

ผลงาน

เรื่อง การศึกษาข้อมูลการบริหารจัดการงบประมาณ
รายจ่ายกองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม

สำหรับประกอบคำขอให้ประเมินบุคคล
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ของ

นายจักรพงศ์ อาชววาณิชกุล
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

กลุ่มยุทธศาสตร์และพัฒนางานองค์กร
กองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม
กรมควบคุมโรค

คำนำ

การบริหารจัดการงบประมาณรายจ่ายของกองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม เป็นการจัดการเกี่ยวกับงบประมาณ ให้มีการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามเป้าหมายการเบิกจ่าย โดยเริ่มต้นจากการได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เพื่อให้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ซึ่งกรมควบคุมโรคได้ดำเนินการจัดสรรและโอนจัดสรรให้หน่วยงานภายใน เพื่อให้หน่วยงานภายในปฏิบัติตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และบริหารจัดการงบประมาณให้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในระหว่างปีงบประมาณ หน่วยงานภายในมีการโอนงบประมาณระหว่างหน่วยงานภายใน และยังได้รับจัดสรรงบประมาณเบิกแทนกันจากส่วนราชการอื่น ให้หน่วยงานภายในได้ดำเนินการเบิกจ่าย พร้อมทั้งมีการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณจนถึงวันสิ้นปีงบประมาณ ถ้ามีการเบิกจ่ายงบประมาณไม่ทันปีงบประมาณก็ต้องมีการกันเงินไว้เบิกเหลือปีและขยายเวลาการกันเงินไว้เบิกเหลือปี ทั้งนี้ หน่วยงานภายในจึงต้องมีการวางแผนการปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และหรือปรับเปลี่ยนแผนการปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้สอดคล้องตามเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

เอกสารฉบับนี้เรียบเรียงและจัดทำขึ้นเพื่อให้เป็นแนวทางการเร่งรัดและติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ประสิทธิภาพการบริหารจัดการงบประมาณรายจ่าย และแนวโน้มการจัดสรรงบประมาณที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขให้กับหน่วยงาน และได้ระบุปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะในการบริหารจัดการงบประมาณรายจ่ายของกองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม รวมถึงให้ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถศึกษาค้นคว้าหาความรู้ได้

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า เอกสารฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่ กลุ่ม/ศูนย์ต่างๆ ภายในหน่วยงาน ข้าราชการ บุคลากรของกองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนผู้ที่นำไปใช้ประโยชน์ต่อไป

จักรพงศ์ อาชวาวณิชกุล
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	(ก)
สารบัญ	(ข)
บทที่ 1 ความเป็นมาและความสำคัญ	1
ความเป็นมาและความสำคัญ	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย	2
ขอบเขตการวิเคราะห์ข้อมูล	3
นิยามศัพท์เฉพาะ	4
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	7
บทที่ 2 การทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	7
ความหมายการบริหารจัดการ	7
ความหมายเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ	14
แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานงบประมาณ	15
กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	26
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	43
บทที่ 3 การดำเนินการวิเคราะห์	50
วิธีดำเนินการวิเคราะห์	50
เครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์	50
การเก็บรวบรวมข้อมูล	51
การวิเคราะห์ข้อมูล	51
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	52
ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ด้านการได้รับจัดสรรงบประมาณ	52
ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ด้านการโอนจัดสรรงบประมาณ	58
ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ด้านการกันเงินไว้เบิกเหลือในปี	58
ตอนที่ 4 ผลการวิเคราะห์ด้านการได้รับจัดสรรงบประมาณเบิกแทนกัน	58
ตอนที่ 5 ผลการวิเคราะห์ด้านการเบิกจ่ายงบประมาณ	59
ตอนที่ 6 ผลการวิเคราะห์ด้านการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ	60
บทที่ 5 ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ	62
ปัญหาอุปสรรคในการบริหารจัดการงบประมาณรายจ่าย	62
ข้อเสนอแนะในการบริหารจัดการงบประมาณรายจ่าย	62

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

บรรณานุกรม 63

หลักฐานการเผยแพร่ผลงาน 65

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมา และความสำคัญของปัญหา

กระบวนการบริหารงบประมาณ เป็นขั้นตอนการนำงบประมาณไปใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพัน โดยเริ่มเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณผ่านความเห็นชอบ และประกาศเป็นกฎหมายใช้บังคับแล้ว ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ ผู้ใช้งบประมาณและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณ ต้องวางแผนการเบิกจ่ายให้สอดคล้องกับเป้าหมาย การให้บริการ ผลผลิต/โครงการ ตามวงเงินงบประมาณรายจ่ายที่ระบุไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งการบริหารงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย การอนุมัติจัดสรรงบประมาณ การโอน เปลี่ยนแปลงรายการ และการกันเงินเหลือปี มีหลักการสำคัญ คือ การควบคุม ติดตามการดำเนินงาน เพื่อเร่งรัดการดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาลและเป้าหมายการเบิกจ่ายที่คณะรัฐมนตรีกำหนดไว้ ตามมาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ (รายงานการวิเคราะห์ของสำนักงานงบประมาณของรัฐบาลฯ ฉบับที่ 10/2560)

กองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม มีอำนาจหน้าที่ตามประกาศกระทรวง คือ ศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาองค์ความรู้และเทคโนโลยีด้านการเฝ้าระวัง ป้องกัน และควบคุมโรค และภัยที่คุกคามสุขภาพจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม กำหนดและพัฒนามาตรฐานเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และรูปแบบการดำเนินงานเฝ้าระวัง ป้องกัน และควบคุมโรคและภัยที่คุกคามสุขภาพจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนการดำเนินงานตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยีด้านการเฝ้าระวัง ป้องกัน และควบคุมโรคและภัยที่คุกคามสุขภาพจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม ให้แก่ หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชน ประสานพัฒนาระบบ กลไก และเครือข่ายในการเฝ้าระวัง ป้องกัน และควบคุมโรคและภัยที่คุกคามสุขภาพจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม ประสานการพัฒนางานองค์ความรู้ด้านการตรวจวินิจฉัย และการรักษาโรคและภัยที่คุกคามสุขภาพจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี กรมควบคุมโรค คือ ประชาชนได้รับการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ ระดับมาตรฐานสากล ภายในปี 2580 ประกอบด้วย ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนานโยบาย มาตรการ และการบริการด้านการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การส่งเสริมความเข้มแข็งของระบบการจัดการภาวะฉุกเฉินด้านสาธารณสุข ยุทธศาสตร์ที่ 3 การยกระดับโครงสร้างพื้นฐานของระบบป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การปรับปรุงระบบบริหารจัดการ และพัฒนาความร่วมมือ และยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนากำลังคนด้านการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ.2564 ได้รับงบประมาณทั้งสิ้นจำนวน 48,562,330 บาท ซึ่งกองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม มีแนวทางการดำเนินงานในกิจกรรมต่างๆ ที่ได้รับงบประมาณ โดยการจัดสรรงบประมาณแยกตามรายการกิจกรรมย่อยให้แก่กลุ่ม/ศูนย์ ภายในกองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อมภายใต้ ซึ่งแบ่งเป็น 6 กลุ่ม 2 ศูนย์ และให้แต่ละกลุ่ม/ศูนย์ ดำเนินการกำหนดเป้าหมาย และจัดทำแผนการปฏิบัติการ และในระหว่างปีงบประมาณ อาจมีการปรับ

งบประมาณคืนกรม หรือกิจกรรมที่มีความจำเป็นก็ต้องของงบประมาณสนับสนุนเพิ่มเติม และต้องมีการจัดทำแผนการปฏิบัติการ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ พร้อมสรุปผลการปฏิบัติงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อควบคุมและเร่งรัดผลการปฏิบัติงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

ดังนั้น การจัดทำแนวทางการปฏิบัติงาน ด้านงบประมาณ โดยการนำเครื่องมือต่างๆ มาใช้ในการบริหารจัดการงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ถูกต้องครบถ้วน เพียงพอ และตรวจสอบได้ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งในการบริหารจัดการงบประมาณให้สอดคล้องและบรรลุเป้าหมายการปฏิบัติงาน และเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อศึกษากระบวนการและวิธีการควบคุม กำกับ ดูแลการใช้จ่ายงบประมาณ กองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม ให้บรรลุเป้าหมายการเบิกจ่ายอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล
2. เพื่อพัฒนาระบบการควบคุม กำกับ ดูแลการใช้จ่ายงบประมาณ กองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม ให้มีประสิทธิภาพ สามารถรับทราบสถานะการใช้จ่ายงบประมาณได้อย่างรวดเร็วและแม่นยำ
3. เพื่อศึกษาแนวทางการแก้ไขปัญหาและปรับปรุงการบริหารงบประมาณ กองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม กรมควบคุมโรค

ขอบเขตการวิเคราะห์ข้อมูล

1. ศึกษาการบริหารจัดการงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2564 ของกองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม กรมควบคุมโรค ในด้านการวางแผนงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารจัดการและควบคุมงบประมาณ การรายงานผลการดำเนินงานและผล การเบิกจ่ายงบประมาณ และเครื่องมือที่ใช้ในการบริหารจัดการงบประมาณ

2. แผนการดำเนินงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน	พ.ย.64	ธ.ค.64	ม.ค.65	ก.พ.65
1. ศึกษา ค้นคว้าและรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. 2561 - 2564	←→			
2. วิเคราะห์ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. 2561 - 2564		←→		
3. สรุปผลการศึกษาและวิเคราะห์การเบิกจ่าย งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2561 - 2564		←→		
4. จัดทำสรุปแนวทางการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. 2561 - 2564			←→	
5. จัดทำข้อเสนอแนะ เพื่อพัฒนางานด้านการบริหารจัดการงบประมาณรายจ่าย				←→

วิธีการหรือขั้นตอนการศึกษา

1. ศึกษาที่มาและความสำคัญของการบริหารจัดการงบประมาณรายจ่ายประจำปี พร้อมทั้ง ศึกษา ค้นคว้า และรวบรวมข้อมูลต่างๆ จากผลงานการวิจัย เอกสารทางราชการที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี

2. ศึกษาและรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2561 - 2564 ของ กองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม เพื่อนำมาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ

3. วิเคราะห์และสรุปผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2561 - 2564

4. จัดทำแนวทางการบริหารจัดการงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยนำผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ในปี พ.ศ. 2561 - 2564 เป็นตัวแบบ (Model)

5. จัดทำข้อเสนอแนะ เพื่อพัฒนางานด้านการบริหารจัดการงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

นิยามศัพท์เฉพาะ

งบประมาณ (budget) หมายถึง การจัดทำงบประมาณและการควบคุมโดยงบประมาณรวมกัน
การจัดทำงบประมาณ (budgeting) คือการจัดทำแผนการดำเนินงานของหน่วยงาน เป็นลาย
ลักษณ์อักษรพร้อมตัวเลขสำหรับระยะเวลาใดเวลาหนึ่งในภายหน้า โดยอาจทำเป็นแผนงานระยะยาว
(3-5 ปี) และแผนงานระยะสั้น (6เดือน/1ปี) โดยแบ่งเป็นรายเดือนหรือรายไตรมาส

การควบคุมโดยงบประมาณ คือการติดตามและเปรียบเทียบผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง
กับแผนงานและงบประมาณที่วางไว้ เพื่อดูว่าการดำเนินงานนั้นเป็นไปตามแผนงาน และงบประมาณที่
วางไว้หรือไม่ จะไดหาทางแก้ไขและพัฒนาปรับปรุงงานต่อไป

การงบประมาณ มีความสำคัญต่อหน้าที่ในการบริหารงาน 3 ประการ คือ

1. การวางแผน

- การกำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายให้เป็นไปตามพันธกิจ
- วางนโยบายหรือกลยุทธ์การดำเนินงานให้สอดคล้อง และบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ ทำให้มี
การคิดและวางแผนล่วงหน้า ที่สามารถทำได้ภายใต้สภาวะการณ์ที่คาดว่าจะเกิดขึ้น และเป็นผลดี
ต่อกิจการ
- กำหนดเป็นแผนการดำเนินงานโดยละเอียด
- แสดงโครงการแผนงานหรือกิจกรรมต่าง ๆ พร้อมประมาณการทางการเงินที่เกี่ยวข้อง
โดยแยกแสดงเป็นโครงการหรือแผนงานของแต่ละส่วนงาน โดยที่โครงการหรือแผนงานจะต้อง
สอดคล้องกันและบรรลุเป้าหมายของกิจการ

2. การประสานงาน

- ในการวางแผนงานของแต่ละหน่วยงานจะต้องทำให้หัวหน้าหน่วยงานและทุกคนรวม
รับทราบเป้าหมายและแนวทางปฏิบัติ
- วางแผนดำเนินงานสำหรับหน่วยงานโดยละเอียดคือ รวมกันวางแผนงานและตั้งงบประมาณ
ของหน่วยงานนั้น
- ก่อนที่ถือเป็นแผนงบประมาณของหน่วยงาน ต้องนำแผนงบประมาณของทุกหน่วยงาน
มาพิจารณารวมกันก่อนว่า แผนงบประมาณเหล่านั้นเป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายและนโยบาย
หลักของกิจการหรือไม่ สอดคล้องหรือไม่ขัดแย้งกันและกัน กรณีมีความขัดแย้งกันระหว่างหน่วยงาน
หรือทำให้ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมายของกิจการจะต้องนำมาพิจารณาวินิจฉัยร่วมกันใหม่
- เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานต่าง ๆ สอดคล้องกันและบรรลุเป้าหมายของกิจการรวม
ที่ตั้งไว้
- การประสานงานระหว่างหัวหน้างานต่าง ๆ เป็นไปด้วยดี
- ได้ทราบการดำเนินงานของหน่วยงานอื่น
- มีความเข้าใจกันดียิ่งขึ้นว่าแต่ละหน่วยงานล้วนเป็นส่วนประกอบย่อยเพียงส่วนหนึ่ง
ของกิจการ

3. การควบคุม

ฝ่ายบริหารสามารถใช้แผนงบประมาณเป็นเครื่องมือติดตามควบคุมการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ได้ โดยนำผลการปฏิบัติงานจริงมาเปรียบเทียบกับแผนงบประมาณที่วางไว้ เพื่อวัดประสิทธิภาพการดำเนินงานของหน่วยงานนั้น ๆ หากมีผลต่างเกิดขึ้นจะไดรรวมกันพิจารณาหาสาเหตุและหาทางแก้ไข เพื่อปรับปรุงวางแผนงานใหม่ต่อไป

รูปแบบและประเภทของงบประมาณ

งบประมาณขององค์กรธุรกิจ อาจจำแนกได้ 2 ประเภท คือ

1. งบประมาณสมบูรณ์แบบ (Comprehensive Budgeting) เป็นการวางแผนงานของทุกหน่วยงานในองค์กรธุรกิจเป็นการวางแผนที่สมบูรณ์ คือ จัดทำแผนดำเนินงานของแต่ละหน่วยงานตามเป้าหมายย่อยของหน่วยงาน และสอดคล้องกับเป้าหมายรวมของกิจการ ซึ่งมักใช้ในธุรกิจขนาดใหญ่ โดยส่วนประกอบของงบประมาณสมบูรณ์แบบ คือ

- แผนงบประมาณส่วนพื้นฐาน
- แผนงบประมาณการเงิน แบ่งเป็น 2 แผน คือ
 - ๑ แผนงบประมาณระยะยาว (3-5 ปี หรือ 5-10 ปี)
 - ๑ แผนงบประมาณระยะสั้น (6 เดือน หรือ 1 ปี)

2. งบประมาณเฉพาะบางส่วน (Partial Budgeting) หมายถึง การจัดแผนการดำเนินงานเฉพาะหน่วยงานบางหน่วยของกิจการ คือ วางแผนเฉพาะส่วนงานที่เป็นหลักสำคัญ ซึ่งจะให้ประโยชน์เมื่อองค์กรธุรกิจนั้นมีขนาดเล็กหรือขนาดกลาง โดยผู้บริหารสามารถติดตามดูแลการดำเนินงานทุกหน่วยงานได้อย่างทั่วถึง

งบประมาณกับภาครัฐ

งบประมาณ (Budgeting) หมายถึงแผน (Plan) อันเกี่ยวกับการจัดสรรทรัพยากรการเงินให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์กร เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานที่รับผิดชอบให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายขององค์กรที่กำหนดรวมกัน

ความหมายงบประมาณตามกฎหมายไทย หมายถึงจำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาตให้จ่ายหรือให้ถอนนี้ผูกพันได้ ตามวัตถุประสงค์และภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย

ความสำคัญและประโยชน์ของงบประมาณแผ่นดิน

1. ใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารราชการแผ่นดิน
 2. ใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ
 3. ใช้เป็นเครื่องมือในการรักษาเสถียรภาพทางเศรษฐกิจ และการเงินการคลังของประเทศ
- ใช้เป็นเครื่องมือในการจัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้มีประสิทธิภาพ และเกิดความ เป็นธรรม

ระบบงบประมาณของไทย

ระบบงบประมาณ ได้แก่ ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ (Strategic Performance Based Budgeting System : SPBB) ซึ่งเป็นการปรับเปลี่ยนจากระบบงบประมาณจากเดิมที่มุ่งเน้นการควบคุมการใช้จ่ายทรัพยากรมาเป็นระบบที่มุ่งเน้นผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) ของงานเพื่อให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ คุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด ตลอดจนรวม เป็นระบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ บางที่เรียกว่างบประมาณแบบแสดงแผนงาน (Program Budgeting)

ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ (Strategic Performance Based Budgeting System : SPBB) หมายถึง เป็นการเปลี่ยนแนวทางจากการจัดทำงบประมาณที่เน้นการควบคุมทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินงานมาเป็นการมุ่งเน้นที่ผลงานได้แก่ ผลผลิต ผลลัพธ์ โดยมีการวัดผลสำเร็จด้วยตัวชี้วัด และเกณฑ์การวัดที่ชัดเจนสมบูรณ์ใช้ได้จริง สอดคล้องกับเป้าหมายระดับสูงเหมาะสมกับเวลา และครอบคลุมทั้งปริมาณคุณภาพเวลา ค่าใช้จ่ายอย่างมีประสิทธิภาพ คุ้มค่า และประสิทธิผล

ในการนำระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ จำเป็นต้องมีตัวชี้วัดซึ่งเป็นเครื่องมือสำหรับชี้วัดความสำเร็จของผลิตโครงการของหน่วยงานที่ดำเนินการตามเป้าหมายการให้บริการ โดยต้องสามารถติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลความสำเร็จจากการดำเนินงาน สามารถใช้จ่ายงบประมาณได้ใน 4 มิติ คือ ปริมาณ คุณภาพ เวลา และค่าใช้จ่าย/ต้นทุน

1. มิติเชิงปริมาณ เป้าหมายในการผลิต / การดำเนินโครงการตามปริมาณ โดยกำหนดในรูปของสิ่งที่สามารถวัดได้ด้วยเชิงปริมาณ ซึ่งระบุเป็นตัวเลขชัดเจน และสามารถแสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานได้ เช่น จำนวนผลผลิตที่นำส่งในงบประมาณ เป็นต้น
2. มิติเชิงคุณภาพ เป้าหมายด้านคุณภาพของผลผลิต / โครงการโดยมี 2 ลักษณะ คือ
 - 2.1 คุณภาพของผลผลิต หรือสิ่งของที่ให้บริการ / โครงการนั้นเป็นไปตามมาตรฐานที่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐกำหนดไว้ หรือ
 - 2.2 คุณภาพของวิธีการนำเสนอผลผลิต หรือวิธีการให้บริการ เช่น การวัดความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมายที่มีต่อกระบวนการผลิต / ให้บริการ
3. มิติเชิงระยะเวลา ระยะเวลาที่กำหนดในกระบวนการผลิต / การดำเนินโครงการเพื่อให้ได้ผลผลิต/โครงการ เช่น การให้บริการตามข้อรับใบอนุญาตไม่เกินระยะเวลาที่กำหนด
4. มิติเชิงค่าใช้จ่าย / ต้นทุน ค่าใช้จ่ายหรือต้นทุนผลผลิต / โครงการ เช่น ต้นทุนการให้บริการตามข้อรับใบอนุญาตไม่สูงกว่าราคาที่กำหนด

จะเห็นได้ว่าการบริหารงบประมาณและการเงิน ทั้งภาคเอกชนและภาครัฐบาล ไม่มีความแตกต่างกันในแนวความคิดหรือกระบวนการจัดทำงบประมาณ เริ่มจากองค์กรกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ให้ชัดเจนว่าควรเป็นอย่างไร หลังจากนั้นสิ่งที่จำเป็นอย่างยิ่งคือ การปฏิบัติงานให้บรรลุจุดมุ่งหมาย เครื่องมือที่ตัวอย่างหนึ่ง คือ การกำหนดแผนงบประมาณการเงิน (Financial Plan) ควบคู่ไปกับแผนปฏิบัติงาน ซึ่งแผนงบประมาณและแผนการเงินจะเป็นวิธีการควบคุมแผนการปฏิบัติงานและการติดตามและการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นรูปธรรมมากที่สุด

การเชื่อมโยงวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ ให้อยู่ในรูปของแผนงบประมาณและการเงินอย่างชัดเจน นอกจากนี้ วิธีการจัดการงบประมาณภาครัฐ โดยมุ่งเน้นระบบงบประมาณของประเทศไทย ให้อ่านได้เชื่อมโยงแนวความคิดของการงบประมาณทั้งภาคเอกชนและภาครัฐเข้าด้วยกัน

แนวทางการบริหารงบประมาณของประเทศมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ วิธีการนี้เน้นผลผลิต (Outputs) และผลลัพธ์ (Outcomes) มากกว่าที่มุ่งเน้นการควบคุมการใช้จ่ายทรัพยากรเหมือนที่เคยปฏิบัติมา ซึ่งนับได้ว่าวิธีการดังกล่าวไม่แตกต่างกับภาคเอกชนที่มีวัตถุประสงค์การบริหารงานที่มุ่งเน้นประสิทธิภาพการดำเนินการ

กระบวนการงบประมาณแผ่นดินของประเทศ และตัวชี้วัดผลผลิต / โครงการตามระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ เพื่อให้ผู้ศึกษาได้นำไปเป็นตัวอย่างหรือใช้เป็นข้อสังเกตในการปฏิบัติงานที่ตนเองดำเนินการอยู่ รวมทั้งได้ปรับแนวทางการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามตัวชี้วัดผลผลิตดังกล่าวด้วย

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. กองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม มีแนวทางการบริหารจัดการงบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่สอดคล้องกับวิธีการดำเนินการของหน่วยงาน
2. บุคลากรของกองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม ได้รับทราบถึงแนวทางมีความรู้ ความเข้าใจ ในการบริหารจัดการงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยงาน ซึ่งจะสามารถทำให้ผลการใช้จ่ายงบประมาณในปีต่อไป บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น
3. บุคลากรของกองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม ทราบถึงความสำคัญของการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณให้ได้ตามเป้าหมาย และตระหนักถึงการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณมากยิ่งขึ้น

บทที่ 2

การทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาวิจัยเรื่อง การบริหารจัดการงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2564 ของกองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม กรมควบคุมโรค ผู้ศึกษาได้ ทำการศึกษาตามแนวคิด ทฤษฎี และวรรณกรรมต่างๆ รวมทั้งได้ทบทวนงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดกรอบแนวคิดที่จะใช้ในการศึกษา ดังนี้

1. ความหมายของการบริหารจัดการ
2. ความหมายของการบริหารงบประมาณ
3. แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ
4. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ความหมายของการบริหารจัดการ

1. แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารจัดการ

1.1 ความหมายของการบริหารจัดการ

การบริหาร หมายถึง ศิลปะในการทำให้สิ่งต่าง ๆ ได้รับการกระทำจนเป็นผลสำเร็จ กล่าวคือ ผู้บริหารไม่ใช่เป็นผู้ปฏิบัติแต่เป็นผู้ใช้ ทำให้ผู้ปฏิบัติทำงานจนสำเร็จตามจุดมุ่งหมายที่ผู้บริหารตัดสินใจ เลือกแล้ว

การบริหาร คือ กระบวนการทำงานร่วมกับผู้อื่นเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

การบริหาร คือ การทำงานของคณะบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ที่ร่วมปฏิบัติการให้บรรลุเป้าหมายร่วมกัน

การบริหารเป็นกระบวนการทางสังคมที่สามารถมองเห็นได้ 3 ทาง คือ

1. ทางโครงสร้าง เป็นความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับขั้นตอนของสายการบังคับบัญชา
2. ทางหน้าที่ เป็นขั้นตอนของหน่วยงานที่ระบุหน้าที่ บทบาท ความรับผิดชอบและ สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เพื่อให้สำเร็จเป้าหมาย
3. ทางปฏิบัติ เป็นกระบวนการที่บุคคลและบุคคลต้องการร่วมทำปฏิกริยาซึ่งกันและกัน

ลักษณะเด่นที่เป็นสากลของการบริหาร คือ

1. การบริหารต้องมีวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย
2. ต้องอาศัยปัจจัยบุคคลเป็นองค์ประกอบสำคัญ
3. ต้องใช้ทรัพยากรบริหารเป็นองค์ประกอบพื้นฐาน

4. ต้องมีลักษณะการดำเนินการเป็นกระบวนการทางสังคม
5. ต้องเป็นการดำเนินการร่วมกันระหว่างกลุ่มบุคคล 2 คนขึ้นไป
6. ต้องอาศัยความร่วมมือร่วมใจเพื่อให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์
7. เป็นการร่วมมือดำเนินการอย่างมีเหตุผล
8. มีลักษณะเป็นการตรวจสอบผลการปฏิบัติงานกับวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
9. การบริหารไม่มีตัวตน แต่มีอิทธิพลต่อความเป็นอยู่ของมนุษย์

โดยสรุป การบริหาร หมายถึง การทำงานของบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ที่ร่วมปฏิบัติการให้บรรลุเป้าหมายร่วมกัน เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพการทำงาน ในระบบราชการปัจจุบันได้มีความเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นจากการปฏิรูประบบราชการ เมื่อวันที่ 5 ตุลาคม พ.ศ. 2545 เป็นต้นมา ความเปลี่ยนแปลงดังกล่าว เป็นความเปลี่ยนแปลงที่ก่อให้เกิดการพัฒนาและการเคลื่อนไหวอย่างมากในระบบราชการ ไม่ว่าจะเป็นการทำงานในส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น ถึงแม้ว่าการปฏิรูประบบราชการในระยะปีแรกจะมีส่วนสำคัญอย่างมากในการบริหารราชการส่วนกลาง แต่ก็มีผลสืบเนื่องต่อการเชื่อมโยงไปถึงการบริหารราชการส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยเช่นกัน ในการบริหารราชการส่วนภูมิภาค รัฐบาลมีความปรารถนาที่จะให้มีการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ เกิดผลจากการปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยยึดเอา “ประชาชนเป็นศูนย์กลางในการบริหาร” และเน้นให้จังหวัดมีฐานะเสมือนหน่วยธุรกิจเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Business Unit - SBU) ที่สามารถวินิจฉัยข้อมูล ปัญหา อุปสรรค กำหนดแนวทางแก้ไขปัญหา และดำเนินการให้เป็นไปตามที่ตัดสินใจได้อย่างครบวงจรภายในจังหวัด โดยการปรับเปลี่ยนบทบาทและอำนาจหน้าที่ของผู้ว่าราชการจังหวัดให้เป็นผู้บริหารสูงสุดของจังหวัด (Chief Executive Officer : CEO) สามารถบังคับบัญชาสั่งการให้การดำเนินการในจังหวัดเป็นไปด้วยความรวดเร็ว ตรงตามนโยบายรัฐและสนองตอบต่อความต้องการและข้อเท็จจริงของแต่ละจังหวัดได้โดยตรง การบริหารงานในระบบราชการปัจจุบันมีหน่วยงานราชการจำนวนมาก การทำงานของแต่ละหน่วยงานก็มีเป้าหมายวัตถุประสงค์แตกต่างกัน มีลักษณะที่เป็นอาณาจักรของตนเอง เกิดปัญหาในการทำงานร่วมกัน เกิดการขัดแย้งระหว่างองค์กรและหน่วยงานต่าง ๆ การปฏิสัมพันธ์ระหว่างองค์กรเป็นไปด้วยความไม่จริงใจและจริงจัง เป้าหมายองค์กรต่างกัน จึงทำให้ต่างคนต่างทำ สิ้นเปลือง สูญเสียงบประมาณ ไร้ประสิทธิภาพ ประเทศชาติและประชาชนไม่ได้รับประโยชน์อย่างที่ทุกคนตั้งใจ

1.2 ทรัพยากรในการบริหารจัดการ

ทรัพยากรหรือปัจจัยที่นักบริหารต้องให้ความสนใจ เพื่อให้การดำเนินการตามวัตถุประสงค์ขององค์กรประสบความสำเร็จ ซึ่งประกอบด้วยปัจจัยดังต่อไปนี้ คือ

1. คน (Man) คือ ทรัพยากรบุคคลที่เป็นหัวใจขององค์กร ซึ่งมีผลต่อความสำเร็จในการจัดการ
2. เงิน (Money) คือ ปัจจัยสำคัญที่จะช่วยสนับสนุนให้กิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กร ดำเนินการต่อไปได้
3. วัสดุ (Materials) คือ วัตถุดิบซึ่งเป็นปัจจัยที่สำคัญไม่แพ้ปัจจัยอื่น จำเป็นต้องมีคุณภาพและมีต้นทุนที่ต่ำ เพราะมีผลกระทบต่อต้นทุนการผลิต
4. เครื่องจักร (Machine) คือ เครื่องจักรอุปกรณ์ที่มีศักยภาพที่ดีจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการผลิตเช่นกัน

5. วิธีการบริหารหรือวิธีการปฏิบัติ (Management or Method) การจัดการหรือการบริหาร ในองค์กรธุรกิจประกอบด้วยระบบการผลิตหรือระบบการให้บริการต่าง ๆ หากมีระบบที่ชัดเจนตลอดจน มีระเบียบขั้นตอนวิธีการต่าง ๆ ในการทำงาน ย่อมส่งผลให้องค์การประสบความสำเร็จได้ดี

1.3 แนวคิดทางการบริหารจัดการ

ในอดีตที่ผ่านมา ระบบการจัดการของการผลิตและกิจกรรมต่าง ๆ ก็นับทางเศรษฐกิจทางการตลาด มิได้มีความสลับซับซ้อนมากนัก และไม่ต้องอาศัยระบบของการจัดการเช่นในปัจจุบันนี้ กระทั่งเมื่อมีการปฏิวัติอุตสาหกรรมเกิดขึ้นในโลก (ประมาณปี ค.ศ. 1880 เป็นต้นมา) ซึ่งเป็นการเปลี่ยนแปลงอย่างมาก อันมีผลทำให้เศรษฐกิจ สังคม การเมือง มีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมมาก ตลอดจนมีการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจอย่างรวดเร็ว และแนวคิดเกี่ยวกับการจัดการเริ่มเป็นที่ยอมรับและขยายตัวมากขึ้น มีการพัฒนามากขึ้นเป็นลำดับ สำหรับแนวคิดทางการบริหารจัดการได้วิวัฒนาการเรื่อยมาเป็นลำดับ ซึ่งสามารถแบ่งออกได้ 4 แนวคิด (พะยอม วงศ์สารศรี. 2531 : 45) คือ

1.3.1 แนวคิดก่อนยุคการจัดการแบบวิทยาศาสตร์ (Pre - Scientific Management) ในยุคนี้นับเป็นยุคก่อนปี ค.ศ. 1880 ซึ่งการบริหารในยุคนี้อาศัยอำนาจหรือการบังคับให้คนงานทำงาน ซึ่งวิธีการบังคับอาจใช้การลงโทษ การใช้แส้ การทำงานในยุคนี้นี้เปรียบเสมือนทาส คนในยุคนี้นี้จึงต้องทำงานเพราะกลัวการลงโทษ

1.3.2 แนวคิดการจัดการแบบวิทยาศาสตร์ (Scientific Management) แนวคิดนี้เริ่มในช่วงของการปฏิวัติอุตสาหกรรม คือประมาณปี ค.ศ. 1888 เป็นต้นมาจนถึงปี 1930 ในยุคนี้นี้ได้ใช้หลักวิธีการจัดการแบบวิทยาศาสตร์มาช่วยในการบริหารจัดการ ทำให้ระบบบริหารจัดการแบบโบราณได้เปลี่ยนแปลงไปมาก ซึ่งบุคคลที่มีชื่อเสียงในการบริหารในยุคนี้นี้มี 2 ท่าน คือ เฟรดเดอริช ดับบลิว. เทย์เลอร์ (Frederich W. Taylor) และ เฮนรีเจ. ฟาโยล์ (Henri J. Fayol) เทย์เลอร์ได้รับการยกย่องว่าเป็นบิดาแห่งการจัดการแบบวิทยาศาสตร์หรือบิดาของวิธีการจัดการที่มีหลักเกณฑ์ โดยได้ศึกษาหาวิธีเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของคนงานในโรงงานอุตสาหกรรม โดย เทย์เลอร์ (Taylor) ได้เข้าทำงานครั้งแรกในโรงงานที่เพนซิลวาเนีย เมื่อปีค.ศ. 1878 ซึ่งเป็นช่วงที่เศรษฐกิจตกต่ำมาก การบริหารงานขาดประสิทธิภาพ ไม่มีมาตรฐานในการประเมินผลงานของคนงาน การแบ่งงานไม่เหมาะสม การตัดสินใจขาดหลักการและเหตุผล เทย์เลอร์ (Taylor) ได้คัดค้านการบริหารงานแบบเก่าที่ใช้อำนาจ (Power) ว่าเป็นการบริหารที่ใช้ไม่ได้ และมีความเชื่อว่าการบริหารที่ดีต้องมีหลักเกณฑ์การทำงาน ไม่ได้เป็นไปตามยถากรรม เทย์เลอร์ (Taylor) จึงได้ศึกษาและวิเคราะห์เวลาการเคลื่อนไหวในขณะทำงาน (Time and Motion) เพื่อดูการทำงานและการเคลื่อนไหวของคนงานในขณะทำงาน โดยได้คิดค้นและกำหนดวิธีการทำงานที่ดีที่สุด (One Best Way) สำหรับงานแต่ละอย่างที่ได้มอบหมายให้คนงานทำ ดังนั้น ผู้บริหารการจัดการจึงต้องเน้นและปฏิบัติดังนี้

1.3.2.1 กำหนดวิธีการทำงานด้วยหลักเกณฑ์ที่ได้มีการทดลองแล้วว่าเป็นวิธีที่ดีที่สุด

1.3.2.2 การคัดเลือกบุคลากรและการบริหารบุคลากร ต้องทำอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ได้บุคลากรที่สนใจ

1.3.2.3 ต้องมีการประสานร่วมมือระหว่างผู้บริหารกับคนงาน

1.3.2.4 ผู้บริหารต้องพิจารณาอย่างรอบคอบในด้านการวางแผนและมีการมอบหมายงาน

สำหรับการศึกษาที่ใช้หลักวิทยาศาสตร์ (The Scientific Approach) มี ส่วนประกอบสำคัญ 3 ลักษณะ คือ

1. มีแนวคิดที่ชัดเจน (Clear Concept) แนวความคิดต้องชัดเจนแน่นอนในสิ่งที่จะวิเคราะห์
2. วิธีทางวิทยาศาสตร์ (Scientific Method) สามารถพิจารณาข้อเท็จจริงได้ทางวิทยาศาสตร์ หรือสังเกตได้แล้วนำข้อมูลดังกล่าวมาทำการทดสอบความถูกต้อง ถ้าเป็นจริงก็คือหลักเกณฑ์ (Principles)

3. ทฤษฎี (Theory) หมายถึง การจัดระบบความคิดและหลักเกณฑ์มารวมกัน เพื่อได้ความรู้ในเรื่องใดเรื่องหนึ่งตามความถนัดด้วย เฮนรีเจ ฟาโยล์ (พะยอม วงศ์สารศรี. 2531 : 47) เป็นวิศวกรเหมืองแร่ชาวฝรั่งเศส ได้สร้างผลงานทางแนวความคิดเกี่ยวกับการบริหาร ซึ่งมุ่งที่ผู้บริหารระดับสูง โดยศึกษา กฎเกณฑ์ที่เป็นสากลและได้เขียนหนังสือ Industrial General Management เสนอแนวคิดและ กำหนดหลักเกณฑ์ในการบริหารของผู้บริหาร ดังนี้

- 3.1 หน้าที่ของนักบริหาร (Management Functions) มีดังนี้

- 3.1.1 การวางแผน (Planning) หมายถึงการที่ผู้บริหารจะต้องเตรียมการวางแผนการทำงานขององค์กรไว้ล่วงหน้า

- 3.1.2 การจัดองค์การ (Organizing) หมายถึงการที่ผู้บริหารจะต้องเตรียมจัดโครงสร้างของ องค์การให้เหมาะสมกับทรัพยากรทางการบริหาร

- 3.1.3 การสั่งการ (Directing) หมายถึงการที่ผู้บริหารจะต้องมีการวินิจฉัยสั่งการที่ดีเพื่อให้ การดำเนินงานขององค์การดำเนินการไปตามเป้าหมาย

- 3.1.4 การประสานงาน (Co - ordinating) หมายถึงการที่มีผู้บริหารมีหน้าที่เชื่อมโยงต่าง ๆ ขององค์การให้ดำเนินไปอย่างสอดคล้องต้องกัน

- 3.1.5 การควบคุม (Controlling) หมายถึงการที่ผู้บริหารคอยควบคุมและกำกับกิจกรรมต่าง ๆ ภายในองค์การให้ดำเนินไปตามแผนที่วางไว้

- 3.2 หลักการบริหาร (Management Principle) Fayol ได้วางหลักพื้นฐานทางการบริหารไว้ 14 ประการ ดังนี้

- 3.2.1 การแบ่งงานกันทำ (Division of Work) การแบ่งงานกันทำจะทำให้คนเกิดความชำนาญ เฉพาะอย่าง (Specialization) อันเป็นหลักการใช้ประโยชน์ของคนและกลุ่มคนให้ทำงานเกิดประโยชน์ สูงสุด

- 3.2.2 อำนาจหน้าที่ (Authority) เป็นเครื่องมือที่จะทำให้ผู้บริหารมีสิทธิ์ที่จะสั่งให้ผู้อื่น ปฏิบัติงานที่ต้องการได้ โดยจะมีความรับผิดชอบ (Responsibility) เกิดขึ้นตามมาด้วย ซึ่งจะมีความ สมดุลซึ่งกันและกัน

- 3.2.3 ความมีระเบียบวินัย (Discipline) บุคคลในองค์การจะต้องเคารพ เชื่อฟัง และปฏิบัติตาม กฎเกณฑ์กติกาและข้อบังคับต่าง ๆ ที่องค์การกำหนดไว้ ความมีระเบียบวินัยจะมาจากความเป็นผู้นำที่ดี

- 3.2.4 เอกภาพในการบังคับบัญชา (Unity of Command) ในการทำงาน ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ควรได้รับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชาเพียงคนเดียวเท่านั้น ไม่เช่นนั้นจะเกิดการโต้แย้งสับสน

- 3.2.5 เอกภาพในการสั่งการ (Unity of Direction) ควรอยู่ภายใต้การจัดการหรือการสั่งการ โดยผู้บังคับบัญชาคนใดคนหนึ่ง

3.2.6 ผลประโยชน์ขององค์การมาก่อนผลประโยชน์ส่วนบุคคล (Subordination of Individual Interest to the General Interest) คำนึงถึงผลประโยชน์ขององค์การเป็นอันดับแรก

3.2.7 ผลตอบแทนที่ได้รับ (Remuneration of Personnel) ต้อง ยุติธรรม และเกิดความพึงพอใจทั้งสองฝ่าย

3.2.8 การรวมอำนาจ (Centralization) ควรรวมอำนาจไว้ที่ศูนย์กลางเพื่อให้สามารถควบคุมได้

3.2.9 สายการบังคับบัญชา (Scalar Chain) การติดต่อสื่อสารควรเป็นไปตามสายงาน

3.2.10 ความมีระเบียบเรียบร้อย (Order) ผู้บริหารต้องกำหนดลักษณะและขอบเขตของงาน เพื่อประสิทธิภาพในการจัดระเบียบการทำงาน

3.2.11 ความเสมอภาค (Equity) ยุติธรรมและความเป็นกันเอง เพื่อให้เกิดความจงรักภักดี

3.2.12 ความมั่นคงในการทำงาน (Stability of Tenure of Personnel) การหมุนเวียนคนงาน ตลอดจนการเรียนรู้และความมั่นคงในการจ้างงาน

3.2.13 ความคิดริเริ่ม (Initiative) เปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็น ให้แสดงออกถึงความคิดริเริ่ม

3.2.14 ความสามัคคี (Esprit de Corps) หลีกเลี่ยงการแบ่งพรรคแบ่งพวกในองค์การ

1.3.3 แนวคิดการจัดการยุคมนุษย์สัมพันธ์ (Human Relation) แนวคิดมนุษย์สัมพันธ์เป็นแนวคิดที่ขัดแย้งกับแนวคิดการจัดการแบบวิทยาศาสตร์ที่เน้นประสิทธิภาพของการทำงาน และมองข้ามความสำคัญของคน เห็นว่ามนุษย์ไม่มีชีวิตจิตใจ ไม่มีความต้องการมากนัก มีพฤติกรรมที่ง่ายต่อความเข้าใจ โดยอาศัยโครงสร้างขององค์การมาเป็นตัวกำหนดและควบคุมให้มนุษย์ทำงานให้บรรลุผลสำเร็จ ซึ่งยุคมนุษย์สัมพันธ์นั้นเป็นแนวคิดที่อยู่ในช่วงระหว่างปี ค.ศ. 1930 – 1950 เนื่องจากเล็งเห็นว่า การจัดการใด ๆ จะบรรลุผลสำเร็จได้นั้นจะต้องอาศัยคนเป็นหลัก ดังนั้น แนวคิดมนุษย์สัมพันธ์จึงได้ให้ความสำคัญในเรื่องราวความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล (Interpersonal Relations) จึงทำให้เรื่องราวของมนุษย์สัมพันธ์ (Human Relation) กลับมามีบทบาทสำคัญมากขึ้น นักวิชาการสำคัญที่ให้การสนับสนุนและศึกษาแนวคิดนี้คือ จอร์จ เอลตัน มาโย (George Elton Mayo) เขาได้ทำการทดลองวิจัยที่เรียกว่า “Hawthorne Experiment” เมื่อปี ค.ศ. 1924 –1927 ณ Western Electric Company ในเมืองชิคาโก มลรัฐอิลลินอยส์ ซึ่งจุดประสงค์ก็ต้องการเข้าใจพฤติกรรมของคนในหน้าที่การงานที่จัดไว้ให้ ปรากฏว่าคนทำงานมิใช่ทำงานเพื่อหวังผลตอบแทนด้วยตัวเงินเพียงอย่างเดียว แต่คนทำงานต้องการด้านสังคมภายในกลุ่มที่เกิดขึ้นอย่างไม่เป็นทางการที่เป็นเรื่องของจิตใจ ตลอดจนความสัมพันธ์ทางสังคมระหว่างคนงานด้วยกัน การศึกษาวิจัยดังกล่าวได้ศึกษาทดลองออกเป็น 3 ประเภท (พะยอม วงศ์สารศรี. 2531 : 51-53) คือ

1.3.3.1 การศึกษาทดลองภายในห้อง (Room Studies) ได้ทำการทดลองเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงของแสงสว่างภายในห้องทำงาน เพื่อสังเกตประสิทธิภาพของการทำงานว่าเปลี่ยนแปลงไปอย่างไร

1.3.3.2 การศึกษาโดยการสัมภาษณ์ (Interviewing Studies) การทดลองนี้ก็เพื่อค้นหาความเปลี่ยนแปลงในการทำงานเกี่ยวกับสภาวะแวดล้อมของการทำงานและการบังคับบัญชา

1.3.3.3 การศึกษาโดยการสังเกต (Observation Studies) เป็นการสังเกตการทำงานของคนและปัจจัยอื่น ๆ

จากการทดลองนี้ได้ประโยชน์หลายประการ คือ

- 1) คนมิใช่วัตถุสิ่งของ คนมีชีวิตจิตใจ จะซื้อด้วยเงินอย่างเดียวไม่ได้
- 2) การแบ่งงานกันทำตามลักษณะเฉพาะตัว มิใช่มีประสิทธิภาพสูงสุดเสมอ
- 3) สำหรับเจ้าหน้าที่ระดับสูง การจูงใจด้วยจิตใจมีความสำคัญและมีความหมายมากกว่าการจูงใจด้วยเงินตรา
- 4) ประสิทธิภาพการทำงานหาได้ขึ้นอยู่กับสภาพแวดล้อมเพียงอย่างเดียวยังไม่ แต่ขึ้นอยู่กับความสัมพันธ์ภายในองค์กรด้วย

จากการศึกษาแนวคิดมนุษยสัมพันธ์ ทำให้ได้มีการศึกษาพฤติกรรมศาสตร์ทางการจัดการมากขึ้น โดยนำเอาหลักการจัดการมาผสมผสานกับพฤติกรรมของมนุษย์ในองค์กร ทำให้ได้ความรู้ที่หลากหลายมากขึ้น เช่น อับราฮัม มาสโลว์ (Abram Maslow) ได้ศึกษาการแสวงหาความต้องการของมนุษย์ว่ามนุษย์เราแสวงหาอะไร โดยเขาได้เสนอทฤษฎีลำดับขั้นของความต้องการ (Hierarchy of Need) ส่วน เฟรดเดอริช เฮอร์ซเบิร์ก (Frederick Herzberg) ได้ศึกษารูปแบบของการจูงใจโดยได้เสนอ ทฤษฎี Two Factor Theory of Motivation เป็นต้น

1.3.6 แนวคิดการจัดการยุคการบริหารสมัยใหม่ (Modern Management) แนวคิดในยุคนี้เริ่มตั้งแต่ปี ค.ศ. 1950 – 1970 ซึ่งในขณะนี้เศรษฐกิจและธุรกิจขยายตัวอย่างรวดเร็ว ความสลับซับซ้อนในการบริหารการจัดการก็มากขึ้น เพราะฉะนั้นการจัดการสมัยใหม่จึงต้องใช้หลักทางคณิตศาสตร์มาช่วยในการตัดสินใจตลอดจนการจัดการเชิงระบบมาช่วย แต่อย่างไรก็ตาม การบริหารการจัดการสมัยใหม่ก็ยังมิได้ทิ้งหลักเกณฑ์ทางวิทยาศาสตร์และแนวคิดในด้านมนุษยสัมพันธ์เสียทีเดียว การจัดการเชิงระบบ (System Approach) ความหมายของระบบ (System) “A Set of Interdependent, Interaction Element” ตัวอย่างเช่น คนเป็นระบบ เพราะในร่างกายของคนเรานั้นประกอบด้วยอวัยวะ ซึ่งมีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกันอย่างอัตโนมัติ ระบบจึงถือเป็น Grand Theory เป็นทฤษฎีขนาดใหญ่ เพราะมีระบบย่อยหรือสิ่งต่าง ๆ มากมาย เนื่องจากปัจจัยต่าง ๆ ขององค์กรไม่ว่าภายในหรือภายนอก ล้วนแต่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน ดังนั้น การบริหารการจัดการจึงต้องปรับตัวให้มีความสมดุลอย่างเป็นระบบ เพื่อให้เกิดความสัมพันธ์กับปัจจัยต่าง ๆ ที่กล่าวถึงจะทำให้องค์กรเติบโตอยู่รอด และสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมาย การจัดการโดยใช้คณิตศาสตร์หรือเชิงปริมาณมาช่วยในการตัดสินใจ (Quantitative or Decision Making Approach) การศึกษาในแนวนี้อาจใช้เครื่องมือสมัยใหม่มาช่วยในการตัดสินใจ เช่น การวิเคราะห์เชิงปริมาณ การวิจัย การใช้คอมพิวเตอร์ เป็นต้น ทำให้ต้องมีหลักการและเหตุผลมีหลักเกณฑ์และเป็นการบริหารการจัดการที่สามารถลดความเสี่ยงขององค์กรได้ในระดับหนึ่ง สรุป การบริหารจัดการ เป็นการทำงานของบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปที่ร่วมปฏิบัติการให้บรรลุเป้าหมายร่วมกัน ซึ่งต้องอาศัยปัจจัยบุคคลเป็นองค์ประกอบสำคัญ ใช้ทรัพยากรบริหารเป็นองค์ประกอบพื้นฐาน ร่วมมือดำเนินการอย่างมีเหตุผลเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

ความหมายเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ

ความหมายของการบริหารงบประมาณ

งบประมาณเป็นปัจจัยหลักในการขับเคลื่อนองค์กรให้สามารถพัฒนาสู่ความสำเร็จได้โดยเร็ว งบประมาณ หมายถึง จำนวนเงินที่กำหนดไว้เป็นรายรับ รายจ่าย ซึ่งในภาษาอังกฤษใช้คำว่า “budget” หรือจะกล่าวอีกนัยหนึ่งว่า งบประมาณ หมายถึง แผนงานทางการเงินของรัฐบาลที่แสดงเป็นเอกสาร โดยการประมาณการด้านรายรับและรายจ่ายในรูปของจำนวนเงินที่จะดำเนินการในปีงบประมาณหนึ่ง

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 39 – 40) กล่าวถึงการบริหารงบประมาณว่า การบริหารงบประมาณของสถานศึกษามุ่งเน้นความเป็นอิสระ ในการบริหารจัดการมีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ และการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานได้กำหนดขอบข่ายภารกิจของการบริหารงบประมาณ ไว้ดังนี้

1. การจัดทำและเสนองบประมาณ
2. การจัดสรรงบประมาณ
3. การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
4. การระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษา
5. การบริหารการเงิน
6. การบริหารบัญชี
7. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

อานวย ทองโปร่ง และ ศิริพงษ์ เสาภายน (2547, หน้า 9) ได้ให้ความหมายการบริหารงบประมาณว่า หมายถึงแผนการปฏิบัติงานของรัฐบาลที่แสดงในรูปตัวเงินที่เสนอต่อรัฐสภาในช่วงระยะเวลาหนึ่ง กล่าวคือ รัฐบาลจะเสนองบประมาณในรูปของร่างกฎหมายต่อรัฐสภา เพื่อขออนุมัติดำเนินการต่างๆ ตามนโยบายของรัฐบาล ซึ่งในแต่ละประเทศจะมีกฎหมายกำหนดไว้ว่า รัฐบาลจะต้องทำหรือเสนองบประมาณอย่างไร

การบริหารงบประมาณ หมายถึง การคิดหาวิธีการใช้ทรัพยากรและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามภาระหน้าที่หรือตามแผนงานโครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์ โดยใช้งบประมาณให้น้อยที่สุด ก่อให้เกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่ามากที่สุด (มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2549, หน้า 5)

จากความหมายดังกล่าวสรุปว่า การบริหารงบประมาณ หมายถึง กิจกรรมที่ผู้บริหารและหน่วยงานตลอดจนผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้ดำเนินการวางแผนใช้ทรัพยากรอย่างเป็นระบบ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของแผนงานและโครงการที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานงบประมาณ

แนวคิดการบริหารงานงบประมาณ

การดำเนินงานของรัฐ องค์การธุรกิจเอกชน หรือหน่วยงานใด ๆ ก็ตาม งานงบประมาณถือว่าเป็นกิจกรรมที่สำคัญยิ่งและมีความเกี่ยวเนื่องกับการบริหารทุกขั้นตอน เริ่มตั้งแต่การวิเคราะห์การวางแผน การจัดดำเนินงาน ตลอดจนถึงการดำเนินการควบคุมเพื่อให้งานดำเนินได้โดยเรียบร้อยตามแผนและบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ งบประมาณจะเป็นสิ่งบ่งชี้แนวความคิดในการบริหารงาน ตลอดจนวิธีดำเนินงาน งบประมาณจะมีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ นโยบาย วิธีการดำเนินงาน และโครงการของหน่วยงาน งบประมาณในรูปแบบที่เหมาะสมมีเหตุผลจะเป็นการช่วยส่งเสริมการดำเนินงานของหน่วยงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล (พิพัฒน์ ไทยอารี, 2553)

ความหมายของการบริหารงบประมาณ

หวน พินธุพันธ์ (2550) การบริหารงบประมาณ หมายถึง การควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามรายการและแผนงาน หรืองานที่ฝ่ายบริหารได้รับอนุมัติงบประมาณมาใช้จ่ายจากรัฐสภา เพื่อป้องกันการรั่วไหลของเงินงบประมาณแผ่นดิน โดยวิธีอนุมัติเงินประจำงวด การเบิกจ่ายเงิน การตรวจสอบการใช้จ่ายเงิน รวมตลอดถึงการรายงานผลต่าง ๆ ที่ใช้เพื่องานนั้น ๆ

มณีวรรณ พงษ์ชา (2551) การบริหารงบประมาณ หมายถึง การควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนงาน / โครงการ / ที่ได้รับอนุมัติงบประมาณ เพื่อป้องกันการรั่วไหล โดยการควบคุมการเบิกจ่ายเงิน การตรวจสอบตามระเบียบที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งมีรายละเอียดตามขั้นตอน ดังนี้

1. การทำแผนปฏิบัติการ
2. ดำเนินการใช้งบประมาณตามแผนปฏิบัติการ โดยการขออนุมัติเงินตามระเบียบของหน่วยงาน
3. การตรวจสอบเมื่อมีการเบิกจ่ายเงินแล้ว
4. การรายงานเป็นวิธีหนึ่งในการตรวจสอบและประเมินผล

สรพงษ์ พรพิมล (2551) การบริหารงบประมาณ หมายถึง การควบคุมงบประมาณ การเบิกจ่าย การตรวจสอบการใช้จ่ายเงินและรายงานผล การบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นความเป็นอิสระ ในการบริหารจัดการมีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ และบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ให้มีการจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา รวมทั้งจัดหารายได้จากการบริการมาใช้ในการบริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีต่อนักเรียน นอกจากนี้การบริหารงบประมาณเป็นการจัดการเกี่ยวกับการใช้จ่าย

คณิษฐา กลัดเนียม (2549) ได้ศึกษาการมีส่วนร่วมในการบริหารงบประมาณของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา อำเภอเมืองลำพูน ผลการศึกษาสรุปได้ดังนี้ ด้านการมีส่วนร่วมในการวางแผนงบประมาณ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีส่วนร่วมใน

ระดับมาก ปัญหาและข้อเสนอแนะด้านการวางแผน ปัญหาที่สำคัญ คือ การได้รับจัดสรรงบประมาณน้อย ไม่เพียงพอกับความต้องการและที่ขออนุมัติไว้ จึงควรจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมงาน / โครงการ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าทรัพยากรที่จัดสรรให้สำหรับกิจกรรมสำคัญ เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนงาน / โครงการเป็นไปตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้

สรุปได้ว่า การบริหารงบประมาณ หมายถึง ภาระงานที่สถานศึกษาจัดทำเพื่อประมาณการรายรับที่ส่วนกลางจัดสรรมาให้ นำมาพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในสถานศึกษาให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ในสถานศึกษา

ความสำคัญของงานงบประมาณ

จากความหมายของงบประมาณ จะเห็นได้ว่างานงบประมาณเป็นเรื่องที่สำคัญที่ผู้บริหารต้องเอาใจใส่และดูแลเป็นพิเศษ เนื่องจากงบประมาณเป็นเครื่องมือสำคัญในการสนับสนุนให้การดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ในองค์กรสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ได้ด้วยดี ซึ่งได้มีผู้กล่าวถึงความสำคัญและประโยชน์ของงบประมาณไว้ดังนี้

เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ และ จรินทร์ เทศวานิช (2550, หน้า8) กล่าวถึงความสำคัญของงบประมาณไว้ว่า เป็นเครื่องมือในการบริหารงาน เพราะเป็นแผนงานการเงินที่มีการกำหนดรายรับและรายจ่ายของงาน / โครงการต่าง ๆ ไว้ล่วงหน้า จึงทำให้ผู้บริหารใช้งบประมาณเป็นเครื่องมือในการควบคุมนโยบายของหน่วยงานในการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการต่าง ๆ ของหน่วยงาน เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบการปฏิบัติงาน ว่าได้ดำเนินการตามแผนที่ตั้งไว้หรือไม่ ซึ่งเป็นการวัดความสามารถของผู้บริหารไปพร้อมกันด้วย

อินสอน บัวเขียว (2537, หน้า 167 - 169) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของงบประมาณไว้ดังนี้

1. งบประมาณเป็นเครื่องมือที่ผู้บริหารองค์กร หรือพนักงานเจ้าหน้าที่สร้างขึ้นมา โดยกรมมองเห็นอนาคตอย่างคร่าว ๆ โดยอาจจะได้จากการพยากรณ์สิ่งต่าง ๆ ควบคู่กันกับภาวะเศรษฐกิจต่าง ๆ ไปในตัว
2. เพื่อควบคุมการปฏิบัติงานของตนเอง หรือของหน่วยงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ ซึ่งทุกคนมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานให้ถึงจุดหมาย
3. ในแง่ของการบริหารงาน จะเห็นว่าประสิทธิภาพของการบริหารงานนั้นจะต้องใช้ความรู้ความเข้าใจ ทักษะ หรือความชำนาญพิเศษของแต่ละคนให้เห็นประโยชน์ของหน่วยงานเป็นที่ตั้ง
4. เพื่อให้หน่วยงานมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่เข้าใจลักษณะงานและปฏิบัติงานต่อเนื่องกัน มีความชำนาญเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนหาความรู้เพิ่มเติมอยู่ตลอดเวลา ดังนั้น เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ตลอดจนผู้บริหารได้เข้าใจในเรื่องงบประมาณอย่างดีแล้ว ก็ควรกำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจน จะช่วยให้การดำเนินงานสัมฤทธิ์ผลได้เร็วยิ่งขึ้น

ณรงค์ สัจพันโรจน์ (2543) และ อารีย์ลักษณ์ พงษ์โสภา (2545) กล่าวสอดคล้องกันว่า งบประมาณมีความสำคัญและเป็นประโยชน์ต่อประเทศชาติอยู่หลายประการ รัฐบาลสามารถนำเอางบประมาณแผ่นดินมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารประเทศให้เจริญก้าวหน้า และเป็นประโยชน์ต่อประชาชน พอสรุปได้ดังนี้

1. ใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารประเทศ ให้มีการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกันตามแผนงานที่วางไว้ เพื่อป้องกันการรั่วไหลและการปฏิบัติงานที่ไม่จำเป็นของหน่วยงานลดลง
2. ใช้เป็นเครื่องมือส่งเสริมเร่งรัดการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ โดยรัฐบาลจะต้องพยายามใช้จ่ายและจัดสรรงบประมาณให้เกิดประสิทธิผลและไปสู่โครงการที่จำเป็น และเป็นโครงการในด้านการลงทุนเพื่อก่อให้เกิดความก้าวหน้าทางเศรษฐกิจอย่างแท้จริง
3. ใช้เป็นเครื่องมือในการจัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด
4. ใช้เป็นเครื่องมือในการกระจายรายได้ประชาชาติที่เป็นธรรม
5. ใช้เป็นเครื่องมือในการรักษาเสถียรภาพทางเศรษฐกิจและการเงินการคลังของประเทศ
6. ใช้เป็นเครื่องมือเพื่อประชาสัมพันธ์งานและผลงานที่รัฐบาลดำเนินการ ให้แก่ผู้ใช้บริการ เข้าใจถึงกระบวนการและความก้าวหน้าของการดำเนินงาน

รุ่ง แก้วแดง (2546, หน้า 121-122) ได้กล่าวถึงการบริหารงบประมาณและการเงินแบบใหม่ว่า โรงเรียนจะต้องให้ความสำคัญกับการวางแผนกำหนดเป้าหมายและจัดลำดับความสำคัญของการใช้จ่ายให้ชัดเจน กล่าวคือ ต้องให้ความสำคัญกับกิจกรรมการเรียนการสอนเป็นอันดับแรก และในการดำเนินงานก็ต้องแสดงให้เห็นว่า ได้ใช้งบประมาณที่สอดคล้องกับแผน เป้าหมาย และวิสัยทัศน์ของสถานศึกษา

สรุปได้ว่า งบประมาณมีประโยชน์โดยตรงต่อฝ่ายบริหาร ไม่ว่าจะเป็นในรูปองค์การทั้งขนาดเล็กและขนาดใหญ่ ไม่ว่าจะเป็นองค์การด้านธุรกิจ หรือองค์การด้านการศึกษาก็ตาม เพราะว่างบประมาณมีส่วนสำคัญทำให้การทำงานสำเร็จไปสู่วัตถุประสงค์หลักขององค์การ ส่งผลให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และยังสามารถเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง

การบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน

ในการดำเนินงานจัดทำระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนั้น หน่วยงานทุกระดับต้องมีความพร้อม โดยเฉพาะการพัฒนากระบวนการงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานในสถานศึกษาซึ่งเป็นหน่วยงานปฏิบัติ เพื่อให้ได้ผลผลิตผลลัพธ์ตามที่กำหนดเอาไว้ั้น หน่วยงานที่มีหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลจะต้องสร้างความรู้ความเข้าใจและแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง ให้แก่ผู้บริหารสถานศึกษา ครู อาจารย์ และบุคลากรในสถานศึกษาที่ชัดเจน เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน โดยอาศัยแนวทางการพัฒนาตามมาตรฐานการจัดการการเงิน 7 ด้าน หรือที่เรียกว่า “Hurdle” ซึ่งเป็นเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนดให้หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามมาตรการดังกล่าว ดังรายละเอียดต่อไปนี้ (ชัยสิทธิ เฉลิมมีประเสริฐ, 2544, หน้า1-3)

1. การวางแผนงบประมาณ (Budgeting planning)

การวางแผน คือกระบวนการในการคิดล่วงหน้าเพื่อควบคุมการกระทำหรือการดำเนินงานให้เป็นไปตามสิ่งต่าง ๆ ที่คิดไว้ (ชัยสิทธิ เฉลิมมีประเสริฐ, 2544, หน้า 4-10) ซึ่งการวางแผนและการจัดทางงบประมาณ คือ ความสัมพันธ์ระหว่างการจัดทำงบประมาณ และขบวนการวางแผนกลยุทธ์

การวางแผนงบประมาณเป็นการสร้างระบบที่จะก่อให้เกิดความมั่นใจว่า ทรัพยากรที่จัดสรรให้กับกิจกรรมที่สำคัญ มีความครอบคลุมและครบถ้วน มีการวางแผนไว้ล่วงหน้า โดยปกติเป็นระยะ 3 ปี มีเกณฑ์ที่เหมาะสมสำหรับการจัดสรรงบประมาณ ซึ่งมีกระบวนการที่เป็นระบบมีรายละเอียดคำขอ งบประมาณที่มีเหตุผล ในระบบจัดลำดับความสำคัญ มีการจัดสรรลงถึงหน่วยปฏิบัติอย่างมีหลักเกณฑ์ และสอดคล้องกับแผนการดำเนินงาน มีรายละเอียดเพียงพอสำหรับการควบคุม มีการจัดทำข้อมูล งบประมาณภายในให้สอดคล้องกับระบบบัญชี มีเกณฑ์การเปลี่ยนแปลงแผนงบประมาณเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพประสิทธิผล ซึ่งจะเห็นได้ว่ารากฐานของการจัดทำงบประมาณในระบบงบประมาณแบบ มุ่งเน้นผลงาน สิ่งสำคัญคือต้องตั้งอยู่บนระบบของการวางแผนที่ดี (กรมสามัญศึกษา, 2544 ก, หน้า 11) ซึ่งระบบการวางแผนที่ดีจะหมายถึงกระบวนการบริหารเชิงกลยุทธ์ ซึ่งจะต้องมีการกำหนดพันธกิจ การกิจหลักของหน่วยงาน และผลลัพธ์ที่คาดหวังว่าจะให้เกิดขึ้นจากผลผลิตที่ได้วางแผนไว้ ทั้งในแง่ ปริมาณงาน เวลา คุณภาพ และต้นทุน พร้อมทั้งกำหนดวัตถุประสงค์และวิธีการในการบรรลุถึง วัตถุประสงค์อย่างชัดเจนในขั้นตอนการวางแผนกลยุทธ์ เพื่อจะเป็นกรอบในการกำหนดพันธะสัญญา ระหว่างหน่วยปฏิบัติ (ผู้ใช้จ่ายเงินเพื่อให้ได้มาซึ่งผลงาน) และหน่วยงานผู้ดูแลทรัพยากรของธรรมชาติ (แทน ประชาชน) นอกจากนั้นในระบบ การวางแผนที่ดีต้องมีกระบวนการจัดลำดับความสำคัญในแต่ละระดับ ตั้งแต่กลยุทธ์ แผนงาน / โครงการกิจกรรม ผลผลิตและผลลัพธ์ เพราะข้อมูลเหล่านี้จะช่วยให้การ ตัดสินใจในการบริหารงานและจัดสรรทรัพยากร (ชัยสิทธิ์ เถลิงมีประเสริฐ, 2544, หน้า 4-10)

ดังนั้น ในการวางแผนงบประมาณในระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน จึงมีองค์ประกอบ ดังนี้

1. การวางแผนกลยุทธ์ (Strategic Planning) เป็นการวางแผนที่คำนึงถึงศักยภาพและ ผลกระทบของสภาพแวดล้อมภายในที่มีต่อหน่วยงานและสถานศึกษา โดยการวิเคราะห์ว่าจุดแข็ง (Strengths) จุดอ่อน (Weaknesses) คืออะไร และภายใต้สภาพแวดล้อมนอกมีสิ่งใดที่เป็นโอกาส (Opportunity) สิ่งใดที่เป็นภาวะคุกคามหรืออุปสรรค (Treats) ซึ่งเรียกการวิเคราะห์นี้ว่าเป็น การวิเคราะห์ทางกลยุทธ์

2. การจัดทำงบประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง (Medium term expenditure framework: MTEF) เป็นการประมาณการค่าใช้จ่ายของงาน โครงการที่คาดว่าจะดำเนินการ ต่อเนื่อง จากปีที่ขอตั้งงบประมาณล่วงหน้าไปอีก 3 ปี จากปีที่ขอตั้งงบประมาณ เพื่อนำมาบรรจุไว้ในแผนกลยุทธ์ ที่หน่วยงานของสถานศึกษาจัดทำเสนอ เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

3. การจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี (Operational Planning) หลังจากทีหน่วยงานและ สถานศึกษาได้รับแจ้งจำนวนงบประมาณที่จะได้รับ ซึ่งสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ที่เสนอแล้ว หน่วยงาน และสถานศึกษาจะต้องจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ซึ่งเป็นการแปลงแผนกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติจริง

ดังนั้น ในการวางแผนงบประมาณ สิ่งที่จะต้องดำเนินการเป็นสิ่งแรกก็คือ การจัดทำแผน กลยุทธ์ เพื่อนำกลยุทธ์ไปใช้ในการปฏิบัติงานให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ และจะต้องบอกได้ว่า ผลผลิตและผลลัพธ์จากการดำเนินงานคืออะไร จะใช้สิ่งไหนเป็นตัวชี้วัดผลของการดำเนินงานกลยุทธ์ที่ ได้จากการจัดทำแผนกลยุทธ์ดังกล่าว จะต้องนำมาแปลงสู่แผนงาน / โครงการตามประเภทค่าใช้จ่ายที่ กำหนดและครอบคลุมทุกแหล่งเงินงบประมาณ รวมถึงการประมาณการค่าใช้จ่ายล่วงหน้าสำหรับการ ดำเนินงานอีก 3 ปีงบประมาณ เพื่อเป็นการประกันได้ว่าหากสถานการณ์ไม่มีการเปลี่ยนแปลง

หน่วยงานจะสามารถดำเนินกิจกรรมได้อย่างต่อเนื่อง และทำให้บรรลุจุดมุ่งหมายตามที่กำหนดไว้ (ชัยสิทธิ เถลิ้มมีประเสริฐ, 2544, หน้า 4 - 10)

จึงสรุปได้ว่า การวางแผนงบประมาณเป็นกระบวนการคิดอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการใช้เงินงบประมาณที่ได้รับ เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ตั้งไว้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยถูกต้องตามระเบียบขั้นตอนเหตุการณ์

2. การคำนวณต้นทุนกิจกรรม (Activity-based costing)

ระบบการคิดต้นทุนกิจกรรม หรือ ABC เป็นระบบการบริหารต้นทุนที่จะช่วยให้ผู้บริหารสามารถเข้าใจถึงพฤติกรรมของต้นทุนที่เกิดขึ้นภายในองค์กร ซึ่งระบบดังกล่าวจะเน้นการบริหารต้นทุนโดยการแบ่งการดำเนินงานขององค์กรออกเป็นกิจกรรมต่าง ๆ การระบุกิจกรรมจะช่วยให้ทราบว่า การดำเนินงานขององค์กรประกอบด้วยกิจกรรมอะไรบ้าง ตลอดจนเวลาที่ใช้ไปในแต่ละกิจกรรม รวมทั้งผลที่ได้จากการประกอบกิจกรรมดังกล่าวนั้น ขั้นตอนง่ายๆ ของระบบ ABC จึงประกอบไปด้วยการกำหนดกิจกรรม การคิดต้นทุนกิจกรรม และการวัดผลการปฏิบัติงาน (ทั้งในรูปของเวลาและคุณภาพ) (กรมสามัญศึกษา, 2544ก, หน้า 41 - 44; ชัยสิทธิ เถลิ้มมีประเสริฐ, 2544, หน้า 1 - 5)

ปัจจัยที่สำคัญอีกประการหนึ่งที่จะช่วยให้การคำนวณต้นทุนกิจกรรมได้ใกล้เคียงความเป็นจริงที่สุด คือ หน่วยงานต้องปรับเปลี่ยนระบบบัญชีจากระบบบัญชีที่ใช้อยู่ในปัจจุบันเป็นระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง หรือระบบบัญชีตามเกณฑ์พึงรับ - พึงจ่าย (Accrual basis) คือ บันทึกข้อมูลงบประมาณที่ได้รับ (รายรับ) และหักค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในการจัดกิจกรรมทุกกิจกรรม รวมทั้งค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์

การคำนวณต้นทุนกิจกรรมแบบมุ่งเน้นผลงานในการเสนอของงบประมาณหน่วยงาน จะต้องมีการปรับเปลี่ยน - พึงจ่าย ของผลผลิตหรือกิจกรรมที่ถูกต้อง เพื่อหน่วยงานจะสามารถหาค่าใช้จ่ายหรือต้นทุนได้ถูกต้องครอบคลุมทรัพยากรที่ใช้ในการผลิตหรือการดำเนินงานให้บริการ ปัจจุบันระบบบัญชีที่ใช้ อยู่เป็นระบบบัญชีเงินสด (Cash basis) คือ ได้รับและเบิกจ่ายงบประมาณเท่าไรก็ลงบัญชีและเบิกจ่ายเต็มจำนวน โดยไม่คำนึงว่ารายจ่ายนั้นใช้ไปเพื่อกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อให้เกิดผลผลิตที่กำหนดไว้หรือไม่ หรือรายจ่ายรายการนั้นเป็นรายจ่ายระยะยาวแต่นำมาลงบัญชีค่าใช้จ่ายในปีที่เบิกจ่ายเพียงปีเดียว เช่น ค่าใช้จ่ายในการก่อสร้าง ซึ่งสิ่งก่อสร้างนั้นจะมีอายุการใช้งานนานหลายปี แต่ใช้วิธีลงบัญชีเป็นค่าใช้จ่ายครั้งเดียวในปีที่เบิกจ่ายเงิน เมื่อนำข้อมูลค่าใช้จ่ายจากระบบบัญชีไปคำนวณเป็นต้นทุนในการดำเนินงานในปีนั้น ตัวเลขค่าใช้จ่ายจะสูง ไม่ใช่ต้นทุนที่แท้จริง ซึ่งปัญหานี้แก้ไขได้โดยการปรับมาใช้ระบบบัญชีพึงรับ - พึงจ่ายตามระบบงบประมาณมุ่งเน้นผลงาน (ชัยสิทธิ เถลิ้มมีประเสริฐ, 2544, หน้า 1 - 5)

ดังนั้น การคำนวณต้นทุนกิจกรรมจึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างหนึ่งสำหรับการจัดทำและบริหารงบประมาณ โดยต้นทุนกิจกรรมจะเป็นต้นทุนหรือค่าใช้จ่ายหรือรายจ่ายที่เกิดขึ้นจากการจ่ายเงินหรือทรัพยากร เพื่อให้ได้มาซึ่งสินค้าหรือบริการ และต้นทุนกิจกรรมจะเป็นตัวที่แสดงถึงราคาของผลผลิตหรือบริการ นับเป็นตัวชี้วัดอย่างหนึ่งในการวัดประสิทธิภาพในการดำเนินงาน รวมถึงเป็นประโยชน์ในการพิจารณาทบทวนการดำเนินงานของสถานศึกษาว่างาน / โครงการจะดำเนินการต่อไปหรือหยุดดำเนินการ หากการดำเนินการไม่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ต้นทุนกิจกรรมแบบมุ่งเน้นผลงานจึง

เป็นการคำนวณค่าใช้จ่ายจากกิจกรรมที่ก่อให้เกิดผลผลิตนั้นๆ (ชัยสิทธิ เฉลิมมีประเสริฐ, 2544, หน้า 1 - 5)

จึงสรุปได้ว่า การคำนวณต้นทุนกิจกรรม เป็นการคิดคำนวณต้นทุนหรือค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการใช้ทรัพยากรทางการศึกษาเพื่อทำกิจกรรมตามงาน / โครงการที่วางไว้ หรือการให้บริการอื่น ๆ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน

3. การบริหารจัดการจัดจ้าง (Procurement management)

กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นสิ่งสำคัญอย่างหนึ่งที่จะก่อให้เกิดการประหยัดในการใช้จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน และจะมีผลกระทบโดยตรงต่อต้นทุนของผลผลิตหรือบริการ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่ดีควรมีการแข่งขันโดยเสรี โปร่งใส ยุติธรรม และตรวจสอบได้ จะช่วยลดการสูญเสียงบประมาณได้อย่างมาก ดังนั้น หน่วยงานภาครัฐจะต้องจัดวางระบบจัดซื้อจัดจ้างที่ดี มีแผนในการจัดซื้อจัดจ้างที่บ่งบอกว่าหน่วยงานดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด (ชัยสิทธิ เฉลิมมีประเสริฐ, 2544, หน้า 4 - 10)

กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นสิ่งสำคัญยิ่งต่อองค์กร การมีการจัดซื้อหรือจัดจ้างที่ดีและการบริหารจัดการใช้พัสดุ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้างอย่างมืออาชีพ จึงเป็นสิ่งจำเป็นต่อการบริหารของทุกองค์กร (ชัยสิทธิ เฉลิมมีประเสริฐ, 2544, หน้า 1) และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นสิ่งสำคัญอย่างหนึ่งที่จะก่อให้เกิดการประหยัดในการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดิน และจะมีผลกระทบโดยตรงต่อต้นทุนของผลผลิต กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่ดี โปร่งใส ยุติธรรม และตรวจสอบได้ จะช่วยลดการสูญเสียงบประมาณ ดังนั้น ส่วนราชการจะต้องจัดระบบการจัดซื้อจัดจ้างที่ดี มีแผนในการจัดซื้อจัดจ้างที่จะบ่งบอกว่าจะจัดซื้อหรือจ้างทำพัสดุนิตไหน จำนวนเท่าไร ในเวลาใด และจะจัดซื้อ จัดจ้างอย่างไร เพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินงานได้ทันเวลา มีปริมาณ คุณภาพ มีราคาที่เหมาะสมและเกิดประโยชน์ในการใช้งาน (ชัยสิทธิ เฉลิมมีประเสริฐ, 2544, หน้า 4 - 10)

วิธีในการจัดซื้อจัดจ้างจำเป็นต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2538 (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2539 (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2541 (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2542 แต่อย่างไรก็ตาม กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่มีประสิทธิภาพ เหมาะกับการใช้ประโยชน์ในด้านใช้งาน เหมาะสมด้านราคา และความโปร่งใส สิ่งสำคัญที่จะทำให้เกิดสิ่งเหล่านี้ คือ การมีข้อมูลสารสนเทศที่สามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างคล่องตัว รวมทั้งการมีขั้นตอนและกระบวนการที่มีความสะดวกและคล่องตัว จะทำให้ประสิทธิผลของงานที่เกิดขึ้นเป็นไปตามเป้าประสงค์ขององค์กร (สำนักปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, 2545, หน้า 5 - 6)

การเตรียมความพร้อมในการจัดซื้อจัดจ้าง สถานศึกษาควรจัดทำประวัติ แหล่งขาย ราคาขาย เป็นสารสนเทศของโรงเรียน โดยอาจศึกษาจากใบเสนอราคา ใบสั่งซื้อในอดีต ปัจจุบันเทคโนโลยีมีความก้าวหน้าการเสนอราคาสินค้าทางอินเทอร์เน็ต (Internet) ก็เป็นข้อมูลหนึ่งที่เป็นความสะดวกสิ่งสำคัญที่ต้องเตรียม คือ การจัดทำเอกสารรวบรวมเป็นเว็บไซต์ไว้ เพื่อสะดวกในการค้นหาข้อมูล (ชัยสิทธิ เฉลิมมีประเสริฐ, 2544, หน้า 4 - 10)

ดังนั้น ในการจัดระบบการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานหรือสถานศึกษาจำเป็นต้องพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ยุติธรรม และตรวจสอบได้ ซึ่งต้องครอบคลุมองค์ประกอบสำคัญของการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น ความจำเป็นของการจัดซื้อจัดจ้าง การขออนุมัติ การตรวจสอบสินค้าคงเหลือ วิธีการคัดเลือกและขั้นตอนการคัดเลือกผู้ผลิต การจัดทำสัญญา ขั้นตอนการจ่ายเงิน เป็นต้น มีขั้นตอนที่รัดกุม มีการกำหนดมาตรฐานของการซื้อสินค้า มีความรับผิดชอบในขั้นตอนและกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และในการจัดซื้อจัดจ้างหน่วยงานและสถานศึกษาจะต้องดำเนินการวางแผนการจัดการให้ส่วนที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การพัฒนาบุคลากร ให้เข้าใจระเบียบ ขั้นตอนการดำเนินงาน การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดซื้อจัดจ้าง และการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ (ชัยสิทธิเฉลิมมีประเสริฐ, 2544)

จึงสรุปได้ว่า การบริหารจัดการซื้อจัดจ้างเป็นการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุทุกชนิดโดยมีแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ที่บ่งบอกว่าจะจัดซื้อจัดจ้างทำพัสดุนิตไหน จำนวนเท่าใด ในเวลาใด และจัดซื้อจัดจ้างอย่างไร เพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพยากรที่จะใช้ในการดำเนินการ เพื่อการศึกษาได้ทันเวลาอย่างมีคุณภาพเหมาะสมกับประโยชน์การใช้สอย

4. การบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณ (Financial management and budget control)

การบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณ หมายถึง การจัดการระบบการเงินขององค์กรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด หากเป็นภาคเอกชนก็คือการทำให้เจ้าของกิจการมีความมั่งคั่งมากที่สุด แต่ในแง่ของการบริหารภาครัฐ หมายถึง การบริหารเงินงบประมาณให้เกิดสัมฤทธิ์ผลสูงสุด (ชัยสิทธิเฉลิมมีประเสริฐ, 2544, หน้า 4 - 10)

การควบคุมงบประมาณ จำเป็นต้องมีการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์พึงรับพึงจ่าย (Accrual basis) แทนเกณฑ์เงินสด (Cash accounting system) โดยการกำหนดรายการและโครงสร้างทางบัญชีเอกสารหลักฐานที่จำเป็น มีระบบควบคุมการเบิกจ่ายและบริหารจัดการงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ หน่วยงานต้องมีการกำหนดความรับผิดชอบในการลงบัญชีรายการบางบัญชี มีการแยกความรับผิดชอบในการอนุมัติสั่งจ่าย การเบิกจ่ายและรายการทางการเงิน มีการแยกหน้าที่ด้านบัญชี การคลังและการตรวจสอบ แยกความรับผิดชอบในการดูแล และการลงบัญชีแยกประเภททั่วไปและบัญชีย่อย บัญชีแยกประเภทมีระบบการอนุมัติ ตรวจสอบ กระทบยอดและบันทึก เพื่อควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ มีการแบ่งระดับขั้นการเข้าถึงข้อมูลทางการเงินและบัญชี (ศิริญา แก้วเงินลาด, 2546, หน้า 23 - 24)

จึงสรุปได้ว่า การบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณ เป็นขั้นตอนการจัดทำบัญชีรายรับ - รายจ่าย ตามประเภทของเงิน ทั้งเงินนอกงบประมาณ เงินงบประมาณ และเงินรายรับอื่น ๆ เพื่อควบคุมงบประมาณของโรงเรียนให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยเกิดประสิทธิภาพ

5. การรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน (Financial and performance reporting)

การรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน เป็นเครื่องมือที่สำคัญของรัฐบาลในการดำเนินงานทุกองค์กร เพราะจะแสดงถึงความสำเร็จหรือความล้มเหลวของการปฏิบัติงานในแผนงาน /

โครงการขององค์กรต่าง ๆ ซึ่งการรายงานผลจะยังมีความสำคัญขึ้นไปอีก การใช้ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานเป็นการมอบอำนาจไปให้องค์กรต่าง ๆ ดำเนินการ โดยมุ่งเน้นผลผลิตและผลลัพธ์ ดังนั้น การที่จะรู้ว่าผลการดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่ จึงอาศัยการรายงานทั้งการเงินและผลการดำเนินงานเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบ (ชัยสิทธิ เฉลิมมีประเสริฐ, 2544, หน้า 4 - 10)

การรายงานในระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ประกอบด้วย 1) การรายงานการเงิน เป็นการนำเสนอข้อมูลทางการเงินเพื่อแสดงฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานขององค์กร ว่าบรรลุวัตถุประสงค์หรือมีความสามารถในการบริหารการเงินขององค์กรให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล และ 2) การรายงานผลการดำเนินงาน เป็นการนำเสนอผลที่เกิดขึ้นจริงจากการดำเนินงานทั้งส่วนที่เป็นผลผลิตและผลลัพธ์ของแผนงาน / โครงการ หรือภารกิจไว้อย่างชัดเจนล่วงหน้า การรายงานการเงินและผลการดำเนินงาน เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการติดตามและประเมินผล เป็นการแสดงถึงความโปร่งใสในการใช้จ่ายเงินในแต่ละช่วงเวลา สถานศึกษาต้องทำรายงานการเงินและผลการดำเนินงานเพื่อยืนยันผลสำเร็จของงานและผลการดำเนินงาน (ชัยสิทธิ เฉลิมมีประเสริฐ, 2544, หน้า 8)

5.1 การรายงานการเงิน เมื่อการดำเนินการจัดทำบัญชีหน่วยงาน โดยจัดทำบแสดงฐานะทางการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงาน และงบกระแสเงินสด เพื่อแสดงฐานะทางการเงินให้แก่บุคคลภายนอกที่เกี่ยวกับองค์กรทราบถึงผลการดำเนินงานขององค์กรว่าบรรลุวัตถุประสงค์ หรือมีความสามารถในการบริหารการเงินให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างไร ซึ่งข้อมูลเหล่านี้มีผลต่อการตัดสินใจของผู้ใช้รายงานการเงิน จะเป็นตัวชี้วัดถึงความสามารถในการบริหารการเงินของผู้บริหาร (ชัยสิทธิ เฉลิมมีประเสริฐ, 2544, หน้า 11 - 14)

5.2 การรายงานผลการดำเนินงาน เป็นการวัดผลการดำเนินงานทั้งในส่วนที่เป็นกิจกรรมและผลลัพธ์ การวัดกิจกรรมมีประเด็นสำคัญที่ครอบคลุมใน 4 มิติ คือ ปริมาณ คุณภาพ เวลา และต้นทุน ส่วนการวัดผลลัพธ์เป็นการวัดผลการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นต่อเนื่องจากกิจกรรม เช่น ผลลัพธ์จากการดำเนินงานของหน่วยงานและสถานศึกษา (ชัยสิทธิ เฉลิมมีประเสริฐ, 2544, หน้า 11 - 14)

การรายงานผลการดำเนินงานเป็นภารกิจและความตระหนัก ที่หน่วยงานและสถานศึกษาได้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานกับหน่วยงานระดับที่เหนือขึ้นไปเกี่ยวกับงบประมาณและเป้าหมายที่จะดำเนินการในแต่ละปี เมื่อได้รับงบประมาณดังกล่าวจะต้องรายงานผลการดำเนินการเป็นรายไตรมาส เพื่อนำผลดังกล่าวมาพิจารณาวิเคราะห์ความคุ้มค่าการพิจารณาจัดสรรงบประมาณภายในส่วนราชการ และพิจารณาต้นทุนต่อหน่วยของผลผลิตของแผนงาน ซึ่งขั้นตอนการรายงานผลการดำเนินงานมีขั้นตอนที่สำคัญ ดังนี้ (กรมการศึกษานอกโรงเรียน, 2545, หน้า 102)

- ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาแบบรายงานผลการดำเนินงาน
- ขั้นตอนที่ 2 การรวบรวมข้อมูลตามแบบรายงานผลการดำเนินงาน
- ขั้นตอนที่ 3 การสรุปรายงานผลการดำเนินงาน
- ขั้นตอนที่ 4 การเผยแพร่ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องและสาธารณะชนรับทราบ

ดังนั้น จึงสรุปได้ว่า การรายงานการเงินและผลการดำเนินงาน เป็นการประชาสัมพันธ์งาน / โครงการที่โรงเรียนได้ดำเนินการไปแล้วว่าประสบผลสำเร็จมากน้อยเพียงใด มีปัญหา อุปสรรคและมีแนวทางแก้ปัญหาอย่างไร เพื่อให้ประชาชนและผู้รับบริการได้รับทราบความก้าวหน้าของโรงเรียน

6. การบริหารสินทรัพย์ (Asset management)

สินทรัพย์นับเป็นปัจจัยที่สำคัญยิ่งในการดำเนินงานของทุกองค์กร หากองค์กรมีการใช้สินทรัพย์ที่ไม่คุ้มค่าหรือไม่มีประสิทธิภาพ ก็จะเป็นผลให้ต้นทุนในการดำเนินการสูงกว่าที่ควรจะเป็น ซึ่งสาเหตุทั่วไปของการสิ้นเปลืองในการใช้งบประมาณ คือ การบริหารสินทรัพย์อย่างไม่มีประสิทธิภาพอันเนื่องมาจากสาเหตุหลายประการดังนี้ (ชัยสิทธิ เกลิมมีประเสริฐ, 2544, หน้า 11 - 14)

6.1 ไม่มีการบำรุงรักษาสินทรัพย์

6.2 ความสูญหายที่เกิดกับสินทรัพย์ ไม่ว่าจะโดยอุบัติเหตุหรือถูกโจรกรรม

6.3 มีการซื้อสินทรัพย์ใหม่ในขณะที่สินทรัพย์เดิมยังสามารถใช้งานได้

6.4 ความชัดเจนของกฎระเบียบในการขายสินทรัพย์เดิมที่ไม่ก่อให้เกิดผลผลิตที่เหมาะสม

6.5 ขาดการบริหารสินทรัพย์ที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยพิจารณาอายุการใช้งานที่แท้จริงของสินทรัพย์

สาเหตุดังกล่าวข้างต้นทำให้หน่วยงานต้องซื้อสินทรัพย์มาทดแทนเร็วกว่ากำหนด หรือทำให้ต้องซื้อสินทรัพย์เกินความจำเป็น และทำให้เกิดค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาเพิ่มขึ้น ดังนั้นองค์กรภาครัฐจึงจำเป็นต้องมีการบริหารสินทรัพย์ที่มีอยู่ให้เกิดสัมฤทธิ์ผล และมีการจัดซื้อสินทรัพย์ใหม่เท่าที่จำเป็นอย่างแท้จริง (ชัยสิทธิ เกลิมมีประเสริฐ, 2544, หน้า 11 - 14)

ตามหลักการบัญชี (Accounting principles) สินทรัพย์ขององค์กร หมายถึง เงินสด และสินทรัพย์อื่นที่องค์กรมีไว้เพื่อเปลี่ยนเป็นเงินสด เพื่อขายหรือเพื่อใช้ประกอบการขององค์กร ซึ่งอาจจำแนกออกเป็นประเภทใหญ่ ๆ ได้ดังนี้ (ชัยสิทธิ เกลิมมีประเสริฐ, 2544, หน้า 1 - 5)

สินทรัพย์หมุนเวียน (Current assets)

1. สินทรัพย์ถาวร (Fixed assets)

2. สินทรัพย์อื่น ๆ (Other assets)

สินทรัพย์นับเป็นปัจจัยที่สำคัญยิ่งในการดำเนินงานของสถานศึกษา หากสถานศึกษาใช้สินทรัพย์ไม่คุ้มค่าหรือไม่มีประสิทธิภาพ ก็จะเป็นผลให้ต้นทุนในการดำเนินการสูงกว่าที่ควร จะเป็นสาเหตุทั่วไปของการสิ้นเปลืองงบประมาณอันเนื่องมาจากการใช้สินทรัพย์ ได้แก่ ไม่มีการบำรุงรักษาสินทรัพย์ ความสูญหาย การจัดซื้อสินทรัพย์ใหม่ขณะที่สินทรัพย์เดิมยังสามารถใช้งานได้ การขาดความชัดเจนในกฎระเบียบในการขายสินทรัพย์เดิมที่ไม่ก่อให้เกิดผลผลิต รวมถึงการขาดการบริหารสินทรัพย์ที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด (ชัยสิทธิ เกลิมมีประเสริฐ, 2544, หน้า 5 - 10)

สถานศึกษาจึงต้องมีการบริหารจัดการสินทรัพย์อย่างมีประสิทธิภาพ นั่นคือ มีการจัดหาและใช้ประโยชน์จากสินทรัพย์ต่าง ๆ ทั้งที่เป็นเงินสด และทรัพย์สินอื่นที่สถานศึกษามีไว้เพื่อเปลี่ยนเป็นเงินสดหรือขายเพื่อใช้ประกอบการขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและมีการใช้งานอย่างคุ้มค่า เพื่อเป็นการป้องกันมิให้เกิดการสูญเสียงบประมาณไปโดยเปล่าประโยชน์

วัตถุประสงค์ของการบริหารสินทรัพย์ คือ การจัดหาและใช้ประโยชน์จากสินทรัพย์อย่างคุ้มค่า รวมทั้งป้องกันมิให้สูญหาย เสียหาย ล้าสมัย หดเปื่อยไปโดยไร้ประโยชน์ ใช้ผิดวิธีหรือขาดการบำรุงรักษาที่เหมาะสม โดยการกำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน มีการดูแลการใช้งาน การป้องกันและจัดเก็บอย่างปลอดภัยและถูกวิธี รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับสินทรัพย์แต่ละประเภท เช่น ข้อมูล

เกี่ยวกับต้นทุนของสินทรัพย์ (ราคาซื้อ ค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เพื่อให้ได้ซึ่งสินทรัพย์ เช่น ค่าติดตั้ง ค่าขนส่ง เป็นต้น) ข้อมูลอายุการใช้งานและค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมและบำรุงรักษาตลอดอายุการใช้งานของสินทรัพย์นั้น ๆ ซึ่งข้อมูลเหล่านี้จะเป็นประโยชน์ต่อการบริหารสินทรัพย์ของหน่วยงานทั้งในด้านการวางแผนการจัดซื้อ การวางแผนบำรุงรักษา และการติดตามประเมินผลการใช้ประโยชน์จากสินทรัพย์ว่ามีความคุ้มค่าหรือไม่เพียงใด (ชัยสิทธิ เกลิมมีประเสริฐ, 2544, หน้า 11 - 14)

ดังนั้น การบริหารสินทรัพย์จึงเป็นการบริหารจัดการสินทรัพย์ต่าง ๆ ขององค์การทั้งที่เป็นเงินสดหรือสินทรัพย์อื่น ๆ ที่องค์การมีไว้เพื่อเปลี่ยนเป็นเงินสดอย่างมีประสิทธิภาพ และมีการใช้ประโยชน์จากสินทรัพย์อย่างคุ้มค่า รวมทั้งป้องกันมิให้สูญหาย เสียหาย หดเปื่อยไปโดยไร้ประโยชน์ ใช้ผิดวิธี หรือการบำรุงรักษาสินทรัพย์ให้เกิดประโยชน์สูงสุด มีการกำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน มีการดูแลการใช้งานการป้องกันและจัดเก็บอย่างปลอดภัยและถูกวิธี มีระเบียบและแนวปฏิบัติที่สนับสนุนให้เกิดการใช้สินทรัพย์อย่างคุ้มค่าในทุกพื้นที่ คำนึงถึงทางเลือกในการเช่าสินทรัพย์แทนการซื้อสินทรัพย์ มีการวางแผนล่วงหน้าในการจัดหาสินทรัพย์และการทดแทนสินทรัพย์เดิม (ชัยสิทธิ เกลิมมีประเสริฐ, 2544, หน้า 11 - 14)

จึงสรุปได้ว่า การบริหารสินทรัพย์ เป็นการจัดหาและใช้ประโยชน์จากสินทรัพย์ที่ได้มาอย่างคุ้มค่า รวมทั้งการป้องกันมิให้สูญหายหรือใช้ผิดประเภท ตลอดจนการดูแลซ่อมบำรุงให้ใช้งานได้อย่างสมบูรณ์อยู่เสมอ

7. การตรวจสอบภายใน (Internal audit)

การตรวจสอบภายใน เป็นส่วนหนึ่งของมาตรฐานการจัดการทางการเงิน ที่หน่วยงานจะต้องกำหนดวิธีการดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรฐานก่อนที่จะได้รับการกระจายอำนาจทางการเงิน โดยการปรับเปลี่ยนระบบงบประมาณซึ่งจะลดบทบาทและอำนาจของหน่วยงานกลางในการควบคุมการดำเนินงานของส่วนราชการ อย่างไรก็ตาม การจัดงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานจะทำให้เกิดอิสระในการบริหารงบประมาณมากขึ้น ในขณะเดียวกันทำให้เกิดช่องโหว่ในการใช้งบประมาณอย่างไม่มีประสิทธิภาพได้ (ชัยสิทธิ เกลิมมีประเสริฐ, 2544, หน้า 15)

ดังนั้น ในการที่จะหลีกเลี่ยงปัญหาดังกล่าว จึงจำเป็นต้องมีการบริหารงบประมาณที่มีประสิทธิภาพควบคู่ไปกับการผ่อนปรนทางการเงิน โดยที่การตรวจสอบภายในถือเป็นกลไกที่สำคัญในการควบคุมการใช้งบประมาณในทางที่ไม่ถูกต้อง ซึ่งจะถูกรตรวจสอบได้โดยระบบการตรวจสอบภายในของหน่วยงานตนเอง การตรวจสอบภายในที่ส่วนราชการดำเนินการตรวจสอบ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษาแบ่งออกได้ 2 ประเภท (ชัยสิทธิ เกลิมมีประเสริฐ, 2544, หน้า 15 - 20)

1. การตรวจสอบทางการเงิน (Financial auditing) เป็นการตรวจสอบในลักษณะของการประเมินผลจากข้อมูลต่าง ๆ ในอดีตเพื่อทดสอบและให้แน่ใจว่าข้อมูลทางการเงินที่องค์กรจัดทำขึ้นมีความถูกต้องครบถ้วน ตรงต่อเหตุการณ์หรือรายงานที่เกิดขึ้นและมีความน่าเชื่อถือได้เพียงใด ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือแนวทางปฏิบัติของทางราชการหรือไม่ ทั้งนี้ การตรวจสอบยังเป็นการกระทำเพื่อป้องกันสินทรัพย์ ตลอดจนการควบคุมภายในองค์กรที่มีอยู่ โดยปกติการตรวจสอบลักษณะนี้เป็นการกระทำอย่างมีแบบแผนเป็นทางการและเป็นระบบ ทั้งนี้ ข้อมูลทางการเงินก็เป็นส่วน

หนึ่งของข้อมูลเพื่อจัดการและการบริหาร โดยเฉพาะข้อมูลสำคัญที่ฝ่ายบริหารใช้เป็นพื้นฐานในการวางแผน ตัดสินใจ ควบคุมและติดตามผลการดำเนินงาน

2. การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance auditing) เป็นการสอบทานประเมินผลการดำเนินงานขององค์กรโดยรวม และหรือผลการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรม การตรวจสอบประเมินผลดังกล่าวจะต้องกระทำอย่างอิสระ และเป็นระบบด้วยวิธีการตรวจสอบอันควรและเหมาะสมกับกรณีที่ตรวจสอบประเมินผลนั้น ทั้งนี้ ผู้ตรวจสอบจะให้ความสำคัญต่อผลการดำเนินงานที่กำลังกระทำและผลกระทบอันอาจเกิดขึ้นจากกรณีที่ปรากฏความเบี่ยงเบนในผลการดำเนินงานนั้นเพื่อการพิจารณาแก้ไข ปรับปรุง หรือพัฒนาการดำเนินงานให้บังเกิดประสิทธิภาพ และบรรลุตามเป้าหมายที่ฝ่ายบริหารกำหนด

ดังนั้น จึงสรุปได้ว่า การตรวจสอบภายในสถานศึกษา เป็นกลไกการควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณของโรงเรียน พัฒนาหรือแก้ปัญหการบริหารงบประมาณของโรงเรียนให้ดำเนินงานไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้ การจัดการทางการเงิน 7 ด้าน เป็นมาตรฐานที่กำหนดขึ้นเพื่อประกันความเสี่ยง ที่อาจเกิดขึ้นจากการนำงบประมาณไปใช้อย่างไม่มีประสิทธิภาพ และไม่มีประสิทธิผล ทั้งนี้ เนื่องจากระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานเป็นระบบที่ต้องการกระจายอำนาจในระบบงบประมาณไปสู่หน่วยงานผู้ปฏิบัติ เพื่อให้หน่วยงานผู้ปฏิบัติมีความคล่องตัวในการดำเนินงาน ซึ่งหากจะนำมาเชื่อมโยงในกระบวนการงบประมาณที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบันแล้วสามารถแสดงให้เห็นว่ากระทำได้ (กรมสามัญศึกษา, 2544ก, หน้า 10; ชัยสิทธิเฉลิมมีประเสริฐ, 2544, หน้า 11)

กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติว่าด้วยวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

มาตรา 4 ในพระราชบัญญัตินี้

“งบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า จำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาตให้จ่ายหรือให้ก่อหนี้ผูกพันได้ ตามวัตถุประสงค์และภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย

“งบประมาณรายจ่ายข้ามปี” หมายความว่า งบประมาณรายจ่ายที่ใช้ได้เกินปีงบประมาณ ตามวัตถุประสงค์และภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคมของทุกปีหนึ่งถึงวันที่ 30 กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

“เงินประจำงวด” หมายความว่า ส่วนหนึ่งของงบประมาณรายจ่ายที่แบ่งสรรให้จ่าย หรือให้ก่อหนี้ผูกพันในระยะเวลาหนึ่ง

ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ลักษณะ 2 การบริหารงบประมาณรายจ่ายสำหรับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ

หมวดที่ 1 การจัดทำและการปรับปรุงแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อ 11 ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณส่งให้สำนักงานงบประมาณพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนวันเริ่มต้นปีงบประมาณไม่น้อยกว่าสิบห้าวัน ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามวรรคหนึ่ง ในกรณีที่เป็นงบประมาณรายจ่ายตามแผนงานในเชิงบูรณาการ ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจที่ร่วมอยู่ในแผนงานในเชิงบูรณาการ จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้สอดคล้องกัน เพื่อให้สามารถดำเนินงานและใช้จ่าย งบประมาณรายจ่ายร่วมกันให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนดังกล่าว

ข้อ 12 การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามข้อ 11 วรรคหนึ่ง ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจจัดทำตามผลผลิตหรือโครงการให้สอดคล้องกับเป้าหมายการให้บริการ กระทรวง แผนงาน หรือแผนงานในเชิงบูรณาการ ตามวงเงินงบประมาณรายจ่ายที่ระบุไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมแล้วแต่กรณี

หมวดที่ 2 การจัดสรรงบประมาณรายจ่าย

ข้อ 14 สำนักงานงบประมาณจะจัดสรรงบประมาณให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจให้สอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเต็มตามจำนวนวงเงินงบประมาณรายจ่ายสำหรับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมแล้วแต่กรณี โดยจะระบุงบประมาณรายจ่ายในแต่ละ

แผนงาน ผลผลิต หรือโครงการ ประเภทรายจ่าย และรายการในงบรายจ่ายไว้ที่สำนักเบิกส่วนกลาง เว้นแต่งบประมาณรายจ่ายสำหรับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจซึ่งมีที่ตั้งในส่วนภูมิภาค จะระบุสำนักเบิก ส่วนภูมิภาคตามที่ตั้งของส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจนั้น

การจัดสรรงบประมาณตามวรรคหนึ่ง ให้มีผลนับตั้งแต่วันที่พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมประกาศใช้บังคับแล้ว และให้ส่วนราชการและ รัฐวิสาหกิจใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันได้ภายหลังจากวันประกาศใช้พระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว แต่ให้มีผล ตั้งแต่วันเริ่มต้นปีงบประมาณหรือวันที่กำหนดเป็นวันเริ่มต้นการบังคับใช้กฎหมายแล้วแต่กรณี ยกเว้น รายการก่อหนี้ ผูกพันข้ามปีงบประมาณ ให้ดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยการก่อหนี้ผูกพันข้าม ปีงบประมาณก่อน

ข้อ 15 ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจใช้แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณแล้ว ในการใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันและขอเบิกจ่าย งบประมาณรายจ่าย

หมวดที่ 3 การใช้รายจ่ายจากงบประมาณ

ข้อ 21 การใช้รายจ่ายที่ได้รับจากการจัดสรรงบประมาณ หรือการโอนและหรือเปลี่ยนแปลง รายการงบประมาณรายจ่ายในแต่ละงบรายจ่ายของแต่ละผลผลิตหรือโครงการภายใต้แผนงาน หรือ แผนงานในเชิงบูรณาการเดียวกัน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) งบบุคลากร ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ที่สำนักงบประมาณกำหนดว่าเป็นรายจ่าย งบรายจ่ายนี้ และให้ถัวจ่ายกันได้

(2) งบดำเนินงาน ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ที่กำหนดว่าเป็นรายจ่ายงบรายจ่ายนี้ และให้ถัว จ่ายกันได้ เว้นแต่รายจ่ายประเภทค่าสาธารณูปโภคให้นำไปใช้จ่ายในประเภทอื่นภายในงบรายจ่ายนี้ได้ หากไม่มีหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ

(3) งบลงทุน ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ที่กำหนดว่าเป็นรายจ่ายงบรายจ่ายนี้ ตามรายการและ วงเงินที่ได้รับจากการจัดสรรงบประมาณ หรือการโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณด้วย

(4) งบเงินอุดหนุน ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ที่กำหนดว่าเป็นรายจ่ายงบรายจ่ายนี้ ดังนี้

ก. ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป ให้ใช้จ่ายตามรายการและจำนวนเงินที่กำหนดในการจัดสรร งบประมาณ หรือการโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย

ข. ประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ให้ใช้จ่ายตามรายการ จำนวนเงิน และรายละเอียดอื่นใดที่ กำหนดในการจัดสรรงบประมาณ หรือการโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ทั้งนี้ ให้นำความใน (1) (2) และ (3) มาบังคับใช้โดยอนุโลม

(5) งบรายจ่ายอื่น ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ที่กำหนดว่าเป็นรายจ่ายงบรายจ่ายนี้ และให้เบิกจ่ายตามรายการและจำนวนเงินที่กำหนดในการจัดสรรงบประมาณ หรือการโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการ งบประมาณรายจ่าย ทั้งนี้ ให้นำความใน (1) (2) และ (3) มาบังคับใช้โดยอนุโลม

หมวดที่ 4 การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย

ข้อ 24 หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้ารัฐวิสาหกิจมีอำนาจโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในงบรายจ่ายใด ๆ ภายใต้แผนงานเดียวกัน ยกเว้นงบบุคลากร เพื่อจัดทำผลผลิตหรือโครงการตามเป้าหมายที่ระบุในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือเพื่อเพิ่มเติมเป้าหมายผลผลิตหรือโครงการเดิมดังกล่าว ให้บรรลุเป้าหมายการให้บริการกระทรวงหรือเป้าหมายตามแผนงานในเชิงบูรณาการ แต่ต้องไม่ก่อให้เกิดรายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ การโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายตามวรรคหนึ่ง ต้องไม่เป็นการกำหนดอัตราบุคลากรตั้งใหม่ รายการค่าจัดหาครุภัณฑ์ยานพาหนะ รายการค่าที่ดิน หรือเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศที่ไม่ได้กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามข้อ 11 วรรคหนึ่ง และในกรณีที่เป็นการโอนหรือเปลี่ยนแปลงเพื่อจัดหาครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้าง จะต้องมียกเงินต่อหน่วยต่ำกว่าหนึ่งล้านบาทและต่ำกว่าสิบล้านบาทตามลำดับ

ข้อ 25 หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้ารัฐวิสาหกิจมีอำนาจโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายภายใต้แผนงานเดียวกัน ที่เหลือจ่ายจากการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลผลิตหรือโครงการตามที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือจากการจัดซื้อจัดจ้างแล้วไปใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ได้ แต่มีให้นำไปใช้จ่ายเป็นรายการอัตราบุคลากรตั้งใหม่ รายการค่าที่ดิน หรือรายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ และมีให้นำไปใช้จ่ายหรือสมทบจ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ที่ไม่ได้กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณแล้ว ในกรณีที่หนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ หรือค่าใช้จ่ายที่จำเป็นต้องจ่ายตามข้อผูกพันสัญญาค้างชำระ ให้โอนไปชำระเป็นลำดับแรกก่อนตามลำดับ

การโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายตามวรรคหนึ่ง เพื่อจัดหาครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้าง จะต้องมียกเงินต่อหน่วยต่ำกว่าหนึ่งล้านบาทและต่ำกว่าสิบล้านบาทตามลำดับ และการโอนหรือเปลี่ยนแปลงเพื่อเป็นค่าจัดหาครุภัณฑ์ยานพาหนะต้องเป็นการจัดหาเฉพาะเพื่อทดแทนครุภัณฑ์ยานพาหนะเดิม

ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณรายจ่ายสำหรับแผนงานบูรณาการ พ.ศ. 2559

หมวดที่ 2 การจัดสรรงบประมาณการใช้จ่าย

ข้อ 11 สำนักงบประมาณจะพิจารณาอนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่ายตามแผนงานบูรณาการให้หน่วยรับงบประมาณตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยสอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

เมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้ผู้กักพันธทุกหน่วยรับงบประมาณตามแผนงานบูรณาการที่จะต้องดำเนินการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายและภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ร่วมกันอย่างเคร่งครัด

ข้อ 12 ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของโครงการ กิจกรรม หรือรายการที่ไม่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการ กิจกรรม หรือรายการของแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่มีใ้รายการก่อกั้นผู้กักพันธข้ามปีงบประมาณในแผนงานบูรณาการโดยไม่เพิ่มวงเงินงบประมาณรายจ่าย ให้หน่วยรับงบประมาณสามารถกระทำได้โดยไม่ต้องขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ

หมวดที่ 3 การโอนงบประมาณรายจ่าย

ข้อ 14 การโอนงบประมาณตามระเบียบนี้ จะต้องไม่เป็นการโอนงบประมาณข้ามหน่วยรับงบประมาณ และห้ามโอนงบประมาณรายจ่ายบูรณาการในแผนงานบูรณาการใด ๆ ไปดำเนินการในแผนงานบูรณาการอื่นหรือแผนงานอื่น

ข้อ 15 ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องโอนงบประมาณรายจ่ายบูรณาการภายใต้งานบูรณาการเดียวกัน ให้โอนได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) หน่วยรับงบประมาณไม่สามารถดำเนินการใช้จ่ายหรือก่อกั้นผู้กักพันธงบประมาณรายจ่ายสำหรับโครงการ กิจกรรม หรือรายการภายใต้แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณ

(2) เป็นงบประมาณรายจ่ายที่เหลือจากการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายโครงการ กิจกรรม หรือรายการตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ หรือจากการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว

(3) เป็นงบประมาณรายจ่ายที่หมดความจำเป็นในการใช้จ่ายไม่ว่าด้วยเหตุใด

(4) กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนต้องดำเนินโครงการ กิจกรรม หรือรายการอื่นที่อยู่ภายใต้วัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนงานบูรณาการนั้น แต่ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

การโอนงบประมาณรายจ่ายตามวรรคหนึ่ง (1) (3) และ (4) ให้หน่วยรับงบประมาณแจ้งหน่วยงานเจ้าภาพทราบ และให้รองนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีแล้วแต่กรณี พิจารณาเห็นชอบก่อนเสนอสำนักงบประมาณพิจารณาอนุมัติ

ข้อ 16 ให้หน่วยรับงบประมาณโอนและหรือเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายบูรณาการตามข้อ 15 (2) ในงบรายจ่ายใด ๆ ภายใต้โครงการหรือกิจกรรม ตัวชี้วัด และแนวทางการดำเนินงานในแผนงานบูรณาการเดียวกัน ยกเว้นงบบุคลากร เพื่อจัดทำโครงการตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานและแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณ หรือเพิ่มเติมเป้าหมายโครงการเดิมให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ โดยให้หน่วยรับงบประมาณรายงานหน่วยงานเจ้าภาพ และรายงานรองนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีแล้วแต่กรณีเพื่อทราบและแจ้งสำนักงบประมาณด้วย

การโอนงบประมาณรายจ่ายบูรณาการตามวรรคหนึ่ง ต้องไม่เป็นการกำหนดอัตราบุคลากร
ตั้งใหม่ รายการค่าที่ดิน รายการค่าที่ดินผู้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ หรือรายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป
ราชการต่างประเทศชั่วคราว

หลักเกณฑ์จำแนกประเภทรายจ่ายงบประมาณ

รายจ่ายตามงบประมาณจำแนกออกเป็น 2 ลักษณะ ได้แก่

1. รายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ
2. รายจ่ายงบกลาง

1. รายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ หมายถึง รายจ่ายซึ่งกำหนดไว้สำหรับแต่ละส่วน
ราชการและรัฐวิสาหกิจโดยเฉพาะ จำแนกออกเป็น 5 ประเภทบรายจ่าย ได้แก่

1.1 **งบบุคลากร** หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคลภาครัฐ ได้แก่
รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และค่าตอบแทนพนักงานราชการ
รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

1.1.1 เงินเดือน หมายถึง เงินที่จ่ายให้แก่ข้าราชการและพนักงานของรัฐทุกประเภทเป็น
รายเดือน รวมถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายในลักษณะเงินเดือน และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับ
เงินเดือน เช่น เงินประจำตำแหน่งของข้าราชการ เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงาน
ในพื้นที่พิเศษ เงินค่าตอบแทนเป็นรายเดือนของข้าราชการ เป็นต้น

1.1.2 ค่าจ้างประจำ หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ
รวมถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายในลักษณะค่าจ้างประจำ และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับ
ค่าจ้างประจำ เช่น เงินค่าตอบแทนเป็นรายเดือนของลูกจ้างประจำ เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของ
ลูกจ้างประจำ เป็นต้น

1.1.3 ค่าตอบแทนพนักงานราชการ หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน
ให้แก่ พนักงานราชการตามอัตราที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด รวมถึงเงินที่
กำหนดให้จ่ายในลักษณะค่าตอบแทนพนักงานราชการ และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าตอบแทน
พนักงานราชการ เช่น เงิน เพิ่มการครองชีพชั่วคราวของพนักงานราชการ

1.2 **งบดำเนินงาน** หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่าย
ที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่าย
จากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

1.2.1 ค่าตอบแทน หมายถึง เงินที่จ่ายตอบแทนให้แก่ผู้ที่ปฏิบัติงานให้ทางราชการตามที่
กระทรวงการคลังกำหนด เช่น เงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ เงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ เป็นต้น

1.2.2 ค่าใช้สอย หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ยกเว้นบริการสาธารณูปโภค
สื่อสาร และคมนาคม) รายจ่ายที่เกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ และรายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติ
ราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่นๆ

รายการเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เช่น

- (1) ค่าจ้างเหมาบริการ เพื่อให้ผู้รับจ้างทำการอย่างหนึ่งอย่างใดซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง แต่ไม่ใช่เป็นการประกอบ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
- (2) ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ

รายการเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ เช่น

- (1) ค่ารับรอง หมายถึง รายการจ่ายในการเลี้ยงรับรองของทางราชการ
- (2) ค่ารับรองประเภทเครื่องดื่ม

รายการเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายการอื่นๆ เช่น

- (1) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ในประเทศ) เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะ เป็นต้น
- (2) เงินประกันสังคม
- (3) ค่าของขวัญ ของรางวัล หรือเงินรางวัล

1.2.3 ค่าวัสดุ หมายถึง รายการจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น รวมถึงรายการ ดังต่อไปนี้

- (1) รายการจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงวัสดุ
- (2) รายการจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ

1.2.4 ค่าสาธารณูปโภค หมายถึง รายการจ่ายค่าบริการสาธารณูปโภค สื่อสาร และโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าบริการ ค่าภาษี เป็นต้น ตามรายการดังนี้

- (1) ค่าไฟฟ้า
- (2) ค่าประปา ค่าน้ำบาดาล
- (3) ค่าบริการโทรศัพท์ เช่น ค่าโทรศัพท์พื้นฐาน ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่
- (4) ค่าบริการไปรษณีย์ เช่น ค่าไปรษณีย์ ค่าฉันทนิต ค่าดวงตราไปรษณียากร

1.3 **งบลงทุน** หมายถึง รายการที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายการที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายการที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายการดังกล่าว

1.3.1 ค่าครุภัณฑ์ หมายถึง รายการจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานยืนนาน ไม่สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น

1.3.2 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมายถึง รายการจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง รวมถึง สิ่งต่าง ๆ ที่ติดตรึงกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง

1.4 **งบอุดหนุน** หมายถึง รายการที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงานหน่วยงานขององค์กรตามรัฐธรรมนูญหรือหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีใช้ราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หน่วยงานในกำกับของรัฐ องค์กรมมหาชน รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สภาตำบล องค์การระหว่างประเทศ นิติบุคคล เอกชนหรือกิจการอันเป็น

สาธารณประโยชน์ รวมถึงเงินอุดหนุนบพระมหากษัตริย์ เงินอุดหนุนการศาสนา และรายจ่ายที่สำนักงานประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้ โดยงบเงินอุดหนุนมี 2 ประเภท ได้แก่

1. เงินอุดหนุนทั่วไป หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการ เช่น ค่าบำรุงสมาชิกองค์การอุทุนิยมวิทยาโลก เงินอุดหนุนเพื่อแก้ไขปัญหายาเสพติด เงินอุดหนุนเพื่อบูรณะท้องถิ่น เป็นต้น

2. เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการและตามรายละเอียดที่สำนักงานประมาณกำหนด

1.5 งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่งหรือ รายจ่ายที่สำนักงานประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้ เช่น

- (1) เงินราชการลับ
- (2) เงินค่าปรับที่จ่ายคืนให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง
- (3) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว
- (4) รายจ่ายเพื่อชำระหนี้เงินกู้

2. รายจ่ายงบกลาง หมายถึง รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจัดสรรให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจโดยทั่วไปใช้จ่ายตามรายการดังต่อไปนี้

2.1 เงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการ บำเหน็จลูกจ้างประจำ เงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง เงินทดแทนข้าราชการวิสามัญ เงินทดแทนสำหรับผู้ได้รับอันตรายในการรักษาความมั่นคงของประเทศ เงินช่วยเหลือข้าราชการบำนาญเสียชีวิต ฯลฯ

2.2 เงินช่วยเหลือข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานของรัฐ หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินสวัสดิการช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ ให้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานของรัฐ ได้แก่ เงินช่วยเหลือการศึกษาของบุตร เงินช่วยเหลือบุตร และเงินพิเศษในกรณีตายในระหว่างรับราชการ

2.3 เงินเลื่อนเงินเดือนและเงินปรับวุฒิข้าราชการ หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินเลื่อนเงินเดือนข้าราชการประจำปี เงินเลื่อนเงินเดือนข้าราชการที่ได้รับการเลื่อนระดับและหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระหว่างปี และเงินปรับวุฒิข้าราชการ

2.4 เงินสำรองเงินสมทบและเงินชดเชยของข้าราชการ หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็น เงินสำรอง เงินสมทบ และเงินชดเชยที่รัฐบาลนำส่งเข้ากองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

2.5 เงินสมทบของลูกจ้างประจำ หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินสมทบที่รัฐบาลนำส่ง เข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพลูกจ้างประจำ

2.6 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเสด็จพระราชดำเนินและต้อนรับประมุขต่างประเทศ

2.7 เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ส่วนที่ 3 ผู้มีอำนาจและการมอบอำนาจ

ข้อ 6 ผู้มีอำนาจดำเนินการตามระเบียบนี้ ได้แก่ ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเป็นหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เว้นแต่ กระทรวงกลาโหมหรือหน่วยงานของรัฐอื่นที่ผู้รักษาการตามระเบียบประกาศกำหนดให้หน่วยงานของรัฐนั้นสามารถกำหนดหน่วยงานระดับใด ผู้บังคับบัญชาชั้นใด ตำแหน่งใด มีอำนาจดำเนินการตามระเบียบนี้ก็ได้ให้กระทำได้ และเมื่อได้กำหนดเป็นประการใดแล้ว ให้แจ้งผู้รักษาการตามระเบียบและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

ข้อ 7 ผู้มีอำนาจดำเนินการตามข้อ 6 หรือผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามระเบียบนี้จะมอบอำนาจเป็นหนังสือให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งใดก็ได้ ซึ่งสังกัดหน่วยงานของรัฐเดียวกัน โดยให้คำนึงถึงระดับตำแหน่งหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเป็นสำคัญ

ส่วนที่ 5 การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ 11 เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณแล้ว ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้น จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ

ข้อ 12 หลังจากที่ได้ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีตามข้อ 11 แล้ว ให้หน่วยงานของรัฐรีบดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนและขั้นตอนของระเบียบนี้ ในหมวด 2 หมวด 3 หรือหมวด 4 แล้วแต่กรณี เพื่อให้พร้อมที่จะทำสัญญาหรือข้อตกลงได้ทันทีเมื่อได้รับอนุมัติทางการเงินแล้ว

ข้อ 13 ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำรายงานพร้อมระบุเหตุผลที่ขอเปลี่ยนแปลงเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้ดำเนินการตามข้อ 11 วรรคสามต่อไป

ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.2562

หมวด ๑ บททั่วไป

ข้อ 5 การจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ การโอนเงินจัดสรร การเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร การรายงานเงินโอนเงินจัดสรร และการรายงานการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรให้ดำเนินการตามวิธีการและรายละเอียดที่กำหนดไว้ในแต่ละประเภทรายจ่ายตามระเบียบนี้ โดยให้ทำตามแบบที่สำนักงบประมาณกำหนด

ข้อ 6 การให้ความเห็นชอบ อนุมัติ อนุญาต หรือการรายงานแล้วแต่กรณี ในการจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ การปรับแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ การโอนงบประมาณรายจ่าย การอนุมัติเงินจัดสรร การโอนเงินจัดสรร

การเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร และการรายงานผล หรือกิจกรรมอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรงบประมาณ ให้จัดทำและรับส่งข้อมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ หรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

ข้อ 7 การปฏิบัติงานนอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงานงบประมาณ

หมวด 2 แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อ 8 หน่วยรับงบประมาณจะต้องจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย และเพื่อใช้ในการกำกับดูแลและติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ โดยแผนดังกล่าวจะต้องเชื่อมโยงเป้าหมายการปฏิบัติราชการของหน่วยงานที่รับงบประมาณ ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนปฏิรูปประเทศ โดยมีเป้าหมาย ตัวชี้วัด รายการและวงเงินงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากรัฐสภา เพื่อแสดงถึงผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่จะได้รับการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อ 9 ให้หน่วยรับงบประมาณส่งแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้สำนักงานงบประมาณไม่น้อยกว่าสิบห้าวันก่อนวันเริ่มปีงบประมาณ เว้นแต่กรณีที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือตามกฎหมายว่าด้วยการโอนงบประมาณรายจ่ายให้จัดส่งสำนักงานงบประมาณภายในระยะเวลาที่สำนักงานงบประมาณกำหนดเป็นกรณีไป

ข้อ 10 กรณีที่คณะรัฐมนตรีกำหนดให้มีแผนงาน ผลผลิต หรือโครงการขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ ให้หน่วยรับงบประมาณที่มีงบประมาณตามแผนงาน ผลผลิต หรือโครงการที่กำหนดขึ้นใหม่นั้น การจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามวิธีการที่กำหนดไว้ในหมวดนี้ หรือตามที่สำนักงานงบประมาณจะกำหนดเพิ่มเติม และส่งให้สำนักงานงบประมาณในระยะเวลาที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

ข้อ 11 เมื่อสำนักงานงบประมาณให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณแล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณแจ้งให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือรัฐมนตรีที่กำกับดูแลหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับงบประมาณ หรือรัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมายแล้วแต่กรณีทราบ เพื่อใช้ในการกำกับดูแลและติดตามการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันงบประมาณ

ส่วนที่ 1 แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ

ข้อ 12 ให้หน่วยรับงบประมาณที่มีงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ จำแนกตามแผนงานบูรณาการ ผลผลิต โครงการที่ได้รับงบประมาณ โดยแผนดังกล่าว จะต้องแสดงถึงวัตถุประสงค์ ความเชื่อมโยงเป้าหมายการปฏิบัติราชการของหน่วยงานรับงบประมาณกับเป้าหมายร่วมภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนปฏิรูปประเทศ โดยมีเป้าหมาย ตัวชี้วัด รายการและวงเงินงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากรัฐสภา เพื่อแสดงถึงผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่จะได้รับการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อ 13 หน่วยรับงบประมาณที่เป็นเจ้าภาพหลักของแผนงานบูรณาการมีหน้าที่รวบรวมและพิจารณาภาพรวมความสอดคล้องของแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายบูรณาการของหน่วยรับงบประมาณภายใต้แผนบูรณาการ เพื่อเสนอผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนส่งให้สำนักงบประมาณ

แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ ที่ผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการให้ความเห็นชอบแล้ว ให้หน่วยงานที่เป็นเจ้าภาพหลักส่งให้สำนักงบประมาณไม่น้อยกว่าสิบห้าวันก่อนวันเริ่มปีงบประมาณ เว้นแต่กรณีที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมหรือตามกฎหมายว่าด้วยการโอนงบประมาณรายจ่ายหรือตามที่ได้มีการโอนงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา 35 (3) ของพระราชบัญญัติงบประมาณ พ.ศ. ภายในระยะเวลาที่สำนักงบประมาณกำหนดเป็นกรณีไป

ข้อ 14 เมื่อสำนักงบประมาณให้ความเห็นชอบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณสำหรับงบประมาณรายจ่ายบูรณาการแล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการ ดังนี้

(1) หน่วยรับงบประมาณที่เป็นเจ้าภาพหลัก ส่งแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้ผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการเพื่อใช้ในการกำกับดูแล และติดตาม การปฏิบัติงานและการใช้จ่ายหรือก่อนนี้ผูกพันงบประมาณ ตามแผนงานบูรณาการ และรายงานรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อทราบด้วย

(2) หน่วยรับงบประมาณอื่น ยกเว้นหน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญและองค์กรอัยการ ให้จัดส่งแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณในส่วนของหน่วยรับงบประมาณ ให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือรัฐมนตรีที่กำกับดูแลหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับงบประมาณ หรือรัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมายแล้วแต่กรณีทราบ เพื่อใช้ในการกำกับดูแล และติดตามการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายหรือก่อนนี้ผูกพัน

ส่วนที่ 2 การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อ 15 การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่สำนักงบประมาณให้ความเห็นชอบแล้ว ให้กระทำได้ในกรณี ดังนี้

(1) เมื่อกรณีมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงเป้าหมายหรือตัวชี้วัด ของแผนงาน ผลผลิตหรือโครงการให้แตกต่างไปจากที่สำนักงบประมาณได้ให้ความเห็นชอบไว้แล้ว

(2) เมื่อมีการโอนงบประมาณรายจ่ายไปให้หน่วยรับงบประมาณอื่นตามวิธีการที่กฎหมายกำหนด

(3) เมื่อคณะรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือรัฐมนตรีที่กำกับดูแลหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับงบประมาณมีนโยบายใหม่ และมีความจำเป็นต้องปรับปรุงเป้าหมายของแผนงาน ผลผลิตหรือโครงการให้สอดคล้องกับนโยบายที่กำหนดขึ้นใหม่นั้น

ข้อ 16 การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้ดำเนินการ ดังนี้

(1) การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณให้หน่วยรับงบประมาณเสนอขอปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด หรือรัฐมนตรีที่กำกับดูแลหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับงบประมาณ หรือรัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมายให้ความเห็นชอบในหลักการก่อน เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณส่งแผนดังกล่าวให้สำนักงานงบประมาณพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(2) การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณบูรณาการ ให้หน่วยรับงบประมาณเสนอขอปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณต่อผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการ โดยเสนอผ่านหน่วยรับงบประมาณที่เป็นเจ้าภาพหลัก เมื่อผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการให้ความเห็นชอบในหลักการแล้ว ให้หน่วยงานเจ้าภาพหลักส่งแผนดังกล่าวให้สำนักงานงบประมาณพิจารณาให้ความเห็นชอบ

การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามวรรคหนึ่ง ในกรณีที่ต้องมีการโอนงบประมาณรายจ่าย โอนเงินจัดสรร และหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรให้สอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้หน่วยรับงบประมาณขออนุมัติต่อสำนักงานงบประมาณ พร้อมกับการส่งแผนให้สำนักงานงบประมาณพิจารณาให้ความเห็นชอบ

การโอนงบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรร และหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรที่ไม่มีผลทำให้เป้าหมายหรือตัวชี้วัดของแผนงาน ผลผลิต หรือโครงการเปลี่ยนแปลงไป ไม่เป็นเหตุในการปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณที่เป็นหน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญและองค์กรอัยการ ให้กระทำได้โดยไม่ต้องขอทำความตกลงกับสำนักงานงบประมาณ ทั้งนี้ ให้จัดส่งแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ปรับแล้ว ให้สำนักงานงบประมาณภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้มีการปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อ 17 เมื่อสำนักงานงบประมาณให้ความเห็นชอบการปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณแล้ว ให้ถือปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ 11 หรือข้อ 14 แล้วแต่กรณี

หมวด 3 เงินจัดสรร

ข้อ 18 สำนักงานงบประมาณจะอนุมัติเงินจัดสรรในวงเงินที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้สอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณหรือตามที่สำนักงานงบประมาณกำหนด โดยหน่วยรับงบประมาณไม่ต้องยื่นคำขออนุมัติเงินจัดสรร

ในกรณีที่เงินงบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมหรืองบประมาณรายจ่ายที่โอนมาจากหน่วยรับงบประมาณอื่นตามวิธีการที่กฎหมายกำหนด สำนักงานงบประมาณอาจกำหนดให้หน่วยรับงบประมาณต้องยื่นคำขออนุมัติเงินจัดสรรก็ได้

ข้อ 19 สำนักงบประมาณจะอนุมัติเงินจัดสรรสำหรับงบประมาณรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินคงคลัง และงบประมาณรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินทุกสำรองจ่ายให้กรมบัญชีกลาง เพื่อดำเนินการเบิกหักผลส่งชดใช้เงินคงคลัง โดยกรมบัญชีกลางไม่ต้องยื่นคำขออนุมัติเงินจัดสรร

ข้อ 20 สำนักงบประมาณจะอนุมัติเงินจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพื่อการชำระหนี้ภาครัฐ ให้หน่วยรับงบประมาณ โดยหน่วยรับงบประมาณไม่ต้องยื่นคำขออนุมัติเงินจัดสรร

ข้อ 21 เมื่อได้รับอนุมัติเงินจัดสรรจากสำนักงบประมาณแล้ว สำหรับกรณีที่ต้องดำเนินการหรือเบิกจ่ายโดยสำนักงานในส่วนภูมิภาค ให้หน่วยรับงบประมาณเร่งดำเนินการส่งเงินจัดสรรต่อไปยังสำนักงานในส่วนภูมิภาคภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับอนุมัติเงินจัดสรร

หมวด 4 การใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนงบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร

ข้อ 22 การใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนงบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ต้องเป็นไปเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หน่วยรับงบประมาณต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส คำนึงถึงผลประโยชน์ที่ได้รับ ผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพในการดำเนินการด้วย

ข้อ 23 งบประมาณรายจ่ายที่กำหนดไว้ในแต่ละรายการตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายให้ใช้จ่ายตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ดังนี้

(1) งบประมาณรายจ่ายแผนงานยุทธศาสตร์ ให้ใช้สำหรับดำเนินการกิจที่ได้รับมอบหมายในเชิงนโยบาย

(2) งบประมาณรายจ่ายแผนงานบูรณาการ ให้ใช้จ่ายตามภารกิจของหน่วยรับงบประมาณที่กำหนดไว้ในแผนงานบูรณาการ

(3) งบประมาณรายจ่ายแผนงานพื้นฐาน ให้ใช้สำหรับการบริหารงานตามหน้าที่และอำนาจของหน่วยรับงบประมาณ

(4) งบประมาณรายจ่ายแผนงานบุคลากรภาครัฐ ให้ใช้สำหรับการบริหารงานบุคลากรภาครัฐ

(5) งบประมาณรายจ่ายสำหรับทุนหมุนเวียน ให้นำไปจ่ายแก่เงินทุนหมุนเวียนตามวงเงินที่กำหนดในการอนุมัติเงินจัดสรร

(6) งบประมาณรายจ่ายแผนงานบริหารจัดการหนี้ภาครัฐ ให้ใช้สำหรับชำระต้นเงินกู้ ดอกเบี้ยเงินกู้ หรือค่าใช้จ่ายในการบริหารหนี้ ตามแผนการบริหารหนี้สาธารณะ หรือแผนการบริหารหนี้ของหน่วยรับงบประมาณ

(7) งบประมาณรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินคงคลัง และงบประมาณรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินทุนสำรองจ่าย ให้เบิกจ่ายเพื่อชดใช้เงินคงคลังและเงินทุนสำรองจ่ายตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ 24 การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ การสำรวจ ออกแบบรูปแบบรายการก่อสร้างโดยละเอียด การกำหนดจำนวนเนื้อที่ของที่ดิน สถานที่ตั้ง และราคา ตลอดจนการดำเนินการจัดหาให้หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณรับผิดชอบควบคุมดูแลให้การจัดหาครุภัณฑ์ ที่ดินและ

สิ่งก่อสร้าง เป็นไปตามความจำเป็น เหมาะสม อย่างโปร่งใส คุ่มค่าและประหยัด รวมทั้งเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง และมาตรฐานของทางราชการอย่างเคร่งครัด

ข้อ 25 ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณมีความจำเป็นต้องโอนงบประมาณรายจ่ายโอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ให้ดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน เพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการ เพิ่มคุณภาพการให้บริการ พัฒนาบุคลากร พัฒนาเทคโนโลยี จะต้องแสดงเหตุผลความจำเป็นหรือความเหมาะสมได้ โดยคำนึงถึงประโยชน์ต่อประชาชน ความประหยัด ความคุ้มค่า ความโปร่งใส รวมทั้งต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนปฏิรูปประเทศ และเป้าหมายการให้บริการกระทรวงด้วย

ข้อ 26 การโอนงบประมาณรายจ่าย หรือการโอนเงินจัดสรรจากแผนงานหนึ่งไปตั้งจ่ายในแผนงานอื่น ให้กระทำได้เฉพาะการโอนระหว่างแผนงานพื้นฐาน หรือระหว่างแผนงานยุทธศาสตร์ หรือระหว่างแผนงานพื้นฐานและแผนงานยุทธศาสตร์ ภายในหน่วยรับงบประมาณเดียวกัน โดยให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ เว้นแต่จะมีกฎหมายบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ 27 การโอนเงินจัดสรร และหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรที่ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาเบิกจ่ายเงินจากคลังให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณก่อน

ข้อ 28 นอกจากกรณีที่กำหนดในข้อ 23 ข้อ 26 และข้อ 27 การใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรจากผลผลิตหรือโครงการใด ๆ ไปตั้งจ่ายในผลผลิตหรือโครงการอื่น ๆ ภายในแผนงานเดียวกัน การเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร รวมถึงการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของเงินจัดสรรสำหรับงบประมาณรายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณ และงบประมาณรายจ่ายบูรณาการให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ว่าด้วย การใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรที่สำนักงบประมาณกำหนด

ข้อ 29 กรณีที่หลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ที่สำนักงบประมาณกำหนดตามข้อ 28 กำหนดให้หน่วยรับงบประมาณสามารถโอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรรายการใดได้ โดยไม่ต้องขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ เมื่อหน่วยรับงบประมาณดำเนินการโอนเงินจัดสรร และหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรรายการใดแล้ว ให้จัดส่งรายงานการโอนเงินจัดสรร และหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ตามแบบที่สำนักงบประมาณกำหนดภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่การโอนเงินจัดสรร และหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ซึ่งต้องแสดงเหตุผลความจำเป็นที่ได้โอนเงินจัดสรร และหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรนั้นด้วย และสำนักงบประมาณจะเผยแพร่รายงานดังกล่าวต่อสาธารณะโดยระบบอิเล็กทรอนิกส์

หมวด 5 การบริหารงบประมาณรายจ่ายงบกลาง

ข้อ 30 สำนักงบประมาณจะอนุมัติเงินจัดสรรงบกลางให้กรมบัญชีกลาง ตามวงเงินที่ระบุในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย เพื่อหน่วยรับงบประมาณขอเบิกจ่ายกับกรมบัญชีกลางได้ตามจำนวนที่ต้องจ่ายจริง สำหรับงบประมาณรายจ่ายงบกลางรายการต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- (1) เงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ
- (2) เงินช่วยเหลือข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานของรัฐ

- (3) เงินเลื่อนเงินเดือนและเงินปรับวุฒิข้าราชการ
- (4) เงินสำรอง เงินสมทบ และเงินชดเชยของข้าราชการ
- (5) เงินสมทบของลูกจ้างประจำ
- (6) ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลของข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานของรัฐ
- (7) ค่าใช้จ่ายในการปรับเงินค่าตอบแทนบุคลากรภาครัฐ
- (8) ค่าใช้จ่ายชดใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

รายการตาม (1) (2) (4) (5) (6) (7) และ (8) ให้เบิกจ่ายโดยตรง ส่วนรายการตาม (3) ให้โอนไปตั้งจ่ายในงบประมาณรายจ่ายงบบุคลากรของหน่วยรับงบประมาณ

ข้อ 31 หน่วยรับงบประมาณใดมีความจำเป็นต้องขอรับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการใด นอกจากรายการตามข้อ 30 ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ โดยให้แสดงเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องใช้จ่าย รายละเอียดและจำนวนงบประมาณที่จะขอใช้ และยื่นคำขออนุมัติงบประมาณรายจ่ายงบกลางพร้อมกับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเป็นรายเดือน พร้อมทั้งระบุสำนักเบิกที่จะเบิกจ่ายด้วย

ข้อ 32 การยื่นคำขอของงบประมาณรายจ่ายงบกลางนอกจากรายการตามข้อ 30 เพื่อสมทบใช้ในแผนงานบูรณาการ ให้หน่วยรับงบประมาณเสนอขอความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการผ่านหน่วยรับงบประมาณที่เป็นเจ้าภาพหลัก เมื่อผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการให้ความเห็นชอบแล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณส่งคำขออนุมัติเงินจัดสรรต่อสำนักงบประมาณ

ข้อ 33 นอกเหนือจากที่กำหนดในหมวดนี้ การใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรร หรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลาง ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรร หรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรที่สำนักงบประมาณกำหนดตามข้อ 28 โดยอนุโลม เว้นแต่มีระเบียบที่สำนักงบประมาณกำหนดไว้เฉพาะ

งบประมาณรายจ่ายงบกลางที่หน่วยรับงบประมาณได้รับจัดสรร เมื่อได้นำไปใช้จ่ายบรรลุวัตถุประสงค์แล้ว หรือดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วมีงบประมาณเหลือจ่าย หรือคาดการณ์ได้แน่ชัดแล้วว่าเหลือจ่าย ให้นำส่งคืนสำนักงบประมาณภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ทราบยอดงบประมาณเหลือจ่ายดังกล่าว

หมวด 6 การประเมินผลและการรายงาน

ข้อ 34 เพื่อประโยชน์ในการติดตามและประเมินผลให้หน่วยรับงบประมาณรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณกำหนด โดยให้จัดทำรายงาน ดังนี้

(1) รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย หรือตัวชี้วัดที่กำหนดไว้หรือตามที่ได้ตกลงกับสำนักงบประมาณ ภายใต้แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ พร้อมทั้งระบุปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข เมื่อสิ้นระยะเวลาในแต่ละไตรมาส ภายในสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นไตรมาส

(2) รายงานประจำปีที่แสดงถึงความสำเร็จในการปฏิบัติงานและการใช้งบประมาณรายจ่ายที่เชื่อมโยงกับเป้าหมายการให้บริการกระทรวง ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนปฏิรูปประเทศ โดยมีค่าเป้าหมายและตัวชี้วัดที่ชัดเจน จัดส่งสำนักงานงบประมาณภายในสี่สัปดาห์นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

(3) รายงานการปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ การใช้งบประมาณรายจ่ายและการโอนเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร

ข้อ 35 เพื่อประโยชน์ในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของแผนงานบูรณาการ ให้หน่วยรับงบประมาณที่เป็นเจ้าภาพหลัก จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณของแผนงานบูรณาการตามเป้าหมายหรือตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ หรือตามที่ได้ตกลงกับสำนักงานงบประมาณตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ พร้อมทั้งระบุปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานงบประมาณกำหนด จัดส่งให้สำนักงานงบประมาณภายในสี่สัปดาห์นับแต่วันสิ้นไตรมาส

ข้อ 36 สำนักงานงบประมาณจะใช้ผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประกอบการพิจารณาจัดทำงบประมาณรายจ่ายในปีงบประมาณต่อไปด้วย

ข้อ 37 สำนักงานงบประมาณจะรวบรวมรายงานตามข้อ 34 และข้อ 35 เสนอต่อคณะรัฐมนตรีภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ พร้อมทั้งเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคจากการใช้งบประมาณรายจ่าย เพื่อให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด

ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณใดไม่ปรับปรุงแก้ไข หรือจัดทำรายงานตามระยะเวลาที่กำหนด สำนักงานงบประมาณจะรายงานผลต่อคณะรัฐมนตรี นายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีเจ้าสังกัด หรือรัฐมนตรีที่กฎหมายกำหนดให้มีหน้าที่กำกับหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับงบประมาณ หรือผู้รักษาการตามกฎหมาย แล้วแต่กรณี

สำนักงานงบประมาณจะจัดทำข้อเสนอวงเงินเสนอต่อคณะรัฐมนตรี

สำนักงานงบประมาณจะจัดทำข้อเสนอวงเงินเสนอต่อคณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนที่จะจัดทำงบประมาณในชั้นรายละเอียด

1. การจัดทำงบประมาณ (Budget Formulation)

สำนักงานงบประมาณจะนำเสนอปฏิทินงบประมาณ เพื่อให้คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบและแจ้งส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และเมื่อคณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบนโยบายงบประมาณ ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ และวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีแล้ว สำนักงานงบประมาณจะมีหนังสือแจ้งแนวทางการดำเนินงานในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และคู่มือปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ในส่วนของหน่วยงาน เมื่อกระทรวงได้รับปฏิทินงบประมาณและคู่มือจัดทำค่าของจากสำนักงานงบประมาณแล้ว กระทรวงจะแจ้งไปยังหน่วยงานในสังกัด เพื่อจัดทำค่าของงบประมาณส่งให้สำนักงานงบประมาณพิจารณา และจัดทำเป็นร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีพร้อมทั้งเอกสารงบประมาณเสนอต่อนายกรัฐมนตรี เพื่อนำเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาและนำเสนอต่อรัฐสภา เป็นเวลา

อย่างน้อย 2 เดือน ก่อนวันเริ่มปีงบประมาณนั้นตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 15 ของพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

สำหรับเอกสารงบประมาณที่นำเสนอต่อรัฐสภาตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้กำหนดให้รัฐบาลเสนอคำแถลงของนายกรัฐมนตรี พร้อมด้วยข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ เช่น ฐานะการเงินการคลังของประเทศ รายรับรายจ่ายเปรียบเทียบกับปีปัจจุบัน ปีที่ขอตั้งงบประมาณรายจ่าย และปีที่ล่วงมาแล้ว หนี้ของรัฐบาลที่มีอยู่และที่จะขอกู้ใหม่ เป็นต้น ซึ่งโดยทั่วไปจะนำเสนอร่างพระราชบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พร้อมเอกสารประกอบ งบประมาณจำนวน 12 เล่ม และเรียกเอกสารฉบับนี้ว่า เอกสารงบประมาณ (Budget Document)

2. การอนุมัติงบประมาณ (Budget Adoption)

การอนุมัติงบประมาณ หมายถึง การพิจารณาอนุมัติร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พร้อมทั้งเอกสารประกอบงบประมาณ ซึ่งฝ่ายบริหารหรือรัฐบาลเสนอต่อฝ่ายนิติบัญญัติหรือรัฐสภา ซึ่งประกอบด้วย 2 สภา คือ สภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภา โดยร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี จะผ่านการพิจารณาจากสภาผู้แทนราษฎรก่อน 3 วาระ แล้วจึงเสนอมติสภาพิจารณา ก่อนนำทูลเกล้าถวายพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงลงพระปรมาภิไธยประกาศใช้เป็นกฎหมายต่อไป

กระบวนการอนุมัติงบประมาณจะเริ่มขึ้นภายหลังจากที่ร่างพระราชบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีผ่านการพิจารณาโดยคณะรัฐมนตรีแล้ว สำนักงบประมาณจะเตรียมเอกสารงบประมาณเพื่อให้นายกรัฐมนตรีเสนอต่อรัฐสภาเพื่อพิจารณา ซึ่งการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีของสภาผู้แทนราษฎรประกอบด้วย 3 วาระ

วาระที่ 1 เป็นการพิจารณารับหลักการแห่งร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี รวมถึงการแต่งตั้งคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

วาระที่ 2 เป็นการพิจารณาในชั้นกรรมาธิการ และการพิจารณาเต็มสภาเรียงตามมาตรา

วาระที่ 3 เป็นการพิจารณาอนุมัติ และประธานสภาผู้แทนราษฎรจะเป็นผู้เสนอร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อวุฒิสภาเพื่อพิจารณาต่อไป

วุฒิสภาจะดำเนินการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยตั้งคณะกรรมการขึ้นมาเพื่อศึกษาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเช่นเดียวกัน และต้องพิจารณาให้ความ “เห็นชอบ” หรือ “ไม่เห็นชอบ” ให้แล้วเสร็จภายใน 20 วัน นับแต่วันที่ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีมาถึงวุฒิสภา ทั้งนี้เว้นแต่สภาผู้แทนราษฎรได้ลงมติให้ขยายเวลาออกไปเป็นกรณีพิเศษ หากวุฒิสภาไม่สามารถพิจารณาให้เสร็จภายในกำหนดเวลา ให้ถือว่าวุฒิสภาได้ให้ความเห็นชอบตามร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายปีนั้น หากร่างพระราชบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีได้รับการเห็นชอบจากวุฒิสภาแล้ว นายกรัฐมนตรีจะนำร่างพระราชบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีขึ้นทูลเกล้าถวาย เพื่อพระมหากษัตริย์ทรงลงพระปรมาภิไธยประกาศในราชกิจจานุเบกษาใช้บังคับเป็นกฎหมายต่อไป

3 การบริหารงบประมาณ (Budget Execution)

เมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีประกาศเป็นกฎหมายใช้บังคับแล้ว ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ ผู้ใช้งบประมาณ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับ

การบริหารงบประมาณรายจ่ายจะต้องวางแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้สอดคล้องกับเป้าหมายการให้บริการ กระทรวง ผลผลิต/โครงการ ตามวงเงินงบประมาณรายจ่ายที่ระบุไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งการบริหารงบประมาณเกี่ยวข้องกับการอนุมัติจัดสรรงบประมาณ การโอน เปลี่ยนแปลงรายการ และการกันเงินเหลือในปี

4. การติดตามประเมินผลงบประมาณ (Budget Monitoring and Evaluation)

การติดตามประเมินผลงบประมาณจะหมายรวมถึง ขั้นตอนการควบคุมติดตามการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายการให้บริการของกระทรวง ผลผลิต/โครงการ ที่ปรากฏในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี และตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินแผ่นดิน รวมทั้งการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานของหน่วยงานที่ผ่านมา

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ชำเลื่อง พุฒพรหม (2545 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาประสิทธิภาพการบริหารจัดการงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดอุบลราชธานีโดย 1. ประสิทธิภาพการบริหารจัดการงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดอุบลราชธานี 2. ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการบริหารจัดการงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ผลการวิจัยพบว่า ระดับประสิทธิภาพการบริหารจัดการงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลอยู่ในระดับมาก คิดเป็นร้อยละ 73.0 ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการบริหารจัดการงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ได้แก่ ศักยภาพการบริหารของคณะกรรมการบริหารคุณภาพของบุคคล ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการงบประมาณและรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

ยุพิน เอี่ยมสุสาหะ (2546 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการบริหารงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล : ศึกษากรณีองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอเมืองชลบุรีจังหวัดชลบุรี ผลการศึกษาพบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับการบริหารและการจัดทำงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล แต่ยังคงมีปัญหาด้านงบประมาณด้านบุคลากร ด้านระเบียบข้อปฏิบัติในการทำงาน ด้านความขัดแย้งของสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบล ด้านการประสานงานในองค์กร และด้านการมีส่วนร่วมในการบริหารงานของประชาชน โดยมีข้อเสนอแนะในการบริหารงบประมาณซึ่งจะนำไปสู่การแก้ปัญหาในแนวทางที่ถูกต้องและเกิดประสิทธิภาพในการบริหารงานที่แท้จริง คือรัฐบาลควรจัดสรรงบประมาณและการกระจายอำนาจเพิ่มมากขึ้น ให้มีความรู้ความเข้าใจกับประชาชนในการเสียภาษีให้เป็นไปตามกำหนดเวลา โครงการถ่ายโอนควรมีความชัดเจนและต้องให้บุคลากรและงบประมาณมาด้วย ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการเสนอปัญหา ความต้องการที่แท้จริงของประชาชนในพื้นที่ในรูปประชาคม ควรมีหน่วยงานที่ให้คำตอบได้ชัดเจนในการให้คำปรึกษาแก่องค์การบริหารส่วนตำบล ในด้านระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับต่าง ๆ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ

มยุรา ศิริราช (2549 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัญหาการบริหารวิธีการงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ผลการศึกษาค้นคว้าพบว่า ผู้บริหารระดับคณะ ผู้ปฏิบัติงานระดับคณะ ด้านการงบประมาณ และผู้ปฏิบัติงานระดับคณะด้านการเงิน บัญชีและพัสดุ มีปัญหาการบริหารวิธีการงบประมาณรายได้ของมหาวิทยาลัยมหาสารคามโดยรวม และรายได้ทั้ง 4 ด้านอยู่ในระดับปานกลาง เรียงลำดับจากค่าเฉลี่ยสูงสุดไปค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ด้านการอนุมัติงบประมาณ ด้านการจัดทำงบประมาณ ด้านการบริหารงบประมาณ และด้านการควบคุมงบประมาณ ซึ่งผู้ปฏิบัติงานที่มีตำแหน่งต่างกันและ ผู้ปฏิบัติงานในกลุ่มสาขาวิชาต่างกัน มีปัญหาการบริหารวิธีการงบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัยมหาสารคามไม่แตกต่างกัน

เดช ดอนจันทร์โคตร (2550 : 1-2) ได้ทำการวิจัยเรื่องการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต 2 วัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการเกี่ยวกับการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต 2 กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ โรงเรียน จำนวน 125 โรงเรียน ผู้บริหารสถานศึกษา 125 คน และครูผู้ปฏิบัติหน้าที่การเงินของโรงเรียน 125 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็น

แบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า แบบสอบถามปลายเปิด และแบบสำรวจสภาพการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต 2 สถิติได้แก่ ค่าเฉลี่ย ร้อยละ และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผลการวิจัย พบว่า สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต 2 อยู่ในระดับมาก ได้แก่การบริหารการเงิน การบริหารงานบัญชี การบริหารพัสดุและสินทรัพย์ การตรวจสอบติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานการจัดสรรงบประมาณ การจัดทำเสนอของบประมาณ และการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษาในระดับน้อย ได้แก่ การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษาการจัดทำและเสนอของบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การตรวจสอบ ติดตามประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน การบริหารพัสดุและสินทรัพย์ การบริหารงานบัญชีและการบริหารการเงิน ความต้องการในการบริหารงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต 2 ได้แก่ ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การบริหารงานบัญชี การตรวจสอบติดตามประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและการดำเนินงาน การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและสินทรัพย์ และการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา ผลการศึกษาข้อมูลเชิงประจักษ์พบว่า โรงเรียนขนาดใหญ่และโรงเรียนขนาดเล็กมีข้อมูลพื้นฐานจัดเก็บไว้เป็นระเบียบ และโรงเรียนขนาดใหญ่มีแผนการใช้จ่ายเงินมากกว่าโรงเรียนขนาดเล็ก โรงเรียนขนาดใหญ่มีแผนการควบคุมภายในมากกว่าโรงเรียนขนาดเล็ก โรงเรียนทั้งสองขนาดไม่มีสรุปและรายงานผลที่ชัดเจน มีแต่รายงานเงินคงเหลือประจำวัน โรงเรียนขนาดใหญ่มีทะเบียนแหล่งเรียนรู้ โรงเรียนขนาดใหญ่มีการจัดเก็บรายได้จากร้านขายอาหารในโรงเรียนทุกปี โรงเรียนทั้งสองขนาดมีทะเบียนคุมเงินครบทุกประเภท โรงเรียนขนาดใหญ่รายงานข้อมูลต่อหน่วยงานต้นสังกัดเป็นปัจจุบัน และโรงเรียนขนาดใหญ่มีการจัดทำฐานข้อมูลสินทรัพย์อย่างเป็นระบบ

ประสาน กันยานัน (2550 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาหาแนวทางการบริหารงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ผลการศึกษาวิจัยพบว่า สภาพสาเหตุและปัญหาการบริหารงานงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก หากพิจารณาเป็นรายด้านต่าง ๆ พบว่า ด้านสภาพสาเหตุและปัญหาของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเงินรายได้มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด รองลงมาคือด้านสภาพสาเหตุและปัญหาของการจัดสรรเงินงวดงบประมาณเงินรายได้หากพิจารณาด้านต่าง ๆ ของแนวทางในการพัฒนาการบริหารงบประมาณเงินรายได้ประกอบกับการให้สัมภาษณ์ของผู้บริหารระดับมหาวิทยาลัยและผู้เชี่ยวชาญ สามารถบอกถึงแนวทางในการพัฒนาได้ โดยแบ่งออกเป็น แนวทางการพัฒนาการจัดทำคำเสนอของบประมาณเงินรายได้ แนวทางการพัฒนาการจัดสรรเงินงวดงบประมาณเงินรายได้ แนวทางการพัฒนาการเบิกจ่ายงบประมาณเงินรายได้ แนวทางการพัฒนาการรายงานและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณเงินรายได้

สิทธิชัย หมั่นเรียน (2550 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความรู้ในการบริหารงบประมาณของฝ่ายบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดหนองคาย ผลการวิจัย พบว่า 1. ความรู้ในการบริหารงานงบประมาณของฝ่ายบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย โดยรวมมีความรู้อยู่ในระดับค่อนข้างต่ำ 2. ผลการเปรียบเทียบความรู้ในการบริหารงบประมาณของฝ่ายองค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดหนองคาย ที่มีประสบการณ์ระดับการศึกษาแตกต่างกัน พบว่า ฝ่ายบริหารประกอบด้วย นายก และรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีประสบการณ์ระดับการศึกษาแตกต่างกัน พบว่า ที่แตกต่างกันด้านประสบการณ์มีความรู้ในการบริหารงานงบประมาณของฝ่ายบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล

จังหวัดหนองคาย แตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อเปรียบเทียบรายคู่พบว่าคู่ที่แตกต่างกันเกี่ยวกับความรู้ในการบริหารงานงบประมาณของฝ่ายบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดหนองคาย คือ ฝ่ายบริหารประกอบด้วยนายกและรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีประสบการณ์ 3 – 4 ปีมีความรู้แตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 กับที่มีประสบการณ์ 5 ปีขึ้นไปที่แตกต่างกันระดับการศึกษา พบว่า มีความรู้ในการบริหารงานงบประมาณของฝ่ายบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดหนองคาย แตกต่างอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ฝ่ายบริหารประกอบด้วยนายกและรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดหนองคาย มีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับกระบวนการงบประมาณของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ในจังหวัดหนองคาย ส่วนใหญ่เสนอแนะว่าควรให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม และส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ ควรมีการวางแผนในการจัดทำงบประมาณอย่างรอบคอบ และวิเคราะห์การตั้งงบประมาณให้ละเอียดก่อนนำเสนอที่ประชุมพิจารณางบประมาณ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำงบประมาณควรออกสำรวจไปยังหมู่บ้านเพื่อเก็บข้อมูลในการจัดทำงบประมาณ

เกียรติคุณ เรื่องสุวรรณ (2553 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัจจัยที่มีความสำคัญต่อการบริหารงบประมาณเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ศึกษากรณีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มหาวิทยาลัยบูรพา และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พบว่า

1. บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน โดยรวมและจำแนกตามมหาวิทยาลัย สังกัด และประเภทบุคลากร ตำแหน่งส่วนใหญ่เห็นว่าปัจจัยโดยรวมและรายด้านทั้ง 4 ด้าน มีความสำคัญต่อการบริหารงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐอยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ด้านการจัดทำงบประมาณ รองลงมาคือ ด้านการบริหารงบประมาณ ด้านการอนุมัติงบประมาณ และด้านการควบคุมงบประมาณ

2. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มหาวิทยาลัยบูรพา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เห็นว่าปัจจัยที่มีความสำคัญต่อการบริหารงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐโดยรวมและรายด้านทุกด้านมีความสำคัญมาก โดยผู้ปฏิบัติงานที่สังกัดมหาวิทยาลัยต่างกัน เห็นว่าปัจจัยที่มีความสำคัญต่อการบริหารงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐโดยรวมและรายด้าน คือ ด้านการบริหารงบประมาณแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 โดยผู้ปฏิบัติงานที่สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีให้ความสำคัญต่อปัจจัยด้านการบริหารงบประมาณมากกว่ามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

3. บุคลากรที่มีตำแหน่งหน้าที่เป็นข้าราชการเห็นว่า ปัจจัยด้านการอนุมัติงบประมาณมีความสำคัญต่อการบริหารงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐมากกว่าบุคลากรที่ไม่ใช่ข้าราชการอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 แต่มีความคิดเห็นโดยรวมและรายด้าน ได้แก่ด้านการจัดทำงบประมาณ ด้านการบริหารงบประมาณ และด้านการควบคุมงบประมาณไม่แตกต่างกัน โดยสรุป ปัจจัยที่มีความสำคัญต่อการบริหารงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐและอายุการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ทั้ง 3 แห่ง อยู่ในระดับมาก และบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะงานทางราชการต่างกันให้ความสำคัญต่อปัจจัยที่มีผลต่อการบริหารงบประมาณเงินรายได้โดยรวม ไม่แตกต่างกัน ซึ่งข้อมูลสารสนเทศนี้จะเป็นประโยชน์ต่อคณะผู้บริหาร อันจะนำไปพิจารณาเป็นทางเลือกหนึ่งเพื่อเป็นแนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัยให้เกิดประโยชน์สูงสุดอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไปในอนาคต

อรสา จุลสุคนธ์ และคณะ (2555 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัจจัยความสำเร็จของการใช้งบประมาณในการวิจัยของนักวิจัยในกรมวิชาการเกษตร ผลการวิจัยพบว่า การบริหารจัดการงบประมาณที่มีประสิทธิภาพของนักวิจัยโดยใช้ 1) การวางแผน 2) การใช้งบประมาณ 3) การบริหารจัดการงบประมาณจะส่งผลให้เกิดปัจจัยความสำเร็จ

การใช้งบประมาณในการวิจัยของนักวิจัยในกรมวิชาการเกษตร จำแนกได้ 3 ปัจจัย ได้แก่

1) ปัจจัยจากนักวิจัย ประกอบด้วยปัจจัยย่อย 4 ปัจจัย เกี่ยวกับความสามารถของนักวิจัยในเรื่อง 1.1 ความสามารถในการตั้งงบประมาณ 1.2 ความสามารถในการวางแผนการวิจัย 1.3 ความสามารถในการจัดการระหว่างการวิจัย 1.4 ความสามารถในการงานวิจัย

2) ปัจจัยจากกรมวิชาการเกษตรซึ่งให้ทุนการวิจัยประกอบด้วย 3 ปัจจัยย่อยเกี่ยวกับการดำเนินงานของกรมวิชาการเกษตร ได้แก่ 2.1 กำหนดนโยบายการวิจัยให้ชัดเจน 2.2 จัดระบบการจัดสรรงบประมาณให้ได้มาตรฐาน 2.3 จัดระบบการเบิกจ่ายงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ

3) ปัจจัยจากหน่วยงานต้นสังกัด ซึ่งเป็นหน่วยงานที่นักวิจัยทำงาน โดยสนับสนุนเครื่องมืออุปกรณ์และการใช้งบประมาณตามวัตถุประสงค์ ให้นักวิจัยดำเนินงานวิจัยได้สำเร็จ

ศิริลักษณ์ เสริมสุข (2553) ได้กล่าวเกี่ยวกับพื้นฐานและแนวคิดเกี่ยวกับงานงบประมาณไว้ดังนี้

1. ความเป็นมาของงบประมาณ

การจัดทำงบประมาณในแบบปัจจุบันได้เริ่มมีขึ้นในครั้งแรกในประเทศอังกฤษประมาณคริสต์ศตวรรษที่ 16 - 17 ซึ่งเป็นสมัยที่สภาผู้แทนราษฎรได้ประสบความสำเร็จในการส่งมอบอำนาจที่จะอนุมัติรายได้และรายจ่ายของรัฐบาล ซึ่งจะเห็นได้ว่าการจัดทำงบประมาณในแบบปัจจุบันมีความสัมพันธ์กับวิวัฒนาการการปกครอง ต่อมาได้มีการนำแบบอย่างมาจัดทำงบประมาณขึ้นในหลายประเทศ สำหรับประเทศไทยการจัดทำงบประมานนั้น รัฐบาลได้เริ่มทำขึ้นก่อนและต่อมาได้ขยายขอบเขตไปถึงองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สถานศึกษา และหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งของรัฐบาลและเอกชน

2. ความหมายของงบประมาณ

ความหมายของงบประมาณจะแตกต่างกันออกไปตามกาลเวลา ลักษณะการให้ และนักวิชาการแต่ละด้าน ซึ่งมองงบประมาณแต่ละด้านไม่เหมือนกัน เช่น นักเศรษฐศาสตร์มองงบประมาณในลักษณะของการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด นักบริหารมองงบประมาณในลักษณะของกระบวนการหรือการบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยบรรจุเป้าหมายของแผนงานที่วางไว้ นักการเมืองมองงบประมาณในลักษณะของการมุ่งให้รัฐสภาใช้อำนาจควบคุมการปฏิบัติงานของรัฐบาล ความหมายดั้งเดิม งบประมาณ หรือ Budget ในความหมายของภาษาอังกฤษเดิม หมายถึง กระเป๋าหนังสือใบใหญ่ที่เสนาบดีคลังใช้บรรจุเอกสารต่าง ๆ ที่แสดงถึงความต้องการของประเทศและทรัพยากรที่มีอยู่ในการแถลงต่อรัฐสภา ต่อมาความหมายของ Budget ก็ค่อย ๆ เปลี่ยนจากตัวกระเป๋าเป็นเอกสารต่าง ๆ ที่บรรจุในกระเป๋านั้น

สรุปความหมายของงบประมาณ หมายถึง แผนเบ็ดเสร็จซึ่งแสดงออกในรูปของตัวเงิน แสดงโครงการดำเนินงานทั้งหมดในระยะหนึ่งรวมถึงกระบวนการบริหารกิจกรรม โครงการ และค่าใช้จ่ายตลอดจนทรัพยากรที่จำเป็น ในการสนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ประกอบด้วยการทำงาน 3 ขั้นตอน คือ 1) การจัดเตรียม 2) การอนุมัติ และ 3) การบริหาร

3. ความสำคัญและประโยชน์ของงบประมาณ

งบประมาณมีความสำคัญและเป็นประโยชน์ต่อการบริหารหน่วยงาน สามารถนำเอางบประมาณมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารหน่วยงานให้เจริญก้าวหน้า ความสำคัญและประโยชน์ของงบประมาณ ดังนี้

3.1 ใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารหน่วยงานตามแผนงานและกำลังเงินที่มีอยู่ โดยให้มีการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับแผนงานที่วางไว้ เพื่อป้องกันการรั่วไหลและการปฏิบัติที่ไม่จำเป็นของหน่วยงานน้อยลง

3.2 ใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงาน ถ้าหน่วยงานจัดงบประมาณการใช้จ่ายอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ จะสามารถพัฒนาให้เกิดความเจริญก้าวหน้าแก่หน่วยงานและสังคม โดยหน่วยงานต้องพยายามใช้จ่ายและจัดสรรงบประมาณให้เกิดประสิทธิผลไปสู่โครงการที่จำเป็น หรือโครงการลงทุนเพื่อก่อให้เกิดความก้าวหน้าของหน่วยงาน

3.3 เป็นเครื่องมือในการจัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดให้มีประสิทธิภาพ เนื่องจากทรัพยากรหรืองบประมาณของหน่วยงานมีจำกัด ดังนั้นจึงจำเป็นที่จะต้องใช้งบประมาณเป็นเครื่องมือในการจัดสรรทรัพยากรหรือใช้จ่ายเงินให้มีประสิทธิภาพ โดยมีการวางแผนในการใช้จ่ายทรัพยากรนั้นด้วย เพื่อที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในเวลาที่เร็วที่สุดและใช้ทรัพยากรน้อยที่สุด

3.4 เป็นเครื่องมือกระจายทรัพยากรและเงินงบประมาณที่เป็นธรรม งบประมาณสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการจัดสรรงบประมาณที่เป็นธรรมไปสู่จุดที่มีความจำเป็นและทั่วถึง ที่จะทำให้งานหน่วยงานนั้นสามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.5 เป็นเครื่องมือประชาสัมพันธ์งานและผลงานของหน่วยงาน เนื่องจากงบประมาณเป็นที่รวมทั้งหมดของแผนงานและงานที่ดำเนินการในแต่ละปีพร้อมทั้งผลที่จะเกิดขึ้น ดังนั้นหน่วยงานสามารถใช้งบประมาณหรือเอกสารงบประมาณที่แสดงถึงงานต่าง ๆ ที่ทำการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ

4. ลักษณะของงบประมาณที่ดี

งบประมาณที่ดีและเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน ควรต้องมีลักษณะดังนี้

4.1 เป็นศูนย์รวมของงบประมาณทั้งหมด ปกติการใช้จ่ายงบประมาณควรจะใช้จ่ายและพิจารณาจากศูนย์หรือแหล่งรวมเดียวกันทั้งหมด ทั้งนี้เพื่อจะได้มีการพิจารณาเปรียบเทียบการใช้จ่ายในแต่ละรายการหรือทุกงบประมาณว่ารายการใดมีความสำคัญจำเป็นมากน้อยกว่ากัน หากรายการใดมีความสำคัญและจำเป็นมาก ก็ควรได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายมาก ทั้งนี้ เพื่อความยุติธรรมในการจัดสรรเงินงบประมาณ ทุกงบประมาณควรมีสื่อพินิจเท่า ๆ กันในการเสนอเข้ารับพิจารณาในการจัดสรรงบประมาณพร้อมกัน เพื่อจะได้มีการประสานงานเข้ากัน ป้องกันมิให้มีการทำงานซ้ำซ้อน อันเป็นการสิ้นเปลืองงบประมาณ ดังนั้นจึงไม่ควรแยกการพิจารณางบประมาณไว้ในหลาย ๆ จุดหรือหลายครั้ง ซึ่งจะก่อให้เกิดการพิจารณาที่แตกต่างและไม่ยุติธรรม แต่อย่างไรก็ตามในบางโอกาสก็ยังมีความจำเป็นที่จะต้องแยกเงินไว้ต่างหากเป็นงบพิเศษนอกเหนือจากเงินงบประมาณ เช่น งบกลางงบราชการลับ ซึ่งถ้ามีจำนวนมากเกินไปก็มักจะไม่เป็นภัย ทั้งยังช่วยให้เกิดความสะดวกบางอย่างด้วย แต่ถ้ามีการตั้งงบพิเศษมากเกินไปจะเกิดผลเสียต่อการบริหารงบประมาณ เพราะจะทำให้เกิดโอกาสแยกเงินมาใช้จ่ายได้ง่ายขึ้นและยังทำให้การบริหารงบประมาณเป็นไปแบบไม่มีแผนและเป้าหมายที่ชัดเจน

4.2 มีลักษณะของการพัฒนาเป็นหลัก งบประมาณที่ดีควรควรจะดำเนินการจัดสรรโดยยึดหลักการพัฒนาเพื่อให้เกิดความก้าวหน้าเป็นหลัก ทั้งนี้เนื่องจากมีงบประมาณจำกัดจึงควรมีการพิจารณาจัดสรรงบประมาณตามหลักการพัฒนาที่ดี ว่าด้านไหนควรมาก่อนมาหลังตามสถานการณ์และความจำเป็น

4.3 การกำหนดเงินต้องสอดคล้องกับปัจจัยในการทำงาน การจัดงบประมาณในแผนงานต้องมีความเหมาะสมให้งานนั้น ๆ สามารถจัดกิจกรรมได้บรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ หรืออีกนัยหนึ่งคือ การกำหนดเป้าหมายหรือผลที่จะได้รับต้องสอดคล้องกับงบประมาณและความเป็นไปได้

4.4 มีลักษณะที่ตรวจสอบได้ หรือเป็นเครื่องมือที่ใช้ตรวจสอบการบริหารงานของหน่วยงานได้ การจัดงบประมาณในแผนงานต่าง ๆ ควรมีรายละเอียดของกิจกรรมต่าง ๆ อย่างพอเพียงและเกิดผลเป็นรูปธรรม

4.5 มีระยะการดำเนินงานที่เหมาะสม ตามปกติงบประมาณที่ดีควรมีระยะเวลาเหมาะสมตามสถานการณ์ ไม่สั้นไม่ยาวเกินไป โดยทั่วไปจะใช้ระยะเวลาประมาณ 1 ปี การเริ่มต้นใช้งบประมาณจะเริ่มในเดือนใด ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของแต่ละงบประมาณ

4.6 มีลักษณะช่วยให้เกิดการประหยัด ในการทำงานงบประมาณควรพยายามให้การใช้จ่ายเงินตามประเภทของงบประมาณต่าง ๆ ได้ผลเต็มเม็ดเต็มหน่วยโดยพยายามไม่ให้เกิดการใช้เงินความจำเป็นฟุ่มเฟือย หรือเป็นการใช้เงินที่สูญเปล่าที่ไม่เกิดประโยชน์คุ้มค่า

4.7 มีลักษณะชัดเจน งบประมาณที่ดีควรมีความชัดเจนเข้าใจง่าย เน้นถึงสำคัญแต่ละงบประมาณได้ดี ไม่คลุมเครือ ยากต่อการพิจารณาวิเคราะห์ และเป็นประโยชน์ต่อผู้นำไปปฏิบัติด้วย

4.8 มีความถูกต้องและเชื่อถือได้ งบประมาณที่ดีจะต้องเป็นงบประมาณที่มีความถูกต้องทั้งในด้านตัวเลขและรายละเอียดของโครงการต่าง ๆ หากงบประมาณมีข้อบกพร่องในด้านความถูกต้อง ซึ่งอาจจะเกิดความผิดพลาดหรือความไม่รอบคอบก็ตามอาจเกิดผลเสียหายขึ้นได้ และต่อไปงบประมาณอาจไม่ได้รับความเชื่อถือ

4.9 จะต้องเปิดเผยได้ งบประมาณที่ดีจะต้องมีลักษณะที่สามารถเปิดเผยแก่สาธารณะหรือผู้เกี่ยวข้องทราบได้ ไม่ถือเป็นเรื่องลับ เพราะการเปิดเผยเป็นการแสดงถึงความบริสุทธิ์ และโปร่งใสในการบริหารหน่วยงาน

4.10 มีความยืดหยุ่น งบประมาณที่ดีควรจะสามารถยืดหยุ่นได้ตามความจำเป็น หากจัดวางงบประมาณไว้อย่างเคร่งครัดจนขยับไม่ได้ อาจจะก่อให้เกิดความไม่คล่องตัวในการทำงาน เพราะลักษณะของการทำงานงบประมาณเป็นการวางแผนการทำงานในอนาคต ซึ่งอาจมีปัจจัยอื่นมากระทบทำให้การบริหารงบประมาณผิดพลาด อย่างไรก็ตาม ถ้ามีความยืดหยุ่นมากอาจเกิดปัญหาการใช้จ่ายงบประมาณที่ไม่มีประสิทธิภาพ

4.11 มีความเชื่อถือได้ในแง่ความบริสุทธิ์ งบประมาณที่ดีต้องสามารถตรวจสอบได้ เพื่อป้องกันการทุจริต ซึ่งจะช่วยให้เกิดความเชื่อถือได้ ประหยัด และตรงตามวัตถุประสงค์

5. ข้อจำกัดของงบประมาณ

เนื่องจากงบประมาณเป็นแผนงานแสดงออกถึงความต้องการของหน่วยงานในอนาคตในการใช้จ่ายเงินเพื่อการดำเนินการต่าง ๆ และงบประมาณเป็นการประมาณการรายรับและรายจ่ายที่ได้มาและจ่ายไปในอนาคต ดังนั้นงบประมาณจึงยังไม่สมบูรณ์แน่นอนว่าจะเป็นไปตามนั้น การดำเนินงานในเรื่องงบประมาณ อาจจะต้องถูกกระทบกระเทือนอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ที่จะทำให้การจัดสรรงบประมาณ

ไม่เป็นไปตามที่วางแผนไว้ การบริหารงานของหน่วยงานในเรื่องงบประมาณนั้นมีความสำคัญและเป็นตัวการที่มากำหนดการบริหารงบประมาณว่า จะประสบผลสำเร็จหรือล้มเหลว หากผู้บริหารและองค์กรที่เกี่ยวข้องมีความรอบรู้เข้าใจถึงระบบและกลไกงบประมาณดีแล้ว การจัดทำและการบริหารงบประมาณเพื่อไปสู่เป้าหมายวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้จะทำสำเร็จและเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม

บทที่ 3

การดำเนินการวิเคราะห์

การวิเคราะห์ครั้งนี้เป็นการวิเคราะห์ที่ศึกษาวิเคราะห์การบริหารจัดการงบประมาณรายจ่ายของกองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม โดยผู้วิเคราะห์ได้ใช้หลักแนวคิด ทฤษฎี และผลการวิจัยต่าง ๆ เป็นแนวทางการศึกษาการวิเคราะห์ โดยมีแนวทางการดำเนินการวิเคราะห์ ดังนี้

1. วิธีดำเนินการวิเคราะห์
2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การวิเคราะห์ข้อมูล

1. วิธีดำเนินการวิเคราะห์ ในการศึกษาวิเคราะห์ครั้งนี้ใช้วิธีการแบบผสมผสาน โดยการวิเคราะห์ในเชิงคุณภาพเป็นหลัก และเชิงปริมาณเป็นวิธีเสริม โดยมีเหตุผลและวิธีการ คือ

1.1 การศึกษาข้อมูลเอกสาร โดยการศึกษา ค้นคว้า และรวบรวมข้อมูลเอกสารทางวิชาการ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่าย บทความ วารสาร วิทยานิพนธ์ รายงานการวิจัย รายงานการประชุม และข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต ซึ่งเป็นข้อมูลระดับทุติยภูมิเกี่ยวกับประเด็นที่จะวิเคราะห์

1.2 เก็บรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณ การได้รับจัดสรรงบประมาณ การโอนจัดสรรงบประมาณ การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ การกันเงินไว้เบิกเหลือปี การเบิกงบประมาณ เบิกแทนกัน และการเบิกจ่ายงบประมาณ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2564

2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์ เครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์ครั้งนี้ มีดังต่อไปนี้

2.1 การศึกษาข้อมูลเอกสาร โดยการศึกษา ค้นคว้า และรวบรวมข้อมูลเอกสารทางวิชาการ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่าย บทความ วารสาร วิทยานิพนธ์ รายงานการวิจัย รายงานการประชุม และข้อมูลจากอินเทอร์เน็ตที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณ การได้รับจัดสรรงบประมาณ การโอนจัดสรรงบประมาณ การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ การกันเงินไว้เบิกเหลือปี การเบิกงบประมาณ เบิกแทนกัน และการเบิกจ่ายงบประมาณ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2564 ของกองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม

2.2 การวิเคราะห์ข้อมูลเอกสาร โดยการศึกษา ค้นคว้า และรวบรวมข้อมูลเอกสารทางวิชาการ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่าย บทความ วารสาร วิทยานิพนธ์ รายงานการวิจัย รายงานการประชุม และข้อมูลจากอินเทอร์เน็ตที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณ การได้รับจัดสรรงบประมาณ การโอนจัดสรรงบประมาณ การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ การกันเงินไว้เบิกเหลือปี การเบิกงบประมาณ เบิกแทนกัน และการเบิกจ่ายงบประมาณ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2564 ของกองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม โดยมีองค์ประกอบดังนี้

- 2.2.1 วิเคราะห์งบประมาณด้านการได้รับจัดสรรงบประมาณ
- 2.2.2 วิเคราะห์งบประมาณด้านการโอนจัดสรรงบประมาณ
- 2.2.3 วิเคราะห์งบประมาณด้านการกักเงินและการขยายการกักเงินไว้เบิกเหลือมปี
- 2.2.4 วิเคราะห์งบประมาณด้านการได้รับจัดสรรงบประมาณเบิกแทนกัน
- 2.2.5 วิเคราะห์งบประมาณด้านการเบิกจ่ายงบประมาณ
- 2.2.6 วิเคราะห์งบประมาณด้านการติดตามการใช้งบประมาณ

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล สำหรับแนวทางในการเก็บรวบรวมข้อมูลที่จะนำมาใช้ในการวิเคราะห์ครั้งนี้ ผู้รับการประเมินได้จัดเก็บรวบรวมข้อมูลดังนี้

3.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลจากการศึกษาค้นคว้าจากข้อมูลเอกสารทางวิชาการ กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่าย บทความ วารสาร วิทยานิพนธ์ รายงานการวิจัย รายงานการประชุม และข้อมูลจากอินเทอร์เน็ตที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณ การได้รับจัดสรรงบประมาณ การโอนจัดสรรงบประมาณ การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ การกักเงินไว้เบิกเหลือมปี การเบิกงบประมาณเบิกแทนกัน และการเบิกจ่ายงบประมาณ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2564 ของกองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม เพื่อนำมาใช้เป็นแนวทางในการศึกษาวิเคราะห์ในส่วนอื่นต่อไป

3.2 การเก็บรวบรวมข้อมูลจากการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณ การได้รับจัดสรรงบประมาณ การโอนจัดสรรงบประมาณ การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ การกักเงินไว้เบิกเหลือมปี การเบิกงบประมาณเบิกแทนกัน และการเบิกจ่ายงบประมาณ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2564 ของกองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม

3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูลจากระบบ GFMS ที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณ การได้รับจัดสรรงบประมาณ การโอนจัดสรรงบประมาณ การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ การกักเงินไว้เบิกเหลือมปี การเบิกงบประมาณเบิกแทนกัน และการเบิกจ่ายงบประมาณ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2564 ของกองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม

4. การวิเคราะห์ข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ จะใช้วิธีการวิเคราะห์เนื้อหาสาระ โดยกระทำการแยกแยะแจกแจงข้อมูลเนื้อหา หรือแนวคิดที่ปรากฏในเอกสารทางวิชาการ กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่าย บทความ วารสาร วิทยานิพนธ์ รายงานการวิจัย รายงานการประชุม และข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต ทำให้ทราบโครงสร้างและขอบเขตเนื้อหาอย่างละเอียด สำหรับการวิเคราะห์ในครั้งนี้จะใช้การวิเคราะห์เชิงเปรียบเทียบในประเด็นการได้รับจัดสรรงบประมาณ การโอนจัดสรรงบประมาณ การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ การกักเงินไว้เบิกเหลือมปี การเบิกงบประมาณเบิกแทนกัน และการเบิกจ่ายงบประมาณ ของกองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษาวเคราะห์เรื่องการบริหารจัดการงบประมาณรายจ่ายกองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม ผู้รับการประเมินได้แบ่งเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลเป็น 6 ตอน ดังนี้

- ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ด้านการได้รับจัดสรรงบประมาณ
- ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ด้านการโอนจัดสรรงบประมาณ
- ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ด้านการกักเงินและการขยายการกักเงินไว้เบิกเหลือในปี
- ตอนที่ 4 ผลการวิเคราะห์ด้านการได้รับจัดสรรงบประมาณเบิกแทนกัน
- ตอนที่ 5 ผลการวิเคราะห์ด้านการเบิกจ่ายงบประมาณ
- ตอนที่ 6 ผลการวิเคราะห์ด้านการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ด้านการได้รับจัดสรรงบประมาณ

โครงสร้างงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2564 ของกองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายในภาพรวมตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ได้รับงบประมาณจำนวน 77,237,324.04 บาท ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ได้รับงบประมาณจำนวน 83,257,107.72 บาท เพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 จำนวน 6,019,783.68 บาท หรือเพิ่มขึ้นร้อยละ 7.79 ของวงเงินงบประมาณที่ได้รับ และในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ได้รับงบประมาณจำนวน 59,751,540.28 บาท ลดลงจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 จำนวน 23,505,567.44 บาท หรือลดลงร้อยละ 28.23 ของวงเงินงบประมาณที่ได้รับ และในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ได้รับงบประมาณจำนวน 48,562,330 บาท ลดลงจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 จำนวน 11,189,210.28 บาท หรือลดลงร้อยละ 18.72 ของวงเงินงบประมาณที่ได้รับ

ซึ่งมีรายละเอียดการจัดสรรงบประมาณของกองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม ดังตารางที่ 1 ตารางที่ 2 และ ตารางที่ 3

ตารางที่ 1 เปรียบเทียบการได้รับจัดสรรงบประมาณแยกตามงบรายจ่าย

งบรายจ่าย	ปีงบ 2561	ปีงบ 2562	ผลต่าง/ร้อยละ (+ , -)	ปีงบ 2563	ผลต่าง/ร้อยละ(+ , -)	ปีงบ 2564	ผลต่าง/ร้อยละ (+ , -)
งบบุคลากร	8,167,000	8,761,928.63	594,928.63 7.28	6,933,716.56	-1,828,212.07 20.86	8,514,600	1,580,883.44 22.8
งบดำเนินงาน	48,645,020.61	42,462,733.16	-6,182,287.45 12.71	41,178,940.72	-1,283,792.44 3.02	35,481,930	-5,690,010.72 13.81
งบลงทุน	18,153,258	30,576,390	12,423,132 68.43	11,560,470	-19,015,920 62.19	3,132,300	-8,428,170 72.9
งบรายจ่ายอื่น	2,272,045.43	1,456,055.93	-815,989.50 35.19	78,413	-1,377,642.93 94.61	1,433,500	1,355,087 1,728
รวม	77,237,324	83,257,107.72	6,019,783.72 7.79	59,751,540.28	-23,505,567.44 28.23	48,562,330	-11,189,210.28 18.72

1.1 โครงสร้างงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2564

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ประกอบด้วย งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น (แต่กองฯ จะไม่มีงบอุดหนุน) ซึ่งกองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม ได้รับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2561 ในอัตราส่วนงบรายจ่าย คือ 10.57 : 62.98 : 23.50 : 2.94 ได้รับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2562 ในอัตราส่วนงบรายจ่าย คือ 10.52 : 51.00 : 36.25 : 1.75 ได้รับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2563 ในอัตราส่วนงบรายจ่าย คือ 11.60 : 68.91 : 19.34 : 0.13 และได้รับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2564 ในอัตราส่วนงบรายจ่าย คือ 17.3 : 73.06 : 6.45 : 2.95 และเมื่อวิเคราะห์เพื่อเปรียบเทียบตามงบรายจ่าย มีรายละเอียดดังนี้

1.1.1 งบบุคลากร เป็นค่าใช้จ่ายตอบแทนพนักงานราชการ ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ได้รับงบบุคลากรเพิ่มขึ้น 594,928.63 บาท คิดเป็นร้อยละ 7.28 ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ได้รับงบบุคลากรลดลง 1,828,212.07 บาท คิดเป็นร้อยละ 20.80 และในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ได้รับงบบุคลากรเพิ่มขึ้น 1,580,883.44 บาท คิดเป็นร้อยละ 22.8 เนื่องจากในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 กรมควบคุมโรคได้ดำเนินการบรรจุบุคลากรสายสาธารณสุขอัตราข้าราชการตั้งใหม่ตามมติคณะรัฐมนตรี และเมื่อเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับงบบุคลากรกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรรทั้งหมดจะอยู่ที่ ร้อยละ 10.52 - 17.30

1.1.2 งบดำเนินงาน เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ได้รับงบดำเนินงานลดลง 6,182,287.45 บาท คิดเป็นร้อยละ 12.71 ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ได้รับงบดำเนินงานลดลง 1,283,792.44 บาท คิดเป็นร้อยละ 3.02 และในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ได้รับงบดำเนินงานลดลง 5,690,010.72 บาท คิดเป็นร้อยละ 13.81 เนื่องจากในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2564 ได้มีการแพร่ระบาดของไวรัสโคโรนา 19 ทำให้การจัดสรรงบประมาณเน้นไปในเรื่องการป้องกันควบคุมโรคดังกล่าว จึงทำให้ได้รับการจัดสรรงบดำเนินงานลดลง และเมื่อเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับดำเนินงานตามภารกิจกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรรทั้งหมดจะอยู่ที่ร้อยละ 51.00 - 73.06 ถือว่าเป็นงบส่วนใหญ่ของงบที่ได้รับจัดสรรทั้งหมดของกองฯ

1.1.3 งบลงทุน เป็นค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการจัดหา ครุภัณฑ์สำนักงาน ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ และสิ่งก่อสร้าง ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ได้รับงบลงทุนเพิ่มขึ้น 12,423,132 บาท คิดเป็นร้อยละ 68.43 ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ได้รับงบลงทุนลดลง 19,015,920 บาท คิดเป็นร้อยละ 62.19 และในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ได้รับงบลงทุนลดลง 8,428,170 บาท คิดเป็นร้อยละ 72.9 สรุปว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2564 กองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม ได้รับจัดสรรงบประมาณสำหรับจัดซื้อครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์เป็นส่วนใหญ่และได้รับจัดสรรงบประมาณในการก่อสร้างอาคารห้องปฏิบัติการด้านอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม

1.1.4 งบรายจ่ายอื่น เป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ได้รับงบรายจ่ายอื่นลดลง 815,989.50 บาท คิดเป็นร้อยละ 35.19 ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ได้รับงบรายจ่ายอื่นลดลง 1,377,642.93 บาท คิดเป็นร้อยละ 94.61 และในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ได้รับงบรายจ่ายอื่นเพิ่มขึ้น 1,355,087 บาท คิดเป็นร้อยละ 1,728

อย่างไรก็ตาม เมื่อพิจารณาโครงสร้างรายจ่ายงบประมาณย้อนหลังในช่วง 4 ปีที่ผ่านมา (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2564) กองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม ได้รับงบรายจ่ายอื่น เพิ่มขึ้นเฉลี่ยสูงสุด ที่ร้อยละ 1,598.5 รองลงมาเป็นงบบุคลากร ร้อยละ 9.22 และได้รับงบดำเนินงาน ลดลงเฉลี่ยต่ำสุด ร้อยละ 9.84 รองลงมาเป็นงบลงทุน ร้อยละ 22.22 เมื่อเปรียบเทียบกับค่าเฉลี่ย ดังกล่าวข้างต้น พบว่า งบรายจ่ายอื่นเพิ่มขึ้นในอัตราที่สูงกว่าค่าเฉลี่ยมากเนื่องจากในปี 2564 มีการนำ งบโครงการไปจัดสรรในประเภทงบรายจ่ายอื่นเป็นกรณีพิเศษ ในขณะที่งบบุคลากรเพิ่มขึ้นต่ำกว่า ค่าเฉลี่ยเพราะมีการบรรจุข้าราชการด้านสาธารณสุขกรณีพิเศษ ส่วนงบดำเนินงานและงบลงทุน มีค่าเฉลี่ยที่ลดลง แสดงให้เห็นว่า รัฐบาลมีการจัดทำงบประมาณแบบขาดดุล และนำงบประมาณไปใช้ในการป้องกันแก้ไขปัญหาการแพร่ระบาดของไวรัสโคโรนา 19 ก่อน

1.2 วิเคราะห์สัดส่วนรายจ่ายประจำ และรายจ่ายงบลงทุน

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2564 มีสัดส่วนรายจ่ายประจำ ร้อยละ 76.49, 63.27, 80.65 และ 93.54 ตามลำดับ ซึ่งมีแนวโน้มสัดส่วนเพิ่มขึ้น โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 - 2564 ร้อยละ -13.22, 17.38 และ 12.89 ตามลำดับ ในขณะที่รายจ่ายงบลงทุน มีสัดส่วนงบลงทุน ร้อยละ 23.50, 36.72, 19.34 และ 6.45 ตามลำดับ ซึ่งมีแนวโน้มสัดส่วนลดลง โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 - 2564 ร้อยละ 13.22, -17.38 และ -4.49 ตามลำดับ ถึงแม้รัฐบาลมีการจัดทำงบประมาณแบบขาดดุล เพื่อขับเคลื่อนระบบเศรษฐกิจของประเทศอย่างมีประสิทธิภาพด้วยการเพิ่มสัดส่วนรายจ่ายลงทุน แต่ก็ยังให้ความสำคัญในการรักษาวินัยการคลัง โดยพยายามรักษาสัดส่วนรายจ่ายประจำไม่ให้สูงเกินไป ในขณะที่มีภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเพิ่มขึ้น

หากพิจารณาสัดส่วนรายจ่ายประจำและรายจ่ายงบลงทุนปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2564 มีสัดส่วนรายจ่ายประจำเฉลี่ยอยู่ที่ ร้อยละ 78.49 และสัดส่วนรายจ่ายลงทุนเฉลี่ยอยู่ที่ ร้อยละ 21.50 พบว่า กองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม มีสัดส่วนรายจ่ายประจำในปี พ.ศ. 2561 - 2562 ต่ำกว่าสัดส่วนรายจ่ายประจำเฉลี่ย และในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 - 2564 สูงกว่าสัดส่วนรายจ่ายประจำเฉลี่ย และในส่วนของสัดส่วนรายจ่ายลงทุนในปี พ.ศ. 2561 - 2562 สูงกว่าสัดส่วนรายจ่ายประจำเฉลี่ย และในปี พ.ศ. 2563 - 2564 ต่ำกว่าสัดส่วนรายจ่ายประจำเฉลี่ย ซึ่งจะสอดคล้องการจัดทำงบประมาณแบบขาดดุลของรัฐบาล

ตารางที่ 2 เปรียบเทียบการได้รับจัดสรรงบประมาณแยกตามผลผลิต

ผลผลิต	ปีงบ 2561	ปีงบ 2562	ผลต่าง/ร้อยละ การเพิ่ม (+), ลด (-)	ปีงบ 2563	ผลต่าง/ร้อยละ การเพิ่ม (+), ลด (-)	ปีงบ 2564	ผลต่าง/ร้อยละ การเพิ่ม (+), ลด (-)
ผลผลิตที่ 1	22,131,428	39,312,762.33	17,181,334.33 77.63	8,298,059.40	-31,014,702.93 -78.89	7,690,200	-607,859.40 -5.04
ผลผลิตที่ 2	3,354,830.33	12,363,490.44	9,008,660.11 30.22	68,660	-12,294,830.44 -152.01		
ผลผลิตที่ 3	3,957,100	4,732,610	775,510 19.60	5,697,490	964,880 20.39	5,350,000	-347,490 -6.10
ผลผลิตที่ 4	593230						
ผลผลิตที่ 5	6,000						
ผลผลิตที่ 6				20,406,844		19,251,830	-1,155,014 -5.66
ผลผลิตที่ 8		486,285.80		5,714,307	5,228,021.20 1,075		
ผลผลิตที่ 9		2,219,641		2,415,227	195,586 8.81		
ผลผลิตที่ 10	12,503,200	5,430,000	-7,073,200 -56.57	3,158,400	-2,271,600 -41.83	1,433,500	-1,724,900 -54.61
ผลผลิตที่ 11	7,000,000					3,548,200	-3,451,800 -24.16
ผลผลิตที่ 13	687,804.75	439,966	-247,839 -36.03			11,288,600	10,848,634 2,465
ผลผลิตที่ 14	9,915,860			340,000	-9,575,860 -9.66		
ผลผลิตที่ 15	1,421,075.40	4,180,142	-2,759,067 -194	2,860,640	-1319502 -31.57		
ผลผลิตที่ 16		2,881,744.30		1,572,466	-1,309,278.3 45.43		
ผลผลิตที่ 17	9,834,459.13			9,219,448	-615,011 6.25		
ผลผลิตที่ 18		11,210,465.85					
รวม	71,404,988	83,257,107.72	11,852,119.72 16.60	59,751,540.28	-23,505,567.44 -28.23	58,333,776	-1,417,764.28 -2.37

1.3 การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายตามผลผลิต

การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2564 กองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม ได้รับจัดสรรงบประมาณตามยุทธศาสตร์ ผลผลิต และกิจกรรมหลัก ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 และในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ได้รับจัดสรรใน 11 ผลผลิต ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ได้รับจัดสรรใน 10 ผลผลิต และในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ได้รับจัดสรรใน 6 ผลผลิต ซึ่งการจัดสรรงบประมาณในแต่ละปีจะมีความแตกต่างและหลากหลาย มีเพียงผลผลิตที่ 1, 2, 3, และ 10 เท่านั้น ที่ได้รับการจัดสรรทุกปี ซึ่งถือเป็นผลผลิตที่เป็นภารกิจหลักของกองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อมตามกฎหมายกระทรวง และเป็นงานที่เป็นนโยบายของกรมควบคุมโรค โดยจะเห็นได้ว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 มีการลดผลผลิตลงให้น้อยที่สุดเหลือเพียง 6 ผลผลิต ซึ่งจะเป็นผลดีกับการบริหารจัดการงบประมาณ รวมทั้งการคุมการเบิกจ่ายงบประมาณด้วย (วิเคราะห์เฉพาะผลผลิตที่ได้รับจัดสรรงบประมาณเป็นประจำทุกปี)

เมื่อพิจารณาเป็นรายผลผลิต พบว่า ผลผลิตที่ 1 ผลิตภัณฑ์ด้านการเฝ้าระวัง ป้องกัน ควบคุมโรค และภัยสุขภาพ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ได้รับงบประมาณเพิ่มขึ้น เมื่อเทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 จำนวน 17,181,334 บาท คิดเป็นร้อยละ 77.63 เนื่องจากได้รับงบประมาณรายจ่ายงบลงทุนเพิ่ม และมีแนวโน้มตั้งแต่ปีงบประมาณ 2563 - 2564 ได้รับงบประมาณลดลง ร้อยละ 78.89 และ 7.32 ตามลำดับ

ผลผลิตที่ 2 การสนับสนุน เสริมสร้างศักยภาพและความเข้มแข็งในการจัดการระบบเฝ้าระวัง ป้องกัน ควบคุมโรคและภัยสุขภาพ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ได้รับงบประมาณเพิ่มขึ้นเมื่อเทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 จำนวน 9,008,660.11 บาท คิดเป็นร้อยละ 268.52 เนื่องจากได้รับงบประมาณรายจ่ายงบลงทุนเพิ่มขึ้น ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ได้รับงบประมาณลดลงเมื่อเทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 จำนวน 12,294,830.44 บาท คิดเป็นร้อยละ 99.44 เนื่องจากได้รับงบประมาณรายจ่ายงบลงทุนลดลง

ผลผลิตที่ 3 การเฝ้าระวัง ป้องกัน ควบคุมโรคที่เป็นปัญหาสำคัญ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ได้รับงบประมาณเพิ่มขึ้นเมื่อเทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 จำนวน 775,510 บาท คิดเป็นร้อยละ 19.60 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ได้รับงบประมาณเพิ่มขึ้นเมื่อเทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 จำนวน 964,880 บาท คิดเป็นร้อยละ 20.39 และในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ได้รับงบประมาณเพิ่มขึ้นเมื่อเทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 จำนวน 347,490 บาท คิดเป็นร้อยละ 6.10 จะเห็นว่าหน่วยงานให้ความสำคัญกับงานที่เป็นปัญหาสำคัญของพื้นที่

ผลผลิตที่ 10 โครงการพัฒนาการดำเนินงานการเฝ้าระวังโรคและภัยสุขภาพจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ระยองเศรษฐกิจจากตะวันออก ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ได้รับงบประมาณลดลงเมื่อเทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 จำนวน 7,073,200 บาท คิดเป็นร้อยละ 56.57 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ได้รับงบประมาณลดลงเมื่อเทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 จำนวน 2,271,600 บาท คิดเป็นร้อยละ 41.83 และในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ได้รับงบประมาณลดลงเมื่อเทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 จำนวน 1,724,900 บาท คิดเป็นร้อยละ 54.61 จะเห็นว่างบประมาณที่ได้รับจัดสรรลดลงทุกปีเนื่องจากการดำเนินงานเป็นการดำเนินงานแบบบูรณาการกับหลายหน่วยงานทำให้มีการใช้งบประมาณร่วมกัน

ตารางที่ 3 เปรียบเทียบการได้รับจัดสรรงบประมาณแยกตามรายหน่วยงาน

งบรายจ่าย	ปีงบ 2561	ปีงบ 2562	ผลต่าง/ร้อยละ การเพิ่ม (+), ลด (-)	ปีงบ 2563	ผลต่าง/ร้อยละ การเพิ่ม (+), ลด (-)	ปีงบ 2564	ผลต่าง/ร้อยละ การเพิ่ม (+), ลด (-)
กลุ่มบริหารทั่วไป	2,576,353	2,973,200	396,847 15.40	2,238,800	-5,058,353 -170	2,468,394	229,594 10.26
กลุ่มยุทธศาสตร์และ ประเมินผล	614,360	678,000	63,640 10.36	529,972	-148,028 -21.83	329,945	-200,027 -37.74
กลุ่มพัฒนาองค์กร และนวัตกรรม	1,362,642	1,847,005	484,363 35.55	1,071,478	-775,527 -41.99	516,945	-432,582 -40.37
กลุ่มงานวิชาการ	17,824,247	21,710,990	3,886,743 21.81	43,421,980	21,701,990 99.96	90,721,703	47,299,723 109.93
ศูนย์อ้างอิงทาง ห้องปฏิบัติการ	4,887,668	5,880,195	992,527 20.31	8,806,300	2,926,105 4.98	7,955,976	-850,324 -9.66
ศูนย์พัฒนาวิชาการ อาชีวอนามัยและ สิ่งแวดล้อม จระยอง	7,370,050	8,682,585	1,312,535 17.81	4,325,900	-4,356,685 -50.18	8,335,700	4,009,800 92.69
รวม	34,635,320	41,771,975	7,136,655 20.61	60,394,430	18,622,455 44.58	110,328,663	49,934,233 82.68

หมายเหตุ : ไม่รวมงบบุคลากร งบขั้นต่ำ งบลงทุน และงบรายจ่ายอื่น

1.4 การจัดสรรงบประมาณแยกตามรายหน่วยงาน (จะไม่รวมงบบุคลากร งบขั้นต่ำ งบลงทุน และงบรายจ่ายอื่น เนื่องจากไม่สามารถแยกเป็นรายหน่วยงานได้)

จากการได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2564 ซึ่งได้รับจัดสรรงบประมาณตามยุทธศาสตร์ ผลผลิต และกิจกรรมหลัก ฉะนั้นกองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม จะต้องมาจัดสรรงบประมาณลงตามหน่วยงานที่ดำเนินการตามภารกิจหลัก และตามนโยบายของหน่วยงาน ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2564 กองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อมได้จัดสรรงบประมาณให้หน่วยงานต่างๆ ได้แก่ กลุ่มงานวิชาการ ได้รับงบประมาณ 17,824,247 บาท, 21,710,990 บาท, 43,421,980 บาท และ 90,721,703 บาท ตามลำดับปีงบประมาณ คิดเป็นร้อยละ 51.46, 51.97, 71.89 และ 82.23 ของงบประมาณรวมตามลำดับอันดับรองลงมาได้แก่ ศูนย์พัฒนาวิชาการอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม จระยอง ได้รับงบประมาณปี พ.ศ. 2561 - 2564 จำนวน 7,370,050 บาท, 8,682,585 บาท, 4,325,900 บาท และ 8,335,700 บาท คิดเป็นร้อยละ 21.88, 20.78, 7.16 และ 7.55 ของงบประมาณรวมตามลำดับ อันดับรองลงมาได้แก่ ศูนย์อ้างอิงทางห้องปฏิบัติการและพิษวิทยา ได้รับงบประมาณปี พ.ศ. 2561 - 2564 จำนวน 4,887,668 บาท, 5,880,195 บาท, 8,806,300 บาท และ 7,955,976 บาท คิดเป็นร้อยละ 14.11, 14.07, 14.58 และ 7.21 ของงบประมาณรวมตามลำดับ อันดับรองลงมา ได้แก่ กลุ่มบริหารทั่วไป ได้รับงบประมาณปี พ.ศ. 2561 - 2564 จำนวน 2,576,353 บาท, 2,973,200 บาท, 2,238,800 บาท และ 2,468,394 บาท คิดเป็นร้อยละ 7.43, 7.11, 3.71 และ 2.23 ของงบประมาณรวมตามลำดับ อันดับรองลงมา ได้แก่ กลุ่มพัฒนาองค์กรและนวัตกรรม ได้รับงบประมาณปี พ.ศ. 2561 - 2564 จำนวน 1,362,642 บาท, 1,847,005 บาท, 1,071,478 บาท และ 516,945 บาท คิดเป็นร้อยละ 3.93, 4.42, 1.77 และ 0.46 ของงบประมาณรวมตามลำดับ และอันดับสุดท้ายได้แก่ กลุ่มยุทธศาสตร์และประเมินผล ได้รับงบประมาณปี พ.ศ. 2561 - 2564 จำนวน 614,360 บาท, 678,000 บาท,

529,972 บาท และ 329,945 บาท คิดเป็นร้อยละ 1.77, 1.62, 0.88 และ 0.30 ของงบประมาณรวมตามลำดับ

เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรรปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 เทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 พบว่าค่าเฉลี่ยงบประมาณปี พ.ศ. 2562 อยู่ที่เพิ่มขึ้นร้อยละ 20.61 หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณมากกว่าค่าเฉลี่ยของกองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม ได้แก่ กลุ่มพัฒนาองค์กรและนวัตกรรม ร้อยละ 35.55 และหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณน้อยกว่าค่าเฉลี่ย ได้แก่ กลุ่มงานวิชาการ ร้อยละ 21.81 ศูนย์อ้างอิงทางห้องปฏิบัติการและพิษวิทยา ร้อยละ 20.31 ศูนย์พัฒนาวิชาการอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม จังหวัดระยอง ร้อยละ 17.81 กลุ่มบริหารทั่วไป ร้อยละ 15.40 และกลุ่มยุทธศาสตร์และประเมินผล ร้อยละ 10.36 ตามลำดับ ค่าเฉลี่ยกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรรปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 พบว่าค่าเฉลี่ยงบประมาณปี พ.ศ. 2563 อยู่ที่เพิ่มขึ้นร้อยละ 44.58 หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณมากกว่าค่าเฉลี่ยของกองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม ได้แก่ กลุ่มงานวิชาการ ร้อยละ 99.96 นอกจากนี้ได้รับการจัดสรรงบประมาณน้อยกว่าค่าเฉลี่ยทั้งสิ้น ค่าเฉลี่ยกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรรปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 พบว่าค่าเฉลี่ยงบประมาณปี พ.ศ. 2564 อยู่ที่เพิ่มขึ้นร้อยละ 82.68 หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณมากกว่าค่าเฉลี่ยของกองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม จำนวน 2 หน่วยงาน ได้แก่ กลุ่มงานวิชาการ ร้อยละ 109.93 รองลงมาได้แก่ ศูนย์พัฒนาวิชาการอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม จังหวัดระยอง ร้อยละ 92.69 ส่วนกลุ่มบริหารทั่วไป กลุ่มยุทธศาสตร์และประเมินผล กลุ่มพัฒนาองค์กรและนวัตกรรม และศูนย์อ้างอิงทางห้องปฏิบัติการและพิษวิทยา ได้รับการจัดสรรงบประมาณต่ำกว่าค่าเฉลี่ย เมื่อพิจารณาจากแนวโน้มการได้รับจัดสรรงบประมาณตั้งแต่ ปี พ.ศ. 2561 - 2564 มีหน่วยงานได้รับจัดสรรงบประมาณน้อยกว่าค่าเฉลี่ยของการได้รับจัดสรรของกองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม เนื่องจากหน่วยงานส่วนใหญ่ถูกตัดงบประมาณในเรื่องของงบลงทุน การอบรมสัมมนา และประชุมเชิงปฏิบัติการต่างๆ และมีหน่วยงานได้รับจัดสรรงบประมาณมากกว่าค่าเฉลี่ยของการได้รับจัดสรรของกองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม เนื่องจากส่วนใหญ่ได้รับงบลงทุน เช่น ค่าครุภัณฑ์หรือที่ดินสิ่งก่อสร้าง

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ด้านการโอนจัดสรรงบประมาณ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2564 กองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อมไม่มีการโอนจัดสรรงบประมาณให้หน่วยงานอื่น

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ด้านการกู้เงินและการขยายการกู้เงินไว้เบิกเหลื่อมปี

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2564 กองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อมไม่มีการขยายการกู้เงินไว้เบิกเหลื่อมปี

ตอนที่ 4 ผลการวิเคราะห์ด้านการได้รับจัดสรรงบประมาณเบิกแทนกัน

กองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม ได้รับจัดสรรงบประมาณเบิกแทนกันให้กรมอนามัยทุกปี งบประมาณปีละ 200,000 บาท เป็นค่าสาธารณูปโภค โดยโอนจากงบกลางกรมควบคุมโรค

ตอนที่ 5 ผลการวิเคราะห์ด้านการเบิกจ่ายงบประมาณ

ตามมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2564 สำนักงานงบประมาณได้กำหนดแผนการปฏิบัติงานเพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จึงให้ส่วนราชการบันทึกข้อมูลการจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยสำนักงานงบประมาณจะพิจารณาเห็นชอบแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และจะจัดสรรงบประมาณให้หน่วยงาน เพื่อให้การใช้จ่ายภาครัฐเป็นปัจจัยสนับสนุนการขยายตัวทางเศรษฐกิจของประเทศ และเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายการเบิกจ่ายภาพรวมไม่น้อยกว่า ร้อยละ 96 และรายจ่ายงบลงทุนไม่น้อยกว่าร้อยละ 87 สำนักงานงบประมาณจึงกำหนดเป้าหมายการเบิกจ่ายและแนวทางการดำเนินงานให้ได้ตาม มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ รวมทั้งกำหนดเป็นตัวชี้วัดของหน่วยงาน ซึ่งกองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อมได้มีการเบิกจ่ายดังรายละเอียดตามตารางที่ 4

ตารางที่ 4 เปรียบเทียบผลการเบิกจ่ายงบประมาณแยกตามประเภทงบรายจ่าย

งบรายจ่าย	ปีงบประมาณ พ.ศ.2561			ปีงบประมาณ พ.ศ.2562		
	ได้รับ	เบิกจ่าย	ร้อยละเบิกจ่าย	ได้รับ	เบิกจ่าย	ร้อยละเบิกจ่าย
งบบุคลากร	8,167,000	7433038.13	91.01	8,761,928.63	8,761,929	100.00
งบดำเนินงาน	48,645,020.61	38919362.36	80.01	42,462,733.16	42,276,700	99.56
งบลงทุน	18,153,258	18,153,258	100	30,576,390	30,576,390	100
งบอุดหนุน	0	0	0	0	0	0
งบรายจ่ายอื่น	2,272,045.43	2047793.18	90.13	1,456,055.93	1,456,056	100
รวม	77,237,324	66553451.67	86.17	83,257,107.72	83,071,075	99.78

งบรายจ่าย	ปีงบประมาณ พ.ศ.2563			ปีงบประมาณ พ.ศ.2564		
	ได้รับ	เบิกจ่าย	ร้อยละเบิกจ่าย	ได้รับ	เบิกจ่าย	ร้อยละเบิกจ่าย
งบบุคลากร	6,933,716.56	6,933,716.56	100.00	8,514,600	4,206,809	100.47
งบดำเนินงาน	41,178,940.72	41,173,915.37	99.99	35,481,930	35,038,426	99.90
งบลงทุน	11,560,470	11,560,470	100	3,132,300	3,739,330	100
งบอุดหนุน	0	0	0	0	0	0
งบรายจ่ายอื่น	78,413	78,413	100.00	1,433,500	1,253,500	100
รวม	59,751,540.28	59,746,514.93	99.99	48,562,330	44,238,065	99.97

เมื่อพิจารณาผลการเบิกจ่ายงบประมาณของกองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม ตามตารางที่ 4 ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2564 ผลการเบิกจ่ายในแต่ละปีงบประมาณได้ผลตาม เป้าหมายการเบิกจ่าย ตามมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ คือผลการเบิกจ่ายภาพรวม ร้อยละ 86.17 , 99.78 , 99.99 และ 99.79 ของงบประมาณ ที่ได้รับจัดสรรตามลำดับ และมีผลการเบิกจ่ายงบลงทุนร้อยละ 100 ทุกปีงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ซึ่ง จะเห็นได้จากกองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อมมีการวางแผนการเบิกจ่ายงบลงทุนไว้ตั้งแต่ ต้นปีงบประมาณ โดยมีการกำหนดเป้าหมายการเบิกจ่ายงบลงทุนต้องดำเนินการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จ ภายใต้งบประมาณที่ 1

ตอนที่ 6 ผลการวิเคราะห์ด้านการติดตามการใช้งบประมาณ

กองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม มีการติดตามงบประมาณ ดังนี้

6.1 การนำเสนอรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ

เป็นการนำเสนอผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นรายเดือนแบบสะสมในที่ประชุมคณะกรรมการ บริหารสำนักงานกองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม โดยใช้ข้อมูลจากทะเบียนคุม งบประมาณของกองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม รวมถึงผลการเบิกจ่ายในระบบ GFMIS ในการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารในการบริหาร จัดการงบประมาณโดยเฉพาะงบโครงการและงบลงทุนให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กรมควบคุมโรคกำหนด ข้อมูลที่นำเสนอประกอบด้วย

- เป้าหมายการเบิกจ่ายงบภาพรวมรายไตรมาส ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
 - เป้าหมายการเบิกจ่ายไตรมาสที่ 1 เบิกจ่ายร้อยละ 32.00 ของงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
 - เป้าหมายการเบิกจ่ายไตรมาสที่ 2 เบิกจ่ายร้อยละ 54.00 ของงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
 - เป้าหมายการเบิกจ่ายไตรมาสที่ 3 เบิกจ่ายร้อยละ 77.00 ของงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
 - เป้าหมายการเบิกจ่ายไตรมาสที่ 4 เบิกจ่ายร้อยละ 100.00 ของงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
- เป้าหมายการเบิกจ่ายงบลงทุน ต้องเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ 1 ต้องเบิกจ่ายให้ได้ ร้อยละ 100.00 ของวงเงินงบลงทุน
- ข้อมูลการได้รับงบประมาณที่ได้รับจัดสรร การได้รับอนุมัติเงินประจำงวด
- ข้อมูลผลการเบิกจ่ายงบประมาณภาพรวม และจำแนกประเภทงบรายจ่าย งบบุคลากร งบ ดำเนินงาน (งบโครงการ, งบขั้นต่ำ, งบสวัสดิการ) งบลงทุน และงบรายจ่ายอื่น ผลผลิต กิจกรรม หลัก
- ข้อมูลผลการเบิกจ่ายจำแนกตามผลผลิต กิจกรรมหลัก โครงการ และจำแนกตามรายชื่อกลุ่ม/ ศูนย์
- ข้อมูลการกักเงิน, PO, การยืมเงินราชการ และเงินคงเหลือในรูปแบบต่างๆ
- ข้อมูลเปรียบเทียบผลการเบิกจ่ายงบดำเนินงาน (งบโครงการ) ระหว่างกลุ่ม/ศูนย์ ต่างๆ

6.2 การกำหนดนโยบายการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จก่อนสิ้นปีงบประมาณ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2564 กรมควบคุมโรคโดยกองบริหารการคลังให้ทุกหน่วยงานดำเนินการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 15 กันยายน ของทุกปีงบประมาณ และไม่ควรงักเงินเหลือปี

6.3 การควบคุมงบประมาณและการเบิกจ่าย

- กองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม มีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบด้านการควบคุมเงินงบประมาณในภาพรวม ซึ่งประยุกต์การทำงานผ่านโปรแกรม Microsoft Excel โดยสมบูรณ์ ยกเลิกการใช้กระดาษในการควบคุมเงินงบประมาณอย่างในอดีตที่ผ่านมา ช่วยลดความผิดพลาดในการคำนวณลดการใช้กระดาษ เพิ่มความปลอดภัยในการสำรองข้อมูล และง่ายต่อการส่งข้อมูลแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในกองฯ

- ผู้บริหารของกองฯ มีนโยบายอย่างชัดเจนให้ทุกกลุ่ม/ศูนย์บริหารจัดการและควบคุมเงินงบประมาณโครงการต่างๆ ของกลุ่ม/ศูนย์ตนเอง โดยแต่ละกลุ่ม/ศูนย์ต้องมีเจ้าหน้าที่ดังกล่าวอย่างน้อย 2 คน คือ 1. หัวหน้ากลุ่ม/ผอ.ศูนย์ เพื่อพิจารณาตัดสินใจในงบประมาณเรื่องต่างๆ และ 2. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในกลุ่ม/ศูนย์นั้นๆ เพื่อบันทึกและควบคุมเงินงบประมาณโครงการของกลุ่ม/ศูนย์

- มีการตรวจสอบกระหายยอดเงินงวดและผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ระหว่างทะเบียนคุมงบประมาณของกองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อมและทะเบียนคุมงบประมาณของกองบริหารการคลัง รวมถึงระบบ GFMS เป็นประจำทุกเดือน ในทุกประเภทงบรายจ่าย ทุกผลผลิตและทุกกิจกรรมหลัก

บทที่ 5

ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

จากการศึกษาเรื่องวิเคราะห์การบริหารจัดการงบประมาณรายจ่ายของกองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม เป็นการวิเคราะห์เพื่อนำไปเป็นแนวทางการเร่งรัดการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของกองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม ศึกษาประสิทธิภาพการบริหารจัดการงบประมาณของกองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม และศึกษาแนวโน้มการจัดสรรงบประมาณที่กรมควบคุมโรคจัดสรรให้กับกองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม แต่ยังมีรายละเอียดบางประเด็นที่เป็นปัญหา อุปสรรค และน่าจะนำมาปรับปรุง เพื่อให้การดำเนินการไปสู่เป้าหมายที่วางไว้ได้อย่างชัดเจนยิ่งขึ้น ผู้วิเคราะห์ขอเสนอ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ในการบริหารจัดการงบประมาณรายจ่ายของกองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

ปัญหาอุปสรรคในการบริหารจัดการงบประมาณรายจ่าย

มีการระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ 2019 ทำให้การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการยกเลิกการประชุมหรือยกเลิกการลงพื้นที่ เป็นต้น

ข้อเสนอแนะในการบริหารจัดการงบประมาณรายจ่าย

กรมควบคุมโรคและหน่วยงานในสังกัดควรมีการวางแผนล่วงหน้าและปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อรองรับในกรณีสถานการณ์ฉุกเฉินการระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ 2019 โดยนำงบประมาณที่มีอยู่ไปบรรเทาและช่วยเหลือให้กับประชาชนมากที่สุด

บรรณานุกรม

งบประมาณ,สำนัก.(2548) ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม.

กรุงเทพมหานคร : สำนักกฎหมายและระเบียบ สำนักงบประมาณ

งบประมาณ, สำนัก. (2560) มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. 2560 กรุงเทพมหานคร :สำนักประเมินผล 1 สำนักงบประมาณ

งบประมาณ, สำนัก. (2559) มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. 2559 กรุงเทพมหานคร :สำนักประเมินผล 1 สำนักงบประมาณ

งบประมาณ, สำนัก. (2558) มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. 2558 กรุงเทพมหานคร :สำนักประเมินผล 1 สำนักงบประมาณ

งบประมาณ, สำนัก. (2557) มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. 2557 กรุงเทพมหานคร :สำนักประเมินผล 1 สำนักงบประมาณ

งบประมาณ, สำนัก. (2562) มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. 2562 กรุงเทพมหานคร :สำนักประเมินผล 1 สำนักงบประมาณ

แผนปฏิบัติการราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 กองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม
กรมควบคุมโรค

แผนปฏิบัติการราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 กองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม
กรมควบคุมโรค

แผนปฏิบัติการราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 กองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม
กรมควบคุมโรค

แผนปฏิบัติการราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 กองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม
กรมควบคุมโรค

ทะเบียนคุมเงินงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 กองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม
กรมควบคุมโรค

ทะเบียนคุมเงินงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 กองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม
กรมควบคุมโรค

ทะเบียนคุมเงินงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 กองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม
กรมควบคุมโรค

ทะเบียนคุมเงินงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 กองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม
กรมควบคุมโรค

ชนิรดา อินทรีย์ คู่มือ TQM สู่ความเป็นเลิศในภาคธุรกิจบริการ.กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ตะวันออก
จำกัด (มหาชน), 2548

นิชกานต์ วิศิษฐวานิชย์ (๒๕๖๒) การบริหารจัดการงบประมาณรายจ่าย. สำนักพัฒนาระบบและ
รับรองมาตรฐาน

ณัฐพงศ์ รันตังซี (๒๕๕๙) ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้น
ผลงาน. วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
มหาวิทยาลัยบูรพา

- นภา ไชยอุบล. (2545). ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของจัดซื้อของบริษัทข้ามชาติในเขต
อุตสาหกรรมไทย. ปัญหาพิเศษปริญญารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหาร
ทั่วไป บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา.
- น้ำจิต ขาวันดี. (2544). ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานธนาคาร
กรุงเทพ จำกัด (มหาชน) : ศึกษาเฉพาะกรณีจังหวัดศรีสะเกษ. ภาคนิพนธ์ปริญญาศิลป
ศาสตร
มหาบัณฑิต คณะพัฒนาสังคม สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.
- บรรยงค์ โตจินดา.(2543) การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร : รวมสาส์น
พิเชษฐ ชมดี (๒๕๖๑) การวิเคราะห์การบริหารจัดการงบประมาณ. กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์
เรื่องชัย จรุงศิริวัฒน์. (2554). เทคนิคการเขียนผลงานวิเคราะห์. ขอนแก่น : ศูนย์ผลิตเอกสาร
สำนักงาน อธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- ศิริวรรณ เสรีรัตน์และคนอื่นๆ. (2545). ทฤษฎีองค์การ: ฉบับมาตรฐาน.กรุงเทพมหานคร : บริษัทธรรม
สารจำกัด. ศีอริยา พัฒนโกศัย.(2545).
- สมศักดิ์ โชติรัตน์ศิริ (๒๕๕๙) หลักนิติธรรมกับการบริหารงบประมาณ. วิทยาลัยรัฐธรรมนุญ สำนักงาน
ศาลรัฐธรรมนูญ
- สุดใจ คงทน (๒๕๕๔) การบริหารจัดการด้านงบประมาณ. ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตสายไหม.
กรุงเทพมหานคร

หลักฐานการเผยแพร่ผลงาน

หนังสือเผยแพร่ รายงานประจำปี 2563
(หัวข้อผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563)

สำเนา
บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มยุทธศาสตร์ กองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๓๘๖๔

ที่ สธ ๐๔๒๑.๓/๑๓๙

วันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอส่งรายงานประจำปี ๒๕๖๓ กองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม (Annual Report 2020)

เรียน ผู้อำนวยการกองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม

ด้วยกลุ่มยุทธศาสตร์ ได้จัดทำหนังสือรายงานประจำปี ๒๕๖๓ กองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม (Annual Report 2020) ในรูปแบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-book) เพื่อเผยแพร่ข้อมูล บทบาทภารกิจและผลการดำเนินงานในรอบปี ให้หน่วยงานเครือข่ายได้รับทราบ และใช้ประโยชน์จากข้อมูลการดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง

กลุ่มยุทธศาสตร์ ขอส่งรายงานประจำปี ๒๕๖๓ (Annual Report 2020) ให้กับหน่วยงานเครือข่าย พร้อมทั้ง ขอความร่วมมือให้ตอบแบบสอบถามความพึงพอใจต่อรายงานประจำปี ๒๕๖๓ เพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงการจัดทำรูปแบบรายงานของกองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อมในปีงบประมาณถัดไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดพิจารณาแนบในหนังสือที่แนบมาพร้อมนี้ต่อไปด้วย
จะเป็นพระคุณ



(นางสาวอังคณา เมธากุล)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์

เรื่อง ขอส่งรายงาน



รายงานประจำปี ๒๕๖๓



(นางสาวอังคณา เมธากุล)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์และประเมินผล

๗ พ.ค. 2564

แจ้งให้
ผู้เกี่ยวข้อง
ทราบ
๑๐/๕/๒๕๖๔
นางสาวอังคณา เมธากุล
หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์

รายงานประจำปี 2563
(หัวข้อผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563)



หนังสือเผยแพร่ รายงานประจำปี 2562 ฉบับที่ 1
(หัวข้อผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มยุทธศาสตร์ กองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๓๘๖๔

ที่ สธ ๐๔๐๙.๓/๑๗๐

วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอส่งรายงานประจำปี ๒๕๖๒ (Annual Report 2019) กองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม

เรียน ผู้อำนวยการกองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม

ด้วยกองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม ขอส่งรายงานประจำปี ๒๕๖๒ (Annual Report 2019) ในรูปแบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-book) เพื่อเผยแพร่ข้อมูล บทบาทภารกิจและผลการดำเนินงานในรอบปีให้หน่วยงานภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและภาคเอกชนได้รับทราบ

กลุ่มยุทธศาสตร์ ขอส่งรายงานประจำปี ๒๕๖๒ (Annual Report 2019) ให้กับหน่วยงานเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อเผยแพร่ข้อมูลผลการดำเนินงานในรอบปีของกองฯ รายละเอียดดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดพิจารณาลงนามในหนังสือที่แนบมาพร้อมนี้ต่อไปด้วย
จะเป็นพระคุณ

(นางสาวอังคณา เมธากุล)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์

เห็นชอบ | ๑๖ มิ.ย. ๖๓

17 มิ.ย. 63

(นางสาวนิพนธ์นา นพุงทศ)

ผู้อำนวยการ

กองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม



รายงานประจำปี 2562

4๔๗/๑๙๒

หนังสือเผยแพร่ รายงานประจำปี 2562 ฉบับที่ 2
(หัวข้อผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562)

สำเนาฉบับ

ที่ สธ ๐๔๐๙.๓/ ๐-๒๑๖/

ถึง

กองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม ขอส่งรายงานประจำปี ๒๕๖๒ (Annual Report 2019) ในรูปแบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-book) เพื่อเผยแพร่ข้อมูล บทบาทภารกิจและผลการดำเนินงานในรอบปี ให้หน่วยงานภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและภาคเอกชนได้รับทราบ ขอความร่วมมือตอบแบบสอบถาม ความพึงพอใจต่อรายงานประจำปี ๒๕๖๒ ภายในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงการจัดทำ รูปเล่มรายงานของกองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อมต่อไป รายละเอียดสามารถสแกน QR Code ที่แนบมาพร้อมนี้



กองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม

โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๓๘๖๔

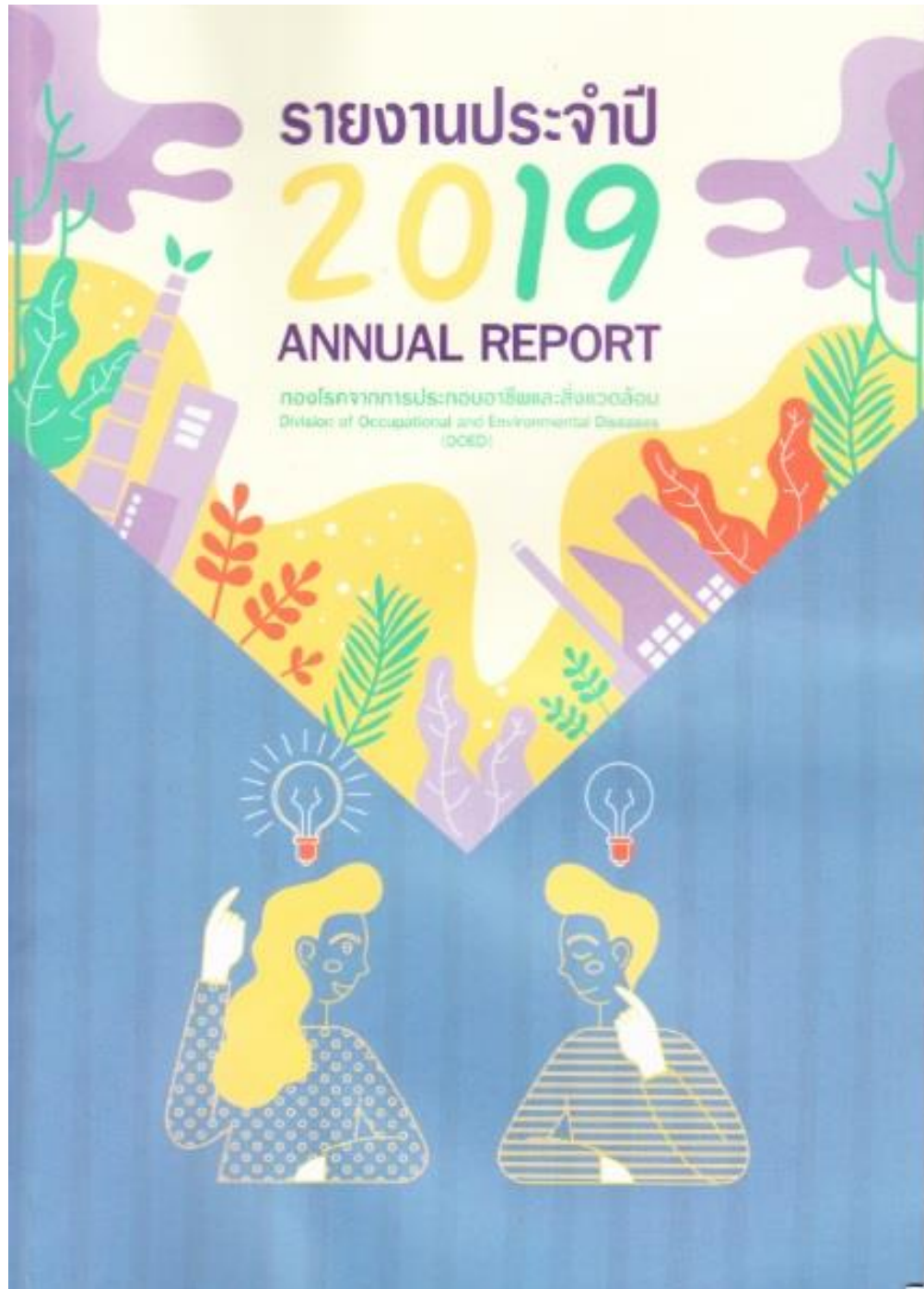
โทรสาร ๐ ๒๕๕๐ ๓๘๖๔



รายงานประจำปี ๒๕๖๒

ประธาน/ร่าง
ประธาน/พิมพ์
หน้า ๔๔๐ /ตรวจ

รายงานประจำปี 2562
(หัวข้อผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562)



หนังสือเผยแพร่ รายงานประจำปี 2561
(หัวข้อผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561)

สำเนาฉบับ
บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มยุทธศาสตร์และประเมินผล สำนักโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๓๘๖๔

ที่ สธ ๐๔๒๑.๓/๔๙๗

วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบ เพื่อจัดทำรูปเล่มรายงานประจำปี ๒๕๖๑ ฉบับสมบูรณ์

เรียน ผู้อำนวยการสำนักโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม

ตามที่กลุ่มยุทธศาสตร์และประเมินผล ได้จัดทำ ร่างฉบับสมบูรณ์รายงานประจำปี ๒๕๖๑ สำนักโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม เพื่อเผยแพร่ข้อมูล บทบาทภารกิจและผลการดำเนินงานในรอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและภาคเอกชนได้รับทราบเพื่อนำไปใช้ ประโยชน์ในการดำเนินงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว นั้น

กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ ขอความร่วมมือท่านตรวจสอบ ร่างฉบับสมบูรณ์รายงานประจำปี ๒๕๖๑ เพื่อเตรียมจัดทำรูปเล่มฉบับสมบูรณ์ หากต้องการแก้ไข/เพิ่มเติมโปรดแจ้งกลับกลุ่มยุทธศาสตร์ฯ (นางสาวพิมพ์ขวัญ และนางสาวประกายแก้ว) ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ รายละเอียดดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ หากไม่มีการแก้ไข จะถือว่าท่านเห็นชอบ กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ ขอดำเนินการจัดพิมพ์รูปเล่มในลำดับต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ



(นางสาวอังคณา เมธากุล)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์และประเมินผล

เรียน ท่านเลขาฯ



(นางสาวอังคณา เมธากุล)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์และประเมินผล

15 ก.พ. 2562

ปลัดกอง/ร่าง

ปลัดกอง/พิมพ์

อ.กมล /ตรวจ

รายงานประจำปี 2561
(หัวข้อผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561)

