คู่มือการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี

มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

พนารัตน์ วัชราทักษิณ

มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

คำนำ

การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี ของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์เป็นภารกิจสำคัญอย่างหนึ่งสำหรับการบริหารมหาวิทยาลัยฯ สนับสนุนการดำเนินงานภารกิจของมหาวิทยาลัย เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี(พ.ศ.2560 – 2579) สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติราชการ การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี จัดทำขึ้นเพื่อให้การจัดทำงบประมาณทุกส่วนราชการใช้เป็นแนวทางในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ได้อย่างชัดเจนและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน รวมทั้งยังสามารถใช้เป็นข้อมูลเบื้องต้นสำหรับส่วนราชการไว้ทบทวนในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีนำเสนอต่อมหาวิทยาลัย

ผู้เขียนขอขอบพระคุณ ผู้บริหารมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ที่ส่งเสริมสนับสนุน ขอบพระคุณผู้บริหารมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี ที่ให้โอกาสในการเข้าร่วมโครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อสร้างผลงาน ส่งผลทำให้คู่มือฉบับนี้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการอำนวยความสะดวกต่อผู้เกี่ยวข้องกับการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี และผู้ที่สนใจในการนำไปใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการศึกษาและแนวทางในการปฏิบัติ หากมีข้อเสนอแนะและคำแนะนำเพื่อการปรับปรุง ข้าพเจ้ายินดีรับไว้ด้วยความยินดี

พนารัตน์ วัชราทักษิณ
กองนโยบายและแผน
มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

กิตติกรรมประกาศ

คู่มือฉบับนี้ สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี เนื่องจากผู้จัดทำคู่มือได้รับความอนุเคราะห์จากที่ปรึกษาโครงการ ที่ได้ให้คำปรึกษา แนะนำและข้อเสนอแนะ ในการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ของงานคู่มือฉบับนี้ เพื่อให้มีความครบถ้วน สมบูรณ์ ถูกต้องทั้งด้านเนื้อหา และทุกองค์ประกอบของคู่มือ เพื่อให้ผลงานสามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการพัฒนางาน ในองค์กรได้เป็นอย่างดี จึงขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูง

ขอขอบพระคุณ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี ขอขอบพระคุณผู้บริหารมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ที่ให้โอกาสการทำคู่มือส่งผลทำให้คู่มือฉบับนี้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี

สุดท้ายนี้ หากคู่มือฉบับนี้มีคุณค่าและเกิดประโยชน์แก่ส่วนรวม องค์กร และผู้ที่สนใจศึกษา ขอยกความดีให้แก่ผู้ที่กล่าวนามทั้งหมด และหากมีข้อบกพร่องประการใด ผู้จัดทำขอรับไว้พิจารณาต่อไป

ผู้จัดทำคู่มือ

สารบัญ

คำนำ	.....	ก
สารบัญ	.....	ข
สารบัญตาราง	.....	ค
สารบัญภาพ	.....	ง
บทที่ 1	บทนำ.....	1
	ความเป็นมา/ความจำเป็น/คำจำกัดความ.....	1
	วัตถุประสงค์.....	2
	ขอบเขต.....	2
	นิยามศัพท์เฉพาะ/คำจำกัดความ.....	2
บทที่ 2	บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ.....	4
	บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง.....	4
	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ.....	5
	โครงสร้างการบริหารจัดการ.....	7
บทที่ 3	หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข.....	10
	หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน.....	10
	วิธีการปฏิบัติงาน.....	18
	เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน.....	18
	แนวคิด/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	18
บทที่ 4	เทคนิคในการปฏิบัติงาน.....	39
	กิจกรรม/แผนปฏิบัติงาน.....	39
	วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน.....	79
	จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน.....	80
บทที่ 5	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางในการแก้ไขและพัฒนางาน.....	81
	แนวทางแก้ไขและพัฒนา.....	81

บรรณานุกรม 84
ภาคผนวก 85
ประวัติผู้เขียน 86

สารบัญตาราง

ตารางที่ 1	แสดงงบประมาณแผ่นดินมีลักษณะแตกต่างจากงบประมาณของเอกชน.....	19
ตารางที่ 2	หน้าที่ของรัฐบาล.....	27
ตารางที่ 3	แสดงความแตกต่างระหว่างงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเอกชน.....	27
ตารางที่ 4	รูปแบบต่างๆ ของงบประมาณแบบแสดงรายการ(Line Item Budget).....	28
ตารางที่ 5	งบประมาณแบบแสดงรายการ.....	28
ตารางที่ 6	งบประมาณแบบแสดงผลงาน.....	29
ตารางที่ 7	งบประมาณแบบเน้นการวางแผน.....	30
ตารางที่ 8	แสดงงบประมาณฐานศูนย์.....	32
ตารางที่ 9	ปฏิทินการปฏิบัติงาน.....	39
ตารางที่ 10	ประเภทตำแหน่ง.....	49
ตารางที่ 11	หลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณอัตราว่างมีเงิน.....	51
ตารางที่ 12	การตั้งค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ.....	54
ตารางที่ 13	แนวทางวิเคราะห์รายการครุภัณฑ์.....	59
ตารางที่ 14	ตัวอย่างการเรียงลำดับความสำคัญรายการครุภัณฑ์.....	63
ตารางที่ 15	ตัวอย่างการตั้งรายการครุภัณฑ์ทดแทนของเดิมและขอตั้งใหม่.....	64
ตารางที่ 16	ตัวอย่างการจัดทำงบลงทุนรายการผูกพัน.....	67
ตารางที่ 17	แนวทางวิเคราะห์สิ่งก่อสร้าง.....	67
ตารางที่ 18	สรุปปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไข/พัฒนา.....	81

สารบัญภาพ

ภาพที่ 1 โครงสร้างองค์กร..... 7
ภาพที่ 2 โครงสร้างการบริหาร..... 8
ภาพที่ 3 โครงสร้างการปฏิบัติงาน..... 9

บทที่ 1
บทนำ

ความเป็นมา/ความจำเป็น/คำจำกัดความ

มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ เป็นมหาวิทยาลัยที่ตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ พุทธศักราช 2548 และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2548 แล้ว โดยหลอมรวมกิจการ ทรัพย์สิน งบประมาณ รายได้ หนี้สิน บุคลากรของสถาบันการศึกษาที่มีศักยภาพในการพัฒนาในจังหวัดนราธิวาส จำนวน 4 สถาบัน คือ วิทยาลัยเทคนิคนราธิวาส สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนราธิวาส สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ วิทยาลัยการอาชีพตากใบ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนราธิวาส สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข เป็นสถาบันอุดมศึกษาแห่งใหม่ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ โดยจะเป็นสถาบันอุดมศึกษาที่จัดการศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการของภูมิภาคและประเทศเพื่อนบ้านซึ่งมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์จะเปิดรับนักศึกษาใหม่ทุกระดับ ทั้งระดับ ปวช.ปวส.ที่เปิดสอนเดิมและระดับปริญญาตรีโดยวิธีคัดเลือกรวมตั้งแต่ปีการศึกษา
2548 เป็นต้นไป

มหาวิทยาลัยได้กำหนดแผนแม่บท และแผนปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับกรอบ วิสัยทัศน์และพันธกิจของมหาวิทยาลัยซึ่งเป็นการวิเคราะห์และประสานงานวางแผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์กับ หน่วยงานเกี่ยวข้อง (คือ คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย/สำนักงานอธิการบดี) โดยได้มีการพิจารณากลั่นกรองและจัดทำรายละเอียดคำเสนอของบประมาณรายจ่ายประจำปี ต่อคณะกรรมาธิการสภาผู้แทนราษฎร การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี การโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ การติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีเป็นรายไตรมาส การจัดหาแหล่งเงินงบประมาณจากแหล่งอื่น การดำเนินการวิเคราะห์งบประมาณรายจ่ายประจำปี การดำเนินการประเมินผลงานงบประมาณให้ข้อเสนอแนะแนวทางการจัดทำคำของบประมาณ ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงความสอดคล้องกับนโยบายงบประมาณ วงเงินโครงสร้างงบประมาณรายจ่ายประจำปีและแนวทางการจัดทำคำของบประมาณตามหลักปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียง ตลอดจนให้มีการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ชัดเจน ตามขั้นตอนการจัดทำคำของบประมาณโดยพิจารณาถึงความพร้อมขีดความสามารถในการใช้จ่าย
งบประมาณ

กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ เป็นส่วนงานที่ทำหน้าที่บริหารจัดการด้านนโยบาย แผน และการบริหารงบประมาณ เพื่อสนับสนุน ส่งเสริมการศึกษาและพัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัย การบริหารงบประมาณจึงเป็นความสำคัญและเป็นประโยชน์ต่อการบริหารหน่วยงานให้เจริญก้าวหน้า เป็นเครื่องมือในการ

บริหารหน่วยงานตามแผนงานและการเงินที่มีอยู่โดยปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับแผนงานที่วางไว้ เพื่อป้องกันการรั่วไหลและการปฏิบัติงานที่ไม่จำเป็นของหน่วยงานลดลง เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการงบประมาณรายจ่ายอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพเป็นเครื่องมือกระจายทรัพยากรและเงินงบประมาณที่เป็นธรรม

จากความเป็นมาและความสำคัญดังกล่าว งานงบประมาณกองโนบายและแผนสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ จึงมีความจำเป็นต้องจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีขึ้น เพื่อให้ผู้รับผิดชอบและผู้เกี่ยวข้องได้ทราบถึง ขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงาน ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแบบฟอร์ม และข้อมูลที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้คู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้สามารถเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อน ในการปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จและบุคลากรนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง รวมทั้งหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยฯ สามารถนำไปปรับใช้ให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง และเป็นไปในทิศทางเดียวกันทั้งมหาวิทยาลัย

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ทดแทนกันได้
2. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี เป็นมาตรฐานเดียวกัน
3. เพื่อให้ผู้รับบริการเข้าใจการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อย่างถูกต้อง

ขอบเขต

ขอบเขตของคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีจะครอบคลุมตั้งแต่ขั้นตอนให้ส่วนราชการทั้งหมดในมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ จัดทำรายละเอียดคำของบประมาณรายจ่ายให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจและแผนกลยุทธของมหาวิทยาลัย วิเคราะห์และประสานงานวางแผนปฏิบัติราชการตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยกับหน่วยงานต่าง ๆ พิจารณากลั่นกรองและจัดทำคำของบประมาณประจำปี ให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารราชการมหาวิทยาลัย

นิยามศัพท์เฉพาะ/คำจำกัดความ

ปีงบประมาณ หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ของปีหนึ่งถึงวันที่ 30 กันยายนปีถัดไปและให้ใช้ปี พ.ศ.ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

ผลผลิต หมายถึง ผลผลิตของมหาวิทยาลัยวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

1. ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
2. ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์
3. ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ
4. ผลผลิต ผลงานการให้บริการวิชาการ
5. ผลผลิต ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

งบรายจ่าย หมายถึง กลุ่มวัตถุประสงค์ของรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายงบประมาณ สำหรับแต่ละส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ จำแนกออกเป็น 5 ประเภทรายจ่าย ได้แก่

1. งบบุคลากรภาครัฐ หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคล ภาครัฐ ได้แก่ รายจ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว ค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัย

2. งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานทั้งงานตามภารกิจและงานตามยุทธศาสตร์/นโยบาย จำแนกได้เป็น

   2.1 ค่าตอบแทน เช่น ค่าเช่าบ้าน เงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ เงินตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่งเงินตอบแทนพิเศษรายเดือนสำหรับผู้ปฏิบัติงานในเขตพื้นที่พิเศษ ฯลฯ

   2.2 ค่าใช้สอย ได้แก่ ค่าเช่าทรัพย์สิน ค่าเบี้ยประกัน ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าซ่อมแซมบำรุงทรัพย์สิน ค่ารับรองและพิธีการ เบี้ยเลี้ยง

   2.3 ค่าวัสดุ เป็นรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่ใช้แล้วหมดไป

   2.4 ค่าสาธารณูปโภค เป็นรายจ่าย ค่าไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ บริการไปรษณีย์ ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม

3. งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน แบ่งออกเป็น

   3.1 ค่าครุภัณฑ์ มีลักษณะคงทนถาวร มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า 5,000 บาท หรือรายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า 20,000 บาท

   3.2 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง มีแบบแปลนสำหรับรายการที่จะดำเนินการก่อสร้าง ปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง รวมถึงจะต้องมีวงเงินประมาณการของรายการนั้นๆ ด้วย ทั้งนี้เพื่อให้มีความพร้อมที่จะดำเนินการได้ทันทีที่งบประมาณได้รับการอนุมัติ

4. งบเงินอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือ สนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญหรือหน่วยงานของรัฐซึ่งมิใช่ราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หน่วยงานในกำกับของรัฐ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การระหว่างประเทศ นิติบุคคล เอกชนหรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์และรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้ รวมถึงรายจ่ายสนับสนุนการดำเนินงานโครงการกิจกรรมต่างๆ แบ่งเป็นเงินอุดหนุนทั่วไป พิจารณาเฉพาะส่วนที่มีข้อผูกพัน หรือเป็นภารกิจหลักของหน่วยงานที่ต้องดำเนินการต่อเนื่อง และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

5. งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภท งบรายจ่ายใดรายจ่ายหนึ่งหรือรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

บทที่ 2
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการพิเศษ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากในด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ให้คำปรึกษา เกี่ยวกับนโยบายของรัฐบาลและสถานการณ์เศรษฐกิจ การเมือง และสังคม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อวางแผนประกอบการณ์กำหนดนโยบายและเป้าหมายของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหารหรือความมั่นคง

(2) ศึกษา วิเคราะห์ภารกิจหลักและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการ ร่วมจัดทำแผนงาน แผนงบประมาณ หรือโครงการของส่วนราชการ หรือกำหนดทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดนโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณ หรือโครงการ ให้บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้และเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด

(3) วิเคราะห์ นโยบายของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง หรือความมั่นคง เพื่อจัดทำแผนการปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการหรือกิจกรรมได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

(4) ศึกษาวิเคราะห์ วิจัย ค้นคว้าทางวิชาการ และพัฒนาระบบข้อมูล เพื่อกำหนดนโยบาย แผนงาน โครงการของส่วนราชการ

(5) วิเคราะห์ประเด็นปัญหาเกี่ยวกับนโยบายและแผน ประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบาย แผนงาน หรือโครงการ เพื่อปรับปรุงแผนงานให้มีคุณภาพดียิ่งขึ้น และเป็นแนวทางพัฒนาปรับปรุงการกำหนดนโยบายและแผนงานในครั้งต่อไป

2. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกองมอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(2) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

4. ด้านการบริการ

(1) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ในระดับที่ยากมาก หรืออำนวยการถ่ายทอดฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่ หน่วยงานราชการ เอกชนหรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

(2) ฝึกอบรม และให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าระดับรองลงมา เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

(3) กำหนดแนวทางในการจัดทำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อช่วยในการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลสำหรับผู้ที่สนใจ

(4) เผยแพร่และส่งเสริมให้สาธารณะเข้าใจและทัศนคติที่ดีต่อการทำงานและร่วมมือกับส่วนราชการ เพื่อให้การจัดทำแผนงาน โครงการ และยุทธศาสตร์ชาติ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

กองนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานด้านต่างๆ ตามภารกิจดังนี้

1. งานวิเคราะห์งบประมาณและอัตรากำลัง

1.1 หน่วยงบประมาณแผ่นดิน

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับวิเคราะห์งบประมาณและจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี ต้องดำเนินการกำกับดูแลการจัดทำรายละเอียดก่อนหนึ่งปีงบประมาณ โดยดำเนินการดังนี้

1.1.1 ดูแลจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีและประมาณการเงินรายได้มหาวิทยาลัย ตั้งงบประมาณโครงการต่าง ๆ จัดทำงบประมาณรายจ่ายขั้นต่ำตามมติคณะรัฐมนตรีและจัดทำคำขอตั้งงบประมาณโครงการเชิงบูรณาการของมหาวิทยาลัยและจังหวัด

1.1.2 ทบทวนพัฒนาแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัย แผนกลยุทธ์ทางการเงิน โครงการ ต้นทุนต่อหน่วย กิจกรรม และรายการที่สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาที่สำคัญของร่างกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี(พ.ศ.2560 – 2579) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12(พ.ศ.2560 – 2564)

1.2 หน่วยอัตรากำลัง

มีหน้าที่กำกับดูแลการจัดทำแผนอัตรากำลังที่จ้างด้วยเงินประมาณและเงินรายได้ จัดทำแผนยุทธศาสตร์พัฒนามหาวิทยาลัย แผนปฏิบัติราชการ 4 ปี เพื่อประกอบการขออัตรากำลังที่ขาดและอื่น ๆ และการจัดสรรอัตรากำลังประจำปี ประสานงานบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อตรวจสอบอัตรากำลังของคณะ/สถาบัน/วิทยาลัย การจัดทำสรุปผลการบริหารอัตรากำลังในรอบปี เพื่อรายงานคณะกรรมการบริหารงานบุคคล

2. งานยุทธศาสตร์และประเมินผล

2.1 หน่วยแผนยุทธศาสตร์

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ควบคุม กำกับ ดูแล การใช้เงินงบประมาณแผ่นดินของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปี ตรวจสอบเงินเหลือจ่ายในระบบ GFMIS ตรวจสอบเงินเหลือจ่ายงบลงทุนรายการสิ่งก่อสร้าง ครุภัณฑ์การศึกษาโอนเปลี่ยนแปลงจากงบลงทุนเป็นงบดำเนินงานภายใต้ผลผลิตเพื่อนำไปจ่ายเป็นค่าสาธารณูปโภค อาศัยอำนาจตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.2548 ตรวจสอบงบบุคลากรภาครัฐ กำกับดูแลการจ่ายเงินงบบุคลากรภาครัฐ

2.2 หน่วยประเมินผล

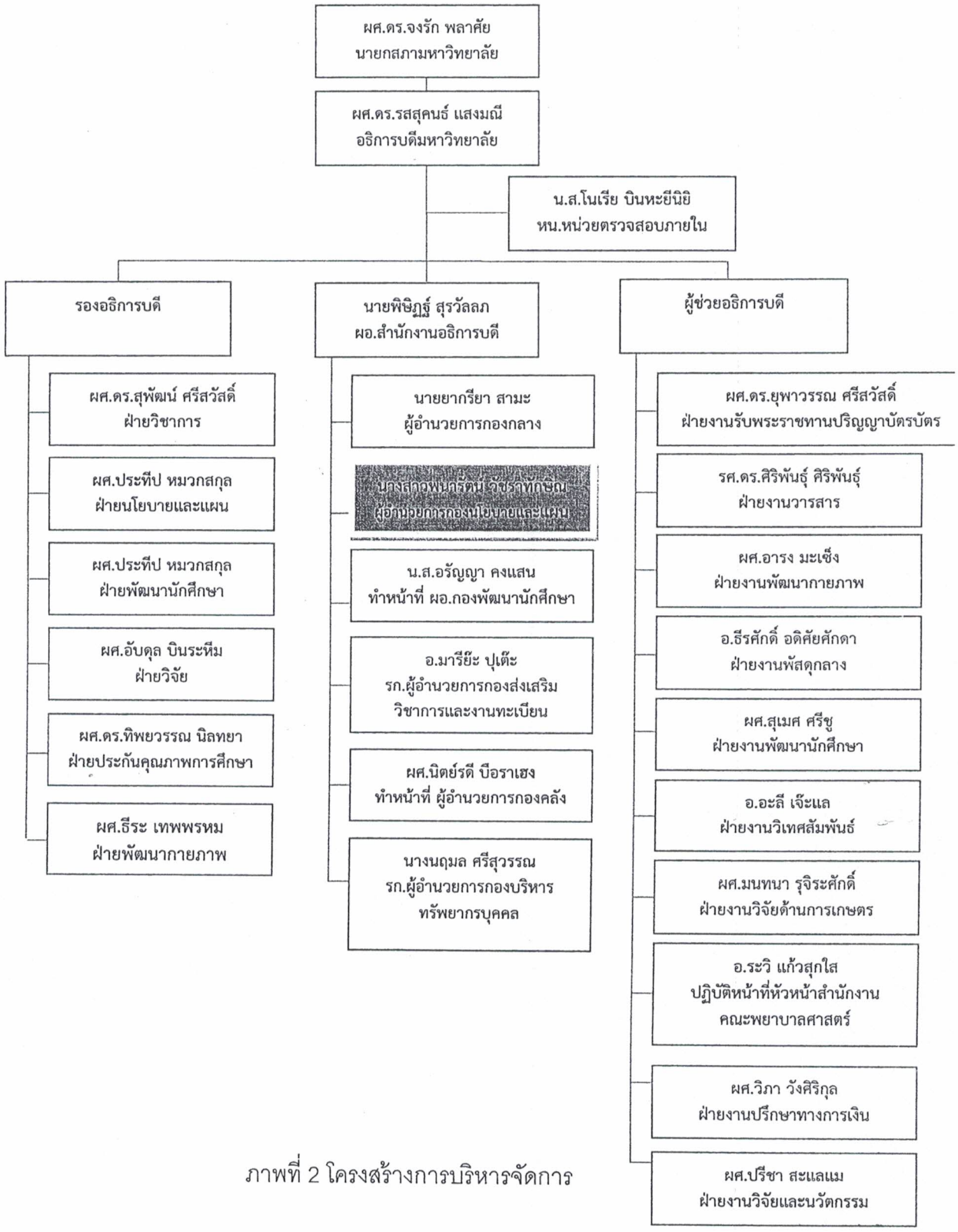
มีหน้าที่ประเมินผลโครงการ ติดตามผลการดำเนินงานและรายงานผลการใช้เงินงบประมาณแผ่นดิน ตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปีของคณะ/สถาบัน/วิทยาลัย ติดตามรายงานงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยทุกไตรมาส รายงานผลการดำเนินงานงบประมาณโครงการเชิงบูรณาการของมหาวิทยาลัยและจังหวัด

โครงสร้างองค์กร (Organization Chart)

<u>หมายเหตุ</u> : * หมายถึงส่วนราชการที่จัดตั้งตามมติสภามหาวิทยาลัยจัด

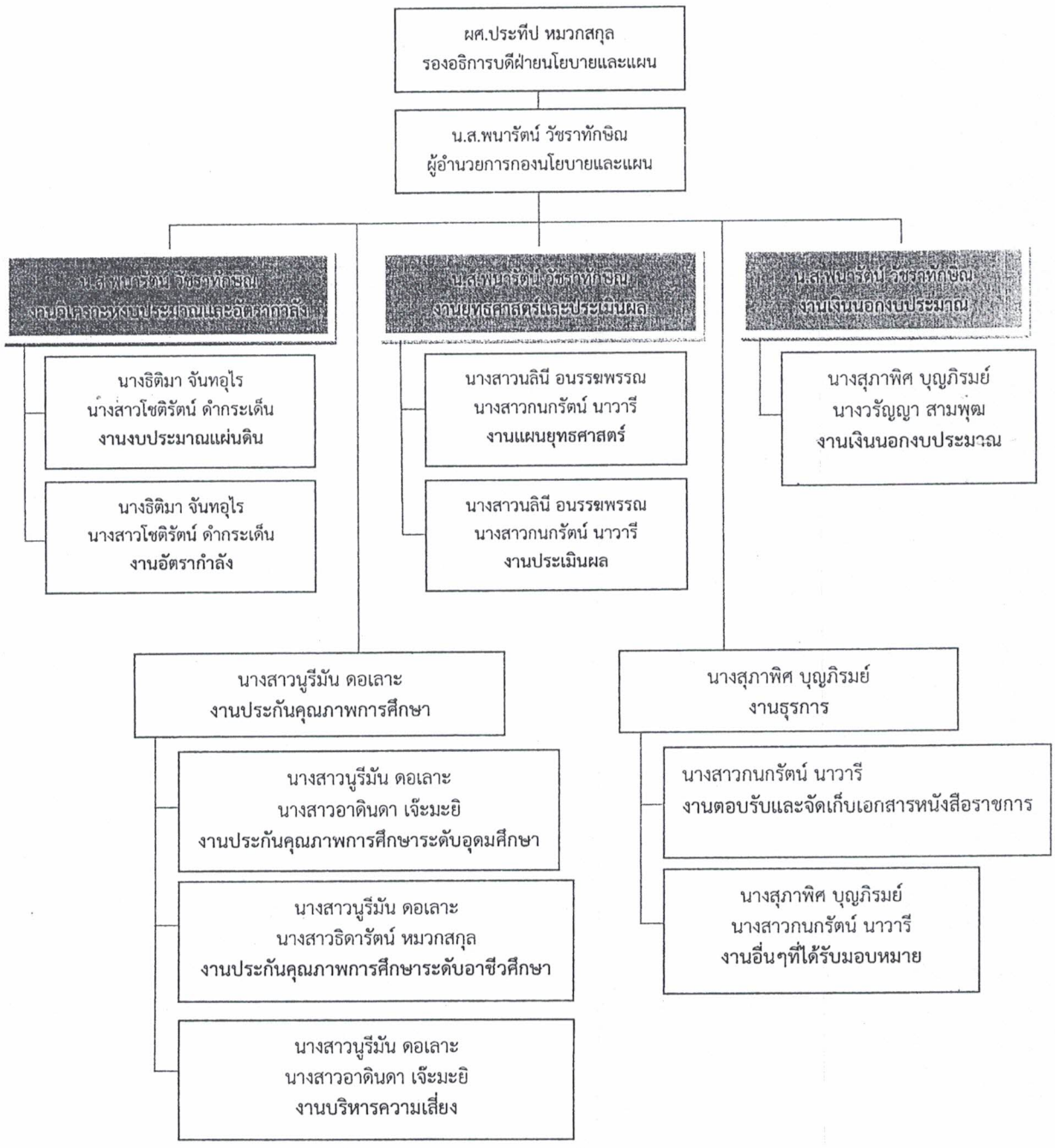
ภาพที่ 1 โครงสร้างองค์กร

โครงสร้างการบริหารจัดการ (Administration Chart)



ภาพที่ 2 โครงสร้างการบริหารจัดการ

โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity Chart)



ภาพที่ 3 โครงสร้างการปฏิบัติงาน

บทที่ 3
หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข

หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง รัฐธรรมนูญ พ.ศ.2560 มาตรา 142 ในการเสนอร่าง พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณต้องแสดงแหล่งที่มาและที่มาและประมาณการรายได้ ผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการจ่ายเงิน และความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและแผนแม่บทต่างๆ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่บัญญัติไว้ในกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ

พระราชบัญญัติการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ.2560 มาตรา 5 วรรคสาม การกำหนดนโยบายการบริหารราชการแผ่นดินของคณะรัฐมนตรีก่อนที่จะเข้าบริหารราชการแผ่นดิน การจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติและแผนอื่นใด รวมตลอดทั้งการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ มาตรา 10 วรรคสาม แผนแม่บทที่คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบและประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว ให้มีผลผูกพันหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องที่จะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนั้น รวมทั้งการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณต้องสอดคล้องกับแผนแม่บทด้วย

พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.2561 มาตรา 19(1) ให้ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณมีหน้าที่และอำนาจกำหนดยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อให้หน่วยรับงบประมาณใช้เป็นแนวทางในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี

หลักเกณฑ์และวิธีการยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ เพื่อประโยชน์ของประเทศชาติและประชาชนเป็นสำคัญ

การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีจะต้องดำเนินการตามมาตรา 25 ของพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.2561 ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายของมหาวิทยาลัยไว้ดังนี้

1. น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงเป็นกรอบแนวคิด โดยคำนึงถึงภาวะเศรษฐกิจของประเทศ ความเป็นธรรมทางสังคม นโยบายงบประมาณ เสถียรภาพและความยั่งยืนทางการคลัง นโยบายรัฐบาล ความจำเป็นและภารกิจของมหาวิทยาลัย เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณและเกิดผลสัมฤทธิ์ในการบริหารภาครัฐ

2. เพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศที่พัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง” ให้มหาวิทยาลัยนำยุทธศาสตร์ชาติทั้ง 6 ยุทธศาสตร์ ได้แก่ ความมั่นคง การสร้างความสามารถในการแข่งขัน การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ การสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม การสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนความมั่นคงแห่งชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ รวมทั้งยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ เป็นกรอบแนวคิดในการขับเคลื่อนแผนงานโครงการระหว่างดำเนินการ

3. การยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายให้พิจารณาลำดับของภารกิจตามความจำเป็น

เร่งด่วน และเป็นรายการที่มีความพร้อมในการดำเนินงาน ความพร้อมของพื้นที่ โดยหากต้องมีการดำเนินการตามกฎหมาย เช่น ข้อกำหนดเกี่ยวกับผังเมือง ข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม เป็นต้น มหาวิทยาลัยต้องดำเนินการให้ครบถ้วนก่อนการยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย พร้อมจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมโครงการ รวมทั้งนำผลการใช้จ่ายงบประมาณปีที่ผ่านมา และความสามารถใช้จ่ายและก่อหนี้ผูกพันภายในปีงบประมาณมาใช้ประกอบการพิจารณาคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายด้วย

4. ให้ความสำคัญกับกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน และความต้องการของประชาชนทั้งในระดับชาติ ระดับพื้นที่ ภาค เมือง จังหวัด กลุ่มจังหวัด และท้องถิ่น รวมทั้งมหาวิทยาลัยต้องคำนึงถึงการบูรณาการระหว่างหน่วยงาน

5. ให้คำนึงถึงความเสมอภาคมิติชาย หญิง โดยพิจารณาถึงความจำเป็น และผลประโยชน์ที่แตกต่างกันของกลุ่มที่เป็นชาย หญิง ผู้สูงอายุ และกลุ่มคนต่างๆ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และการกระจายทรัพยากรให้เกิดความเท่าเทียมตอบสนองความต้องการของทุกคนในสังคม

6. ให้สนับสนุนและส่งเสริมการใช้ผลิตภัณฑ์และบริการนวัตกรรมตามบัญชีนวัตกรรมไทย โดยขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อจัดหาผลิตภัณฑ์ดังกล่าว ในอัตราส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของความต้องการใช้งานทั้งหมดของมหาวิทยาลัย

7. ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ/ภารกิจ เป้าหมายการให้บริการ ผลผลิตโครงการ กิจกรรม ตัวชี้วัดให้สะท้อนถึงผลสัมฤทธิ์ของมหาวิทยาลัยที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและแผนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี และโครงสร้างแผนงาน ตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

8. ให้แสดงวัตถุประสงค์ ความจำเป็น ผลสัมฤทธิ์ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ กรอบประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง (MTEF) รายงานเกี่ยวกับสถานะและแผนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ ตามแบบที่สำนักงบประมาณกำหนด

9. กรณีรายการผูกพันใหม่ที่มีวงเงินตั้งแต่หนึ่งพันล้านบาทขึ้นไป ให้ยื่นคำของบประมาณรายจ่าย เฉพาะรายการที่คณะรัฐมนตรีอนุมัติหลักการไว้ตามนัยมาตรา 26 แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.2561 แล้วเท่านั้น

10. มหาวิทยาลัยที่สามารถนำเงินนอกงบประมาณมาใช้จ่ายได้ ให้พิจารณานำเงินนอกงบประมาณที่มีอยู่นั้นมาสมทบตามความเหมาะสม โดยถือเป็นหลักการว่าเงินนอกงบประมาณนั้นเป็นเงินพึงต้องนำมาใช้ดำเนินภารกิจเพื่อประโยชน์ของประเทศชาติและประชาชน เช่นเดียวกับเงินงบประมาณ

11. งบประมาณรายจ่ายเกี่ยวกับบุคลากรของรัฐและสวัสดิการของบุคลากรของรัฐ ให้ขอตั้งเท่าที่จำเป็นตามภารกิจ และเป็นไปตามแผนการปฏิรูปประเทศที่ต้องการลดขนาดกำลังคน

12. การขอรับการสนับสนุนงบประมาณตามภารกิจที่ต้องดำเนินการในพื้นที่ ให้พิจารณาเหตุผลความจำเป็น โดยคำนึงถึงหลักความเป็นธรรม และให้มีการกระจายงบประมาณอย่างเหมาะสม พร้อมระบุพื้นที่ดำเนินงานและค่าพิกัดตั้งแต่การขอตั้งงบประมาณรายจ่าย

13. ให้นำข้อสังเกตของคณะกรรมาธิการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณ

รายจ่ายในปีที่ผ่านมา ใช้เป็นแนวทางในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย

นอกจากนี้ยังมีหลักเกณฑ์การจัดทำงบประมาณรายได้ประจำปีงบประมาณ ตามพระราชบัญญัติการงบประมาณ พ.ศ.2561 หมวด 3 หน้าที่และอำนาจของผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ มาตรา 19(3) กำหนดให้ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณมีหน้าที่ในการเรียกให้มหาวิทยาลัยเสนอประมาณการรายรับตามแบบและหลักเกณฑ์ พร้อมด้วยรายละเอียดที่ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณกำหนด ดังนั้น สำนักงบประมาณจึงได้จัดทำแนวทาง/หลักเกณฑ์เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้ประกอบการจัดทำประมาณการรายได้ประจำปีงบประมาณต่อไป

1. วัตถุประสงค์ของการจัดทำประมาณการรายได้ประจำปี

1.1 เพื่อให้ทราบแหล่งที่มาของรายได้ จำแนกตามประเภทและหน่วยงานที่จัดเก็บสำหรับใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาจัดทำประมาณการรายได้ประจำปี

1.2 เพื่อให้ได้ข้อมูลสำหรับจัดทำเอกสารประกอบร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

1.3 เพื่อให้ได้ข้อมูลสำหรับจัดเตรียมคำชี้แจงฝ่ายบริหาร ฝ่ายนิติบัญญัติผู้เกี่ยวข้องและผู้สนใจทั่วไป

2. แนวทาง/หลักเกณฑ์การจัดทำประมาณการรายได้

2.1 นิยาม/ประเภทรายได้

รายได้แผ่นดิน หมายถึง บรรดาเงินที่หน่วยงานของรัฐจัดเก็บหรือได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ ไม่ว่าจะได้รับตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับ หรือได้รับชำระตามอำนาจหน้าที่หรือสัญญา หรือได้รับจากการให้ใช้ทรัพย์สินหรือเก็บดอกผลจากทรัพย์สินของราชการ ให้นำส่งคลังตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด เว้นแต่จะมีกฎหมายกำหนดเป็นอย่างอื่น (มาตรา 34 ของพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.2561) ดังนั้น ในการจัดทำประมาณการ “รายได้” หมายถึง รายได้ที่นำส่งคลังในแต่ละปีงบประมาณ ซึ่งประกอบด้วยรายได้จากภาษีอากร รายได้จากการขายสิ่งของและบริการ รายได้จากรัฐพาณิชย์ และรายได้อื่นๆ สามารถจำแนกตามประเภทรายได้ ดังนี้

1. รายได้จากภาษีอากร หมายถึง สิ่งที่รัฐบาลบังคับเรียกเก็บจากผู้ที่มีรายได้ตามที่กำหนดไว้เพื่อนำไปใช้ในการบริหาร และการพัฒนาประเทศ ประกอบด้วย

1.1 รายได้จากภาษีทางตรง ได้แก่ ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภาษีเงินได้นิติบุคคลและภาษีเงินได้ปิโตรเลียม

1.2 รายได้จากภาษีทางอ้อม ประกอบด้วย

1.2.1 ภาษีการขายทั่วไป ได้แก่ ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะและอากรแสตมป์

1.2.2 ภาษีขายเฉพาะ ได้แก่ ภาษีน้ำมันและผลิตภัณฑ์น้ำมัน ภาษีสรรพสามิต จากการนำเข้า ภาษีโภคภัณฑ์อื่น ค่าภาคหลวงแร่ค่าภาคหลวงปิโตรเลียม และภาษีทรัพยากรธรรมชาติอื่น

1.2.3 ภาษีสินค้าเข้า-ออก

1.2.4 ภาษีลักษณะอนุญาต

2. รายได้จากการขายส่งของและบริการ ประกอบด้วย

2.1 การขายหลักทรัพย์และทรัพย์สิน ประกอบด้วย ค่าขายทรัพย์สินซึ่งเป็นอสังหาริมทรัพย์ ค่าขายผลิตภัณฑ์ธรรมชาติ ค่าขายหลักทรัพย์ ค่าขายหนังสือราชการ และค่าขายสิ่งของอื่น

2.2 การขายบริการ ประกอบด้วย ค่าบริการและค่าเช่า

3. รายได้จากรัฐพาณิชย์ ประกอบด้วย ผลกำไรองค์การรัฐบาล หน่วยงานธุรกิจที่รัฐบาลเป็นเจ้าของ รายได้จากโรงงานยาสูบ รายได้จากสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล และเงินปันผลจากบริษัทที่รัฐบาลถือหุ้น

4. รายได้อื่น ประกอบด้วย ค่าแสตมป์ฤชากร และค่าปรับ เงินรับคืน และรายได้เบ็ดเตล็ด

2.2 แนวทางการประมาณการรายได้

สิ่งที่หน่วยงานของรัฐควรคำนึงถึงการประมาณการรายได้ ได้แก่ ผลการจัดเก็บรายได้และนำส่งคลังปีที่ล่วงมา

2.2.1 แนวโน้มเศรษฐกิจมหภาค เช่น อัตราการเจริญเติบโตของระบบเศรษฐกิจ แนวโน้มของอัตราดอกเบี้ย อัตราการขยายตัวของเงินฝาก และอัตราเงินเฟ้อ เป็นต้น

2.2.2 กฎหมาย ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้

2.2.3 นโยบายและมาตรการต่างๆ ด้านภาษี และนโยบายและมาตรการอื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการจัดเก็บรายได้ของรัฐบาล

2.3 การเสนอประมาณการรายได้ประจำปีงบประมาณ

หน่วยงานของรัฐจัดทำประมาณการรายได้ประจำปีงบประมาณตามแนวทางในข้อ 2.2 จำแนกตามรหัสรายได้และประเภทรายได้ พร้อมคำชี้แจง ตามแบบฟอร์มที่สำนักงบประมาณกำหนด (แบบฟอร์ม ง.400 ง.401 และ ง.402)เสนอรองนายกรัฐมนตรีที่รับผิดชอบหรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัด(หรือผู้มีอำนาจกำกับดูแลสำหรับกรณีที่ไม่ได้อยู่ในการกำกับของรัฐมนตรี และ/หรือของราชการฝ่ายบริหาร ให้ความเห็นชอบก่อนจัดส่งสำนักงบประมาณพร้อมคำเสนองบประมาณรายจ่ายประจำปีภายในระยะเวลาที่กำหนด(ประมาณเดือนมกราคม – กุมภาพันธ์)แผนการดำเนินการในระยะต่อไปเพื่อเป็นการสนองนโยบายตามแผนการปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดิน ประเด็นปฏิรูปที่ 2 : ระบบข้อมูลภาครัฐมาตรฐาน ทันสมัย และเชื่อมโยงกัน ก้าวสู่รัฐบาลดิจิทัล กลยุทธ์ที่ 2 นำระบบดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงาน และการบริหารราชการ สำนักงบประมาณจึงอยู่ระหว่างการดำเนินการพัฒนาระบบสนับสนุนการจัดทำแบบรายงานประมาณการรายได้เพื่อให้หน่วยงานของรัฐบันทึกผ่านโปรแกรมในลักษณะ on-line ซึ่งจะช่วยประหยัดเวลาและอำนวยความสะดวกให้กับหน่วยงานของรัฐที่มีรายได้นำส่งคลังในการจัดทำแบบฟอร์ม ง.401 และ ง.402 ประกอบคำขอรับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายทุกปีได้อย่างถูกต้อง ตรวจสอบได้ ทันสมัย และเป็นปัจจุบัน

ดังนั้นรายการที่ต้องทำและส่งรายละเอียดข้อมูลให้สำนักงบประมาณจะมีรูปแบบข้อเสนองบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 เบื้องต้น จำแนกงบประมาณรายจ่ายออกเป็น 6 กลุ่ม ดังนี้

1. **กลุ่มงบประมาณรายจ่ายบุคลากรภาครัฐ** หมายถึง แผนงานที่แสดงค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ จำนวน 1 แผนงานประกอบด้วย

1.1 รายจ่ายที่กำหนดไว้ในงบบุคลากร รวมถึงงบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่นที่เบิกจ่ายในลักษณะงบบุคลากร โดยจำแนกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐตามยุทธศาสตร์ 6 ด้าน

1.2 รายการงบกลางซึ่งอยู่ในแผนงานนี้ ประกอบด้วย

1.2.1. เงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ

1.2.2 เงินช่วยเหลือข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานของรัฐ

1.2.3 เงินเลื่อนเงินเดือนและเงินปรับวุฒิข้าราชการ

1.2.4 เงินสำรอง เงินสมทบ และเงินชดเชยของข้าราชการ

1.2.5 เงินสมทบของลูกจ้างประจำ

รายละเอียดค่าใช้จ่ายแผนงานบุคลากรภาครัฐ ประกอบด้วย

1. เงินเดือน หมายถึง เงินที่จ่ายให้กับบุคลากรภาครัฐเป็นรายเดือน (ไม่รวมค่าใช้จ่ายลูกจ้างโครงการ ลูกจ้างกองทุนหรือค่าจ้างเหมาช่วยปฏิบัติงาน) และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับเงินเดือนการจัดสรรงบประมาณให้โดยอัตราค่าใช้จ่ายเป็นรายเดือน(ยกเว้นงบกลาง)มีจำนวนและอัตราค่าใช้จ่ายตามกฎหมายระเบียบ
2. ค่าจ้างประจำ หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างประจำ เงินเลื่อนขั้นและเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าจ้างประจำ ตามกฎหมาย ระเบียบ เช่น เงินเพิ่ม เงินสวัสดิการต่างๆ
3. ค่าจ้างชั่วคราว เฉพาะลูกจ้างชาวต่างประเทศที่มีสัญญาจ้าง ลูกจ้างของส่วนราชการที่มีสำนักงานอยู่ในต่างประเทศ ลูกจ้างชั่วคราวตามระเบียบทบวงมหาวิทยาลัยว่าด้วยลูกจ้างชั่วคราวที่มีความรู้ความสามารถพิเศษเป็นอาจารย์ในมหาวิทยาลัย และลูกจ้างชั่วคราวที่มีข้อตกลงพิเศษกับกระทรวงการคลัง
4. ค่าตอบแทนพนักงานราชการ เงินค่าตอบแทนพนักงานราชการ และเงินอื่นๆ ที่จ่ายควบตามกฎหมาย ระเบียบ(ถ้ามี) เช่น เงินเพิ่มการครองชีพของพนักงานราชการ
5. ค่าตอบแทน เฉพาะที่จำเป็นต้องจัดสรรให้ตามสิทธิและข้อกำหนดตามกฎหมาย และจ่ายให้ในลักษณะเงินเดือนหรือจ่ายควบกับเงินเดือน หรือจ่ายให้เป็นรายเดือน เช่น เงินค่าเช่าบ้าน ค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่ง ฯลฯ (ไม่รวมค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก พาหนะ เบี้ยประชุม ค่ารักษาพยาบาล ค่าช่วยเหลือเล่าเรียนบุตร ฯลฯ) สำหรับหน่วยงานรูปแบบพิเศษให้รวมใช้จ่ายประกันสุขภาพ หรือเงินชดเชยเงินสวัสดิการอื่นซึ่งต้องจ่ายตามที่กฎหมายกำหนด
6. ค่าใช้สอย เฉพาะสมทบกองทุนประกันสังคม

7. เงินอุดหนุนและรายจ่ายอื่น หมายถึง ค่าใช้จ่ายตามข้อ 1 – 6 ที่ตั้งงบประมาณไว้ในงบเงินอุดหนุนและงบรายจ่ายอื่น (ให้ใช้เฉพาะช่องปี 2562 สำหรับคำขอปี 2563 ให้จัดทำค่าใช้จ่ายตามแบบรายจ่ายบุคลากรภาครัฐ ข้อ 1 – 6 ข้างต้น)

2. กลุ่มงบประมาณรายจ่ายกระทรวง/หน่วยงาน(Function) ประกอบด้วย

2.1 แผนงานพื้นฐาน หมายถึงแผนงานที่ดำเนินการตามหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นปกติประจำตามภารกิจ พันธกิจและกฎหมายจัดตั้งหน่วยงานนั้นๆ หากหยุดดำเนินการอาจก่อให้เกิดความเสียหายในการให้บริการสาธารณะของภาครัฐ โดยจำแนกตามยุทธศาสตร์ 6 ด้าน จำนวน 6 แผนงาน

2.1.1 แผนงานพื้นฐานด้านความมั่นคง

2.1.2 แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

2.1.3 แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน

2.1.4 แผนงานพื้นฐานด้านการแก้ไขปัญหาความยากจนลดความเหลื่อมล้ำ และสร้างการเติบโตจากภายใน

2.1.5 แผนงานพื้นฐานด้านการจัดการน้ำและสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

2.1.6 แผนงานพื้นฐานด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ

2.2 แผนงานยุทธศาสตร์ หมายถึง แผนงานที่ดำเนินการตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายในเชิงนโยบาย หรืออาจเป็นภารกิจพื้นฐานที่สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติ และต้องการผลักดันหรือเห็นความสำคัญที่ต้องเร่งดำเนินการในช่วงระยะเวลาหนึ่ง โดยกำหนดให้การจัดทำงบประมาณเป็นลักษณะ Project based จำนวน 27 แผนงาน

2.2.1 แผนงานยุทธศาสตร์เสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติ

2.2.2 แผนงานยุทธศาสตร์ปฏิรูปกลไกการบริหารประเทศและพัฒนาความมั่นคงทางการเมืองขจัดคอร์รัปชั่นสร้างความเชื่อมั่นในกระบวนการยุติธรรม

2.2.2 แผนงานยุทธศาสตร์รักษาความมั่นคงและความเรียบร้อยภายในความมั่นคงชายแดนและทางทะเล

2.2.3 แผนงานยุทธศาสตร์ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศด้านความมั่นคง

2.2.4 แผนงานยุทธศาสตร์เสริมสร้างศักยภาพการป้องกันประเทศ

2.2.5 แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาระบบการเตรียมพร้อมแห่งชาติและระบบบริหารจัดการภัยพิบัติ

2.2.6 แผนงานยุทธศาสตร์ปรับกระบวนการทำงานของกลไกที่เกี่ยวข้องด้านความมั่นคงจากแนวดิ่งสู่แนวราบ

2.2.7 แผนงานยุทธศาสตร์เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง

2.2.8 แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาประสิทธิภาพและมูลค่าเพิ่มของภาคการผลิตบริการการค้าและการลงทุน

2.2.9 แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาและยกระดับผลิตภาพแรงงาน

2.2.10 แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาความมั่นคงทางพลังงาน

2.2.11 แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรม

2.2.12 แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาความเชื่อมโยงกับภูมิภาคและเศรษฐกิจโลกและสร้างความเป็นหุ้นส่วนการพัฒนากับนานาประเทศ

2.2.13 แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษาเพื่อความยั่งยืน

2.2.14 แผนงานยุทธศาสตร์ส่งเสริมระเบียบวินัย คุณธรรมและจริยธรรม

2.2.15 แผนงานยุทธศาสตร์สร้างเสริมให้คนมีสุขภาวะที่ดี

2.2.16 แผนงานยุทธศาสตร์สร้างความอยู่ดีมีสุขของครอบครัวไทย

2.2.17 แผนงานยุทธศาสตร์สร้างความมั่นคงและลดความเหลื่อมล้ำทางด้านเศรษฐกิจและสังคม

2.2.18 แผนงานยุทธศาสตร์สร้างความเข้มแข็งของสถาบันทางสังคม ทุนทางวัฒนธรรมและชุมชน

2.2.19 แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาสื่อสารมวลชนให้เป็นกลไกในการสนับสนุนการพัฒนา

2.2.20 แผนงานยุทธศาสตร์จัดระบบอนุรักษ์ฟื้นฟูและป้องกันการทำลายทรัพยากรธรรมชาติ

2.2.21 แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาและใช้พลังงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

2.2.22 แผนงานยุทธศาสตร์จัดการผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาวะภูมิอากาศ

2.2.23 แผนงานยุทธศาสตร์การใช้เครื่องมือทางเศรษฐ์ศาสตร์และนโยบายการคลังเพื่อสิ่งแวดล้อม

2.2.24 แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารราชการแผ่นดิน

2.2.25 แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาระบบบริหารจัดการกำลังคนและพัฒนาบุคลากรภาครัฐ

2.2.26 แผนงานยุทธศาสตร์บริหารจัดการรายได้และรายจ่ายของภาครัฐ

3. **กลุ่มงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ(Agenda)** หมายถึง กลุ่มของแผนงานบูรณาการซึ่งเป็นแผนงานที่ดำเนินการให้สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติ หรือยุทธศาสตร์สำคัญที่คณะรัฐมนตรีกำหนดให้ส่วนราชการตั้งแต่สองหน่วยงานขึ้นไป ร่วมกันวางแผน กำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัดและแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณร่วมกันเพื่อลดความซ้ำซ้อน มีความประหยัดและคุ้มค่า สามารถบรรลุเป้าหมาย เกิดผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์ของแผนงานบูรณาการ และกำหนดให้การจัดทำงบประมาณเป็นลักษณะ Project based จำนวน 21 แผนงาน

3.1 แผนงานบูรณาการขับเคลื่อนการแก้ไขปัญหาจังหวัดชายแดนภาคใต้

3.2 แผนงานบูรณาการจัดการปัญหาแรงงานต่างด้าวและการค้ามนุษย์

3.3 แผนงานบูรณาการป้องกัน ปราบปราม และบำบัดรักษาผู้ติดยาเสพติด

3.4 แผนงานบูรณาการพัฒนาอุตสาหกรรมศักยภาพ

3.5 แผนงานบูรณาการสร้างรายได้จากการท่องเที่ยว

3.6 แผนงานบูรณาการพัฒนาศักยภาพการผลิตภาคการเกษตร

3.7 แผนงานบูรณาการพัฒนาผู้ประกอบการ เศรษฐกิจชุมชน และวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมสู่สากล

3.8 แผนงานบูรณาการพัฒนาพื้นที่เขตเศรษฐกิจพิเศษ

3.9 แผนงานบูรณาการขับเคลื่อนเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก

3.10 แผนงานบูรณาการพัฒนาด้านคมนาคมและระบบโลจิติกส์

3.11 แผนงานบูรณาการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล

3.12 แผนงานบูรณาการวิจัยและนวัตกรรม

3.13 แผนงานบูรณาการพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต

3.14 แผนงานบูรณาการยกระดับคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้ให้มีคุณภาพเท่าเทียมและทั่วถึง

3.15 แผนงานบูรณาการพัฒนาระบบประกันสุขภาพ

3.16 แผนงานบูรณาการสร้างความเสมอภาคเพื่อรองรับสังคมผู้สูงอายุ

3.17 แผนงานบูรณาการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ

3.18 แผนงานบูรณาการพัฒนาเมืองอุตสาหกรรมเชิงนิเวศและจัดการมลพิษและสิ่งแวดล้อม

3.19 แผนงานบูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

3.20 แผนงานบูรณาการปฏิรูปกฎหมายและพัฒนากระบวนการยุติธรรม

3.21 แผนงานบูรณาการพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนของหน่วยงานภาครัฐ

4. **กลุ่มงบประมาณรายจ่ายพื้นที่** หมายถึง กลุ่มแผนงานที่ดำเนินการให้สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติหรือแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 ยุทธศาสตร์ที่ 9 การพัฒนาภาค เมือง และพื้นที่เศรษฐกิจ เพื่อร่วมกันบูรณาการพัฒนาและแก้ไขปัญหาในพื้นที่ โดยกำหนดให้มหาวิทยาลัยตั้งแต่สองหน่วยงานขึ้นไป ร่วมกันวางแผน กำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัด และแผนการปฏิบัติและแผนการใช้จ่ายงบประมาณร่วมกัน เพื่อลดความซ้ำซ้อน มีความประหยัดและคุ้มค่า สามารถบรรลุเป้าหมาย เกิดการพัฒนาพื้นที่ทั้งในระดับจังหวัดและระดับภาค เกิดผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์ของแผนงานบูรณาการระดับพื้นที่โดยกำหนดให้การจัดทำงบประมาณเป็นลักษณะ Project based จำนวน 3 แผนงาน

4.1 แผนงานบูรณาการเพื่อพัฒนาพื้นที่ระดับภาค

4.2 แผนงานบูรณาการส่งเสริมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

4.3 แผนงานบูรณาการส่งเสริมการพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัดและกลุ่มจังหวัดบูรณาการ

5. **กลุ่มงบประมาณรายจ่ายบริหารจัดการหนี้ภาครัฐ** กลุ่มของแผนงานบริหารจัดการหนี้ภาครัฐประกอบด้วย

5.1 แผนงานบริหารจัดการหนี้ภาครัฐ

5.2 แผนงานรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินคงคลัง

5.3 แผนงานรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินทุนสำรองจ่าย

6. **งบกลาง** หมายถึง กลุ่มของรายการงบกลางที่ไม่ได้อยู่ในแผนงานบุคลากรภาครัฐ และแผนงานบูรณาการ ประกอบด้วย

6.1 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเสด็จพระราชดำเนินและต้อนรับประมุขต่างประเทศ

6.2 ค่าใช้จ่ายตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

6.3 เงินชดใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

6.4 เงินชดเชยค่างานสิ่งก่อสร้าง

6.5 เงินสำรองจ่ายเพื่อรองรับกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น

วิธีการปฏิบัติงาน

กองนโยบายและแผนมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ เชิญส่วนราชการมาเพื่อรับฟังนโยบายจากอธิการบดี เรื่องการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีให้ขอตามกรอบหลักเกณฑ์การบริหารงบประมาณตามความจำเป็นของกรอบวงเงิน และแบบฟอร์มที่กำหนด เน้นด้านการบริการวิชาการแก่ชุมชน บริการวิชาชีพ ให้ประชาชนได้รับประโยชน์มากที่สุด

ดังนั้นเพื่อให้สามารถจัดเตรียมข้อมูลได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์ ทันต่อระยะเวลาที่กำหนด กองนโยบายและแผนจะแจ้งให้ส่วนราชการ ส่งเอกสารล่วงหน้าก่อนที่สำนักงบประมาณกำหนดเพื่อกองนโยบายและแผนจะได้มีเวลาในการตรวจสอบความถูกต้อง หากต้องแก้ไขกองนโยบายและแผนพร้อมที่จะสนับสนุนข้อมูลทันท่วงที

เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน

- ควรคำนึงถึงความละเอียดรอบคอบในการตรวจสอบชื่อรายการ หน่วยนับ และจำนวนเงิน
- การจัดทำคำของบประมาณจะต้องปฏิบัติอย่างเคร่งครัดเรื่องระยะเวลาที่สำนักงบประมาณกำหนด
- บุคลากรกองนโยบายและแผนทุกคนต้องเสียสละนอกเวลาราชการในช่วงงบประมาณเร่งด่วน
- การบันทึกข้อมูลในระบบ e - budgeting รายการครุภัณฑ์ควรเป็นภาษาไทย กรณีเป็นรายการที่มีอยู่ในบัญชีราคามาตรฐานของสำนักงบประมาณ ขอให้ระบุชื่อตรงตามบัญชีราคามาตรฐาน ทั้งนี้ ขอให้ตั้งชื่อรายการตามด้วย ตำบล อำเภอ และจังหวัดที่ตั้งของรายการ (ชื่อรายการ_ตำบล_อำเภอ_จังหวัด)

แนวคิด/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ธัญญณัฐ ญาณมโนวิศิษฏ์ (2552 : 97 – 102)การบริหารการคลังและงบประมาณ FISCAL AND BUDGETING ADMINISTRATION คำว่างบประมาณ หรืองบประมาณแผ่นดิน Government Budgeting พจนานุกรม Webster's Ninth New Collegiate Dictionary(1991:185) กล่าวว่าเป็นคำที่เกิดขึ้นในยุคกลางใน ภาษาอังกฤษ Begetter หรือ Bogette ในภาษาฝรั่งเศส แปลว่า

1) ข้อความแสดงฐานะทางการเงิน ของฝ่ายบริหาร ในระยะเวลาหนึ่งซึ่งแสดงประมาณ

การรายจ่ายในระยะที่จะของบประมาณ

2) แผนสำหรับการประสานการใช้ทรัพยากรและการใช้จ่าย

3) จำนวนเงินที่มีอยู่ หรือต้องการ หรือ ออกแบบเพื่อความมุ่งหมายเฉพาะอย่าง

ส่วนพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ.2542(2546:274) บัญญัติว่า งบประมาณการรายรับและรายจ่าย อย่างไรก็ตามสำหรับในปัจจุบันคำว่า งบประมาณหรืองบประมาณแผ่นดิน ควรหมายถึง แผนเบ็ดเสร็จที่แสดง ประมาณการรายได้ รายจ่ายของรัฐ ในอนาคตซึ่งแสดงออกในรูปตัวเงินสำหรับดำเนินงานของรัฐทั้งหมด ในระยะเวลาหนึ่ง ซึ่งปกติคือระยะเวลา ปี แผนที่เรียกว่างบประมาณรวมถึงการกะประมาณบริการ กิจกรรม โครงการ และค่าใช้จ่ายตลอดจนทรัพยากร ที่จำเป็นในการสนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุตามแผนมีรายละเอียด แสดงไว้ในตารางที่ 1

ตารางที่ 1 แสดงงบประมาณแผ่นดินมีลักษณะแตกต่างจากงบประมาณของเอกชน

ที่	งบประมาณแผ่นดิน	งบประมาณของเอกชน
1	การจัดทำงบประมาณแผ่นดินจะต้องทำเป็นกฎหมายโดยเสนอเป็นพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ผ่านทางรัฐสภา มีผู้เกี่ยวข้องมาก มีลักษณะเป็นประชาธิปไตย	งบประมาณของเอกชน ไม่ต้องทำเป็นกฎหมายมีผู้เกี่ยวข้องน้อยมีลักษณะเป็นเผด็จการโดยบุคคล
2	การกำหนดรายรับรายจ่ายงบประมาณแผ่นดินไม่ต้องอาศัยรายรับเป็นตัวกำหนดรายจ่าย ในทางตรงกันข้ามรัฐบาลจะกำหนดรายรับทั้งนี้เพราะรัฐบาลสามารถใช้อำนาจตามกฎหมายแสวงหารายรับมาให้เพียงพอกับรายจ่าย กล่าวคือ ถ้ารายจ่ายมากกว่ารายรับรัฐบาลจะเพิ่มรายรับขึ้นโดยเก็บการเก็บภาษีเพิ่มขึ้นหรือการก่อหนี้สาธารณะ	งบประมาณของเอกชนต้องอาศัยรายรับเป็นตัวกำหนดรายจ่ายเพราะไม่มีอำนาจตามกฎหมาย แบบรัฐบาล
3	ผลกระทบ งบประมาณแผ่นดินมีบทบาทและผลกระทบกว้างขวางทั้งด้านการเมืองเศรษฐกิจสังคม	งบประมาณเอกชนเป็นเพียงการจัดระเบียบการใช้จ่าย เงินของตนเองเท่านั้น
4	วัตถุประสงค์ งบประมาณแผ่นดินจัดทำขึ้นเพื่อการใช้จ่ายสำหรับการจัดหาสินค้าและบริการสาธารณะ	งบประมาณเอกชนเป็นการจัดทำขึ้นเพื่อแสดงหากำไรและความอยู่รอดของตนเอง กล่าวคือเป็นการจัดหาสินค้าและบริการส่วนบุคคล

1. ความสำคัญของงบประมาณแผ่นดิน

1.1 หลักการจัดสรรงบประมาณที่ดี ป่วย อึ้งภากรณ์ (2503 อ้างถึงในคณะอาจารย์ภาคบริหารรัฐกิจ 2542 : 293) ได้เสนอหลักสำคัญในการจัดสรรงบประมาณไว้ 6 หลัก ดังนี้

1.1.1 หลักมองการณ์ไกล(Foresight) คือ ต้องมองอนาคตมีการวางแผน

1.1.2 หลักประชาธิปไตย(Democracy) ต้องให้ประชาชนผู้เสียภาษีรู้เห็นและให้

ความเห็นชอบในระบบประชาธิปไตย ต้องให้รัฐสภาอนุมัติงบประมาณ

1.1.3 หลักดุลยภาพ(Balance) โดยปกติการจัดทำงบประมาณจะต้องมีลักษณะสมดุล อย่างไรก็ตามรายได้กับรายจ่ายไม่จำเป็นต้องสมดุลกันทุกปีบางปีอาจขาดดุล แต่บางปีจะต้องให้เกินดุลบ้าง มิฉะนั้นจะทำให้ประเทศมีหนี้สินล้นพ้นตัว

1.1.4 หลักสารัตถประโยชน์ (Utility) คือต้องคำนึงถึงประโยชน์ปัจจุบันและประโยชน์อนาคตมีค่าใช้จ่ายในด้านการลงทุนให้มาก

1.1.5 หลักยุติธรรม(Equity) จะต้องให้มีความยุติธรรมทั้งรายได้และรายจ่ายกรณีรายได้จากภาษีต้องให้ยุติธรรมที่สุด คนมีเงินมากต้องเสียภาษีมาก

1.1.6 หลักประสิทธิภาพ(Efficiency) เป็นหลักที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมงบประมาณ ซึ่งจะต้องให้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด

1.2 ลักษณะของงบประมาณที่ดี งบประมาณแผ่นดินที่ดีจะต้องมีองค์ประกอบต่อไปนี้

1.2.1 เป็นศูนย์รวมเงินแผ่นดิน(Comprehensiveness) งบประมาณแผ่นดินจะต้องเป็นการรวบรวมรายจ่ายของแผ่นดินไว้ในแหล่งเดียวกัน โดยมีหลักในการพิจารณาดังนี้

1.2.2 สามารถพิจารณาอันดับความสำคัญก่อนหลังของงาน(Priority) ได้ตรงกับสภาพทางเศรษฐกิจและความต้องการแท้จริงของประชาชน

1.2.3 ทำงานไม่ซ้ำซ้อนมีการประสานงานโดยพิจารณาจากศูนย์กลางและสามารถเปรียบเทียบกันได้

1.2.4 โดยหลักการแล้วเงินของแผ่นดินควรจะรวมอยู่แหล่งเดียวกันแต่มีกรณีพิเศษเงินนอกงบประมาณแผ่นดินเงินทุนหมุนเวียนคือเงินที่รัฐบาลจัดสรรให้งบประมาณ ประจำปีไปตั้งเป็นบัญชีพิเศษเพื่อดำเนินการบางอย่างลักษณะคล้ายธุรกิจ คือรายได้และราจ่ายหมุนเวียนเข้าออกตลอดเวลาเพื่อความคล่องตัวการดำเนินการ เพราะระเบียบวิธีการงบประมาณตามปกติไม่สามารถจะอำนวยให้ได้

1.2.5 งบประมาณของรัฐวิสาหกิจมีการใช้จ่ายเป็นเอกเทศโดยหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายเพื่อดำเนินการค้าหรือกิจการสาธารณะบางอย่างในลักษณะคล้ายกับบริษัทของเอกชนที่ประกอบการพาณิชย์ที่มีรายได้ของตนเอง มีความคล่องตัวในการใช้จ่ายเงินของกิจกรรมต่าง ๆ

1.2.6 เงินช่วยเหลือจากต่างประเทศในรูปแบบเงินให้เปล่าหรือเงินกู้ไม่รวมอยู่ในงบประมาณ เพราะการจัดสรรเงินของต่างประเทศมีวิธีการและระยะเวลาแตกต่างไปจากการทำงบประมาณแผ่นดินของไทยและมีวัตถุประสงค์ในการใช้จ่ายไว้แน่นอนเพื่อจะเป็นการควบคุมร่วมกันระหว่างประเทศผู้ให้กับประเทศผู้รับ

1.2.7 งบประมาณของราชการบริหารส่วนท้องถิ่น เป็นหน่วยราชการอิสระจากรัฐบาลกลาง สามารถจัดทำงบประมาณของตนเองซึ่งตามกฎหมายมีการจัดหาหรือใช้จ่ายเงินได้อย่างเอกเทศในรูปของเงินอุดหนุนจากงบประมาณกับเงินที่จัดสรรได้เองโดยมีประชาชนหรือผู้แทนประชาชน ในระดับท้องถิ่นเป็นผู้ควบคุม

1.2.8 เงินของสถาบันการศึกษาและสาธารณสุขในรูปของเงินบำรุงการศึกษาและเงินค่ารักษาพยาบาลในรูปของค่าบริการนำมาใช้สมทบกับงบประมาณที่ได้รับประจำ ข้อเสีย คือ

สถาบันที่มีรายได้มาก ๆ มักจะเป็นสถาบันที่เจริญมากอยู่แล้ว ส่วนสถาบันที่มีรายได้น้อยจะไม่สามารถพัฒนาได้การดึงเอาเงินของสถาบันที่มีรายได้ดีมาใช้จึงเกิดความเหลื่อมล้ำกัน

1.3 การวางแผนจัดสรรงบประมาณ

การวางแผนเป็นการกำหนดทิศทางของธุรกิจในอนาคตที่สามารถทำให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายและนโยบายของธุรกิจ ตัวอย่างเช่น งบประมาณขายที่แสดงยอดขายที่ชุ้มลดราคาพิเศษมียอดขายเพิ่มขึ้นในขณะที่ยอดขายมีชุ้มอื่น ๆ ลดลงเมื่อธุรกิจมีข้อมูลที่เพียงพอ ธุรกิจจะสามารถวางแผนได้ทันทีสำหรับการเปลี่ยนแปลงระดับของพนักงานการแสวงหาเงินกู้เมื่อต้องการและการวางแผนทางการเงินอื่น ๆ

ศาสตราจารย์เพ็ญแข สนิทวงศ์ ณ อยุธยา (.....: 1-3)การงบประมาณ คำว่าการงบประมาณ(Budgeting) มีความหมายครอบคลุมถึงการจัดทำงบประมาณ(Budget Preparation) และการควบคุมโดยงบประมาณ(Budgetary control)

การจัดทำงบประมาณหรือการวางแผนงบประมาณคือ การจัดทำแผนการดำเนินงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรขององค์การใดองค์การหนึ่งสำหรับระยะเวลา 3 เดือน หรือ 5 เดือนหรือ 10 ปีข้างหน้า หรืออาจจะเป็นแผนระยะสั้น ซึ่งโดยปกติจะเป็นแผนการดำเนินงานสำหรับระยะเวลา 1 ปีหรือ 6 เดือนข้างหน้า

ส่วนการควบคุมโดยงบประมาณ หมายถึงการติดตามเปรียบเทียบผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงกับแผนงบประมาณที่วางไว้เพื่อดูว่าการดำเนินงานเป็นไปตามแผนที่วางไว้หรือไม่แตกต่างจากแผนมากน้อยเพียงไร ด้วยเหตุใดเพื่อจะได้หาทางแก้ไขให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนที่วางไว้
ความสำคัญของงบประมาณแผ่นดิน

อาจกล่าวได้ว่างบประมาณแผ่นดิน คือ เครื่องมือเอนกประสงค์ของรัฐบาล กล่าวคือ

1) เป็นเครื่องมือในการบริหารงานของรัฐ การดำเนินงานใดๆ ของรัฐบาลจำเป็นต้องใช้งบประมาณหรือเงินจำนวนมาก การดำเนินงานจึงจำเป็นต้องเป็นโอกาสเพื่อสะดวกสำหรับการพิจารณาและติดตามควบคุมเอกสารงบประมาณจะแสดงออกถึงนโยบายทางการคลังของรัฐ

2) เป็นเครื่องมือสำหรับการจัดสรรทรัพยากรของรัฐซึ่งมีจำกัด เอกสารงบประมาณจึงถือเสมือนแผนเบื้องต้นหรือ โครงการในการใช้จ่ายและจัดหารายได้ของรัฐ รัฐสามารถใช้เอกสารงบประมาณสำหรับการวางแผนดำเนินการของรัฐบาลต่อไป

3) งบประมาณแผ่นดิน เป็นมาตรการที่ฝ่ายนิติบัญญัติใช้เพื่อการควบคุมการบริหารงานของรัฐโดยฝ่ายบริหาร

4) งบประมาณแผ่นดินเป็นเครื่องมือสำหรับใช้ในการบริหารและตรวจสอบประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกระดับ ทุกกระทรวง ทบวง กรม

5) งบประมาณแผ่นดินเป็นมาตรการที่นักบริหารในระดับสูงใช้สำหรับการประสานงานขององค์การ

6) งบประมาณแผ่นดินเป็นเครื่องมือที่รัฐบาลจะใช้ในการตัดสินใจกำหนดนโยบายต่างๆ ในการบริหารประเทศ

7) งบประมาณแผ่นดินเป็นเครื่องมือสำหรับกำหนดและรักษาเสถียรภาพทางเศรษฐกิจ การจัดทำงบประมาณจะสะท้อนการใช้นโยบายการคลังของรัฐในการแก้ปัญหาเงินเฟ้อเงินฝืด

8) งบประมาณเป็นเครื่องมือในการกำหนดการกระจายรายได้ เช่น การทุ่มงบประมาณเพื่อแก้ปัญหาความยากจน การจัดตั้งกองทุน เป็นต้น

การงบประมาณเป็นเครื่องมือสำคัญสำหรับการบริหาร

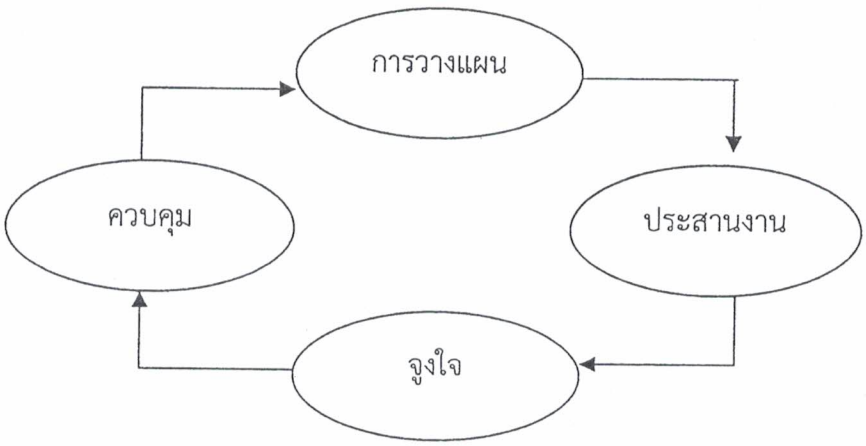
การดำเนินธุรกิจในปัจจุบันมีความสลับซับซ้อนยิ่งขึ้น การบริหารองค์การจำเป็นต้องมีการวางแผนการดำเนินงานอย่างดีล่วงหน้า เพื่อจะได้สามารถดำเนินงานภายใต้สภาวการณ์ที่จะเกิดขึ้นในภายหน้าได้อย่างดีที่สุด ในการดำเนินธุรกิจกิจการต้องพร้อมที่จะเผชิญกับปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้น ปัญหาบางประการเป็นสิ่งที่กิจการสามารถจะควบคุมได้โดยที่ปัญหาบางอย่างอาจจะควบคุมได้ภายในระยะสั้น และบางอย่างอาจจะต้องใช้ระยะเวลานานขึ้น เช่นการขาดแคลนบุคลากรนั้นเป็นบุคลากรที่ต้องมีความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษในเฉพาะเรื่อง อาจจะต้องการเวลาในการรับสมัครคนงานแล้วจัดให้มีการฝึกฝนอบรมจนมีความชำนาญในระดับที่ต้องการการแก้ไขปัญหาเช่นนี้จึงต้องการระยะเวลานานขึ้น หรือในกรณีที่สินค้าขายดีเกินความคาดหมายและในปัจจุบันกิจการกำลังดำเนินการผลิตอย่างเต็มกำลังการผลิตอยู่แล้ว การจะขยายกำลังการผลิตเพิ่มซึ่งอาจจะคลุมถึงการขยายโรงงาน การจัดซื้อเครื่องจักรเพิ่มเติม การจัดหาบุคลากรและปัจจัยการผลิตอื่นๆ เพิ่มเติมอาจจะต้องกินเวลาหลายเดือนหรือนานกว่าหนึ่งปีเป็นต้น แต่ปัญหาต่างๆ ดังกล่าวนี้ก็จัดว่าเป็นปัญหาที่กิจการสามารถแก้ไขได้

หน้าที่อันดับแรกของการบริหารคือ การวางแผน แผนแรกที่จะต้องกำหนดคือวัตถุประสงค์และเป้าหมายของกิจการมีวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานเช่นใด จะให้บรรลุเป้าหมายเช่นใดบ้างในระยะเวลาใด

การกำหนดวัตถุประสงค์ให้ค่อนข้างชัดเจนเช่นนี้เป็นสิ่งจำเป็น เพราะกิจการจะได้มีการวางแผนการใช้ทรัพยากรและวางแผนการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์นี้ได้ การระบุวัตถุประสงค์ว่ากิจการต้องการจะดำเนินงานไปในทางใด จะต้องบรรลุเป้าหมายที่กำหนดภายในระยะเวลาใดเช่นนี้มีผลต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรในองค์การนั้น ทำให้หัวหน้าหน่วยงานแต่ละหน่วยทราบว่าตนมีส่วนจะต้องปฏิบัติเช่นใด เพื่อให้กิจการบรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าวทั้งยังมีโอกาสได้ทราบถึงแนวการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นอันจะมีส่วนช่วยให้กิจการบรรลุวัตถุประสงค์เหล่านั้น มีผลทำให้การประสานงานระหว่างหน่วยงานต่างๆ ภายในองค์การดีขึ้นตลอดขวัญในการทำงานของพนักงานดีขึ้นเพราะทราบว่าอนาคตขององค์การที่คนทำงานอยู่จะเป็นเช่นใด

ผศ.กชกร เฉลิมกาญจนา (2548 : 3 4) การงบประมาณ คือ รายงานที่เป็นตัวเลขซึ่งคาดการณ์ระดับกิจกรรมที่เกิดขึ้น หรือระดับกิจกรรมที่ต้องการข้อมูลที่จำเป็นในการเตรียมงบประมาณคือเหตุการณ์ในอดีต เหตุการณ์ในปัจจุบันและคาดการณ์เหตุการณ์ที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ในการเก็บรวบรวมข้อมูลบ่อยครั้งจำเป็นต้องอาศัยข้อมูลทั้งจากภายในธุรกิจและจากแหล่งข้อมูลภายนอกตัวอย่างเช่น การคาดการณ์เกี่ยวกับระดับยอดขายที่คาดหวังสำหรับธุรกิจ ผู้จัดทำงบประมาณต้องนำข้อมูลต่างๆ เข้ามาเกี่ยวข้อง เช่น มูลเกี่ยวกับยอดขายต่อคู่แข่งขันรายใหม่ที่จะเข้ามาในตลาด(เหตุการณ์ในอนาคต)และผลกระทบของยอดขายต่อคู่แข่งขันรายใหม่ที่จะเข้ามาในตลาด (ข้อมูลภายนอก) เป็นต้น

เหตุผลที่สำคัญที่สุดข้อหนึ่งในการจัดเตรียมงบประมาณ คือ การจัดหาข้อมูลที่ช่วยฝ่ายบริหารในการตัดสินใจและสร้างแรงจูงใจให้พนักงานปฏิบัติงานตามงบประมาณที่จัดทำให้วัตถุประสงค์ของงบประมาณสามารถแสดงได้ดังรูปต่อไปนี้



รูปที่ 1 วัตถุประสงค์ของงบประมาณ

ไพรัช ตระการศิรินนท์ (2548 : 151 – 166) การคลังภาครัฐ งบประมาณแผ่นดิน

1. ความเป็นมา และแนวคิดเกี่ยวกับงบประมาณ การจัดทำงบประมาณของรัฐบาลในแบบปัจจุบันได้เริ่มขึ้นเป็นครั้งแรกในประเทศอังกฤษ ในราวคริสต์ศตวรรษที่ 16-17 ซึ่งเป็นสมัยที่สภาผู้แทนราษฎรประสบความสำเร็จในการสร้างอำนาจที่จะอนุมัติรายได้และรายจ่ายของรัฐบาล งบประมาณแบบนี้มีความสัมพันธ์กับระบอบประชาธิปไตย ซึ่งประชาชนต้องการควบคุมการรับและจ่ายเงินของรัฐบาล กล่าวคือ รัฐบาลจัดเก็บภาษีอากรได้เท่าไรและจะนำเงินภาษีอากรขึ้นไปจ่ายเพื่ออะไร ในการทำเรื่องอะไร

แนวคิดสำคัญเกี่ยวกับงบประมาณของรัฐบาล(Government Budget) มีข้อพิจารณาสามประเด็นดังนี้

ประเด็นที่หนึ่ง งบประมาณของรัฐบาลเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งของรัฐบาลที่เป็นเอกสารแสดงถึงความต้องการของรัฐหรือของหน่วยงานต่างๆ ของรัฐที่แสดงออกมาในลักษณะของแผนทางการเงินและโครงการที่จะดำเนินการในปีงบประมาณหนึ่งๆ ตามที่รัฐบาลได้สัญญาไว้กับรัฐสภาและประชาชน ที่จะใช้เงินภายใต้เงื่อนไขที่นำเสนอ

ประเด็นที่สอง รัฐบาลสามารถใช้งบประมาณเป็นเครื่องมือในบทบาทต่างๆ กันได้แก่ บทบาทด้านเศรษฐกิจ บทบาทด้านการบริหารและบทบาทด้านการเมือง

ประเด็นที่สาม ปัจจัยที่ทำให้งบประมาณมีความสำคัญมากขึ้นได้แก่การเพิ่มขึ้นของรายจ่ายสาธารณะ(Public Expenditure) ตลอดจนการขยายขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของรัฐบาล

2. ความหมายของงบประมาณ คำว่า งบประมาณ(Budget) มีที่มาจากคำในภาษาฝรั่งเศส

โบราณคือ “Bougette” ตามรากศัพท์เดิมในประเทศอังกฤษ Budget หมายถึงกระเป๋าหรือถุงของรัฐบาลซึ่งเสนาบดีคลังของกษัตริย์ใช้บรรจุเอกสารต่างๆ ที่แสดงถึงความต้องการของประเทศและทรัพยากรที่มีอยู่

ต่อมาคำว่า Budget มีการเปลี่ยนแปลงไปใช้ได้ในหลายความหมายเช่น

งบประมาณในฐานะที่เป็นเครื่องมือของรัฐบาล

งบประมาณในฐานะที่เป็นเรื่องทางการเมือง

งบประมาณในฐานะที่เป็นเอกสารแสดงความต้องการของรัฐบาลหรือหน่วยงานของรัฐบาล กล่าวคือ

งบประมาณในฐานะที่เป็นเครื่องมือของรัฐบาล พิจารณาได้ใน 2 กรณี

1. งบประมาณเป็นเครื่องมือทางการบริหารของประเทศ ทั้งในด้านการวางแผนและการควบคุมการบริหาร

Thomas D.Lynch ให้ความเห็นว่า “งบประมาณ” เป็นแผนที่จัดทำขึ้นเพื่อให้โครงการ (Programs)ต่างๆ ที่กำหนดมีการประมาณการทรัพยากรที่มีค่าและต้องการที่จะนำมาใช้ และมีการเปรียบเทียบการกระทำในอดีตและความต้องการที่จะทำในอนาคต

Bumstein & O’Hara ให้ความเห็นในแนวคิดนี้ว่า “งบประมาณ” เป็นเทคนิค(Nuts and Bolts) ของนโยบายรัฐบาลนอกจากนี้ “งบประมาณ” ยังเปรียบเสมือนเชื้อเพลิงที่แจกจ่ายไปยังส่วนต่างๆ ของระบบ

2. งบประมาณเป็นเครื่องมือทางการคลังของประเทศ

งบประมาณเป็นเรื่องเกี่ยวกับการคลังที่รัฐบาลใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมเศรษฐกิจของประเทศ

Prank P.Sherwood ได้ให้ความหมายของ“งบประมาณ” ในแนวคิดนี้ว่า คือแผนเบ็ดเสร็จซึ่งแสดงออกมาในรูปตัวเงิน แสดงโครงการดำเนินงานทั้งหมดในระยะเวลาหนึ่งแผนนี้จะรวมถึงการประมาณการบริหาร กิจกรรม โครงการและค่าใช้จ่าย ตลอดจนทรัพยากรที่จำเป็นในการสนับสนุน การดำเนินการให้บรรลุตามแผนเบ็ดเสร็จย่อมประกอบด้วยการกระทำ 3 ขั้นตอน คือการจัดเตรียม การอนุมัติและการบริหาร

Augustus B. Tumbull ได้ให้ความหมายของ “งบประมาณ” ไว้อย่างกว้างๆ ว่าเป็นแผนการเงินขององค์การที่กำหนดขึ้นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การและอธิการว่างบประมาณต้องเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสิ่งต่อไปนี้คือ

เป็นเรื่องการเงินโดยเฉพาะ

ต้องมีวัตถุประสงค์และเป้าหมายของงานที่จะกระทำ

มีแผนของเงินจากที่หาได้และแผนการใช้จ่าย

มีกำหนดระยะเวลาในการใช้จ่าย

มีการกำหนดองค์กรรับผิดชอบ

เป็นการคาดการณ์เกี่ยวกับอนาคต

งบประมาณในฐานะที่เป็นเรื่องทางการเมือง Aaon Wildavsky ให้ความหมายของ “งบประมาณ” ในแนวคิดนี้ว่าเป็นเรื่องของการเมืองที่เกี่ยวกับการจัดสรรทรัพยากรและอำนาจให้แก่กลุ่มการเมือง

ต่างๆ หากถือว่าการเมืองคือการขัดแย้งกันระหว่างผู้ที่ต้องการให้สิ่งที่ตอนชอบปรากฏในนโยบายแห่งชาติ ผลของการขัดแย้งหรือการต่อสู้กันนั้นก็จะปรากฏในงบประมาณนั่นเอง งบประมาณจึงเป็นหัวใจของกระบวนการทางการเมือง นอกจากนี้“งบประมาณ” ยังเป็นสัญญาระหว่างฝ่ายนิติบัญญัติกับฝ่ายบริหาร โดยที่ฝ่ายบริหารสัญญาที่จะจ่ายงบประมาณภายใต้เงื่อนไขบางประการตามพันธสัญญาที่ตกลงกันไว้ความสัมพันธ์ประกอบด้วย 2 ฝ่าย ซึ่งทั้ง 2 ฝ่ายย่อมมีความสัมพันธ์ต่อกันและกัน งบประมาณในฐานะที่เป็นเอกสารแสดงความต้องการของรัฐบาลหรือหน่วยงานของรัฐบาล

Aaron Wildavsky ให้ความเห็นในแนวคิดนี้ว่า “งบประมาณ” เป็นเอกสารประกอบด้วยถ้อยคำและสถิติตัวเลขซึ่งแสดงถึงการใช้จ่ายสำหรับแต่ละรายการและเป้าหมายต่างๆ โดยข้อความจะบรรยายถึงรายการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับ เงินเดือน ค่าครุภัณฑ์ ค่าใช้สอย ฯลฯ เป้าหมายด้านเศรษฐกิจ การศึกษาและการป้องกันประเทศ

Otto Eckstein ให้ความเห็นว่า “งบประมาณ” เป็นคำกล่าวในรายละเอียดที่รัฐบาลคาดว่าจะใช้จ่ายอะไรบ้างและสามารถหารายได้จากอะไรในระยะเวลา 1 ปี

โดยสรุป งบประมาณ จึงหมายถึงเครื่องมืออย่างหนึ่งของรัฐบาลที่เป็นเอกสารแสดงถึงความต้องการของรัฐบาลหรือหน่วยงานต่างๆ ในภาครัฐซึ่งประกอบด้วยแผนทางการเงินและโครงการที่จะดำเนินการในปีงบประมาณหนึ่งๆ ตามที่รัฐบาลได้สัญญาไว้กับรัฐสภา และประชาชนที่จะใช้เงินภายใต้เงื่อนไขและแนวทางการบริหารงานตามที่กำหนดไว้

3. บทบาทของงบประมาณ

โลหิตที่ทำหน้าที่หล่อเลี้ยงอวัยวะส่วนต่างๆ ของร่างกายมนุษย์ให้สามารถดำรงชีวิตอยู่และทำงานตามที่สมองสั่งการได้ฉันใด งบประมาณก็ทำหน้าที่เป็นทรัพยากรการบริการเพื่อสนับสนุนให้รัฐบาลสามารถบริหารประเทศได้บรรลุเป้าหมายตามนโยบายที่แถลงไว้ต่อรัฐสภาและที่หาเสียงไว้กับประชาชนฉันนั้น งบประมาณพิจารณาได้ในบทบาทที่ต่างกัน บทบาท คือ

3.1 บทบาทด้านเศรษฐกิจ งบประมาณเป็นเครื่องมือในการควบคุมภาวะเศรษฐกิจของประเทศในรูปของนโยบายการคลัง เช่น

3.1.1 รักษาเสถียรภาพทางเศรษฐกิจและการคลังของประเทศ โดยเป็นแผนแม่บททางการคลังของประเทศ(Government Master Financial Plan) การจัดทำงบประมาณต้องพิจารณาอย่างรอบคอบในการจัดเก็บภาษี การก่อหนี้ รวมทั้งการใช้จ่ายเนื่องจากรัฐบาลเป็นผู้ใช้จ่ายรายใหญ่ที่สุดของประเทศ

3.1.2 มุ่งส่งเสริมความเจริญเติบโตและความก้าวหน้าทางเศรษฐกิจ เพิ่มรายได้ประชากรส่งเสริมความเจริญการลงทุนและการจ้างงาน

3.1.3 ส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ โดยการลงทุนสร้างปัจจัยพื้นฐานทางเศรษฐกิจ (Infrastructure)

3.1.4 กระตุ้นธุรกิจเอกชน เนื่องจากรัฐบาลเป็นทั้งลูกค้าและผู้ใช้จ่ายรายใหญ่ที่สุด การใช้จ่ายของรัฐบาลจึงมีผลสำคัญต่อการหดตัว หรือขยายตัวของเศรษฐกิจของประเทศ

3.2 บทบาทด้านการบริหาร งบประมาณเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารประเทศสามารถนำไปซื้อปัจจัยอื่นๆ ทางการบริหารเช่น

3.2.1 เป็นเครื่องมือสำหรับใช้ในการวางแผนดำเนินการของรัฐ เพราะ

งบประมาณเป็นแผนแม่บทแสดงเจตนารมณ์รัฐบาลที่หน่วยงานต้องวางแผนสนับสนุนและสอดคล้องรัฐบาล และเป็นหลักประกันจะได้รับจัดสรรงบสำหรับดำเนินการตามแผน

3.2.2 เป็นเครื่องมือในการควบคุม การรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินการและประเมินผลการดำเนินงาน

3.2.3 เป็นเครื่องมือในการประสานการดำเนินงานต่างๆ ให้มีการใช้ทรัพยากรโดยประสานสอดคล้องกันและเกิดประโยชน์สูงสุด

3.3 บทบาทด้านการเมือง บทบาททางการเมืองของงบประมาณพิจารณาได้จากหลายด้าน เช่น

3.3.1 เป็นเครื่องมือของฝ่ายนิติบัญญัติในการควบคุมการบริหารงานของรัฐบาลเป็นเครื่องมือในการประชาสัมพันธ์ของรัฐบาลด้วยการใช้ประโยชน์จากการใช้จ่ายเงินภาษีอากร

3.3.2 แสดงถึงกลุ่มหรือหน่วยงานที่มีอิทธิพลต่อการเมืองในขณะนั้น

4. ปัจจัยที่ทำให้งบประมาณมีความสำคัญ

4.1 การเพิ่มขึ้นของรายจ่ายรัฐบาล ตามแนวคิดนักเศรษฐศาสตร์การคลังชาวเยอรมันนี Adolph Wagner ผู้กล่าวถึง “กฎการขยายตัวอย่างไม่มีที่สิ้นสุดของรัฐบาล(law of Ever-Increasing State Activity) รวมทั้งแนวคิดของAlan Peacock & Jack Wiseman นักเศรษฐศาสตร์การคลังชาวอังกฤษ ซึ่งได้พยายามทดสอบและศึกษาต่อจากแนวคิดของ Wagner และได้สนับสนุนแนวคิดที่ว่า ถ้าเศรษฐกิจประเทศยังคงขยายตัว ถึงแม้ระบบและโครงสร้างอัตราภาษีจะคงที่รัฐก็ยังมีรายได้เพิ่มและสามารถมีรายจ่ายเพิ่มขึ้นได้

สาเหตุที่รัฐบาลมีการใช้จ่ายเพิ่มมากขึ้นอาจมาจากหลายสาเหตุ เช่น

(1) จำนวนประชากรเพิ่ม

(2) ค่าใช้จ่ายสำหรับเจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมสูงขึ้น

(3) ราคาสินค้าและบริการต่างๆ เพิ่มขึ้น

(4) นอกจากนี้ขึ้นอยู่กับนโยบายรัฐบาลแต่ละประเทศ เช่น ประเทศสหรัฐอเมริกาต้องการเป็นประเทศมหาอำนาจของโลก จึงต้องตั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายด้านกองทัพมากขึ้นและมีผลทำให้งบประมาณของประเทศเพิ่มมากขึ้นด้วยเป็นต้น

4.2 การขยายขอบเขตหน้าที่ของรัฐบาล

Adam Smith นักเศรษฐศาสตร์ชาวอังกฤษได้กล่าวถึงหน้าที่ของรัฐบาลว่าควรมีเพียง 3 หน้าที่เท่านั้น คือ

1. การป้องกันประเทศ
2. กระบวนการยุติธรรม
3. ดำเนินกิจการสาธารณะบางอย่างที่เอกชนไม่สามารถทำได้

ปัจจุบันแนวคิดเกี่ยวกับหน้าที่รัฐบาลได้เปลี่ยนแปลงไปโดยมีข้อพิจารณาเกี่ยวกับหน้าที่ของรัฐบาล 3 ประการ มีรายละเอียด แสดงไว้ในตารางที่ 2

ตารางที่ 2 หน้าที่ของรัฐบาล

ที่	รัฐบาล	เอกชน
1.	ยินยอมให้รัฐบาลดำเนินกิจการใดๆ เอกชนไม่สามารถจะทำได้เช่น 1.1 สินค้าที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมโดยส่วนรวม (Collective Goods) 1.2 กิจการที่มีลักษณะก่อให้เกิดผลภายนอกต่อสังคม(External Economy) 1.3 กิจการที่มีความเสี่ยงสูง(Very Heavy Risk) เช่น การผลิตกระแสไฟฟ้าพลังปรมาณู เป็นต้น 1.4 กิจการที่มีลักษณะผูกขาดโดยธรรมชาติ (Natural Monopoly) เช่นไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ ถนน เป็นต้น เหตุอื่นๆ ที่ทำให้รัฐบาลต้องเข้าดำเนินกิจการ เช่น ในภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ เงินเฟ้อ เงินฝืด การเวนคืนที่ดินเพื่อประโยชน์สาธารณะเป็นต้น	เอกชนไม่สามารถจะทำได้
2.	ยินยอมให้รัฐบาลมีบทบาทในกิจกรรมมากขึ้นในกิจการต่อไปนี้ 2.1 การริเริ่ม ค้นคว้า ประดิษฐ์สิ่งใหม่ๆ 2.2 การเปลี่ยนแปลงรูปแบบการบริโภค 2.3 บทบาทในการกระจายรายได้	เอกชนไม่สามารถจะทำได้
3.	แนวคิดสังคมนิยม เพื่อความเป็นธรรมของคนงานและสังคม	เอกชนไม่สามารถจะทำได้

5. ความแตกต่างระหว่างงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเอกชน มีข้อพิจารณาสำคัญๆ มีรายละเอียด แสดงไว้ในตารางที่ 3

ตารางที่ 3 แสดงความแตกต่างระหว่างงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเอกชน

ที่	งบประมาณแผ่นดิน	งบประมาณเอกชน
1	งบประมาณแผ่นดินถือเป็นกฎหมายสำคัญในการบริหารประเทศ ก่อนที่จะประกาศใช้ในการบริหารจึงต้องผ่านกระบวนการตราเป็นกฎหมาย(Legality)	-
2	งบประมาณแผ่นดินมีบทบาทกว้างขวาง	งบประมาณของเอกชนมีผลกระทบต่อที่

	มากกว่างบประมาณของเอกชน และส่งผลกระทบ(Impact) ต่อประชาชนส่วนใหญ่ของประเทศ	เกี่ยวข้องกับสินค้าและบริการหรือการประกอบกิจการของเอกชนรายนั้นเท่านั้น
3	งบประมาณแผ่นดินเกี่ยวข้องกับกฎหมายระเบียบข้อบังคับ(Rule & Regulation)และมีแบบแผน หลักเกณฑ์การจัดเก็บ/จัดหา การบริหารและการใช้จ่ายที่เป็นทางการ(Formality)มากกว่า	งบประมาณของเอกชนน้อยกว่า
4	ขนาด หรือจำนวน หรือวงเงินงบประมาณแผ่นดิน(Scale /Volume / Size of Government Budget) โดยทั่วไปจะมีจำนวนหรือขนาดที่ใหญ่	งบประมาณของเอกชนเล็กกว่า
5	งบประมาณแผ่นดินไม่จำเป็นต้องอาศัยรายได้เป็นตัวกำหนดงบประมาณรายจ่าย(Revenue VS Expenditure)	งบประมาณของเอกชนโดยทั่วไปมักอาศัยรายได้เป็นตัวกำหนดรายจ่าย

6. งบประมาณแผ่นดินเกี่ยวข้องกับการเมือง(Politics) มากกว่างบประมาณของเอกชน มีรายละเอียด แสดงไว้ในตารางที่ 4

ตารางที่ 4 รูปแบบต่าง ๆ ของงบประมาณแบบแสดงรายการ(Line Item Budget)

ที่	งบประมาณแผ่นดิน	งบประมาณเอกชน
1	วัตถุประสงค์และเป้าหมายของงบประมาณแผ่นดินมุ่งเน้นประโยชน์ของสังคม(Public Interest)	งบประมาณของเอกชน มุ่งเน้นการแสวงหากำไร (Maximize Profit) หรือเพิ่มยอดการขายให้มากที่สุด (Sale Maximization)

งบประมาณแบบแสดงรายการเป็นงบประมาณดั้งเดิม(Conventional / Traditional) เน้นการควบคุมมากกว่างบประมาณแบบอื่น มีลักษะเอื้ออำนวยให้ฝ่ายนิติบัญญัติควบคุมฝ่ายบริหารได้อย่างเข้มงวด ปัจจุบันงบประมาณในรูปแบบนี้ไม่ค่อยมีการนำไปใช้แล้วแต่อาจนำแนวคิดบางส่วนจากงบประมาณแบบนี้ไปใช้มีรายละเอียด แสดงไว้ในตารางที่ 5

ตารางที่ 5 งบประมาณแบบแสดงรายการ

รูปแบบ	ลักษณะ	ข้อดี	ข้อจำกัด
1. เป็นเครื่องมือของฝ่ายนิติบัญญัติในการควบคุมฝ่ายบริหาร 2. เป็นเครื่องมือ	1. การจำแนกหมวดหมู่ของค่าใช้จ่ายอย่างละเอียด 2. การโอนค่าใช้จ่ายระหว่างหมวดหมู่ทำได้ยาก	1. แสดงถึงรายละเอียดการใช้จ่ายอย่างชัดเจนเป็นระเบียบและสะดวกในการติดตามควบคุม	1.ขาดความยืดหยุ่นและไม่คล่องตัว 2. ยากต่อการประเมินผลงาน

ของฝ่ายบริหารที่จะควบคุมการดำเนินงานของหน่วยงานต่าง ๆ		2. ง่ายต่อการจัดทำและเข้าใจง่าย	

6.2 งบประมาณแบบแผนงานหรือแบบแสดงผลงาน(Performance Budget)

งบประมาณแบบแผนงานหรืองบประมาณแบบแสดงผลงานเป็นงบประมาณที่เน้นการจัดการ(Management Oriented Budget) เน้นหน้าที่(Function Budget) และเน้นกิจกรรม (Activity Budget) เริ่มใช้ในประเทศ USA ในปี 1949

นอกจากนี้งบประมาณแบบแสดงผลงานยังให้ความสนใจต่อการประสานงาน การวางแผนและการควบคุมให้เป็นไปตามแผนงานหรือเป้าหมาย งบประมาณแบบนี้การควบคุมยังคงมีอยู่ ไม่เน้นการควบคุมเพื่อตรวจตราว่า ใช้เพื่ออะไร แต่เป็นการตรวจตราว่า ใช้แล้วได้ผลตามประสงค์หรือไม่ มีรายละเอียด แสดงไว้ในตารางที่ 6

ตารางที่ 6 งบประมาณแบบแสดงผลงาน

รูปแบบ	ลักษณะ	ข้อดี	ข้อจำกัด
1. เป็นเครื่องมือในการจัดการ 2. เป็นเครื่องมือแสดงการบรรลุผลงานของงานหรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ของรัฐ 3. เป็นเครื่องมือวิเคราะห์ดำเนินนโยบายเศรษฐกิจ	1.เน้นงานและเป้าหมายของงาน 2.ระบุค่าใช้จ่ายต่อหน่วยเพื่อการวัดผลงาน	1.สามารถแสดงความเกี่ยวข้องสัมพันธ์ระหว่างผลงานที่ได้รับและค่าใช้จ่ายไปสำหรับโครงการแผนงาน หรือกิจกรรมได้ 2.สามารถประเมินผลการดำเนินงานได้ทุกระยะและในทุกระดับงานของรัฐ 3.ฝ่ายนิติบัญญัติพิจารณางบประมาณได้ง่ายขึ้น 4.ช่วยให้หน่วยงานต่าง ๆ จัดทำงบประมาณได้ง่ายขึ้น 5.มีความคล่องตัวในการจ่ายมากกว่างบประมาณแบบแสดง	1.กิจกรรมหรืองานของรัฐบางอย่างไม่สามารถวัดผลงานต่อหน่วยได้ชัดเจนในเชิงปริมาณ การกำหนดค่าใช้จ่ายต่อหน่วยจึงเป็นไปได้ยาก 2.การกำหนดมาตรฐานสำหรับวิธีการกำหนดค่าใช้จ่ายต่อหน่วยเป็นสิ่งที่จะต้องนำมาพิจารณาประกอบด้วยในการจัดทำงบประมาณแบบแสดงผลงาน

		รายการ	

6.3 งบประมาณแบบเน้นการวางแผน (Planning Programming Budgeting System: PPBS) งบประมาณแบบเน้นการวางแผน หรือ PPBS ใช้เป็นครั้งแรกในสหรัฐอเมริกา สมัยประธานาธิบดี Lincoln B Johnson เป็นประธานาธิบดีในปี 1963 ที่กระทรวงกลาโหมซึ่งมี Mc Namara เป็นรัฐมนตรีว่าการกลาโหมอยู่ในขณะนั้น มีรายละเอียด แสดงไว้ในตารางที่ 7

ตารางที่ 7 งบประมาณแบบเน้นการวางแผน

รูปแบบ	ลักษณะ	ข้อดี	ข้อจำกัด
1. แสดงถึงการผสมผสานกันอย่างมีระบบระหว่างการวางแผนและการจัดทำงบประมาณ 2. แสดงถึงความมีเหตุผลของการเลือกทางเลือกเป้าหมาย วัตถุประสงค์และวิธีการเพื่อบรรลุป้าหมายหรือวัตถุประสงค์นั้น 3. การมองไปข้างหน้าสู่อนาคต 4. แสดงให้เห็นถึงการวางแผนอย่างมีระบบ ด้วยการกำหนดโครงสร้างแผนงานขึ้น ซึ่งประกอบไปด้วยแผนงานหลัก (Program Categories) แผนงานรอง	1. เน้นการวางแผนล่างหน้าระยะยาว 2. เน้นการระบุรายละเอียดของกิจกรรม 3. เน้นการวิเคราะห์ผลได้หรือผลเสีย และการเปรียบเทียบทางเลือกของงานหรือโครงการ	1. มีความต่อเนื่องในการดำเนินงาน 2. ขจัดความซ้ำซ้อนของการดำเนินกิจกรรม 3. ทำให้การพิจารณางบประมาณเป็นไปอย่างรอบคอบมากขึ้น	1. เป็นการรวมอำนาจการตัดสินใจไว้ที่ส่วนกลาง 2. ประสบปัญหาการกำหนดมาตรฐานในการรวบรวมข้อมูล 3. ข้อมูลเกี่ยวกับผลงานหรือโครงการขาดความน่าเชื่อถือ 4.สิ้นเปลืองเวลาในการจัดทำ

(Program Subcategories) และหน่วยกิจกรรม (Program Element) มีการจัดลำดับวัตถุประสงค์ของงานหรือโครงการตามโครงสร้างแผนงานสนับสนุนซึ่งกันและกัน และประสานสอดคล้องอย่างเป็นระบบหรือที่มีผู้เรียกว่า มีความสำคัญสัมพัทธ์(Relative Importance) 5 เป็นเครื่องมือช่วยให้ฝ่ายบริหารตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น			

6.4 งบประมาณฐานศูนย์/เน้นการแก้ปัญหาข้อจำกัดทรัพยากร(Zero Base Budgeting :ZBB) Peter A Pyhrr ที่ปรึกษาด้านการจัดการของอดีตประธานาธิบดี Jimmy Carter ขณะดำรงตำแหน่งผู้ว่าการมลรัฐจอร์เจีย นำไปใช้ในรัฐจอร์เจียเป็นครั้งแรกเมื่อปี 1971 กล่าวว่า งบประมาณฐานศูนย์ เป็นงบประมาณที่ไม่นำค่าใช้จ่ายในรอบปีมาใช้เป็นฐานในการตัดสินใจหรือมาเป็นข้อผูกพัน โดยเป็นการจัดทำงบประมาณที่เริ่มคิดจากฐานศูนย์ใหม่หมด

ส่วนประกอบสำคัญของ ZBB

(1) เป้าหมายของงาน/โครงการ

(2) รายละเอียดการดำเนินงาน/โครงการ

(3) ผลที่คาดว่าจะได้รับและค่าใช้จ่ายของงาน/โครงการ

(4) ภาระงานและการวัดผลงาน

(5) การเลือกเพื่อบรรลุเป้าหมายงาน/โครงการ มีรายละเอียดแสดงไว้ใน

ตารางที่ 8

ตารางที่ 8 แสดงงบประมาณฐานศูนย์

รูปแบบ	ลักษณะ	ข้อดี	ข้อจำกัด
1. เป็นเครื่องมือให้การพิจารณางบประมาณเป็นไปอย่างสมเหตุสมผลมากขึ้น 2. เป็นเครื่องมือช่วยให้รัฐสามารถประหยัดค่าใช้จ่ายหรือใช้ทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดได้คุ้มค่า	1. มีการระบุเป้าหมายที่ชัดเจน 2. มีการกำหนดหน่วยตัดสินใจและจัดทำชุดการตัดสินใจ ซึ่งชุดการตัดสินใจ (Decision Package) หมายถึงเอกสารชุดที่มีรายละเอียดและข้อมูลแสดงความเหมาะสมในการดำเนินงานหรือโครงการ ข้อมูลที่ปรากฏในชุดการตัดสินใจจะประกอบไปด้วยสิ่งเหล่านี้ คือเป้าหมายของงานหรือโครงการ รายละเอียดการดำเนินงานของงานหรือโครงการผลที่จะได้รับและค่าใช้จ่ายของงานหรือโครงการ ภาระงานและการวัดผลงาน ทางเลือกเพื่อบรรลุเป้าหมายของงานหรือโครงการ 3. มีการจัดลำดับความสำคัญของชุดการตัดสินใจ	1. สามารถจัดสรรงบประมาณในขณะมีปัญหาข้อจำกัดทางทรัพยากรได้เหมาะสมกว่า 2. สามารถรวบรวมการวางแผนกับการงบประมาณเข้าเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันใต้เงื่อนไขข้อจำกัดทาทรัพยากร 3. ช่วยให้จัดสรรงบประมาณในรอบปีใหม่ได้ดีกว่า 4.มีลักษณะเป็นประชาธิปไตยมากขึ้น	1. ประสบปัญหาในการระบุเป้าหมาย 2. ประสบปัญหาในการจัดลำดับชุดการตัดสินใจ 3. ประสบปัญหาการกำหนดค่าใช้จ่ายต่ำสุด

7. กระบวนการงบประมาณ

กระบวนการงบประมาณ(Budgetary Process)หรือวงจรงบประมาณ(Budget Cycle) ประกอบด้วยขั้นตอนสำคัญ 4 ขั้นตอน

7.1 การจัดเตรียมงบประมาณ(Budget Preparation) ขั้นตอนการจัดเตรียมงบประมาณ เริ่มจากการจัดทำประมาณการทางเศรษฐกิจและประมาณการรายได้โดยมี 4 หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ สำนักงานเศรษฐกิจ

การคลัง สำนักงบประมาณ และธนาคารแห่งประเทศไทย ร่วมกำหนดแนวทางการจัดทำงบประมาณ และจัดทำข้อมูลสำคัญ ได้แก่ สถานการณ์ทางเศรษฐกิจ ประมาณการรายได้ นโยบาย/ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณและการกำหนดวงเงินงบประมาณ เอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการพิจารณาโดยคณะรัฐมนตรีเพื่อเห็นชอบหลังจากนั้นสำนักงบประมาณจะมีหนังสือแจ้งส่วนราชการทราบแนวทางการดำเนินงาน ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พร้อมทั้งส่งปฏิทินงบประมาณประจำปีและคู่มือปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี

เมื่อแต่ละกระทรวงได้รับปฏิทินงบประมาณและคู่มือจัดทำคำขอจากสำนักงบประมาณแล้ว กระทรวงจะแจ้งไปยังกรม เพื่อให้กรมทำคำของบประมาณ สำนักงบประมาณจะพิจารณาคำของบประมาณที่ส่วนราชการเสนอมา สำนักงบประมาณจะต้องเสนอร่างพระราชบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อนายกรัฐมนตรีเพื่อให้คณะรัฐมนตรีเสนอต่อรัฐสภา

รองศาสตราจารย์ นงลักษณ์ สุทธิวัฒนพันธ์ (2544 : 16 – 18) การงบประมาณ หลักทฤษฎีและแนววิเคราะห์เชิงปฏิบัติ ความหมายของงบประมาณ คำว่า “การงบประมาณ” (budgeting) ได้มีผู้ให้ความหมายต่างๆ กัน ดังเช่น Burkead ได้ให้ทัศนะว่า “งบประมาณ ” คือ แนวทางพิจารณาและช่วงเวลาของงบประมาณซึ่งแสดงให้ทราบถึงรูปแบบความรับผิดชอบที่ชี้ให้เห็นถึงความสัมพันธ์ของอำนาจทางการเมือง

Frank P Sherwood ให้ทัศนะว่า งบประมาณคือแผนเบ็ดเสร็จซึ่งแสดงออกมาในรูปของตัวเงิน แสดงโครงการดำเนินงานทั้งหมดในระยะเวลาหนึ่ง แผนนี้จะรวมถึงการบริการ กิจกรรม โครงการและการใช้จ่าย ตลอดจนทรัพยากรที่จำเป็นในการสนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย ตามแผนนี้ย่อมประกอบด้วยการกระทำ 3 ขั้นตอน คือการจัดเตรียม การอนุมัติ และการบริหารงบประมาณ

Augustus B.Turnbull ให้ความหมายว่า งบประมาณเป็นแผนการเงินขององค์การที่กำหนดขึ้น เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ แม้แต่ละท่านจะให้ความหมายไว้แตกต่างกันแต่เราก็จะสามารถเห็นได้อย่างชัดเจน เมื่อพิจารณาถึงลักษณะของงบประมาณซึ่งจะต้องเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับ : งบประมาณ จะเกี่ยวข้องกับ

1. การเงินโดยเฉพาะ
2. เป็นการวางแผนล่วงหน้าสำหรับการใช้จ่ายเงิน
3. การบอกให้ทราบว่าจะวางแผนใช้จ่ายเงินเป็นจำนวนเท่าใด
4. การกำหนดเวลาจะใช้จ่ายเงินเมื่อใด
5. การบอกให้ทราบว่า จะใช้จ่ายเงินเพื่ออะไร
6. การอ้างอิงถึงองการซึ่งเป็นเจ้าของงบประมาณนั้น

รังสรรค์ ธนะพรพันธ์ ให้ความเห็นว่า งบประมาณแผ่นดินเป็นแผนการใช้จ่าย ในช่วงระยะเวลาหนึ่ง(ซึ่งตามปกติเป็นระยะเวลา 1 ปี)เพื่อให้ระบบเศรษฐกิจบรรลุเป้าหมายที่กำหนดขึ้น

ในความหมายดั้งเดิมคำว่า “Budget” หมายถึงถุง หรือกระเป๋าซึ่งบรรจุรายได้และบรรจุรายจ่ายของแผ่นดิน ซึ่งในอังกฤษหมายถึงกระเป๋าที่บรรจุเอกสารต่างๆ ที่เสนาบดีคลังนำเสนอสภา

แสดงถึงความต้องการของรัฐบาลและทรัพยากรที่มีอยู่ และในปัจจุบันก็หมายถึงเอกสารที่บรรจุแผนการเงินของรัฐบาลนำเสนอสภาเพื่อให้สภาอนุมัติแผนนั้น

เหตุที่ผู้เขียนได้เสนอความหมายของคำว่า “งบประมาณ ” ไว้หลายความหมาย ณ ที่นี้เพื่อจะแสดงให้เห็นว่า เมื่อมีการงบประมาณเกิดขึ้นครั้งแรกในประเทศอังกฤษนั้น ความหมายของงบประมาณยังคงแคบอยู่มาก เพราะงบประมาณถูกใช้ด้วยจุดมุ่งหมายเพื่อให้สภาได้ควบคุมฝ่ายบริหารเท่านั้น ครั้งต่อๆ มา ความมุ่งหมายในการงบประมาณมีกว้างขวางขึ้น โดยพิจารณาได้จากความหมายของคำว่า “งบประมาณ” ในหลายๆ ทัศนะดังกล่าวข้างต้น ซึ่งอาจสรุปได้ว่าการงบประมาณประกอบด้วยสาระสำคัญๆ ดังนี้

1. เป็นการวางแผนการบริหารของรัฐบาล แสดงกิจกรรมหรือโครงการที่จะปฏิบัติจัดทำและหน่วยงานที่รับผิดชอบ
2. งบประมาณค่าใช้จ่าย และที่มาของรายได้เพื่อการใช้จ่ายนั้นๆ
3. มีระยะเวลาที่แน่นอน(หมายถึงในช่วงเวลาหนึ่งๆ ที่แน่นอนเรียกว่า “ปีงบประมาณ” หรือ fiscal year ซึ่งโดยทั่วไปมักเป็น 1 ปี แต่อาจจะมาก หรือน้อยกว่า 1 ปี ก็ได้)
4. เป็นแผนบริหารที่ฝ่ายบริหารจัดทำขึ้น เพื่อเสนออนุมัติจากรัฐสภา

ความสำคัญของงบประมาณ

ความสำคัญของงบประมาณที่อยู่อย่างกว้างขวาง เช่น ในทัศนะของนักเศรษฐศาสตร์จะสนใจศึกษาในแง่ที่ว่า งบประมาณแผ่นดิน เป็นเครื่องมือทางเศรษฐกิจและการคลังที่สำคัญยิ่งอย่างหนึ่ง ซึ่งเป็นการศึกษาในแนวทางการคลัง (Fiscal Approach) แต่นักรัฐประศาสนศาสตร์จะสนใจศึกษางบประมาณในแง่ที่เป็นเครื่องมือที่จำเป็นและสำคัญในการวางแผนบริหารงานการประสานงานตลอดจนการควบคุมงานและการประเมินผลงาน ซึ่งเป็นการศึกษาในแนวทางการบริหาร (Management Approach)แต่ความสนใจที่แตกต่างกันในแนวทางการศึกษางบประมาณของนักเศรษฐศาสตร์ และนักรัฐประศาสนศาสตร์ดังกล่าวก็เป็นสิ่งที่ก่อให้เกิดทฤษฎีและแนวคิดเกี่ยวกับการงบประมาณขึ้นอย่างกว้างขวางตลอดมา ตัวอย่างเช่น แนวทางการวิเคราะห์งบประมาณ ระบบงบประมาณ ฯลฯ เป็นต้น ซึ่งจะได้กล่าวถึงรายละเอียดในบทต่อๆ ไป

เพื่อให้การพิจารณาถึงความสำคัญของงบประมาณเป็นไปอย่างชัดเจน ผู้เขียนจึงขอเสนอสาเหตุสำคัญๆ ที่ชี้ให้เห็นความสำคัญของงบประมาณในแง่ต่างๆ แนวโน้มการเพิ่มขึ้นของงบรายจ่ายรัฐบาล

Adolph Wagner นักเศรษฐศาสตร์ชาวเยอรมัน ได้ศึกษาตัวเลขการใช้จ่ายของรัฐบาลประเทศที่ก้าวหน้าหลายประเทศในปี 1833 และพบว่าการใช้จ่ายของรัฐบาลประเทศเหล่านั้นมีแนวโน้มเพิ่มขึ้น โดยมีสาเหตุจากความก้าวหน้าของสังคม และการเปลี่ยนแปลงขอบเขตของธุรกิจเอกชนและรัฐบาล โดยเฉพาะในส่วนของรัฐบาลได้มีการขยายตัวของรายจ่ายเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว นอกจากนั้นในระยะต่อๆ มานักเศรษฐศาสตร์ชาวอังกฤษชื่อ Peacock และ Wiseman ยังได้ยืนยันสนับสนุนความคิดเห็นว่า Wager โดยนักเศรษฐศาสตร์เหล่านั้นได้ทำการศึกษาตัวเลขการใช้จ่ายของประเทศอังกฤษ และยังได้อธิบายเพิ่มเติมอีกว่ารายจ่ายรัฐบาลเพิ่มขึ้นเป็นเพราะการเพิ่มขึ้นของรายได้มากว่าสาเหตุอื่นๆ โดยให้เหตุผลว่าในกรณีที่ระบบภาษีและอัตราภาษีคงที่ ก็จะทำให้รัฐบาลมีรายได้เพิ่มขึ้น ถ้าหากเศรษฐกิจเจริญเติบโตซึ่งทำให้รัฐบาลมีการใช้จ่ายเพิ่มขึ้น

ในกรณีของสหรัฐอเมริกาในตอนต้นศตวรรษที่ 19 ระดับค่าใช้จ่ายของรัฐบาลกลางและรัฐบาลท้องถิ่นมีจำนวน 8 เปอร์เซ็นต์ของรายได้ประชาชาติ และในปี 1866 รายจ่ายดังกล่าวได้เพิ่มขึ้นถึง 28 เปอร์เซ็นต์ของรายได้ประชาชาติ ซึ่งการเพิ่มขึ้นของรายจ่ายดังกล่าว มีสาเหตุสำคัญจากการที่สหรัฐฯ เป็นประเทศผู้นำทางฝ่ายตะวันตก ซึ่งมีค่าใช้จ่ายด้านกองทัพเป็นจำนวนมากโดยมีจุดประสงค์ทั้งเพื่อป้องกันประเทศเหล่านั้นอีกด้วย นอกจากนั้น ยังมีสาเหตุจากการจัดสวัสดิการต่างๆ ให้กับประชาชนเพิ่มขึ้นส่งเสริมการศึกษาของประชาชนเพื่อให้มีความสามารถในการทำงานและสามารถดำรงชีพได้ สอดคล้องกับความเจริญทางเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไป

ดร.ณรงค์ สัจพันโรจน์ การจัดทำ อนุมัติ และบริหารงบประมาณแผ่นดิน

ผู้เชี่ยวชาญพิเศษด้านวิเคราะห์งบประมาณ(ระดับ 9)สำนักงบประมาณ(2539 : 1 – 4)ความเป็นมาและความหมาย ก่อนที่จะศึกษาถึงงบประมาณนั้น เราจำเป็นต้องทราบถึงความหมายของคำว่า “งบประมาณ” ก่อนว่ามีความหมายมากน้อยและกว้างขวางอย่างไร เพื่อที่จะเป็นแนวทางอย่างกว้างๆ ในการศึกษางบประมาณให้รอบรู้ได้อย่างรวดเร็ว ไม่ต้องเสียเวลาและสับสนในภายหลัง เพราะว่าคำว่า “งบประมาณ” นั้นมีความหมายได้หลายอย่างแตกต่างกันไป แล้วแต่ผู้ใช้ในลักษณะอย่างไร

1. ความเป็นมา : การจัดทำงบประมาณในแบบปัจจุบันได้เริ่มมีขึ้นเป็นครั้งแรกในประเทศอังกฤษในราวคริสต์ศตวรรษที่ 16-17 ซึ่งเป็นสมัยที่สภาผู้แทนราษฎรได้ประสบความสำเร็จในการสงวนอำนาจที่จะอนุมัติรายได้และรายจ่ายของรัฐบาล ซึ่งจะเห็นได้ว่าการจัดทำงบประมาณในแบบปัจจุบันนี้ มีความสัมพันธ์กับวิวัฒนาการของการปกครองในระบบประชาธิปไตย เพราะในการปกครองระบบนี้ประชาชนต้องการควบคุมการรับและจ่ายเงินของรัฐบาล กล่าวคือ ต้องการทราบว่ารัฐบาลจะเก็บภาษีอะไรเท่าไร และจะนำเงินภาษีอากรที่รัฐบาลเรียกเก็บจากประชาชนนั้นไปใช้จ่ายในเรื่องอะไรเท่าไร คุ้มค่าเพียงไรหรือไม่

ต่อมาในคริสต์ศตวรรษที่ 18 จึงได้มีการจัดทำงบประมาณแผ่นดินขึ้นในประเทศต่างๆ ในภาคพื้นยุโรป ในปัจจุบันนี้ประเทศต่างๆ ทั่วโลกต่างก็มีการจัดทำงบประมาณแผ่นดินกันทั้งนั้น

การจัดทำงบประมาณนั้นรัฐบาลกลางเป็นผู้จัดทำขึ้นก่อน และต่อมาจึงได้ขยายขอบเขตไปถึงรัฐบาลหรือองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานธุรกิจใหญ่ๆ ของเอกชน

แรกเริ่มนั้นการจัดทำงบประมาณแผ่นดินมีขึ้น เพื่อวัตถุประสงค์ทางการเมืองและการคลังเท่านั้นกล่าวคือเพื่อให้ฝ่ายนิติบัญญัติใช้งบประมาณแผ่นดินเป็นเครื่องมือควบคุมการบริหารงานของรัฐบาล และเพื่อจัดระเบียบการใช้จ่ายเงินของรัฐบาล แต่ในปัจจุบันนี้ได้เป็นที่ยอมรับกันว่านอกจากวัตถุประสงค์ทางการเมืองและการคลังแล้วการจัดทำงบประมาณแผ่นดินยังมีวัตถุประสงค์ทางเศรษฐกิจและสังคมอีกด้วย

สำหรับวิธีการจัดสรรประมาณก็ได้รับการปรับปรุงให้เจริญก้าวหน้ามากขึ้นเป็นลำดับ แม้กระทั่งในปัจจุบันนี้ก็ยังมีการคิดค้นหาวิธีการที่ดีขึ้นอยู่ตลอดเวลา

2. ความหมาย : ความหมายของงบประมาณจะแตกต่างกันออกไปบ้างตามกาลเวลาและลักษณะการให้ความหมายของนักวิชาการในแต่ละด้านที่ไม่เหมือนกัน นักเศรษฐศาสตร์จะมองงบประมาณในลักษณะของการมุ่งใช้ทรัพยากรที่มีจำกัด ให้ได้อรรถประโยชน์สูงสุดนักบริหารจะมอง

งบประมาณในลักษณะของกระบวนการหรือการบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยบรรลุเป้าหมายของแผนงานที่วางไว้ นักการเมืองจะมองในลักษณะของการมุ่งให้รัฐสภาให้อำนาจควบคุมการปฏิบัติงานของรัฐบาล ฯลฯ

2.1 ความหมายดั้งเดิม : งบประมาณจากคำภาษาฝรั่งเศสโบราณว่า Bougette ในประเทศอังกฤษแต่เดิมนั้นคำว่า Budget หมายถึงกระเป๋าหนังสือใบใหญ่ซึ่งเสนาบดีคลังของกษัตริย์ใช้บรรจุเอกสารต่างๆ ที่แสดงถึงความต้องการของประเทศ และทรัพยากรที่มีอยู่ในแถลงต่อรัฐสภาและต่อมาๆ ความหมายของคำว่า Budget ก็ค่อยๆ เปลี่ยนจากตัวกระเป๋านั่นเองมาหมายถึงเอกสารต่างๆ ที่บรรจุในกระเป๋านั้น

2.2 ความหมายของนักการบัญชี : นักการบัญชีจะให้ความหมายงบประมาณในลักษณะว่างบประมาณ คือเอกสารอย่างหนึ่งประกอบด้วยข้อความและตัวเลขซึ่งเสนอขอรายจ่ายเพื่อรายการและวัตถุประสงค์ๆ ข้อความจะแจกแจงถึงรายการค่าใช้จ่าย (เช่น เงินเดือน ครุภัณฑ์ ค่าใช้สอย ฯลฯ หรือวัตถุประสงค์(เช่น การเศรษฐกิจ การศึกษา การป้องกันประเทศ ฯลฯ) และมีตัวเลขแนบอยู่ด้วยทุกรายการหรือทุกวัตถุประสงค์

2.3 ความหมายของนักปกครอง : นักปกครองจะให้คำจำกัดความงบประมาณว่า งบประมาณคือ แผนสำหรับการใช้จ่ายเงินในวิสาหกิจหรือรัฐบาลในชั่วเวลาหนึ่งอันแน่นอน ซึ่งฝ่ายบริหารจะเป็นผู้จัดเตรียมและนำเสนอต่อฝ่ายนิติบัญญัติ เพื่อขออนุมัติก่อนที่จะดำเนินการตามแผนนั้น

2.4 ความหมายของนักการบริหาร : นักบริหารได้ให้คำจำกัดความงบประมาณไว้ดังนี้ งบประมาณหมายถึง แผนที่แสดงออกในรูปของตัวเงินสำหรับระยะเวลาหนึ่งอันแน่นอนเกี่ยวกับโครงการนำเนินงานของรัฐบาล

2.5 คำจำกัดความที่ผู้เขียนเห็นว่าเหมาะสมและน่าสนใจสำหรับนักบริหารคือคำจำกัดความที่ศาสตราจารย์ Frank P. Sherwood แห่งมหาวิทยาลัย Southern California ให้ไว้ว่า งบประมาณคือแผนเบ็ดเสร็จซึ่งแสดงออกในรูปตัวเงิน แสดงโครงการดำเนินงานทั้งหมดในระยะเวลาหนึ่ง แผนนี้จะรวมถึงการกะประมาณบริหาร กิจกรรม โครงการ และค่าใช้จ่าย ตลอดจนทรัพยากรที่จำเป็นในการสนับสนุนในการดำเนินงานให้บรรลุตามแผนนี้ย่อมประกอบด้วยการกระทำ 3 ขั้นด้วยกัน คือ(1) การจัดเตรียม (2) การอนุมัติ (3) การบริหาร

สำหรับหนังสือเล่มนี้ยึดคำจำกัดความของศาสตราจารย์ Frank P.Sherwood ซึ่งมุ่งมองทางด้านการบริหารเป็นสำคัญ

โดยงบประมาณซึ่งหน่วยงานบริหาร กระทรวง ทบวง กรมต่างๆ ยื่นเสนอต่อสำนักงบประมาณนั้นจะสะท้อนถึงความคาดหมายของหน่วยงาน กล่าวคือ เป็นจำนวนซึ่งหน่วยงานคาดหมายที่จะได้เห็นในร่างกฎหมายงบประมาณรายจ่าย และที่จะได้ใช้จ่ายจริงๆ แต่ก็เป็นได้เหมือนกันที่จำนวนเงินงบประมาณ

รายจ่ายสะท้อนถึงความทะเยอทะยานของหน่วยงาน กล่าวคือ เป็นจำนวนซึ่งหน่วยงานคาดหมายที่จะได้เห็นในร่างกฎหมายงบประมาณรายจ่าย และที่จะได้ใช้จ่ายจริงๆ แต่ก็เป็นไปได้เหมือนกันที่จำนวนเงินงบประมาณรายจ่าย และที่จะได้จ่ายจริงๆ แต่ก็เป็นไปได้เหมือนกันที่จำนวนเงินงบประมาณรายจ่ายสะท้อนถึงความทะเยอทะยานของหน่วยงาน กล่าวคือ เป็นจำนวนซึ่ง

หน่วยงานคาดหมายว่าจะได้รับและใช้จ่ายในโครงการต่างๆ หากสถานการณ์อำนวย ทั้งนี้เพื่อจะได้รับความสนับสนุนทางการเมืองอย่างไรก็ตาม เนื่องจากจำนวนงบประมาณที่ขอย่อมจะมีผลต่อจำนวนงบประมาณที่จะได้รับ ดังนั้นการเสนอของบประมาณจึงมักจะเป็นกลยุทธ์ จำนวนเงินงบประมาณรวมของแต่ละหน่วยงานที่ได้รับการสนับสนุนผู้ที่มีส่วนในการทำงบประมาณแต่ละคนจะกำหนดงบประมาณขึ้นจากข้อมูล และข่าวสารต่างๆ ที่เขาได้รับเกี่ยวกับความนิยมของคนอื่นๆ และแสดงความปรารถนาของตนออกมาจากสิ่งที่เขาเลือก ดังนั้น งบประมาณจึงเกิดขึ้นมาเสมือนเป็นข่ายของการติดต่อ ซึ่งมีการถ่ายทอดข่าวสารกันไปมาเมื่องบประมาณได้รับการประกาศใช้เป็นกฎหมายแล้ว งบประมาณก็กลายเป็นสิ่งซึ่งอยู่ข้างหน้า กล่าวคืออะไรก็ตามที่ได้เคยทำมาแล้วก็มีโอกาสอย่างมากที่จะได้ทำต่อไปอีก เนื่องจากจะมีการพิจารณาอย่างถี่ถ้วนก็แต่เฉพาะโครงการที่เปลี่ยนแปลงไปจากปีเดิมอย่างมากมายเท่านั้น รายการซึ่งไม่ค่อยจะเปลี่ยนแปลงจึงมักจะทำต่อไปอีกเพราะฉะนั้นเราจึงสามารถจะกล่าวได้ว่า งบประมาณของหน่วยงานนั้นคือ การคาดหวัง ความทะเยอทะยาน กลยุทธ์ ฝ่ายการติดต่อหรือสิ่งที่อยู่ข้างหน้า

ขนาดและรูปร่างของงบประมาณเป็นการสู้กัน นายกรัฐมนตรี พรรคการเมือง นักบริหาร สมาชิกรัฐสภา กลุ่มผลประโยชน์ต่างๆ และประชาชนผู้สนใจ ต่างก็ต้องการให้สิ่งที่ตนชอบปรากฏอยู่ในงบประมาณด้วยกันทั้งนั้น ชัยชนะและความพ่ายแพ้ การประนีประนอมและการต่อรอง การตกลงกันและการขัดแย้งในด้านที่เกี่ยวกับบทบาทของรัฐบาลแห่งชาติที่จะมีต่อสังคมล้วนปรากฏอยู่ในงบประมาณ

ความสำคัญและประโยชน์ของงบประมาณ

งบประมาณมีความสำคัญและเป็นประโยชน์ต่อประเทศชาติอยู่หลายประการ รัฐบาลสามารถนำเอางบประมาณแผ่นดินมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารประเทศให้เจริญก้าวหน้าและเป็นประโยชน์ต่อประชาชนดังต่อไปนี้

1. ใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารประเทศ รัฐบาลสามารถจัดงานต่างๆ ทุกงานที่รัฐบาลประสงค์จะดำเนินการไว้ในงบประมาณ ตามที่รัฐบาลเห็นว่าจำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อประชาชนและตามกำลังเงินที่มีอยู่และให้ทุกส่วนราชการดำเนินงานตามที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณนั้นๆ โดยให้มีการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกันตามแผนงานที่วางไว้ เพื่อป้องกันการรั่วไหลและการปฏิบัติงานที่ไม่จำเป็นของหน่วยงานลดลง

2. ใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ งบประมาณเป็นรายจ่ายจำนวนมหาศาลการใช้จ่ายของรัฐบาล หากใช้จ่ายให้ดีและถูกต้องจะสามารถพัฒนาสภาพความเป็นอยู่ของประชาชนและเศรษฐกิจของประเทศได้อย่างมหาศาล โดยรัฐบาลต้องพยายามใช้จ่ายและจัดสรรงบประมาณให้เกิดประสิทธิผลและไปสู่โครงการที่จำเป็น และเป็นโครงการในด้านการลงทุนเพื่อก่อให้เกิดความก้าวหน้าทางเศรษฐกิจอย่างแท้จริง

3. เป็นเครื่องมือในการจัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดให้มีประสิทธิภาพ เนื่องจากทรัพยากรหรืองบประมาณของประเทศมีจำกัด ดังนั้นจึงจำเป็นต้องใช้งบประมาณให้เป็นเครื่องมือในการจัดสรรหรือใช้จ่ายทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพสูงสุดโดยมีการวางแผนในการจะใช้จัดสรรทรัพยากรเงินงบประมาณไปในแต่ละด้าน ว่าจะจัดสรรไปด้านใดเท่าไร และนานเท่าไร และมีการวาง

แผนการปฏิบัติงานในการใช้จ่ายทรัพยากรนั้นด้วย เพื่อที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในเวลาที่เร็วที่สุด และใช้ทรัพยากรน้อยที่สุด

4. เป็นเครื่องมือในการกระจายรายได้ประชาชาติที่เป็นธรรม งบประมาณสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการก่อให้เกิดความเป็นธรรมในการกระจายรายได้ของประชาชน โดยรัฐบาลจะจัดสรรเงินงบประมาณไปสู่จุดที่ช่วยยกฐานะของประชาชนที่ยากจนให้มีรายได้สูงขึ้น เช่น จัดสรรงบประมาณให้มีการสร้างสาธารณูปโภค ถนนหนทาง ไปสู่ประชาชนที่ยากจนในชนบทให้มากขึ้น เพื่อให้ประชาชนที่ยากจนสามารถใช้ขนส่งผลิตผลของตนเองออกขายสู่ตลาดภายนอกได้ เพื่อจะได้ราคาผลผลิตดีขึ้น ทำให้มีรายได้สูงขึ้นเป็นต้น

5. เป็นเครื่องมือในการรักษาเสถียรภาพทางเศรษฐกิจ และการเงินการคลังของประเทศ รัฐบาลสามารถใช้งบประมาณเป็นเครื่องมือรักษาเสถียรภาพทางเศรษฐกิจและการคลังของประเทศได้โดยรัฐบาลจัดสรรเงินงบประมาณให้สอดคล้องกับสภาวะเศรษฐกิจ เช่น เมื่อเศรษฐกิจมีภาวะเงินเฟ้ออยู่รัฐบาลก็ควรจัดสรรงบประมาณโดยใช้นโยบายการเก็บเงินภาษีและรายได้อื่นๆ ของรัฐบาล ให้มีรายรับงบประมาณให้มาก และให้มากกว่ารายจ่ายงบประมาณที่รัฐบาลใช้จ่ายออกไป เพื่อให้ปริมาณเงินในท้องตลาดในประเทศมีปริมาณเงินน้อยลง ซึ่งจะเป็นวิธีขจัดปัญหาภาวะเงินเฟ้อลงได้ทางหนึ่งและในทางตรงข้ามในขณะที่เศรษฐกิจของประเทศมีภาวะเงินฝืดอยู่ รัฐบาลก็สามารถใช้งบประมาณเป็นเครื่องมือจัดสรรเงินงบประมาณ โดยจัดสรรเงินงบประมาณที่จะใช้จ่ายให้มีการใช้จ่ายที่สูง และให้สูงกว่างบประมาณรายรับที่รัฐบาลเก็บเข้า จากการเก็บภาษีอากรและรายได้ทางอื่นๆ ของรัฐบาลเพื่อเพิ่มปริมาณเงินในท้องตลาดให้มากขึ้น ซึ่งจะเป็นวิธีการขจัดปัญหาภาวะเงินฝืดลงได้ทางหนึ่ง

6. เป็นเครื่องมือประชาสัมพันธ์งานและผลงานที่รัฐบาลจะดำเนินการให้แก่ประชาชนและประเทศชาติ เนื่องจากงบประมาณเป็นที่รวมทั้งหมดของงานและแผนงานที่รัฐบาลจะดำเนินการในแต่ละปี ด้านสังคม ด้านอุตสาหกรรม ด้านเกษตรฯลฯ ว่า มีงานอะไรบ้างที่รัฐบาลจะดำเนินงานในแต่ละด้าน ดังนั้นรัฐบาลใช้งบประมาณหรือเอกสารงบประมาณที่แสดงถึงงานต่างๆ ที่รัฐบาลจะทำให้แก่ประชาชนและประเทศชาติ เผยแพร่และประชาสัมพันธ์เพื่อประชาชนจะได้ทราบว่าเงินภาษีอากรต่างๆ ที่ประชาชนได้เสียให้แก่รัฐนั้น รัฐได้นำมาทำประโยชน์อะไรให้แก่ประชาชนบ้าง ประชาชนจะได้มีส่วนร่วมในการบริหารประเทศร่วมกับรัฐบาล ด้วยการเสียภาษีอากรด้วยความเห็นใจและศรัทธาในผลงานของรัฐบาลต่อไป

บทที่ 4
เทคนิคในการปฏิบัติงาน

1. กิจกรรม/แผนปฏิบัติงาน

กองนโยบายและแผน ได้กำหนดเป้าหมายการปฏิบัติงานในแต่ละปี เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ ซึ่งเป็นการยืนยันว่าเป้าหมายที่ตั้งไว้นั้นมีความเป็นไปได้ เพราะมีแผนงานรองรับที่ชัดเจน และการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการได้ตามกำหนดก็จะส่งผลต่อความสำเร็จของเป้าหมาย การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีเป็นแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการที่แสดงให้เห็น ถึงภารกิจที่จะดำเนินการในปีหนึ่ง ๆ เพื่อนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและเป็นกรอบในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีรวมถึงการรายงานผลการปฏิบัติงานราชการเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ซึ่งมีรายละเอียดโครงการ/กิจกรรม ผู้รับผิดชอบ งบประมาณ ตัวบ่งชี้ความสำเร็จของการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม และค่าเป้าหมายของตัวบ่งชี้ที่ กำหนดว่าจะต้องทำให้ได้เพื่อให้มั่นใจว่ามีแนวทางในการสร้างความสำเร็จให้กับเป้าหมายที่กำหนด ป้องกันและลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นในการทำงานไว้ล่วงหน้า ลดความขัดแย้งในการทำงานที่ต้องเกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงาน ลดความผิดพลาดและลดความซ้ำซ้อนในการทำงาน และสามารถจัดลำดับความสำคัญเร่งด่วนของการทำงานไว้ล่วงหน้า เพื่อใช้ในการมอบหมายงานให้กับผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และใช้ในการกำหนดงบประมาณค่าใช้จ่ายประจำปีเพื่อให้แผนที่วางไว้มีความเป็นไปได้และสามารถปฏิบัติได้จริง ตามแผนปฏิทินการปฏิบัติงาน มีรายละเอียดดังตารางที่ 9

ตารางที่ 9 ปฏิทินการปฏิบัติงาน

ที่	วัน/เดือน/ปี	ขั้นตอนและกิจกรรม
1	ธันวาคม 62	สรุปข้อเสนอเบื้องต้นงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563
2	ธันวาคม 62	นายกรัฐมนตรีมอบนโยบายการจัดทำคำของบประมาณให้กับหัวหน้าส่วนราชการ
		มหาวิทยาลัยจัดทำรายละเอียดคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 ที่แสดงวัตถุประสงค์ แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัย เป้าหมายและยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 และนโยบายงบประมาณ วงเงิน โครงสร้างงบประมาณ โดยบุณณาการงบประมาณในมิติหน่วยรับงบประมาณ
3	มกราคม – มีนาคม 62	สำนักงบประมาณพิจารณารายละเอียดงบประมาณรายจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีและนำเสนอคณะรัฐมนตรี

4	มกราคม – มีนาคม 62	มหาวิทยาลัย ดำเนินการกรอกข้อมูลในระบบ e-budgeting
5	มีนาคม – เมษายน 62	สำนักงบประมาณดำเนินการรับฟังความคิดเห็นการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
6	เมษายน – พฤษภาคม 62	สำนักงบประมาณดำเนินการจัดพิมพ์ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ และพิจารณาให้ความเห็นชอบข้อเสนอร่างพระราชร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
7	ตุลาคม 2562–มกราคม 63	คณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ และเอกสารประกอบงบประมาณและนำเสนอสภาผู้แทนราษฎร
8	กรกฎาคม – สิงหาคม 62	ชี้แจงงบประมาณรายจ่ายบูรณาการยุทธศาสตร์ประจำปี ต่อสภาผู้แทนราษฎร
9	กรกฎาคม – สิงหาคม 62	ชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี ต่อสภาผู้แทนราษฎร
10	กรกฎาคม – สิงหาคม 62	ชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี ต่อวุฒิสภา
11	กรกฎาคม – สิงหาคม 62	ชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี ต่ออนุกรรมาธิการด้านงบลงทุน
12	กรกฎาคม – สิงหาคม 62	ชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีเพิ่มเติม ต่อสภาผู้แทนราษฎร
13	สิงหาคม 62	สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี นำร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ขึ้นทูลเกล้าฯ ถวาย เพื่อประกาศบังคับใช้เป็นกฎหมายต่อไป

รูปแบบข้อเสนอเบื้องต้นงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ จำแนกงบประมาณออกเป็น 6 กลุ่ม ดังนี้

1. กลุ่มงบประมาณรายจ่ายบุคลากรภาครัฐ หมายถึง แผนงานที่แสดงค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ จำนวน 1 แผนงาน ประกอบด้วย

1.1 รายจ่ายที่กำหนดไว้ในงบบุคลากร รวมถึงงบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่นที่เบิกจ่ายในลักษณะงบบุคลากร โดยจำแนกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐตามยุทธศาสตร์ 6 ด้าน

1.2 รายการงบกลางซึ่งอยู่ในแผนงานนี้ ประกอบด้วย 1) เงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ 2) เงินช่วยเหลือข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานของรัฐ 3) เงินเลื่อนเงินเดือนและเงินปรับวุฒิข้าราชการ 4) เงินสำรอง เงินสมทบ และเงินชดเชยของข้าราชการ 5) เงินสมทบของลูกจ้างประจำ

1.3 ค่าจ้างชั่วคราวเฉพาะลูกจ้างชาวต่างประเทศที่มีสัญญาจ้าง ลูกจ้างของส่วนราชการที่มีสำนักงานอยู่ในต่างประเทศ ลูกจ้างชั่วคราวตามระเบียบทบวงมหาวิทยาลัยว่าด้วยลูกจ้างชั่วคราวที่มีความรู้ความสามารถพิเศษเป็นอาจารย์ในมหาวิทยาลัย และลูกจ้างชั่วคราวที่มีข้อตกลงพิเศษกับกระทรวงการคลัง

1.4 ค่าตอบแทนพนักงานราชการ เงินค่าตอบแทนพนักงานราชการ และเงินอื่นๆ ที่จ่าย

ควบตามกฎหมาย ระเบียบ(ถ้ามี) เช่น เงินเพิ่มการครองชีพของพนักงานราชการ

1.5 ค่าตอบแทน เฉพาะที่จำเป็นต้องจัดสรรให้ตามสิทธิและข้อกำหนดตามกฎหมาย และจ่ายให้ในลักษณะเงินเดือนหรือจ่ายควบกับเงินเดือน หรือจ่ายให้เป็นรายเดือน เช่น เงินค่าเช่าบ้าน ค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่ง ฯลฯ (ไม่รวมค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก พาหนะ เบี้ยประชุม ค่ารักษาพยาบาล ค่าช่วยเหลือเล่าเรียนบุตร ฯลฯ)สำหรับหน่วยงานรูปแบบพิเศษให้รวมค่าใช้จ่ายประกันสุขภาพ หรือเงินชดเชยเงินสวัสดิการอื่นที่ต้องจ่ายตามที่กฎหมายกำหนด

1.6 ค่าใช้สอย เฉพาะเงินสมทบกองทุนประกันสังคม

1.7 เงินอุดหนุนและรายจ่ายอื่น หมายถึง ค่าใช้จ่ายตามข้อ 1-6 ที่ตั้งงบประมาณไว้ในงบเงินอุดหนุนและงบรายจ่ายอื่น

2. กลุ่มงบประมาณรายจ่ายกระทรวง/หน่วยงาน(Function) ประกอบด้วย

2.1 แผนงานพื้นฐาน หมายถึง แผนงานที่ดำเนินการตามหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นปกติประจำตามภารกิจ และกฎหมายจัดตั้งของหน่วยงานนั้นๆ หากหยุดดำเนินการอาจก่อให้เกิดความเสียหายในการให้บริการสาธารณะของภาครัฐ โดยจำแนกตามยุทธศาสตร์ 6 ด้าน แผนงาน

2.1.1 แผนงานพื้นฐานด้านความมั่นคง

2.1.2 แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

2.1.3 แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน

2.1.4 แผนงานพื้นฐานด้านการแก้ไขปัญหาความยากจน ลดความเหลื่อมล้ำ และสร้างการเติบโตจากภายใน

2.1.5 แผนงานพื้นฐานด้านการจัดการน้ำและสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

2.1.6 แผนงานพื้นฐานด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ

2.2 แผนงานยุทธศาสตร์ หมายถึง แผนงานที่ดำเนินการตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายในเชิงนโยบาย หรืออาจเป็นภารกิจพื้นฐานที่สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติ และต้องการผลักดันหรือเห็นความสำคัญที่ต้องเร่งดำเนินการในช่วงระยะเวลาหนึ่ง โดยกำหนดให้การจัดทำงบประมาณเป็นลักษณะ Project based จำนวน 27 แผนงาน

2.2.1 แผนงานยุทธศาสตร์เสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติ

2.2.2 แผนงานยุทธศาสตร์ปฏิรูปกลไกการบริหารประเทศและพัฒนาความมั่นคงทางการเมืองขจัดคอร์รับชั่น สร้างความเชื่อมั่นในกระบวนการยุติธรรม

2.2.3 แผนงานยุทธศาสตร์รักษาความมั่นคงและความสงบเรียบร้อยใน ความมั่นคงชายแดนและทางทะเล

2.2.4 แผนงานยุทธศาสตร์ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศด้านความมั่นคง

2.2.5 แผนงานยุทธศาตร์เสริมสร้างศักยภาพการป้องกันประเทศ

2.2.6 แผนงานยุทธศาตร์พัฒนาระบบการเตรียมพร้อมแห่งชาติและระบบบริหารจัดการภัยพิบัติ

2.2.7 แผนงานยุทธศาตร์ปรับกระบวนการทำงานของกลไกที่เกี่ยวข้องด้านความมั่นคงจากแนวดิ่งสู่แนวราบ

2.2.8 แผนงานยุทธศาตร์เพิ่มประสิทธิภาพการริหารจัดการด้านการเงินการคลัง

2.2.9 แผนงานยุทธศาตร์พัฒนาประสิทธิภาพและมูลค่าเพิ่มของภาคการผลิต บริการการค้าและการลงทุน

2.2.10 แผนงานยุทธศาตร์พัฒนาและยกระดับผลิตภาพแรงงาน

2.2.11 แผนงานยุทธศาตร์พัฒนาความมั่นคงทางพลังงาน

2.2.12 แผนงานยุทธศาตร์พัฒนาศักยภาพด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรม

2.2.13 แผนงานยุทธศาตร์พัฒนาความเชื่อมโยงกับภูมิภาคและเศรษฐกิจโลก และสร้างความเป็นหุ้นส่วนการพัฒนากับนานาประเทศ

2.2.14 แผนงานยุทธศาตร์พัฒนาการศึกษาเพื่อความยั่งยืน

2.2.15 แผนงานยุทธศาตร์ส่งเสริมระเบียบวินัย คุณธรรม และจริยธรรม

2.2.16 แผนงานยุทธศาตร์สร้างเสริมให้คนมีสุขภาวะที่ดี

2.2.17 แผนงานยุทธศาตรสร้างความอยู่ดีมีสุขของครอบครัวไทย

2.2.18 แผนงานยุทธศาตร์สร้างความมั่นคงและลดความเหลื่อมล้ำทางด้านเศรษฐกิจและสังคม

2.2.19 แผนงานยุทธศาตร์สร้างความเข้มแข็งของสถาบันทางสังคม ทุนวัฒนธรรม และชุมชน

2.2.20 แผนงานยุทธศาตร์พัฒนาสื่อสารมวลชนให้เป็นกลไกในการสนับสนุนการพัฒนา

2.2.21 แผนงานยุทธศาตร์จัดระบบอนุรักษ์ ฟื้นฟูและป้องกันการทำลายทรัพยากรธรรมชาติ

2.2.22 แผนงานยุทธศาตร์พัฒนาและใช้พลังงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

2.2.23 แผนงานยุทธศาตร์จัดการผลกระทบจาการเปลี่ยนแปลงสภาวะภูมิอากาศ

2.2.24 แผนงานยุทธศาตร์การใช้เครื่องมือทางเศรษฐศาสตร์และนโยบายการคลังเพื่อสิ่งแวดล้อม

2.2.25 แผนงานยุทธศาตร์พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารราชการแผ่นดิน

2.2.26 แผนงานยุทธศาตร์พัฒนาระบบบริหารจัดการกำลังคนและพัฒนาบุคลากรภาครัฐ

2.2.27 แผนงานยุทธศาตร์บริหารจัดการรายและรายจ่ายของภาครัฐ

3. กลุ่มงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ(Agenda) หมายถึงกลุ่มของแผนงานบูรณาการ ซึ่งเป็นแผนงานที่ดำเนินการให้สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติ หรือยุทธศาสตร์สำคัญที่คณะรัฐมนตรีกำหนดนโยบายให้หน่วยรับงบประมาณตั้งแต่สองหน่วยงานขึ้นไป ร่วมกันวางแผน กำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัด และแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณร่วมกัน เพื่อลดความซ้ำซ้อน มีความประหยัดและคุ้มค่า สามารถบรรลุเป้าหมาย เกิดผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์ของแผนงานบูรณาการ และกำหนดให้การจัดทำงบประมาณเป็นลักษณะ Project based จำนวน 21 แผน

3.1 แผนงานบูรณาการขับเคลื่อนการแก้ไขปัญหาจังหวัดรายแดนภาคใต้

3.2 แผนงานบูรณาการจัดการปัญหาแรงงานต่างด้าวและการค้ามนุษย์

3.3 แผนงานบูรณาการป้องกัน ปราบปรามและบำบัดรักษาผู้ติดยาเสพติด

3.4 แผนงานบูรณาการพัฒนาอุตสาหกรรมศักยภาพ

3.5 แผนงานบูรณาการสร้างรายได้จากการท่องเที่ยว กีฬา และวัฒนธรรม

3.6 แผนงานบูรณาการพัฒนาศักยภาพการผลิตภาคการเกษตร

3.7 แผนงานบูรณาการพัฒนาผู้ประกอบการ เศรษฐกิจชุมชนและวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมสู่สากล

3.8 แผนงานบูรณาการพัฒนาพื้นที่เขตเศรษฐกิจพิเศษ

3.9 แผนงานบูรณาการขับเคลื่อนเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก

3.10 แผนงานบูรณาการพัฒนาด้านคมนาคมและระบบโลจิสติกส์

3.11 แผนงานบูรณาการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล

3.12 แผนงานบูรณาการวิจัยและนวัตกรรม

3.13 แผนงานบูรณาการพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต

3.14 แผนงานบูรณาการยกระดับคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้ให้มีคุณภาพเท่าเทียมและทั่วถึง

3.15 แผนงานบูรณาการพัฒนาระบบประกันสุขภาพ

3.16 แผนงานบูรณาการสร้างความเสมอภาคเพื่อรองรับสังคมสูงอายุ

3.17 แผนงานบูรณาการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ

3.18 แผนงานบูรณาการพัฒนาเมืองอุตสาหกรรมเชิงนิเวศและจัดการมลพิษและสิ่งแวดล้อม

3.19 แผนงานบูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

3.20 แผนงานบูรณาการปฏิรูปกฎหมายและพัฒนากระบวนการยุติธรรม

3.21 แผนงานบูรณาการพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนของหน่วยงานภาครัฐ

4. กลุ่มงบประมาณรายจ่ายพื้นที่ หมายถึง กลุ่มแผนงานที่ดำเนินการให้สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติหรือแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 ยุทธศาสตร์ที่ 9 การพัฒนาภาคเมืองและพื้นที่เศรษฐกิจ เพื่อร่วมกันบูรณาการพัฒนาแก้ไขปัญหาในพื้นที่ โดยกำหนดให้หน่วยรับงบประมาณตั้งแต่สองหน่วยงานขึ้นไป ร่วมกันวางแผน กำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัดและแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณร่วมกัน เพื่อลดความซ้ำซ้อน มีความประหยัดและคุ้มค่า สามารถบรรลุเป้าหมาย เกิดการพัฒนาพื้นที่ทั้งในระดับจังหวัดและระดับภาค เกิดผลสัมฤทธิตามวัตถุประสงค์ของแผนงานบูรณาการระดับพื้นที่โดยกำหนดให้การจัดทำงบประมาณเป็นลักษณะ Project based จำนวน 3 แผนงาน

4.1 แผนงานบูรณาการเพื่อพัฒนาพื้นที่ระดับภาค

4.2 แผนงานบูรณาการส่งเสริมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

4.3 แผนงานบูรณาการส่งเสริมการพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ

5. กลุ่มงบประมาณรายจ่ายบริหารจัดการหนี้ภาครัฐ กลุ่มของแผนงานบริหารจัดการหนี้ภาครัฐประกอบด้วย

5.1 แผนงานบริหารจัดการหนี้ภาครัฐ

5.2 แผนงานรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินคงคลัง

5.3 แผนงานรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินทุนสำรองจ่าย

6. งบกลาง หมายถึง กลุ่มของรายการงบกลางที่ไม่ได้อยู่ในแผนงานบุคลากรภาครัฐ และแผนงานบูรณาการ ประกอบด้วย

6.1 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเสด็จพระราชดำเนินและต้อนรับประมุขต่างประเทศ

6.2 ค่าใช้จ่ายตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

6.3 เงินชดใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

6.4 เงินค่าชดเชยค่างานสิ่งก่อสร้าง

6.5 เงินสำรองจ่ายเพื่อรองรับกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น

การเตรียมความพร้อมเพื่อจัดทำงบประมาณราจ่ายประจำปี

1. การเตรียมความพร้อมเพื่อจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีเป็นสิ่งสำคัญ เนื่องจากเป็นพื้นฐานของการบริหารราชการของประเทศ ซึ่งประกอบไปด้วยส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นและงบประมาณเป็นปัจจัยการขับเคลื่อนหลัก ต้องมีการพิจารณาถึงรายได้และรายจ่ายที่มีอยู่ในปัจจุบันเพื่อให้เกิดความทั่วถึงและยั่งยืน เกิดความเชื่อมโยงในทุกมิติ ทั้งในมิติของประชาชน กลุ่มต่างๆ และในมิติของพื้นที่

2. รัฐบาลได้กำหนดแนวทางการขับเคลื่อนประเทศไทยตามยุทธศาสตร์ชาติ เพื่อนำพาไปสู่เป้าหมายรัฐบาลต้องใช้เครื่องมือด้านงบประมาณเป็นตัวนำด้านการพัฒนาประเทศ สำหรับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 นั้น จะต้องสอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ซึ่งเป็นกรอบใหญ่ในการพัฒนาประเทศ รวมทั้งต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 12 แผนปฏิรูปประเทศ นโยบายความมั่นคงแห่งชาติ และมุ่งสู่เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนตามที่องค์การสหประชาชาติได้กำหนดให้(Sustainable Development Goalw : SDGs 2030) โดยการจัดสรรงบประมาณจะต้องมีประสิทธิภาพ มีความโปร่งใส เป็นธรรมคำนึงถึงประโยชน์ของประเทศชาติและประชาชนโดยรวมเป็นสำคัญ โดยต้องขอความร่วมมือจากทุกภาคส่วน ภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาชน เพื่อจะได้กำหนดมาตรการในการดำเนินงานให้สอดคล้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

3. หน้าที่ของเรา คือ เทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์ นำศาสตร์พระราชามาใช้เป็นหลักในการทำงานเพื่อผลักดันประเทศ เข้าใจความหมายของศาสตร์พระราชา ตีความในเชิงลึกเชิงกว้าง และในสาระสำคัญเพราะฉะนั้นการสร้างความสมดุลทางเศรษฐกิจและสังคม ให้มีความมั่นคง มั่งคั่งและยั่งยืน จะนำมาซึ่งความสงบสุข ประชาชนมีความปลอดภัยชีวิตและทรัพย์สิน มีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นซึ่งเป็นความคาดหวังของประชาชน และต่างประเทศก็มุ่งหวังจะเชื่อมโยงเศรษฐกิจของประเทศไทยกับตลาดโลก เนื่องจากประเทศไทยมีศักยภาพอยู่หลายประการโดยเฉพาะศักยภาพในอาเซียนและเป็นหลักในการขับเคลื่อน เพราะฉะนั้นต้องมีบริหารจัดการประเทศอย่างบูรณาการ และมีภูมิคุ้มกันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลก ด้วยความรู้และคุณธรรม ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9

4. ประเทศไทยจะต้องมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาไปสู่ระดับประเทศที่พัฒนา

แล้วมีเกียรติภูมิ และยืนอยู่อย่างสมศักดิ์ศรีบนเวทีโลก เรื่องสำคัญลำดับแรกที่รัฐบาลจะต้องดำเนินการ คือ การแก้ไขปัญหาความยากจน ส่งเสริมให้ประชาชนมีสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี ลดความเหลื่อมล้ำของสังคม และมีการศึกษาที่เท่าเทียมกัน เป็นสังคมสงบสุข

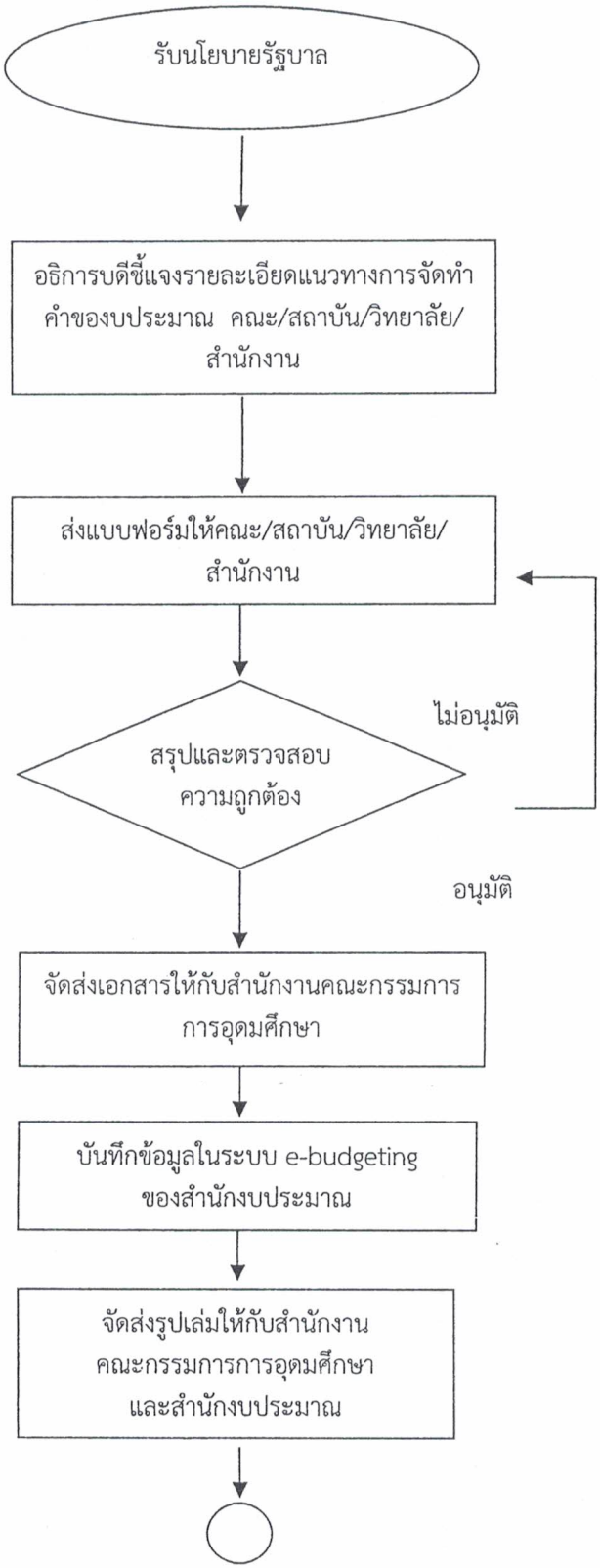
5. ที่ผ่านมา 4 ปี เราเน้นการแก้ไขปัญหาโดยปรับปรุงโครงสร้างเศรษฐกิจและสังคมจัดทำระบบการค้าและอื่นๆ ทั้งหมด และสร้างกลไกต่างๆ เพื่อการขับเคลื่อนประเทศชาติหลังจากนี้ไป ประเทศไทยจะมียุทธศาสตร์ชาติ ซึ่งทุกภาคส่วนจะต้องเดินตามด้วยความพึงพอใจ มีแผนแม่บทในการพัฒนาด้านต่างๆ ส่วนราชการ หน่วยรับงบประมาณทุกหน่วย มีหน้าที่ที่จะต้องจัดทำแผนปฏิบัติราชการให้สอดรับกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ทั้งแผนระยะปานกลางและแผนปฏิบัติงานประจำปีเพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนงาน/โครงการ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติต่อไป โดยมีเป้าหมายชัดเจนขึ้นมีกรอบการทำงานให้กระชับมากยิ่งขึ้น มีตัวชี้วัดมากขึ้น ทำให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลเรื่องสำคัญลำดับแรกที่ต้องดำเนินการ คือ การแก้ปัญหาความยากจน ลดความเหลื่อมล้ำ เสริมสร้างสังคมที่มีคุณภาพ รายได้ประชาชนมีเพียงพอในการดำรงชีวิต โดยจะให้หน่วยงานใช้จ่ายงบประมาณในการดำเนินโครงการให้เป็นไปตามภารกิจ ทั้งในมิติของ Function และในมิติของ Area ตามยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนา ต้องเข้าใจ เข้าถึง และพัฒนา ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ 9 ดังนั้น การจัดสรรงบประมาณจะต้องเข้าใจคน เข้าใจพื้นที่ เข้าใจปัญหาของแต่ละกลุ่มแต่ละฝ่าย เพื่อนำมาขับเคลื่อนด้วยแผนงาน/โครงการ

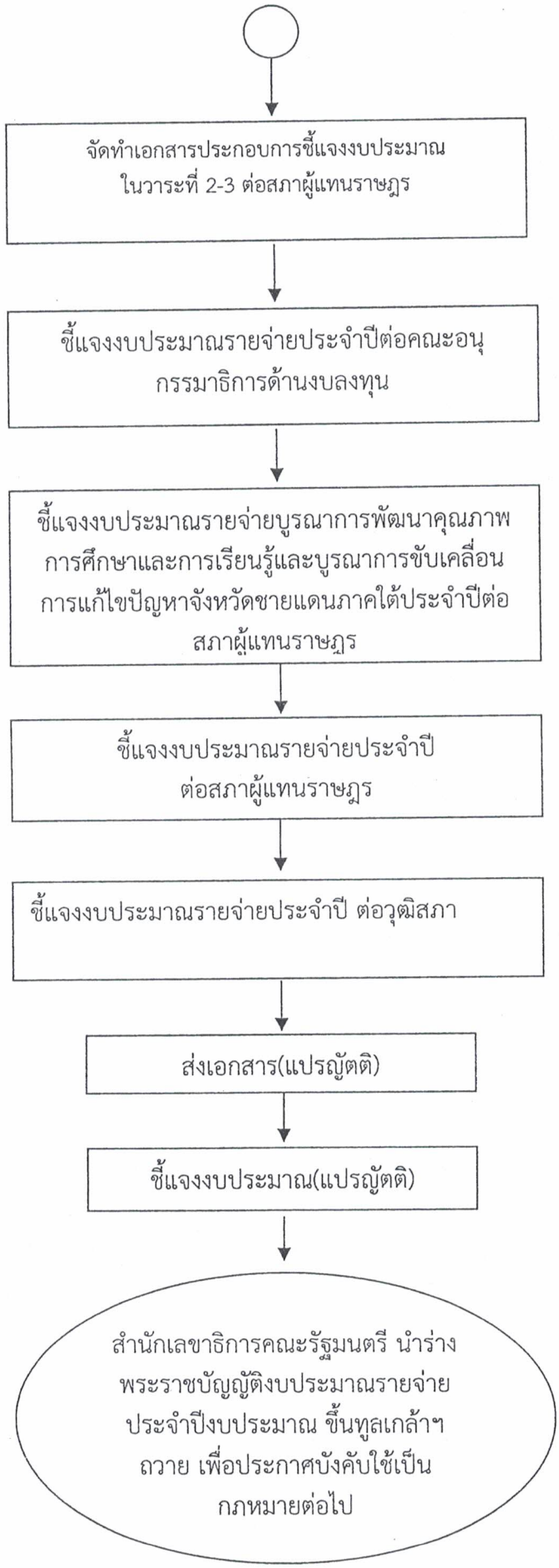
6. ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.2561 ได้มีการประกาศใช้บังคับแล้วโดยเป็นการปรับปรุงจากพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณฉบับเดิม เพื่อให้มีความสอดคล้องเหมาะสมกับยุคสมัยที่เปลี่ยนแปลงไป เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายมีประสิทธิภาพสูงสุด มุ่งสู่ผลสัมฤทธิ์ และความคุ้มค่าในการใช้จ่าย

มิใช่เป็นเพียงการพิจารณาว่าหน่วยงานจะมีความต้องการวงเงินงบประมาณเท่าใด แต่หากเป็นการพิจารณาว่าในการปฏิบัติงานตามภารกิจ หน้าที่ของหน่วยงาน จะมีค่าใช้จ่ายรายการใดบ้างที่สามารถเบิกจ่ายได้ตามสิทธิ และภารกิจความจำเป็น ดังนั้น การจัดทำวงเงินคำของบประมาณหน่วยงานจึงจำเป็นที่จะต้องนำผลจากการทบทวนการดำเนินงานและการกำหนดเป้าหมายการให้บริการมาใช้ประกอบการพิจารณาว่ากิจกรรมใดที่หน่วยงานควรดำเนินกิจกรรมไว้และกิจกรรมใดที่ไม่ตรงกับภารกิจของหน่วยงานและเห็นสมควรให้ยกเลิก จากนั้นนำมาพิจารณาจัดทำคำของบประมาณสำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามกิจกรรมที่วางแผนไว้ พร้อมทั้งนำวงเงินเบิกจ่ายจริงของแต่ละรายการในปีที่ผ่านมามาใช้ประกอบการพิจารณา ทั้งนี้ หน่วยงานควรคำนึงว่าในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายควรดำเนินงานเช่นไรให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยใช้กรอบวงเงินงบประมาณประหยัดที่สุด ดังนั้น การตั้งวงเงินคำของบประมาณจะต้องคำนึงถึงสภาพเศรษฐกิจในปัจจุบันและคำนึงถึงค่าใช้จ่ายที่มีความจำเป็นอย่างแท้จริง และตั้งอยู่บนหลักการประหยัดด้วย

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การเขียนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart)




จัดทำเอกสารประกอบการชี้แจงงบประมาณ ในวาระที่ 2-3 ต่อสภาผู้แทนราษฎร
ชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อคณะอนุกรรมาธิการด้านงบลงทุน
ชี้แจงงบประมาณรายจ่ายบูรณาการพัฒนาคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้และบูรณาการขับเคลื่อนการแก้ไขปัญหาจังหวัดชายแดนภาคใต้ประจำปีต่อสภาผู้แทนราษฎร
ชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี ต่อสภาผู้แทนราษฎร
ชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี ต่อวุฒิสภา
ส่งเอกสาร(แปรญัตติ)
ชี้แจงงบประมาณ(แปรญัตติ)
สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี นำร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ขึ้นทูลเกล้าฯ ถวาย เพื่อประกาศบังคับใช้เป็นกฎหมายต่อไป

ขั้นตอนการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี

1. นายกรัฐมนตรีมอบนโยบายการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณให้กับหัวหน้าส่วนราชการในเดือนธันวาคม ตาม.พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 ดังนี้

ในการจัดสรรงบประมาณของแต่ละกระทรวง/หน่วยงาน จะต้องสามารถระบุผลสัมฤทธิ์ที่จะเกิดขึ้น จากการใช้จ่ายงบประมาณไว้ตั้งแต่ขั้นตอนคำขอตั้งงบประมาณ โดยเป็นเงื่อนไขที่กระทรวง/ หน่วยงานจะต้องกำหนดให้ชัดเจนและเป็นรูปธรรมว่าประชาชนจะได้อะไรจากการจัดทำงบประมาณ และจะมีกลไกในการติดตามประเมินผลรวมทั้งจะมีการเปิดเผยต่อสาธารณชนด้วย ประกอบด้วยดังนี้

1. การให้ความสำคัญเรื่องความครอบคลุมงบประมาณ (Budget Coverage) โดยการวางแผนจัดทำ งบประมาณต้องนำข้อมูลรายรับและรายจ่ายจากทุกแหล่งเงินมาพิจารณา ไม่ว่าจะเป็นรายได้ เงินกู้ เงินสะสม เงินทุนหมุนเวียน เงินอุดหนุน และเงินบริจาค เพื่อให้การจัดการงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

2. กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยรับงบประมาณได้โดยตรง โดยในปีงบประมาณ พ.ศ.2563 ซึ่งเป็นช่วงเปลี่ยนผ่านจึงให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นหน่วยรับงบประมาณ โดยตรง และให้เสนอคำขอตั้งงบประมาณผ่านรัฐมนตรีเจ้าสังกัดก่อนเสนอมาที่สำนักงบประมาณ (การกระจายอำนาจ) ทั้งนี้ สำนักงบประมาณจะพิจารณาความพร้อมและกำหนดหลักเกณฑ์/ วิธีการ เพื่อให้ครอบคลุมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งหมดต่อไป

3. หน่วยงานจะเบิกจ่ายงบประมาณได้เฉพาะในปีงบประมาณนั้น หากไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทัน จะกันเงินได้เฉพาะกรณีที่ก่อหนี้ผูกพันไว้แล้ว และกันเงินได้เพียง 3 เดือนเท่านั้น

4. ให้ความสำคัญกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ โดยกำหนดให้มีการจัดทำหลักเกณฑ์ และวิธีการจัดทำประมาณรายจ่ายบูรณาการ เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานที่ชัดเจน สามารถวัดผลสัมฤทธิ์ได้ ลดความซ้ำซ้อนและใช้งบประมาณอย่างคุ้มค่า สามารถดำเนินการได้อย่างชัดเจนยิ่งขึ้น

5. ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี หน่วยงานจะต้องจัดทำกรอบประมาณการรายจ่าย ล่วงหน้าระยะปานกลาง (MTEF) เพื่อให้รัฐบาลมีข้อมูลสำคัญในการดำเนินมาตรการ เพื่อรักษาวินัยทางการเงินการคลัง และช่วยให้การจัดสรรงบประมาณมีประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

2. อธิการบดีชี้แจงรายละเอียดแนวทางการจัดทำคำของบประมาณให้กับ คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย/สำนักงาน ประกอบด้วยการจัดทำข้อเสนอเบื้องต้นที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ค่าใช้จ่ายบุคลากร ค่าสาธารณูปโภคและค่าใช้จ่ายตามข้อผูกพันตามสัญญา (ลักษณะรายจ่ายประจำและรายจ่ายลงทุน) ส่งให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาและสำนักงบประมาณ ช่วงวันที่ 1-10 ธันวาคม รายการต่อไปได้แก่ งบดำเนินงาน ตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ และงบลงทุน ตามแบบฟอร์มภาคผนวกหน้าที่

การตั้งเงินเดือนข้าราชการและลูกจ้างประจำ

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.2561 ที่เกี่ยวข้องกับการงบประมาณสามารถสรุปได้ดังนี้

1. ให้ใช้ผลการเบิกจ่ายจริงเงินเดือนปีงบประมาณ 2562 (ไม่รวมส่วนควบ) โดยให้ใช้ค่าเฉลี่ยเบิกจ่าย 3 เดือน (ต.ค. – ธ.ค.61) หากยังไม่เลื่อนเงินเดือนให้ปรับเพิ่มเงินเลื่อนขั้น 3%

2. การปรับเงินเดือนให้เต็มปี(12 เดือน) ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.2561 ที่เกี่ยวข้องกับการงบประมาณ สามารถสรุปได้ดังนี้

2.1 อัตราตั้งใหม่ ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2562 และอัตราใหม่ที่ได้รับอนุมัติกลางปีงบประมาณ พ.ศ.2561 คณะกรรมการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนภาครัฐอนุมัติ ซึ่งได้ทำความตกลงกับสำนักงบประมาณแล้ว

2.2 อัตราว่างมีเงินที่พร้อมบรรจุ (มีรายชื่อแล้ว) ในปีงบประมาณ พ.ศ.2562 โดยขอให้นำบัญชีรายชื่อที่พร้อมบรรจุ มาแสดงเพื่อประกอบการพิจารณา

3. การตั้งทดแทนอัตราเกษียณ มีแนวทางการตั้งงบประมาณตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.2561 ที่เกี่ยวข้องกับการงบประมาณ สามารถสรุปได้ดังนี้

3.1 ตำแหน่งประเภทบริหารและประเภทอำนวยการ ให้จัดสรรคืนทั้งหมด แต่ให้เสนอกรอบวงเงินทดแทนได้ไม่เกินอัตราเงินเดือนแรกบรรจุของตำแหน่งที่บรรจุใหม่ โดยให้ตั้งงบประมาณจำนวน 4 เดือน

3.2 ตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป ให้คงกรอบอัตราเกษียณไว้ก่อน สำหรับวิธีการคำนวณค่าใช้จ่ายสำหรับส่วนราชการฯ ให้พิจารณาดังนี้

3.2.1 ส่วนราชการที่มีอัตราข้าราชการไม่เกิน 1,000 อัตรา ให้จัดสรรคืนทั้งหมดตั้งงบประมาณทดแทนเกษียณไม่เกินอัตราเงินเดือนแรกบรรจุของตำแหน่งที่บรรจุใหม่จำนวน 4 เดือน

3.2.2 ส่วนราชการที่มีอัตราข้าราชการเกินกว่า 1,000 อัตรา จัดสรรคืนร้อยละ 20 โดยตั้งงบประมาณไม่เกินอัตราเงินเดือนแรกบรรจุของตำแหน่งที่บรรจุใหม่ จำนวน 4 เดือน

ทั้งนี้ ส่วนราชการที่มีอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก ตั้งแต่ 100,000 อัตราขึ้นไป เช่น กระทรวงกลาโหม : กองทัพบก/กระทรวงศึกษาธิการ : สำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐาน/กระทรวงสาธารณสุข : สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นต้น ให้จัดสรรคืนร้อยละ 20 โดยตั้งงบประมาณไม่เกินอัตราเงินเดือนแรกบรรจุของตำแหน่งที่บรรจุใหม่ จำนวน 2 เดือน

ตัวอย่างวิธีการตั้งทดแทนอัตราเกษียณ

มหาวิทยาลัย มีอัตราข้าราชการ รวม 1,200 อัตรา(จัดเป็นสัดส่วนราชการขนาดใหญ่ที่มีอัตรากำลังเกินกว่า 1,000 อัตรา) มีอัตราว่างจากผลการเกษียณอายุของข้าราชการเมื่อสิ้นปีงบประมาณ รวม 25 อัตรา จำแนกเป็น

1. ตำแหน่งประเภทบริหาร จำนวน 2 อัตรา
2. ตำแหน่งประเภทวิชาการ จำนวน 17 อัตรา
3. ตำแหน่งประเภททั่วไป จำนวน 6 อัตรา

มีรายละเอียดของประเภทตำแหน่ง แสดงไว้ในตารางที่ 10

ตารางที่ 10 ประเภทตำแหน่ง

ประเภทบริหารและอำนวยการ	ประเภทวิชาการและทั่วไป
1. ตำแหน่งประเภทบริหาร จำนวน 2 อัตรา	2. ตำแหน่งประเภทวิชาการ และประเภท

จัดสรรคืนให้ทั้งหมด	ทั่วไป ได้รับการจัดสรร ดังนี้ 2.1 จัดสรรคืนร้อยละ 20 ของจำนวนอัตราว่างจากผลการเกษียณอายุของตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไปในปีงบประมาณ พ.ศ.2563 รวมทั้งสิ้น 23 อัตรา (17+6) X0.2 =4.6 คิดเป็น 5 อัตรา) 2.2 สำหรับอัตราว่างเหลือจากการจัดสรรคืนอีกร้อยละ 80 จำนวน 18 อัตรา (23 – 5 = 18 อัตรา)ให้ส่วนราชการแจ้งตำแหน่งว่างที่จะยุบเลิก(ตำแหน่ง/ตำแหน่งว่างอื่น) เสนอเพื่อพิจารณาจัดสรรต่อไป ดังนั้น ต้องจัดสรรคืนระดับวิชาการและทั่วไป ร้อยละ 20 คือ จำนวน 5 อัตรา
รวม อัตราที่ต้องตั้งทดแทนเกษียณ = 7 อัตรา	

4. การตั้งงบประมาณสำหรับอัตราว่างมีเงิน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.2561 ที่เกี่ยวข้องกับการงบประมาณ สามารถสรุปได้ดังนี้

4.1 กรณีที่มีการประกาศสรรหาแล้ว และสามารถบรรจุได้ในปีงบประมาณ 2563 ให้ตั้งงบประมาณ 6 เดือน โดยให้ใช้เงินเดือนแรกบรรจุ ทั้งนี้ ให้นำประกาศการสรรหาข้าราชการมาแสดงเพื่อประกอบการพิจารณา

4.2 กรณีที่มีแผนการสรรหา แต่ยังไม่ได้เริ่มดำเนินการใด ๆ หรือยังไม่มีแผนสรรหา ให้ตั้งงบประมาณ 4 เดือน โดยให้ใช้เงินเดือนแรกบรรจุ

4.3 ในแบบคำนวณ จำนวนอัตราว่างมีเงินในช่องอัตรา ให้ใส่จำนวนอัตราว่างตามจริง สำหรับวิธีการคำนวณค่าใช้จ่ายสำหรับส่วนราชการ ฯ ให้พิจารณาดังนี้

กรณีที่ 1 หน่วยงานที่มีอัตราข้าราชการเกินกว่า 1,000 อัตรา ให้ตั้งงบประมาณไม่เกินร้อยละ 10 ของจำนวนอัตราว่าง โดยตั้งงบประมาณ 4 เดือนและให้ใช้เงินเดือนแรกบรรจุ

กรณีที่ 2 หน่วยงานที่มีอัตราข้าราชการไม่เกิน 1,000 อัตรา ให้ตั้งงบประมาณไม่เกินร้อยละ 50 ของจำนวนอัตราว่าง โดยตั้งงบประมาณ 4 เดือน และให้ใช้เงินเดือนแรกบรรจุ

กรณีที่ 3 หน่วยงานที่มีอัตรากำลังเป็นจำนวนมากตั้งแต่ 100,000 อัตรา ขึ้นไป เช่น กระทรวงกลาโหม : กองทัพบก/กระทรวงศึกษาธิการ : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน / กระทรวงสาธารณสุข : สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นต้น ให้ตั้งงบประมาณ ไม่เกินร้อยละ 10 ของจำนวนอัตราว่าง โดยตั้งงบประมาณ 2 เดือน และให้ใช้เงินเดือนแรกบรรจุ

ทั้งนี้ ขอให้ใส่รายละเอียดการคำนวณในช่องคำชี้แจง และให้นำข้อมูลจริงของอัตราว่างมีเงินตั้งแต่ปีงบประมาณ 2559 – 2561 มาแสดงเพื่อประกอบการพิจารณา

4.4 วิธีการตั้งอัตราว่าง

ในแบบคำนวณ จำนวนอัตราว่างมีเงินในช่องอัตรา ให้ใส่จำนวนอัตราว่างตามจริง สำหรับวิธีการคำนวณค่าใช้จ่ายสำหรับส่วนราชการ มีรายละเอียดของหลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณอัตราว่างมีเงิน แสดงไว้ในตารางที่ 11 ให้พิจารณาดังนี้

ตารางที่ 11 หลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณอัตราว่างมีเงิน

หลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณอัตราว่างมีเงิน	วิธีการคิดอัตราว่าง
กรณีที่ 1 มีอัตราข้าราชการเกินกว่า 1,000 อัตรา ให้ตั้งงบประมาณไม่เกิน ร้อยละ 10 ของจำนวนอัตราว่าง	กรณีที่ 1 มหาวิทยาลัยมีอัตราว่างทั้งหมด 150 อัตรา ตามเกณฑ์จัดสรรคืนให้ร้อยละ 10 ของจำนวนอัตราว่าง วิธีคิด = (150 X 10%) = 15 อัตรา วิธีคำนวณเงิน = 15 อัตรา X 15,000 บาท X 4 เดือน
กรณีที่ 2 มีอัตราข้าราชการไม่เกิน 1,000 อัตรา ให้ตั้งงบประมาณไม่เกิน ร้อยละ 50 ของจำนวนอัตราว่าง	กรณีที่ 2 มหาวิทยาลัย มีอัตราว่างทั้งหมด 150 อัตราตามเกณฑ์จัดสรรคืนให้ร้อยละ 50 ของจำนวนอัตราว่าง วิธีคิด = (150 X 50%) = 75 อัตรา วิธีคำนวณเงิน = 75 อัตรา X 15,000 บาท X 4 เดือน โดยทั้ง 2 กรณี ให้ใช้เงินเดือนแรกบรรจุ (เช่น ขั้นต่ำของระดับปฏิบัติการ คือ 15,000 บาท) และตั้งงบประมาณ 4 เดือน
กรณีที่ 3 หน่วยงานที่มีอัตรากำลังเป็นจำนวนมากตั้งแต่ 100,000 อัตราขึ้นไป เช่น กระทรวงกลาโหม : กองทัพบก/ กระทรวงศึกษาธิการ : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน / กระทรวงสาธารณสุข : สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นต้น ให้ตั้งงบประมาณไม่เกินร้อยละ 10 ของจำนวนอัตราว่าง โดยตั้งจำนวน 2 เดือน และให้ใช้เงินเดือนแรกบรรจุ	กรณีที่ 3 มหาวิทยาลัย มีอัตราว่างทั้งหมด 1,500 อัตรา ตามเกณฑ์จัดสรรคืนให้ร้อยละ 10 ของจำนวนอัตราว่าง วิธีคิด = (1,500 X 10%) = 150 อัตรา วิธีคำนวณเงิน = 150 อัตรา X 15,000 บาท X 2 เดือน กรณีนี้ ให้ใช้เงินเดือนแรกบรรจุ เช่นเดียวกับกรณีที่ 1 และ 2 แต่ให้ตั้งงบประมาณ จำนวน 2 เดือน

5. การตั้งอัตราใหม่ (เฉพาะนักเรียนทุน ตามมติ ครม.) ให้ตั้ง 4 เดือน

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.2561 ที่เกี่ยวข้องกับการงบประมาณ สรุปได้ดังนี้ หากเป็นหน่วยงานที่มีอัตรากำลังเป็นจำนวนมากตั้งแต่ 100,000 อัตราขึ้นไป เช่น กระทรวงกลาโหม

: กองทัพบก/กระทรวงศึกษาธิการ : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน / กระทรวงสาธารณสุข : สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นต้น ให้ตั้ง 2 เดือน ทั้งนี้ หากมีอัตราว่างอยู่ให้พิจารณาตั้งอัตราว่างที่มีอยู่ก่อนเป็นลำดับแรก สำหรับการตั้งอัตราใหม่ที่นอกเหนือจากกรณีดังกล่าวข้างต้นจะพิจาณาเป็นรายกรณีไปโดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด

6. การตั้งงบประมาณส่วนควบของเงินเดือน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.2561 ที่เกี่ยวข้องกับการงบประมาณ สามารถสรุปได้ดังนี้ เงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทนรายเดือน เงินเพิ่มพิเศษต่างๆ เป็นต้น ให้พิจารณาตั้งตามหลักเกณฑ์ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และผลเบิกจ่ายจริงของปีงบประมาณ 2561 และปี 2562 มาประกอบการพิจารณาด้วย โดยใช้ข้อมูลที่ส่วนราชการบันทึกในระบบของกรมบัญชีกลาง (บัญชีถือจ่ายหมายเลข 4) ตัวอย่างในภาคผนวกหน้าที่ 1-7

7. การตั้งเงินเดือนค่าจ้างประจำ ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.2561 ที่เกี่ยวข้องกับการงบประมาณ สามารถสรุปได้ดังนี้ให้ใช้ผลการเบิกจ่ายจริงเงินเดือนปีงบประมาณ 2562 (ไม่รวมส่วนควบ) โดยให้ค่าเฉลี่ยเบิกจ่าย 3 เดือน(ต.ค. – ธ.ค.61) หากยังไม่เลื่อนเงินเดือนให้ปรับเพิ่มเงินเลื่อนขั้น 3% (ซึ่งหักเกษียณ/ตาย/ออก)

การตั้งค่าตอบแทนพนักงานราชการ

1. ให้ใช้ผลการเบิกจ่ายจริงค่าตอบแทนพนักงานราชการปีปัจจุบันตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.2561 ที่เกี่ยวข้องกับการงบประมาณ สามารถสรุปได้ดังนี้ งบประมาณ 2561 โดยให้ใช้ค่าเฉลี่ยเบิกจ่าย 3 เดือน (ต.ค. – ธ.ค.61)

2. หน่วยงานที่มีพนักงานราชการกลุ่มที่ 2 (ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 5 ตุลาคม 2547) เมื่อมีตำแหน่งที่ว่างลงจะต้องยุบเลิกทุกกรณี

หมายเหตุ : พนักงานราชการกลุ่มที่ 2 คือพนักงานราชการที่เปลี่ยนสภาพมาจากลูกจ้างชั่วคราว ตามมติ คณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 5 ตุลาคม 2547 ให้ลูกจ้างชั่วคราวของฝ่ายบริหารที่ทำงานติดต่อกันไม่น้อยกว่า 5 ปี เปลี่ยนสภาพไปเป็นพนักงานราชการ และเมื่อตำแหน่งว่างลงจะต้องยุบเลิก กรณีจะตั้งงบประมาณตามจำนวนพนักงานราชการที่มีอยู่จนกว่าตำแหน่งจะว่างและยุบไป

3. การปรับอัตราให้เต็มปี เฉพาะอัตราตั้งใหม่กลางปีตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.2561 ที่เกี่ยวข้องกับการงบประมาณ สามารถสรุปได้ดังนี้งบประมาณ 2561 และ 2562 ที่มิได้ตั้งงบประมาณไว้ตาม พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายนั้น มีเงื่อนไขว่าต้องเป็นอัตราที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณก่อนโดยให้นำบัญชีรายชื่อที่พร้อมบรรจุมาแสดงเพื่อประกอบการพิจารณา ทั้งนี้ เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจ้างพนักงานราชการของสำนักงบประมาณ – รายละเอียดแจ้งตามหนังสือสำนักงบประมาณที่ นร.0718/ว 61 ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2557 เรื่องซักซ้อมความเข้าใจและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจ้างพนักงานราชกร และคำสั่งสำนักงบประมาณที่ 114/2557 เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการพิจารณาอัตรากำลังพนักงานราชการตั้งใหม่ของส่วนราชการ

4. พนักงานราชการที่มีอัตราหมุนเวียนระหว่างปี 2562 ตามพระราชบัญญัติวินัย

การเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.2561 ที่เกี่ยวข้องกับการงบประมาณ สามารถสรุปได้ดังนี้ งบประมาณ (จากการเกษียณ ตาย ลาออกระหว่างปีและมีการจ้างพนักงานราชการทดแทนอัตราเดิมที่ว่างลง) ให้ตั้งงบปราณ 6 เดือน โดยใช้อัตราแรกบรรจุ และไม่คิดเงินเลื่อนขั้น 4%

5. พนักงานราชการศักยภาพสูง ที่ได้รับเพิ่มเติมจากคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ(ไม่คิดเงินเลื่อนขั้น 4%) ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.2561 ที่เกี่ยวข้องกับการงบประมาณ สามารถสรุปได้ดังนี้

5.1 กรณีที่มีสัญญาจ้างแล้ว ให้ตั้งงบประมาณตามสัญญาจ้าง

5.2 กรณีที่ยังไม่มีสัญญาจ้าง ให้ตั้งงบประมาณ 6 เดือน ตามอัตราที่คณะกรรมการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ กำหนด

6. การตั้งพนักงานราชการอัตราใหม่ สามารถตั้งได้ 2 กรณี ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.2561 ที่เกี่ยวข้องกับการงบประมาณ สามารถสรุปได้ดังนี้

6.1 ตั้งอัตราใหม่สำหรับทดแทนอัตราลูกจ้างประจำที่ว่างลง กรณี เกษียณ ตายลาออก ของปีงบประมาณ พ.ศ.2559 – 2562 ที่ยังไม่ได้ทดแทน ซึ่งต้องเป็นลูกจ้างประจำที่เป็นฐานกรอบพนักงานราชการเท่านั้นตามกรอบ คณะกรรมการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ อนุมัติ

6.2 ตั้งอัตราใหม่ตามอัตราคงเหลือของกรอบพนักงานราชการรอบที่ 4 (พ.ศ.2559 – 2563) ที่ยังไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

6.3 ตั้งอัตราใหม่จากผลการเกษียณอายุของข้าราชการด้วยการจ้างงานรูปแบบอื่นตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 3 ตุลาคม ลงวันที่ 5 ตุลาคม 2560 (แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0505/32771 ลงวันที่ 5 คุลาคม 2560)

การตั้งค่าใช้จ่ายตามสิทธิ์และข้อกำหนดตามกฎหมาย

ให้พิจารณาตั้งตามหลักเกณฑ์ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องและผลเบิกจ่ายจริงของปีงบประมาณ 2561 และ 2562 โดยให้สอดคล้องกับจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราวและพนักงานราชการ เช่น

1. ค่าเช่าบ้าน ให้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายจริงของปีงบประมาณ 2562 จากระบบ GFMIS กรมบัญชีกลาง โดยการตั้งงบประมาณให้ใช้ค่าเฉลี่ย 3 เดือน (ตุลาคม – ธันวาคม 2561)แล้วปรับให้เต็มปี ในกรณีที่ตั้งงบประมาณตามบัญชีรายชื่อตัวบุคคลที่ได้รับค่าเช่าบ้านจริงทั้งในประเทศและต่างประเทศ (ไม่รวมอัตราว่าง) ขอให้นำข้อมูลมาแสดงเพื่อประกอบการพิจารณา

2. การตั้งงบประมาณให้ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ มี 2 กรณี

2.1 ข้าราชการและลูกจ้างประจำ ตั้งงบประมาณไว้ 2 ส่วน คือ ส่วนที่ตั้งในงบบุคลากรตั้งไว้รายการเงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ จำนวน 2,000 บาท/คน/เดือน และส่วนที่ตั้งในงบดำเนินงานในรายการค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ จำนวน 500 บาท/คน/เดือน รายละเอียดตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0408/ว 158 ลงวันที่ 25 กันยายน 2560 เรื่อง วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้

2.2 เจ้าหน้าที่นอกเหนือจาก 2.1 ให้ได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษชายแดนภาคใต้

จำนวน 2,500 บาท/คน/เดือน และตั้งให้ไว้ที่งบดำเนินงานรายเดือนเดียวกัน ตามข้อ 2.1 เช่น พนักงานราชการเป็นต้น

3. ให้ตั้งค่ารักษาพยาบาล และเงินช่วยเหลือบุตร ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายตามสิทธิ์ไว้ในแผนงานบุคลากรภาครัฐ(เดิมตั้งไว้ที่แผนงานพื้นฐาน) ตามแบบฟอร์มภาคผนวกหน้าที่ 8-15 การตั้งค่าต่อบแทนใช้สอยและวัสดุมีรายละเอียด แสดงไว้ในตารางที่ 12

ตารางที่ 12 การตั้งค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ

งบรายจ่าย	วิธีการ/กระบวนการ/รายละเอียดที่ต้องระบุ
1.งบดำเนินงาน 1.1ค่าตอบแทน	- อัตราการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติ ให้ข้าราชการและลูกจ้างที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้งให้อยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในอัตราค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลา ตามชั่วโมงการปฏิบัติงานจริง ดังนี้ 1. การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันทำการ ให้มีสิทธิเบิกเงินตอบแทนอัตราชั่วโมงละ 50 บาท ตั้งแต่เวลา 16.30 น. – 18.30 น. กรณีที่มีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานต่อเนื่องเกินเวลา 18.30 น. ให้อนุมัติเป็นรายๆ ไปในอัตราชั่วโมงละ 50 บาท ไม่เกิน 2 ชั่วโมง 2. การปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ ให้มีสิทธิเบิกเงินตอบแทนได้ในอัตราดังนี้ กรณีปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าวันละ 7 ชั่วโมง โดยไม่รวมเวลาหยุดพัก ให้มีสิทธิเบิกเงินในอัตราเหมาจ่ายวันละ 200 บาท กรณีที่ปฏิบัติงานมากกว่าวันละ 3 ชั่วโมงครึ่งขึ้นไปแต่ไม่ถึง 7 ชั่วโมง ให้เบิกในอัตราเหมาจ่ายได้ไม่เกินวันละ 100 บาท 3. กรณีมีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานซึ่งเป็นภารกิจหลักของหน่วยงานเป็นครั้งคราวหรือเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาลที่มอบหมายให้หน่วยงานปฏิบัติ โดยมีกำหนดระยะเวลาแน่นอนและมีลักษณะเร่งด่วน เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือประโยชน์สาธารณะ หัวหน้าส่วนราชการอาจสั่งการให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการติดต่อกัน โดยให้มีสิทธิเบิกเงินตอบแทน เป็นรายครั้งไม่เกินครั้งละ 7 ชั่วโมง ในอัตราเหมาจ่ายวันละ 200 บาท 4. การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการหลายช่วงเวลาภายในวันเดียวกัน ให้นับเวลาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการทุกช่วงเวลารวมกัน เพื่อเบิกเงินตอบแทนสำหรับวันนั้น 5. การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการที่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนอื่น ของทางราชการสำหรับการปฏิบัติงานนั้นแล้ว ให้เบิกได้ทางเดียว 6. การปฏิบัติงานดังต่อไปนี้ ไม่อาจเบิกเงินตอบแทนได้ 6.1 การอยู่เวรรักษาการณ์ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติหรือตามระเบียบหรือคำสั่งอื่นใดเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ ไม่มีสิทธิเบิกเงินตอบแทน 6.2 การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการไม่เต็มจำนวนชั่วโมง

	7. การควบคุมการดูแลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้ปฏิบัติดังนี้ 7.1 กรณีมีผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการร่วมกันหลายคน ให้ผู้ปฏิบัติงานที่อาวุโสสูงสุดเป็นผู้รับรองการปฏิบัติงาน หากเป็นการปฏิบัติงานเพียงลำพังคนเดียว ให้ผู้ปฏิบัติงานนั้นเป็นผู้รับรองโดยให้ผู้บังคับบัญชาเซ็นรับรอง 7.2 ให้ผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการสแกนลายมือชื่อการปฏิบัติงานตามเวลาที่ปฏิบัติงานจริงโดยให้แนบเอกสารหลักฐานการสแกนเวลาปฏิบัติงานและหลักฐานการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด 7.3 ให้รายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการต่อผู้มีอำนาจอนุมัตินับแต่วันที่เสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน หากมีความจำเป็นไม่สามารถปฏิบัติตามประกาศนี้ได้ ให้ทำบันทึกขออนุมัติต่ออธิการบดีเป็นกรณีๆ ไปและให้ส่วนราชการถือปฏิบัติในปีงบประมาณ เป็นต้นไป (ตามประกาศมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ เรื่องมาตรการประหยัดค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน การจัดประชุม และการเดินทางไปราชการ) - ค่าตอบแทนสมาชิก (ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิด้านใบประกอบวิชาชีพ)
1.2 ค่าใช้สอย 1.2.1 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	- การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก และค่าพาหนะ ให้เบิกในอัตราที่กำหนดในระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2554 - การตั้งเบิกค่าพาหะนะรับจ้าง ดังนี้ 1. จากสนามบินสุวรรณภูมิ ถึง ที่พัก เที่ยวละ 350 บาท 2. จากสนามบินดอนเมือง ถึง ที่พัก เที่ยวละ 270 บาท 3. จากสถานีขนส่งสายใต้ ถึง ที่พัก เที่ยวละ 300 บาท 4. จากสถานีรถไฟหัวลำโพง ถึง ที่พัก เที่ยวละ 200 บาท 5. การเดินทางจากที่พักไปยังสถานที่ติดต่อราชการหรือประชุม ฝึกอบรมให้เดินทางโดยรถโดยสารประจำทาง เว้นแต่มีสัมภาระที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ มีความจำเป็นต้องโดยสารรถยนต์รับจ้าง ให้เบิกเหมาจ่ายเที่ยวละ 100 บาท 6. ในกรณีไปราชการที่อื่นนอกเหนือจากที่กล่าว(ต่างจังหวัด) ให้เบิกตามที่จ่ายจริง - กรณีนักศึกษาไปราชการ 1. ค่าเบี้ยเลี้ยง 210 บาท/คน/วัน 2. ค่าเช่าที่พัก กรณีเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะให้พักรวมกันสองคนขึ้นไปต่อหนึ่งห้อง โดยให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินห้องละ 1,200 บาท/คืน

	3. ค่าเช่าที่พักกรณีนักศึกษาไปทัศนศึกษาให้เบิกค่าเช่าที่พักได้คนละ 300บาท/คน/คืน 4. กรณีเดินทางคนเดียว ให้เบิกได้ไม่เกิน ห้องละ 800 บาท/คืน 4.1 รถโดยสารปรับอากาศ ชั้น 1 4.2 รถไฟ ชั้น 2 (นั่ง พัดลม)
1.2.2 ค่าจ้างเหมาบริการ	- ค่าจ้างเหมาพนักงานทำความสะอาด เฉพาะอาคารใหม่ที่ยังไม่มีผู้ดูแล - ค่าจ้างเหมาพนักงานรักษาความปลอดภัย
1.2.3 ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์	1. ประมาณการค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมตามความจำเป็นและสอดคล้องกับสภาพความเป็นจริง
1.3 ค่าวัสดุ 1.3.1 วัสดุสำนักงาน	- ต้องระบุรายการวัสดุที่มีความจำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในสำนักงานโดยจำแนกเป็นชนิดต่างๆ รายการ จำนวนที่ต้องการในแต่ละรายการและราคารวมทั้งจำนวนเงินที่จะจัดซื้อรวมแต่ละรายการเช่น กระดาษถ่ายเอกสาร 100 รีม รีมละ ... ปากกา 100 ด้าม ด้ามละ... ไม่บรรทัด 24 อัน อันละ...
1.3.2 วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	- ระบุรายละเอียด จำนวนยานพาหนะแยกตามประเภทพาหนะ - ประมาณการค่าใช้จ่ายวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิง
1.3.3 วัสดุการศึกษา	จะต้องระบุจำนวนนักศึกษา ระดับปริญญาตรี - ผลผลิตวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวนนักศึกษาคูณด้วย 3,000 บาท คณะวิศวกรรมศาสตร์ คณะเกษตรศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี - ผลผลิตด้านสังคมศาสตร์ จำนวนนักศึกษาคูณด้วย 800 บาท คณะวิทยาการจัดการ คณะศิลปศาสตร์ สถาบันอิสลามและอาหรับศึกษา - ผลผลิตวิทยาศาสตร์สุขภาพ จำนวนนักศึกษาคูณด้วย 6,000 บาท คณะพยาบาลศาสตร์ - คณะแพทยศาสตร์ 300,000 บาท/คน งบลงทุน 2,000,000 บาท/คน ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.) - อุตสาหกรรม จำนวนนักศึกษาคูณด้วย 3,250 บาท วิทยาลัยเทคนิคนราธิวาส วิทยาลัยการอาชีพตากใบ - พาณิชยกรรม จำนวนนักศึกษาคูณด้วย 2,450 บาท วิทยาลัยเทคนิคนราธิวาส วิทยาลัยการอาชีพตากใบ - เกษตรกรรม จำนวนนักศึกษาคูณด้วย 5,950 บาท วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนราธิวาส

1.3.4 วัสดุการเกษตร	- ให้ระบุรายละเอียดชนิดของวัสดุที่จะซื้อ ได้แก่ ปุ๋ย ยาฆ่าแมลง ยากำจัดวัชพืช พันธุ์ไม้ดอก ระบุราคาและจำนวนหน่วยที่จะจัดซื้อ - อธิบายเหตุผลความจำเป็นที่ต้องใช้ เช่น การปรับปรุงภูมิทัศน์ของหน่วยงาน
1.3.5 วัสดุเวชภัณฑ์	- ระบุชื่อยา และจำนวน รวมทั้งผลการใช้ปีที่ผ่านมา
1.3.6 วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์	- ระบุชนิดของวัสดุวิทยาศาสตร์ เช่นคลอรีน สารส้ม ผงเคมี โฟม ฯลฯ ซึ่งเป็นวัสดุสิ้นเปลืองและมีการใช้งานในช่วงเวลา จำกัด - จำนวนค่าใช้จ่าย พิจารณารายการวัสดุจำนวนที่จะจัดซื้อและจำนวนที่จะซื้อตามราคาตลาด
1.3.7 ค่าวัสดุหนังสือและตำรา	- คำนวณค่าใช้จ่ายจากรายการหนังสือหรือเอกสารที่จะจัดซื้อ จำนวนและราคาที่มีความจำเป็นต้องจัดซื้อเพื่อการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ
3. เงินอุดหนุน	- คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย สามารถเสนอของบประมาณผ่านทางสถาบันวิจัยและพัฒนา ดังนั้นไม่ต้องส่งรายละเอียดโครงการให้กองนโยบายและแผน
4.งบรายจ่ายอื่น	- แยกประเภทของโครงการตามหัวข้อที่กำหนดในแบบคำขอและจัดทำรายละเอียดโครงการตามแบบฟอร์มที่กำหนด - จะพิจารณาโครงการที่มีรายละเอียดโครงการที่แสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายตัวชี้วัดครบถ้วนแบบมาก่อน เท่านั้น - กรอบการพิจารณาโครงการที่เสนอขอ สนับสนุนโครงการ/กิจกรรมที่ตอบสนองนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยฯ สนับสนุนโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับภารกิจและนโยบายของหน่วยงานคณะ/สถาบัน/วิทยาลัย/สำนักงานอธิการบดี - สนับสนุนโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับนโยบายอุดมศึกษาและจังหวัด - จัดทำและบริหารงบประมาณ ตัวเงิน/โครงการ ต้องไปปิดช่องว่างหรือข้อเสนอและของ สมศ. กพร.และการประเมินคุณภาพภายในมีการพัฒนางานที่ดีขึ้น

หลักเกณฑ์การพิจารณาแผนความต้องการงบลงทุน (ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)มีหลักเกณฑ์ประกอบดังนี้

ด้วยคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 9 ตุลาคม 2555 เห็นชอบการกำหนดแนวทางการจัดทำงบประมาณและจัดทำแผนความต้องการงบลงทุนเบื้องต้น ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 เป็นต้นมา จนกระทั่งถึงปีงบประมาณปัจจุบัน โดยเพิ่มระยะเวลาการจัดทำและวิเคราะห์งบลงทุนในการจัดทำงบประมาณประจำปี ตามหลักเกณฑ์พิจารณาแผนความต้องการงบลงทุน โดยให้ส่วนราชการติดตามนโยบายการทบทวนงบลงทุนและปรับลดงบลงทุนที่ไม่สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลและจัดทำและวิเคราะห์ความต้องการและความพร้อมของงบลงทุนตามเกณฑ์การพิจารณาแผนความต้องการงบลงทุนกำหนดดังนี้

<u>เกณฑ์ทั่วไป</u>

1. ครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างต้องสอดคล้องกับทิศทางแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายความมั่นคงแห่งชาติ และนโยบายของรัฐบาล
2. ครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างต้องสอดคล้องกับภารกิจของส่วนราชการ และมีแผนการใช้ประโยชน์อย่างชัดเจน
3. ครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างจะต้องไม่สร้างภาระรายจ่ายประจำเพิ่มขึ้นโดยไม่จำเป็น
4. ครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างที่ประสงค์ขอรับการสนับสนุนต้องมีการจัดทำรายละเอียดรายการและแผนปฏิบัติงาน รวมทั้งระบุพื้นที่ดำเนินการอย่างชัดเจนและพร้อมดำเนินการเมื่อได้รับงบประมาณ

<u>หลักเกณฑ์การตั้งรายการครุภัณฑ์</u>

1. การจัดหาครุภัณฑ์เพื่อทดแทนครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ ต้องแสดงสภาพการใช้งานของครุภัณฑ์เดิมความจำเป็นที่ต้องจัดหาใหม่แทนการซ่อมแซมของเดิม และคาดการณ์ผู้ใช้งาน/ผู้ใช้ประโยชน์ภายหลังจากการจัดหาเสร็จสิ้น
2. การปรับปรุง/พัฒนา/ซ่อมแซมครุภัณฑ์เดิมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ/คุณภาพ/มาตรฐานของการปฏิบัติงานของส่วนราชการ หรือการจัดหาครุภัณฑ์เพิ่มเติมเพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นต้องมีแผนการขยายหรือเพิ่มปริมาณกลุ่มเป้าหมายหรือปริมาณงานอย่างชัดเจน
3. การจัดหาครุภัณฑ์เพื่อรองรับการปฏิบัติงานใหม่ (ผลผลิตใหม่/ภารกิจใหม่) ที่ไม่เคยดำเนินการมาก่อนต้องมีแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ และนโยบายของรัฐบาลหรือมติคณะรัฐมนตรีรองรับชัดเจน
4. ครุภัณฑ์ที่เป็นรายการผูกพันตามสัญญาและรายการผูกพันตามมาตรา 23 ให้ตรวจสอบสถานะในปัจจุบัน และพิจารณาจากผลการดำเนินงานกับงวดงานตามสัญญาหรือแผนการใช้จ่ายตามสถานการณ์จริง
5. กรณีการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่มีวงเงินงบประมาณเกิน 100 ล้านบาท ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐก่อน
6. ค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อการจัดหาหรือปรับปรุงครุภัณฑ์ ต้องแสดงให้เห็นความจำเป็นที่ต้องมีที่ปรึกษาเพื่อประโยชน์ในการจัดทำครุภัณฑ์เฉพาะ ซึ่งสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 11 และนโยบายของรัฐบาลและมีความจำเป็นเร่งด่วน

7. ส่วนราชการมีความพร้อมในการจัดหาครุภัณฑ์ โดยมีคุณลักษณะ มีประมาณราคาหรือผลการสอบราคา และมีสถานที่/พื้นที่พร้อมรองรับครุภัณฑ์ รวมทั้งมีการตรวจสอบและดำเนินการตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยมีแนวทาง 1. การวิเคราะห์ครุภัณฑ์ทั้งในด้านของการตรวจสอบและการจำแนกครุภัณฑ์ 2. ความต้องการและความพร้อมครุภัณฑ์ รวมทั้งข้อ 2 ดังรายละเอียดที่แสดงไว้ในตารางที่ 13

ตารางที่ 13 แนวทางวิเคราะห์รายการครุภัณฑ์

เกณฑ์การวิเคราะห์	แนวทางการวิเคราะห์	รายละเอียดประกอบ
1. ตรวจสอบและจำแนกประเภท/วัตถุประสงค์ของครุภัณฑ์		
	1.1 จำแนกประเภทครุภัณฑ์ 1.1.1 ครุภัณฑ์ทั่วไป 1.1.2 ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ 1..13 ครุภัณฑ์อื่น ๆ 1.1.4 ภาระผูกพัน (ม. 23) 1.1.5 ครุภัณฑ์การศึกษา 1.1.6 ครุภัณฑ์วิจัย 1.1.7 ครุภัณฑ์การแพทย์ 1.1.8 ครุภัณฑ์ประจำอาคาร	1. ไม่สนับสนุนให้จัดทำคำขอตั้งงบประมาณค่าครุภัณฑ์รายการคอมพิวเตอร์ทุกชนิด (ยกเว้นที่อยู่ในขอบเขตของครุภัณฑ์ประกอบอาคารและห้องบรรยาย) จะรับพิจารณาอุปกรณ์เครือข่ายหรืออุปกรณ์ในห้องปฏิบัติการของหลักสูตร/สาขาวิชาที่สอนด้านคอมพิวเตอร์เท่านั้น 2. ไม่สนับสนุนให้ขอตั้งครุภัณฑ์ที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 100,000 บาท ยกเว้นกรณีขอตั้งเป็นรายการชุด 3. ไม่สนับสนุนให้ขอตั้งครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง ได้แก่ รถจักรยานยนต์ รถยนต์ทุกชนิด 4. การตั้งราคาต่อหน่วย 4.1 กรณีรายการครุภัณฑ์ที่มีราคาตามบัญชีราคามาตรฐาน ให้ตั้งตามบัญชีราคามาตรฐานของสำนักมาตรฐาน สำนักงบประมาณ ฉบับล่าสุด 4.2 ครุภัณฑ์อื่นๆ (นอกบัญชีราคามาตรฐาน) ตั้งราคาตามคุณลักษณะและราคาที่สามารถจัดซื้อได้โดยควรมีการสืบราคาก่อน กรณีผลการจัดซื้อในปีที่ผ่านมาให้ตั้งราคาตามผลการจัดซื้อล่าสุด 5. สนับสนุนครุภัณฑ์ที่ใช้ร่วมกันในภาพรวมระดับคณะ/หน่วยงาน เพื่อส่งเสริมการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

	1.2 ระบุวัตถุประสงค์ของครุภัณฑ์ 1.2.1 เพื่อทดแทนของเดิม (เพื่อรักษาปริมาณผลผลิต) 1.2.2 เพิ่มปริมาณเป้าหมายผลผลิต 1.2.3 เพิ่มประสิทธิภาพ/คุณภาพผลผลิต 1.2.4 เพิ่มผลผลิตใหม่	1. จัดหาครุภัณฑ์เพื่อทดแทนครุภัณฑ์เดิม ที่เสื่อมสภาพ เพื่อให้คณะ/หน่วยงาน สามารถดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้ตามปกติ 2. จัดหาครุภัณฑ์เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นทั้งการเพิ่มขึ้นตามนโยบายของรัฐบาลหรือเพิ่มขึ้นตามความต้องการหรือสภาพปัญหาของกลุ่มเป้าหมาย 3. จัดหาครุภัณฑ์เพื่อรองรับการดำเนินงานใหม่ (ผลผลิตใหม่/ภารกิจใหม่) ที่ไม่ได้ดำเนินงานอยู่ในปัจจุบัน และสอดคล้องกับทิศทางแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายความมั่นคงแห่งชาติ และนโยบายรัฐบาล 4. จัดหาครุภัณฑ์เพื่อรองรับการดำเนินงานใหม่ (ผลผลิตใหม่/ภารกิจใหม่) ที่ไม่ได้ดำเนินงานอยู่ในปัจจุบัน และสอดคล้องกับทิศทางแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายความมั่นคงแห่งชาติ และนโยบายรัฐบาล
2. วิเคราะห์ความต้องการและความพร้อมครุภัณฑ์		
	2.1 ครุภัณฑ์ทั่วไป	1. มีแผนการใช้ประโยชน์ครุภัณฑ์ที่สามารถอ้างอิงได้ชัดเจน 2. จัดหาครุภัณฑ์ซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง 3. คณะ/หน่วยงาน ลงทุนในการจัดหาครุภัณฑ์ตามทิศทางแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายความมั่นคงแห่งชาติ และนโยบายรัฐบาล และสอดคล้องกับความต้องการหรือสภาพปัญหาของกลุ่มเป้าหมาย 4. คณะ/หน่วยงานมีข้อมูลระดับการใช้งานครุภัณฑ์เดิมที่มีอยู่ในปัจจุบัน จำนวนครุภัณฑ์เดิม สภาพอายุการใช้งานที่เหลืออยู่ว่ามีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใดที่จะขอทดแทนและตั้งเพิ่ม 5. คณะ/หน่วยงานมีแผนและประมาณการงบประมาณสำหรับการบำรุงรักษาตลอดอายุการใช้งานของครุภัณฑ์ที่จะขอรับการสนับสนุนงบประมาณหรือไม่ และมี

		แนวโน้มที่จะสร้างภาระเพิ่มขึ้นโดยไม่จำเป็นหรือไม่ 6. คณะ/หน่วยงานมีความพร้อมในการดำเนินงานหรือไม่ 6.1 มีคุณลักษณะเฉพาะ มีประมาณราคาหรือผลการสอบราคา 6.2 มีสถานที่/พื้นที่พร้อมรองรับครุภัณฑ์ 6.3 มีการตรวจสอบและดำเนินการตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องแล้ว
	2.2 กรณีที่ 1 ทดแทนของเดิม (เพื่อรักษาปริมาณผลผลิต)	1. ระบุความจำเป็นที่ทดแทนครุภัณฑ์เดิม 2. สภาพการใช้งานครุภัณฑ์เดิม (จำนวนปีที่ใช้งาน/ประวัติการซ่อมแซม) 3. แนวทางการซ่อมแซมหรือจัดหาครุภัณฑ์ทดแทน 4. สัดส่วนจำนวนกลุ่มเป้าหมายต่อจำนวนครุภัณฑ์มีความเหมาะสม (เปรียบเทียบก่อนและหลังการจัดหาครุภัณฑ์ทดแทน) 5. สามารถใช้งานครุภัณฑ์ร่วมกับส่วนราชการอื่นได้หรือไม่ 6. สรุปทางเลือกการจัดหาครุภัณฑ์ใหม่ เพื่อทดแทนครุภัณฑ์เดิม
	2.3 กรณีที่ 2 เพิ่มปริมาณเป้าหมายผลผลิต	1. มีแผนแสดงการขยาย/เพิ่มปริมาณกลุ่มเป้าหมายหรือปริมาณของคณะ/หน่วยงานระบุเป้าหมายของปริมาณกลุ่มเป้าหมายที่เพิ่มขึ้น และแผนการเพิ่มกลุ่มเป้าหมายในอนาคต ระบุเป้าหมายของปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น และแนวโน้มงานที่เพิ่มขึ้น 2. การขยาย/เพิ่มปริมาณกลุ่มเป้าหมายหรือปริมาณงานต้องสอดคล้องกับทิศทางแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายความมั่นคงแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล และแผนปฏิบัติราชการส่วนราชการ ความต้องการหรือสภาพปัญหาของกลุ่มเป้าหมาย 3. ครุภัณฑ์เดิมที่มีอยู่สามารถรองรับปริมาณกลุ่มเป้าหมาย/ปริมาณงานที่จะเพิ่มขึ้นได้หรือไม่ 4. สัดส่วนจำนวนกลุ่มเป้าหมายต่อจำนวนครุภัณฑ์ (เปรียบเทียบก่อนและหลังการจัดหาครุภัณฑ์เพิ่มเติม) 5. สามารถใช้งานครุภัณฑ์ร่วมกับส่วนราชการอื่นได้หรือไม่ 6. สรุปทางเลือกในการใช้งานครุภัณฑ์เดิมที่มีอยู่เพื่อ

		รองรับปริมาณกลุ่มเป้าหมาย/ปริมาณงานส่วนเพิ่ม
	2.4 กรณีที่ 3 เพิ่มประสิทธิภาพ/คุณภาพผลผลิต	1. มีข้อมูลระดับประสิทธิภาพ/คุณภาพของครุภัณฑ์เดิมหรือสภาพการดำเนินงานเดิม 2. แผนรองรับการเพิ่มประสิทธิภาพ/คุณภาพการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของคณะ/หน่วยงาน 3. การเพิ่มประสิทธิภาพ/คุณภาพผลผลิต ต้องสอดคล้องกับทิศทางแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายความมั่นคงแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล และแผนปฏิบัติราชการ ความต้องการหรือสภาพปัญหาของกลุ่มเป้าหมาย 4. ครุภัณฑ์เดิมที่มีอยู่สามารถรองรับการเพิ่มประสิทธิภาพ/คุณภาพการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักคณะ/หน่วยงานได้หรือไม่ 5. สัดส่วนจำนวนกลุ่มเป้าหมายต่อจำนวนครุภัณฑ์ (เปรียบเทียบก่อนและหลังการจัดหาครุภัณฑ์เพิ่มเติม) 6. สามารถใช้งานครุภัณฑ์ร่วมกับคณะ/หน่วยงานอื่นได้หรือไม่ 7. สรุปทางเลือกในการใช้งานครุภัณฑ์เดิมที่มีอยู่เพื่อรองรับการเพิ่มประสิทธิภาพ/คุณภาพการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของคณะ/หน่วยงาน
	2.5 กรณีที่ 4 เพิ่มผลผลิตใหม่	1. ใช้ครุภัณฑ์เพื่อสนับสนุนการเพิ่มผลผลิตใหม่ให้สอดคล้องกับภารกิจของคณะ/หน่วยงาน มหาวิทยาลัย 2. มีแผนรองรับการเพิ่มปริมาณกลุ่มเป้าหมาย/ปริมาณงาน (ใหม่) ของคณะ/หน่วยงาน 3. การเพิ่มปริมาณกลุ่มเป้าหมาย/ปริมาณงาน (ใหม่) ต้องสอดคล้องกับทิศทางแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายความมั่นคงแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล และแผนปฏิบัติราชการส่วนราชการ ความต้องการหรือสภาพปัญหาของกลุ่มเป้าหมาย 4. ครุภัณฑ์เดิมที่มีอยู่สามารถรองรับปริมาณกลุ่มเป้าหมาย/ปริมาณงาน (ใหม่) ได้หรือไม่ 5. สัดส่วนจำนวนกลุ่มเป้าหมายต่อจำนวนครุภัณฑ์ (เปรียบเทียบก่อนและหลังการจัดหาครุภัณฑ์เพิ่มเติม) 6. สามารถใช้งานครุภัณฑ์ร่วมกับส่วนราชการอื่นได้

		หรือไม่ 7. สรุปทางเลือกในการใช้งานครุภัณฑ์เดิมที่มีอยู่เพื่อรองรับปริมาณกลุ่มเป้าหมาย/ปริมาณงานส่วนเพิ่ม สามารถใช้งานครุภัณฑ์เดิมที่มีอยู่ หรือใช้งานครุภัณฑ์ลักษณะเดียวกันโดยไม่ต้องก่อสร้างใหม่ หรือต้องขอใหม่เพิ่มเติม

การจัดทำคำของบลงทุน รายการครุภัณฑ์

รายการค่าครุภัณฑ์ มีหลักเกณฑ์ในการเสนอขอตั้งงบประมาณ ดังนี้

1. ค่าครุภัณฑ์ สามารถจำแนกประเภทครุภัณฑ์ได้ตามเอกสารราคามาตรฐานครุภัณฑ์ เช่นครุภัณฑ์วิจัย ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ ครุภัณฑ์การแพทย์ ครุภัณฑ์ประจำอาคาร ครุภัณฑ์ก่อสร้าง ครุภัณฑ์การศึกษา ครุภัณฑ์สำนักงาน ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง และแบ่งตามวัตถุประสงค์ของครุภัณฑ์ตามเกณฑ์การพิจารณางบประมาณรายจ่าย งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ของสำนักงบประมาณ ออกเป็น 3 กลุ่ม คือ

1.1 ตั้งทดแทนของเดิม

1.2 ตั้งใหม่ กรณี ที่ไม่เคยมีครุภัณฑ์รายการที่ขอตั้งใหม่นี้

1.3 ตั้งเพิ่มปริมาณเป้าหมายผลผลิต กรณี ที่มีครุภัณฑ์เดิมอยู่แล้ว มีความจำเป็นต้องขอตั้งเพิ่ม

การเรียงลำดับความสำคัญรายการครุภัณฑ์ที่แสดงไว้ในตารางที่ 14

ตารางที่ 14 ตัวอย่างการเรียงลำดับความสำคัญรายการครุภัณฑ์

ที่	รายการ	ลำดับความสำคัญ	คำขอตั้งงบงบประมาณ			
			จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย	รวมเงิน
1	เครื่องวัดความเป็นกรด-ด่าง ตำบลโคกเคียน อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส 96000	1	2	เครื่อง	36,900	73,800
2	ตู้อบลมร้อนขนาด 160 ลิตร ตำบลโคกเคียน อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส 96000	2	2	เครื่อง	141,000	282,000
3	เครื่องบ่อเชื้อแบบเขย่า ตำบลโคกเคียน อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส 96000	3	1	เครื่อง	373,700	373,700
	รวมทั้งสิ้น					729,500

ตารางที่ 15 ตัวอย่างการตั้งรายการครุภัณฑ์ทดแทนของเดิม และขอตั้งใหม่

ที่	รายการ	ลำดับความสำคัญ	คำของบประมาณ (บาท)	ทดแทนของเดิม	เพิ่มปริมาณและผลผลิต
	ครุภัณฑ์การศึกษา 3 รายการ				
1	เครื่องตัดชิ้นเนื้อเยื่อแบบกึ่งมือหมุนอัตโนมัติพร้อมมีดและอุปกรณ์ ตำบลโคกเคียน อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส 96000 จำนวน 1 เครื่อง	1	1,000,000		1,000,000
2	เครื่องปั่นเหวี่ยงแบบตกตะกอน ตำบลโคกเคียน อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส 96000 จำนวน 1 เครื่อง	2	509,700	509,700	
3	โต๊ะปฏิบัติการกลางพร้อมอ่างล้างมือและเก้าอี้ ตำบลโคกเคียน อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส 96000 จำนวน 54 ชุด	3	16,200,000		16,200,000

ชื่อรายการครุภัณฑ์ควรเป็นภาษาไทย กรณีเป็นรายการที่มีอยู่ในบัญชีราคามาตรฐานของสำนักงบประมาณ ขอให้ระบุชื่อตรงตามบัญชีราคามาตรฐาน ทั้งนี้ ขอให้ตั้งชื่อรายการตามด้วย ตำบล อำเภอ และจังหวัดที่ตั้งของรายการ (ชื่อรายการ_ตำบล_อำเภอ_จังหวัด) เช่น ครุภัณฑ์การศึกษา ชื่อรายการ : เครื่องปั่นเหวี่ยงความเร็งสูงแบบอัตโนมัติ ตำบลโคกเคียน อำเภอเมือง จังหวัดนราธิวาส ราคาต่อหน่วยเครื่องละ 250,000 บาท จำนวน 1 เครื่อง งบประมาณ 250,000 บาท และหลีกเลี่ยงชื่อครุภัณฑ์ที่เป็นภาษาอังกฤษ หากมีความจำเป็นให้ใช้วงเล็บท้ายชื่อเป็นภาษาไทย เช่น ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ ชื่อรายการ : ตู้บ่มเชื้อ(incubator) ตำบลโคกเคียน อำเภอเมือง จังหวัดนราธิวาส ราคาต่อหน่วยเครื่องละ 450,000 บาท จำนวน 1 เครื่อง งบประมาณ 450,000 บาท เป็นต้น

ครุภัณฑ์ที่ใช้ประกอบกันควรตั้งของบประมาณเป็นชุด เพื่อป้องกันการได้รับงบประมาณเพียงชิ้นใดชิ้นหนึ่งแล้วไม่สามารถใช้งานได้ แต่หากเป็นชุดครุภัณฑ์ที่มีราคาสูง ควรมีรายละเอียดและราคาของแต่ละชิ้นอย่างชัดเจน ซึ่งการตั้งงบประมาณเป็นชุดนี้ ขอให้เป็นครุภัณฑ์ที่จำเป็นต้องใช้ร่วมกันอย่างแท้จริง มิใช่เพียงนำครุภัณฑ์หลายๆ อย่างมาตั้งงบประมาณรวมกัน เช่น ครุภัณฑ์การศึกษา ชื่อรายการ : ครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการทางภาษา ตำบลโคกเคียน อำเภอเมือง

จังหวัดนราธิวาส ราคาต่อหน่วยชุดละ 10,000,000 บาท จำนวน 1 ชุด งบประมาณ 10,000,000 บาท โดยแนบรายละเอียดรายการพร้อมรายการครุภัณฑ์ย่อยประกอบภายใต้ชุดในครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการทางภาษา 1 ชุด ที่ขอตั้งงบประมาณจัดซื้อเป็นชุดต้องระบุ จำนวน และราคาต่อหน่วยของรายการย่อยด้วย

กำหนดคุณลักษณะ (Specification) ของครุภัณฑ์ให้เหมาะสมกับภารกิจและการใช้งาน ถ้าเป็นครุภัณฑ์ที่กำหนดไว้ในราคามาตรฐาน ให้ใช้คุณลักษณะตามบัญชีมาตรฐาน แต่ถ้าหน่วยงานมีความจำเป็นต้องใช้ครุภัณฑ์ชนิดเดียวกันแต่คุณลักษณะสูงกว่าหรือแตกต่างไปจากในบัญชีราคามาตรฐาน ขอให้มีคำอธิบายคุณลักษณะนั้นๆ ด้วย พร้อมเหตุผลความจำเป็นที่ต้องใช้ครุภัณฑ์ที่มีคุณลักษณะเฉพาะพิเศษหรือสูงกว่าราคามาตรฐาน

คุณลักษณะเฉพาะ (Specification) : ตามเกณฑ์สำนักงบประมาณ หน่วยงานจะต้องมีความพร้อมในการจัดหาครุภัณฑ์โดยมีคุณลักษณะเฉพาะ มีประมาณราคา หรือผลการสอบราคา แนบแต่ละรายการ กรณีจัดซื้อครุภัณฑ์เป็นชุดที่มีรายการย่อย ต้องระบุ จำนวน และราคาต่อหน่วยของรายการย่อยด้วย

กำหนดราคาครุภัณฑ์ให้เหมาะสม

- ครุภัณฑ์ตามบัญชีราคามาตรฐาน ต้องตั้งราคาตามบัญชีราคามาตรฐานของสำนักงบประมาณเท่านั้น
- ครุภัณฑ์อื่นๆ (นอกบัญชีราคามาตรฐาน) ตั้งราคาตามคุณลักษณะและราคาที่สามารถจัดซื้อได้โดยควรมีการสืบราคาก่อน กรณีผลการจัดซื้อในปีที่ผ่านมาให้ตั้งราคาตามผลการจัดซื้อล่าสุด

ระบุคุณลักษณะของครุภัณฑ์ให้ชัดเจนและครบถ้วน เพื่อการชี้แจงถึงความเหมาะสมของราคาและคุณประโยชน์ของครุภัณฑ์เท่านั้น ทั้งนี้ขอให้เขียนให้สั้น กระชับ เข้าใจง่าย ไม่จำเป็นต้องมีรายละเอียดมากเกินไปแต่สาระสำคัญต้องครบถ้วน ที่สำคัญขอให้หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิคเฉพาะที่เข้าใจยาก

ระบุเหตุผลความจำเป็นอย่างชัดเจน สามารถชี้แจงให้เห็นว่าครุภัณฑ์มีความจำเป็นและมีประโยชน์อย่างแท้จริง โดยเฉพาะอย่างยิ่งครุภัณฑ์วิศวกรรมศาสตร์ ควรระบุสถานที่ใช้งานและคาดการณ์จำนวนผู้ใช้งานหรือผู้ใช้ประโยชน์ในครุภัณฑ์นั้นๆ

- กรณีซื้อทดแทนต้องระบุสภาพการใช้งานของครุภัณฑ์เดิม ปีที่จัดซื้อ หมายเลขครุภัณฑ์เดิมและความจำเป็นที่ต้องจัดหาทดแทน
- กรณีซื้อใหม่เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ควรระบุจำนวนเครื่องที่มีในปัจจุบัน จำนวนที่ควรจะมีสำหรับการดำเนินงานและความจำเป็นในการจัดหาเพิ่มเติม

การตั้งงบประมาณจัดซื้อครุภัณฑ์ยานพาหนะ เพื่อทดแทนของเดิม ต้องมีอายุการใช้งานเกิน 15 ปี ยกเว้น การจัดหาเพื่อดำเนินนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล และหน่วยงานที่จำเป็นต้องใช้ยานพาหนะในการปฏิบัติภารกิจในพื้นที่ ให้ระบุทะเบียนรถ ปีที่จัดซื้อ สำหรับของบประมาณเพื่อทดแทนรถยนต์ที่อายุต่ำกว่า 15 ปี ขอให้ส่งรายการการตรวจสภาพและค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษารวมทั้งระยะทางในการใช้งาน (กิโลเมตร) ประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมด้วย

ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ พิจารณาเสนอตั้งตามเกณฑ์ราคากลางของกระทรวง

เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยหน่วยงานที่มีแผนความต้องการงบลงทุนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ตามเกณฑ์และแบบฟอร์มของกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ตัวอย่างการของบลงทุนในภาคผนวกหน้าที่ 16-19

หลักเกณฑ์การตั้งสิ่งก่อสร้าง

มีหลักเกณฑ์ในการเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ รายการค่าสิ่งก่อสร้าง ให้ดำเนินตามนโยบายของรัฐบาล ดังนี้

1. กรณีการขอตั้งงบประมาณสิ่งก่อสร้างผูกพันใหม่ในแต่ละปีงบประมาณ เป็นการประมาณการค่าใช้จ่ายล่วงหน้าตามภารกิจของหน่วยงานที่คาดว่าจะใช้จ่ายจริง ซึ่งอาจเปลี่ยนแปลงไปตามสถานการณ์และผลการดำเนินงานในปัจจุบัน จึงจำเป็นต้องทบทวนแผนการดำเนินงานที่เสนอตั้งงบประมาณไว้ให้เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันและสภาวะเศรษฐกิจของประเทศ ดังนั้นในแต่ละปีงบประมาณอาจจะมีนโยบายให้ชะลอการเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่าย งบลงทุน รายการสิ่งก่อสร้างผูกพันใหม่ในปีงบประมาณนั้นๆ

2. หน่วยงานสามารถเสนอความต้องการรายการค่าสิ่งก่อสร้าง 1 ปี พร้อมแนบ **แบบแปลนและรายละเอียดแสดงพื้นที่ใช้สอย จำนวนชั้น ห้อง และแบบประมาณราคาก่อสร้างพร้อมประมาณการงวดงานก่อสร้าง ทั้งนี้การจัดทำคำขอตั้งงบลงทุน** ให้ยึดหลักเกณฑ์การจัดทำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประเภทงบลงทุน ของมหาวิทยาลัยประกอบการพิจารณาด้วย

2.1 ความพร้อมด้านสถานที่ ที่ดินที่จะก่อสร้าง รวมถึงการประเมินผลกระทบทางด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Impact Assessment: EIA)

2.2 การเตรียมความพร้อม หากก่อสร้างในที่ใหม่ต้องมีที่ดินพร้อม ขนาดเหมาะสมที่จะก่อสร้างและเป็นที่ดินที่ไม่มีภาระผูกพันใดๆ ทางกฎหมายมีความพร้อมของระบบสาธารณูปโภค

2.3 กรณีต้องรื้อถอนอาคารเดิม หรือขนย้ายอุปกรณ์ เครื่องมือไปยังสำนักงานชั่วคราวระหว่างส่งมอบพื้นที่และก่อสร้าง หน่วยงานต้องทำแผนการส่งมอบพื้นที่และแผนการขนย้าย รวมทั้งระบุค่าใช้จ่ายแหล่งงบประมาณในการขนย้ายเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

2.4 มีแบบแปลน ลักษณะอาคาร ประมาณการราคา (BOQ) วัตถุประสงค์การใช้งาน พื้นที่ใช้สอย และราคากลาง ระยะเวลาก่อสร้าง และงวดงานงวดเงินที่เป็นปัจจุบัน

2.5 ชี้แจงรายละเอียดและเหตุผลความจำเป็น ที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานที่เป็นอยู่พร้อมทั้งวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการก่อสร้าง ต้องแสดงถึงสภาพการใช้งานของสิ่งก่อสร้างเดิม ความจำเป็นที่ต้องก่อสร้างใหม่ และจะสามารถรองรับผู้รับบริการ/ผู้ใช้งานเพิ่มขึ้นจำนวนเท่าใดภายหลังการก่อสร้างเสร็จสิ้น

2.6 หากทดแทนอาคารเดิม ต้องมีอายุการใช้งานเกินกว่า 25 ปี (ระบุ ปี พ.ศ.) ชี้แจงสภาพชำรุดทรุดโทรม หากใช้งานจะเป็นอันตรายต่อชีวิต และทรัพย์สินของผู้ปฏิบัติงานอย่างไร และส่งสภาพถ่ายอาคารเดิมประกอบการพิจารณา

2.7 ค่าปรับปรุงอาคาร ระบบไฟฟ้า การประมาณราคาก่อสร้าง แบบแปลนและวงเงิน

ต้องผ่านการประเมินจากหน่วยงานที่เชื่อถือได้ ต้องมีแบบแปลนและประมาณการราคา (BOQ) พร้อม

การเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่าย ค่าสิ่งก่อสร้าง ต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการจัดหางบลงทุน ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

ทั้งนี้การจัดลำดับความสำคัญในการเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่าย ค่าสิ่งก่อสร้างต่อสำนักงบประมาณขึ้นอยู่กับความจำเป็น ความสมเหตุสมผล และความสมบูรณ์ของข้อมูลประกอบการพิจารณา และเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รายละเอียดแสดงไว้ในตารางที่ 16

ตารางที่ 16 ตัวอย่างการจัดทำงบลงทุนรายการผูกพัน

ประเภทรายการผูกพัน ผลผลิต/โครงการ/งบรายจ่าย/รายการ	ปีงบประมาณ เริ่มต้น-สิ้นสุด	งปม.ทั้งสิ้น (ไม่รวมเผื่อเหลือเผื่อขาดและเงินนอกงบประมาณ)	งบประมาณ				
			ที่ตั้งไว้ตั้งแต่เริ่มจนถึงปี 62	ที่ตั้งไว้ตั้งแต่เริ่มจนถึงปี 63	ที่ตั้งไว้ตั้งแต่เริ่มจนถึงปี 64	ระบุหมายเลขสถานภาพตามหมายเหตุ	คำชี้แจงพร้อมเหตุผล
1.ผูกพันสัญญา ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี งบรายจ่าย งบลงทุน (1) อาคารปฏิบัติการด้านการเกษตร ตำบลโคกเคียน อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส	2562-2564	113.9530	25.5550	29.1425	59.2555	3(6)	ลงนามในสัญญาแล้ว เบิกจ่ายแล้ว 2 งวด จำนวนเงิน 11.9950 ล้านบาท อยู่ระหว่างดำเนินการก่อสร้าง

ทั้งนี้การจัดลำดับความสำคัญในการเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่าย ค่าสิ่งก่อสร้างต่อสำนักงบประมาณขึ้นอยู่กับความจำเป็น 1. ความสมเหตุสมผล 2. ความสมบูรณ์ของข้อมูลประกอบการพิจารณา และเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีหลักเกณฑ์การวิเคราะห์ทั้งในด้านของสิ่งก่อสร้างการตรวจสอบและการจำแนกประเภท/วัตถุประสงค์ของสิ่งก่อสร้าง รวมทั้ง 2 ข้อ ดังรายละเอียดแสดงไว้ในตารางที่ 17

ตารางที่ 17 แนวทางวิเคราะห์สิ่งก่อสร้าง

เกณฑ์การวิเคราะห์	แนวทางการวิเคราะห์	รายละเอียดประกอบ
1. ตรวจสอบและจำแนกประเภท/วัตถุประสงค์ของสิ่งก่อสร้าง		
	1.จำแนกประเภทสิ่งก่อสร้าง 1.1 สิ่งก่อสร้างปีเดียว 1.2 สิ่งก่อสร้างผูกพันใหม่ 1.3 สิ่งก่อสร้างที่มีภาระผูกพัน (สัญญา)	

	1.4 ภาระผูกพัน (ม. 23)	
	2. ระบุวัตถุประสงค์ของสิ่งก่อสร้าง 2.1 เพื่อทดแทนของเดิม (เพื่อรักษาปริมาณผลผลิต)	เป็นการลงทุนในสิ่งก่อสร้างเพื่อทดแทนสิ่งก่อสร้างเดิมที่เสื่อมสภาพ เพื่อให้ส่วนราชการสามารถดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้ตามปกติ
	2.2 เพิ่มปริมาณเป้าหมายผลผลิต	เป็นการลงทุนในสิ่งก่อสร้างเพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นทั้งการเพิ่มขึ้นตามทิศทางแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายความมั่นคงแห่งชาติและนโยบายรัฐบาล หรือเพิ่มขึ้นตามความต้องการหรือสภาพปัญหาของกลุ่มเป้าหมาย
	2.3 เพิ่มประสิทธิภาพ/คุณภาพผลผลิต	เป็นการลงทุนในสิ่งก่อสร้างเพื่อการเพิ่มประสิทธิภาพ/ ปรับปรุงคุณภาพ/มาตรฐานของการดำเนินงานของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับมาตรฐาน/ข้อกำหนด รวมถึงแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายความมั่นคงแห่งชาติ และนโยบายรัฐบาล
	2.4 เพิ่มผลผลิตใหม่	เป็นการลงทุนในสิ่งก่อสร้างเพื่อรองรับการดำเนินงานใหม่ (ผลผลิตใหม่/ภารกิจใหม่) ที่ไม่ได้ดำเนินงานอยู่ในปัจจุบัน และสอดคล้องกับทิศทางแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายความมั่นคงแห่งชาติ และนโยบายรัฐบาล
2. วิเคราะห์ความต้องการและความพร้อมสิ่งก่อสร้าง		
	1. คณะ/หน่วยงานมีแผนการใช้ประโยชน์สิ่งก่อสร้างที่สามารถอ้างอิงได้ชัดเจน	1. มีความจำเป็นในการใช้งานสิ่งก่อสร้างของผู้ใช้/กลุ่มเป้าหมาย 2. ระบุปริมาณผู้ใช้งานสิ่งก่อสร้าง 3. มีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้/กลุ่มเป้าหมาย
	2. คณะ/หน่วยงานลงทุนในสิ่งก่อสร้าง ซึ่งเป็นไปตามกฎระเบียบ และข้อบังคับตามกฎมายที่เกี่ยวข้อง	1. มีความจำเป็นต้องมีสิ่งก่อสร้าง เพื่อรองรับการดำเนินการตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับ ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง 2. สิ่งก่อสร้างมีความสอดคล้องกับขอบเขตภารกิจของส่วนราชการ

	3. คณะ/หน่วยงานลงทุนในสิ่งก่อสร้างตามทิศทางแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายความมั่นคงแห่งชาติ และนโยบายรัฐบาล และสอดคล้องกับความต้องการหรือสภาพปัญหาของกลุ่มเป้าหมาย	1. เป็นสิ่งก่อสร้างที่รองรับเป้าหมายการดำเนินภารกิจของส่วนราชการ และสอดคล้องตามทิศทางแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายความมั่นคงแห่งชาติ และนโยบายรัฐบาล และแผนปฏิบัติราชการส่วนราชการ โดยต้องระบุความสอดคล้องกับแผน/นโยบายดังกล่าวอย่างชัดเจน 2. เป็นสิ่งก่อสร้างเพื่อตอบสนองต่อความต้องการหรือสภาพปัญหาของกลุ่มเป้าหมาย
	4. คณะ/หน่วยงานมีข้อมูลระดับการใช้งานสิ่งก่อสร้างเดิมที่มีอยู่ในปัจจุบัน	1. คณะ/หน่วยงานใช้งานสิ่งก่อสร้างที่มีอยู่ทั้งหมดเต็มทุกพื้นที่ (90%-100% ของศักยภาพ) 2. คณะ/หน่วยงานใช้งานไม่เต็มประสิทธิภาพ/ไม่เต็มพื้นที่ใช้สอยของสิ่งก่อสร้างที่มีอยู่ทั้งหมด (70%-90% ของศักยภาพ) 3. คณะ/หน่วยงานใช้งานสิ่งก่อสร้างของส่วนราชการน้อยหรือบางแห่งไม่ได้ใช้งาน (ต่ำกว่า 70% ของศักยภาพ) 4. คณะ/หน่วยงานไม่มีสิ่งก่อสร้างที่มีลักษณะเดียวกับสิ่งก่อสร้างที่จะขอรับการสนับสนุนงบประมาณ
	5. คณะ/หน่วยงานมีแผนและประมาณการงบประมาณสำหรับการบำรุงรักษาสิ่งก่อสร้างที่จะขอรับการสนับสนุนงบประมาณตลอดอายุการใช้งานหรือไม่ และมีแนวโน้มที่จะสร้างภาระเพิ่มขึ้นโดยไม่จำเป็นหรือไม่	1. จะเกิดภาระงบประมาณในการบำรุงรักษาสิ่งก่อสร้างสูงกว่าที่เคยได้รับ 2. จะเกิดภาระงบประมาณในการบำรุงรักษาสิ่งก่อสร้างเท่ากับ/ใกล้เคียงกับที่เคยได้รับ 3. จะเกิดภาระงบประมาณในการบำรุงรักษาสิ่งก่อสร้างต่ำกว่าที่เคยได้รับ
	1) กรณีที่ 1 ทดแทนของเดิม (เพื่อรักษาปริมาณผลผลิต)	1. ระบุความจำเป็นที่ต้องก่อสร้างเพื่อทดแทนสิ่งก่อสร้างเดิม 2. สภาพการใช้งานสิ่งก่อสร้างเดิม (ตรวจสอบจำนวนปีที่ใช้งาน/ประวัติการซ่อมแซม) 2.1 ใช้งานได้สมบูรณ์

		2.2 ใช้งานได้บางส่วนแต่ไม่สมบูรณ์ (เสื่อมสภาพ/คุณภาพต่ำ/เสียหาย) 2.3 ไม่สามารถใช้งานได้ 3. แนวทางการซ่อมแซมหรือก่อสร้างใหม่ เพื่อทดแทนของเดิม 3.1 สามารถซ่อมแซมได้และคุ้มค่ากว่าการก่อสร้างใหม่ 3.2 ซ่อมแซมได้ แต่ไม่คุ้มค่า 3.3 ไม่สามารถซ่อมแซมได้เลย ต้องก่อสร้างใหม่ 4. สัดส่วนพื้นที่ใช้งานต่อกลุ่มเป้าหมาย หรือสัดส่วนจำนวนการใช้งานต่อกลุ่มเป้าหมาย (เปรียบเทียบก่อนและหลังการก่อสร้างสิ่งก่อสร้างทดแทน) 5. สรุปทางเลือกการก่อสร้างสิ่งก่อสร้างใหม่เพื่อทดแทนสิ่งก่อสร้างเดิม 6. สามารถใช้งานสิ่งก่อสร้างเดิมได้โดยไม่ต้องปรับปรุง 7. สามารถใช้งานสิ่งก่อสร้างเดิมได้ โดยต้องปรับปรุงหรือซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างเดิม 8. ไม่สามารถใช้งานสิ่งก่อสร้างเดิม/ไม่คุ้มค่าที่จะซ่อมแซม ต้องก่อสร้างใหม่ทดแทน 9. ขาดการยืนยันข้อมูลที่ชัดเจน ควรให้ตรวจสอบข้อมูลและทบทวนใหม่อีกครั้ง
	2) กรณีที่ 2 เพิ่มปริมาณเป้าหมายผลผลิต	1. มีแผนแสดงการขยาย/เพิ่มปริมาณกลุ่มเป้าหมายหรือปริมาณของส่วนราชการ 2. ระบุเป้าหมายของปริมาณกลุ่มเป้าหมายที่เพิ่มขึ้นและแผนการเพิ่มกลุ่มเป้าหมายในอนาคต 3. ระบุเป้าหมายของปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น และแนวโน้มงานที่เพิ่มขึ้น 4. การขยาย/เพิ่มปริมาณกลุ่มเป้าหมายหรือปริมาณงานต้องสอดคล้องกับ 5. ทิศทางแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายความมั่นคงแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล และแผนปฏิบัติราชการส่วนราชการ 6. ความต้องการหรือสภาพปัญหาของกลุ่มเป้าหมาย 7. สิ่งก่อสร้างเดิมที่มีอยู่สามารถรองรับปริมาณกลุ่มเป้าหมายหรือปริมาณงานที่จะเพิ่มขึ้นได้หรือไม่

		8. สามารถรองรับปริมาณกลุ่มเป้าหมายหรือปริมาณงานที่จะเพิ่มขึ้นได้โดยไม่ต้องก่อสร้างใหม่ 9. สามารถรองรับปริมาณกลุ่มเป้าหมายหรือปริมาณงานที่จะเพิ่มขึ้นได้แต่ต้องปรับปรุงหรือซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างที่มีอยู่แล้ว 10. ไม่สามารถรองรับปริมาณกลุ่มเป้าหมายหรือปริมาณงานที่จะเพิ่มขึ้นได้ต้องก่อสร้างใหม่เพิ่มเติม 11. สัดส่วนพื้นที่ใช้งานต่อกลุ่มเป้าหมาย หรือ สัดส่วนจำนวนการใช้งานต่อกลุ่มเป้าหมาย (เปรียบเทียบก่อนและหลังการก่อสร้างสิ่งก่อสร้างเพิ่มเติม) 12. สามารถใช้งานสิ่งก่อสร้างของส่วนราชการอื่น ๆ หรือ สิ่งก่อสร้างอื่นที่มีอยู่แล้ว ได้หรือไม่ 13. สรุปทางเลือกในการใช้สิ่งก่อสร้างเดิมที่มีอยู่เพื่อรองรับปริมาณกลุ่มเป้าหมาย/ปริมาณงานส่วนเพิ่ม 14. สามารถใช้งานสิ่งก่อสร้างเดิมที่มีอยู่ หรือใช้งานสิ่งก่อสร้างลักษณะเดียวกันโดยไม่ต้องก่อสร้างใหม่ 15. ต้องก่อสร้างใหม่เพิ่มเติม 16. ขาดการยืนยันข้อมูลที่ชัดเจน ควรให้ตรวจสอบข้อมูลและทบทวนใหม่อีกครั้ง
	3) กรณีที่ 3 เพิ่มประสิทธิภาพ/คุณภาพผลผลิต	1. มีข้อมูลระดับประสิทธิภาพ/คุณภาพของสิ่งก่อสร้างเดิม หรือสภาพการดำเนินงานเดิม 2. แผนรองรับการเพิ่มประสิทธิภาพ/คุณภาพการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของส่วนราชการ 3. ระบุความต้องการคุณภาพของสิ่งก่อสร้างให้สอดคล้องกับค่าระดับที่ควรจะเป็น (อ้างอิงมาตรฐาน/ข้อกำหนด) 4. การเพิ่มประสิทธิภาพ/คุณภาพผลผลิต ต้องสอดคล้องกับ 5. ทิศทางแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายความมั่นคงแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล และแผนปฏิบัติราชการส่วนราชการ 6. ความต้องการหรือสภาพปัญหาของกลุ่มเป้าหมาย 7. สิ่งก่อสร้างเดิมที่มีอยู่สามารถรองรับการเพิ่ม

		ประสิทธิภาพ/คุณภาพการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของคณะ/หน่วยงานได้หรือไม่ 8. สามารถรองรับการเพิ่มประสิทธิภาพ/คุณภาพได้โดยไม่ต้องก่อสร้างใหม่ 9. สามารถรองรับการเพิ่มประสิทธิภาพ/คุณภาพได้ แต่ต้องปรับปรุงหรือซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างที่มีอยู่แล้ว 10.ไม่สามารถรองรับการเพิ่มประสิทธิภาพ/คุณภาพได้ต้องก่อสร้างใหม่เพิ่มเติม 11.สัดส่วนพื้นที่ใช้งานต่อกลุ่มเป้าหมาย หรือ สัดส่วนจำนวนการใช้งานต่อกลุ่มเป้าหมาย (เปรียบเทียบก่อนและหลังการก่อสร้างสิ่งก่อสร้างเพิ่มเติม) 12.สามารถใช้งานสิ่งก่อสร้างของส่วนราชการอื่น ๆ หรือ สิ่งก่อสร้างอื่นที่มีอยู่แล้ว ได้หรือไม่ 13.สรุปทางเลือกในการใช้สิ่งก่อสร้างเดิมที่มีอยู่เพื่อรองรับการเพิ่มประสิทธิภาพ/คุณภาพการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของคณะ/หน่วยงาน 14.สามารถใช้งานหรือปรับปรุงสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ ที่มีอยู่แล้วได้ โดยไม่ต้องก่อสร้างใหม่ 15.ไม่สามารถใช้งานสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ ที่มีอยู่ได้ต้องก่อสร้างใหม่เพิ่มเติม 16.ขาดการยืนยันข้อมูลที่ชัดเจน ควรให้ตรวจสอบข้อมูลและทบทวนใหม่อีกครั้ง
	4) กรณีที่ 4 เพิ่มผลผลิตใหม่	ความมั่นคงแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล และแผนปฏิบัติราชการคณะ/หน่วยงาน 1. ความต้องการหรือสภาพปัญหาของกลุ่มเป้าหมาย 2. สิ่งก่อสร้างเดิมที่มีอยู่สามารถรองรับปริมาณกลุ่มเป้าหมาย/ปริมาณงาน (ใหม่) ได้หรือไม่ 3. สามารถรองรับปริมาณกลุ่มเป้าหมาย/ปริมาณงาน (ใหม่) ได้ โดยไม่ต้องก่อสร้างใหม่ 4. สามารถรองรับได้ แต่ต้องปรับปรุงสิ่งก่อสร้างที่มีอยู่ 5. ไม่สามารถรองรับได้ ต้องก่อสร้างใหม่เพิ่มเติม 6. สัดส่วนพื้นที่ใช้งานต่อกลุ่มเป้าหมาย หรือ สัดส่วนจำนวน

		การใช้งานต่อกลุ่มเป้าหมาย(เปรียบเทียบก่อนและหลังการ ก่อสร้างสิ่งก่อสร้างเพิ่มเติม) 7. สามารถใช้งานสิ่งก่อสร้างของส่วนราชการอื่น ๆ / สิ่งก่อสร้างอื่น ๆ ที่มีอยู่แล้ว ได้หรือไม่ 8. สรุปทางเลือกในการใช้สิ่งก่อสร้างเดิมที่มีอยู่เพื่อรองรับปริมาณกลุ่มเป้าหมาย/ ปริมาณงาน (ใหม่) 9. สามารถใช้งานสิ่งก่อสร้างหรือปรับปรุงสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ ที่มีอยู่แล้วได้ โดยไม่ต้องก่อสร้างใหม่ 10.ไม่สามารถใช้งานสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ ที่มีอยู่ได้ ต้องก่อสร้างใหม่เพิ่มเติม 11.ขาดการยืนยันข้อมูลที่ชัดเจน ควรให้ตรวจสอบข้อมูลและทบทวนใหม่อีกครั้ง

3. จัดส่งแบบฟอร์มให้คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย/สำนักงาน

แบบฟอร์ม ม/ส. 63 – 3 ถึง ม/ส.63 - 5 ในภาคผนวกหน้าที่ 20–25 พร้อมหนังสือนำระบุระยะเวลาส่งกลับที่ชัดเจนหากส่วนราชการใดจัดส่งล่าช้ากว่าที่กำหนดกองนโยบายและแผน จะทำการติดตามโดยสื่อสารทางโทรศัพท์ และส่งหนังสือติดตาม

4. สรุปและตรวจสอบความถูกต้อง

ตรวจสอบความถูกต้องหลักเกณฑ์ในการตรวจสอบตามหมวดงบได้แก่ งบบุคลากร งบดำเนินงาน ค่าครุภัณฑ์ ค่าสิ่งก่อสร้าง งบลงทุนค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างได้แก่ ปีเดียว ผูกพันเดิม ผูกพันใหม่ หากตรวจสอบแล้วพบว่าข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง จะเชิญส่วนราชการนั้นมาแก้ไขที่กองนโยบายและแผนเพื่อความสะดวก และรวดเร็ว วิธีการตรวจสอบประกอบด้วยรายละเอียด ตามแบบฟอร์มภาคผนวกหน้าที่ 20–25

5. จัดส่งเอกสารให้กับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาและสำนักงบประมาณ

จัดส่งเอกสาร พร้อมหนังสือนำส่งเพื่อสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษานำไปให้รัฐมนตรีกระทรวงเจ้าสังกัดอนุมัติเห็นชอบกรอบวงเงิน พร้อมแบบฟอร์ม ม/ส. 63 – 3 ถึง ม/ส.63 - 5 ในภาคผนวกหน้าที่ 20–25

6. บันทึกข้อมูลในระบบ e-budgeting ของสำนักงบประมาณเป็นขั้นตอนที่นำข้อเสนอทั้งหมดบันทึกในระบบ ผู้ที่ทำการบันทึกข้อมูลต้องใช้ความรู้ ความชำนาญ เนื่องจากเป็นขั้นตอนที่ซับซ้อน ควรเสียสละเวลาในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการด้วยได้ยิ่งดีเนื่องจากทุกส่วนราชการ ก็ดำเนินการจัดทำในช่วงเวลา 08.00 – 17.00 น. อินเตอร์เน็ตความเร็วอาจจะไม่เพียงพอ เริ่มต้นการปฏิบัติงานโดยเข้าเว็ปไซด์ของสำนักงบประมาณ WWW. bb.go.th เลือกระบบงาน e-Budgeting พิมพ์รหัสผู้ใช้ (เลขบัตรประชาชน 13 หลัก)และใส่รหัสผ่าน 5 หลัก เลือกระบบจัดทำงบประมาณ บันทึกข้อมูล ณ ขั้น 2.3 : คำขอฯ หน่วยงานประกอบด้วยขั้นตอนดังนี้

1. โยกข้อมูลงบประมาณและเงิน MTEF ของปีก่อนหน้า (ตาม พ.ร.บ. ปีก่อนหน้า) มาตั้งเป็นข้อมูลเบื้องต้น

1.1 โยกข้อมูลงบประมาณและเงิน MTEF จากปีงบประมาณก่อนหน้าระดับรายการ (ยกเว้นงบลงทุน) มายังปีปัจจุบัน

1.2 พิมพ์รายงานตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

2. ทบทวนทะเบียนรายการ

2.1 รายการในปีก่อนหน้าที่ต้องการนำมาใช้ให้แก้ไขวันสิ้นสุดรายการให้อยู่ในปีงบประมาณปัจจุบัน

2.2 รายการผูกพันให้ระบุปีสิ้นสุดผูกพันหากไม่ทราบให้ระบุ 99999

3. สร้างทะเบียนต่างๆ และรายละเอียดประกอบ ดังนี้

3.1 วิสัยทัศน์ พันธกิจ

3.2 ผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับตามแผนงาน พร้อมกำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์และค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด

3.3 เป้าหมายบริการหน่วยงาน พร้อมกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด

3.4 สร้างกลยุทธ์หน่วยงาน

3.5 ผลผลิต/โครงการ พร้อมกำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์และค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด

3.6 กิจกรรม

3.7 รายการ

4. บันทึกข้อมูลหลักกิจกรรม ผลผลิต/ โครงการ และเชื่อมโยงกิจกรรมเข้ากับผลผลิต/โครงการ

4.1 เชื่อมโยงกิจกรรม-ผลผลิต/โครงการ

4.2 รายละเอียดประกอบ เช่น ข้อมูลหลัก การเชื่อมโยง รายละเอียดผลผลิต/โครงการ วงเงินงบประมาณของโครงการ และค่าเป้าหมายตัวชี้วัด

5. เพิ่มรายการในกิจกรรม บันทึกรายละเอียดรายการ พิกัดรายการ (เฉพาะงบลงทุน) .

5.1 บันทึกข้อมูลหลักรายการระดับที่ 1/2/3

5.2 บันทึกพิกัดรายการงบลงทุน

6. บันทึกวงเงินงบประมาณระดับรายการและเงินงบประมาณการรายจ่ายล่าวงหน้า (MTEF)

6.1 แก้ไข/บันทึกวงเงินงบประมาณ ระดับรายการ

6.2 กระทบยอดเงินงบประมาณ (รวมเงิน) จากรายการไปกิจกรรม

6.3 แก้ไข/บันทึกเงิน MTEF ระดับรายการ

6.4 กระทบยอดเงิน MTEF (รวมเงิน) จากรายการไปกิจกรรม

7. บันทึกข้อมูลเงินนอกงบประมาณ และแผนการใช้จ่าย (เงินรายได้)ของหน่วยงาน

8. พิมพ์รายงานเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

8.1 สายการเชื่อมโยงข้อมูลกิจกรรม ผลผลิต/โครงการ

8.2 เงินงบประมาณ+MTEF /เงินนอกงบประมาณ-เงินรายได้

8.3 ตรวจสอบพิกัดงบลงทุน

9. นำส่งข้อมูลเรียกว่า (Sign off) ปิดระบบ มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้อีก ดังนั้นก่อนนำส่งข้อมูล(Sign off) ปิดระบบต้องตรวจสอบชื่อรายการ หน่วยนับ วงเงินในภาพรวมก่อนปิดระบบ หากปิดระบบแล้วตรวจสอบพบว่ามีข้อผิดพลาดต้องแก้ไข ต้องขอความอนุเคราะห์ให้เจ้าหน้าที่สำนักงบประมาณที่ดูแลมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ เป็นผู้ปรับปรุงแก้ไขให้เท่านั้น

7. จัดส่งรูปเล่มคำของบประมาณให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาและสำนักงบประมาณ

วิธีการจัดทำรูปเล่มดึงข้อมูลจากระบบ e-budgeting ทำเป็นรูปเล่มส่งให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษารวบรวมเพื่อให้รัฐมนตรีกระทรวงเจ้าสังกัดเซ็นต์อนุมัติให้ความเห็นชอบกรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี และส่งให้สำนักงบประมาณ พร้อมหนังสือนำส่ง

8. จัดทำเอกสารประกอบการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ประกอบด้วยคณะกรรมาธิการ 5 คณะ ดังนี้

8.1 เอกสารเสนอต่อคณะอนุกรรมาธิการด้านการศึกษา และทุนหมุนเวียนด้านการศึกษา ตัวอย่างภาคผนวกหน้าที่ 26-53

8.2 เอกสารเสนอต่อคณะอนุกรรมาธิการแผนงานบูรณาการขับเคลื่อนการแก้ไขปัญหาจังหวัดชายแดนภาคใต้ตัวอย่างภาคผนวกหน้าที่ 54-60

8.3 เอกสารเสนอต่อคณะอนุกรรมาธิการแผนงานบูรณาการยกระดับการศึกษาตัวอย่างภาคผนวกหน้าที่ 54-60

8.5 เอกสารเสนอต่อวุฒิสภาตัวอย่างภาคผนวกหน้าที่ 61-70

การทำเอกสารเป็นรูปเล่ม ขนาดกระดาษ A4 และใช้แบบอักษรไทยสารบรรณ(Thai Sarabun SPK) ขนาดแบบอักษรไม่ต่ำกว่า 16 พอยท์(16 Point)

จัดทำเอกสารด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยทำเป็นเอกสารพร้อม CD และบันทึกข้อมูลไฟล์ PDF และจัดทำ QR code ขนาดไม่น้อยกว่า 1.5*1.5 ซม.เพื่อจะได้นำไปรวบรวมไว้ในระบบ e-Book และนำ file บันทึกเข้า server ของสภาผู้แทนราษฎร เพื่อคณะกรรมาธิการวิสามัญฯ กำหนดเวลาการส่งเอกสาร พร้อมเอกสาร จำนวน 80 ชุด ก่อนวันชี้แจงไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ

9. ชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี

9.1 ชี้แจงต่อคณะอนุกรรมาธิการด้านการศึกษา และทุนหมุนเวียนด้านการศึกษา คณะอนุกรรมาธิการชุดนี้ จะมีหลักเกณฑ์การปรับลดงบประมาณดังนี้

9.1.1 การพิจารณาให้ใช้หลักงบประมาณฐานศูนย์(Zero-based)

9.1.2 เป็นรายการที่สอดคล้องกับภารกิจของส่วนราชการ ให้ความสำคัญกับความต่อเนื่องในการบริหารราชการแผ่นดิน ควบคู่กับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และนโยบายเร่งด่วนที่สำคัญของรัฐบาล

9.1.3 ให้ความสำคัญกับการกำหนดเป้าหมายและงบประมาณที่เหมาะสม มีความจำเป็นสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน มีศักยภาพในการใช้จ่ายงบประมาณ โดยพิจารณาจากผลงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณปีปัจจุบันประกอบด้วย งบประมาณไม่ซ้ำซ้อนกับหน่วยงานอื่น

9.1.4 มีความพร้อมในการดำเนินงาน

- ค่าครุภัณฑ์ มีคุณลักษณะมีประมาณราคาหรือผลการสอบราคา มีสถานที่หรือพื้นที่พร้อมรองรับครุภัณฑ์ รวมทั้งมีการตรวจสอบและดำเนินการตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องแล้ว

- มีการกำหนดกรอบอัตราครุภัณฑ์ที่มีการขอรับการจัดสรรงบประมาณในวงเงินสูงหรือปริมาณมาก เช่น ครุภัณฑ์ยานพาหนะ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ ครุภัณฑ์สำนักงานใหม่และครุภัณฑ์ที่เป็นการจัดชุด เช่น ครุภัณฑ์ประจำด่านศุลกากร ครุภัณฑ์ประจำห้องเรียน พร้อมกรอบความต้องการ ได้รับการจัดสรรแล้วจำนวนเท่าใด และจะจัดซื้อในปีงบประมาณหน้าอีกจำนวนเท่าใด เป็นการจัดหาใหม่หรือทดแทน

- ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง มีรายละเอียดแบบรูปรายการและประมาณราคามีสถานที่หรือพื้นที่พร้อมที่จะดำเนินการ รวมทั้งมีการตรวจสอบและดำเนินการตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องแล้ว

9.1.5 รายการครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่มีราคามาตรฐานให้พิจารณาตามราคามาตรฐานปัจจุบัน กรณีครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง นอกบัญชีราคามาตรฐานให้เป็นไปตามราคาที่สำนักงบประมาณเคยอนุมัติ หรือตามราคาที่ส่วนราชการเคยจัดหา หรือตามผลการสอบราคาหรือสอดคล้องกับราคาตลาดเพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ให้ปรับลดตามเกณฑ์ราคามาตรฐานของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

9.1.6 สำหรับครุภัณฑ์ทดแทน รายการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ทดแทนให้ทดแทนเฉพาะที่มีอายุการใช้งานเกินกว่า 7 ปี รายการครุภัณฑ์ยานพาหนะให้ทดแทนเฉพาะรถยนต์ที่มีอายุการใช้งานเกินกว่า 12 ปี ณ สิ้นปีงบประมาณ ครุภัณฑ์ยานพาหนะประเภทรถยนต์ขับเคลื่อน 4 ล้อ ให้จัดสรรเฉพาะในพื้นที่สูงหรือทุรกันดารเท่านั้น

9.1.7 การจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ที่เป็นรายโครงการหรือรายการที่เป็นวงเงินรวมไม่ได้จำแนกประเภทครุภัณฑ์หรือรายละเอียดประเภทรายการ ให้เสนอรายละเอียดประกอบพร้อมวงเงินและที่มาของวงเงิน เช่น ตามราคามาตรฐาน หรือตามใบเสนอราคา

9.1.8 รายการสิ่งก่อสร้างที่ผูกพันงบประมาณตามสัญญา หรือ ผูกพันงบประมาณตามมาตรา 23 ให้ตรวจสอบผลการดำเนินงาน ผลการเบิกจ่าย และเงินที่กันไว้เบิกจ่ายเหลื่อมปีมาเปรียบเทียบกับแผนการดำเนินงานตามสัญญาให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ หากมีผลการดำเนินงานล่าช้ากว่าที่กำหนดไว้และคาดว่าไม่สามารถใช้จ่ายได้ทันภายในปีงบประมาณ ให้ปรับลดงวดงานงวดเงินให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริง

กรณีทราบผลประกวดราคาแล้ว หากเป็นรายการที่แล้วเสร็จในปีงบงบประมาณ ให้ปรับลดงบประมาณตามผลการประกวดราคา แต่หากมีการผูกพันงบประมาณในปีต่อไป ให้ปรับงบประมาณตามแผนการใช้จ่ายตาม TOR ของผลการประกวดราคา

9.1.9 รายการค่าที่ดิน หากไม่มีพระราชกฤษฎีกาเวนคืนที่ดิน หรือรายชื่อประชาชนที่ยอมรับค่าชดเชยจากการเจรจาปรองดอง ให้พิจารณาปรับลดได้

กรณีพระราชกฤษฎีกาเวนคือที่ดินและได้มีการสำรวจประเมินค่าชดเชยที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง สามารถระบุพื้นที่การจ่ายค่าชดเชยได้ ให้พิจารณาแผนการใช้จ่ายงบประมาณและเงินที่กันไว้เบิกจ่ายเหลื่อมปีมาพิจารณาประกอบด้วย

9.1.10 รายการค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อให้ได้มาซึ่งการลงทุน ให้พิจารณาอัตราค่าใช้จ่ายให้เป็นไปอย่างประหยัด และเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เรื่องหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา สามารถเบิกจ่ายได้ในงบประมาณ โดยระยะเวลาไม่เกิน 9 เดือน ทั้งนี้หากลักษณะงานไม่มีความจำเป็นต้องใช้ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านหรือใช้เทคโนโลยีชั้นสูง หรือใช้กำลังคนจำนวนมาก ให้ปรับลดหรือให้หน่วยงานดำเนินการเอง

ขั้นตอนในการนำเสนอจะเหมือนกันทุกคณะกรรมการเริ่มต้นโดย Presentation ด้วยโปรแกรม PowerPoint ที่มี version ไม่ต่ำกว่า 2013

รูปแบบและวิธีการนำเสนอควรมีความกระชับชัดเจน ใช้เวลา 3-5 นาที

9.2 ชี้แจงต่อคณะอนุกรรมาธิการแผนงานบูรณาการขับเคลื่อนการแก้ไขปัญหาจังหวัดชายแดนภาคใต้ จะมีการพิจารณาปรับลดโครงการที่ไม่ช่วยแก้ปัญหาชายแดนใต้มีการแตกรายละเอียดตัวคูณว่าใช้จ่ายเป็นรายการใดบ้าง หากเป็นค่าใช้จ่ายฝึกอบจะพิจารณาเป็นอันดับแรก

ขั้นตอนในการนำเสนอเริ่มต้นโดย Presentation ด้วยโปรแกรม PowerPoint ที่มี version ไม่ต่ำกว่า 2013 รูปแบบและวิธีการนำเสนอเกี่ยวกับผลการดำเนินงานที่ผ่านมาและแผนการดำเนินงานปีถัดไป ควรมีความกระชับชัดเจน ใช้เวลา 3-5 นาที

9.3 ชี้แจงต่อคณะอนุกรรมาธิการแผนงานบูรณาการยกระดับการศึกษา มีการแตกรายละเอียดตัวคูณว่าใช้จ่ายเป็นรายการใดบ้าง หากเป็นค่าใช้จ่ายฝึกอบจะพิจารณาเป็นอันดับแรก

ขั้นตอนในการนำเสนอเริ่มต้นโดย Presentation ด้วยโปรแกรม PowerPoint ที่มี version ไม่ต่ำกว่า 2013 รูปแบบและวิธีการนำเสนอควรมีความกระชับชัดเจน ใช้เวลา 3-5 นาที

9.4 ชี้แจงต่อสภาผู้แทนราษฎร

ขั้นตอนในการนำเสนอการเริ่มต้นโดย Presentation ด้วยโปรแกรม PowerPoint ที่มี version ไม่ต่ำกว่า 2013 รูปแบบและวิธีการนำเสนอ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ควรมีความกระชับชัดเจน ใช้เวลา 3-5 นาที

9.5 ชี้แจงต่อวุฒิสภา

ขั้นตอนในการนำเสนอเริ่มต้นโดย Presentation ด้วยโปรแกรม PowerPoint ที่มี version ไม่ต่ำกว่า 2013 รูปแบบกลุ่มมหาวิทยาลัยของรัฐ 9 แห่ง และวิธีการนำเสนอในภาพรวม ควรมีความกระชับชัดเจน ใช้เวลา 3-5 นาที

10. จัดทำเอกสารขอเพิ่ม(แปรญัตติ)งบประมาณรายจ่ายประจำปี

แนวทางการเสนอขอเพิ่มงบประมาณรายจ่ายประจำปี

10.1 มหาวิทยาลัยเสนอคำขอเพิ่มงบประมาณรายจ่ายประจำปี เฉพาะรายการที่มีความจำเป็นเร่งด่วนอย่างแท้จริง และสอดคล้องกับสถานการณ์ของประเทศ ดังนี้

10.1.1 เป็นรายจ่ายที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 12 แผนการปฏิรูปประเทศ นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ และนโยบายสำคัญของรัฐบาล ที่ต้องดำเนินการภายในปีงบประมาณ

10.1.2 เป็นรายจ่ายที่ต้องดำเนินการตามข้อผูกพัน รายจ่ายเพื่อการพัฒนา หรือแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับเศรษฐกิจของประเทศ สังคม รายจ่ายเพื่อป้องกันหรือบรรเทาความเดือดร้อนของ

ประชาชนหรือเป็นรายจ่ายที่ประชาชนได้รับประโยชน์โดยตรง ตลอดจนรายจ่ายเพื่อแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานของหน่วยรับงบประมาณ

10.1.3 เป็นรายจ่ายเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนเสียหายอันเนื่องมาจากเหตุภัยพิบัติ ภัยธรรมชาติ ในพื้นที่ที่ได้รับการประกาศเขตพื้นที่ประสบสาธารณภัยหรือประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน หรือพื้นที่ได้รับผลกระทบจากภัยแล้งที่ผ่านการพิจารณาจากสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติแล้ว

11. ชี้แจงงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม(แปรญัตติ)

ในการพิจารณาของคณะกรรมาธิการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ของสภาผู้แทนราษฎรคาดว่าเมื่อการพิจารณาแล้วเสร็จจะปรับลดงบประมาณรายจ่ายลงได้จำนวนหนึ่ง ในการนี้ จำเป็นต้องดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอนของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดแนวทางการเสนอขอเพิ่มงบประมาณรายจ่ายตามที่คาดว่าจะมีการปรับลดงบประมาณลงได้สำนักงบประมาณจึงขอเสนอแนวทางและขั้นตอนการเสนอขอเพิ่มและเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ประกอบด้วย

11. 1 แนวทางการเสนอขอเพิ่มงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ

11.1.1 หน่วยรับงบประมาณเสนอคำขอเพิ่มงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ เฉพาะรายการที่มีความจำเป็นเร่งด่วนอย่างแท้จริง และสอดคล้องกับสถานการณ์ของประเทศ ดังนี้

- เป็นรายจ่ายที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 12 แผนการปฏิรูปประเทศ นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ และนโยบายสำคัญของรัฐบาล ที่ต้องดำเนินการภายในปีงบประมาณ

- เป็นรายจ่ายที่ต้องดำเนินการตามข้อผูกพัน รายจ่ายเพื่อการพัฒนา หรือแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับเศรษฐกิจของประเทศ สังคม รายจ่ายเพื่อป้องกันหรือบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนหรือเป็นรายจ่ายที่ประชาชนได้รับประโยชน์โดยตรง ตลอดจนรายจ่ายเพื่อแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานของหน่วยรับงบประมาณ

- เป็นรายจ่ายเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนเสียหายอันเนื่องมาจากเหตุภัยพิบัติ ภัยธรรมชาติ ในพื้นที่ที่ได้รับการประกาศเขตพื้นที่ประสบสาธารณภัยหรือประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน หรือพื้นที่ได้รับผลกระทบจากภัยแล้งที่ผ่านการพิจารณาจากสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติแล้ว โดยมีเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(1) รายการที่เสนอขอเพิ่มงบประมาณต้องเป็นรายการที่มีอยู่ในคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ยกเว้นข้อ 1.1.3

(2) ไม่ควรทำให้เกิดภาระรายจ่ายประจำเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง

(3) ไม่ควรผูกพันงบประมาณรายจ่ายข้ามปีในปีต่อๆ ไป

(4) หน่วยรับงบประมาณมีศักยภาพและมีความพร้อมที่จะดำเนินการได้ทันที

(5) หน่วยรับงบประมาณต้องเสนอโครงการ/รายการ ภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายของหน่วยงานนั้นๆ

(6) ดำเนินการตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.2561 และพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.2561

11.2 แนวทางการเสนอขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย เฉพาะหน่วยรับงบประมาณเสนอขอตั้งงบประมาณไว้ในร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ และกรณีที่มีการโอนภารกิจของหน่วยรับงบประมาณดังนี้

11.2.1 มีกฎหมายกำหนดให้โอนภารกิจ ทั้งกรณีที่มีการจัดตั้งหน่วยรับงบประมาณขึ้นใหม่และไม่มีการจัดตั้งหน่วยรับงบประมาณ

11.2.2 มีพระราชกฤษฎีกา รวมหรือโอนส่วนราชการเข้าด้วยกันออกตามมาตรา 8 ทวิของพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

11.2.3 มีการภารกิจให้บริการสาธารณะให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัดตาแผนกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

- ให้หน่วยรับงบประมาณที่ถูกโอนภารกิจ เสนอขอปรับลดงบประมาณเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวกับภารกิจที่จะต้องโอน

- ให้หน่วยรับงบประมาณที่รับโอนภารกิจ เสนอขอเพิ่มงบประมาณรายจ่ายที่ได้ปรับลดตามข้อ(1)

11.3 ขั้นตอนในการเสนอขอเพิ่มและเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 ของหน่วยรับงบประมาณ

11.3.1 ให้หน่วยรับงบประมาณจัดทำคำขอเพิ่มงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณรายจ่ายที่ได้มีการตรวจสอบและรับรองข้อมูลแล้วว่าการดำเนินงานนั้นไม่ขัดหรือยังกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 กฎหมายหรือระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และให้เสนอขอรับความเห็นชอบต่อนายกรัฐมนตรีหรือรองนายกรัฐมนตรีที่กำกับ หรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัดและรวบรวมจัดส่งให้สำนักงบประมาณ พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลรายละเอียดคำขอเพิ่มงบประมาณในระบบ e-Budgeting ภายในระยะเวลาที่กำหนด

11.3.2 ให้สำนักงบประมาณพิจารณาคำขอเพิ่มและเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ และจัดทำข้อเสนอต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อนำเสนอคณะกรรมาธิการวิสามัญฯ เป็นผู้พิจารณาตามขั้นตอนต่อไป

12. สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี นำร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณขึ้นทูลเกล้าฯ ถวาย เพื่อประกาศบังคับใช้เป็นกฎหมายต่อไป ตัวอย่างภาคผนวกหน้าที่ 71 - 72

วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

การติดตามงานของกองนโยบายและแผน จะใช้วิธีการโทรสอบถามประสานงานกับเจ้าหน้าที่แต่ละ คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย เพื่อความสะดวกและรวดเร็ว จากนั้นจะทำหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นทางการเพื่อให้ผู้บริหารทราบว่ามีปัญหาอะไร ส่วนราชการใดบ้างที่ยังไม่ส่งงานทำให้ล่าช้าไม่เป็นไปตามที่กำหนดแต่จะเป็นส่วนน้อย

จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน พึงมีทัศนคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น

ข้อบังคับในการปฏิบัติงานบุคลากรมหาวิทยาลัยพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้านความสุจริต เสมอภาค และปราศจากอคติ บุคลากรใดไม่ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริตเป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณอย่างร้ายแรงและเป็นความผิดวิสัย

บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของราชการและประชาชนเป็นสำคัญ

บทที่ 5
ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

จากประสบการณ์ในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ พบว่าปัญหาในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีแต่ละปีจะแตกต่างกัน ปีงบประมาณ พ.ศ.2562 เป็นปัญหาภายนอกคือมีการเปลี่ยนกระทรวงจากเดิมกระทรวงศึกษาธิการเป็น กระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ต้องดำเนินการเปลี่ยนรหัสหน่วยเบิกจ่ายและการบันทึกข้อมูลในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 ผ่านระบบ e-budgeting ของสำนักงบประมาณ จำนวน 2 ครั้ง ครั้งแรกก่อนเปลี่ยนกระทรวง ครั้งที่ 2 หลังจากเปลี่ยนกระทรวง ต่อจากนั้นก็ดำเนินการขออนุมัติโอนเปลี่ยนรหัสงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 พร้อมขออนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีในรหัสหน่วยเบิกจ่ายใหม่ ทำให้การเบิกจ่ายไตรมาสที่ 3 ล่าช้ากว่ากำหนด ขั้นตอนสามารถแยกตามกระบวนการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ สรุปปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไข/พัฒนา

ตารางที่ 18 สรุปปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไข/พัฒนา

ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข/พัฒนา
1.ขั้นตอนการรับนโยบายรัฐบาล 1.1 เวลากระชั้นชิด(เร่งด่วนทุกปี)	1. ศึกษาแนวทางนโยบายของภาครัฐ 2. จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องไว้ก่อนล่วงหน้า
2.ขั้นตอนการชี้แจงรายละเอียดการจัดทำคำขอให้ส่วนราชการ 2.1 ผู้บริหารไม่ถ่ายทอดข้อมูลให้เจ้าหน้าที่ 2.2 เจ้าหน้าที่สำนักงบประมาณที่ดูแลมหาวิทยาลัยเปลี่ยนบ่อยมาก	1. ควรให้เจ้าหน้าที่เข้าร่วมประชุมทุกครั้ง 2. ควรเก็บข้อมูลพื้นฐานทั้งหมดของมหาวิทยาลัยไว้เพื่อเตรียมมอบให้คนใหม่
3.ส่งแบบฟอร์มให้คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย/สำนักงาน 3.1 ส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยฯ ของบภายนอกโดยไม่แจ้งให้กองนโยบายและแผนทราบ 3.2 ไม่ส่งตรงตามเวลาที่กำหนด 3.3 ผู้รับผิดชอบโครงการได้รับจัดสรรงบประมาณไปแล้ว แต่ไม่ให้ความร่วมมือในการสรุปผลการดำเนินงาน ไม่ส่งตามกำหนดเวลาที่กองนโยบายและแผนกำหนด	1. ก่อนส่งหนังสือออกควรให้ผ่านกองนโยบายและแผนทราบทุกครั้ง 2. ควรให้ส่วนราชการเตรียมเอกสารการของบประมาณล่วงหน้า 3. ควรมีมาตรการในการปรับลดกรอบวงเงินในปีงบประมาณถัดไป

ส่งผลให้กองนโยบายและแผน จัดทำรายงานส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่ทันตามกำหนด	
4.สรุปและตรวจสอบความถูกต้อง 4.1 ข้อมูลที่ได้รับจาก คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย/สำนักงานอธิการบดี รายการครุภัณฑ์ไม่ระบุราคากลางและคุณลักษณะเฉพาะของแต่ละรายการที่กำหนดไว้	1. ส่วนราชการใดรายการไม่ครบถ้วน ให้นำเสนอของบประมาณในปีถัดไป
5.บันทึกข้อมูลในระบบ e-budgeting ของสำนักงบประมาณ 5.1 ระบบการทำงานของอินเตอร์เน็ตมหาวิทยาลัย ในเวลาราชการช้ากว่าต้องการ 5.2 มีการปรับปรุงระบบทุกปี แต่ไม่เชิญส่วนราชการเข้าอบรม 5.3 เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่ได้รับการพัฒนาความรู้ ความชำนาญ เพิ่มเติมอย่างต่อเนื่อง สาเหตุเกิดจากมีการปรับปรุงระบบแต่ไม่มีการฝึกอบรมเพิ่มเติมให้กับผู้ปฏิบัติงาน (เป็นปัญหาภายนอก) 5.4 เจ้าหน้าที่สำนักงบประมาณที่ดูแลมหาวิทยาลัยเปลี่ยนบ่อยมาก	1. ควรปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ 2.สำนักงบประมาณควรจัดอบรมให้กับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้มีความชำนาญ หลังจากมีการปรับปรุงระบบทุกปี (สำนักงบประมาณเป็นผู้จัดทำ) 3. ควรมีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงในสภาวะปัจจุบัน เช่น การพัฒนาด้านการเสนอของบประมาณทางอิเล็กทรอนิกส์ 1. เก็บข้อมูลพื้นฐานสรุปทั้งหมดไว้เป็นเรื่องๆ เพื่อประสานงานกับคนใหม่จะได้รวดเร็ว
6.จัดทำเอกสารประกอบการชี้แจงงบประมาณในวาระที่ 2-3 ต่อสภาผู้แทนราษฎร 6.1 แบบฟอร์มออกมาล่าช้า	1. เตรียมข้อมูลให้พร้อมเพื่อความรวดเร็วในการกรอกตามแบบฟอร์ม
7. ชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อคณะอนุกรรมาธิการด้านงบลงทุน 7.1 มีการเลื่อนชี้แจงหลายครั้งในแต่ละรอบ 7.2 ใช้เวลาในการรอชี้แจงนาน	1. เตรียมความพร้อมเสมอ
8. ชี้แจงงบประมาณรายจ่ายบูรณาการพัฒนา	

คุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้และบูรณาการขับเคลื่อนการแก้ไขปัญหาจังหวัดชายแดนภาคใต้ประจำปีต่อสภาผู้แทนราษฎร 8.1 มีการเลื่อนวันชี้แจงหลายครั้งในแต่ละรอบ	1. เตรียมความพร้อมเสมอ
9.ชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อสภาผู้แทนราษฎร 9.1 มีการเลื่อนวันชี้แจงหลายครั้งในแต่ละรอบ	1. เตรียมความพร้อมเสมอ
10. ชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี ต่อวุฒิสภา 10.1 มีการเลื่อนวันชี้แจงหลายครั้งในแต่ละรอบ	1. เตรียมความพร้อมเสมอ

บรรณานุกรม

กชกร เฉลิมกาญจนา (2548) การงบประมาณ หน้า 3 – 4 พิมพ์ที่ บริษัท สำนักพิมพ์ท้อป จำกัด

นงลักษณ์ สุทธิวัฒนพันธ์ (2544) การงบประมาณหลักทฤษฎีและแนววิเคราะห์
เชิงปฏิบัติ หน้า 16 – 18 พิมพ์ครั้งที่ 5

ณรงค์ สัจพันโรจน์ (2539) การจัดทำ อนุมัติ และบริหารงบประมาณแผ่นดิน(ทฤษฎีและปฏิบัติ)
(พิมพ์ครั้งที่ 7) หน้า 1 – 4

ธัญญณัฐ ญาณมโนวิศิษฏ์ (2552) การบริหารการคลังและงบประมาณ หน้า 97 – 102
พิมพ์ครั้งที่ 1 พิมพ์ที่ บริษัท มาฉลองคุณ-ซีเอสบี จำกัด

เพ็ญแข สนิทวงศ์ ณ อยุธยา การงบประมาณ หน้า 1-3

ไพรัช ตระการศิรินนท์ (2548) การคลังภาครัฐ งบประมาณแผ่นดิน หน้า 156 – 166