

แนวทางและการเตรียมการในการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

โดย นางตรงครัตน์ กล้าหาญ

1. กระบวนการงบประมาณ

หมายถึง กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดแผนการใช้จ่ายเงิน แหล่งที่มาของรายได้รัฐบาล ประจำปี การเสนอรัฐสภาพิจารณาอนุมัติ และตราเป็นพระราชบัญญัติประกาศเป็นกฎหมาย ใช้เป็นกรอบในการบริหารและการติดตามประเมินผลงบประมาณรายจ่ายประจำปี

กระบวนการงบประมาณ ประกอบด้วย 5 ขั้นตอน

1.1 การวางแผนงบประมาณ : เป็นขั้นตอนที่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานต่างๆ รวมถึงสำนักงานงบประมาณต้องศึกษาวิเคราะห์หลักการต่างๆ ได้แก่ การคาดการณ์ทางเศรษฐกิจและการคลังมหภาค การประมาณการรายได้ การประมาณการหนี้สาธารณะ การเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ชาติและแผนระดับชาติ (ร่างกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายความมั่นคง แผนแม่บทระดับชาติ และนโยบายสำคัญของรัฐบาล) ไปสู่การกำหนดเป้าหมายยุทธศาสตร์ระดับชาติ ยุทธศาสตร์และแนวทางการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี รวมทั้งการกำหนดโครงสร้างงบประมาณ (ขาดดุล/เกินดุล/สมดุล) และวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้เหมาะสม สอดคล้องและเชื่อมโยงกัน

และการทบทวนงบประมาณ โดยการรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณปีงบประมาณที่ผ่านมาส่งสำนักงานงบประมาณ รายงานการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณ (PART) ส่งสำนักงานงบประมาณ ทบทวน/ปรับปรุงเป้าหมายกลยุทธ์ ผลผลิต กิจกรรม และตัวชี้วัดผลสำเร็จในปีงบประมาณปัจจุบัน

1.2 การจัดทำงบประมาณ : ฝ่ายบริหาร คือ รัฐบาลมีหน้าที่ในการจัดทำงบประมาณเพื่อนำเสนองบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อฝ่ายนิติบัญญัติพิจารณาอนุมัติ ซึ่งในทางปฏิบัติผู้มีส่วนบทบาทในการจัดทำงบประมาณโดยตรง ได้แก่ ส่วนราชการผู้ใช้จ่ายงบประมาณ และสำนักงานงบประมาณ โดยจัดทำเป็นร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเสนอต่อนายกรัฐมนตรีเพื่อคณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบและนำเสนอต่อฝ่ายนิติบัญญัติหรือรัฐสภาต่อไป

1.3 การอนุมัติงบประมาณ : หมายถึง การพิจารณาอนุมัติร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พร้อมทั้งเอกสารประกอบงบประมาณซึ่งฝ่ายบริหาร คือ รัฐบาลเสนอต่อฝ่ายนิติบัญญัติ ในปัจจุบันได้แก่ สถานิติบัญญัติแห่งชาติ จะพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย 3 วาระ [สำหรับกรณีปกติรัฐสภา ประกอบด้วย 2 สภา คือสภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภา เมื่อร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีผ่านการพิจารณาจากสภาผู้แทนราษฎร 3 วาระ (105 วัน) แล้ว จึงเสนอวุฒิสภาพิจารณา (20 วัน)] และนำขึ้นทูลเกล้าถวายพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวเพื่อทรงลงพระปรมาภิไธยประกาศบังคับใช้เป็นกฎหมายต่อไป

ขั้นตอนนี้มีความสำคัญที่กระทรวง ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น ต้องเตรียมความพร้อมในการชี้แจงรายละเอียดในชั้นของคณะกรรมการวิสามัญฯ สภานิติบัญญัติแห่งชาติ (สภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภา)

1.4 การบริหารงบประมาณ : เป็นขั้นตอนการนำงบประมาณไปใช้จ่ายหรือก่องหนผู้ผูกพัน โดยเริ่มเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีประกาศเป็นกฎหมายใช้บังคับแล้ว ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น ผู้ใช้งบประมาณและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณ จะต้องวางแผนการเบิกจ่ายเงินให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานต่อไป (การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี) ซึ่งการบริหารงบประมาณเกี่ยวข้องกับการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ การกักเงินเหลืออมปี

ทั้งนี้ จะต้องมีการกำกับ - ติดตามการดำเนินงาน เพื่อเร่งรัดการดำเนินงานตามนโยบาย รัฐบาลและตามเป้าหมายการเบิกจ่ายที่คณะรัฐมนตรีกำหนดไว้ตามมาตรการเร่งรัดการใช้จ่าย งบประมาณ หรือมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ

1.5 การติดตามและประเมินผลงบประมาณ : เป็นการติดตามผลการดำเนินงานในระหว่าง การปฏิบัติงาน/โครงการ โดยการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานแต่ละเดือนหรือแต่ละไตรมาส ตลอดจนการ รายงานทางการเงิน และการรายงานเชิงคุณภาพ สำหรับการประเมินผลจะดำเนินการหลังจากการ ปฏิบัติงาน/โครงการไปแล้วระยะหนึ่ง หรือเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ เพื่อพิจารณาประสิทธิภาพของการ ปฏิบัติงานและประสิทธิผลในการบรรลุผลลัพธ์ที่ต้องการ

2. ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปี

เป็นการกำหนดแผน ขั้นตอน กิจกรรม ช่วงเวลา และผู้ที่เกี่ยวข้องและรับผิดชอบในการวางแผน จัดทำ และอนุมัติงบประมาณตามกระบวนการงบประมาณ

ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ระยะเวลา	กระบวนการ/ขั้นตอนสำคัญ
ต.ค.	1) คณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบ การเตรียมการจัดทำงบประมาณและปฏิทิน งบประมาณฯ
ต.ค. - ธ.ค.	2) การทบทวนงบประมาณ - รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณปีงบประมาณที่ผ่านมา ส่งสำนักงบประมาณ - รายงานการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จ่าย งบประมาณ (PART) ส่งสำนักงบประมาณ - ทบทวน/ปรับปรุงเป้าหมาย กลยุทธ์ ผลผลิต กิจกรรม และตัวชี้วัดผลสำเร็จใน ปีงบประมาณปัจจุบัน - ปรับปรุงฐานข้อมูลประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง

ระยะเวลา	กระบวนการ/ขั้นตอนสำคัญ
ต.ค. – ก.พ. ต.ค.– ธ.ค. ต.ค.– ม.ค. ม.ค.– ก.พ. ก.พ.–เม.ย. เม.ย. เม.ย.- พ.ค. พ.ค.	3) การวางแผนงบประมาณ - การจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ - การจัดทำข้อเสนอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีเบื้องต้น (Pre – Ceiling) - การประชุมพิจารณานโยบายงบประมาณและกรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีของ 4 หน่วยงานทางการเงิน (กระทรวงการคลัง สำนักงบประมาณ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และธนาคารแห่งประเทศไทย) - การจัดทำยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี - ส่วนราชการฯ จัดทำรายละเอียดงบประมาณและส่งคำขอ - สำนักงบประมาณพิจารณารายละเอียดงบประมาณ - เสนอคณะรัฐมนตรี - ปรับปรุงรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปี - เสนอคณะรัฐมนตรี - สำนักงบประมาณจัดพิมพ์ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณฯ - เสนอร่าง พ.ร.บ. ฯ ต่อคณะรัฐมนตรี
มิ.ย.- ก.ย. มิ.ย. มิ.ย.- ส.ค.. ก.ย.	4) การอนุมัติงบประมาณ - สถานิติบัญญัติแห่งชาติ วาระที่ 1 - ขั้นตอนการพิจารณาของคณะกรรมการฯ สถานิติบัญญัติแห่งชาติ - สถานิติบัญญัติแห่งชาติ วาระที่ 2 - 3

3. สำนักงบประมาณกำหนดแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีในรูปแบบใหม่ มีสาระสำคัญ ดังนี้

3.1 ให้ความสำคัญกับการดำเนินงาน ที่สอดคล้องกับ

- ร่างกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2579)
- ทิศทางและกรอบยุทธศาสตร์ของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560– 2564)
- นโยบายด้านความมั่นคงแห่งชาติ (พ.ศ. 2558 – 2564)
- นโยบายสำคัญของรัฐบาล
- แผนปฏิรูป/แผนหลักอื่นๆ

และนำมาจัดทำเป็นจุดเน้นยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ 2560 ใน 6 ด้าน เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานของรัฐบาลให้เกิดผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรมในการพัฒนาประเทศและแก้ไขปัญหาของประชาชน คือ

1) ด้านความมั่นคงและการต่างประเทศ : การสร้างความมั่นคงของสถาบันหลัก ของชาติ การสร้างความปรองดองและสมานฉันท์ การขับเคลื่อนการแก้ไขปัญหาจังหวัดชายแดนภาคใต้ การจัดการปัญหาแรงงานต่างด้าวและการค้ามนุษย์ การป้องกันปราบปรามและบำบัดรักษาผู้เสพยาเสพติด การส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศด้านความมั่นคง ฯลฯ

2) ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน : การพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรม การส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม การพัฒนาพื้นที่เขตเศรษฐกิจพิเศษ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์ การพัฒนาเศรษฐกิจดิจิทัล การส่งเสริมการวิจัยและพัฒนา การสร้างรายได้จากการท่องเที่ยวและบริการ ฯลฯ

3) การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน : การพัฒนาศักยภาพคนตามช่วงวัย การยกระดับคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต การพัฒนาด้านสาธารณสุขและสร้างเสริมสุขภาพเชิงรุก การส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ ฯลฯ

4) ด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาคและความเท่าเทียมในสังคม : การพัฒนาเศรษฐกิจฐานรากและชุมชนเข้มแข็ง การจัดการปัญหาที่ดินทำกิน การพัฒนาระบบประกันสุขภาพ การสร้างความเสมอภาคเพื่อรองรับสังคมผู้สูงอายุ การเสริมสร้างสวัสดิการสังคมและยกระดับคุณภาพชีวิต การส่งเสริมและพัฒนาศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม ฯลฯ

5) ด้านการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม : การบริหารจัดการขยะและสิ่งแวดล้อม การพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม การบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ การอนุรักษ์ ป่าไม้ และป้องกันทรัพยากรธรรมชาติ ฯลฯ

6) ด้านการปรับสมดุลและการพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ : การป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การปฏิรูปกฎหมายและการพัฒนากระบวนการยุติธรรม การส่งเสริมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การส่งเสริมการพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ ฯลฯ

3.2 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ประกอบด้วย 5 กลุ่ม คือ

- 1) การกิจพื้นฐาน (Function)
- 2) การกิจยุทธศาสตร์ นโยบายเร่งด่วน แนวทางการปฏิรูปภาครัฐ งบประมาณบูรณาการ (Agenda)
- 3) การกิจพื้นที่ ท้องถิ่น ภูมิภาค จังหวัด กลุ่มจังหวัด (Area)
- 4) งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น หรืองบภัยพิบัติหรือเร่งด่วน
- 5) รายจ่ายชดใช้เงินกู้

3.3 การจัดทำงบประมาณ ให้หน่วยงานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีแยกเป็น

- 1) แผนงานบุคลากรภาครัฐ เป็นแผนงานที่แสดงค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐที่กำหนดไว้ในงบบุคลากร งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น
- 2) แผนงานพื้นฐาน เป็นแผนงานที่ดำเนินการตามหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นปกติประจำตามกฎหมายจัดตั้งของหน่วยงานนั้นๆ หากหยุดดำเนินการอาจก่อให้เกิดความเสียหายในการให้บริการสาธารณะของภาครัฐ
- 3) แผนงานยุทธศาสตร์ เป็นแผนงานที่ดำเนินการกิจตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายในเชิงนโยบายที่ต้องการผลักดันหรือเห็นความสำคัญในช่วงระยะเวลาหนึ่ง โดยกำหนดให้จัดทำงบประมาณเป็นลักษณะ Project based แยกเป็นแผนงานบูรณาการ 25 แผนงาน และแผนงานยุทธศาสตร์(ที่ไม่ใช่บูรณาการ) 21 แผนงาน

ซึ่งก็มีเนื้อหาตามที่เคยปฏิบัติกันในเรื่อง 5 งบรายจ่าย คือ

- งบบุคลากร เงินเดือนค่าจ้างประจำ และค่าใช้จ่ายตามสิทธิ
- งบดำเนินงาน ค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค
- งบลงทุน การจัดหาครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง
- งบเงินอุดหนุน ที่เป็นลักษณะการดำเนินโครงการที่จะทำให้มองเห็นภาพรวม โดยมีลักษณะค่าใช้จ่ายบุคลากร ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน ค่าใช้จ่ายลงทุน
- งบรายจ่ายอื่น ที่เป็นลักษณะการดำเนินโครงการที่จะทำให้มองเห็นภาพรวม โดยมีลักษณะค่าใช้จ่ายบุคลากร ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน ค่าใช้จ่ายลงทุน

3.4 การจัดทำกรอบวงเงินข้อเสนองบประมาณรายจ่ายประจำปีเบื้องต้น เพื่อสำนัก

งบประมาณจะรวบรวมมาใช้จัดทำกรอบวงเงิน โดยให้ความสำคัญกับแผนงานยุทธศาสตร์สูงกว่า แผนงานพื้นฐาน พร้อมพิจารณาความจำเป็น ความเร่งด่วน ความคุ้มค่า ศักยภาพของหน่วยงาน และความพร้อมในการดำเนินงาน เพื่อให้สามารถจัดสรรงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามกรอบวงเงินที่มีอย่างจำกัด

3.5 การจัดทำงบประมาณ ในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์

เพื่อให้การดำเนินงานมีความเชื่อมโยง สอดคล้อง สนับสนุนซึ่งกันและกัน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คุ้มค่า และไม่ซ้ำซ้อน ดำเนินการดังนี้

- 1) กำหนดให้มีคณะกรรมการจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการ ประกอบด้วย
ประธาน : รองนายกรัฐมนตรีที่กำกับดูแลรับผิดชอบหน่วยงานเจ้าภาพ หรือ
รมต. ที่ ครม.มอบหมาย
รองประธาน : รมต.ที่กำกับดูแลหน่วยงานเจ้าภาพ
หน่วยงานเจ้าภาพ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ของคณะกรรมการฯ

- กำหนดหลักเกณฑ์ วัตถุประสงค์ ขอบเขตภารกิจ เป้าหมาย/แนวทางการดำเนินงาน โดยเป้าหมายในลักษณะบูรณาการต้องมีความชัดเจนและสามารถอ้างอิงถึงแนวทางการปฏิบัติได้ กำหนดตัวชี้วัด

- ประสานส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง จัดทำข้อเสนอโครงการ/กิจกรรม+งบประมาณ ต้องทำส่งเจ้าภาพ ต้องบรรจุอยู่ในคำของบประมาณของหน่วยงาน และต้องนำมาเป็นหลักในการกำหนดเป้าหมายการให้บริการระดับกระทรวง/หน่วยงานที่สอดคล้องและปฏิบัติการกิจกรรมร่วมกัน

2) เพื่อให้การบูรณาการมีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ ต้องดำเนินการดังนี้

- กิจกรรม/โครงการ นั้นๆ จะต้องเกี่ยวข้องและสนับสนุนเป้าหมายในเชิงบูรณาการนั้นๆ อย่างแท้จริง

- กิจกรรม/โครงการ ต้องมีการกำหนดเป้าหมายและรายละเอียดเกี่ยวกับผลผลิต ผลลัพธ์ และตัวชี้วัดที่ชัดเจน ผลสำเร็จวัดได้และสมเหตุสมผล

- กิจกรรม/โครงการ จะต้องมีความเป็นไปได้และมีความคุ้มค่ากับงบประมาณที่ต้องใช้จ่าย (โดยมีการประเมินความเป็นไปได้และผลตอบแทนกลับคืนที่ถูกต้องตามหลักการวิเคราะห์โครงการ)

- กิจกรรม/โครงการ ที่จะนำมารวมกันภายใต้การบูรณาการจะต้องมีความเป็นเอกภาพ ประสาน สอดคล้อง ส่งเสริม และสนับสนุนซึ่งกันและกัน มีความน่าเชื่อถือได้ว่าจะทำให้เกิดสัมฤทธิ์ผลในการดำเนินการเรื่องนั้นๆ ที่สูงขึ้น

3) ช่วงระยะเวลาดำเนินการ

27 ต.ค. 58 – 18 ธ.ค. 58 ส่ง สงป. (3 เดือน)

21 ธ.ค. 58 – 25 ม.ค. 59 สงป.พิจารณา (1 เดือน)

4. การบริหารงบประมาณ

การบริหารงบประมาณตามมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

เน้น : การดำเนินการเกี่ยวกับงบลงทุน

รายการที่มีวงเงินต่อรายการไม่เกิน 2 ล้านบาท จะต้องสามารถดำเนินการและเบิกจ่ายงบประมาณให้เสร็จสิ้นภายในไตรมาสที่ 1 ด้วย

ยกเว้นรายการที่มีคุณลักษณะพิเศษที่ต้องจัดหาจากต่างประเทศ ให้ดำเนินการก่อนนี้ผูกพันและเบิกงบประมาณให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ 2 (มีนาคม 2560)

รายการลงทุนที่มีวงเงินต่อรายการไม่เกิน 1,000 ล้านบาท ต้องก่อนนี้ผูกพันให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ 1 (ธันวาคม 2559)

ซึ่งก็อาจมีการจัด พรบ.โอนงบประมาณ สำหรับรายการที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามที่กำหนดไว้

: การจัดสรรงบประมาณ มี 2 จวด

จวดครั้งที่ 1 วันที่ 1 ตุลาคม 2559 จัดสรรให้ตามความจำเป็นที่จะต้องใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันภายในระยะเวลา 6 เดือน ยกเว้นรายการที่จะต้องเช่าหรือจ้างต่อเนื่องตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ภายหลังสัญญาเดิมสิ้นสุดในปีงบประมาณ 2559 เช่น ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด ค่าจ้างเหมารักษาความปลอดภัย หรือรายการที่มีความจำเป็นต้องดำเนินการเพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ สำนักงบประมาณจะจัดสรรให้เต็มวงเงินที่ต้องการใช้จ่าย หรือก่อหนี้ผูกพันตลอดปีงบประมาณ

จวดครั้งที่ 2 วันที่ 1 เมษายน 2560 จัดสรรงบประมาณส่วนที่เหลือ

ดังนั้น ให้หน่วยงานเริ่มกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างได้ก่อน พรบ. ปี 2560 มีผลบังคับใช้ โดยให้ดำเนินการตามหนังสือเวียนของคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (ว 316 ลงวันที่ 16 สิงหาคม 2559) โดยให้มีเงื่อนไขว่า “จะก่อหนี้ผูกพันได้เมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณ ปี 2560 มีผลใช้บังคับและได้รับจัดสรรงบประมาณปี 2560 จากสำนักงบประมาณแล้ว”

5. ข้อเสนอแนะ

5.1 ควรจัดทำระบบการเก็บข้อมูล เพื่อประกอบการจัดทำงบประมาณ

- ข้อมูลรายการครุภัณฑ์ที่มีอยู่แล้ว และบอกอายุการใช้งานไว้ด้วย (จัดซื้อตั้งแต่เมื่อไร อายุการใช้งาน)

- ข้อมูลแผนความต้องการงบลงทุน สำนักรวบรวมความต้องการงบลงทุนทั้งครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง (ปรับปรุง/ก่อสร้างใหม่) ทำเป็นแผน 3 - 5 ปี และมีการทบทวนแผนทุกปี

โดยมีข้อมูล ดังนี้ 1) เหตุผลความจำเป็น

2) รายการที่จะต้องการจัดซื้อในปีแรก การจัดหาครุภัณฑ์จะต้องมีความพร้อมเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะ ผลการสืบราคา สถานที่/พื้นที่รองรับครุภัณฑ์
กรณีสิ่งก่อสร้าง ต้องดำเนินการให้มีความพร้อมเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนพื้นที่ สถานที่ตั้ง ข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (TOR) แบบรูปรายการ ประมาณการราคา

ซึ่งนอกจากจะเตรียมความพร้อมเพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีแล้ว จะเป็นข้อมูลรองรับกรณีที่รัฐบาลมีนโยบาย/มาตรการพิเศษระหว่างปี ก็จะมีโอกาสได้รับงบประมาณเพิ่มเติมได้

- ข้อมูลเรื่องอัตรากำลัง ต้องมีหลักเกณฑ์มาตรฐานในการกำหนดแผนความต้องการอัตรากำลัง ข้อมูลบุคลากรที่มีอยู่ในปัจจุบัน (แยกประเภทบุคลากร ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว พนักงานมหาวิทยาลัยฯลฯ)

- ผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา เช่น ข้อมูลการดำเนินโครงการเกี่ยวกับงานบริการวิชาการ ใช้จ่ายงบประมาณ

5.2 พิจารณาจัดลำดับความสำคัญของการดำเนินงาน โดยให้ความสำคัญของแผนงาน ยุทธศาสตร์สูงกว่าแผนงานพื้นฐาน พร้อมพิจารณาถึงความจำเป็น/ความเร่งด่วน/ความคุ้มค่า ศักยภาพ ของหน่วยงาน และความพร้อมในการดำเนินงาน

5.3 พิจารณาทบทวน เพื่อ ชะลอ ปรับลด หรือยกเลิกการดำเนินการกิจกรรมที่หมดความจำเป็น ทำ แล้วไม่เกิดผล หรือไม่คุ้มค่า และมีความสำคัญในลำดับต่ำ เพื่อนำงบประมาณไปดำเนินการกิจกรรมที่มีความสำคัญและประชาชนได้รับประโยชน์โดยตรง

5.4 มีระบบการทำงานร่วมกัน ระหว่างมหาวิทยาลัยกับสำนักงานงบประมาณ เมื่อมีปัญหาหรือมี ข้อสงสัยที่ต้องการคำแนะนำก็สามารถส่งผ่านข้อมูล เพื่อขอรับคำแนะนำเพื่อให้สามารถแก้ไขได้ทันที

เอกสารอ้างอิง

1. สำนักงานงบประมาณ. เอกสารประกอบการประชุมสัมมนาการเตรียมการจัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 : 4 กุมภาพันธ์ 2560
2. สำนักงานงบประมาณ. คู่มือสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะรัฐมนตรีด้านการจัดการ งบประมาณ : กันยายน 2558