

การจัดการความรู้ (KM)		One - Point Story (ความรู้เฉพาะเรื่อง)		
หัวเรื่อง	การจัดทำงบประมาณ (Budgeting)	เลขที่เอกสาร	013	
		วันที่รายงาน	/01/58	
ประเภท	☒ ความรู้พื้นฐาน ☐ การแก้ไขปรับปรุง ☐ ความยุ่งยาก / ปัญหาที่เกิดขึ้น	หัวหน้าฝ่าย	หัวหน้างาน	ผู้จัดทำ
		นางวรรณ ศรีเพ็ญ		นางนันทนา เกลยจรรยา

1. หลักการและเหตุผล

การจัดทำงบประมาณ เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการควบคุมโครงการ/กิจกรรม ตลอดจนแผนงานต่าง ๆ และเป็นเครื่องมือช่วยในการวางแผนทางการเงิน การกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายในการดำเนินงาน และยังช่วยในการติดตามผลการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานได้เป็นอย่างดี ในส่วนของภาครัฐจะเริ่มปีงบประมาณในวันที่ 1 ตุลาคมของทุกปี และสิ้นสุดในวันที่ 30 กันยายนของปีถัดไป ตามหลักกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายนั้น จะมีกฎหมายที่สำคัญ 2 ประเภทใหญ่ คือ 1) กฎหมายงบประมาณรายจ่ายประจำปี ถ้าออกเป็นกฎหมายที่มีส่วนใช้บังคับจะเรียกว่า พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และ 2) พระราชบัญญัติรายจ่ายเพิ่มเติม หรือ กฎหมายงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ทั้ง 2 ฉบับนี้เป็นกฎหมายที่อาจเรียกว่า เป็น “กฎหมายที่เกี่ยวกับงบประมาณรายจ่าย” เป็นกฎหมายที่อนุญาตให้จ่ายเงินแผ่นดิน หรือจ่ายเงินคงคลังเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยหลักทั่วไปก็จะมีข้อเดียว การจัดทำงบประมาณมี 3 ลักษณะ คือ

1. งบประมาณสมดุล หมายถึง การประมาณการให้รายจ่ายประจำปีเท่ากับประมาณการรายได้
2. งบประมาณเกินดุล หมายถึง การประมาณการให้รายจ่ายประจำปีต่ำกว่าประมาณการรายได้
3. งบประมาณขาดดุล หมายถึง กำหนดให้มีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายสูงกว่าประมาณการรายได้

อนึ่ง การจัดทำงบประมาณแบบสมดุลเป็นวิธีการที่ฝ่ายบริหารต้องการรักษาเสถียรภาพหรือความต่อเนื่องในภาคเศรษฐกิจ กล่าวคือในกรณีที่ภาวะเศรษฐกิจของประเทศมีความเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่อง การจัดทำงบประมาณในลักษณะสมดุลย่อมเป็นผลดีและเหมาะสมที่สุด ข้อจำกัดของงบประมาณแบบสมดุลจะไม่ยืดหยุ่นเมื่อเกิดปัญหาในภาวะเศรษฐกิจตกต่ำหรือเกิดภาวะเงินฝืด ไม่สามารถปรับได้คล่องตัวตรงกันข้าม หากภาวะเศรษฐกิจของประเทศมีสภาพคล่องมากเกินไป เกิดภาวะเงินเฟ้อ (Inflation) ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องจัดทำงบประมาณแบบเกินดุลด้วยการใช้จ่ายให้น้อยลงและจัดเก็บรายได้ให้มากขึ้นเพื่ออุดหนุนสภาพคล่องทางด้านเศรษฐกิจ และหากภาวะเศรษฐกิจชะงักงัน (Stagnation) มีสภาพคล่องในระบบน้อย ขาดแคลนเม็ดเงินในระบบ หรือสภาพเศรษฐกิจอยู่ในภาวะเงินฝืด (Deflation) ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องจัดทำงบประมาณแบบขาดดุลด้วยการใช้จ่ายให้มากขึ้นเพื่อกระตุ้นเศรษฐกิจหรือเพื่อให้สภาพคล่องในระบบเศรษฐกิจมีมากขึ้นจึงอาจกล่าวได้ว่า การจัดทำงบประมาณแบบสมดุล เกินดุล หรือขาดดุล อย่างใดอย่างหนึ่งล้วนแต่มี ข้อดีและข้อเสียควบคู่กันไป ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับภาวะเศรษฐกิจในแต่ละปีหรือในแต่ละช่วงเวลา และการจัดทำงบประมาณลักษณะใดลักษณะหนึ่งจึงมิได้กระทำไปภายใต้อำเภอใจของฝ่ายบริหาร แต่จัดทำตามสภาวะทางเศรษฐกิจ

ในที่นี้จะอธิบายถึงหลักการกว้าง ๆ ในการจัดทำงบประมาณซึ่งในการปฏิบัติงานจริงจะมีรายละเอียดและขั้นตอนที่ปฏิบัติมากกว่านี้ ทั้งในเรื่องการจัดทำเอกสาร แบบฟอร์ม นโยบาย แผนงาน ฯลฯ ที่ต้องสอดคล้องเกี่ยวเนื่องกัน

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในแนวทางและหลักการจัดทำงบประมาณ (Budgeting)



3. ขั้นตอน

กระบวนการจัดทำงบประมาณ เริ่มตั้งแต่การทบทวนผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่ผ่านมา การวางแผนงบประมาณ การจัดทำกรอบวงเงิน การเสนอของบประมาณ ประกอบด้วยขั้นตอนหลักที่สำคัญ ดังนี้

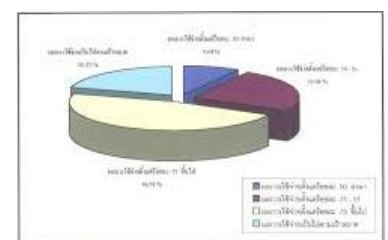


● **การจัดทำงบประมาณ** สำนักงบประมาณจะมีหนังสือแจ้งแนวทางการดำเนินการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี คู่มือปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำค่าของงบประมาณและปฏิทินการจัดทำงบประมาณให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ ซึ่งหน่วยงานต้องจัดทำรายจ่ายประจำปีตามที่ได้แจ้ง ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร ค่าเช่าทรัพย์สิน (อาคาร/ที่ดิน) และค่าสาธารณูปโภค (ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์) งบดำเนินงาน (ค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ) เพื่อให้ทราบวงเงินสุทธิที่จะสามารถนำมาจัดสรรในส่วนที่เป็นเนื้องตามยุทธศาสตร์ที่รัฐบาลกำหนดไว้

● **การอนุมัติงบประมาณ** หมายถึงการพิจารณาอนุมัติร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พร้อมทั้งเอกสารประกอบงบประมาณ ซึ่งร่าง พรบ.งบประมาณจะต้องผ่านการพิจารณาจากสภาผู้แทนราษฎรก่อน 3 วาระ คือ วาระที่ 1 พิจารณารับหลักการและแต่งตั้งคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างงบประมาณประจำปี วาระที่ 2 พิจารณาในชั้นกรรมาธิการและพิจารณาเต็มสภาเรียงตามมาตรา และวาระที่ 3 เป็นการพิจารณาอนุมัติร่างและเสนอต่อวุฒิสภาเพื่อพิจารณาต่อไป วุฒิสภาพิจารณาให้ความเห็นชอบหรือไม่เห็นชอบ ให้แล้วเสร็จภายใน 20 วัน ก่อนนำทูลเกล้าถวายพระมหากษัตริย์ทรงลงพระปรมาภิไธย ประกาศใช้เป็นกฎหมายต่อไป ทั้งนี้หากมีการขยายเวลาออกไปเป็นกรณีพิเศษให้ถือว่าวุฒิสภาได้ให้ความเห็นชอบตามร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายแล้ว

● **การบริหารงบประมาณ** เป็นการแปลงงานให้เกิดเป็นรูปธรรม ผู้บริหารทุกระดับชั้น จำเป็นต้องมีข้อมูลต่าง ๆ ตั้งแต่ขั้นวางแผนจนถึงขั้นงบประมาณ เป็นผู้มีส่วนตั้งแต่ต้น ในการจัดทำแผนงานและงบประมาณ เพราะต้องเข้าใจในภาพรวมของการบริหารจัดการ เพื่อให้หน่วยงานสามารถก้าวหน้าได้อย่างรวดเร็วและเป็นระบบ หากมีปัจจัยเสี่ยงเกิดขึ้น จะต้องมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาให้ทันกับผลกระทบตลอดจนกำกับดูแลงานในความรับผิดชอบของตนให้มีประสิทธิภาพ ทั้งด้านการบริหารจัดการ และการควบคุมต้นทุน รวมทั้งค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดตามวงเงินงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับไว้ ซึ่งการบริหารงานงบประมาณเกี่ยวข้องกับการอนุมัติจัดสรรงบประมาณ การโอนเปลี่ยนแปลงรายการ และการกั้นเงินเหลือในปี

● **การติดตามประเมินผล** การจัดทำรายงานและติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายในแต่ละหน่วยงานในช่วงเวลาที่กำหนด ซึ่งเป็นรายไตรมาส ว่าสามารถปฏิบัติงาน เป็นไปตามแผนงาน วัตถุประสงค์ และบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดที่ได้วางไว้หรือไม่ มีปัญหาอุปสรรคอย่างไรบ้างในการปฏิบัติงาน ต้องปรับปรุงแผนหรือทบทวนแผนงานหรือไม่ นับเป็นขั้นตอนที่สำคัญที่ทำให้ฝ่ายบริหารต้องทำ หน้าที่ติดตามงาน เพื่อเป็นเครื่องมือวัดผลการดำเนินงานรวมทั้งประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานที่ผ่านมา



4. ประโยชน์ที่ได้รับ

มีความรู้และเข้าใจแนวทางและหลักการในการจัดทำงบประมาณมากขึ้น

5. ข้อควรระวัง

จัดเตรียมข้อมูลล่วงหน้าก่อนการจัดทำงบประมาณเนื่องจากระยะเวลาการจัดทำงบประมาณค่อนข้างจำกัด

ผลที่ได้รับ	วันที่										
	ผู้ถ่ายทอด										
	ผู้รับการถ่ายทอด										