



สำนักงานพาณิชย์

การจัดทำงบประมาณรายจ่าย ให้สอดคล้อง
สถานการณ์ New Normal

“New Normal” คืออะไร?

New Normal แปลว่า ความปกติใหม่ , ฐานวิถีชีวิตใหม่ หมายถึง รูปแบบการดำเนินชีวิตอย่างใหม่ที่แตกต่างจากอดีต อันเนื่องมาจากมีบางสิ่งมากระทบ จนแบบแผนและแนวทางปฏิบัติที่คนในสังคมคุ้นเคยอย่างเป็นปกติและเคยคาดหมายล่วงหน้าได้ ต้องเปลี่ยนแปลงไปสู่วิถีใหม่ภายใต้หลักมาตรฐานใหม่ที่
ไม่คุ้นเคย

"New Normal" ในบริบท สถานการณ์การแพร่ระบาดของ “โควิด-19”

เป็นสถานการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็วและรุนแรงจนแพร่กระจายไปในประเทศต่างๆ ทั่วโลก ผู้คนเจ็บป่วยและล้มตายจำนวนมาก จนกลายเป็นความสูญเสียอย่างใหญ่หลวงอีกครั้งหนึ่งของมนุษยชาติ มนุษย์จึงจำเป็นต้องป้องกันตนเองเพื่อให้มีชีวิตรอดด้วยการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม การดำรงชีวิตที่ผิดไปจากวิถีเดิมๆ

"New Normal"

ซึ่งสิ่งใหม่เหล่านี้ได้กลายเป็นความปกติใหม่
จนในที่สุด เมื่อเวลาผ่านไป ก็ทำให้เกิดความ
คุ้นชินก็จะกลายเป็นส่วนหนึ่งของวิถีชีวิตปกติ
ของผู้คนในสังคม

"New Normal"

พฤติกรรมของ **New Normal** ที่อาจเปลี่ยนไป

- เกี่ยวต่างประเทศน้อยลง
- เริ่มทำงานที่บ้าน (Work From Home)
- ใช้บริการ **Food Delivery** มากขึ้น
- หันมาดูแลสุขภาพตัวเองมากขึ้น
- ลดการใช้จ่ายในสิ่งของฟุ่มเฟือย
- การรักษาระยะห่างทางสังคมและป้องกันตนเองโดยการใส่หน้ากาก

"New Normal"

- โลกจะถูกขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยีมากขึ้น
- ความตระหนักด้านสุขอนามัยที่มากขึ้น
- ความตระหนักด้านสิ่งแวดล้อมที่มากขึ้น

New Normal กับระบบราชการไทย

สมชัย ศรีสุทธิยากร

มติชนสุดสัปดาห์ ฉบับวันที่ 15 - 21 พฤษภาคม 2563

- คิดแบบ **Old normal** ราชการให้ความสำคัญต่อการแสดงตัว เจ้าตัวต้องมาเอง ต้องแสดงหลักฐาน ต้องพบปะเพื่อสอบถาม ต้องสำเนาเอกสารมอบให้กับราชการ ระบบการบริการประชาชนใหม่ต้องแปรสภาพงานที่ประชาชนจำเป็นต้องมาพบให้กลายเป็นงานที่สามารถขอรับการบริการออนไลน์ให้มากที่สุด
- จัดลำดับความสำคัญ (**Priority**) ของงานบริการสาธารณะ เรื่องใดเป็นความเร่งด่วนจำเป็น เรื่องใดเป็นบริการที่จำเป็นต้องมี เรื่องใดเป็นเรื่องที่รอดอยู่ได้ คงต้องมีการจัดลำดับของงานในแต่ละหน่วยราชการ และใช้ทรัพยากรที่มีจำกัดกับงานที่มี **priority** มากกว่าก่อน

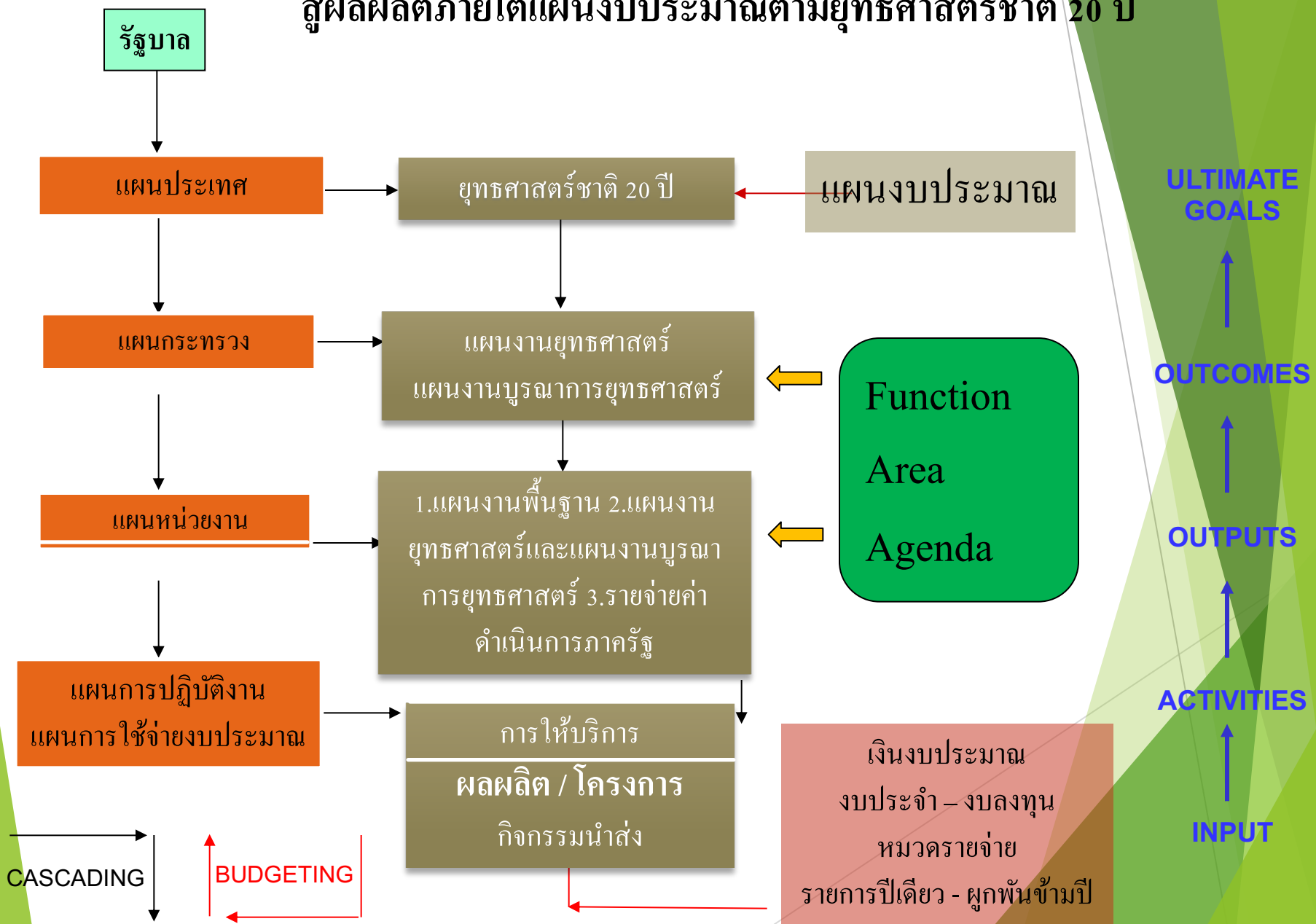
New Normal กับระบบราชการไทย

สมชัย ศรีสุทธิยากร

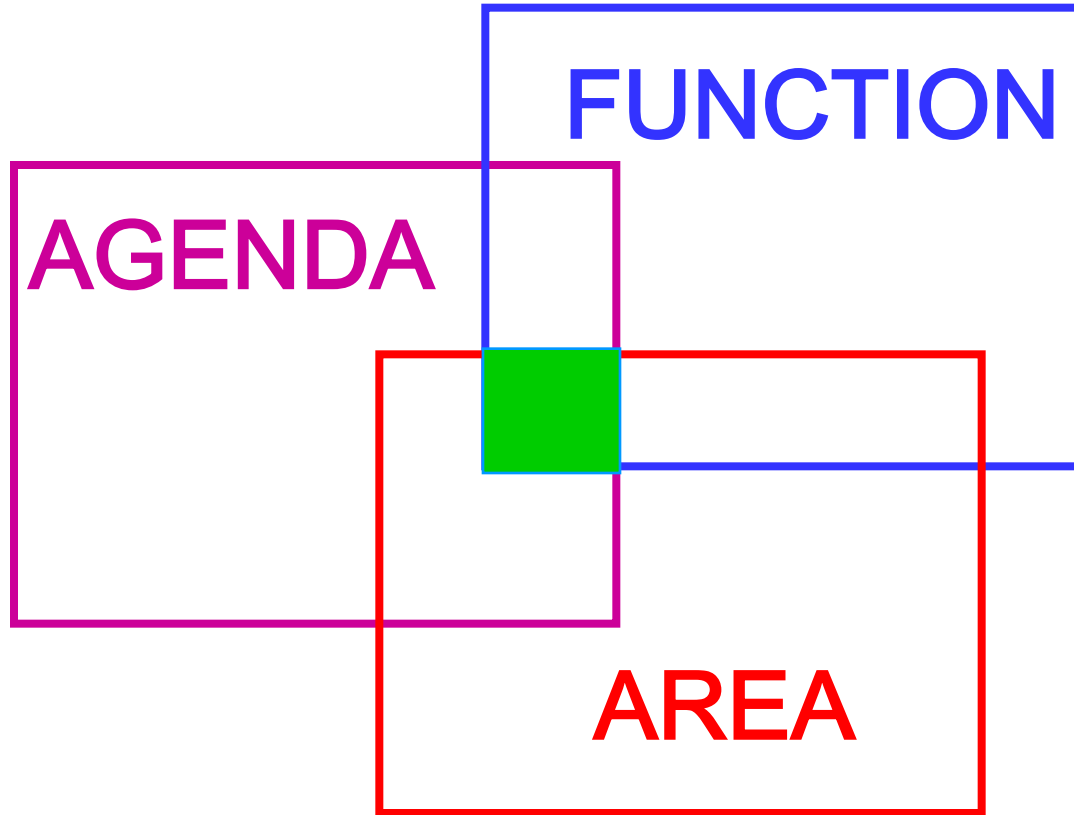
มติชนสุดสัปดาห์ ฉบับวันที่ 15 - 21 พฤษภาคม 2563

- การลดขั้นตอนและใช้เทคโนโลยีในการทำงาน หลายงานหากมีการวิเคราะห์กระบวนการงาน (work process) อาจพบว่ามีกระบวนการทำงานที่สามารถตัดออกได้โดยไม่กระทบต่อคุณภาพงาน การนำเทคโนโลยีต่างๆ ที่ดำเนินการในชื่อของ Software หรือ Application
- New Skill หรือทักษะใหม่ที่คนของราชการต้องเรียนรู้เป็นสิ่งที่ต้องตอบได้ว่าเป็นเรื่องอะไรบ้าง โดยเฉพาะในเรื่องของการใช้เทคโนโลยีต่างๆ (Digital Capability) ทั้งเพื่อการบริการ การสื่อสาร การสนับสนุนการตัดสินใจ และการประชุม เป็นต้น ทักษะเหล่านี้ล้วนเป็นสิ่งที่ไม่คุ้นเคย และยิ่งเรียนรู้ยากสำหรับคนที่ยังมีตำแหน่งระดับสูง

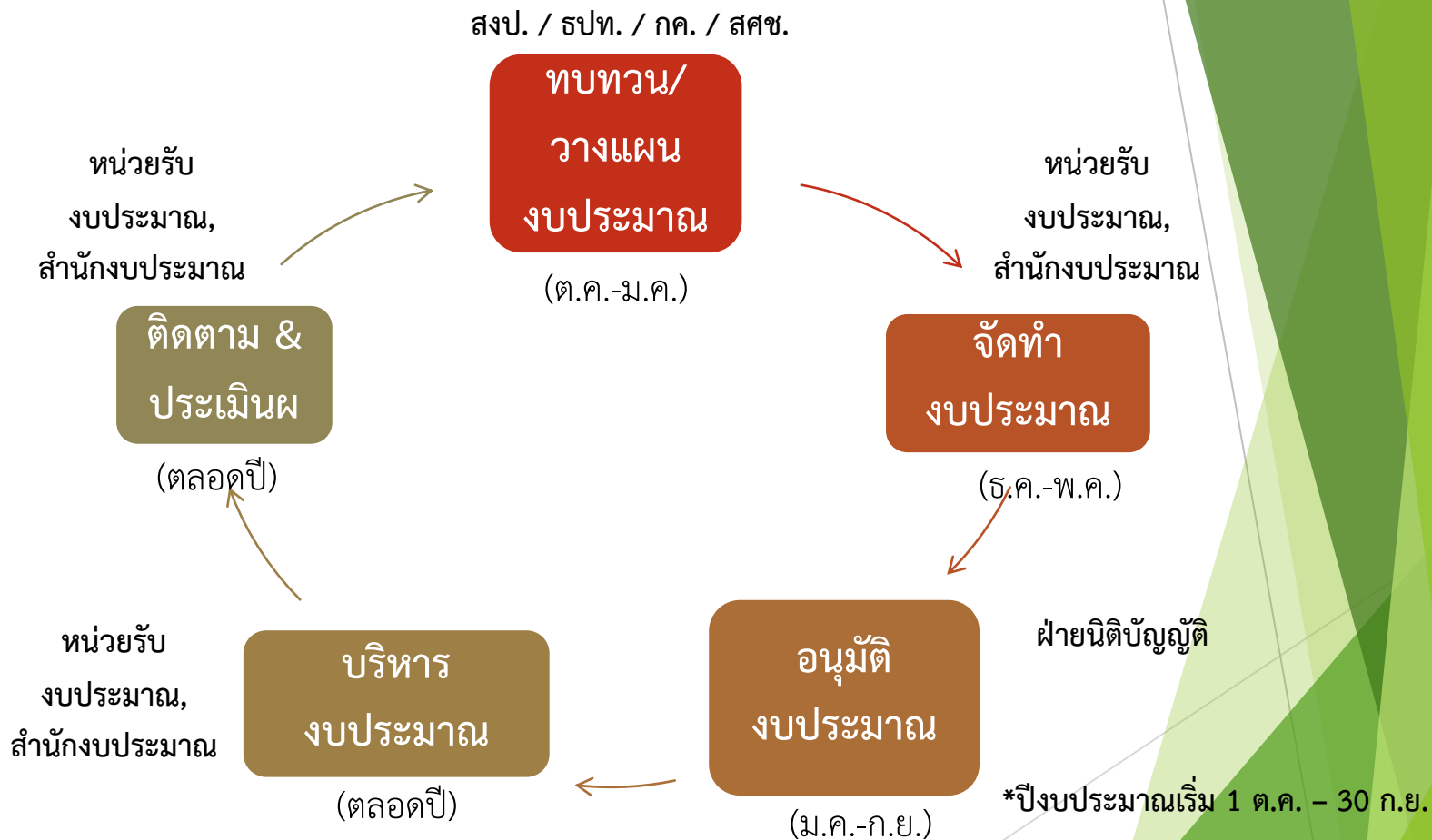
ความเชื่อมโยงและเส้นทางการแปลงยุทธศาสตร์เพื่อการจัดสรรงบประมาณ สู่ผลผลิตภายใต้แผนงบประมาณตามยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี



Dimension Budgeting



วงจรงบประมาณ



การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ กำหนดให้สามารถแสดง
ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานประกอบด้วย

รายจ่ายบุคลากร
ภาครัฐ
(แผนงานบุคลากรภาครัฐ)

+

รายจ่ายตามภารกิจ
พื้นฐาน
(แผนงานพื้นฐาน)

+

รายจ่ายตามภารกิจ
ยุทธศาสตร์
(แผนงานยุทธศาสตร์/
บูรณาการ)

Function - Area - Agenda

แผนงานบุคลากรภาครัฐ

เป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐในภาพรวมทุกงบรายจ่าย ประกอบด้วย

๑.๑ งบบุคลากร

๑.๑.๑ เงินเดือน (เงินเดือน + เงินอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน)

๑.๑.๒ ค่าจ้างประจำ

๑.๑.๓ ค่าจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ

๑.๑.๔ ค่าตอบแทนพนักงานราชการ

๑.๒ งบดำเนินงาน

๑.๒.๑ ค่าตอบแทน : เฉพาะที่จำเป็นต้องจัดสรรให้ตามสิทธิ

และข้อกำหนดตามกฎหมาย และจ่ายให้ในลักษณะเงินเดือน
หรือจ่ายควบกับเงินเดือน (มีตำแหน่งและจำนวนอัตรา)

แผนงานพื้นฐาน

หมายถึง แผนงานที่ดำเนินการกิจตามหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นปกติประจำตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยงานนั้นๆ หากหยุดดำเนินการอาจก่อให้เกิดความเสียหายในการให้บริการสาธารณะของภาครัฐ ซึ่งมีลักษณะงานและปริมาณงานที่ชัดเจนต่อเนื่อง

แผนงานยุทธศาสตร์

หมายถึง แผนงานที่ดำเนินการกิจตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายในเชิงนโยบายที่ต้องการผลักดันหรือเห็นความสำคัญในช่วงระยะเวลาหนึ่ง ทั้งนี้ให้เป็นไปตามที่สำนักงบประมาณกำหนด และคณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ

ก่อนขอรับจัดสรรงบประมาณ

การดำเนินการ

- 1) ตรวจสอบความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท และยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ
- 2) ทบทวน ผลผลิต/โครงการ กิจกรรม รายการ ว่ามีความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการต่อ หรือควรยกเลิก โดยพิจารณาจากประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และผลสัมฤทธิ์ที่ได้รับ
- 3) วิเคราะห์ความจำเป็น ความเหมาะสม และความคุ้มค่า ของผลผลิต/โครงการ
- 4) ตรวจสอบความพร้อมของโครงการ และความสามารถในการก่อกำหนดผู้กักกันและการใช้จ่ายงบประมาณ

สอดคล้องกับ



ยุทธศาสตร์ชาติ

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วย
ความมั่นคงแห่งชาติ

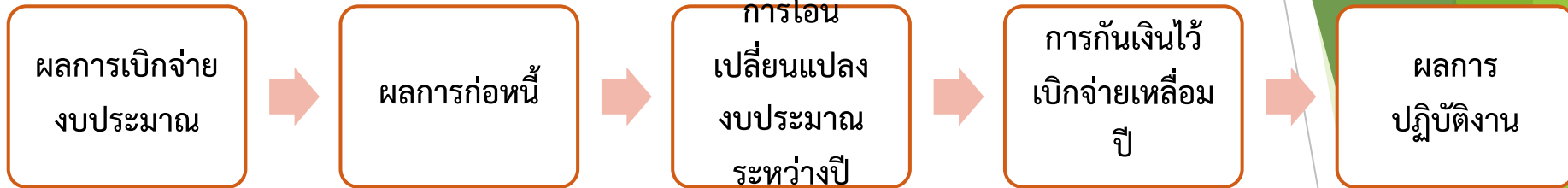
แผนการปฏิรูปประเทศ

นโยบายสำคัญและนโยบายเร่งด่วนของรัฐ

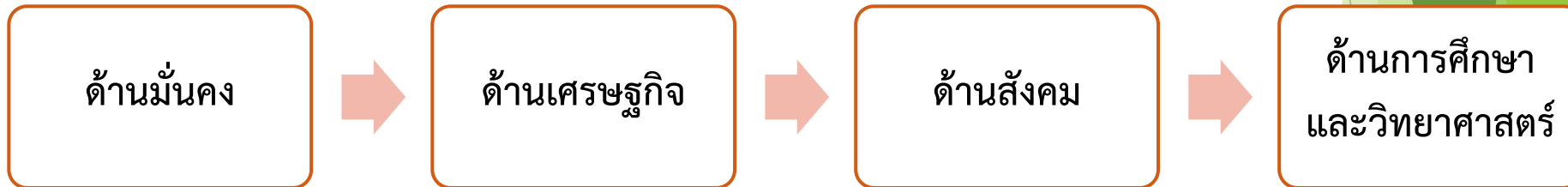
ยุทธศาสตร์การจัดสรร
งบประมาณรายจ่ายประจำปี

ก่อนขอรับจัดสรรงบประมาณ

การประเมินศักยภาพการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ



ข้อสังเกตคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563



หลักการจัดทำโครงการ

1. ความสอดคล้อง (Relevance)
2. ความมีตรรกะ (Logical)
3. การกำหนดวัตถุประสงค์เป้าหมายและตัวชี้วัด
(Objective and KPI)
4. การกำหนดกิจกรรมนำส่ง (Activities)
5. ความเพียงพอของทรัพยากรที่ต้องการ (Adequacy)
6. การระบุผลประโยชน์ที่กลุ่มเป้าหมายได้รับ (Outcome)

การกำหนดกิจกรรม

- ▶ **กิจกรรมหลัก - นำส่งความสำเร็จ**
- ▶ **กิจกรรมรอง - สนับสนุนกิจกรรมหลัก**

การกำหนดกิจกรรม

▶ กิจกรรมหลัก - นำส่งความสำเร็จ

- ครบถ้วน ไม่ขาด และไม่เกิน
- ตอบสนองเป้าหมายตัวชี้วัดผลผลิต/ โครงการ
- สามารถดำเนินการได้ตามแผน

การกำหนดกิจกรรม

- ▶ **กิจกรรมรอง - สนับสนุนกิจกรรมหลัก**
 - **ค้ำประกันปริมาณงานของกิจกรรมหลัก**
 - **สนับสนุนให้เกิด ความสะดวก รวดเร็ว และถูกต้อง**