

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

แบบสอบถามเพื่อการศึกษาค้นคว้า

**แบบสอบถามเพื่อการศึกษาค้นคว้า  
เรื่อง สภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของมหาวิทยาลัยนเรศวร**

**คำชี้แจง**

1. แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์ที่จะศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณ และเปรียบเทียบปัญหาการบริหารงบประมาณของมหาวิทยาลัยนเรศวร
2. แบบสอบถามนี้มีทั้งหมด 107 ข้อ ซึ่งประกอบด้วย 4 ตอน คือ
  - ตอนที่ 1 ข้อมูลด้านสภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม
  - ตอนที่ 2 สภาพการบริหารงบประมาณของคณะ
  - ตอนที่ 3 ปัญหาการบริหารงบประมาณของคณะ
  - ตอนที่ 4 แบบสอบถามปลายเปิดเกี่ยวกับข้อเสนอแนะในการบริหารงบประมาณ
3. โปรดอ่านคำชี้แจงโดยละเอียดก่อนตอบแบบสอบถามแต่ละตอน

ขอขอบพระคุณท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามมา ณ โอกาสนี้

คณะผู้ทำการศึกษาค้นคว้า  
นิติปรัชญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา  
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

**ตอนที่ 1** ข้อมูลด้านสถานภาพ

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน  หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริง

1. สถานภาพของตำแหน่ง

- คณบดี/ผู้อำนวยการ
- รองคณบดีฝ่ายบริหาร/รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร
- รองคณบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา/รองผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา
- หัวหน้างานนโยบายและแผน
- หัวหน้างานการเงินและพัสดุ

2. สังกัดกลุ่มวิชาและคณะ

2.1 กลุ่มวิชาด้านสังคมศาสตร์

- คณะนิติศาสตร์
- คณะมนุษยศาสตร์
- คณะวิทยาการจัดการและสารสนเทศศาสตร์
- คณะสังคมศาสตร์
- คณะศึกษาศาสตร์
- วิทยาลัยนานาชาติ

2.2 กลุ่มวิชาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

- คณะเกษตรศาสตร์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- คณะวิทยาศาสตร์
- คณะวิศวกรรมศาสตร์
- คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
- วิทยาลัยพลังงานทดแทน

2.3 กลุ่มวิชาด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ

- คณะแพทยศาสตร์
- คณะทันตแพทยศาสตร์
- คณะพยาบาลศาสตร์
- คณะเภสัชศาสตร์
- คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์
- คณะสหเวชศาสตร์
- คณะสาธารณสุขศาสตร์

**ตอนที่ 2** ข้อความในหัวข้อต่อไปนี้เป็น การสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหาร  
งบประมาณของคณะ จำนวน 8 ด้าน

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับความคิดเห็นที่ตรงกับสภาพความเป็นจริง  
ของหน่วยงานท่าน (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

### 1. ด้านการวางแผนงบประมาณ

คณะ/หน่วยงานของท่านมีการดำเนินงานด้านการวางแผนงบประมาณอย่างไร  
(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- 1. มีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน / ภายนอกเพื่อกำหนดทิศทางการบริหาร  
งบประมาณของคณะ
- 2. มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อจัดทำกรอบงบประมาณล่วงหน้าระยะปานกลาง 3 ปี
- 3. มีการจัดทำกรอบงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้า จากการประมาณรายได้ของเงิน  
งบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
- 4. มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีเพื่อกำหนดกิจกรรมที่  
สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของคณะ
- 5. มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีเป็นรายไตรมาสแยกตาม  
งบรายจ่าย
- 6. มีการใช้แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีเป็นเครื่องมือในการบริหาร  
งบประมาณของคณะ
- 7. มีขั้นตอนและกระบวนการวางแผนงบประมาณอย่างเป็นระบบ เช่น การโอนเงิน  
การเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- 8. มีการควบคุม กำกับ ติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามประเภท  
และรายการที่ได้รับงบประมาณ
- 9. มีการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจด้านการวางแผนงบประมาณ  
ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้อง

## 2. ด้านการคำนวณต้นทุนผลผลิต

คณะ/หน่วยงานของท่านมีการดำเนินงานด้านการคำนวณต้นทุนผลผลิตอย่างไร

(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- 1. มีการคำนวณค่าใช้จ่ายต่อการดำเนินกิจกรรมที่คณะกำหนดในแผนงาน/ โครงการ ครอบคลุมทุกภารกิจ
- 2. มีการจัดทำระบบฐานข้อมูลงบประมาณและสารสนเทศที่ใช้ในการคำนวณต้นทุนผลผลิตครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน
- 3. มีการติดตาม ตรวจสอบการคิดต้นทุนผลผลิตและผลกระทบของระบบต้นทุนผลผลิตที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน
- 4. มีการใช้ข้อมูลด้านต้นทุนเปรียบเทียบระดับของต้นทุนในช่วงเวลาต่าง ๆ ชัดเจน
- 5. มีการใช้ข้อมูลด้านต้นทุนในการตัดสินใจการดำเนินกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่ง
- 6. มีการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจและทักษะในการคำนวณต้นทุนกิจกรรมให้แก่บุคลากรผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้อง

## 3. ด้านการจัดระบบการจัดซื้อจัดจ้าง

คณะ/หน่วยงานของท่านมีการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างอย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- 1. มีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ/ ครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง โดยระบุไว้ในแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณอย่างชัดเจน
- 2. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างไว้ในโครงสร้างบุคลากรอย่างชัดเจน
- 3. มีการตรวจสอบวัสดุ/ ครุภัณฑ์คงเหลือก่อนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
- 4. คณะกรรมการตรวจรับวัสดุ/ ครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง ดำเนินการตรวจสอบความครบถ้วนของสินค้า/งาน ก่อนการลงลายมือชื่อตรวจรับ
- 5. มีการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบวิธีปฏิบัติของสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 (แก้ไขเพิ่มเติม)
- 6. มีระบบการจัดซื้อจัดจ้างรัดกุม และโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ตามหลักธรรมาภิบาล
- 7. มีการกำกับ ควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ/ ครุภัณฑ์เป็นไปตามระเบียบวิธีปฏิบัติของสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 (แก้ไขเพิ่มเติม)
- 8. มีการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจและทักษะในการจัดระบบการจัดซื้อจัดจ้างแก่บุคลากรผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้อง

#### 4. ด้านการบริหารทางการเงินและการควบคุมงบประมาณ

คณะ/หน่วยงานของท่านมีการดำเนินงานด้านการบริหารทางการเงินและการควบคุมงบประมาณอย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- 1. การจ่ายเงินทุกประเภทมีเอกสารใบสำคัญประกอบการจ่ายเงินครบถ้วนและถูกต้องตามระเบียบ
- 2. การใช้จ่ายเงินในแต่ละกิจกรรมตรงตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่กำหนดไว้
- 3. เอกสารทางบัญชีประเภทต่าง ๆ มีการลงบัญชีอย่างถูกต้อง ผ่านรายการไปทะเบียนคุมต่าง ๆ เป็นปัจจุบัน ครบถ้วนและตรวจสอบได้
- 4. การเก็บรักษาบัญชีและหลักฐานการรับและจ่ายเงินเป็นไปอย่างเรียบร้อยและพร้อมให้การตรวจสอบได้สม่ำเสมอ
- 5. มีการตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินสด เงินฝากธนาคาร ตามรายงานเงินคงเหลือประจำวัน และงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร
- 6. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน
- 7. การเก็บรักษาเงินสดถูกต้องตามระเบียบและอยู่ในวงเงินเก็บรักษา
- 8. มีการจัดทำรายงานการควบคุมงบประมาณของแต่ละประเภทและรายงานวิเคราะห์เปรียบเทียบทางการเงิน
- 9. มีการส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจและทักษะด้านการบริหารทางการเงินและการควบคุมงบประมาณ

#### 5. ด้านการรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน

คณะ/หน่วยงานของท่านมีการดำเนินงานด้านการรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงานอย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- 1. มีการรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงานประจำเดือนเสนอผู้บริหารมหาวิทยาลัย ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป
- 2. มีการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง
- 3. มีการจัดทำระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อแสดงฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน
- 4. มีการสรุปผลการใช้เงินงบประมาณในรายงานประจำปี
- 5. มีการประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานต่อผู้ที่เกี่ยวข้องและสาธารณชนทราบ

## 6. ด้านการบริหารสินทรัพย์

คณะ/หน่วยงานของท่านมีการดำเนินงานด้านการบริหารสินทรัพย์อย่างไร

(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

1. มีการวางแผนการจัดหาสินทรัพย์ถาวรและสินทรัพย์หมุนเวียน เพื่อการทดแทนสินทรัพย์เดิม

2. มีการกำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารสินทรัพย์ไว้ชัดเจน

3. มีการดำเนินงานด้านการควบคุม ดูแล รักษาสินทรัพย์

4. มีการจัดทำทะเบียนข้อมูลสินทรัพย์ครอบคลุม ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

5. มีการดำเนินการจัดหาสินทรัพย์ได้ตรงตามประเภท จำนวนและระยะเวลาที่กำหนด

6. มีการจัดหารายได้และผลประโยชน์จากสินทรัพย์ของคณะ

7. มีการกำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้สินทรัพย์ระหว่างหน่วยงานไว้อย่างชัดเจน

8. มีการคำนึงถึงทางเลือกที่เกี่ยวข้องกับการเช่าสินทรัพย์ นอกจากการซื้อสินทรัพย์

9. มีการจำหน่าย บริจาคสินทรัพย์ในกรณีที่หมดสภาพหรือไม่ได้ใช้ประโยชน์เป็นไปตามระเบียบ

## 7. ด้านการตรวจสอบภายใน

คณะ/หน่วยงานของท่านมีการดำเนินงานด้านการตรวจสอบภายในอย่างไร

(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

1. มีการวางแผนการตรวจสอบภายในไว้อย่างชัดเจน

2. มีการแต่งตั้งและกำหนดบทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

3. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ และได้รับการสนับสนุนเป็นอย่างดีจากฝ่ายบริหาร

4. มีการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงของแต่ละหน่วยงานอย่างเป็นระบบ

5. มีการรายงานผลการตรวจสอบเป็นลายลักษณ์อักษรและนำเสนอต่อผู้บริหารและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ



### 8. ด้านการดำเนินการปรับปรุง/แก้ไข

คณะ/หน่วยงานของท่านมีการดำเนินงานด้านการดำเนินการปรับปรุง/แก้ไขการบริหารงบประมาณอย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

1. มีการสรุปปัญหา อุปสรรคด้านการบริหารงบประมาณ

2. มีการนำผลสรุปของปัญหา อุปสรรคด้านการบริหารงบประมาณ เป็นข้อมูลในการปรับปรุง แก้ไขปัญหาในการดำเนินงาน

3. มีการใช้ข้อมูลด้านการบริหารงบประมาณ มาวิเคราะห์ข้อบกพร่องและประเมินผลเพื่อกำหนดระเบียบและแนวทางปฏิบัติด้านบริหารงบประมาณอย่างต่อเนื่อง

**ตอนที่ 3** ข้อความในหัวข้อต่อไปนี้เป็น การสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงบประมาณของคณะ จำนวน 8 ด้าน

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับระดับปัญหาการบริหารงบประมาณของคณะที่ตรงกับความเป็นจริง โดยมีความหมาย ดังนี้

- |   |         |                                       |
|---|---------|---------------------------------------|
| 4 | หมายถึง | ปัญหาการดำเนินงานอยู่ในระดับมากที่สุด |
| 3 | หมายถึง | ปัญหาการดำเนินงานอยู่ในระดับมาก       |
| 2 | หมายถึง | ปัญหาการดำเนินงานอยู่ในระดับปานกลาง   |
| 1 | หมายถึง | ปัญหาการดำเนินงานอยู่ในระดับน้อย      |
| 0 | หมายถึง | ไม่ประสบปัญหาเลย                      |

ข้อที่	การบริหารงบประมาณ	ระดับของปัญหา				
		4	3	2	1	0
1.	<b>1. การวางแผนงบประมาณ</b> ขาดการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน / ภายนอก เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดทิศทางการบริหารงบประมาณ					
2.	ไม่มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อจัดทำกรอบงบประมาณล่วงหน้าระยะปานกลาง 3 ปี					
3.	ไม่มีการจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง 3 ปี ในงบดำเนินการและงบลงทุน					
4.	การกำหนดกิจกรรมในแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีไม่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของคณะ					
5.	การดำเนินงานด้านการวางแผนงบประมาณมีระยะเวลาสั้น					
6.	บุคลากรมีความรู้และทักษะการเขียนรายละเอียดของงานโครงการและงบประมาณไม่เพียงพอ					
7.	การควบคุม กำกับ ติดตามและประเมินผลการใช้งบประมาณตามประเภทและรายการที่ได้รับงบประมาณขาดความต่อเนื่อง					
8.	การวางแผนงบประมาณไม่ได้นำผลการประเมินการดำเนินงานที่ผ่านมาเป็นแนวทางในการวางแผน					

ข้อที่	การบริหารงบประมาณ	ระดับของปัญหา				
		4	3	2	1	0
	<b>2. การคำนวณต้นทุนผลผลิต</b>					
9.	การคำนวณค่าใช้จ่ายต่อการดำเนินกิจกรรมที่กำหนดในแผนงาน/ โครงการไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ					
10.	การเปรียบเทียบระดับของต้นทุนในช่วงเวลาต่าง ๆ ขาดการนำข้อมูลของต้นทุนผลผลิตมาเปรียบเทียบ					
11.	การติดตาม ตรวจสอบการคิดต้นทุนผลผลิตและผลกระทบของระบบต้นทุนผลผลิตที่ใช้ยังไม่เป็นปัจจุบัน					
12.	บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจวิธีการคำนวณต้นทุนผลผลิตแต่ละกิจกรรมไม่เพียงพอ					
	<b>3. การจัดระบบการจัดซื้อจัดจ้าง</b>					
13.	การจัดซื้อ จัดจ้างวัสดุ/ ครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้างไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ					
14.	มีการจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง ครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างเพิ่มเติม					
15.	การจัดซื้อจัดจ้างไม่ได้ปฏิบัติตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง					
16.	การคัดเลือกผู้ผลิตสินค้าก่อนการจัดซื้อ จัดจ้าง ขาดการตรวจสอบคุณภาพของสินค้า					
17.	บุคลากรที่รับผิดชอบขาดการตรวจสอบวัสดุ/ ครุภัณฑ์คงเหลือก่อนการดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง					
18.	คณะกรรมการตรวจรับ ไม่รอบรอบในการตรวจสอบความครบถ้วนของสินค้า/งาน ก่อนการลงลายมือชื่อตรวจรับ					
19.	การกำกับ ควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ให้เป็นไปตามระเบียบวิธีปฏิบัติของสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 (แก้ไขเพิ่มเติม) ขาดความรอบคอบ					

ข้อที่	การบริหารงบประมาณ	ระดับของปัญหา				
		4	3	2	1	0
	<b>4. การบริหารทางการเงินและการควบคุมงบประมาณ</b>					
20.	เอกสารใบสำคัญประกอบการจ่ายเงินไม่ครบถ้วนและไม่ถูกต้องตามระเบียบ					
21.	มีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรที่รับผิดชอบงานด้านการเงินเป็นประจำ					
22.	บุคลากรที่ทำหน้าที่การเงินมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการเงินไม่เพียงพอ					
23.	ผู้มาเบิกจ่ายเงินไม่เข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติงานการเงินที่จะต้องปฏิบัติตามระเบียบ					
24.	เอกสารค้นคว้าเกี่ยวกับระเบียบการเงินมีไม่เพียงพอ					
25.	การบันทึกรายการบัญชี การเก็บรักษาเอกสารการบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน					
26.	การตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินสด เงินฝากธนาคาร ตามรายงานเงินคงเหลือประจำวัน และงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารขาดความต่อเนื่อง					
27.	การเก็บรักษาเงินสดสูงเกินวงเงินที่สามารถเก็บรักษาได้ตามระเบียบ					
28.	การใช้จ่ายเงินงบประมาณของโครงการมีการใช้จ่ายเกินวงเงินงบประมาณที่กำหนดไว้ในแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ					
29.	การบริหารงบประมาณมีการกันเงินไว้เบิกเหลือมปีอยู่เป็นประจำ					
30.	การจัดทำรายงานการควบคุมงบประมาณของแต่ละประเภทและรายงานวิเคราะห์เปรียบเทียบทางการเงินขาดความต่อเนื่อง					

ข้อที่	การบริหารงบประมาณ	ระดับของปัญหา				
		4	3	2	1	0
	<b>5. การรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน</b>					
31.	การจัดทำรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงานประจำเดือนเสนอผู้บริหารมหาวิทยาลัยล่าช้า					
32.	การกำกับ ติดตาม และประเมินผลการรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงานขาดความต่อเนื่อง					
33.	ไม่มีการสรุปผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณในรายงานประจำปี					
34.	ขาดการประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานของคณะต่อผู้ที่เกี่ยวข้องและสาธารณชนทราบ					
	<b>6. การบริหารสินทรัพย์</b>					
35.	ขาดการวางแผนการจัดหาสินทรัพย์ถาวรและสินทรัพย์หมุนเวียน เพื่อการทดแทนสินทรัพย์เดิม					
36.	การดำเนินการจัดหาสินทรัพย์ไม่ตรงตามประเภทจำนวนและระยะเวลาที่กำหนด					
37.	การจัดทำทะเบียนข้อมูลสินทรัพย์ไม่ครบถ้วน					
38.	การจัดทำทะเบียนข้อมูลสินทรัพย์ไม่เป็นปัจจุบัน					
39.	ไม่มีการกำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้สินทรัพย์ระหว่างหน่วยงาน					
40.	ไม่มีการจัดหารายได้และผลประโยชน์จากสินทรัพย์					
41.	ขาดการควบคุม ดูแล รักษาสินทรัพย์					
42.	ขาดการคำนึงถึงทางเลือกที่เกี่ยวข้องกับการเช่าสินทรัพย์นอกจากการซื้อสินทรัพย์					
43.	บุคลากรขาดความตระหนักต่อการใช้สินทรัพย์ให้เกิดประโยชน์และคุ้มค่า					
	<b>7. การตรวจสอบภายใน</b>					
44.	ขาดการวางแผนการตรวจสอบภายในประจำปีของคณะ					
45.	การตรวจสอบภายในขาดความต่อเนื่อง					

ข้อที่	การบริหารงบประมาณ	ระดับของปัญหา				
		4	3	2	1	0
46.	บุคลากรที่รับผิดชอบตรวจสอบภายในมีความรู้ความเข้าใจการดำเนินการตรวจสอบภายในไม่เพียงพอ					
47.	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระในการตรวจสอบ					
48.	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในไม่ได้รับการสนับสนุนจากฝ่ายบริหาร					
49.	การวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงของแต่ละหน่วยงานไม่ครอบคลุมความเสี่ยงของคณะ					
50.	การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบขาดต่อเนื่อง					
	<b>8. การดำเนินการปรับปรุง/แก้ไข</b>					
51.	การสรุปปัญหา อุปสรรคด้านการบริหารงบประมาณขาดความต่อเนื่อง					
52.	ขาดการนำผลสรุปของปัญหา อุปสรรคด้านการบริหารงบประมาณ มาเป็นข้อมูลในการปรับปรุง แก้ไขปัญหาในการดำเนินงาน					
53.	ขาดการนำผลสรุปด้านการบริหารงบประมาณ มาวิเคราะห์ข้อบกพร่องและประเมินผล เพื่อกำหนดระเบียบและแนวทางปฏิบัติด้านการบริหารงบประมาณ					

**ตอนที่ 4** แบบสอบถามปลายเปิดเกี่ยวกับข้อเสนอแนะในการบริหารงบประมาณ จำนวน 8 ด้าน

1. การวางแผนงบประมาณ

.....  
.....

2. การคำนวณต้นทุนผลผลิต

.....  
.....

3. การจัดระบบการจัดซื้อจัดจ้าง

.....  
.....

4. การบริหารทางการเงินและการควบคุมงบประมาณ

.....  
.....

5. การรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน

.....  
.....

6. การบริหารสินทรัพย์

.....  
.....

7. การตรวจสอบภายใน

.....  
.....

8. การดำเนินการปรับปรุง/แก้ไข

.....  
.....

ภาคผนวก ข

ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548





## ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๔๘

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการบริหารงบประมาณ ให้สอดคล้องกับระบบและวิธีการจัดการงบประมาณที่มุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ ด้วยการจัดสรรงบประมาณให้กับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดและคุ้มค่า รวมทั้งมอบอำนาจและความรับผิดชอบให้หน่วยปฏิบัติสามารถบริหารงบประมาณได้อย่างยืดหยุ่นคล่องตัวสูง ให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงานตามแผนงบประมาณ และแผนงบประมาณในเชิงบูรณาการที่กำหนดไว้ โดยมีการจัดทำค่าใช้จ่ายต่อหน่วย แผนการปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณ การรายงานผล และสอดคล้องกับระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายมีความรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ คุ้มค่า โปร่งใส สามารถตรวจสอบและเปิดเผยต่อสาธารณะได้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ มาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ มาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๓ และมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณจึงกำหนดระเบียบขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

๑. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๖

๒. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๗

๓. หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณด้วยระบบ

อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๗

บรรดาข้อบังคับ หรือระเบียบอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ส่วนราชการ” หมายความว่า ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

“รัฐวิสาหกิจ” หมายความว่า รัฐวิสาหกิจที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

“การจัดสรรงบประมาณ” หมายความว่า การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจใช้จ่ายหรือก่อนนี้ผูกพัน ทั้งนี้ อาจดำเนินการโดยใช้การอนุมัติเงินประจำงวด หรือโดยวิธีการอื่นใดตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

“เป้าหมายยุทธศาสตร์ระดับชาติ” หมายความว่า ผลสัมฤทธิ์ที่รัฐบาลต้องการจะให้เกิดต่อประชาชนและประเทศ

“เป้าหมายการให้บริการกระทรวง” หมายความว่า เป้าหมายการให้บริการกระทรวงตามเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

“แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด” หมายความว่า แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดตามที่จังหวัดกำหนดขึ้นโดยสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัดและเป้าหมายยุทธศาสตร์ระดับชาติ

“แผนงบประมาณ” หมายความว่า แผนงบประมาณที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

“แผนงบประมาณในเชิงบูรณาการ” หมายความว่า แผนงบประมาณในเชิงบูรณาการที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

“ผลผลิต” หมายความว่า ผลผลิตที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

“โครงการ” หมายความว่า โครงการที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

“งบรายจ่าย” หมายความว่า กลุ่มวัตถุประสงค์ของรายจ่าย ที่กำหนดให้จ่ายตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

“เงินอุดหนุนราชการ” หมายความว่า เงินอุดหนุนราชการตามระเบียบว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อรองจ่ายตามโครงการเงินกู้จากต่างประเทศ

“แผนการปฏิบัติงาน” หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในรอบปีงบประมาณ

“แผนการใช้จ่ายงบประมาณ” หมายความว่า แผนแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายสำหรับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจเพื่อดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณ

“สำนักเบิกส่วนกลาง” หมายความว่า กรมบัญชีกลาง

“สำนักเบิกส่วนภูมิภาค” หมายความว่า สำนักงานคลังจังหวัด สำนักงานคลังจังหวัด ฅ อำเภอ และสำนักงานคลังอำเภอด้วย

“การโอนงบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณของผลผลิตหรือโครงการใดไปผลผลิตหรือโครงการอื่นภายในงบรายจ่ายเดียวกัน หรือการโอนเงินต่างงบรายจ่ายในผลผลิตหรือโครงการเดียวกันภายใต้แผนงบประมาณเดียวกัน

“การเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า การเปลี่ยนแปลงรายการและหรือจำนวนเงินของรายการที่กำหนดไว้ภายใต้งบรายจ่ายของแผนงบประมาณ ผลผลิตหรือโครงการเดียวกัน

“การโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า การโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายจากสำนักเบิกส่วนกลางไปยังสำนักเบิกส่วนภูมิภาคใด หรือจากสำนักเบิกส่วนภูมิภาคใดไปยังสำนักเบิกส่วนภูมิภาคอื่น โดยสอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

“รายการก่อกั้นผูกพันข้ามปีงบประมาณ” หมายความว่า รายการงบประมาณรายจ่ายที่กำหนดให้ต้องจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายเกินหนึ่งปีงบประมาณขึ้นไปในขณะที่ได้ก่อกั้นผูกพัน

“ระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ” หมายความว่า ระบบการจัดทำและรับส่งข้อมูลการจัดการงบประมาณตามระบบการบริหารการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือระบบอิเล็กทรอนิกส์อื่นใดตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

#### ลักษณะ ๑

#### บททั่วไป

ข้อ ๕ การใช้งบประมาณรายจ่ายตามระเบียบนี้ ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจจะต้องใช้จ่ายตามรายการงบประมาณรายจ่ายสำหรับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจที่ระบุในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือที่ได้รับการจัดสรรจากงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รวมถึงที่ระบุในแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลผลิตหรือโครงการ ตามที่กำหนดไว้ในแผนงบประมาณ และหรือแผนงบประมาณในเชิงบูรณาการอย่างมีประสิทธิภาพ

ในกรณีที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจมีความจำเป็นต้องโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายให้ดำเนินการตามความที่กำหนดไว้ในลักษณะ ๒ หมวด ๔

ข้อ ๖ ให้หัวหน้าส่วนราชการและหัวหน้ารัฐวิสาหกิจรับผิดชอบในการจัดเตรียมความพร้อมของกิจกรรมต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินการตามแผนงบประมาณ แผนงบประมาณในเชิง

บูรณาการ ผลผลิต โครงการ หรือรายการตามความที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๗ เพื่อให้สามารถดำเนินการจัดทำผลผลิต โครงการหรือรายการได้ทันทีที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

ให้หัวหน้าส่วนราชการและหัวหน้ารัฐวิสาหกิจรับผิดชอบต่อการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับมอบอำนาจตามระเบียบนี้อย่างเคร่งครัด

ยกเว้นในกรณีที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่งและวรรคสอง หัวหน้าส่วนราชการจะมอบอำนาจเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการตามระเบียบนี้ ในกรณีที่มีใช้การโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายระหว่างจังหวัด ให้กับผู้ว่าราชการจังหวัดตามที่เห็นสมควรก็ได้ ทั้งนี้ การมอบอำนาจดังกล่าวให้ทำเป็นหนังสือและส่งสำเนาหนังสือมอบอำนาจดังกล่าวให้สำนักงานงบประมาณ กรมบัญชีกลาง และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่มอบอำนาจ

ข้อ ๗ รายจ่ายตามงบประมาณรายจ่ายรายการใด จะกำหนดให้เบิกจ่ายในประเภทงบรายจ่ายใด ให้เป็นไปตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

ให้หัวหน้าส่วนราชการและหัวหน้ารัฐวิสาหกิจคำนวณค่าใช้จ่ายตามงบรายจ่ายในวรรคหนึ่งของแต่ละผลผลิตหรือโครงการ เพื่อใช้ในการจัดทำค่าใช้จ่ายต่อหน่วยผลผลิตหรือโครงการสำหรับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายในปีงบประมาณต่อไป

ข้อ ๘ สำนักงานงบประมาณอาจกำหนดหลักเกณฑ์ หรือวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณตามระเบียบนี้ หรือนอกเหนือจากระเบียบนี้ได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น รวมทั้งการกำหนดหลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณให้สอดคล้องกับการบริหารราชการแบบบูรณาการของคณะผู้แทนไทยในต่างประเทศ การบริหารราชการแบบบูรณาการของผู้ว่าราชการจังหวัด การบริหารงบประมาณที่จัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานของรัฐลักษณะพิเศษ

เพื่อประโยชน์ในการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย สำนักงานงบประมาณอาจกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจไม่ต้องยื่นคำขอรับการจัดสรรงบประมาณสำหรับงบประมาณรายจ่ายรายการใดตามที่เห็นสมควรก็ได้

ข้อ ๙ การให้ความเห็นชอบ อนุมัติ อนุญาต หรือการรายงานแล้วแต่กรณี ในการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณ การปรับปรุงแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การใช้รายจ่ายจากงบประมาณรายจ่าย การโอนการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย การโอนงบประมาณรายจ่าย การเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลาง การใช้รายจ่ายงบกลาง และการรายงานผล หรือกิจการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการจัดการงบประมาณ ให้จัดทำและรับส่งข้อมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ

การจัดทำและรับส่งข้อมูลตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าวันที่ได้จัดส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐอย่างถูกต้องครบถ้วนแล้วเป็นวันที่ได้รับความเห็นชอบ ได้รับอนุมัติ ได้รับอนุญาต ได้รายงานผล หรือได้จัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี เว้นแต่หน่วยงานที่ยังไม่ได้

เชื่อมต่อบริษัทอิเล็กทรอนิกส์กับระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐให้ใช้สำเนาเอกสารกระดาษที่จัดพิมพ์ไว้เป็นหลักฐานหรือด้วยวิธีการอื่นใดตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจจัดพิมพ์ข้อมูลเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้จัดทำและรับส่งข้อมูลโดยถูกต้องแล้วเป็นสำเนาเอกสารเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน

ในกรณีที่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐขัดข้องไม่สามารถใช้งานได้ ให้ใช้สำเนาเอกสารกระดาษที่จัดพิมพ์ไว้เป็นหลักฐานอ้างอิงแทนเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ได้ ทั้งนี้ กรณีที่จะถือวาระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐขัดข้องไม่สามารถใช้งานได้ นั้น จะต้องได้รับแจ้งยืนยันเป็นหนังสือจากสำนักงานโครงการเปลี่ยนระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ด้วย

ข้อ ๑๐ การปฏิบัตินอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความในระเบียบนี้ ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ

#### ลักษณะ ๒

การบริหารงบประมาณรายจ่ายสำหรับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ

#### หมวด ๑

การจัดทำและการปรับปรุง

แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

-----

ข้อ ๑๑ ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณส่งให้สำนักงบประมาณพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนวันเริ่มต้นปีงบประมาณไม่น้อยกว่าสิบห้าวัน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงบประมาณกำหนด

การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามวรรคหนึ่ง ในกรณีที่เป็นงบประมาณรายจ่ายตามแผนงบประมาณในเชิงบูรณาการ ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจที่ร่วมอยู่ในแผนงบประมาณในเชิงบูรณาการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้สอดคล้องกันเพื่อให้สามารถดำเนินงานและใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายร่วมกันให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนดังกล่าว

ยกเว้นในกรณีที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๘ หากส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจมีความจำเป็นต้องมีการปรับปรุงแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณในวรรคหนึ่ง ซึ่งมีผลทำให้เป้าหมายผลผลิตหรือโครงการเปลี่ยนแปลงไปจากที่สำนักงบประมาณได้ให้ความเห็นชอบไว้แล้ว ให้จัดส่งแผนดังกล่าวให้สำนักงบประมาณให้ความเห็นชอบก่อน และในกรณีที่ต้องมีการโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายตามข้อ ๒๗ ด้วย ก็ให้ดำเนินการขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณไปพร้อมกัน

ข้อ ๑๒ การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามข้อ ๑๑ วรรคหนึ่ง ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจจัดทำตามผลผลิตหรือโครงการให้สอดคล้องกับเป้าหมายการให้บริการกระทรวง แผนงบประมาณ หรือแผนงบประมาณในเชิงบูรณาการ ตามวงเงินงบประมาณราย

จ่ายที่ระบุไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมแล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๓ ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจจัดทำระบบข้อมูลการดำเนินงานตามผลผลิตหรือโครงการ พร้อมกับกำหนดค่าหรือเกณฑ์การวัดของตัวชี้วัดผลสำเร็จตามที่กำหนดไว้ หรือที่ได้ตกลงกับสำนักงบประมาณ เพื่อใช้ในการรายงานผลตามข้อ ๓๕

#### หมวด ๒

#### การจัดสรรงบประมาณรายจ่าย

-----

ข้อ ๑๔ สำนักงบประมาณจะจัดสรรงบประมาณให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจให้สอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเต็มตามจำนวนวงเงินงบประมาณรายจ่ายสำหรับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมแล้วแต่กรณี โดยจะระบุงบประมาณรายจ่ายในแต่ละแผนงบประมาณ ผลผลิตหรือโครงการ ประเภทบรายจ่าย และรายการในงบรายจ่ายไว้ที่สำนักเบิกส่วนกลาง เว้นแต่งบประมาณรายจ่ายสำหรับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจซึ่งมีที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค จะระบุสำนักเบิกไว้ที่สำนักเบิกส่วนภูมิภาคตามที่ตั้งของส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจนั้น

การจัดสรรงบประมาณตามวรรคหนึ่ง ให้มีผลนับตั้งแต่วันที่พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมประกาศใช้บังคับแล้ว และให้ ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจใช้จ่ายหรือก่อนนี้ผูกพันได้ภายหลังจากวันประกาศใช้พระราชบัญญัติดังกล่าว แต่ให้มีผลตั้งแต่วันเริ่มต้นปีงบประมาณหรือวันที่กำหนดเป็นวันเริ่มต้นการบังคับใช้กฎหมายแล้วแต่กรณี ยกเว้นรายการก่อนนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ ให้ดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณก่อน

ข้อ ๑๕ ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจใช้แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณแล้ว ในการใช้จ่ายหรือก่อนนี้ผูกพัน และขอเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจใดไม่จัดส่งแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ สำนักงบประมาณจะพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้ตามข้อ ๑๔ แต่หากไม่จัดส่งแผนดังกล่าวภายในสิบห้าวันนับตั้งแต่วันที่พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมแล้วแต่กรณีกำหนดให้เป็นวันเริ่มต้นบังคับใช้ สำนักงบประมาณจะรายงานการไม่ส่งแผนดังกล่าวต่อนายกรัฐมนตรี

ข้อ ๑๗ การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ การสำรวจ ออกแบบรูปรายการก่อสร้างโดยละเอียด การกำหนดจำนวนเนื้อที่ของที่ดิน สถานที่ตั้ง และราคา ตลอดจนการดำเนินการจัดหา ให้หัวหน้าส่วนราชการและหัวหน้ารัฐวิสาหกิจรับผิดชอบควบคุมดูแลให้การจัดหาครุภัณฑ์

ที่ดินและสิ่งก่อสร้างเป็นไปตามความจำเป็น เหมาะสม อย่างโปร่งใส คุ่มค่าและประหยัด รวมทั้งเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง และมาตรฐานของทางราชการอย่างเคร่งครัด

ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้ารัฐวิสาหกิจแก้ไขรายละเอียดของรายการงบประมาณรายจ่ายที่ระบุในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมแล้วแต่กรณี ได้ในส่วนที่ไม่กระทบต่อการเพิ่มขึ้นหรือลดลงในสาระสำคัญของรายการดังกล่าว

ข้อ ๑๘ ในกรณีที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงรายละเอียดรายการในการจัดหาครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างในงบลงทุน งบเงินอุดหนุนหรืองบรายจ่ายอื่นแล้ว แต่กรณีที่มีใช้รายการก่อนนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ ซึ่งได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้วโดยไม่เพิ่มวงเงินงบประมาณรายจ่าย ให้กระทำได้โดยไม่ต้องทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ

ข้อ ๑๙ การจัดสรรงบประมาณของแผนงบประมาณที่มีโครงการเงินกู้จากต่างประเทศรวมอยู่ด้วย และมีกรณีต้องใช้เงินกู้จากต่างประเทศสมทบกับเงินบาท ให้ระบุจำนวนเงินของแต่ละงบรายจ่ายที่ขอใช้เงินทรองราชการ และระบุสำนักเบิกไว้ที่สำนักเบิกส่วนกลาง

ข้อ ๒๐ ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจเร่งดำเนินการโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายของแผนงบประมาณ แผนงบประมาณในเชิงบูรณาการ ผลผลิตหรือโครงการ ประเภทงบรายจ่าย และรายการในงบรายจ่าย ที่ต้องดำเนินการในเขตพื้นที่จังหวัด ยกเว้นงบบุคลากรประเภทเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ไปยังสำนักเบิกส่วนภูมิภาคนั้นๆ ตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่กำหนดไว้โดยไม่ชักช้า แต่อย่างช้าไม่เกินสิบห้าวันนับตั้งแต่วันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

การโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายไปยังสำนักเบิกส่วนภูมิภาคใดตามวรรคหนึ่ง จะต้องพิจารณาโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพื่อให้สามารถดำเนินงานได้สอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจนั้น โดยให้จัดทำและรับส่งข้อมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ ตามแบบรายงานที่สำนักงบประมาณกำหนด

#### หมวด ๓

#### การใช้รายจ่ายจากงบประมาณรายจ่าย

-----

ข้อ ๒๑ การใช้รายจ่ายที่ได้รับจากการจัดสรรงบประมาณ หรือการโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายในแต่ละงบรายจ่ายของแต่ละผลผลิตหรือโครงการภายใต้แผนงบประมาณ หรือแผนงบประมาณในเชิงบูรณาการเดียวกัน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) งบบุคลากร ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ที่สำนักงบประมาณกำหนดว่าเป็นรายจ่ายงบรายจ่ายนี้ และให้ถัวจ่ายกันได้

(๒) งบดำเนินงาน ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใด ๆ ที่กำหนดว่าเป็นรายจ่ายงบรายจ่ายนี้ และให้ถัวจ่ายกันได้ เว้นแต่รายจ่ายประเภทค่าสาธารณูปโภคให้นำไปใช้จ่ายในประเภทอื่นภายในงบรายจ่ายนี้ได้ หากไม่มีหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ

(๓) งบลงทุน ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใด ๆ ที่กำหนดว่าเป็นรายจ่ายงบรายจ่ายนี้ ตามรายการและวงเงินที่ได้รับจากการจัดสรรงบประมาณ หรือการโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณด้วย

(๔) งบเงินอุดหนุน ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใด ๆ ที่กำหนดว่าเป็นรายจ่ายงบรายจ่ายนี้ ดังนี้

ก. ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป ให้ใช้จ่ายตามรายการและจำนวนเงินที่กำหนดในการจัดสรรงบประมาณ หรือการโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย

ข. ประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ให้ใช้จ่ายตามรายการ จำนวนเงินและรายละเอียดอื่นใดที่กำหนดในการจัดสรรงบประมาณ หรือการโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ทั้งนี้ ให้นำความใน (๑) (๒) และ (๓) มาบังคับใช้โดยอนุโลม

(๕) งบรายจ่ายอื่น ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใด ๆ ที่กำหนดว่าเป็นรายจ่ายงบรายจ่ายนี้ และให้เบิกจ่ายตามรายการและจำนวนเงินที่กำหนดในการจัดสรรงบประมาณ หรือการโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ทั้งนี้ ให้นำความใน (๑) (๒) และ (๓) มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๒๒ ยกเว้นในกรณีที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๕ ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในลักษณะค่าใช้จ่ายบุคลากร ลักษณะค่าใช้จ่ายดำเนินงานเฉพาะในส่วนที่จำเป็นต้องจ่ายตามข้อผูกพันสัญญาหรือข้อผูกพันที่จะต้องจ่ายตามกฎหมาย และรายจ่ายรายการกองทุนและเงินทุนหมุนเวียน จากกรมบัญชีกลางได้ก่อนได้รับความเห็นชอบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

#### หมวด ๔

#### การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย

ข้อ ๒๓ ในกรณีที่ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจมีความจำเป็นต้องโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ให้ดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหาในการดำเนินการ เพิ่มประสิทธิภาพ การให้บริการ เพิ่มคุณภาพการให้บริการ พัฒนาบุคลากร พัฒนาเทคโนโลยี หรือสนับสนุน การบริหารงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด รวมทั้งจะต้องแสดงเหตุผลความจำเป็นหรือความเหมาะสมได้ โดยคำนึงถึงประโยชน์ต่อประชาชน ความประหยัด ความคุ้มค่า ความโปร่งใส รวมทั้งต้องสอดคล้องกับเป้าหมายการให้บริการกระทรวง และเป้าหมายยุทธศาสตร์ระดับชาติด้วย

การโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายตามวรรคหนึ่ง ต้องไม่ทำให้เป้าหมายผลผลิตหรือโครงการตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือ แผนงบประมาณในเชิงบูรณาการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ลดลงในสาระสำคัญ และต้องไม่ทำให้ ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระเมื่อสิ้นปีงบประมาณ



ข้อ ๒๔ หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้ารัฐวิสาหกิจมีอำนาจโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในงบรายจ่ายใดๆ ภายใต้แผนงบประมาณเดียวกัน เพื่อจัดทำผลผลิตหรือโครงการตามเป้าหมายที่ระบุในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือเพื่อเพิ่มเติมเป้าหมายผลผลิตหรือโครงการเดิมดังกล่าวให้บรรลุเป้าหมายการให้บริการกระทรวง หรือเป้าหมายตามแผนงบประมาณในเชิงบูรณาการ แต่ต้องไม่ก่อให้เกิดรายการก่องหน้าผูกพันข้ามปีงบประมาณ

การโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายดังกล่าวตามวรรคหนึ่งต้องไม่เป็นการกำหนดอัตราบุคลากรตั้งใหม่ รายการค่าที่ดิน หรือเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศที่ไม่ได้กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามข้อ ๑๑ วรรคหนึ่ง และในกรณีที่เป็นการโอนเปลี่ยนแปลงเพื่อจัดหาครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างจะต้องมีวงเงินต่อหน่วยต่ำกว่าหนึ่งล้านบาทและต่ำกว่าสิบล้านบาทตามลำดับ

สำนักงบประมาณอาจกำหนดหลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติเพื่อกำหนดขอบเขตหรือข้อจำกัดการโอนและหรือการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายตามวรรคหนึ่งและวรรคสองได้ตามความจำเป็น

ข้อ ๒๕ หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้ารัฐวิสาหกิจมีอำนาจโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายที่เหลือจ่ายในแผนงบประมาณเดียวกันจากการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลผลิตหรือโครงการ ตามที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือจากการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว ไปใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ยกเว้นเป็นรายการค่าที่ดิน หรือรายการก่องหน้าผูกพันข้ามปีงบประมาณ และหากมีหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ หรือค่าใช้จ่ายที่จำเป็นต้องจ่ายตามข้อผูกพันสัญญาค้างชำระ ให้โอนไปชำระเป็นลำดับแรกก่อนตามลำดับ

สำนักงบประมาณอาจกำหนดหลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติเพื่อกำหนดขอบเขตหรือข้อจำกัดการใช้งบประมาณเหลือจ่ายตามวรรคหนึ่งได้ตามความจำเป็น

ข้อ ๒๖ ในกรณีที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจได้รับการจัดสรรงบประมาณสำหรับรายการครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่มีใช้รายการก่องหน้าผูกพันข้ามปีงบประมาณในงบรายจ่ายของผลผลิตหรือโครงการใด แต่ไม่อาจจัดหาได้ด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้ารัฐวิสาหกิจมีอำนาจโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายในงบรายจ่ายต่างๆ ภายใต้แผนงบประมาณเดียวกัน หรือนำเงินนอกงบประมาณไปเพิ่มวงเงินรายการครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างนั้นได้ไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

กรณีรายการครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ไม่อาจจัดหาได้นั้น เป็นรายการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณโดยมีเงินนอกงบประมาณสมทบอยู่แล้ว ให้ใช้เงินนอกงบประมาณไปเพิ่มได้ไม่เกิน ร้อยละสิบของวงเงินรายการนั้น แต่หากเงินนอกงบประมาณมีไม่เพียงพอและจะใช้เงินงบประมาณรายจ่ายไปเพิ่ม ให้เพิ่มได้ไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินในส่วนที่เป็นงบประมาณรายจ่ายรายการนั้น

รายการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง หมายความว่า รายการที่ระบุไว้ในการจัดสรรงบประมาณ เว้นแต่ในกรณีที่ได้อบรมรายการครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างหลายหน่วยไว้ในรายการเดียวกัน ให้ถือว่าครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างหนึ่งหน่วยเป็นหนึ่งรายการ และคำว่า “หน่วย” หมายความว่า หน่วยที่สามารถนับได้

ข้อ ๒๗ การโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ

ข้อ ๒๘ เมื่อหัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ หรือผู้ว่าราชการจังหวัดได้ใช้อำนาจตามที่ได้รับมอบสั่งโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามระเบียบนี้แล้ว ให้จัดทำและส่งรายงานด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐโดยไม่ชักช้าตามแบบรายงานที่สำนักงบประมาณกำหนด แต่อย่างช้าต้องไม่เกินสิบห้าวันนับแต่วันที่โอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย

### ลักษณะ ๓

การบริหารงบประมาณรายจ่ายงบกลาง

#### หมวด ๑

การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลาง

-----

ข้อ ๒๙ สำนักงบประมาณจะจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลางให้กรมบัญชีกลาง ตามวงเงินที่ระบุในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม เพื่อส่วนราชการต่างๆ ขอเบิกจ่ายกับกรมบัญชีกลางได้ตามจำนวนที่ต้องจ่ายจริง สำหรับงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการดังต่อไปนี้

- (๑) เงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ
- (๒) เงินช่วยเหลือข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานของรัฐ
- (๓) เงินเลื่อนขั้น เลื่อนอันดับเงินเดือนและเงินปรับวุฒิข้าราชการ
- (๔) เงินสำรอง เงินสมทบ และเงินชดเชยของข้าราชการ
- (๕) เงินสมทบของลูกจ้างประจำ
- (๖) ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานของรัฐ
- (๗) ค่าใช้จ่ายการปรับเงินค่าตอบแทนบุคลากรภาครัฐ

ทั้งนี้ รายการตาม (๑) (๒) (๔) (๕) (๖) และ (๗) ให้เบิกจ่ายโดยตรง ส่วนรายการตาม (๓) ให้โอนไปตั้งจ่ายในงบบุคลากรประเภทเงินเดือน และค่าจ้างประจำของแผนงบประมาณ ผลผลิตหรือโครงการใดๆ ในงบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการแล้วแต่กรณี

ข้อ ๓๐ ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นต้องใช้งบประมาณรายจ่ายงบกลางรายการใด นอกจากรายการตามข้อ ๒๙ ให้ทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ โดยให้แสดงรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายงบกลางที่จะขอไปใช้ในแผนงบประมาณ ผลผลิต โครงการ หรือรายการใด จะเบิกจ่ายในงบรายจ่ายใด เป็นจำนวนเท่าใด และหรือจะนำไปใช้ในการสนับสนุนเป้าหมายการให้

บริการกระทรวงเป่าหมายใด หรือแผนงบประมาณในเชิงบูรณาการใด รวมทั้งให้แสดงแผนการใช้จ่ายเงินงบกลางดังกล่าวเป็นรายเดือนอย่างชัดเจน และให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นในการขอใช้งบประมาณรายจ่ายงบกลาง หรือแสดงรายละเอียดอื่นใดตามที่สำนักงบประมาณกำหนด พร้อมกับระบุสำนักเบิกที่จะเบิกจ่าย

ข้อ ๓๑ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้ารัฐวิสาหกิจที่ขอใช้งบประมาณรายจ่ายงบกลางตามข้อ ๓๐ รับผิดชอบดำเนินการตามความที่กำหนดในข้อ ๖ วรรคหนึ่งอย่างเคร่งครัดด้วย

ข้อ ๓๒ เมื่อสำนักงบประมาณได้ให้ความตกลงในการใช้งบประมาณรายจ่ายงบกลางรายการใดแล้ว จะจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลางรายการนั้นให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจที่สำนักเบิกที่ขอรับการจัดสรรงบประมาณ

การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลางตามวรรคหนึ่ง สำนักงบประมาณจะจัดทำเป็นหนังสือ และจัดส่งข้อมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ และให้ถือว่าวันที่ได้จัดส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวเป็นวันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลาง

#### หมวด ๒

#### การใช้จ่ายงบกลาง

-----

ข้อ ๓๓ ยกเว้นในกรณีที่กำหนดไว้ในข้อ ๓๔ ให้นำความในลักษณะ ๑ และลักษณะ ๒ หมวด ๒ หมวด ๓ และหมวด ๔ มาใช้บังคับกับการใช้จ่าย และการโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายงบกลางโดยอนุโลม

ข้อ ๓๔ งบประมาณรายจ่ายงบกลางรายการใดที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจได้รับการจัดสรร และได้นำไปใช้จ่ายจนบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลผลิต โครงการ หรือรายการ และหรือจากการจัดซื้อจัดจ้าง ตามที่ได้รับจากการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลางแล้ว มีเงินเหลือจ่ายให้นำส่งคืนคลัง เว้นแต่ในกรณีที่มีความจำเป็นจะต้องนำไปใช้จ่ายในรายการอื่น ๆ ให้ขอ ให้ความตกลงกับสำนักงบประมาณก่อน

#### ลักษณะ ๔

#### การรายงานผล

-----

ข้อ ๓๕ เพื่อประโยชน์ในการติดตามและประเมินผล ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจจัดให้มีระบบการรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ และให้จัดทำรายงาน ดังนี้

(๑) รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ตามเกณฑ์การวัดของตัวชี้วัดผลสำเร็จตามที่กำหนดไว้ หรือตามที่ได้ตกลงกับสำนักงบประมาณ ตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ พร้อมทั้งระบุปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงบประมาณกำหนด และจัดส่งด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐเมื่อสิ้นระยะเวลาในแต่ละไตรมาสภายในสัปดาห์วันนับแต่วันสิ้นไตรมาส

(๒) รายงานประจำปีที่แสดงถึงความสำเร็จในการปฏิบัติงานของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจที่เชื่อมโยงกับเป้าหมายการให้บริการกระทรวง โดยมีตัวชี้วัดที่ชัดเจนส่ง สำนักงบประมาณภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

นอกเหนือจากส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง ขอให้หน่วยงานในกำกับของรัฐ องค์กรมหาชน และรัฐวิสาหกิจรายงานทางการเงิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงบประมาณกำหนดด้วย

กรณีส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจใดไม่จัดส่งรายงานตามระยะเวลาที่กำหนดโดยไม่มีเหตุอันควร ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจแสดงผลความจำเป็นต่อผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

ข้อ ๓๖ สำนักงบประมาณจะรายงานผลต่อนายกรัฐมนตรีในกรณีที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจไม่ปฏิบัติตามหรือไม่อาจปฏิบัติตามให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

นอกจากนี้ สำนักงบประมาณจะรายงานผลการติดตามผลและการประเมินผลการดำเนินงานต่อคณะรัฐมนตรี และจะใช้ผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณตามวรรคหนึ่งประกอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายในปีงบประมาณต่อไปด้วย

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๗ บรรดาหลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณที่ได้กำหนดไว้แล้ว ก่อนการประกาศใช้ระเบียบนี้ ให้คงใช้ปฏิบัติต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้จนกว่าจะได้ปรับปรุงแก้ไขแล้ว

งบประมาณรายจ่ายรายการใดที่ได้ดำเนินการกันเงินไว้เบิกเหลือในปี และอยู่ในระหว่างดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบที่ใช้อยู่เดิม จนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ หรือจนกว่าจะสามารถดำเนินการตามระเบียบนี้ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายวุฒิพันธุ์ วิชัยรัตน์)

ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

ประวัติผู้ศึกษาค้นคว้า

## ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ - สกุล	รศสุคนธ์ เกษามูล
วัน เดือน ปี เกิด	18 มีนาคม 2521
ที่อยู่ปัจจุบัน	215 หมู่ 3 ตำบลวังยาง อำเภอเนินมะปราง จังหวัดพิษณุโลก
ที่ทำงานปัจจุบัน	คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร ตำบลท่าโพธิ์ อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก
ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน	นักวิชาการเงินและบัญชี
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2544	บธ.บ. (การบัญชี) มหาวิทยาลัยรามคำแหง

## ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ - สกุล	วิชชุดา สมจิต
วัน เดือน ปี เกิด	8 มกราคม 2525
ที่อยู่ปัจจุบัน	81/2 หมู่ 12 ตำบลบ้านกลาง อำเภอสอง จังหวัดแพร่
ที่ทำงานปัจจุบัน	คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร ตำบลท่าโพธิ์ อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก
ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน	นักวิชาการศึกษา
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2548	บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) มหาวิทยาลัยนเรศวร
พ.ศ. 2543	มัธยมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนนารีรัตน์จังหวัดแพร่

## ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ - สกุล	อารีญา ณ น่าน
วัน เดือน ปี เกิด	17 กุมภาพันธ์ 2520
ที่อยู่ปัจจุบัน	26 ซอย 4 ถนนประชาราษฎร์ อำเภอสวรรคโลก จังหวัดสุโขทัย
ที่ทำงานปัจจุบัน	โรงเรียนเทศบาลสวรรคโลก อำเภอสวรรคโลก จังหวัดสุโขทัย
ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน	ครู ค.ศ. 1
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2542	คบ. (การศึกษาปฐมวัย) สถาบันราชภัฏอุตรดิตถ์