



การศึกษาแนวทางเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำคำของบประมาณ
ด้านการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

นางสาวอัญชลี จวงจันทร์

รายงานวิชาการนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
การพัฒนานักบริหารระดับสูงสำหรับข้าราชการรัฐสภาสามัญ รุ่นที่ 13
สถาบันพระปกเกล้า

พ.ศ. 2564

ลิขสิทธิ์ของสถาบันพระปกเกล้า



การศึกษาแนวทางเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำคำของบประมาณด้านการวิจัย
ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

โดย

นางสาวอัญชลี จวงจันทร์

รหัสประจำตัว 64-13-131

สถาบันพระปกเกล้า

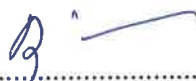
รายงานวิชาการส่วนบุคคล เรื่อง การศึกษาแนวทางเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำ
คำของบประมาณด้านการวิจัยของสำนักงาน
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

อาจารย์ที่ปรึกษา :



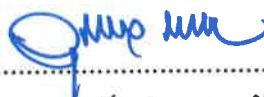
(อาจารย์วิทวัส ชัยภาคภูมิ)

อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม :



(อาจารย์กู่เกียรติ ภูมิรัตน์)

อนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหลักสูตรการพัฒนานักบริหารระดับสูง
สำหรับข้าราชการรัฐสภาสามัญ รุ่นที่ 13



(ศาสตราจารย์วุฒิสาร ตันไชย)
เลขาธิการสถาบันพระปกเกล้า

บทคัดย่อ

- ชื่อผู้จัดทำ : นางสาวอัญชลี จวงจันทร์ นักศึกษาสถาบันพระปกเกล้า
 หลักสูตรการพัฒนานักบริหารระดับสูงสำหรับข้าราชการรัฐสภาสามัญ
 รุ่นที่ 13
- ชื่อหัวข้อเอกสาร : การศึกษาแนวทางเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำคำของบประมาณ
 ด้านการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- อาจารย์ที่ปรึกษา : อาจารย์วิหวัศ ชัยภาคภูมิ
- อาจารย์ที่ปรึกษา (ร่วม) : อาจารย์กัญเกียรติ ภูมิรัตน์

การศึกษาแนวทางเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำคำของบประมาณด้านการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาแนวทาง หลักเกณฑ์ในการจัดทำคำของบประมาณด้านการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (สกสว.) 2) ศึกษาปัญหา อุปสรรคที่เกี่ยวข้องกับการเสนอของบประมาณด้านการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร 3) เสนอแนวทางการของบประมาณด้านการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยใช้วิธีการศึกษาเชิงคุณภาพ (Qualitative research) เป็นการศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง ผลการศึกษาพบว่า 1) แนวทางหลักเกณฑ์ในการจัดทำคำของบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (สกสว.) เป็นการเสนอของบประมาณวิจัยผ่านสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม โดยพิจารณาส่งข้อเสนอโครงการวิจัยภายใต้ประเด็นวิจัยในระบบ ววน. และจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัยที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของหน่วยงานผ่านระบบ NRIS 2) ปัญหา อุปสรรคที่เกี่ยวข้องกับการเสนอของบประมาณด้านการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร คือ (1) การจัดสรรงบประมาณด้านการวิจัยเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานโครงการวิจัยเพื่อสนับสนุนสถาบันนิติบัญญัติมีจำกัด (2) การจัดสรรงบประมาณด้านการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีการปรับเปลี่ยนรูปแบบตามการปฏิรูประบบการวิจัยและนวัตกรรมภายใต้พระราชบัญญัติสถานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2562 (3) การจัดทำคำของบประมาณด้านการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ต้องผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการการวิจัยและพัฒนา ใช้ระยะเวลาในการพิจารณาเห็นชอบไม่สอดคล้องกับรอบปฏิทินการจัดทำคำของบประมาณ (4) การขอรับทุนวิจัยสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ในการจัดทำงบประมาณมีกฎ ระเบียบและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องจำนวนมาก (5)

ปัญหาความไม่ครอบคลุมของประเด็นวิจัยเพื่อสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ ในการจัดทำแผนบูรณาการด้านนิติบัญญัติ (6) ความไม่ชัดเจนของระเบียบและแนวปฏิบัติในการดำเนินงานด้านการวิจัยและนวัตกรรม 3) แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำคำของบประมาณด้านการวิจัย ประกอบด้วย (1) ศึกษาบริบทที่เกี่ยวข้องในการจัดทำคำของบประมาณด้านการวิจัย (2) ปรับปรุงระเบียบและแนวปฏิบัติด้านการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (3) สำรวจประเด็นการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เพื่อให้ได้หัวข้อวิจัยที่เป็นประโยชน์ต่อสมาชิกวุฒิสภา คณะกรรมาธิการ และบุคคลในวงงานรัฐสภา 4) ประสานความร่วมมือด้านการวิจัย เพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านการวิจัย 5) ส่งเสริมให้บุคลากรของกลุ่มงานวิจัยและพัฒนาให้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านการวิจัยเพื่อให้สามารถจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัยได้อย่างถูกต้อง ชัดเจนและครอบคลุมตามแผนงาน โครงการย่อยของหน่วยงานให้ทุนวิจัย

กิตติกรรมประกาศ

การจัดทำเอกสารวิชาการตามหลักสูตรการพัฒนานักบริหารระดับสูงสำหรับข้าราชการ รัฐสภาสามัญ รุ่นที่ 13 เรื่อง “การศึกษาแนวทางเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำคำของบประมาณ ด้านการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร” ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงด้วยดี ผู้ศึกษา ขอขอบพระคุณอาจารย์วิฑูรย์ ชัยภาคภูมิ รองเลขาธิการสถาบันพระปกเกล้า อาจารย์ที่ปรึกษาเป็น อย่างสูง ที่ได้กรุณาเสียสละเวลาอันมีค่าในการให้ความรู้ คำแนะนำ เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำ เอกสารทางวิชาการนี้ให้มีความถูกต้อง สมบูรณ์ ผู้ศึกษาขอขอบพระคุณเป็นอย่างยิ่ง

นอกจากนี้ ผู้ศึกษาขอขอบพระคุณสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่ให้โอกาสเข้า รับการอบรมในหลักสูตรการพัฒนานักบริหารระดับสูงสำหรับข้าราชการรัฐสภาสามัญ รุ่นที่ 13 และขอขอบคุณเพื่อนข้าราชการกลุ่มงานวิจัยและพัฒนา สำนักวิชาการ สำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร ที่ให้ความช่วยเหลือในส่วนของข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการจัดทำเอกสารวิชาการ ฉบับนี้ และขอขอบคุณเจ้าหน้าที่สถาบันพระปกเกล้าผู้รับผิดชอบดูแลหลักสูตรที่อำนวยความสะดวก และให้คำแนะนำในการจัดทำรูปเล่มเอกสารวิชาการ จนทำให้เอกสารวิชาการฉบับนี้สำเร็จลุล่วงด้วยดี

นางสาวอัญชลี จวงจันทร์

นักศึกษาหลักสูตรการพัฒนานักบริหารระดับสูง

สำหรับข้าราชการรัฐสภาสามัญ รุ่นที่ 13

สถาบันพระปกเกล้า

พฤษภาคม 2565

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อ	ก
กิตติกรรมประกาศ	ค
สารบัญ	ง
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
1.2 วัตถุประสงค์การศึกษา	5
1.3 ขอบเขตการศึกษา	5
1.4 วิธีการศึกษา	6
1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	6
บทที่ 2 แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	8
2.1 แนวคิดเกี่ยวกับงบประมาณ	8
2.2 แนวคิดการจัดทำงบประมาณ	15
2.3 ยุทธศาสตร์ด้านการวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2560-2579)	18
2.4 การบริหารจัดการงานวิจัย	20
2.5 การจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัย	22
2.6 การจัดทำแผน	24
2.7 แนวคิดการเขียนโครงการที่ดี	26
2.8 การติดตามโครงการ	28
2.9 การวิเคราะห์สภาพขององค์กร (SWOT Analysis)	30
2.10 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	32
บทที่ 3 วิธีการศึกษา	35
3.1 วิธีการศึกษา	35
3.2 วิธีเก็บรวบรวมข้อมูล	35
3.3 การวิเคราะห์ข้อมูล	36

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 4 ผลการศึกษา	37
4.1 แนวทาง หลักเกณฑ์ในการจัดทำคำของบประมาณจากสำนักงาน คณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (สกสว.)	38
4.2 ปัญหา อุปสรรคที่เกี่ยวข้องกับการเสนอของบประมาณ ด้านการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	49
4.3 แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำคำของบประมาณด้านการวิจัย	52
บทที่ 5 บทสรุปและข้อเสนอแนะ	54
5.1 บทสรุป	54
5.2 ข้อเสนอแนะ	59
บรรณานุกรม	61
ประวัติผู้ศึกษา	63

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การวิจัยเป็นการศึกษาอย่างเป็นระบบ โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อค้นหาองค์ความรู้ใหม่ โดยใช้วิธีการศึกษาที่มีระบบ ระเบียบ ได้รับการยอมรับทางวิชาการอันจะนำมาสู่ข้อสรุปหรือข้อค้นพบที่เป็นประโยชน์ ซึ่งผลงานวิจัยได้ถูกนำมาใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาตัดสินใจ ดำเนินการในประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้น ตลอดจนการนำผลงานวิจัยไปใช้อ้างอิงในทางวิชาการ การวิจัยจึงเป็นปัจจัยสำคัญนำมาซึ่งการจัดการความรู้ที่ดี การสร้างและการกระจายความรู้สู่ประชาชน โดยคนในสังคมต้องเข้าถึงความรู้ได้อย่างทั่วถึง จากความสำคัญของการวิจัยดังกล่าวนำมาสู่นโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยแห่งชาติ ฉบับที่ 9 (พ.ศ.2560-2564) และกลไกการขับเคลื่อน รวมทั้งการติดตามประเมินผลที่กำหนดขึ้นเพื่อสนับสนุนให้ประเทศเป็นผู้นำด้านการวิจัยและนวัตกรรม อีกทั้งมุ่งใช้การวิจัยและพัฒนาเป็นเครื่องมือสนับสนุนให้ประเทศไทยพัฒนาบนพื้นฐานของการวิจัยและนวัตกรรม โดยการสร้างองค์ความรู้ นวัตกรรม และเทคโนโลยีจากงานวิจัยจะนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในด้านสังคม เศรษฐกิจ รวมทั้งสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชนและสังคม เพื่อให้บรรลุเป้าหมายระยะที่ 1 (พ.ศ. 2560-2564) “ปรับปรุงระบบวิจัยให้มีประสิทธิภาพ มีนโยบาย ทิศทางการวิจัยที่ชัดเจน ลดความซ้ำซ้อน และเร่งรัดการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ โดยมีเป้าหมายให้มีค่าใช้จ่ายวิจัยเป็นร้อยละ 1 ของผลิตภัณฑ์มวลรวมของประเทศ (GDP)” และนำไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ตามกรอบยุทธศาสตร์การวิจัยแห่งชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2560-2579) “ประเทศไทยเป็นผู้นำด้านการวิจัยและนวัตกรรมในระดับโลกเพื่อขับเคลื่อนสังคมและเศรษฐกิจสู่ความมั่นคง มั่งคั่งอย่างยั่งยืน” โดยการดำเนินงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยหลายหน่วยงาน ซึ่งมีการกิจส่งเสริมและพัฒนาระบบด้านการวิจัย และพัฒนาการสร้างนวัตกรรมและองค์ความรู้ด้านการวิจัย ด้านต่าง ๆ ของประเทศ เพื่อให้สามารถนำงานวิจัยมาใช้ในการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม รวมทั้งสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับภาคการผลิตได้อย่างแท้จริง อาทิ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (สกสว.) สถาบันวิจัยเพื่อการพัฒนาประเทศไทย (TDRI: Thailand Development Research Institute) สำนักงานคณะกรรมการนโยบายวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมแห่งชาติ (สวทน.) สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.) เป็นต้น

จากความสำคัญของการวิจัย ซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนหน่วยงานทุกภาคส่วน ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคมในประเทศดังกล่าวข้างต้น สำนักงานเลขาธิการ

สภาผู้แทนราษฎร ซึ่งมีภารกิจสนับสนุนการดำเนินงานของสภาผู้แทนราษฎรตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญ ได้นำผลการวิจัยมาใช้ประกอบการพิจารณาดำเนินงานของสมาชิกวุฒิสภา คณะกรรมการ บุคลากรในวงงานรัฐสภามาโดยตลอด และในส่วนของภารกิจการวิจัยและพัฒนาของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้มอบหมายให้กลุ่มงานวิจัยและพัฒนา สำนักวิชาการทำหน้าที่ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ จัดให้มีการวิจัยและรวบรวมข้อมูลทางวิชาการ ดำเนินงานเกี่ยวกับงานวิจัยและพัฒนา ตลอดจนส่งเสริมให้มีการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในส่วนของภารกิจด้านการส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการศึกษาวิจัยเป็นการให้ทุนวิจัยแก่นักวิชาการและสถาบันการศึกษา การให้เงินอุดหนุนแก่นิสิตนักศึกษาในการจัดทำวิทยานิพนธ์หรือดุษฎีนิพนธ์ และการสนับสนุนให้มีการศึกษาวิจัยโดยบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบรัฐสภาว่าด้วยการวิจัยและพัฒนา พ.ศ. 2546 โดยการกำกับดูแลของคณะกรรมการการวิจัยและพัฒนา รัฐสภา ทำหน้าที่บริหารจัดการระบบงานวิจัย ตั้งแต่การพิจารณากำหนดหัวข้อเรื่องวิจัย ด้านการเมือง การปกครอง เศรษฐกิจ สังคม กฎหมาย และเรื่องอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของรัฐสภา ซึ่งผลงานวิจัยส่วนใหญ่ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้สำหรับใช้ประกอบการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ แก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภาและบุคลากรในวงงานรัฐสภา เผยแพร่รูปเล่มรายงานวิจัยในห้องสมุดรัฐสภาและทางเว็บไซต์ห้องสมุดรัฐสภา ตลอดจนยังมีการดำเนินการสร้างเครือข่ายด้านการวิจัยกับหน่วยงานภายนอกและหน่วยงานวิจัยของประเทศ ได้แก่ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (สกสว.) โดยได้มีการรายงานผลการดำเนินงานด้านการวิจัยและพัฒนาให้กับสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) ซึ่งเป็นหน่วยงานส่งเสริม สนับสนุน ติดตามและประเมินผลการวิจัย กำกับมาตรฐานการวิจัย ตลอดจนพัฒนาข้อมูลสารสนเทศด้านการวิจัยของประเทศ

กลุ่มงานวิจัยและพัฒนา สำนักวิชาการ มีภารกิจหน้าที่ดำเนินการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์และจัดให้มีการวิจัยและรวบรวมข้อมูลทางวิชาการ ดำเนินงานเกี่ยวกับการวิจัยและพัฒนา ตลอดจนส่งเสริมให้มีการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ ในส่วนของภารกิจด้านการส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการศึกษาวิจัยเป็นการให้ทุนวิจัยแก่นักวิชาการและสถาบันการศึกษา การให้เงินอุดหนุนแก่นิสิตนักศึกษาในการจัดทำวิทยานิพนธ์หรือดุษฎีนิพนธ์และการสนับสนุนให้มีการศึกษาวิจัยโดยบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรโดยดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบรัฐสภาว่าด้วยการวิจัยและพัฒนา พ.ศ. 2546 โดยการกำกับดูแลของคณะกรรมการการวิจัยและพัฒนา รัฐสภา ซึ่งทำหน้าที่บริหารจัดการงานวิจัย ตั้งแต่การพิจารณากำหนดหัวข้อเรื่องวิจัยด้านการเมืองการปกครอง เศรษฐกิจ สังคม กฎหมายและเรื่องอื่น ๆ ที่จะประโยชน์ต่อการดำเนินงานของรัฐสภา โดย

งานวิจัยเป็นการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้สำหรับใช้ประกอบการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ให้แก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา และบุคลากรในวงงานรัฐสภา ซึ่งมีการเผยแพร่เป็นรูปเล่ม รายงานวิจัยในห้องสมุดรัฐสภาและทางเว็บไซต์ห้องสมุดรัฐสภา นอกจากนี้ยังมีการสร้างเครือข่ายด้านการวิจัยกับหน่วยงานภายนอกซึ่งเป็นหน่วยงานวิจัยของประเทศ ได้แก่ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (สกสว.) ซึ่งเป็นหน่วยงานส่งเสริม สนับสนุน ติดตามและประเมินผลการวิจัย กำกับมาตรฐานการวิจัย ตลอดจนพัฒนาข้อมูลสารสนเทศด้านการวิจัยของประเทศ เพื่อให้เกิดผลงานวิจัยที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาประเทศ ที่ผ่านมามีภารกิจด้านการวิจัยได้รับทุนสนับสนุนการวิจัยจากสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในการจัดสรรงบประมาณดำเนินงาน

ทั้งนี้ ในปี 2558 สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้รับการจัดสรรงบประมาณด้านการวิจัยลดลง เนื่องจากระบบการปฏิรูปด้านการวิจัยของประเทศได้กำหนดนโยบายให้หน่วยงาน/สถาบันการศึกษาโดยขอรับการจัดสรรการวิจัยผ่านหน่วยงานวิจัยของประเทศ คือ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) และ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) เพื่อให้เกิดการบูรณาการด้านการวิจัย เพื่อให้ได้ผลการวิจัยที่ตอบโจทย์ยุทธศาสตร์ชาติ และสามารถแก้ไขปัญหาของประเทศไทยได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบกับปัญหาการบริหารจัดการงานวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรไม่สอดคล้องกับแผนการเบิกจ่ายเงิน เนื่องจากระยะเวลาในกระบวนการได้มาซึ่งหัวข้อวิจัยและข้อเสนอโครงการวิจัยที่มีคุณภาพ ถูกต้องตามระเบียบวิธีวิจัย ผลงานวิจัยเป็นประโยชน์ต่อวงงานรัฐสภาในวงเงินงบประมาณที่เหมาะสม ปัญหาการตรวจรับรองผลงานวิจัยโดยคณะผู้ตรวจอ่านรายงานวิจัย ปัญหาระยะเวลาในการปรับแก้ไขรายงานวิจัย ส่งผลให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรไม่สามารถให้ทุนสนับสนุนการวิจัยในหัวข้อเรื่องที่หลากหลายและเป็นประโยชน์ต่อวงงานรัฐสภา ดังนั้น ภายหลังจากที่รัฐบาลได้กำหนดนโยบายพัฒนาระบบการวิจัยและพัฒนาของประเทศให้มีการบูรณาการร่วมกันทั้งระบบ โดยสำนักงานงบประมาณกำหนดปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2562 โดยมอบหมายให้สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) และสำนักงานคณะกรรมการนโยบาย วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรมแห่งชาติ (สวทน.) เป็นเจ้าภาพร่วมในแผนบูรณาการดังกล่าว สำหรับเป็นแนวทางดำเนินงานด้านการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของประเทศ โดยแผนบูรณาการดังกล่าวมีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.2560-2579) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 และแผนยุทธศาสตร์การวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ 20 ปี (พ.ศ.2560-2579) จึงกำหนดเป้าหมายของแผนบูรณาการพัฒนาศักยภาพด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัยและนวัตกรรม ประจำปี พ.ศ. 2562 ประกอบด้วย 1) การวิจัยและนวัตกรรมเพื่อสร้างความมั่นคงทางเศรษฐกิจ 2) การวิจัยและพัฒนานวัตกรรมเพื่อแก้ปัญหาหรือสร้างชุมชนและ

ความมั่นคงความเข้มแข็งด้านสังคม 3) แผนการวิจัยและนวัตกรรม เพื่อตบโจทย์การสร้างองค์ความรู้พื้นฐานของประเทศและขีดความสามารถทางเทคโนโลยี และ 4) การสร้างบุคลากรด้านการวิจัยและนวัตกรรม การพัฒนาระบบนิเวศและเครือข่ายการวิจัยและนวัตกรรมที่เข้มแข็งโดยมอบหมายให้สำนักงานคณะกรรมการนโยบายวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรมแห่งชาติ (สวทช.) เป็นเจ้าภาพรับผิดชอบในการวิจัยและนวัตกรรมเพื่อสร้างความมั่นคงทางเศรษฐกิจและการสร้างบุคลากรด้านการวิจัยและนวัตกรรม การพัฒนาระบบนิเวศและเครือข่ายการวิจัยและนวัตกรรมที่เข้มแข็ง ในส่วนของการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมเพื่อแก้ปัญหาหรือสร้างชุมชนและความมั่นคงความเข้มแข็งด้านสังคม และแผนการวิจัยและนวัตกรรม เพื่อตบโจทย์การสร้างองค์ความรู้พื้นฐานของประเทศและขีดความสามารถทางเทคโนโลยีให้หน่วยงานดำเนินการจัดทำแบบเสนอแผนบูรณาการให้เป็นไปตามร่างแผนบูรณาการศักยภาพ วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัยและนวัตกรรมผ่านระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (National Research Management System: NRMS) ของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (สกสว.)

อย่างไรก็ตาม ปัจจุบันสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) สถาบันคลังสมองของชาติและสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (สกสว.) ซึ่งที่ผ่านมาในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้มีการจัดทำคำของบประมาณตามแผนงานบูรณาการด้านการวิจัยและพัฒนาจากสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) เพื่อดำเนินโครงการด้านการวิจัยตามกรอบการจัดสรรงบประมาณของประเทศ แต่เนื่องจากในการจัดทำคำของบประมาณจากสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) มีข้อจำกัดหลายประการที่เป็นอุปสรรคในการจัดทำคำของบประมาณ อาทิ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นหน่วยงานที่นำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์และไม่มีนักวิจัยในหน่วยงานเพื่อทำหน้าที่เป็นนักวิจัยหลักในการเสนอขอรับทุน ทั้งขั้นตอนการขอรับทุนวิจัยต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของหน่วยงานและยุทธศาสตร์ของประเทศในรูปแบบของโครงการเดี่ยวและชุดโครงการ ประกอบกับการได้รับงบประมาณด้านการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีจำนวนลดน้อยลงอย่างต่อเนื่อง ในขณะที่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้มีประกาศ เรื่อง ขอให้เสนอโครงการวิจัย เป็นประจำทุกปีงบประมาณ และมีข้อเสนอโครงการวิจัยที่ส่งเข้ามาเพื่อขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยเป็นจำนวนมากและเป็นข้อเสนอโครงการวิจัยที่มีคุณภาพซึ่งหากได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจะสามารถเป็นข้อมูลสำคัญในการสนับสนุนการทำงานของฝ่ายนิติบัญญัติได้เป็นอย่างดี แต่เนื่องจากงบประมาณมีจำกัดทำให้ข้อเสนอโครงการเหล่านั้นไม่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัย ซึ่งส่งผลให้รัฐสภาขาดข้อมูลสนับสนุนด้านการวิจัยที่จะนำไปใช้ในการสนับสนุนการทำงานของฝ่ายนิติบัญญัติ จากปัจจัยภายในองค์กรที่พบนำมาสู่แนวทางในการแก้ปัญหาโดยการ

จัดทำค่าของงบประมาณสนับสนุนการวิจัยจากหน่วยงานความร่วมมือที่เกี่ยวข้อง อาทิ สถาบันคลังสมองของชาติ และสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (สกสว.)

ทั้งนี้ แนวทางการจัดทำค่าของงบประมาณของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีแนวทางปฏิบัติที่เปลี่ยนไปจากเดิม โดยก่อนหน้านี้การดำเนินงานด้านการวิจัยได้มีการของงบประมาณแผ่นดิน ผ่านสำนักงบประมาณ แต่เนื่องจากปัจจุบันสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้รับการจัดสรรในแต่ละปีงบประมาณลดลง ประกอบกับนโยบายการปฏิรูปด้านการวิจัยและนวัตกรรมมีการปรับเปลี่ยนเพื่อให้เกิดการบูรณาการด้านการวิจัยอย่างเป็นระบบมีการให้ทุนวิจัยที่ตอบโจทย์ยุทธศาสตร์และการพัฒนาประเทศส่งผลให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรต้องศึกษาการขอรับทุนจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) เพิ่มเติมอีกช่องทางหนึ่ง เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในด้านการของงบประมาณด้านการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และเพื่อให้ได้งบประมาณที่เพิ่มมากขึ้น ในการสนับสนุนโครงการวิจัยและให้ได้รายงานวิจัยที่สามารถนำมาใช้เป็นข้อมูลในการสนับสนุนการทำงานของรัฐสภาได้อย่างเพียงพอ ดังนั้นเพื่อเป็นการรองรับการของงบประมาณด้านการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จึงต้องมีการศึกษาแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำค่าของงบประมาณด้านการวิจัยอย่างเป็นระบบ และมีความถูกต้อง โดยคำนึงถึงผลลัพธ์ที่คุ้มค่า เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในการมีข้อมูลด้านการวิจัยที่สามารถนำไปใช้สนับสนุนการทำงานของรัฐสภาได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

1.2 วัตถุประสงค์การศึกษา

1. เพื่อศึกษาแนวทาง หลักเกณฑ์ในการจัดทำค่าของงบประมาณด้านการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (สกสว.)
2. เพื่อศึกษาปัญหา อุปสรรคที่เกี่ยวข้องกับการเสนอของงบประมาณด้านการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
3. เพื่อเสนอแนวทางการของงบประมาณด้านการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

1.3 ขอบเขตด้านเนื้อหา

การศึกษาแนวทางเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำค่าของงบประมาณด้านการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้กำหนดประเด็นในการศึกษา ดังนี้

1. ศึกษาแนวทาง หลักเกณฑ์ในการจัดทำคำของบประมาณด้านการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
2. ศึกษาปัญหา อุปสรรคที่เกี่ยวข้องกับการเสนอของบประมาณด้านการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
3. เสนอแนวทางการของบประมาณด้านการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

1.4 วิธีการศึกษา

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ เป็นการศึกษาเชิงคุณภาพ (Qualitative research) โดยศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ข้อมูลข้อเท็จจริงจากเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเสนอของบประมาณด้านการวิจัยจากแหล่งข้อมูลดังต่อไปนี้

1. เอกสารวิชาการ งานวิจัย ยุทธศาสตร์ หลักเกณฑ์ แนวทางดำเนินงาน คู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำคำของบประมาณด้านการวิจัย
2. ผลการดำเนินงานเสนอของบประมาณด้านการวิจัยของกลุ่มงานวิจัยและพัฒนา สำนักวิชาการ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
3. เอกสารประกอบการขอรับทุนวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในส่วน ของงบประมาณที่ได้รับจากสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เอกสารการขอทุนวิจัยผ่าน หน่วยงานเครือข่ายวิจัยของประเทศ เช่น สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) และสำนักงาน คณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ที่ทำหน้าที่สนับสนุนทุนวิจัยให้กับนักวิจัย รายบุคคลและรายโครงการ แผนการดำเนินงานด้านการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภา ผู้แทนราษฎร รวมทั้งวิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้รับ งบประมาณด้านการวิจัยลดลง ตลอดจนแนวทางการดำเนินการจัดทำคำของบประมาณด้านการวิจัย เพื่อให้มีงบประมาณด้านการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่เพิ่มมากขึ้น

1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ทราบและเข้าใจแนวทาง หลักเกณฑ์ในการจัดทำคำของบประมาณด้านการวิจัยของ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (สกสว.)
2. ทราบปัญหา อุปสรรคและปัจจัยที่เกี่ยวข้องในการเสนอของบประมาณด้านการวิจัย ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

3. นำผลการศึกษามาใช้กำหนดเป็นแนวทางในการของบประมาณในส่วนของการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เพื่อให้โครงการวิจัยที่เสนอขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรสามารถดำเนินการได้อย่างสัมฤทธิ์ผล ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

บทที่ 2

แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาแนวทางเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำค่าของงบประมาณด้านการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้นำแนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องมาใช้ในการดำเนินงาน ดังนี้

- 2.1 แนวคิดเกี่ยวกับงบประมาณ
- 2.2 แนวคิดการจัดทำงบประมาณ
- 2.3 ยุทธศาสตร์ด้านการวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2560-2579)
- 2.4 การบริหารจัดการงานวิจัย
- 2.5 การจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัย
- 2.6 การจัดทำแผน
- 2.7 แนวคิดการเขียนโครงการที่ดี
- 2.8 การติดตามโครงการ
- 2.9 การวิเคราะห์สภาพขององค์กร (SWOT Analysis)
- 2.10 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.1 แนวคิดเกี่ยวกับงบประมาณ

2.1.1 ความหมายของงบประมาณ

คำว่า “งบประมาณ” ตามพจนานุกรม หมายความว่า บัญชี หรือจำนวนเงินที่รวมกำหนดรายรับ-รายจ่ายเงินซึ่งในปัจจุบันงบประมาณไม่ได้หมายความเพียงเอกสารประมาณการรายได้-รายจ่ายของรัฐบาลเท่านั้น งบประมาณหมายรวมถึง แผนการปฏิบัติการในรอบระยะเวลาหนึ่งของรัฐบาลโดยปกติเป็นหนึ่งปี ซึ่งแสดงออกเป็นจำนวนเงินที่ประมาณว่าจะต้องใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งแสดงแหล่งที่มาและวิธีการหาเงินมาเพื่อใช้จ่ายตามแผนงานนั้น

ศุภวัฒน์ ปภัสสรากาญจน์ (2546, น. 149) ได้ให้ความหมายของงบประมาณว่า งบประมาณเป็นแผนการใช้จ่ายของรัฐ ประกอบด้วยขั้นตอนต่าง ๆ เช่น การเตรียมแผนงบประมาณ

ได้แก่ การจัดทำขั้นตอน อันประกอบไปด้วยโครงสร้างการบริหาร การทำตารางเวลา และการบริหาร การควบคุมงบประมาณ ทั้งนี้ การจัดทำแผนควรคำนึงถึงกฎ ระเบียบ หรือ กฎหมาย และปทัสถาน ทั้งใน ด้านการเมืองและนโยบายของรัฐ

ไพรัช ตระการศิรินนท์ (2548, น. 152) ได้ให้ความหมายของงบประมาณว่าเป็น เครื่องมืออย่างหนึ่งของรัฐบาลที่เป็นเอกสารแสดงถึงความต้องการของรัฐบาลหรือหน่วยงานต่าง ๆ ใน ภาครัฐ ซึ่งประกอบด้วย แผนทางการเงิน และโครงการที่จะดำเนินการในปีงบประมาณหนึ่ง ๆ ตามที่ รัฐบาลได้สัญญาไว้กับรัฐสภาและประชาชนที่จะใช้เงินภายใต้เงื่อนไขและแนวทางการบริหารงานที่ กำหนดไว้

2.1.2 ความสำคัญและประโยชน์ของงบประมาณ

งบประมาณมีความสำคัญและเป็นประโยชน์ต่อการบริหารหน่วยงานสามารถนำเอา งบประมาณใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงบประมาณให้เจริญก้าวหน้า ความสำคัญและประโยชน์ ของงบประมาณ มีดังนี้ (ณรงค์ สัจพันโรจน์, 2538, น. 3)

1) ใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารหน่วยงานตามแผนงานและกำลังเงินที่มีอยู่โดยให้มี การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับแผนงานที่วางไว้เพื่อป้องกันการรั่วไหลและการปฏิบัติงานที่ไม่จำเป็น ของหน่วยงานลดลง

2) ใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาหน่วยงาน ถ้าหน่วยงานจัดสรรงบประมาณการใช้ จ่ายอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพจะสามารถพัฒนาให้เกิดความเจริญก้าวหน้าแก่หน่วยงานและ สังคมโดยหน่วยงานต้องพยายามใช้จ่ายและจัดสรรงบประมาณให้เกิดประสิทธิผลไปสู่โครงการที่ จำเป็น เป็นโครงการลงทุนเพื่อให้เกิดความก้าวหน้าของหน่วยงาน

3) ใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาหน่วยงาน ถ้าหน่วยงานจัดงบประมาณการใช้จ่าย อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ จะสามารถพัฒนาให้เกิดความเจริญก้าวหน้าแก่หน่วยงานและสังคม โดยหน่วยงานต้องพยายามใช้จ่ายและจัดสรรงบประมาณให้เกิดประสิทธิผลไปสู่โครงการที่จำเป็น เป็นโครงการลงทุนเพื่อก่อให้เกิดความก้าวหน้าของหน่วยงาน

4) เป็นเครื่องมือในการจัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดมีประสิทธิภาพ เนื่องจาก ทรัพยากรหรืองบประมาณของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีจำกัด ดังนั้นจึงจำเป็นที่จะต้องใช้งบประมาณ เป็นเครื่องมือในการจัดสรรทรัพยากรหรือใช้จ่ายเงินให้มีประสิทธิภาพ โดยมีการวางแผนในการใช้และ จัดสรรเงินงบประมาณไปในแต่ละด้านและมีการวางแผนการปฏิบัติงานการใช้จ่ายทรัพยากรนั้น ๆ ด้วยเพื่อที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในเวลาที่เร็วที่สุดและใช้ทรัพยากรน้อยที่สุด

5) เป็นเครื่องมือกระจายทรัพยากรและเงินงบประมาณที่เป็นธรรม งบประมาณสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการจัดสรรงบประมาณที่เป็นธรรมไปสู่จุดที่มีความจำเป็นและทั่วถึงที่จะทำให้หน่วยงานนั้นสามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

6) เป็นเครื่องมือประชาสัมพันธ์งานและผลงานของหน่วยงาน เนื่องจากงบประมาณเป็นที่รวมทั้งหมดของแผนงานและงานที่จะดำเนินการในแต่ละปีพร้อมทั้งผลที่จะเกิดขึ้น ดังนั้นหน่วยงานสามารถใช้งบประมาณหรือเอกสารงบประมาณที่แสดงถึงงานต่าง ๆ ที่ทำเพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ

นอกจากนั้น ความสำคัญของงบประมาณ คือ กระบวนการของงบประมาณควรครอบคลุมในสิ่งต่อไปนี้

1) การกำหนดวัตถุประสงค์เป้าหมายต่าง ๆ ที่องค์กรต้องการให้บรรลุไปสู่เป้าหมายนำไปสู่ความสัมฤทธิ์ผลสูงสุดในแผนที่ได้วางไว้

2) การกำหนดความสำคัญมากน้อยของวัตถุประสงค์และเป้าหมายต่าง ๆ ในการวิเคราะห์เปรียบเทียบถึงวัตถุประสงค์เหล่านั้นว่ามีส่วนสนับสนุนมากหรือน้อยในการที่จะนำองค์กรไปสู่สภาวะการณ์ที่ต้องการค้นหาและพิจารณาแผนงานและโครงการต่าง ๆ ที่ต้องการดำเนินการสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้

3) การวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายแต่ละแผนโครงการ ตลอดจนเปรียบเทียบผลประโยชน์ที่ได้รับจากแผนงานและโครงการนั้น

4) การติดตามการตรวจสอบผลงาน ความก้าวหน้าในแผนงานและโครงการต่าง ๆ เมื่อปฏิบัติไปในระยะหนึ่งของงบประมาณว่าเป็นไปตามลักษณะของงานตามที่ได้กำหนดไว้หรือไม่เพียงไร

5) การประเมินคุณค่าและผลประโยชน์ที่เกิดจากแผนงานโครงการเมื่อสิ้นสุดช่วงเวลาของงบประมาณสำหรับงานวิจัยครั้งนี้ สามารถสรุปความสำคัญของงบประมาณและที่ใช้การวิจัยครั้งนี้คืองบประมาณถือว่าเป็นเครื่องมือในการบริหาร โดยให้มีการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับแผนที่วางไว้ เพื่อป้องกันการรั่วไหลและปฏิบัติงานที่ไม่จำเป็นของหน่วยงานลดลง ใช้เป็นเครื่องมือในการจัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด ให้มีประสิทธิภาพได้ประโยชน์สูงสุด เป็นเครื่องมือก่อให้เกิดการพัฒนาและเครื่องมือประชาสัมพันธ์งานและผลงานที่รัฐบาลดำเนินการให้แก่ผู้ใช้บริการเข้าใจถึงกระบวนการและความก้าวหน้าของการดำเนินงาน

2.1.3 วัตถุประสงค์ของการจัดทำงบประมาณ

งบประมาณจะมีขอบเขตตามสภาพขององค์กรหรือตามหน่วยงานต่าง ๆ หรือตามขอบเขตของกิจกรรม เช่น การขายหรือการหารายได้ การผลิต เป็นต้น ซึ่งขอบเขตของงบประมาณจะมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

- 1) ทำให้หน่วยงานมีการวางแผน ซึ่งเป็นการบังคับให้หน่วยงานต่าง ๆ ต้องวางแผนการดำเนินงานตามแนวที่ทางกำหนดไว้
- 2) ให้ข้อมูลเพื่อเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจ ซึ่งงบประมาณจะเปลี่ยนแผนต่าง ๆ ให้อยู่ในรูปตัวเลขทำให้เห็นภาพชัดเจน
- 3) ทำให้สามารถประเมินผลการปฏิบัติงาน เนื่องจากงบประมาณเป็นมาตรฐานของหน่วยงาน
- 4) ทำให้เกิดการระมัดระวังในการใช้จ่าย การจัดทำงบประมาณจะทราบถึงขอบเขตการใช้จ่ายในหน่วยงาน
- 5) ทำให้มีผลการดำเนินงานและฐานะการเงินตามเป้าหมาย
- 6) ทำให้เกิดการประสานงานองค์กร งบประมาณเป็นการรวมแผนต่าง ๆ ขององค์กรเข้าด้วยกัน

2.1.4 ประโยชน์ของงบประมาณ

งบประมาณเป็นประโยชน์และมีความสำคัญต่อการบริหารหน่วยงาน สามารถนำเอางบประมาณมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการพัฒนาให้เจริญก้าวหน้า ความสำคัญและประโยชน์ของงบประมาณ (กองแผนงาน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2557, น. 2)

- 1) เป็นเครื่องมือในการบริหารหน่วยงานตามแผนงานและกำลังเงินที่มีอยู่โดยให้มีการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับแผนงานที่วางไว้เพื่อป้องกันการรั่วไหลของงบปฏิบัติงานที่ไม่จำเป็นของหน่วยงานลดลง
- 2) เป็นเครื่องมือในการพัฒนาหน่วยงาน ถ้าหน่วยงานจัดงบประมาณการใช้จ่ายอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ จะสามารถพัฒนาให้เกิดความเจริญก้าวหน้าแก่หน่วยงานและสังคม โดยหน่วยงานต้องพยายามใช้จ่ายและจัดสรรงบประมาณให้เกิดประสิทธิผลไปสู่โครงการที่จำเป็นและเป็นโครงการที่ลงทุน เพื่อก่อให้เกิดความก้าวหน้าของหน่วยงาน
- 3) เป็นเครื่องมือในการจัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้มีประสิทธิภาพ เนื่องจาก

ทรัพยากรหรืองบประมาณของหน่วยงานมีจำกัด ดังนั้นจึงจำเป็นต้องใช้งบประมาณเป็นเครื่องมือในการจัดสรรทรัพยากรหรือใช้จ่ายเงินให้มีประสิทธิภาพ โดยมีการวางแผนในการใช้และจัดสรรเงินงบประมาณไปในแต่ละด้าน และมีการวางแผนการปฏิบัติงานในการใช้จ่ายทรัพยากรนั้น ๆ เพื่อที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในเวลาที่เร็วที่สุดและใช้ทรัพยากรน้อยที่สุด

4) เป็นเครื่องมือกระจายทรัพยากรและเงินงบประมาณที่เป็นธรรม งบประมาณสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการจัดสรรงบประมาณที่เป็นธรรมไปสู่จุดที่มีความจำเป็นและทั่วถึงที่จะทำให้หน่วยงานนั้นสามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.1.5 ขั้นตอนการวางแผนงบประมาณ

การจัดทำงบประมาณของฝ่ายต่าง ๆ จะต้องได้รับความร่วมมือจากเจ้าหน้าที่ในฝ่ายรวมทั้งเจ้าหน้าที่ฝ่ายอื่น ๆ ของกิจการด้วย นอกจากนี้ยังต้องมีการจัดทำงบประมาณตามลำดับขั้นตอนด้วยเพื่อให้เกิดความเชื่อมโยงระหว่างงบประมาณที่เกี่ยวข้องและมีการประสานงานกันได้เป็นอย่างดี เมื่อนำไปใช้ โดยมีขั้นตอนการวางแผน (ธนกร เอกเผ่าพันธุ์, 2548, น. 24) คือ

ขั้นตอนที่ 1 เริ่มกำหนดวัตถุประสงค์เป้าหมายของกิจการเสียก่อน โดยต้องมีการประชุมร่วมกันระหว่างผู้บริหารที่รับผิดชอบ เรื่องการกำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายการดำเนินงานของกิจการในปีใหม่ที่จะมาถึง ซึ่งมักจะเริ่มประชุมล่วงหน้าก่อนจะเริ่มงบประมาณปีใหม่ประมาณ 3 เดือน การพิจารณาจะนำข้อมูลสภาพแวดล้อมทั้งภายในภายนอกกิจการมาร่วมพิจารณา เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์เป้าหมายกำไรและครอบคลุมถึงการลดต้นทุนการปรับปรุงอุปกรณ์หรือผลิตภัณฑ์ใหม่ภายใต้สภาพแวดล้อมนั้น ๆ ผลจากการพิจารณากำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายจะถือเป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณหรืออาจกำหนดเป็นวัตถุประสงค์และเป้าหมายจะถือเป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณหรืออาจกำหนดเป็นวัตถุประสงค์กว้าง ๆ ว่าปีหน้ากิจการต้องการอะไรบ้างต้องการยอดขายเพิ่มขึ้นเท่าไร เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 2 เมื่อได้พิจารณากำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ใช้เป็นแนวทางในการกำหนดกลยุทธ์ทางการตลาด (Marketing Strategies)ว่าจะใช้นโยบายทางการตลาดอย่างไร จึงจะสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของกิจการ กลยุทธ์ทางการตลาดที่จะพิจารณา คือ กลยุทธ์ในด้านราคา (Pricing Strategies) พิจารณาถึงการกำหนดราคาสินค้าที่ขายให้เหมาะสมกับต้นทุน โดยพิจารณาไปพร้อม ๆ กับการกำหนดกลยุทธ์ในด้านต้นทุน (Costing Strategies) จากการเลือกกลยุทธ์ทางการตลาดที่นำมาใช้ เพื่อการวางแผนแล้วก็จะใช้เป็นแนวทางในการกำหนดกลยุทธ์ทางการตลาด เช่น ถ้าแผนการตลาดใช้กลยุทธ์ทางด้านราคา กลยุทธ์ของผลิตภัณฑ์ต้องหาทางผลิต

สินค้าให้ต้นทุนต่ำลงอาจปรับปรุงรูปแบบสี กลิ่น ของผลิตภัณฑ์ใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ด้านต้นทุนต่ำ เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 3 เตรียมจัดทำงบประมาณโดยเริ่มจากฝ่ายขายพยากรณ์ยอดขาย (Sale Forecast) โดยการประมาณว่าปีหน้าจะขายได้เท่าไรตามกลยุทธ์การตลาด และกลยุทธ์เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ที่จะนำมาใช้ซึ่งจะทำให้สามารถประมาณรายได้หรือพยากรณ์รายได้ (Revenue Forecast) ที่คาดว่าปีหน้าจะได้รับเป็นจำนวนเท่าไร และในปีนี้จะต้องมีการตรวจสอบทรัพยากรที่มีอยู่เสียก่อนว่ามีปริมาณเพียงพอกับความต้องการหรือไม่ ถ้าเพียงพอก็จัดสรรทรัพยากร (Resource Allocation) ต่าง ๆ เพื่อนำไปใช้ในการผลิตผลิตภัณฑ์ให้ได้ตามยอดขายที่พยากรณ์ที่พยากรณ์ไว้ซึ่งขั้นตอนนี้จะมีการพยากรณ์ต้นทุนที่ใช้ในการผลิต (Cost Forecast) เมื่อได้ประมาณทรัพยากรต่าง ๆ ที่ใช้ในการผลิตผลิตภัณฑ์แล้ว จะทำให้สามารถคาดการณ์ฐานะทางการเงินของกิจการได้ สามารถประมาณเงินสดคงเหลือได้ในการตรวจสอบทรัพยากรที่มีอยู่กับทรัพยากรที่ต้องการใช้ ถ้าปรากฏว่าทรัพยากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอกับความต้องการ ก็ต้องพิจารณาต่อไปว่าสามารถหาทางเพิ่มทรัพยากรได้หรือไม่ถ้าหาเพิ่มได้ต้องดำเนินการและจัดสรรไปตามที่ต้องการ แต่ถ้าปรากฏว่าไม่สามารถหาทางเพิ่มทรัพยากรได้ก็ต้องย้อนไปในขั้นที่ 2 คือ พิจารณาเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ได้หรือไม่ ถ้าได้ก็ทำการพยากรณ์ยอดขายใหม่ รายได้ที่คาดว่าจะได้รับใหม่ แต่ถ้าพิจารณาและว่าไม่สามารถเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ได้ก็จำเป็นต้องพิจารณาเปลี่ยนแปลงกลยุทธ์ ถ้าเปลี่ยนแปลงได้ก็ปรับเปลี่ยนกลยุทธ์เริ่มใหม่ตั้งแต่การเปลี่ยนแปลงกลยุทธ์ด้านการตลาดที่เกี่ยวกับราคาหรือต้นทุนแต่ถ้าเปลี่ยนแปลงกลยุทธ์ไม่ได้ก็ต้องย้อนกลับไปพิจารณาขั้นแรก คือ ต้องปรับเป้าหมายใหม่ให้สอดคล้องกับความเป็นไปได้

ขั้นตอนที่ 4 การพิจารณาต่อรองงบประมาณประเภทต่าง ๆ ที่หน่วยงานต่าง ๆ ของกิจการได้จัดทำในขั้นตอนที่ 2 แล้ว และเสนอให้หน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงเกี่ยวกับงบประมาณเป็นผู้รวบรวมวิเคราะห์ ตรวจสอบความถูกต้องเสียก่อน แล้วจึงเสนอให้คณะกรรมการซึ่งเป็นฝ่ายบริหารเป็นผู้พิจารณางบประมาณของกิจการทั้งหมด ซึ่งในขั้นนี้เป็นขั้นที่มีการต่อรองเกี่ยวกับตัวเลขในงบประมาณระหว่างฝ่ายบริหารซึ่งมีหน้าที่ทบทวนและปรับปรุงแก้ไขงบประมาณกับฝ่ายจัดทำงบประมาณซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติตามงบประมาณที่จนได้จัดทำเพื่อให้ได้ผลของงบประมาณแต่ละประเภทในขั้นสุดท้ายที่ดีที่สุด สำหรับกิจการและผู้ปฏิบัติที่คาดว่าจะปฏิบัติได้ การพิจารณาในขั้นนี้สำคัญมากเพราะจะมีผลดีและผลเสียต่อผู้ที่ต้องปฏิบัติตามแผนงบประมาณที่ได้จัดทำไว้ ถ้าฝ่ายบริหารไม่ยอมรับก็ต้องนำไปเปลี่ยนแปลงด้านกลยุทธ์ หรือด้านผลิตภัณฑ์ใหม่ แต่ถ้าฝ่ายบริหารยอมรับงบประมาณต่าง ๆ แล้ว บางกิจการอาจส่งไปให้หน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงเกี่ยวกับงบประมาณเพื่อตรวจทานความถูกต้องของตัวเลขในงบประมาณและความสอดคล้องระหว่าง

งบประมาณต่าง ๆ เพื่อมิให้มีข้อขัดแย้งกันในกิจกรรมที่จะทำให้งบประมาณเหล่านี้นั้นก่อนที่จะเสนอขออนุมัติในขั้นสุดท้าย

ขั้นตอนที่ 5 การอนุมัติงบประมาณ เป็นขั้นตอนสุดท้ายที่จะสามารถนำงบประมาณไปเป็นแผนปฏิบัติงานได้ ถ้าได้รับการอนุมัติงบประมาณจากประธานหรือกรรมการบริหารของกิจการ หรือจากผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็น

2.1.6 ลักษณะของงบประมาณที่ดี

งบประมาณที่ดีเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานควรจะต้องมีลักษณะดังนี้

1) ใช้จ่ายและพิจารณาจากศูนย์หรือแหล่งรวมเดียวกันทั้งหมด ทั้งนี้เพื่อจะได้มีการพิจารณาเปรียบเทียบการใช้จ่ายในแต่ละรายการ หรือทุกโครงการว่ารายการใดมีความสำคัญจำเป็นมาก น้อยกว่ากัน หากรายการใดมีความสำคัญและจำเป็นมากก็ควรได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายมาก ทั้งนี้เพื่อความยุติธรรมในการจัดสรรเงินงบประมาณทุกโครงการ ควรมีสื่อทิเท่า ๆ กันในการเสนอเข้ารับการพิจารณาในการจัดสรรงบประมาณพร้อมกัน เพื่อจะได้มีการประสานงานและป้องกันมิให้การทำงานซ้ำซ้อน

2) มีลักษณะของการพัฒนาเป็นหลัก งบประมาณที่ดีควรจะดำเนินการจัดสรรโดยยึดหลักการพัฒนาเพื่อให้เกิดความก้าวหน้าเป็นหลัก ทั้งนี้เนื่องจากมีงบประมาณจำกัด จึงควรมีการพิจารณาจัดสรรงบประมาณตามหลักการพัฒนาที่ว่าด้านไหนควรมาก่อนหลังตามสถานการณ์และความจำเป็น

3) การกำหนดเงินต้องสอดคล้องกับปัจจัยในการทำงาน การจัดงบประมาณในแผนงานต้องมีความเหมาะสมให้งานนั้น ๆ สามารถจัดทำกิจกรรมได้บรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้หรืออีกนัยหนึ่งคือ การกำหนดเป้าหมายหรือผลที่ได้รับต้องสอดคล้องกับงบประมาณและความเป็นไปได้

4) มีลักษณะที่สามารถตรวจสอบได้หรือเป็นเครื่องมือที่จะใช้ตรวจสอบการบริหารงานของหน่วยงานได้การจัดงบประมาณในแผนงานต่าง ๆ ควรมีรายละเอียดกิจกรรมต่าง ๆ อย่างเพียงพอและเกิดผลเป็นรูปธรรม

5) มีระยะเวลาดำเนินงานที่เหมาะสม งบประมาณที่ดีควรมีระยะเวลาเหมาะสมตามสถานการณ์โดยทั่วไปจะใช้ระยะเวลา 1 ปี การเริ่มต้นใช้งบประมาณจะเริ่มในเดือนใดขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของแต่ละหน่วยงาน เช่น งบประมาณแผ่นดิน เริ่มเดือนตุลาคมถึงเดือนกันยายนของปีต่อไป

6) มีลักษณะช่วยให้เกิดการประหยัดในการทำงานงบประมาณ ควรพยายามให้เกิดการใช้จ่ายเงินตามโครงการต่าง ๆ ได้ผลเต็มเม็ดเต็มหน่วย โดยพยายามไม่ให้เกิดการใช้จ่ายเกินความจำเป็น

ฟุ่มเฟือยหรือเป็นการใช้จ่ายที่สูญเปล่า ไม่เกิดประโยชน์

7) มีลักษณะชัดเจน งบประมาณที่ดีควรมีความชัดเจน เข้าใจง่าย เน้นถึงความสำคัญแต่ละโครงการได้ดี ไม่คลุมเครือ ง่ายต่อการพิจารณาวิเคราะห์และเป็นประโยชน์ต่อผู้นำไปปฏิบัติ

8) มีความถูกต้องและเชื่อถือได้ งบประมาณที่ดีจะต้องเป็นงบประมาณที่มีความถูกต้องทั้งในรายละเอียดทั้งในรายละเอียดด้านตัวเลข และรายละเอียดของโครงการต่าง ๆ หากงบประมาณมีข้อบกพร่องในด้านความถูกต้อง ซึ่งอาจจะเกิดจากความผิดพลาดของโครงการต่าง ๆ หากงบประมาณมีข้อบกพร่องในด้านความถูกต้อง ซึ่งอาจจะเกิดจากความผิดพลาดหรือความไม่รอบคอบก็ตามอาจเกิดผลเสียหายขึ้นได้และต่อไปงบประมาณอาจไม่ได้รับความเชื่อถือ

9) จะต้องเปิดเผยได้ งบประมาณที่ดีจะต้องมีลักษณะที่สามารถจะเปิดเผยแก่สาธารณะหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบได้ไม่ถือเป็นความลับ เพราะการเปิดเผยเป็นการแสดงถึงความบริสุทธิ์และโปร่งใสในการบริหารหน่วยงาน

10) มีความยืดหยุ่น งบประมาณที่ดีควรจะยืดหยุ่นได้ตามความจำเป็น หากจัดวางงบประมาณไว้อย่างเคร่งครัดจนขยับไม่ได้ อาจจะก่อให้เกิดความไม่คล่องตัวในการทำงาน เพราะลักษณะของการทำงบประมาณเป็นการวางแผนการทำงานในอนาคต ซึ่งอาจเกิดปัญหาการใช้งบประมาณที่ไม่มีประสิทธิภาพ

11) มีความเชื่อถือได้ในแง่ความบริสุทธิ์ งบประมาณที่ดีต้องสามารถตรวจสอบได้เพื่อป้องกัน การทุจริตซึ่งจะช่วยให้เกิดความเชื่อถือได้ ประหยัด และตรงตามวัตถุประสงค์

2.2 แนวคิดการจัดทำงบประมาณ

ระบบงบประมาณที่สำนักงานงบประมาณใช้อยู่ในปัจจุบัน เป็นระบบที่เน้นหน้าที่ในการวางแผนและการจัดการ ซึ่งมีจุดมุ่งหมายเพื่อทำให้ทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์/นโยบายที่รัฐบาลกำหนดอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและเนื่องจากการบริหารงานภาครัฐในปัจจุบันจำเป็นต้องอาศัยการบูรณาการหน่วยงานภาครัฐและภาคส่วนต่าง ๆ เพื่อระดมความรู้และทรัพยากรมาใช้ในการแก้ปัญหาและวิกฤติให้ทันกับเวลาหรือใช้สำหรับพัฒนา (สำนักงานงบประมาณ, 2561, น. 19-20)

ทั้งนี้ ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ (Strategic Performance Based Budgeting: SPBB) หมายถึง ระบบงบประมาณที่ให้ความสำคัญกับการกำหนดพันธกิจขององค์กรเป้าหมายและวัตถุประสงค์ กลยุทธ์ แผนงาน งาน/โครงการอย่างเป็นระบบ มีการติดตามประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อวัดความสำเร็จของงาน เป็นระบบที่เชื่อมโยงการบริหารจัดการ

ทรัพยากร การเงินและพัสดุที่สะท้อนให้เห็นถึงผลสำเร็จของงานหรือพันธกิจต่าง ๆ ขององค์กรหรือของรัฐบาลได้ระบบการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี

ดังนั้น การจัดทำงบประมาณของส่วนราชการทั้งหมดในประเทศไทยจะต้องดำเนินการตามปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่กำหนดให้ส่วนราชการทุกหน่วยงานจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งถือได้ว่าการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี คือ การจัดการงบประมาณซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญของการบริหารงานขององค์กร ทั้งนี้เนื่องจากงบประมาณเป็นทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด การวางแผนที่ดี การกำหนดแนวทางวิธีการปฏิบัติงานล่วงหน้า การวิเคราะห์ประเมินผลอย่างรอบคอบและเป็นระบบ การจัดลำดับความสำคัญของงาน จึงมีความสำคัญอย่างยิ่งในการจัดการงบประมาณรายจ่ายประจำปี อันจะก่อให้เกิดผลประโยชน์ต่อส่วนรวมและองค์กรอย่างสูงสุด ประกอบกับตามแนวทางการบริหารจัดการภาครัฐเพื่อก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ได้มีการเชื่อมโยงงานและการใช้จ่ายงบประมาณเข้าด้วยกัน โดยกำหนดเป็นตัวชี้วัดตัวหนึ่งขององค์กร ซึ่งมีความจำเป็นอย่างยิ่งในการวางแผนการบริหารจัดการงบประมาณ ตั้งแต่การจัดทำคำของบประมาณจนถึงการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อสนับสนุนการทำงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ซึ่งในการจัดทำคำของบประมาณของหน่วยงานในองค์กรนั้นจะมีหลักเกณฑ์การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

1) ทบทวนการดำเนินงานและการกำหนดเป้าหมายการใช้บริการของหน่วยงานในองค์กร ซึ่งจะต้องกำหนดให้สอดคล้องตามภารกิจขององค์กรและภารกิจที่ได้รับมอบหมาย อีกทั้งต้องมีความสัมพันธ์กับเป้าหมายการให้บริการขององค์กร ซึ่งสามารถวัดผลการดำเนินงานได้และต้องคาดการณ์ให้ได้ว่า การดำเนินงานของหน่วยงานจะก่อให้เกิดผลผลิต ผลลัพธ์อย่างไร ทั้งนี้ต้องวิเคราะห์อยู่บนพื้นฐานของข้อมูล ศักยภาพและความพร้อมในการดำเนินงานของหน่วยงาน

2) การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีขั้นต้นที่จำเป็น ซึ่งเป็นรายการค่าใช้จ่ายที่ส่วนราชการมีภาระในการเบิกจ่ายให้กับบุคลากรในสังกัดตามสิทธิหรือส่วนราชการ/องค์กรเอกชนที่เป็นคู่สัญญา เป็นรายจ่ายประจำปีขั้นต้นที่รัฐจำเป็นต้องจ่ายเพื่อความคงอยู่ขององค์กร ประกอบด้วย

2.1) ค่าใช้จ่ายสำหรับบุคลากรตามระเบียบ อาทิ เงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราวของลูกจ้างประจำและเงินพิเศษอื่น ๆ ที่ได้รับนอกเหนือจากเงินเดือน เช่น เงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทนรายเดือน เงินช่วยเหลือการครองชีพ ค่าเช่าบ้าน และอื่น ๆ

2.2) ค่าใช้จ่ายประจำสำนักงานฯ ได้แก่ ค่าเช่าทรัพย์สิน และค่าระบบสาธารณูปโภค โดยการจัดทำรายละเอียดวงเงินคำของบประมาณขององค์กร ประกอบด้วย รายจ่ายประจำปีขั้นต้นที่จำเป็นและรายจ่ายตามภารกิจหรือยุทธศาสตร์ ทั้งนี้ สำนักงานงบประมาณได้จำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณเป็น 5 ประเภทงบประมาณรายจ่าย ดังนี้

2.2.1) งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคลภาครัฐ เช่น เงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว ค่าตอบแทนพนักงานราชการ เงินประจำตำแหน่งเงินเพิ่มพิเศษ ฯลฯ

2.2.2) งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานทั้งงานตามภารกิจและงานตามยุทธศาสตร์/นโยบาย ประกอบด้วย

(ก) ค่าตอบแทน เช่น ค่าเช่าบ้าน เงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าเบี้ยประกัน ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าซ่อมแซมบำรุงทรัพย์สิน ค่ารับรองและพิธีการ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ เงินประกันสังคม ฯลฯ

(ข) ค่าใช้สอย เป็นรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เช่น ค่าเช่าทรัพย์สิน ค่าเบี้ยประกัน ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าซ่อมแซมบำรุงทรัพย์สิน ค่ารับรองและพิธีการ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะ เงินประกันสังคม ฯลฯ

(ค) ค่าวัสดุ เป็นรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่ใช้แล้วหมดไป มีการแปรสภาพหรือไม่คงสภาพเดิม เช่น วัสดุไฟฟ้า วัสดุก่อสร้าง

(ง) ค่าสาธารณูปโภค เป็นรายจ่ายค่าบริการสาธารณูปโภค ค่าไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ บริการไปรษณีย์ บริการไปรษณีย์ ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม

2.2.3) งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้เพื่อการลงทุน แบ่งเป็น

(ก) ค่าครุภัณฑ์ รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของโดยสภาพมีลักษณะคงทนถาวรที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า 5,000 บาท หรือรายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า 20,000 บาท

(ข) ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง รวมถึงสิ่งต่าง ๆ ที่ติดตริ้งกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง

สำหรับการจัดตั้งค่าของงบประมาณในส่วนของงบลงทุนนั้น หน่วยงานจะต้องดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของรายการที่จะจัดซื้อหาหรือมีแบบแปลน สำหรับรายการที่จะดำเนินการก่อสร้าง ปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง รวมถึงจะต้องมีวงเงินงบประมาณของรายการนั้น ๆ ทั้งนี้ เพื่อให้มีความพร้อมที่จะดำเนินการได้ทันทีที่งบประมาณได้รับการอนุมัติ

2.2.4) งบเงินอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานขององค์กรตามรัฐธรรมนูญหรือหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีใช้ราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หน่วยงานในกำกับของรัฐองค์กรมหาชน รัฐวิสาหกิจ อื่น ๆ แบ่งเป็น 2 ประเภท ได้แก่

(ก) เงินอุดหนุนทั่วไป เป็นรายการวงเงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการ เช่น ค่าบำรุงสมาชิกองค์กรระหว่างประเทศ เงินอุดหนุนเพื่อการดำเนินงานอย่างใดอย่างหนึ่ง

(ข) เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เป็นรายการวงเงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการและตามรายละเอียดที่สำนักงบประมาณหรือคณะรัฐมนตรีกำหนด

2.2.5) งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่งหรืองบรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบจ่ายนี้ เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ค่าจ้างที่ปรึกษา เพื่อศึกษาวิจัย ประเมินผล หรือพัฒนาระบบต่าง ๆ หรือค่าใช้จ่ายสำหรับโครงการที่มีการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายและผลที่คาดว่าจะได้รับไว้ชัดเจน โดยโครงการนั้นอาจจะประกอบไปด้วยทุกประเภทงบรายจ่าย เช่น งบบุคลากร ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย วัสดุและงบลงทุน ทั้งนี้ในการดำเนินงานในรูปแบบของโครงการ ซึ่งตั้งงบประมาณไว้เป็นงบรายจ่ายอื่นนั้น หน่วยงานจำเป็นที่จะต้องดำเนินงานในรูปแบบของโครงการซึ่งตั้งงบประมาณไว้เป็นแผนงานที่ชัดเจน ซึ่งแผนการดำเนินงานดังกล่าวจะมีปรากฏในพระราชบัญญัติตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ปรากฏเฉพาะชื่อโครงการ) แต่รายละเอียดดังกล่าวจะมีปรากฏ ให้สำนักงบประมาณไว้ใช้ประกอบการพิจารณาความเป็นไปได้ของโครงการและวงเงินที่เหมาะสมสำหรับการปฏิบัติงานและนำมาใช้ในการปรับลดวงเงินเหล่านั้น และใช้เป็นฐานข้อมูลสำหรับการพิจารณางบประมาณของโครงการ (โครงการต่อเนื่อง) ในปีถัดไป

2.3 ยุทธศาสตร์ด้านการวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2560-2579)

การวิจัยและนวัตกรรมเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมของประเทศให้สามารถนำพาประเทศหลุดพ้นจากกับดักประเทศรายได้ปานกลาง กับดักความเหลื่อมล้ำ และกับดักความไม่สมดุลของการพัฒนา รวมถึงทำให้ประเทศสามารถปรับตัวรองรับผลกระทบที่จะเกิดขึ้นจากกระแสการเปลี่ยนแปลงของโลก เพื่อสร้างความสามารถในการแข่งขันให้ประเทศมีความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน สอดคล้องกับเป้าหมายของยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี และเป้าหมายไทยแลนด์ 4.0 ทั้งนี้ สภานโยบายวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (สวทช.) โดยคณะอนุกรรมการด้านนโยบายและยุทธศาสตร์วิจัยและนวัตกรรม จึงได้จัดทำ “ยุทธศาสตร์การวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2560-2579)” ขึ้นโดยผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมจากผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องจากหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรมของประเทศ เพื่อเป็นกรอบแนวทางของประเทศในการสร้างงานวิจัยและนวัตกรรมที่สามารถใช้แก้ไขปัญหที่ส่งผลกระทบต่อการพัฒนาสังคมอย่างสำคัญ สร้างขีดความสามารถทางเทคโนโลยีที่รองรับการเติบโตในระยะยาว โดยคำนึงถึงแนวโน้มหลักในสังคมโลกทางด้านเศรษฐกิจ

สังคม การเมือง เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม ได้แก่ การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างประชากร โลกาภิวัตน์ และตลาดในอนาคต การขาดแคลนทรัพยากรธรรมชาติ ความท้าทายด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ เทคโนโลยีและนวัตกรรม กระแสสังคมฐานความรู้ การมีส่วนร่วมในความรับผิดชอบระดับประเทศและภูมิรัฐศาสตร์ใหม่ จะส่งผลกระทบต่อประเทศไทยในอนาคต ดังนั้น เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงอย่างมีประสิทธิภาพ ประเทศไทยจึงจำเป็นต้องมียุทธศาสตร์การวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติที่จะทำให้ประเทศสามารถสร้างและเก็บเกี่ยวคุณค่าและมูลค่าต่าง ๆ รวมทั้งการสร้างขีดความสามารถให้กับสังคมและประชาชนได้ในระยะยาว โดยมีจุดมุ่งหมายขั้นสุดท้ายให้การวิจัยและนวัตกรรมของประเทศเป็นส่วนสำคัญที่สนับสนุนให้ประเทศไทยสามารถบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ในยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี

ต่อมาในปี 2559 ได้มีการจัดตั้งสถานนโยบายวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (สวทช.) และแต่งตั้งคณะกรรมการบูรณาการบริหารจัดการปฏิรูประบบวิจัยและนวัตกรรมและคณะอนุกรรมการจำนวน 4 คณะ ประกอบด้วย 1) คณะอนุกรรมการด้านนโยบายและยุทธศาสตร์วิจัยและนวัตกรรม 2) คณะอนุกรรมการด้านการพัฒนาบุคลากรวิจัยและนวัตกรรม 3) คณะอนุกรรมการด้านการปรับระบบงบประมาณวิจัยและนวัตกรรมแบบบูรณาการ และ 4) คณะอนุกรรมการด้านการปรับปรุงกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ

คณะอนุกรรมการด้านนโยบายและยุทธศาสตร์วิจัยและนวัตกรรมมีหน้าที่จัดทำยุทธศาสตร์การวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ โดยมีทิศทางการปรับเปลี่ยนระบบวิจัยและนวัตกรรมของประเทศใน 5 ประเด็นหลักดังนี้ 1) ปรับเปลี่ยนจากการวิจัยและนวัตกรรมที่มาจากอุปทาน (Supply side) ที่ตอบโจทย์ของผู้วิจัยไปสู่การวิจัยและนวัตกรรมจากอุปสงค์ (Demand side) เพื่อตอบโจทย์ประเทศ ภาคเศรษฐกิจ ภาคสังคม 2) ปรับแนวทางการจัดสรรทุนวิจัยจากหัวข้อวิจัยรายโครงการเป็นวาระการวิจัยที่เป็นโครงการขนาดใหญ่ มีเป้าหมายชัดเจนที่ตอบโจทย์การพัฒนาประเทศ 3) ปรับแนวทางการวิจัยและพัฒนาที่จะกระจายไปในทุกสาขา เป็นการวิจัยและพัฒนาที่มีจุดเน้นเพื่อสาขาใดสาขาหนึ่งโดยเฉพาะ 4) ต้องมีการสร้างสมดุลระหว่างการพัฒนาความเป็นเลิศทางเทคโนโลยีและการพัฒนาและการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมกับประเทศ และ 5) ปรับกระบวนการดำเนินงานจากหน่วยงานเดียวซึ่งทำให้เกิดการทับซ้อนระหว่างหน่วยงาน เป็นการดำเนินงานในรูปแบบที่เกิดการสร้างเครือข่ายการพัฒนานวัตกรรมและการวิจัยอย่างเป็นระบบและเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามทิศทางการปรับเปลี่ยนระบบวิจัยและนวัตกรรมของประเทศ จึงได้กำหนดแนวทางการดำเนินงานดังนี้ (1) บูรณาการแผนงานวิจัยและนวัตกรรมที่มีจุดมุ่งเน้นและกลไกที่ชัดเจน (2) ดำเนินการแบบมีส่วนร่วมกับผู้ใช้ประโยชน์ (3) มีมาตรการสนับสนุนการจัดการเทคโนโลยีหรือผลงานวิจัยจากหลายแหล่งเพื่อพัฒนาต่อยอดที่เข้าได้กับรูปแบบทางธุรกิจเพื่อให้เกิดผลเชิงพาณิชย์จริง (4) ปลดล็อก

ข้อจำกัดและอุปสรรคการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ และ (5) จัดโครงสร้างหน่วยงานในระบบวิจัย และนวัตกรรมที่ชัดเจนไม่ทับซ้อนเชิงผลประโยชน์ให้สามารถติดตามและประเมินผลได้

ยุทธศาสตร์การวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2560-2579) ได้กำหนดวิสัยทัศน์ว่า “ประเทศไทยใช้วิจัยและนวัตกรรมเป็นกำลังอำนาจแห่งชาติ เพื่อก้าวไปสู่ประเทศที่พัฒนาแล้วภายใน 20 ปี ด้วยความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน” โดยมียุทธศาสตร์ 4 ด้าน ที่ระบุประเด็นยุทธศาสตร์ที่สำคัญ ไว้ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การวิจัยและนวัตกรรมเพื่อสร้างความมั่นคงทางเศรษฐกิจ ซึ่งมีประเด็นยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย (1) อาหาร เกษตร เทคโนโลยีชีวภาพและเทคโนโลยีการแพทย์ (2) เศรษฐกิจดิจิทัลและข้อมูล (3) ระบบโลจิสติกส์ (4) การบริการมูลค่าสูง และ (5) พลังงาน

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การวิจัยและนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีประเด็นยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย (1) สังคมสูงวัยและสังคมไทยในศตวรรษที่ 21 (2) คนไทยในศตวรรษที่ 21 (3) สุขภาพและคุณภาพชีวิต (4) การบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม และ (5) การกระจายความเจริญและเม็ดเงินอย่าง

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การวิจัยและนวัตกรรมเพื่อการสร้างองค์ความรู้พื้นฐานของประเทศ ซึ่งมีประเด็นยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย (1) องค์ความรู้พื้นฐานและเทคโนโลยีฐานความรู้ (2) องค์ความรู้พื้นฐานทางสังคมและความเป็นมนุษย์ และ (3) การวิจัยเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการ

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน บุคลากร และระบบวิจัยและนวัตกรรมของประเทศซึ่งมีประเด็นยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย (1) การปรับระบบวิจัยและนวัตกรรมของประเทศ (2) บุคลากรและเครือข่ายการวิจัย (3) ระบบบริหารจัดการงานวิจัย (4) เขตเศรษฐกิจนวัตกรรม (5) ระบบแรงจูงใจ (6) โครงสร้างพื้นฐานคุณภาพแห่งชาติ และ (7) โครงสร้างพื้นฐานทางวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีเพื่อต่อยอดอุตสาหกรรมการเกษตรและสุขภาพ

2.4 การบริหารจัดการงานวิจัย

งานวิจัย เป็นส่วนหนึ่งของระบบความรู้ของชาติ เป็นกลไกในการพัฒนาความก้าวหน้าของสังคมและเศรษฐกิจ แต่ที่ผ่านมาประเทศไทยยังให้ความสำคัญกับงานวิจัยน้อย จนกระทั่งได้มีการก่อตั้งสำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.) ขึ้นในปี 2536 จึงได้มีการพัฒนาทักษะด้านการจัดการงานวิจัยมากขึ้น แต่ก็ยังอยู่ในวงจำกัด และในบางกรณีพบว่าการประยุกต์ใช้งานวิจัยแบบไม่เข้าใจหลักการที่แท้จริง ซึ่งในความเป็นจริงระบบงานวิจัยควรเป็นระบบที่บูรณาการหรือฝังตัวอยู่ในระบบต่าง ๆ ของประเทศ ทั้งในส่วนของภาคประชาชน ภาคธุรกิจเอกชน ภาคองค์กรไม่แสวงหากำไร ภาคการศึกษาและภาครัฐ ตลอดจนระบบงานวิจัยที่แยกตัวออกมาต่างหากควรมีจำนวนน้อยแต่

เข้มแข็งและคุณภาพสูง อีกทั้งระบบงานวิจัยส่วนใหญ่ควรผูกพันอยู่กับชีวิตประจำวันของคนในสังคม และมีงานประจำในองค์กรต่าง ๆ

การจัดการงานวิจัยอาจแบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอนที่เกี่ยวข้องกันคือ การจัดการต้นทาง การจัดการกลางทาง และการจัดการปลายทาง ซึ่งการจัดการทั้ง 3 ส่วน จะช่วยทำให้การลงทุนด้านการวิจัยเกิดความคุ้มค่า และเกิดผลกระทบอื่น ๆ ในเชิงปัญญาให้แก่สังคมอย่างมากมาย หากการจัดการดังกล่าวมีคุณภาพ ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนี้

1) การจัดการต้นทาง เน้นที่การตั้งโจทย์วิจัยมีการจัดกระบวนการเชิญ “ผู้ใช้” ผลงานวิจัยจากนักวิชาการหลากหลายสาขาวิชาและหลากหลายสถาบันที่เกี่ยวข้องมาร่วมกันระดมความคิดเพื่อกำหนดโจทย์วิจัย ซึ่งจะทำให้เกิดความรู้สึกร่วมกัน เกิดความรู้สึกเป็นเจ้าของโจทย์วิจัย เกิดความรู้สึกเอาใจจริงเอาใจกับงานวิจัย และทำให้โจทย์วิจัยมีลักษณะ “ติดดิน” หรือสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของสังคม ตลอดจนการจัดการกระบวนการระดมความคิดหลายฝ่ายดังกล่าว จะทำให้เกิด “การเสริมแรง” และเกิดพลังความคิดสร้างสรรค์

2) การจัดการกลางทาง เป็นการจัดการในระหว่างทำงานวิจัยในเรื่องของการติดตามประเมินความก้าวหน้า ตรวจสอบคุณภาพ และช่วยเหลือแก้ปัญหาเพื่อให้โครงการสามารถบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการจัดการกลางทางเป็นกระบวนการที่สำคัญทำให้การลงทุนด้านการวิจัยมีประสิทธิภาพ

3) การจัดการปลายทาง เป็นการจัดการเพื่อนำผลการวิจัยไปสู่การใช้ประโยชน์ ซึ่งควรเริ่มตั้งแต่กระบวนการตั้งโจทย์วิจัย โดยการเชิญ “ผู้ใช้” ช่วยเสนอความคิดเห็นและความต้องการเกี่ยวกับงานวิจัย นอกจากนั้นในกระบวนการจัดการกลางทางยังสามารถนำผลงานบางส่วนเอาไปใช้ประโยชน์ได้ ดังนั้น การจัดการปลายทางนี้จะไม่มีเวลากำหนดว่าจะต้องทำต่อไปอีกนานเท่าใด หลังจากงานวิจัยเสร็จสิ้น โดยควรมีการนำผลงานวิจัยมาทบทวนเพื่อตรวจสอบคุณภาพผลงานและการนำไปใช้ประโยชน์เป็นระยะ ตลอดจนมีการเผยแพร่ผลงานวิจัยต่อสาธารณชน

การดำเนินงานวิจัยให้ประสบความสำเร็จจำเป็นต้องมีหน่วยปฏิบัติการวิจัย หรือหน่วยวิจัย ทำหน้าที่ผลงานวิจัยตามเป้าหมายของหน่วยงานและตามข้อตกลงกับผู้สนับสนุนทุนวิจัยและเป้าหมายสำคัญของหน่วยปฏิบัติงานวิจัยคือ “ความเป็นเลิศ” หรือคุณภาพของผลงานวิจัยกับชื่อเสียงในการสร้างนักวิจัยที่มีคุณภาพ ดังนั้น การจัดการควรสร้างสรรค์วิถีคิดแบบเปิดและกำหนดวิธีการจัดการให้มีกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาการ โดยหน่วยปฏิบัติการวิจัยควรมีกลไกรับผิดชอบที่มีความสัมพันธ์กับหน่วยงานภายนอก ได้แก่ แหล่งทุนวิจัย ผู้ใช้ผลงานวิจัย สาธารณชนและสื่อมวลชน

ในกรณีของการดำเนินโครงการวิจัยนั้น หน่วยปฏิบัติการวิจัยไม่ควรคิดว่าเป็นโครงการส่วนตัวของหัวหน้าโครงการ ควรมองว่าเป็นโครงการของสถาบันและมอบให้หัวหน้าโครงการรับผิดชอบ แต่สถาบันรับผิดชอบด้วย ส่วนหน่วยปฏิบัติการวิจัยที่เป็นหน่วยงานใหญ่ระดับกรมหรือมหาวิทยาลัยและได้รับงบประมาณสนับสนุนการวิจัยโดยตรงจากงบประมาณแผ่นดิน ควรจัดสรรงบประมาณส่วนหนึ่งสำหรับใช้ในการตั้งโจทย์วิจัยและจัดการงานวิจัยกลางทางและปลายทางด้วย รวมทั้งต้องจัดการเปลี่ยนแปลงให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรแบบทำงานวิจัยอย่างเอาใจจริงเอาใจที่มุ่งเน้นคุณภาพและประสิทธิภาพ

2.5 การจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัย

สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ ได้กำหนดการจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัยประกอบด้วย

1) ความสำคัญและที่มาของปัญหาแสดงให้เห็นถึงความสำคัญที่จำเป็นในการวิจัยเรื่องนี้ รวมถึงความสอดคล้องหรือการตอบสนองยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล และยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ

2) วัตถุประสงค์ของการวิจัย ระบุวัตถุประสงค์ของโครงการวิจัยอย่างชัดเจนตามลำดับความสำคัญเป็นข้อ ๆ โดยมีความเชื่อมโยงกับความสำคัญและที่มาของปัญหา

3) ขอบเขตของการวิจัย เป็นการระบุขอบเขตของการวิจัยในเชิงปริมาณ/คุณภาพที่เชื่อมโยงกับปัญหาที่ทำการวิจัย

4) ทฤษฎี สมมติฐานและ/หรือกรอบแนวความคิดของการวิจัย เป็นการนำเสนอทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง สมมติฐานและ/หรือกรอบแนวความคิดโดยแสวงหาเหตุผลที่น่าจะเป็นไปได้จากทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ทำกรวิจัยแล้วนำมาสังเคราะห์เป็นสมมติฐาน (ถ้ามี) และกรอบแนวความคิดของโครงการวิจัย

5) การทบทวนวรรณกรรมและสารสนเทศที่เกี่ยวข้องให้ระบุเนื้อหาโดยสรุปของเอกสารที่เกี่ยวข้องพร้อมข้อมูลสถิติและเหตุผลที่เป็นไปได้จากทฤษฎี/สมมติฐานในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง โดยบรรยายให้เชื่อมโยงกับประเด็นที่จะทำการวิจัย

6) เอกสารอ้างอิงของการวิจัย เป็นการระบุเอกสารที่ใช้อ้างอิง (Reference) ของการวิจัยตามระบบสากล (นามปี)

7) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ แสดงความคาดหวัง ศักยภาพและวิธีการหรือแนวทางการนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ พร้อมระบุกลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับประโยชน์และผลกระทบจาก

ผลงานวิจัยที่คาดว่าจะเกิดขึ้นกับกลุ่มเป้าหมายให้ชัดเจน

8) แผนการถ่ายทอดเทคโนโลยีหรือผลการวิจัยเมื่อสิ้นสุดการวิจัยให้แสดงขั้นตอนไปที่คาดว่าจะเกิดขึ้นเมื่อสิ้นสุดการวิจัยโดยระบุกลุ่มเป้าหมาย วิธีการถ่ายทอด ระยะเวลา สถานที่ ฯลฯ ให้ชัดเจน

9) วิธีดำเนินการวิจัยและสถานที่ทำการทดลองหรือเก็บข้อมูล อธิบายขั้นตอนวิธีการทำการวิจัย อาทิ การเก็บข้อมูล การกำหนดพื้นที่ ประชากรตัวอย่าง การสุ่มตัวอย่าง ขั้นตอนและวิธีการในการวิเคราะห์ข้อมูล ฯลฯ รวมทั้งระบุสถานที่ที่ทำการวิจัย โดยนำเสนอรายละเอียดของการเก็บข้อมูลให้ครบถ้วนและชัดเจนเพื่อประโยชน์ในการเสนองบประมาณ

10) ระยะเวลาทำการวิจัยและแผนการดำเนินงานตลอดโครงการวิจัย ระบุระยะเวลาที่ใช้ในการทำวิจัยซึ่งไม่ควรเกิน 1 ปี รวมทั้งระบุขั้นตอนและระยะเวลาของแผนการดำเนินงาน (Gantt Chart) โดยละเอียด ทั้งนี้ให้จัดทำแยกเป็นรายปี ในกรณีของงบประมาณในโครงการต่อเนื่องที่ระยะเวลาดำเนินการมากกว่า 1 ปี

11) เป้าหมายของผลผลิต (Output) และตัวชี้วัด ระบุผลผลิตของงานวิจัยอย่างเป็นรูปธรรมที่สามารถประยุกต์เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ได้ ทั้งนี้ต้องระบุตัวชี้วัดที่แสดงถึงการบรรลุเป้าหมายในระดับผลผลิตที่เกิดขึ้นในด้านความประหยัด ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ เวลา และต้นทุน โดยระบุแยกเป็นรายปี กรณีมีระยะเวลาดำเนินการวิจัยเกิน 1 ปี

12) เป้าหมายของผลลัพธ์ (Outcome) และตัวชี้วัด ระบุปริมาณของผลที่เกิดขึ้นหรือผลต่อเนื่องจากผลผลิตที่มีต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและ/หรือผู้ใช้ อาทิ ชุมชน องค์กร ประเทศ สภาพแวดล้อมในเชิงปริมาณและคุณภาพ ทั้งนี้ควรจัดทำแผนถ่ายทอดเทคโนโลยีหรือผลการวิจัยสู่กลุ่มเป้าหมายดังกล่าวและต้องระบุตัวชี้วัดที่แสดงถึงการบรรลุเป้าหมายในระดับผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นในด้านความประหยัด ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ เวลา และต้นทุน โดยระบุแยกเป็นรายปี กรณีมีระยะเวลาดำเนินการวิจัยเกิน 1 ปี

13) ผลสำเร็จและความคุ้มค่าของการวิจัย แสดงข้อมูลหรืออธิบายถึงผลผลิต (Output) ที่ได้จากงานวิจัยในแต่ละปีตลอดการวิจัย โดยสอดคล้องกับวัตถุประสงค์หลักของแผนงานวิจัยและนำไปสู่การประยุกต์ใช้ความคุ้มค่าของงบประมาณที่จะใช้ทำการวิจัย ซึ่งจะนำไปสู่ผลสำเร็จที่เป็นผลลัพธ์ (Outcome) และผลกระทบ (Impact) ที่คาดว่าจะได้รับโดยสอดคล้องตามแผนบริหารงานและแผนการดำเนินงานตลอดแผนงานวิจัย

2.6 การจัดทำแผน

การวางแผน เป็นขั้นตอนของการบริหารหรือการจัดการโดยทั่วไป การวางแผนเป็นกระบวนการที่เกี่ยวกับการระบุวัตถุประสงค์ที่ต้องการ มีการกำหนดกลยุทธ์ต่าง ๆ ที่จะทำให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์เหล่านั้นได้ การวางแผนจึงเป็นสิ่งจำเป็น เพราะมีส่วนทำให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทราบแนวทางการดำเนินงานขององค์กร ลดการดำเนินงานที่ซ้ำซ้อนหรืองานที่สิ้นเปลืองและช่วยลดผลกระทบที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงในอนาคต เพราะการวางแผนที่ดีจะต้องมีการคาดคะเนทิศทางหรือสถานการณ์ในอนาคตและวางแผนโดยคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้น นอกจากนี้การวางแผนยังเป็นประโยชน์สำหรับการควบคุม ซึ่งหากไม่มีการวางแผน จะไม่มีวิธีการใดควบคุมการปฏิบัติงานของโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น การวางแผนมีความสำคัญมากในการบริหารงาน เพราะจะช่วยให้ไม่ต้องลองผิดลองถูก ซึ่งอาจทำให้สิ้นเปลืองกำลังทรัพย์ แรงงาน และเวลา เป็นต้น การวางแผนจะช่วยทำให้มองเห็นภาพข้างหน้าอะไรควรทำ อะไรไม่ควรทำหรืออะไรที่ควรเตรียมตัวและเตรียมพร้อมเพื่อรับสถานการณ์ (สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน, 2557, น. 3-7)

1) ความสำคัญของการวางแผน (The Importance of Planning) มี 4 ประการ ดังนี้

(1) ให้ความไม่แน่นอนและการเปลี่ยนแปลงเกิดความสมดุล เนื่องจากโลกมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ แม้จะมีการวางแผนดีแค่ไหน ความผิดพลาดย่อมเกิดขึ้นได้เสมอ แต่ถ้าได้มีการวางแผนล่วงหน้าเพื่อรองรับความไม่แน่นอนหรือเปลี่ยนแปลงก็ย่อมจะดีกว่าและปลอดภัยกว่า

(2) ทำให้ผลการปฏิบัติงานไปสู่จุดมุ่งหวังดังประสงค์ การวางแผนอย่างรอบคอบจะทำให้เข้าใจในวัตถุประสงค์ได้อย่างชัดเจน และช่วยลดความผิดพลาดในขณะที่ปฏิบัติตามแผน

(3) ทำให้ประหยัดเวลาในการปฏิบัติงาน หมายถึง งานยิ่งใหญ่ ยิ่งควบคุมได้ยาก โดยเฉพาะอย่างยิ่งในขณะที่ลงมือปฏิบัติ หากมีวางแผนไว้ก่อนและควบคุมงานตามแผนจะช่วยลดการสิ้นเปลืองต่าง ๆ ได้มาก

(4) ทำให้เอื้ออำนวยในการควบคุมการปฏิบัติงาน หมายถึง การวางแผนที่ดีย่อมมีการกำหนดขั้นตอนไว้ล่วงหน้า ซึ่งเป็นประโยชน์ในการควบคุมและการติดตามผลการปฏิบัติงานว่าได้ผลตรงตามข้อตกลงหรือแผนที่วางไว้และช่วยให้ติดตามการปฏิบัติงานให้ง่ายขึ้น

2) ระดับของการวางแผน (Levels of Planning) สามารถแบ่งออกเป็น 3 ระดับใหญ่ ๆ คือ

(1) การวางแผนของผู้บริหารระดับสูง (Top Level Manager)

ผู้บริหารระดับนี้เรียกว่า Executive หรือ Director การวางแผนกลยุทธ์ของภาครัฐในระดับนี้ อาจใช้เป็นเครื่องมือบริหารประเทศหรือระดับนโยบายชาติ ซึ่งเน้นประโยชน์การ

เสริมสร้าง ประสานงานและชี้นำทิศทางการพัฒนาประเทศ จึงจำเป็นต้องมีความชัดเจนของแผนมี ทิศทางของการพัฒนาและกลยุทธ์ ลำดับความสำคัญของยุทธศาสตร์หลัก และแนวทางการพัฒนา ระดับชาติ ตลอดจนกำหนดบทบาท และปรับองค์กร กลไกระดับชาติ

(2) การวางแผนของผู้บริหารระดับกลาง (Middle Level Manager)

ผู้บริหารระดับนี้จะมองเห็นภาพโดยทั่วไปภายในองค์กรและจะมุ่งพัฒนา หน่วยงานที่ได้รับผิดชอบ การวางแผนจึงมุ่งว่าทำอะไรหน่วยงานที่ได้รับผิดชอบจะดำเนินงานได้ ประสบความสำเร็จ สำหรับการวางแผนกลยุทธ์ของภาครัฐในระดับนี้ เป็นเครื่องมือการบริหารของ หน่วยงานระดับกระทรวง กรม จังหวัด และวิสาหกิจ เพื่อแปลงทิศทางของการพัฒนากลยุทธ์และ ยุทธศาสตร์หลักของชาติให้เป็นทิศทางการพัฒนากลยุทธ์และยุทธศาสตร์เฉพาะสาขาย่อยของแต่ละ กระทรวง หรือพื้นที่ระดับภาคและจังหวัดเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารประเทศเพื่อให้นโยบาย สอดรับกับแผนระดับชาติ

(3) การวางแผนของผู้บริหารระดับล่างหรือระดับปฏิบัติการ (First or Operate Level manager)

เป็นการวางแผนของระดับแผนก มุ่งไปสู่งานและการปฏิบัติงานในปัจจุบันซึ่ง ผู้บริหารระดับนี้เรียกว่า Supervisor หรือ Lower Manager การวางแผนกลยุทธ์ของภาครัฐในระดับ นี้เป็นเครื่องมือการพัฒนาในระดับปฏิบัติและพื้นที่หรือระดับท้องถิ่น เน้นแผนงานที่เลือกสรรกลวิธี ปฏิบัติที่ชัดเจนและสอดคล้องเงื่อนไขของภูมิศาสตร์ วัฒนธรรม และความต้องการของท้องถิ่นเป็นการ แปลงทิศทางแผนงานและกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติ ตลอดจนการปรับปรุงและกำหนดอำนาจหน้าที่ของ องค์กร กลไก และระเบียบของหน่วยปฏิบัติให้สามารถรองรับได้อย่างเหมาะสมในแต่ละพื้นที่

3) ระยะเวลาของการวางแผน (Planning Period) ได้แก่

(1) วางแผนระยะยาว (Long-Range Plan) หมายถึง การวางแผนที่ใช้เวลา ดำเนินการเป็นปีหรือหลายปี

(2) วางแผนระยะสั้น (Short-Range Plan) หมายถึง การวางแผนที่ดำเนินการโดย ใช้ระยะเวลาเป็นเดือนหรืออาจถึง 1 ปี

(3) วางแผนปฏิบัติงาน (Operational Plan หรือ Action Plan) หมายถึง การวางแผน เพื่อลงมือกระทำ โดยเป็นแผนที่กำหนดรายละเอียดและความรับผิดชอบไว้อย่างชัดเจนเพื่อให้การ ดำเนินงานตามแผนสำเร็จลุล่วงได้

4) ขั้นตอนการวางแผน (Steps in Planning) การวางแผนต้องคำนึงถึงองค์ประกอบ

หลายประการ เช่น ความยากง่ายของงานจำนวนบุคคล เวลาที่กำหนด งบประมาณและขนาดของการลงทุน ฯลฯ อย่างไรก็ตามขั้นตอนหลักในการวางแผนงานโดยทั่วไป ประกอบด้วย

ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาปัญหาหรืองานว่ามีอะไรบ้างที่ควรคำนึงถึง การมีข้อมูลมากกว่าย่อมจะช่วยให้เกิดข้อควรระวังหรือประเด็นที่ควรตระหนักได้มากกว่า ในขณะที่กำลังลงมือวางแผนในการศึกษาปัญหาหรืองานที่เกี่ยวกับการวางแผน ไม่ควรกระทำแต่ผู้เดียว เพราะนอกจากจะได้อะไรไม่ครอบคลุมแล้ว ยังขาดความร่วมมือจากทีมงานอีกด้วย

ขั้นตอนที่ 2 การกำหนดเป้าหมายที่บรรลุผลได้ ควรมีการกำหนดเป้าหมายที่บรรลุผลได้ (Attainable goals) ไว้ให้ชัดเจน มีการอภิปรายแลกเปลี่ยนข้อมูลหรือถกเถียงกันบ้าง จึงจะแสดงว่างานนั้นกำลังได้รับความสนใจและได้รับความร่วมมือตามเป้าหมาย ซึ่งจะดีกว่าเป้าหมายที่ขาดการอภิปรายถกเถียง หากผู้บังคับบัญชาไม่เชี่ยวชาญในการนำประชุมและพยายามหลีกเลี่ยงการอภิปราย แผนที่จะสำเร็จและนำมาปฏิบัติจะไม่ได้ได้รับความร่วมมือเท่าที่ควร

ขั้นตอนที่ 3 ประชุมวางแผนปฏิบัติงานอย่างเป็นทางการเป็นขั้นตอนโดยคำนึงถึงปัจจัยที่สำคัญ คือ คน (Man) เงิน (Money) วัสดุดิบ (Material) เครื่องจักร (Machine) ตลาด/ลูกค้า (Market) เวลา (Time) และเทคโนโลยี (Technology) อยู่ตลอดเวลาเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ต้องการ

ขั้นตอนที่ 4 การกำหนดแนวทางการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยจัดทำเป็นตารางที่สามารถทบทวนได้ ทั้งนี้เพื่อความมั่นใจว่าเป้าหมายที่ตั้งไว้จะบรรลุผลได้อย่างแน่นอน

2.7 แนวคิดการเขียนโครงการที่ดี

โครงการ หมายถึง การวางแผนล่วงหน้าที่จะจัดทำขึ้นอย่างมีระบบ ประกอบด้วยกิจกรรมย่อยหลายกิจกรรมที่ต้องใช้ทรัพยากรในการดำเนินงานและคาดหวังที่จะได้ผลตอบแทนอย่างคุ้มค่า แต่ละโครงการมีเป้าหมายเพื่อการผลิตหรือการให้บริการเพื่อเพิ่มพูนสมรรถภาพของแผนงาน การเขียนโครงการจึงเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนที่จะทำให้องค์กรบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย (หลุฑย มีนะพันธ์, 2550, น. 10)

1) ลักษณะของโครงการที่ดี

- (1) โครงการที่ดีต้องสามารถแก้ปัญหาขององค์กรหรือหน่วยงานนั้น ๆ ได้
- (2) มีรายละเอียด วัตถุประสงค์ เป้าหมายต่าง ๆ ชัดเจน สามารถดำเนินงานได้
- (3) รายละเอียดของโครงการต่อเนื่องสอดคล้องสัมพันธ์กัน
- (4) ตอบสนองความต้องการของกลุ่มชน สังคม และประเทศชาติ
- (5) ปฏิบัติแล้วสอดคล้องกับแผนงานหลักขององค์กร

- (6) กำหนดขึ้นอย่างมีข้อมูล ความจริงและเป็นข้อมูลที่ได้รับการวิเคราะห์อย่างรอบคอบ
- (7) ได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารทุกด้าน โดยเฉพาะด้านทรัพยากรที่จำเป็น
- (8) มีระยะเวลาในการดำเนินงานแน่นอน ระบุวันเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุด
- (9) สามารถติดตามประเมินผลได้

2) วงจรของโครงการ

โครงการประกอบด้วยงาน กิจกรรมมากมายที่มีความเกี่ยวเนื่องกัน โครงการจะประสบความสำเร็จได้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ นั้นจะต้องมีกระบวนการวางแผนที่ดีอย่างเป็นขั้นตอน ขั้นตอนของโครงการนั้นอาจเรียกว่า “วงจรโครงการ” ซึ่งเริ่มตั้งแต่ความคิดว่าจะทำโครงการอะไรจนถึงขั้นนำโครงการไปปฏิบัติ และมีการติดตามประเมินผล วงจรของโครงการมีประโยชน์อย่างมากทำให้เรามองเห็นภาพต่าง ๆ โดยที่กิจกรรมแต่ละอย่างจะมีส่วนกำหนดความสำเร็จของโครงการอย่างไรก็ตามกระบวนการวางแผนหรือวงจรของโครงการตามที่ธนาคารโลกใช้เป็นแนวทาง ดังนี้

- ขั้นที่ 1 ขั้นการกำหนดโครงการ
- ขั้นที่ 2 ขั้นเตรียมการ
- ขั้นที่ 3 ขั้นประเมินและอนุมัติโครงการ
- ขั้นที่ 4 ขั้นนำโครงการไปปฏิบัติ
- ขั้นที่ 5 ขั้นติดตามและประเมินผล

3) รูปแบบการเขียนโครงการ

(1) ชื่อโครงการ เป็นการระบุเพื่อให้ทราบถึงแนวทางปฏิบัติและการคาดหวังผลตอบแทนที่สืบเนื่องจากการปฏิบัติโครงการตลอดจนทิศทางของการดำเนินโครงการนั้น ๆ ชื่อโครงการที่ดีต้องมีความชัดเจน เหมาะสม เฉพาะเจาะจง เป็นที่เข้าใจง่ายแก่ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องและต้องบอกลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ แสดงลักษณะเฉพาะของโครงการบอกได้ว่าโครงการเกี่ยวข้องกับเรื่องใด

(2) หลักการและเหตุผล เป็นการระบุถึงสภาพปัญหาและความจำเป็นในการจัดทำโครงการขึ้นมาเพื่อแก้ปัญหาดังกล่าวโดยมีข้อเสนอสนับสนุนอย่างชัดเจน มีการหยิบยกทฤษฎีต่าง ๆ เข้ามาสนับสนุนโครงการนั้น ๆ อย่างสมเหตุผลหรืออาจย้าให้ชัดเจนว่าโครงการสอดคล้องกับแผนและนโยบายของหน่วยงานหรือแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้จริงหรือมีความจำเป็นต้องมีการดำเนินโครงการเพื่อแก้ปัญหา เพื่อการพัฒนา หรือเพื่อเหตุผลอื่นใด

(3) วัตถุประสงค์โครงการ เป็นเครื่องชี้แนวทางการดำเนินงานของโครงการเป็นตัวกำหนดส่วนประกอบอื่น ๆ ของโครงการ วัตถุประสงค์ที่ดีต้องชัดเจนไม่คลุมเครือ และควรเขียน

เป็นวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม เพื่อให้สามารถวัดผลหรือประเมินผลการดำเนินโครงการได้อย่างเป็นรูปธรรม มีการเรียงลำดับความสำคัญ

(4) กลุ่มเป้าหมาย ระบุกลุ่มเป้าหมายและจำนวนให้ชัดเจน จำนวนคนที่ได้รับผลดีจากโครงการดี สามารถแบ่งเป็น เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

(5) สถานที่ดำเนินการ ระบุสถานที่ดำเนินการโครงการ ระบุพื้นที่ โดยระบุหมู่บ้าน ตำบล อำเภอ จังหวัด

(6) ระยะเวลาดำเนินการโครงการ เป็นการกำหนดช่วงเวลาการปฏิบัติโครงการตั้งแต่ระยะเริ่มต้นปฏิบัติโครงการจนถึงสิ้นสุดโครงการนั้น

(7) วิธีดำเนินการ เป็นภารกิจที่ต้องปฏิบัติให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามโครงการ ซึ่งวิธีการดำเนินงานจำแนกเป็นกิจกรรมย่อยหลายกิจกรรม บางครั้งนิยมเขียนเป็นรูปปฏิทินรวมกับระยะเวลาดำเนินงานที่แสดงถึงลำดับกิจกรรมก่อนหลัง เพื่อให้โครงการนั้นดำเนินไปอย่างเป็นขั้นตอนภายในช่วงระยะเวลาที่กำหนดไว้จริง ง่ายในการกำกับตรวจสอบ

(8) งบประมาณหรือทรัพยากรที่ต้องใช้ การทำงานงบประมาณ เป็นการประมาณค่าใช้จ่ายของโครงการเป็นที่ยอมรับได้ โดยอาจจำแนกเป็นหมวด ๆ เช่น หมวดค่าบริหาร หมวดค่าดำเนินโครงการ และหมวดค่าติดตามและประเมินผลซึ่งแต่ละหมวดมีมาตรฐานในการคิดเป็นต่อหน่วย หรือต่อหัว ครอบคลุมตลอดทั้งเนื้อหาโครงการเพื่อเป็นเครื่องมืออธิบายแก่ผู้สนับสนุนโครงการ ผู้ดำเนินโครงการร่วมและผู้เกี่ยวข้องกับโครงการได้

(9) ผู้รับผิดชอบโครงการ การเขียนโครงการต้องระบุผู้รับผิดชอบว่าเป็นผู้ใดหรือหน่วยงานใด

(10) ผลที่คาดว่าจะได้รับ เป็นการแสดงถึงผลประโยชน์ที่พึงได้รับจากความสำเร็จของโครงการ ทั้งโดยทางตรงและทางอ้อม ซึ่งต้องเขียนให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการตามลำดับความสำคัญ

(11) การประเมินโครงการ เป็นการระบุวิธีการประเมินผลและอาจจะระบุผู้รับผิดชอบในการประเมินผล ซึ่งการประเมินผลจะถูกต้องมากน้อยเพียงใดขึ้นกับความชัดเจนของโครงการ ความชำนาญ ความเชี่ยวชาญของผู้ประเมินซึ่งการประเมินผลนี้มีทั้งผลบวกและผลลบ โดยการประเมินผลจะสามารถนำไปสู่การปรับปรุงโครงการได้มากน้อยเพียงใดนั้นขึ้นอยู่กับรูปแบบของการประเมิน เทคนิคการประเมิน และช่วงเวลาที่ทำกรประเมินผลโครงการ

2.8 การติดตามโครงการ

การติดตาม (Monitoring) เป็นกระบวนการบริหารงานเพื่อตรวจสอบการดำเนินงานที่

จะช่วยให้ระบบวางแผนและบริหารงานมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้โดยรวม ข้อมูลตามระบบงาน เช่น เป้าหมาย วิธีการ ผลการปฏิบัติงานและนำมาวิเคราะห์เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้ได้ผลงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด การติดตามจึงเป็นวิธีการในการเร่งรัดตรวจสอบการดำเนินงานโครงการให้แล้วเสร็จตามเวลา และการติดตามผลนั้นจะต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องตลอดระยะเวลาของการดำเนินงานโครงการ โดยอาจจะติดตามประจำเดือนทุก 3 เดือน หรือตามความเหมาะสมในการเร่งรัดงาน เป็นต้น (สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร, 2550, น. 4-6)

1) การติดตามผลจะมุ่งเน้นข้อมูลที่มีความสำคัญของโครงการ ดังนี้

(1) ผลการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบหรือกิจกรรมเพื่อใช้ตรวจสอบว่าได้ปฏิบัติตามระยะเวลาที่แผนได้กำหนดไว้หรือไม่ รวมทั้งงบประมาณในการดำเนินงาน

(2) ผลการใช้ปัจจัยหรือทรัพยากร (Input) เพื่อตรวจสอบว่าโครงการได้รับปัจจัยหรือทรัพยากรทั้งด้านปริมาณและคุณภาพตามระยะเวลาที่กำหนดไว้หรือไม่

(3) ผลการดำเนินงาน (Outputs) เพื่อตรวจสอบว่าได้ผลตรงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่เพียงใด มีปัญหาอุปสรรคอะไรบ้าง ทั้งในด้านแผนงานและขั้นปฏิบัติงาน

2) วัตถุประสงค์การติดตามโครงการ ดังนี้

(1) เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผน

(2) เพื่อให้ทราบถึงปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในระหว่างการทำงาน

(3) เพื่อหาแนวทางแก้ไข ปรับปรุง การดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

3) วิธีการติดตามโครงการ

การติดตามเป็นการเก็บและรวบรวมข้อมูลซึ่งโดยทั่วไปกระทำได้หลายวิธี เช่น เก็บและรวบรวมข้อมูลจากผู้ดำเนินงานโดยตรง การสอบถามผู้ดำเนินโครงการ การจัดส่งข้อมูลตามแบบสอบถาม/แบบรายงาน หรือดำเนินการหลายวิธีพร้อมกันกับการศึกษาในสถานที่ปฏิบัติจริง ภายหลังจากเก็บและรวบรวมข้อมูลได้แล้ว จึงนำมาประมวลวิเคราะห์เปรียบเทียบกับเป้าหมายเพื่อประเมินความก้าวหน้าว่าได้ผลประการใด มีปัญหาอุปสรรคหรือไม่ หากมีปัญหาอุปสรรคเกิดขึ้นพบในขั้นตอนใด กล่าวคือ ขั้นตอนการวางแผน (Planning) หรือขั้นตอนการปฏิบัติงานตามแผน (Implementation) จะได้นำมาใช้ประโยชน์หรือนำไปปรับปรุงแก้ไขจัดทำรายงานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

4) ขั้นตอนการติดตามโครงการ

การติดตามโครงการ ประกอบด้วย ขั้นตอนการวางแผน ขั้นตอนปฏิบัติงาน และขั้นตอนการสรุปหรือวินิจฉัย ซึ่งแต่ละขั้นตอนดังกล่าวสามารถจำแนกได้ดังนี้ 1) ขั้นตอนการวางแผน

ประกอบด้วย การกำหนดวัตถุประสงค์ กำหนดขอบเขต กำหนดและหรือสร้างตัวชี้วัดความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการและกำหนดวิธีการเก็บข้อมูล 2) ขั้นตอนปฏิบัติงาน ประกอบด้วย การเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล รายงานผล และกำหนดหรือเสนอแนะแนวทางแก้ไข 3) ขั้นตอนสรุปหรือวินิจฉัย ประกอบด้วย การสรุปรายงานและผลการติดตามงาน

การติดตามผลมีประโยชน์ที่สำคัญมากในการนำไปใช้แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ระหว่างดำเนินโครงการ ทำให้ทราบถึงสถานภาพและสถานการณ์ต่าง ๆ ข้อดี/ข้อบกพร่อง ตลอดจนปัจจัยที่ทำให้การดำเนินโครงการมีปัญหา ทำให้สามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างทันท่วงที เป็นการประหยัดเวลางบประมาณและทรัพยากรในการดำเนินโครงการ สามารถเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ เพื่อนำเสนอผลการดำเนินโครงการในเชิงสถิติหรือวิทยาศาสตร์ทำให้ได้รับความเชื่อถือและการยอมรับจากผู้เกี่ยวข้อง ตลอดจนกระตุ้นให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้องกับโครงการมีความสำนึกต่อหน้าที่ความรับผิดชอบและกระตือรือร้นในการแก้ไข ตลอดจนคิดค้นปรับปรุงโครงการอย่างสม่ำเสมอ

2.9 การวิเคราะห์สภาพขององค์กร (SWOT Analysis)

SWOT Analysis เป็นการวิเคราะห์สภาพองค์กรหรือหน่วยงานในปัจจุบัน เพื่อค้นหาจุดแข็ง จุดอ่อน จุดด้อย หรือสิ่งทีอาจเป็นปัญหาสำคัญในการดำเนินงาน โดย SWOT เป็นตัวย่อที่มีความหมาย ดังนี้

Strengths	จุดแข็งหรือข้อได้เปรียบ
Weaknesses	จุดอ่อนหรือข้อเสียเปรียบ
Opportunities	โอกาสที่จะดำเนินการได้
Threats	อุปสรรค ข้อจำกัด หรือปัจจัยที่คุกคามการดำเนินงานขององค์กร

หลักการสำคัญของ SWOT คือ การวิเคราะห์โดยการสำรวจจากสภาพการณ์ 2 ด้าน คือ สภาพการณ์ภายในและสภาพการณ์ภายนอก ดังนั้น การวิเคราะห์ SWOT จึงเรียกได้ว่าเป็นการวิเคราะห์สถานการณ์ซึ่งเป็นการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน เพื่อให้รู้ตนเอง รู้จักสภาพแวดล้อมชัดเจน และวิเคราะห์โอกาส อุปสรรค การวิเคราะห์ปัจจัยต่าง ๆ ทั้งภายนอกและภายในองค์กร ซึ่งจะช่วยให้ผู้บริหารขององค์กรทราบถึงการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นภายนอกองค์กร ทั้งสิ่งที่ได้เกิดขึ้นแล้ว และแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงในอนาคต รวมทั้งผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงที่มีต่อองค์กรธุรกิจ และจุดแข็ง จุดอ่อน และความสามารถด้านต่าง ๆ ที่องค์กรมีอยู่ ซึ่งข้อมูลเหล่านี้จะเป็นประโยชน์อย่างมากต่อการกำหนดวิสัยทัศน์ การกำหนดกลยุทธ์ และการดำเนินตามกลยุทธ์ขององค์กรทีอย่าง

มากต่อการกำหนดวิสัยทัศน์ การกำหนดกลยุทธ์ และการดำเนินตามกลยุทธ์ขององค์กรที่เหมาะสมต่อไป (เอกวินิติ พรหมรักษา, 2555, น. 40)

การวิเคราะห์ SWOT จะครอบคลุมขอบเขตของปัจจัยที่กว้างด้วยการระบุจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรคขององค์กร ทำให้ได้ข้อมูลในการกำหนดทิศทางหรือเป้าหมายที่จะถูกสร้างขึ้นมาบนจุดแข็งขององค์กรและแสวงหาประโยชน์จากโอกาสทางสภาพแวดล้อม และสามารถกำหนด กลยุทธ์ที่มุ่งเอาชนะอุปสรรคทางสภาพแวดล้อมหรือลดจุดอ่อนขององค์กรให้มีน้อยที่สุด ภายใต้การวิเคราะห์ SWOT จะต้องวิเคราะห์ทั้งสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกองค์กร โดยมีขั้นตอน ดังนี้

1) การประเมินสภาพแวดล้อมภายในองค์กร

การประเมินสภาพแวดล้อมภายในองค์กรเกี่ยวกับการวิเคราะห์และพิจารณาทรัพยากรและความสามารถภายในองค์กรทุก ๆ ด้าน เป็นการระบุจุดแข็งและจุดอ่อนขององค์กร แหล่งที่มาเบื้องต้นของข้อมูลเพื่อการประเมินสภาพแวดล้อมภายใน คือ ระบบข้อมูลเพื่อการบริหารที่ครอบคลุมทุกด้าน ทั้งในด้านโครงสร้าง ระบบ ระเบียบ วิธีปฏิบัติงาน บรรยากาศในการทำงานและทรัพยากรในการบริหาร (คน เงิน วัสดุ การจัดการ) รวมถึงการพิจารณาผลการดำเนินงานที่ผ่านมาขององค์กรเพื่อที่จะเข้าใจสถานการณ์และผลกลยุทธ์ก่อนหน้านี้ด้วย

- จุดแข็งขององค์กร (S-Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในจากมุมมองของผู้ที่อยู่ภายในองค์กรว่า ปัจจัยใดภายในองค์กรที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นขององค์กรที่องค์กรควรนำมาใช้ในการพัฒนาองค์กรได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์กร

- จุดอ่อนขององค์กร (W-Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในจากมุมมองของผู้ที่อยู่ภายในองค์กรนั้นว่ามีปัจจัยภายในองค์กรที่เป็นจุดด้อย ข้อเสียเปรียบขององค์กรที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นหรือจัดการให้หมดไป

2) การประเมินสภาพแวดล้อมภายนอกองค์กร

ภายใต้การประเมินสภาพแวดล้อมภายนอกองค์กรนั้น สามารถค้นหาโอกาสและอุปสรรคทางการดำเนินงานขององค์กรที่ได้รับผลกระทบจากสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจทั้งในและระหว่างประเทศที่เกี่ยวกับการดำเนินงานขององค์กร ประกอบด้วย

- โอกาสทางสภาพแวดล้อม (O-Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ว่าปัจจัยภายนอกองค์กรปัจจัยใดที่สามารถส่งผลกระทบประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการของในระดับมหภาคและองค์กรสามารถนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็งขึ้นได้

- อุปสรรคทางสภาพแวดล้อม (T-Threats) เป็นการวิเคราะห์ว่าปัจจัยภายนอกองค์กรปัจจัยใดที่สามารถส่งผลกระทบในระดับมหภาคในทางที่จะก่อให้เกิดความเสียหายทั้งทางตรงและทางอ้อม ซึ่งองค์กรจำเป็นต้องหลีกเลี่ยง หรือปรับสภาพองค์กรให้มีความแข็งแกร่งพร้อมที่จะเผชิญแรงกระทบดังกล่าวได้

เมื่อได้ข้อมูลเกี่ยวกับจุดแข็ง-จุดอ่อน โอกาส-อุปสรรค จากการวิเคราะห์ปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกด้วยการประเมินสภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอกแล้วให้นำจุดแข็ง-จุดอ่อนภายในมาเปรียบเทียบกับโอกาส-อุปสรรค จากภายนอกเพื่อพิจารณาว่าองค์กรกำลังเผชิญสถานการณ์เช่นใดและภายใต้สถานการณ์อย่างไร

2.10 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (2559) ได้ทำการศึกษาเรื่อง รูปแบบกระบวนการบริหารงบประมาณที่มีประสิทธิภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ภายใต้กรอบมาตรฐานการควบคุมภายในของหน่วยงานภาครัฐ พบว่า 1) กระบวนการบริหารงบประมาณของหน่วยงานในสังกัดปฏิบัติงานได้ในระดับมาก แต่มีค่าเฉลี่ยการปฏิบัติงานต่ำกว่าระดับ 3 ระดับผ่านเกณฑ์การปฏิบัติงาน อาจกล่าวได้ว่า กระบวนการบริหารงบประมาณในภาพรวมและจำแนกรายกระบวนการปฏิบัติงานอยู่ในระดับต้องปรับปรุงพัฒนา 2) กระบวนการจัดทำคำของบประมาณ การดำเนินงานที่สามารถปฏิบัติงานได้โดยไม่ต้องปรับปรุงพัฒนา ได้แก่ การนำนโยบายของรัฐบาล/กระทรวงต่าง ๆ/แผนยุทธศาสตร์ ในส่วนที่เกี่ยวข้องมาเป็นจุดเน้นในการจัดทำแผนงาน/โครงการประจำปี เพื่อประกอบการจัดทำคำของบประมาณและการวิเคราะห์กิจกรรมการดำเนินงานที่ชัดเจน ซึ่งการที่หน่วยงานส่วนใหญ่ปฏิบัติได้ผ่านเกณฑ์การปฏิบัติงาน เนื่องจากรายการดังกล่าวเป็นรายการที่กำหนดในคู่มือการปฏิบัติของสำนักงานงบประมาณที่หน่วยงานต้องดำเนินการในการจัดทำคำของบประมาณ สำหรับรายการที่ต้องพัฒนาปรับปรุง 3 อันดับแรก ได้แก่ การกำหนดให้สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ แจ้งเรื่องการได้รับอนุมัติงบประมาณประจำปีจากสำนักงานงบประมาณ พร้อมทั้งจัดส่งรายละเอียดของรายการงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่เกิน 3 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับแจ้งจากสำนักงานงบประมาณและรายการที่กำหนดให้หน่วยงานมีคู่มือหรือแนวปฏิบัติในการจัดทำคำของบประมาณที่ชัดเจนและเป็นปัจจุบัน รวมถึงการกำหนดให้หน่วยงานวิเคราะห์จุดอ่อนและสาเหตุที่ทำให้ไม่ได้รับงบประมาณตามที่ขอในปีที่ผ่านมา ๆ มาเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดทำคำของบประมาณในปีถัดไป 3) กระบวนการจัดสรรงบประมาณ ขั้นตอนการดำเนินงานทุกรายการปฏิบัติได้ระดับที่ต้องปรับปรุงพัฒนา โดยรายการที่หน่วยงานต้องปรับปรุงพัฒนา เช่น การกำหนดให้สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ/หน่วยงานต้นสังกัด แจ้งยอดเงินงบประมาณที่ได้รับให้หน่วยงานสังกัดทราบและการรวบรวมข้อมูลตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

3) กระบวนการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนงาน/โครงการและการโอนเปลี่ยนแปลง มีรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานโดยไม่ต้องปรับปรุงพัฒนา ได้แก่ การจัดทำโครงการ/กิจกรรมที่จะดำเนินการ เพื่อนำเสนอขออนุมัติโครงการและขออนุมัติใช้จ่ายเงินทุกครั้งก่อนจะดำเนินงานและการที่หน่วยงานทราบมาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ 4) กระบวนการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนงาน/โครงการโดยไม่ต้องปรับปรุงพัฒนา ได้แก่ การรายงานผลการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณเดือนละครั้งหรือไตรมาสละครั้ง ทั้งนี้รายการผ่านเกณฑ์การปฏิบัติงานแม้ไม่มีกฎระเบียบ แต่เป็นการควบคุมที่หน่วยงานเกือบทุกแห่งถือปฏิบัติ 5) รูปแบบกระบวนการบริหารงบประมาณ มีประสิทธิภาพในระดับมาก ทั้งในส่วนของกระบวนการ กระบวนการ ขั้นตอนและรายการในแต่ละขั้นตอน และรายการในแต่ละขั้นตอน ยกเว้นรายการที่เกี่ยวข้องกับระยะเวลาในการดำเนินงาน ความรู้ความสามารถของบุคลากร และข้อมูลสารสนเทศ ที่มีความแตกต่างกันในแต่ละหน่วยงาน

สำนักงบประมาณของรัฐสภา (2562) ได้ทำการศึกษาเรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงบประมาณรายจ่ายของประเทศ พบว่า 1) รูปแบบและแนวทางการบริหารงบประมาณรายจ่ายของประเทศไทยใช้รูปแบบงบประมาณแบบมุ่งผลงานตามยุทธศาสตร์ โดยมีลักษณะเป็นการกระจายอำนาจการบริหารงบประมาณให้กับส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐอยู่บนหลักการพื้นฐานความรับผิดชอบที่ส่วนราชการจะต้องดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดและมีความอิสระในการบริหารงบประมาณ 2) ปัญหาและอุปสรรคที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงบประมาณรายจ่ายของประเทศ คือ (1) การเชื่อมโยงระบบฐานข้อมูลแผน/ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณระบบ BB EvMIS ของสำนักงบประมาณกับระบบ GFMS ของกรมบัญชีกลาง ฐานข้อมูลของทั้งสองหน่วยงานยังไม่สามารถเชื่อมโยงและบูรณาการให้เป็นฐานข้อมูลเดียวกัน เพื่อให้ข้อมูลมีความเป็นเอกภาพและสามารถรองรับการใช้ประโยชน์จากทุกภาคส่วนได้อย่างแท้จริง 2) การกำหนดเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณตามมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปียังขาดการมีส่วนร่วมของหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้ามา กำหนดเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณโดยเฉพาะเป้าหมายรายจ่ายลงทุน จึงทำให้การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณไม่ได้กำหนดให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงของหน่วยรับงบประมาณจนนำไปสู่การขอปรับปรุงแผนฯ 3) การบริหารงบประมาณรายจ่ายภายใต้มาตรการต่าง ๆ ของรัฐบาล ส่วนใหญ่สามารถช่วยเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่ได้รับงบประมาณในลักษณะรายจ่ายประจำและหน่วยงานที่ได้รับงบประมาณรายจ่ายลงทุนประเภทดำเนินการปีเดียว แต่ไม่สามารถช่วยเร่งรัดการก่อหนี้ผูกพันและการเบิกจ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายลงทุนในจำนวนเงินที่สูงโดยเฉพาะรายการผูกพันข้ามปีงบประมาณ 4) การนำผลรายงานการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณจากระบบ BB EvMIS

มาเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาจัดทำงบประมาณรายจ่ายในปีงบประมาณถัดไป ที่ผ่านมามีการนำผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณจากระบบ BB EvMIS มาใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายในปีงบประมาณถัดไปค่อนข้างน้อย ทำให้หน่วยรับงบประมาณที่ยังไม่มีความพร้อมในการดำเนินงานโดยเฉพาะรายจ่ายลงทุนได้รับจัดสรรงบประมาณเช่นเดิม และปัญหาที่ตามมาทำให้ไม่สามารถก่องหน้ผูกพันได้ทันภายในปีงบประมาณ รวมทั้งไม่สามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามแผนฯ และเป้าหมายที่รัฐบาลกำหนด 5) ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายย้อนหลัง 5 ปีงบประมาณ (พ.ศ.2557-2561) รัฐบาลได้ออกมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่เข้มงวดโดยเฉพาะมาตรการเร่งรัดก่องหน้ผูกพัน แต่ผลการเบิกจ่ายงบประมาณยังมีความล่าช้า 6) ผลจากการบังคับใช้พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 มีผลทำให้งบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้กันไว้เบิกเหลือมปี/กันขยายโดยยังไม่ได้ก่องหน้ผูกพัน ทำให้หน่วยรับงบประมาณเกิดปัญหาหยุดชะงักในการทำงาน รวมทั้งทำให้งานล่าช้าและต้องขยายระยะเวลาในการดำเนินงาน 7) การเตรียมความพร้อมในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย การกำหนดให้หน่วยงานรับงบประมาณเตรียมการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่ร่างพระราชบัญญัติฯผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติฯ วาระที่ 2 ทำให้หน่วยรับงบประมาณได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายลงทุนจำนวนมาก มีความคล่องตัวในการบริหารงบประมาณ แต่ไม่สามารถเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนฯและเป้าหมายที่รัฐบาลกำหนดไว้ 8) ระบบการรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณในลักษณะเงินอุดหนุน ไม่มีการเผยแพร่หรือรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณในลักษณะเงินอุดหนุน 9) การติดตาม ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ส่วนใหญ่รัฐบาลจะใช้ดำเนินการในเรื่องที่สำคัญและเร่งด่วนในการแก้ปัญหาตามสถานการณ์ ซึ่งไม่มีการแสดงรายละเอียดตัวชี้วัดของผลผลิต/โครงการ กิจกรรม รายการ แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณอย่างชัดเจน อาจทำให้การติดตาม ตรวจสอบ ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณทำได้ค่อนข้างยาก ดังนั้นจึงควรมีกลไกในการกำกับดูแลและติดตามตรวจสอบให้การใช้จ่ายงบประมาณดังกล่าวเกิดความคุ้มค่า ความประหยัด และมีความโปร่งใส

บทที่ 3

วิธีการศึกษา

การศึกษาแนวทางเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำคำของบประมาณด้านการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ผู้ศึกษาได้กำหนดแนวทางการศึกษาด้วยวิธีการศึกษาข้อมูลเชิงคุณภาพ (Qualitative research) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

3.1 วิธีการศึกษา

เพื่อให้ได้ข้อมูลเชิงคุณภาพที่นำมาวิเคราะห์และสังเคราะห์แนวทางเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำคำของบประมาณด้านการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร การศึกษาครั้งนี้จึงศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ข้อมูลข้อเท็จจริงจากเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเสนอของบประมาณด้านการวิจัยจากแหล่งข้อมูลดังต่อไปนี้

1. เอกสารวิชาการ งานวิจัย ยุทธศาสตร์ หลักเกณฑ์ แนวทางดำเนินงาน คู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำคำของบประมาณด้านการวิจัย

2. ผลการดำเนินงานเสนอของบประมาณด้านการวิจัยของกลุ่มงานวิจัยและพัฒนา สำนักวิชาการ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

3. เอกสารประกอบการขอรับทุนวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในส่วน ของงบประมาณที่ได้รับจากสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เอกสารการขอทุนวิจัยผ่าน หน่วยงานเครือข่ายวิจัยของประเทศ เช่น สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) และสำนักงาน คณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ที่ทำหน้าที่สนับสนุนทุนวิจัยให้กับนักวิจัย รายบุคคลและรายโครงการ แผนการดำเนินงานด้านการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภา ผู้แทนราษฎร รวมทั้งวิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้รับ งบประมาณด้านการวิจัยลดลง ตลอดจนแนวทางการดำเนินการจัดทำคำของบประมาณด้านการวิจัย เพื่อให้มีงบประมาณด้านการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่เพิ่มมากขึ้น

3.2 วิธีเก็บรวบรวมข้อมูล

การศึกษาครั้งนี้เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลจากการศึกษาเอกสาร (Documentary Research) โดยศึกษา ค้นคว้า เก็บรวบรวมข้อมูลที่เป็นเอกสารหลักฐานทางวิชาการ แนวคิด ทฤษฎี ที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวทางการจัดทำคำของบประมาณของสำนักงานเลขาธิการสภา ผู้แทนราษฎรเพื่อนำมาประกอบการวิเคราะห์แนวทางในการประกอบการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นรูปธรรม

3.3 การวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษาแนวทางเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำคำของบประมาณด้านการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เป็นการศึกษาค้นคว้าข้อมูลจากเอกสารจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ และการนำข้อเท็จจริงจากการปฏิบัติงานมาประกอบการศึกษาและนำผลการศึกษาทั้งหมดมาวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) ในประเด็นสภาพการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค บริบทที่เกี่ยวข้อง โดยใช้แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยมาเป็นกรอบในการวิเคราะห์เพื่อหาข้อสรุปเชิงพัฒนาในการเสนอแนวทางเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำคำของบประมาณด้านการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเพื่อสนับสนุนงานของรัฐสภา และนำเสนอข้อมูลเชิงพรรณนาอย่างเป็นระบบตามวัตถุประสงค์ของการศึกษาที่กำหนดไว้

บทที่ 4

ผลการศึกษา

การศึกษาเรื่อง “การศึกษาแนวทางเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำคำของบประมาณด้านการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร” ในครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อศึกษาแนวทางหลักเกณฑ์ในการจัดทำคำของบประมาณด้านการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (สกสว.) 2) เพื่อศึกษาปัญหาอุปสรรคที่เกี่ยวข้องกับการเสนอของบประมาณด้านการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร 3) เพื่อเสนอแนวทางการของบประมาณด้านการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยใช้วิธีการศึกษาเชิงคุณภาพ เพื่อให้ได้ข้อมูลวิเคราะห์แนวทางเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำคำของบประมาณด้านการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ข้อมูลข้อเท็จจริงจากเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเสนอของบประมาณด้านการวิจัยจากแหล่งข้อมูลดังต่อไปนี้

1. เอกสารวิชาการ งานวิจัย ยุทธศาสตร์ หลักเกณฑ์ แนวทางดำเนินงาน คู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำคำของบประมาณด้านการวิจัย

2. ผลการดำเนินงานเสนอของบประมาณด้านการวิจัยของกลุ่มงานวิจัยและพัฒนา สำนักวิชาการ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

3. เอกสารประกอบการขอรับทุนวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในส่วนของงบประมาณที่ได้รับจากสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เอกสารการขอทุนวิจัยผ่านหน่วยงานเครือข่ายวิจัยของประเทศ เช่น สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) และสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ที่ทำหน้าที่สนับสนุนทุนวิจัยให้กับนักวิจัยรายบุคคลและรายโครงการ แผนการดำเนินงานด้านการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร รวมทั้งวิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้รับงบประมาณด้านการวิจัยลดลง ตลอดจนแนวทางการดำเนินการจัดทำคำของบประมาณด้านการวิจัยเพื่อให้มีงบประมาณด้านการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่เพิ่มมากขึ้น

ผู้ศึกษาได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลจากแนวคิด ทฤษฎี คู่มือ เอกสารประกอบทางวิชาการที่ได้กล่าวไว้ในบทที่ 2 โดยพิจารณาถึงข้อเท็จจริงในการปฏิบัติงานในการจัดทำคำของบประมาณด้านการวิจัย รวมทั้งปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการจัดทำคำของบประมาณของสำนักงานเลขาธิการสภา

ผู้แทนราษฎรที่ผ่านมาและเสนอแนวทางการของงบประมาณด้านการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งสามารถสรุปผลการศึกษาได้ดังนี้

4.1 แนวทาง หลักเกณฑ์ในการจัดทำคำของบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (สกสว.)

แนวทางการจัดทำคำของบประมาณของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีแนวทางปฏิบัติที่เปลี่ยนไปจากเดิม โดยก่อนหน้านั้นการดำเนินงานด้านการวิจัยได้มีการของบประมาณแผ่นดินผ่านสำนักงบประมาณ แต่เนื่องจากปัจจุบันสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้รับการจัดสรรในแต่ละปีงบประมาณลดลง ประกอบกับนโยบายการปฏิรูปด้านการวิจัยและนวัตกรรมมีการปรับเปลี่ยนเพื่อให้เกิดการบูรณาการด้านการวิจัยอย่างเป็นระบบมีการให้ทุนวิจัยที่ตอบโจทย์ยุทธศาสตร์และการพัฒนาประเทศส่งผลให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรต้องศึกษาการขอรับทุนจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) เพิ่มเติมอีกช่องทางหนึ่ง

โดยการศึกษาหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอคำของบประมาณของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มีดังนี้

1. หลักเกณฑ์และวิธีการเสนอคำของบประมาณของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรผ่านสำนักงบประมาณภายใต้กรอบการเสนอคำของบประมาณของสำนักงบประมาณ ดำเนินการโดย

1) ศึกษาหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงเป็นกรอบแนวคิด โดยคำนึงถึงสถานะเศรษฐกิจของประเทศ ความเป็นธรรมทางสังคม นโยบายงบประมาณ เสถียรภาพและความยั่งยืนทางการคลัง นโยบายรัฐบาล ความจำเป็นและภารกิจของหน่วยรับงบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณและเกิดผลสัมฤทธิ์ในการบริหารจัดการภาครัฐ

2) ดำเนินการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทเฉพาะกิจ ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติอันเป็นผลมาจากสถานการณ์โควิด 19 พ.ศ. 2564-2565 แผนย่อยของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) นโยบายสำคัญของรัฐบาล ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน แผนปฏิบัติการของกระทรวง ความต้องการในพื้นที่และแผนพัฒนาพื้นที่เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณและผลสัมฤทธิ์ในการบริหารจัดการภาครัฐ

3) ยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายให้พิจารณาลำดับความสำคัญของภารกิจตามความจำเป็นเร่งด่วน และเป็นรายการที่มีความพร้อมในการดำเนินงาน ความพร้อมของพื้นที่ โดยหากต้องมีการดำเนินการตามกฎหมาย เช่น ข้อกำหนดเกี่ยวกับผังเมือง ข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม เป็นต้น หน่วยรับงบประมาณต้องดำเนินการให้ครบถ้วนก่อนการยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย

พร้อมจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรม โครงการ รวมทั้งนำผลการใช้จ่ายงบประมาณปีที่ผ่านมา และความสามารถใช้จ่ายและก่อหนี้ผูกพันในปีงบประมาณมาใช้ประกอบการพิจารณาคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายด้วย

4) ให้ความสำคัญกับกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนและความต้องการของประชาชนทั้งในระดับชาติ ระดับพื้นที่ ภาค เมือง กลุ่มจังหวัด จังหวัด และท้องถิ่น รวมทั้งหน่วยรับงบประมาณต้องคำนึงถึงการบูรณาการระหว่างหน่วยงาน โครงการ/กิจกรรมต้องไม่ซ้ำซ้อน และจะต้องไม่เป็นภารกิจที่ถ่ายโอนให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้ว พร้อมทั้งดำเนินการรับฟังความคิดเห็นประกอบการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี

5) คำนึงถึงความเสมอภาคมิติหญิงชาย โดยพิจารณาถึงความจำเป็น และผลประโยชน์ที่แตกต่างกันของกลุ่มที่เป็นหญิง ชาย ผู้สูงอายุ และกลุ่มคนต่าง ๆ ผู้มีส่วนได้เสีย และการกระจายทรัพยากรให้เกิดความเท่าเทียมตอบสนองความต้องการของทุกคนในสังคม

6) สนับสนุนและส่งเสริมการใช้ผลิตภัณฑ์และบริการนวัตกรรมตามบัญชีนวัตกรรมไทย โดยขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อจัดหาผลิตภัณฑ์ดังกล่าว ในอัตราส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของความต้องการใช้งานทั้งหมดของหน่วยรับงบประมาณ

7) ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายการให้บริการ ผลผลิต/โครงการ กิจกรรม ตัวชี้วัดให้สะท้อนถึงผลสัมฤทธิ์ของหน่วยรับงบประมาณเพื่อสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและแผนพัฒนาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี และโครงสร้างแผนงานตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

8) นำเสนอวัตถุประสงค์ ความจำเป็น ผลสัมฤทธิ์ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ กรอบประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง (MTEF) รายงานเกี่ยวกับสถานะและแผนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ ตามแบบที่สำนักงบประมาณกำหนด

9) ศึกษากรณีรายการผูกพันใหม่ที่มีวงเงินตั้งแต่หนึ่งพันบาทขึ้นไปให้ยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย เฉพาะรายการที่คณะรัฐมนตรีอนุมัติหลักการไว้ตามนัยมาตรา 26 แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 แล้วเท่านั้น

10) งบประมาณรายจ่ายเกี่ยวกับบุคลากรของรัฐและสวัสดิการของบุคลากรของรัฐ ให้ขอตั้งเท่าที่จำเป็นตามภารกิจ และเป็นไปตามแผนการปฏิรูปประเทศที่ต้องการลดขนาดกำลังคน

11) การขอรับการสนับสนุนงบประมาณตามภารกิจที่ต้องดำเนินการในพื้นที่ ให้พิจารณาเหตุผลความจำเป็น โดยคำนึงถึงหลักความเป็นธรรม และให้มีการกระจายงบประมาณอย่างเหมาะสมพร้อมระบุพื้นที่ดำเนินงานและค่าพิกัดตั้งแต่การขอตั้งงบประมาณรายจ่าย

12) นำข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายในปีที่ผ่านมา ใช้เป็นแนวทางในการจัดทำคำขอตังงบประมาณรายจ่าย

ทั้งนี้ การเสนอคำขอของงบประมาณด้านการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจัดอยู่ในประเภทค่าใช้จ่ายดำเนินโครงการเพื่อสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ โดยวิธีการและรูปแบบการยื่นคำขอตังงบประมาณรายจ่ายประจำปีของส่วนราชการให้ดำเนินการตามคู่มือปฏิบัติการจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี และยื่นคำขอตังงบประมาณรายจ่ายมายังสำนักงานงบประมาณด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือวิธีการอื่นใดตามที่สำนักงานงบประมาณกำหนด ซึ่งที่ผ่านมาสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้เสนอคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณด้านการวิจัย จำนวนประมาณ 3,000,000 บาท ภายใต้วัดหัวข้อวิจัยที่คณะกรรมการการวิจัยและพัฒนาและสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรกำหนด

2. หลักเกณฑ์และวิธีการเสนอคำขอของงบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

1) คำขอของงบประมาณของแผนงานหรือโครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี หรือโครงการวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม สามารถยื่นขอรับการจัดสรรงบประมาณจากกองทุนวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) มี 2 ประเภท ดังนี้

1.1) คำขอของงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานพื้นฐาน (Fundamental Fund) คือ คำขอของงบประมาณสำหรับแผนงานหรือโครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี หรือโครงการวิจัยและนวัตกรรมตามภารกิจของหน่วยงาน ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างศักยภาพในการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และสามารถตอบสนองแนวนโยบายระดับชาติ รวมถึงการพัฒนาบุคลากร และโครงสร้างพื้นฐานการบริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรมที่มีธรรมาภิบาล ทั้งนี้ คำขอของงบประมาณแต่ละแผนงานหรือโครงการต้องไม่เกินจำนวนที่ กสว.กำหนด

1.2) คำขอของงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานเชิงกลยุทธ์ (Strategic Fund) คือ คำขอของงบประมาณสำหรับแผนงานหรือโครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี หรือโครงการวิจัยและนวัตกรรม เพื่อดำเนินการตามแนวนโยบายระดับชาติ ยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์การวิจัยและนวัตกรรม ยุทธศาสตร์การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม และแผนด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หรือประเด็นเร่งด่วนตามนโยบายรัฐบาล รวมทั้งประเด็นที่เกิดจากความต้องการของผู้ใช้ประโยชน์โดยตรงซึ่งสร้างผลกระทบในวงกว้าง

ทั้งนี้ ไม่รวมถึงโครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี หรือโครงการวิจัยและนวัตกรรมของกระทรวงกลาโหมที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงของประเทศ ซึ่งต้องยื่นคำขอของงบประมาณโดยตรงต่อสำนักงบประมาณ เว้นแต่โครงการเทคโนโลยีสองทาง (Dual Use) ที่ใช้ประโยชน์ทางความมั่นคงและทางพาณิชย์ อาจจัดทำของงบประมาณเสนอกองทุนได้

2) การจัดทำคำของบประมาณของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรมที่เสนอต่อ กองทุนให้จัดทำแผนงานหรือโครงการ โดยต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- (2.1) ที่มา ความสำคัญและวัตถุประสงค์ของการจัดทำคำของบประมาณ
- (2.2) แผนการดำเนินงาน และกรอบวงเงินงบประมาณ รวมทั้งแผนการใช้จ่ายงบประมาณโดยแสดงรายละเอียดงบประมาณแต่ละประเภท
- (2.3) เป้าหมายหลักและแนวทางการดำเนินงานที่สอดคล้องกับผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ (Objective and Key Results (OKRs))
- (2.4) ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ตัวชี้วัด วัตถุประสงค์และกิจกรรมของแผนงาน หรือโครงการ
- (2.5) ผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับในภาพรวม
- (2.6) แผนการนำผลงานไปใช้ประโยชน์
- (2.7) ผลการดำเนินงานในปีงบประมาณที่ผ่านมา (ถ้ามี)

ทั้งนี้ แบบการจัดทำคำของบประมาณและการยื่นคำของบประมาณให้เป็นไปตามที่ สกสว. กำหนดภายใต้ระยะเวลาในการเสนอคำของบประมาณจากกองทุนของหน่วยงานในระบบวิจัย และนวัตกรรมให้เป็นไปตามที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ทั้งนี้ ต้องมีระยะเวลาที่เพียงพอให้กองทุนสามารถดำเนินการจัดทำคำของบประมาณที่สอดคล้องกับปฏิทิน งบประมาณของสำนักงบประมาณ

3) การจัดสรรงบประมาณของกองทุนเมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามกฎหมายแล้วให้คณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมพิจารณาจัดสรรงบประมาณ เป็นงบบุคลากรทั่วไปให้แก่หน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม โดยข้อเสนอของสำนักงาน คณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรมต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกองทุน และโดยคำนึงถึงหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

- (3.1) สอดคล้องกับประเภทงบประมาณตามข้อ 5
- (3.2) คำของบประมาณมีรายละเอียดครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในข้อ 6
- (3.3) เป็นแผนงานหรือโครงการต่อเนื่อง หรือต่อยอดจากการดำเนินงานจาก ปีงบประมาณที่ผ่านมา
- (3.4) ไม่ซ้ำซ้อนกับแผนงานหรือโครงการอื่น
- (3.5) ความคุ้มค่าของผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ เทียบกับงบประมาณ
- (3.6) แผนการนำผลงานไปใช้ประโยชน์
- (3.7) ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการบริหารจัดการงบประมาณของหน่วยงาน

(3.8) ความพร้อมของหน่วยงาน

4) เมื่อคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรมจัดสรรงบประมาณให้แก่หน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรมแล้ว ให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแจ้งวงเงินงบประมาณที่หน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรมได้รับจัดสรร และจัดทำคำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ ต่อไป

คำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณตามวรรคหนึ่งเป็นคำรับรองฝ่ายเดียวของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรมที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ การไม่ปฏิบัติตามคำรับรองดังกล่าวให้มีผลตามที่กำหนดไว้ในเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ

5) หน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรมที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณมีหน้าที่ต้องรายงานการใช้จ่ายงบประมาณให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมทราบตามระยะเวลาที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมกำหนด

ทั้งนี้ หน่วยงานที่สามารถเสนอขอของบประมาณด้าน ววน. ผ่านสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จะต้องตรวจสอบรายชื่อหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม ซึ่งประกอบด้วย 1) หน่วยงานบริหารและจัดการทุน 2) หน่วยงานอื่นของรัฐซึ่งมีวัตถุประสงค์พัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หรือทำวิจัยและนวัตกรรม ซึ่งหน่วยงานของรัฐสภาเป็นหน่วยงานหนึ่งที่สามารถขอของบประมาณผ่านระบบ ววน. ของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมได้

สำหรับหลักเกณฑ์และวิธีการยื่นคำขอของบประมาณรายจ่ายของสำนักงบประมาณจะมีหลักเกณฑ์ที่แตกต่างกัน ดังนี้

ตาราง เปรียบเทียบหลักเกณฑ์และวิธีการยื่นคำขอของบประมาณรายจ่ายของสำนักงบประมาณและหลักเกณฑ์การจัดทำคำขอของบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม

หลักเกณฑ์และวิธีการยื่นคำขอของบประมาณ	
การเสนอคำขอของบประมาณของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรผ่านสำนักงบประมาณ	การเสนอคำขอของบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
1. ศึกษาหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง เป็นกรอบแนวคิด โดยคำนึงถึงสถานะเศรษฐกิจของประเทศ ความเป็นธรรมทางสังคม นโยบายของบประมาณ เสถียรภาพและความยั่งยืน	1. คำขอของบประมาณของแผนงานหรือโครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี หรือโครงการวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงานในระบบวิจัยและ

หลักเกณฑ์และวิธีการยื่นคำขอของงบประมาณ	
<p>การเสนอคำขอของงบประมาณของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรผ่านสำนักงานงบประมาณ</p>	<p>การเสนอคำขอของงบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม</p>
<p>ทางการคลัง นโยบายรัฐบาล ความจำเป็นและภารกิจของหน่วยรับงบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณและเกิดผลสัมฤทธิ์ในการบริหารจัดการภาครัฐ</p> <p>2. ดำเนินการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทเฉพาะกิจ ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติอันเป็นผลมาจากสถานการณ์โควิด 19 พ.ศ. 2564-2565 แผนย่อยของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) นโยบายสำคัญของรัฐบาล ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน แผนปฏิบัติการของกระทรวง ความต้องการในพื้นที่และแผนพัฒนาพื้นที่เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณและผลสัมฤทธิ์ในการบริหารจัดการภาครัฐ</p> <p>3. ยื่นคำขอตังงบประมาณรายจ่ายให้พิจารณาลำดับความสำคัญของภารกิจตามความจำเป็นเร่งด่วน และเป็นรายการที่มีความพร้อมในการดำเนินงาน ความพร้อมของพื้นที่ โดยหากต้องมีการดำเนินการตามกฎหมาย เช่น ข้อกำหนดเกี่ยวกับผังเมือง ข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม เป็นต้น หน่วยรับงบประมาณต้องดำเนินการให้ครบถ้วนก่อนการยื่นคำขอตังงบประมาณ</p>	<p>นวัตกรรม สามารถยื่นขอรับการจัดสรรงบประมาณจากกองทุนมี 2 ประเภท ดังนี้</p> <p>(1) คำขอของงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานพื้นฐาน (Fundamental Fund) คือ คำขอของงบประมาณสำหรับแผนงานหรือโครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี หรือโครงการวิจัยและนวัตกรรมตามภารกิจของหน่วยงาน ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างศักยภาพในการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และสามารถตอบสนองแนวนโยบายระดับชาติ รวมถึงการพัฒนาบุคลากร และโครงสร้างพื้นฐานการบริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรมที่มีธรรมาภิบาล ทั้งนี้ คำขอของงบประมาณแต่ละแผนงานหรือโครงการต้องไม่เกินจำนวนที่คณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กสว.) กำหนด</p> <p>(2) คำขอของงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานเชิงกลยุทธ์ (Strategic Fund) คือ คำขอของงบประมาณสำหรับแผนงานหรือโครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี หรือโครงการวิจัยและนวัตกรรมเพื่อดำเนินการตามแนวนโยบายระดับชาติ ยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์การวิจัยและนวัตกรรม ยุทธศาสตร์การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และแผนด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หรือประเด็นเร่งด่วนตามนโยบายรัฐบาลรวมทั้งประเด็นที่เกิดจากความต้องการของผู้ใช้ประโยชน์โดยตรงซึ่งสร้างผลกระทบในวงกว้าง</p>

หลักเกณฑ์และวิธีการยื่นคำขอของงบประมาณ	
<p>การเสนอคำขอของงบประมาณของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรผ่านสำนักงบประมาณ</p>	<p>การเสนอคำขอของงบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม</p>
<p>รายจ่าย พร้อมจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรม โครงการ รวมทั้งนำผลการใช้จ่ายงบประมาณปีที่ผ่านมา และความสามารถใช้จ่ายและก่องหนี่ผูกพันในปีงบประมาณมาใช้ประกอบการพิจารณาคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายด้วย</p> <p>4. ให้ความสำคัญกับกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนและความต้องการของประชาชน ทั้งในระดับชาติ ระดับพื้นที่ ภาค เมือง กลุ่มจังหวัด จังหวัด และท้องถิ่น รวมทั้งหน่วยรับงบประมาณต้องคำนึงถึงการบูรณาการระหว่างหน่วยงาน โครงการ/กิจกรรมต้องไม่ซ้ำซ้อน และจะต้องไม่เป็นภารกิจที่ถ่ายโอนให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้ว พร้อมทั้งดำเนินการรับฟังความคิดเห็นประกอบการจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>5. คำนึงถึงความเสมอภาคมิติหญิงชาย โดยพิจารณาถึงความจำเป็น และผลประโยชน์ที่แตกต่างกันของกลุ่มที่เป็นหญิง ชาย ผู้สูงอายุ และกลุ่มคนต่าง ๆ ผู้มีส่วนได้เสีย และการกระจายทรัพยากรให้เกิดความเท่าเทียมตอบสนองความต้องการของทุกคนในสังคม</p> <p>6. สนับสนุนและส่งเสริมการใช้ผลิตภัณฑ์และบริการนวัตกรรมตามบัญชีนวัตกรรมไทย โดยขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อจัดหาผลิตภัณฑ์ดังกล่าว ในอัตราส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ 30</p>	<p>ทั้งนี้ ไม่รวมถึงโครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี หรือโครงการวิจัยและนวัตกรรมของกระทรวงกลาโหมที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงของประเทศ ซึ่งต้องยื่นคำขอของงบประมาณโดยตรงต่อสำนักงบประมาณ เว้นแต่โครงการเทคโนโลยีสองทาง (Dual Use) ที่ใช้ประโยชน์ทางความมั่นคงและทางพาณิชย์ อาจจัดทำของงบประมาณเสนอกองทุนได้</p> <p>2. การจัดทำคำขอของงบประมาณของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรมที่เสนอต่อกองทุนให้จัดทำแผนงานหรือโครงการ โดยต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังต่อไปนี้</p> <p>(1) ที่มา ความสำคัญและวัตถุประสงค์ของการจัดทำคำขอของงบประมาณ</p> <p>(2) แผนการดำเนินงาน และกรอบวงเงินงบประมาณ รวมทั้งแผนการใช้จ่ายงบประมาณโดยแสดงรายละเอียดงบประมาณแต่ละประเภท</p> <p>(3) เป้าหมายหลักและแนวทางการดำเนินงานที่สอดคล้องกับผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ (Objective and Key Results (OKRs))</p> <p>(4) ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ตัวชี้วัด วัตถุประสงค์และกิจกรรมของแผนงานหรือโครงการ</p> <p>(5) ผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับในภาพรวม</p> <p>(6) แผนการนำผลงานไปใช้ประโยชน์</p>

หลักเกณฑ์และวิธีการยื่นคำขอของงบประมาณ	
<p>การเสนอคำขอของงบประมาณของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรผ่านสำนักงานงบประมาณ</p>	<p>การเสนอคำขอของงบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม</p>
<p>ของความต้องการใช้งานทั้งหมดของหน่วยรับงบประมาณ</p> <p>7. ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายการให้บริการ ผลผลิต/โครงการ กิจกรรม ตัวชี้วัด ให้สะท้อนถึงผลสัมฤทธิ์ของหน่วยรับงบประมาณเพื่อสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และแผนพัฒนาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี และโครงสร้างแผนงานตามที่สำนักงานงบประมาณกำหนด</p> <p>8. นำเสนอวัตถุประสงค์ ความจำเป็น ผลสัมฤทธิ์ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ กรอบประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง (MTEF) รายงานเกี่ยวกับสถานะและแผนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ ตามแบบที่สำนักงานงบประมาณกำหนด</p> <p>9. ศึกษากรณีรายการผูกพันใหม่ที่มีวงเงินตั้งแต่หนึ่งพันบาทขึ้นไปให้ยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย เฉพาะรายการที่คณะรัฐมนตรีอนุมัติหลักการไว้ตามนัยมาตรา 26 แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 แล้วเท่านั้น</p> <p>10. หน่วยรับงบประมาณที่สามารถนำเงินนอกงบประมาณมาใช้จ่ายได้ ให้พิจารณำเงินนอกงบประมาณที่มีอยู่นั้นมาสมทบตามความ</p>	<p>(7) ผลการดำเนินงานในปีงบประมาณที่ผ่านมา (ถ้ามี)</p> <p>ทั้งนี้ แบบการจัดทำคำขอของงบประมาณและการยื่นคำขอของงบประมาณให้เป็นไปตามที่ สกสว. กำหนดภายใต้ระยะเวลาในการเสนอคำขอของงบประมาณจากกองทุนของหน่วยงานในระบบวิจัย และนวัตกรรมให้เป็นไปตามที่ สกสว. ประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของ สกสว. ทั้งนี้ต้องมีระยะเวลาที่เพียงพอให้กองทุนสามารถดำเนินการจัดทำคำขอของงบประมาณที่สอดคล้องกับปฏิทินงบประมาณของสำนักงานงบประมาณ</p> <p>3. การจัดสรรงบประมาณของกองทุนเมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามกฎหมายแล้ว ให้คณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) พิจารณาจัดสรรงบประมาณเป็นงบบุคลากรทั่วไปให้แก่หน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม โดยข้อเสนอของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม โดยต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกองทุนและโดยคำนึงถึงหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้</p> <p>(1) สอดคล้องกับประเภทงบประมาณตามข้อ 5</p> <p>(2) คำขอของงบประมาณมีรายละเอียดครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ ในข้อ 6</p> <p>(3) เป็นแผนงานหรือโครงการต่อเนื่อง หรือต่อยอดจากการดำเนินงานจากปีงบประมาณที่ผ่านมา</p> <p>(4) ไม่ซ้ำซ้อนกับแผนงานหรือโครงการอื่น</p>

หลักเกณฑ์และวิธีการยื่นคำขอของงบประมาณ	
<p>การเสนอคำขอของงบประมาณของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรผ่านสำนักงานงบประมาณ</p>	<p>การเสนอคำขอของงบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม</p>
<p>เหมาะสม โดยถือเป็นหลักการว่าเงินนอกงบประมาณนั้นเป็นเงินที่พึงต้องนำมาใช้ดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์ของประเทศชาติและประชาชน เช่นเดียวกับเงินงบประมาณ</p> <p>11. งบประมาณรายจ่ายเกี่ยวกับบุคลากรของรัฐและสวัสดิการของบุคลากรของรัฐ ให้ขอตั้งเท่าที่จำเป็นตามภารกิจ และเป็นไปตามแผนการปฏิรูปประเทศที่ต้องการลดขนาดกำลังคน</p> <p>12. การขอรับการสนับสนุนงบประมาณตามภารกิจที่ต้องดำเนินการในพื้นที่ ให้พิจารณาเหตุผลความจำเป็น โดยคำนึงถึงหลักความเป็นธรรม และให้มีการกระจายงบประมาณอย่างเหมาะสมพร้อมระบุพื้นที่ดำเนินงานและค่าพิกัดตั้งแต่การขอตั้งงบประมาณรายจ่าย</p> <p>13. นำข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายในปีที่ผ่านมา ใช้เป็นแนวทางในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย</p> <p>ทั้งนี้ วิธีการและรูปแบบการยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย ให้ดำเนินการตามคู่มือปฏิบัติการจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี และให้ยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายมายังสำนักงบประมาณด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือวิธีการอื่นใดตามที่สำนักงานงบประมาณกำหนด</p>	<p>(5) ความคุ้มค่าของผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบเทียบกับงบประมาณ</p> <p>(6) แผนการนำผลงานไปใช้ประโยชน์</p> <p>(7) ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการบริหารจัดการงบประมาณของหน่วยงาน</p> <p>(8) ความพร้อมของหน่วยงาน</p> <p>4. เมื่อคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) จัดสรรงบประมาณให้แก่หน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรมแล้ว ให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแจ้งวงเงินงบประมาณที่หน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรมได้รับจัดสรร และจัดทำคำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ ต่อไป</p> <p>คำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณตามวรรคหนึ่งเป็นคำรับรองฝ่ายเดียวของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรมที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ การไม่ปฏิบัติตามคำรับรองดังกล่าวให้มีผลตามที่กำหนดไว้ในเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ</p> <p>5. หน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรมที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณมีหน้าที่ต้องรายงานการใช้จ่ายงบประมาณให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ทราบตามระยะเวลาที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมกำหนด</p>

หลักเกณฑ์และวิธีการยื่นคำขอของงบประมาณ	
การเสนอคำขอของงบประมาณของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรผ่านสำนักงานงบประมาณ	การเสนอคำขอของงบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
	6. การมีหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรมไม่เห็นด้วยกับวงเงินที่ได้รับจัดสรรงบประมาณที่คณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมจัดสรรให้ให้ยื่นคำขอทบทวนเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมและให้คำวินิจฉัยของคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมเป็นที่สุด

สรุป สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้จัดทำคำขอของงบประมาณด้านการวิจัยเสนอสำนักงานงบประมาณภายใต้ค่าใช้จ่ายดำเนินงานด้านการวิจัยเพื่อสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติโดยมีการกำหนดพิจารณาหัวข้อวิจัยจากคณะกรรมการการวิจัยและพัฒนาในประเด็นวิจัยที่เป็นประโยชน์ต่อรัฐสภาให้สำนักงานงบประมาณส่งคำขอให้คณะรัฐมนตรี พิจารณาให้ความเห็นชอบร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2565 และเอกสารงบประมาณเพื่อนำเสนอสภาผู้แทนราษฎรและการตั้งคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยสภาผู้แทนราษฎร พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ในวาระที่ 1 ซึ่งคณะกรรมการวิสามัญฯ พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2565 (ชั้นกรรมาธิการวิสามัญฯ) โดย 1) การประชุมนัดแรกเพื่อกำหนดแนวทางการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ของคณะกรรมการวิสามัญฯ 2) คณะกรรมาธิการวิสามัญฯ พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำแนกตามหน่วยรับงบประมาณ ในส่วนการเพิ่มงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 คณะรัฐมนตรี เป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบหลักเกณฑ์การเพิ่มงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยหน่วยรับงบประมาณ จะจัดทำรายละเอียดการเพิ่มงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. 2565 ส่งสำนักงานงบประมาณ ซึ่งสำนักงานงบประมาณจะพิจารณาและจัดทำรายละเอียดการเพิ่มงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และเมื่อคณะรัฐมนตรี พิจารณาให้ความเห็นชอบรายการเพิ่มและเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ต่อมา คณะกรรมการวิสามัญฯ จะนัดสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรผู้แปรญัตติเสนอคำแปรญัตติต่อ คณะกรรมการวิสามัญฯ เพื่อให้คณะกรรมการวิสามัญฯ พิจารณารายการแปรญัตติเพิ่มและเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ของหน่วยรับงบประมาณ พิจารณาข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญฯ ตรวจสอบรายงานของคณะกรรมการวิสามัญฯ จากนั้น สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จัดพิมพ์รายงานประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ซึ่งคณะกรรมการวิสามัญฯ จะส่งรายงานของ คณะกรรมการวิสามัญฯ ต่อประธานสภาผู้แทนราษฎร เพื่อนำเข้าสู่การประชุมสภา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ในวาระที่ 2-3 จากนั้นจะเข้าสู่กระบวนการของวุฒิสภาเพื่อให้ความเห็นชอบร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2565

สำหรับสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ดำเนินการในการจัดสรรงบประมาณโดยการจัดทำหลักเกณฑ์การจัดทำคำขอและหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณด้านการจัดทำแผนด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) เสนอต่อคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กสว.) เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ตามพระราชบัญญัติสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ พ.ศ. 2562 ซึ่งจะต้องจัดทำในรูปแบบโครงการวิจัยภายใต้แพลตฟอร์ม (Platform) ที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) กำหนดเพื่อให้หน่วยงานวิจัย/สถาบันการศึกษาสนับสนุนทุนวิจัยไปในทิศทางที่ตอบโจทย์ความต้องการเชิงพัฒนาของประเทศ โดยสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เผยแพร่แผนด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หลักเกณฑ์การจัดทำคำขอและหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และคุณสมบัติของหน่วยงานที่อาจขอรับงบประมาณด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ให้หน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรมรับทราบ ก่อนเปิดรับคำขอของงบประมาณประจำปี ทั้งนี้ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กลับกรองคำขอของงบประมาณด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับแผนด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กำหนดในมาตรา 41(4) เสนอต่อคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (มาตรา 41(3) และ 44(7) และสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมจัดทำคำขอของกองทุนเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณางบประมาณด้านวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม

ดังนั้น การเสนอของบประมาณวิจัยผ่านสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมจะต้องพิจารณาส่งข้อเสนอโครงการวิจัยภายใต้ประเด็นวิจัยในระบบ ววน. โดยหน่วยงานต้นสังกัดต้องจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัยที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของหน่วยงานผ่านระบบ NRIS เพื่อให้คณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม รวบรวมข้อเสนอโครงการดังกล่าวเสนอกรอบวงเงินงบประมาณเสนอสำนักงบประมาณพิจารณาต่อไป

4.2 ปัญหา อุปสรรคที่เกี่ยวข้องกับการเสนอของบประมาณด้านการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

การเสนอของบประมาณวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่ผ่านมาได้มีการดำเนินงานของงบประมาณในเงินอุดหนุนเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานโครงการศึกษาวิจัยเพื่อสนับสนุนสถาบันนิติบัญญัติผ่านสำนักงบประมาณและจัดทำคำขอจัดสรรงบประมาณบูรณาการของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ โดยการเสนอคำของบประมาณพิจารณาจากแผนบูรณาการวิจัยและนวัตกรรมที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (พ.ศ. 2560–2579) ตามนโยบายของรัฐบาลในการปฏิรูประบบวิจัยและนวัตกรรม ลดความซ้ำซ้อนของโครงการวิจัย เกิดความประหยัดและคุ้มค่า บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์ของแผนบูรณาการ และสามารถผลักดันให้เกิดการใช้ประโยชน์จากผลงานวิจัยและนวัตกรรมในหน่วยงานโดยพบปัญหาอุปสรรคที่เกี่ยวข้องกับการเสนอของบประมาณด้านการวิจัย ดังนี้ ดังนี้

1. การจัดสรรงบประมาณด้านการวิจัยซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายดำเนินงานในส่วนของเงินอุดหนุนเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานโครงการศึกษาวิจัยเพื่อสนับสนุนสถาบันนิติบัญญัติมีจำกัด จึงไม่เพียงพอต่อการให้ทุนสนับสนุนวิจัยตามความต้องการของสมาชิกรัฐสภา คณะกรรมาธิการและบุคลากรในวงงานรับสภา ซึ่งมีความประสงค์ให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้ทุนวิจัยประกอบการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ซึ่งมีจำนวนมาก โดยดำเนินงานตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

2. การจัดสรรงบประมาณด้านการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีการปรับเปลี่ยนรูปแบบ เนื่องจากนโยบายด้านการวิจัยของประเทศมีการปรับเปลี่ยนตามการปฏิรูประบบการวิจัยและนวัตกรรมภายใต้พระราชบัญญัติสถานการณ์นโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2562 ซึ่งกำหนดให้ มาตรา 12(2) งบประมาณด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณางบประมาณด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมขึ้นคณะหนึ่ง ประกอบด้วย บุคคลซึ่งสถานการณ์นโยบายมีมติแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการ ผู้แทนคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จำนวนไม่เกินสองคน ผู้แทนสำนักงบประมาณจำนวนไม่เกินสองคน เป็นกรรมการ และผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม

เป็นกรรมการและเลขานุการและจะแต่งตั้งผู้แทนสำนักงานงบประมาณตามจำนวนที่เห็นสมควรเป็นผู้ช่วยเลขานุการก็ได้ ทำหน้าที่พิจารณาคำขอของงบประมาณของกองทุน ก่อนเสนอไปยังสำนักงานงบประมาณเพื่อเสนอคณะรัฐมนตรี

3. การจัดทำคำขอของงบประมาณด้านการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีกระบวนการในการได้มาซึ่งหัวข้อวิจัยและขอบเขตวิจัยโดยต้องผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการการวิจัยและพัฒนาและต้องใช้เวลาในการต้องพิจารณาเห็นชอบซึ่งไม่สอดคล้องกับรอบปฏิทินการจัดทำคำขอของงบประมาณเสนอสำนักนโยบายและแผนเพื่อเสนอสำนักงานงบประมาณพิจารณาดำเนินการ

4. การขอรับทุนวิจัยสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมในการจัดทำงบประมาณมีกฎ ระเบียบและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องจำนวนมาก เพื่อจัดทำให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน รวมทั้งขับเคลื่อนเป้าหมายและยุทธศาสตร์การจตุรัสงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ที่สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจแห่งชาติ ฉบับที่ 12 นโยบายความมั่นคงแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาล และแนวทางจัดทำงบประมาณตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมเป็นหน่วยงานวิจัยที่จำเป็นต้องดำเนินงานที่กำหนดแนวทางการจตุรัสงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ประกอบด้วย แผนงานยุทธศาสตร์ แผนงานบูรณาการ แผนงานพื้นฐาน แผนงานรายการค่าดำเนินการภาครัฐ และกลไกการพัฒนาเพื่อบูรณาการงบประมาณเพื่อพัฒนาในระดับพื้นที่ ซึ่งการบูรณาการภารกิจที่ตอบสนองความต้องการในพื้นที่และตามมิติยุทธศาสตร์ที่สำคัญและทำให้ผลลัพธ์มีคุณค่าหรือมูลค่ามากกว่าให้ต่างหน่วยต่างทำ เพื่อให้ได้ผลงานวิจัยที่ตอบสนองยุทธศาสตร์ของประเทศ ทั้งนี้ แผนงบประมาณเชิงบูรณาการเป็นเครื่องมือที่กำหนดทิศทางการบูรณาการ ประเด็นการบูรณาการ เป้าหมายและตัวชี้วัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและกลไกการดำเนินงาน ซึ่งเกี่ยวข้องกับปัจจัยนำเข้า (Inputs) ผลผลิต (Outputs) ผลลัพธ์ (Outcomes) และผลกระทบ (Impact)

5. ปัญหาความไม่ครอบคลุมของประเด็นวิจัยเพื่อสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ ในการจัดทำแผนบูรณาการด้านนิติบัญญัติ เนื่องจากสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติได้มีหนังสือแจ้งให้หน่วยงานภาครัฐและสถาบันการศึกษาดำเนินการเสนอแผนงานบูรณาการด้านการวิจัยและนวัตกรรม (NRMS) ในระยะเวลาที่กำหนดไว้ (ประมาณ 1 เดือน) ส่งผลให้การสำรวจข้อมูลวิจัยและข้อเสนอโครงการวิจัยของสำนักงานฯ ยังไม่ครอบคลุมและเพียงพอที่จะสามารถตอบสนองการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรภายใต้ยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

6. ความไม่ชัดเจนของระเบียบและแนวปฏิบัติในการดำเนินงานด้านการวิจัยและนวัตกรรม เนื่องจากการให้ทุนสนับสนุนการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่ผ่านมา

จำแนกได้เป็น 2 ส่วนคือ 1) ดำเนินการภายใต้ระเบียบรัฐสภาว่าด้วยการวิจัยและพัฒนา พ.ศ. 2546 โดยการกำกับดูแลของคณะกรรมการการวิจัยและพัฒนา รัฐสภา ซึ่งมีหน้าที่พิจารณากำหนดหัวข้อเรื่องวิจัย ข้อเสนอโครงการวิจัย รายงานความก้าวหน้าของการวิจัย ตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหา รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ และ 2) ดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ในกรณีหน่วยงานภายในสำนักงานมีความประสงค์ให้มีการศึกษาวิจัย โดยในส่วนของระเบียบ กฎเกณฑ์ และแนวปฏิบัติในเรื่องของการทำสัญญาจ้างวิจัยและการเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย/ค่าตอบแทนในการดำเนินงานศึกษาวิจัยที่ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ ดังนั้น การดำเนินงานภายใต้การจัดสรรงบประมาณด้านการวิจัยและนวัตกรรม จึงต้องมีการศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างละเอียด ครบถ้วน โดยได้จัดทำหนังสือขอหารือเรื่องแนวปฏิบัติการใช้จ่ายงบประมาณด้านการวิจัยและนวัตกรรมจากสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ เพื่อให้การดำเนินโครงการวิจัยเป็นไปตามระยะเวลาและงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

การเสนอของบประมาณด้านการวิจัยจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (สกสว.) และหน่วยงานวิจัยอื่น ๆ ในอนาคต จึงเป็นอีกช่องทางหนึ่งของการได้รับทุนสนับสนุนการวิจัยที่เพิ่มมากขึ้นและเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารงบประมาณด้านการวิจัย จึงต้องมีการศึกษาข้อมูลการของบประมาณและเตรียมการเสนอของบประมาณบูรณาการด้านการวิจัย สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจึงควรมีการวางแผนด้านการวิจัยและนวัตกรรมให้ชัดเจน ซึ่งมีความสำคัญอย่างมากโดยเฉพาะการศึกษา รวบรวม วิเคราะห์บริบทที่เกี่ยวข้องกับแผนบูรณาการด้านการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรอย่างเป็นระบบ โดยเริ่มจากความต้องการผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์จากการประสานงานกับหน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยการสำรวจหัวข้อวิจัย บูรณาการข้อเสนอโครงการวิจัย งบประมาณ บุคลากรวิจัย ประโยชน์ของงานวิจัยที่สามารถตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และเป็นไปตามภารกิจของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและรัฐสภา

ดังนั้น ผู้ศึกษาจึงมุ่งหวังว่าเพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดทำคำของบประมาณด้านการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานด้านการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่ชัดเจน เป็นระบบ มีการบูรณาการงานวิจัยเป็นการพัฒนาศักยภาพด้านการวิจัยให้กับบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ตลอดจนเกิดประโยชน์ของการนำองค์ความรู้จากผลงานวิจัยไปใช้ในการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรอย่างเป็นรูปธรรมจึงต้องคำนึงถึงการดำเนินงานที่จำเป็นจะต้องเตรียมการรองรับการจัดทำคำของบประมาณด้านการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ดังนี้

4.3 แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำคำของบประมาณด้านการวิจัย ประกอบด้วย

1. ศึกษาบริบทที่เกี่ยวข้องในการจัดทำคำของบประมาณด้านการวิจัย โดยศึกษาข้อมูลด้านการวิจัย ระเบียบและแนวปฏิบัติด้านการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เพื่อให้สามารถกำหนดข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการเสนอของบประมาณด้านการวิจัย และวิเคราะห์บริบทที่เกี่ยวข้องกับบทบาทภารกิจของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้แก่ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของรัฐสภา แผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2560–2579) แผนยุทธศาสตร์ด้านการวิจัยและนวัตกรรม (พ.ศ. 2560–2579) แผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ผลการสำรวจความต้องการ ความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และความต้องการใช้ประโยชน์จากผลงานวิจัยของหน่วยงานภายในของสำนักงานฯ เพื่อกำหนดแนวโน้ม/ทิศทางการวิจัยในภาพรวม โดยแบ่งออกเป็น 3 ด้านคือ (1) ด้านการสร้างองค์ความรู้ (2) การวิจัยเพื่อแก้ไขปัญหาของหน่วยงาน และ (3) การวิจัยและนวัตกรรมเชิงพัฒนา

2. ปรับปรุงระเบียบและแนวปฏิบัติด้านการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เป็นความจำเป็นในการพิจารณาศึกษาระเบียบและแนวปฏิบัติด้านการวิจัยที่สอดคล้องกับการดำเนินงานด้านการวิจัยในเรื่องของการกำหนดกรอบการวิจัย การใช้จ่ายงบประมาณวิจัยและการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ให้สอดคล้องกับแนวนโยบายของรัฐบาลและกรอบการปฏิรูปการวิจัยและนวัตกรรมของประเทศ

3. สำรวจประเด็นการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยการสำรวจประเด็นการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เป็นการสำรวจความต้องการในการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ของหน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเพื่อให้ได้หัวข้อวิจัยที่เป็นประโยชน์และสอดคล้องกับกรอบการวิจัยของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) รวมทั้งปรับปรุง พัฒนาการปฏิบัติงานภายในสำนักงานฯ และตอบสนองความต้องการด้านข้อมูลการวิจัยแก่สมาชิกรัฐสภา คณะกรรมาธิการ และบุคคลในวงงานรัฐสภา

4. ประสานความร่วมมือด้านการวิจัยกับสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) และหน่วยงานภายนอกเป็นการสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านการวิจัยของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) หน่วยงานภาครัฐ เอกชน และหน่วยงานวิจัยภายนอกเพื่อดำเนินการวิจัยร่วมกันในการพัฒนางานวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้สอดคล้องกับการปฏิรูปด้านการวิจัยและนวัตกรรม ยุทธศาสตร์ชาตินโยบายของรัฐบาลและการสนับสนุนงานตามภารกิจของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สรุป ปัญหา อุปสรรคที่เกี่ยวข้องกับการเสนอของบประมาณด้านการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในการจัดสรรงบประมาณด้านการวิจัยซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายดำเนินงานในส่วนของเงินอุดหนุนเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานโครงการศึกษาวิจัยเพื่อสนับสนุนสถาบันนิติบัญญัติ มีไม่เพียงพอต่อการให้ทุนสนับสนุนวิจัยตามความต้องการของสมาชิกวุฒิสภา คณะกรรมการและบุคลากรในวงงานรัฐสภา การจัดทำค่าของบประมาณด้านการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีกระบวนการในการได้มาซึ่งหัวข้อวิจัยและขอบเขตวิจัยโดยต้องผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการการวิจัยและพัฒนาและต้องใช้เวลาในการต้องพิจารณาเห็นชอบ ปัญหาความไม่ครอบคลุมของประเด็นวิจัยเพื่อสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ ในการจัดทำแผนบูรณาการด้านนิติบัญญัติ ความไม่ชัดเจนของระเบียบและแนวปฏิบัติในการดำเนินงานด้านการวิจัยและนวัตกรรม เนื่องจากการให้ทุนสนับสนุนการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่ผ่านมา จำแนกได้เป็น 2 ส่วนคือ 1) ดำเนินการภายใต้ระเบียบรัฐสภาว่าด้วยการวิจัยและพัฒนา พ.ศ. 2546 โดยการกำกับดูแลของคณะกรรมการการวิจัยและพัฒนา รัฐสภา ซึ่งมีหน้าที่พิจารณากำหนดหัวข้อเรื่องวิจัย ข้อเสนอโครงการวิจัย รายงานความก้าวหน้าของการวิจัย ตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหา รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ และ 2) ดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ในกรณีหน่วยงานภายในสำนักงานมีความประสงค์ให้มีการศึกษาวิจัย โดยในส่วนของระเบียบ กฎเกณฑ์ และแนวปฏิบัติในเรื่องของการทำสัญญาจ้างวิจัยและการเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย/ค่าตอบแทนในการดำเนินงานศึกษาวิจัยที่ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

อย่างไรก็ตาม แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำค่าของบประมาณด้านการวิจัย คือ ศึกษาบริบทที่เกี่ยวข้องในการจัดทำค่าของบประมาณด้านการวิจัย โดยศึกษาข้อมูลด้านการวิจัย ระเบียบและแนวปฏิบัติด้านการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เพื่อให้สามารถกำหนดข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการเสนอของบประมาณด้านการวิจัย และวิเคราะห์บริบทที่เกี่ยวข้องกับบทบาทภารกิจของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ปรับปรุงระเบียบและแนวปฏิบัติด้านการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยศึกษาระเบียบและแนวปฏิบัติด้านการวิจัยที่สอดคล้องกับการดำเนินงานด้านการวิจัยในเรื่องของการกำหนดกรอบการวิจัย การใช้จ่ายงบประมาณวิจัยและ การนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ สสำรวจประเด็นการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยการสำรวจความต้องการในการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ของหน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเพื่อปรับปรุง พัฒนาการปฏิบัติงานภายในสำนักงานฯ และตอบสนองความต้องการด้านข้อมูลการวิจัยแก่สมาชิกวุฒิสภา คณะกรรมการ และบุคคลในวงงานรัฐสภา รวมทั้ง ประสานความร่วมมือด้านการวิจัยกับหน่วยงานภายนอก เพื่อเป็นการสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรกับหน่วยงานภาครัฐ เอกชน และหน่วยงานวิจัยภายนอกเพื่อดำเนินการวิจัยร่วมกันในการพัฒนางานวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

บทที่ 5

บทสรุป และข้อเสนอแนะ

การศึกษาเรื่อง “การศึกษาแนวทางเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำคำของบประมาณด้านการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร” ผู้ศึกษาได้กำหนดวัตถุประสงค์ของการศึกษาไว้ดังนี้

1. เพื่อศึกษาแนวทาง หลักเกณฑ์ในการจัดทำคำของบประมาณด้านการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.)
2. เพื่อศึกษาปัญหา อุปสรรคที่เกี่ยวข้องกับการเสนอของบประมาณด้านการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
3. เพื่อเสนอแนวทางการของบประมาณด้านการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

5.1 บทสรุป

5.1.1 แนวทาง หลักเกณฑ์ในการจัดทำคำของบประมาณด้านการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.)

แนวทางการจัดทำคำของบประมาณของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีแนวทางปฏิบัติที่เปลี่ยนไปจากเดิม โดยที่ผ่านมามีการดำเนินงานด้านการวิจัยได้มีการของบประมาณ ผ่านสำนักงานงบประมาณในส่วนของการใช้จ่ายในการดำเนินงานสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ แต่เนื่องจากปัจจุบันสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้รับการจัดสรรในแต่ละปีงบประมาณลดลง ประกอบกับนโยบายการปฏิรูปด้านการวิจัยและนวัตกรรมมีการปรับเปลี่ยนเพื่อให้เกิดการบูรณาการด้านการวิจัยอย่างเป็นระบบ ซึ่งต้องการให้มีการวิจัยที่ตอบโจทย์ยุทธศาสตร์ชาติและการพัฒนาประเทศ ส่งผลให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรต้องเตรียมการของบประมาณจากหน่วยงานวิจัยของประเทศซึ่งได้รับการจัดสรรตามพระราชบัญญัติสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ พ.ศ. 2562 อาทิ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) โดยการศึกษาที่มีหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอคำขอของบประมาณของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ทั้งนี้ การเสนอคำขอของงบประมาณด้านการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจัดอยู่ในประเภทค่าใช้จ่ายดำเนินโครงการเพื่อสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ มีวิธีการและรูปแบบในการยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีของส่วนราชการให้ดำเนินการตามคู่มือปฏิบัติการจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี และยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายมายังสำนักงบประมาณด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือวิธีการอื่นใดตามที่สำนักงบประมาณกำหนด โดยให้นำแนวคิดการจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัยมาใช้โดยให้ความสำคัญกับที่มาของปัญหาเพื่อแสดงถึงความสำคัญที่จำเป็นในการวิจัย รวมถึงความสอดคล้องหรือตอบสนองยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ รวมทั้งแนวคิดการเขียนโครงการที่ดี ซึ่งต้องมีการวางแผนล่วงหน้าและจัดทำอย่างมีระบบ โดยต้องคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรในการดำเนินงานและความคาดหวังที่จะได้รับผลตอบแทนอย่างคุ้มค่า ซึ่งที่ผ่านมาสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้เสนอคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณด้านการวิจัย จำนวนประมาณ 3,000,000 บาท ภายใต้หัวข้อวิจัยที่เป็นประโยชน์ต่อวงงานรัฐสภาโดยการพิจารณาของคณะกรรมการการวิจัยและพัฒนา

สำหรับหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอคำขอของงบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เป็นการเสนอของงบประมาณของแผนงานหรือโครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี หรือโครงการวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม สามารถยื่นขอรับการจัดสรรงบประมาณจากกองทุนวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) มี 2 ประเภท คือ 1) คำขอของงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานพื้นฐาน (Fundamental Fund) และ 2) คำขอของงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานเชิงกลยุทธ์ (Strategic Fund) โดยแบบการจัดทำคำขอของงบประมาณและการยื่นคำขอของงบประมาณให้เป็นไปตามที่ สกสว. กำหนดภายใต้ระยะเวลาในการเสนอคำขอของงบประมาณจากกองทุนของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรมให้เป็นไปตามที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมเป็นไปตามกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ซึ่งได้นำแนวคิดยุทธศาสตร์ด้านการวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2560-2579) มาใช้เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการสร้างงานวิจัยที่สามารถนำมาใช้ในกระบวนการนิติบัญญัติ รวมทั้งนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ในการแก้ไขปัญหาที่ส่งผลกระทบต่อการพัฒนาประเทศ ทั้งนี้ต้องมีระยะเวลาที่เพียงพอให้กองทุนสามารถดำเนินการจัดทำคำขอของงบประมาณที่สอดคล้องกับปฏิทินงบประมาณของสำนักงบประมาณ ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ได้ดำเนินการในการจัดสรรงบประมาณโดยการจัดทำหลักเกณฑ์การจัดทำคำขอและหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณด้านการจัดทำแผนด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) เสนอต่อคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กสว.) เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ตามพระราชบัญญัติสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ พ.ศ. 2562 ซึ่งจะต้องจัดทำในรูปแบบ

โครงการวิจัยภายใต้แพลตฟอร์ม (Platform) ที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) กำหนดเพื่อให้หน่วยงานวิจัย/สถาบันการศึกษาสนับสนุนทุนวิจัยไปในทิศทางที่ตอบโจทย์ความต้องการเชิงพัฒนาของประเทศ

การเสนอของบประมาณวิจัยผ่านสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมจะต้องพิจารณาส่งข้อเสนอโครงการวิจัยภายใต้ประเด็นวิจัยในระบบ ววน. โดยหน่วยงานต้นสังกัดต้องจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัยที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของหน่วยงานผ่านระบบ NRIIS เพื่อให้คณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม รวบรวมข้อเสนอโครงการดังกล่าวเสนอกรอบวงเงินงบประมาณเสนอสำนักงานงบประมาณพิจารณาต่อไปให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน ตามรูปแบบการจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัยที่ได้กำหนดและให้ความสำคัญกับที่มาของปัญหาให้เห็นความสำคัญที่จำเป็นในการวิจัย วิธีการวิจัยที่เหมาะสม ทำให้ได้ผลการวิจัยเชิงผลลัพธ์และผลผลิตที่สอดคล้องกับการตอบสนองยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายรัฐบาลและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ

ดังนั้น สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรซึ่งมีภารกิจสำคัญในการสนับสนุนงานของฝ่ายนิติบัญญัติ จึงต้องมีการเตรียมการจัดทำคำขอของงบประมาณด้านการวิจัยและนวัตกรรม โดยสำรวจหัวข้อวิจัยตามความต้องการของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมาธิการ และบุคคลในวงงานรัฐสภาและเสนอผ่านความเห็นชอบของหัวหน้าส่วนราชการโดยศึกษาหลักบริหารจัดการงานวิจัยต้นทางซึ่งเน้นการตั้งโจทย์วิจัยที่เป็นประโยชน์ซึ่งได้มาจากผู้ใช้ผลงานวิจัย ซึ่งต้องพิจารณาจากยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ การปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ด้านการวิจัยและนวัตกรรม เพื่อจัดทำคำขอของงบประมาณตามแผนงาน/โครงการที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมกำหนด

5.1.2 ปัญหา อุปสรรคที่เกี่ยวข้องกับการเสนอขอของงบประมาณด้านการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

การเสนอขอของงบประมาณวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่ผ่านมาได้มีการดำเนินงานของงบประมาณในเงินอุดหนุนเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานโครงการศึกษาวิจัยเพื่อสนับสนุนสถาบันนิติบัญญัติผ่านสำนักงานงบประมาณและจัดทำคำขอจัดสรรงบประมาณบูรณาการของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ โดยการเสนอคำขอของงบประมาณพิจารณาจากแผนบูรณาการวิจัยและนวัตกรรมที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (พ.ศ. 2560-2579) ตามนโยบายของรัฐบาลในการปฏิรูประบบวิจัยและนวัตกรรม ลดความซ้ำซ้อนของโครงการวิจัย เกิดความประหยัดและคุ้มค่า บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์ของแผนบูรณาการ และสามารถผลักดันให้เกิดการใช้ประโยชน์จากผลงานวิจัยและนวัตกรรม

ทั้งนี้ ปัญหาอุปสรรคที่เกี่ยวข้องกับการเสนอของบประมาณด้านการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีดังนี้ 1) การจัดสรรงบประมาณด้านการวิจัยซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายดำเนินงานในส่วนของเงินอุดหนุนเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานโครงการศึกษาวิจัยเพื่อสนับสนุนสถาบันนิติบัญญัติมีจำกัด 2) การจัดสรรงบประมาณด้านการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีการปรับเปลี่ยนรูปแบบ เนื่องจากนโยบายด้านการวิจัยของประเทศมีการปรับเปลี่ยนตามการปฏิรูประบบการวิจัยและนวัตกรรมภายใต้พระราชบัญญัติสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2562 ซึ่งกำหนดไว้ในมาตรา 12(2) งบประมาณด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณางบประมาณด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมขึ้นคณะหนึ่งทำหน้าที่พิจารณาค่าของงบประมาณของกองทุน ก่อนเสนอไปยังสำนักงบประมาณเพื่อเสนอคณะรัฐมนตรี 3) การจัดทำคำของบประมาณด้านการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีกระบวนการในการได้มาซึ่งหัวข้อวิจัยและขอบเขตวิจัยโดยต้องผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการวิจัยและพัฒนาและต้องใช้เวลาในการต้องพิจารณาเห็นชอบซึ่งไม่สอดคล้องกับรอบปฏิทินการจัดทำคำของบประมาณประจำปีงบประมาณเสนอสำนักนโยบายและแผนเพื่อเสนอสำนักงบประมาณพิจารณาดำเนินการ 4) การขอรับทุนวิจัยสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ในการจัดทำงบประมาณมีกฎ ระเบียบและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องจำนวนมาก เพื่อจัดทำให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน รวมทั้งขับเคลื่อนเป้าหมายและยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ที่สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจแห่งชาติ ฉบับที่ 12 นโยบายความมั่นคงแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาล และแนวทางจัดทำงบประมาณตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมเป็นหน่วยงานวิจัยที่จำเป็นต้องดำเนินงานที่กำหนดแนวทางการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ประกอบด้วย แผนงานยุทธศาสตร์ แผนงานบูรณาการ แผนงานพื้นฐาน แผนงานรายการค่าดำเนินการภาครัฐ และกลไกการพัฒนาเพื่อบูรณาการงบประมาณเพื่อพัฒนาในระดับพื้นที่ ซึ่งการบูรณาการภารกิจที่ตอบสนองความต้องการในพื้นที่และตามมิติยุทธศาสตร์ที่สำคัญและทำให้ผลลัพธ์มีคุณค่าหรือมูลค่ามากกว่าให้ต่างหน่วยต่างทำ เพื่อให้ได้ผลงานวิจัยที่ตอบสนองยุทธศาสตร์ของประเทศ 5) ปัญหาความไม่ครอบคลุมของประเด็นวิจัยเพื่อสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ ในการจัดทำแผนบูรณาการด้านนิติบัญญัติ เนื่องจากสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติได้มีหนังสือแจ้งให้หน่วยงานภาครัฐและสถาบันการศึกษาดำเนินการเสนอแผนงานบูรณาการด้านการวิจัยและนวัตกรรม (NRMS) ในระยะเวลาที่กำหนดไว้ (ประมาณ 1 เดือน) ส่งผลให้การสำรวจข้อมูลวิจัยและข้อเสนอโครงการวิจัยของสำนักงานฯ ยังไม่ครอบคลุมและเพียงพอที่จะสามารถตอบสนองการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรภายใต้ยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร 6) ความไม่ชัดเจนของระเบียบและ

แนวปฏิบัติในการดำเนินงานด้านการวิจัยและนวัตกรรม เนื่องจากการให้ทุนสนับสนุนการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่ผ่านมา จำแนกได้เป็น 2 ส่วนคือ 1) ดำเนินการภายใต้ระเบียบรัฐสภาว่าด้วยการวิจัยและพัฒนา พ.ศ. 2546 โดยการกำกับดูแลของคณะกรรมการการวิจัยและพัฒนา รัฐสภา ซึ่งมีหน้าที่พิจารณากำหนดหัวข้อเรื่องวิจัย ข้อเสนอโครงการวิจัย รายงานความก้าวหน้าของการวิจัย ตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหา รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ และ 2) ดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ในกรณีหน่วยงานภายในสำนักงานมีความประสงค์ให้มีการศึกษาวิจัย โดยในส่วนของระเบียบ กฎเกณฑ์ และแนวปฏิบัติในเรื่องของการทำสัญญาจ้างวิจัยและการเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย/ค่าตอบแทนในการดำเนินงานศึกษาวิจัยที่ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ ดังนั้นการดำเนินงานภายใต้การจัดสรรงบประมาณด้านการวิจัยและนวัตกรรม จึงต้องมีการศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างละเอียด ครบถ้วน โดยได้จัดทำหนังสือขอหารือเรื่องแนวปฏิบัติการใช้จ่ายงบประมาณด้านการวิจัยและนวัตกรรมจากสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ เพื่อให้การดำเนินโครงการวิจัยเป็นไปตามระยะเวลาและงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

5.1.3 แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำค่าของงบประมาณด้านการวิจัย ประกอบด้วย

1) ศึกษาบริบทที่เกี่ยวข้องในการจัดทำค่าของงบประมาณด้านการวิจัย โดยศึกษาข้อมูลด้านการวิจัย ระเบียบและแนวปฏิบัติด้านการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เพื่อให้สามารถกำหนดข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการเสนอของงบประมาณด้านการวิจัย และวิเคราะห์บริบทที่เกี่ยวข้องกับบทบาทภารกิจของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ปัจจุบันภายในและภายนอก ได้แก่ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของรัฐสภา แผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2560-2579) แผนยุทธศาสตร์ด้านการวิจัยและนวัตกรรม (พ.ศ. 2560-2579) แผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ผลการสำรวจความต้องการ ความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และความต้องการใช้ประโยชน์จากผลงานวิจัยของหน่วยงานภายในของสำนักงานฯ เพื่อกำหนดแนวโน้ม/ทิศทางการวิจัยในภาพรวม โดยใช้แนวคิดการบริหารจัดการงานวิจัย ซึ่งการดำเนินงานวิจัยให้ประสบความสำเร็จจำเป็นต้องมีหน่วยงานวิจัยหรือหน่วยงานวิจัยที่ทำหน้าที่วิจัยเพื่อให้ได้ผลงานวิจัยตามเป้าหมายของหน่วยงาน ดังนั้น การจัดสรรงบประมาณด้านการวิจัยจึงต้องตอบโจทย์การวิจัยและเป็นการทำงานอย่างจริงจังที่มุ่งคุณภาพและประสิทธิภาพ นอกจากนั้นยังใช้แนวคิดในเรื่องของการจัดทำแผน เพื่อให้สามารถกำหนด กลยุทธ์ที่จะทำให้สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยแบ่งออกเป็น 3 ด้านคือ (1) ด้านการสร้างองค์ความรู้ (2) การวิจัยเพื่อแก้ไขปัญหาของหน่วยงาน และ (3) การวิจัยและนวัตกรรมเชิงพัฒนา

2) ปรับปรุงระเบียบและแนวปฏิบัติด้านการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยต้องมีการพิจารณาศึกษาระเบียบและแนวปฏิบัติด้านการวิจัยที่สอดคล้องกับการดำเนินงานด้านการวิจัยในเรื่องของการกำหนดกรอบการวิจัย การใช้จ่ายงบประมาณวิจัยและการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ให้สอดคล้องกับแนวนโยบายของรัฐบาลและกรอบการปฏิรูปการวิจัยและนวัตกรรมของประเทศในส่วนของกรวิจัยและนวัตกรรมเพื่อสร้างองค์ความรู้พื้นฐานของประเทศ

3) สํารวจประเด็นการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยการสำรวจประเด็นการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เป็นการสำรวจความต้องการในการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ของหน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเพื่อให้ได้หัวข้อวิจัยที่เป็นประโยชน์และสอดคล้องกับกรอบการวิจัยของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) รวมทั้งปรับปรุง พัฒนาการปฏิบัติงานภายในสำนักงานฯ และตอบสนองความต้องการด้านข้อมูลการวิจัยแก่สมาชิกรัฐสภา คณะกรรมาธิการ และบุคคลในวงงานรัฐสภา

4) ประสานความร่วมมือด้านการวิจัยกับสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) หน่วยงานภาครัฐ เอกชน เพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านการวิจัยและดำเนินการวิจัยร่วมกันในการพัฒนางานวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้สอดคล้องกับการปฏิรูปด้านการวิจัยและนวัตกรรม ยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายของรัฐบาลและการสนับสนุนงานตามภารกิจของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร 5) ส่งเสริมให้บุคลากรของกลุ่มงานวิจัยและพัฒนาให้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านการวิจัยเพื่อให้สามารถจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัยได้อย่างถูกต้อง ชัดเจนและครอบคลุมตามแผนงาน โครงการย่อยของหน่วยงานให้ทุนวิจัย

5.2 ข้อเสนอแนะ

5.2.1 ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย

1) การกำหนดนโยบาย ทิศทางขององค์กรให้มีความชัดเจนด้านการวิจัย จะเป็นการสร้างองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาด้านการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสามารถนำผลงานวิจัยไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง

2) การสร้างความร่วมมือกับเครือข่ายด้านการวิจัย ทั้งกับหน่วยงานวิจัย/สถาบันการศึกษา/นักวิชาการจากภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อเป็นการขยายเครือข่ายการทำงานวิจัยและขับเคลื่อนการพัฒนางานวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

3) การปรับแก้ไขระเบียบ แนวปฏิบัติด้านการวิจัยและพัฒนาของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน และเป็นไปตามเป้าหมายที่ต้องการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ต่อสถาบันนิติบัญญัติ อาทิ การกำหนดองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ของ

คณะกรรมการการวิจัยและพัฒนาให้เหมาะสมและมีความคล่องตัวมากขึ้น การกำหนดกรอบการพิจารณาคุณภาพข้อเสนอโครงการวิจัยและรายงานการวิจัยให้สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ชาติ และกรอบการพัฒนาประเทศและแนวทางการวิจัยพัฒนาของประเทศ

5.2.2 ข้อเสนอแนะเชิงปฏิบัติการ

1) การสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านการวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรกับหน่วยงานภาครัฐ เอกชน และหน่วยงานวิจัยภายนอกเพื่อดำเนินการวิจัยร่วมกัน ในการพัฒนางานวิจัยของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

2) การส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรของหน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรดำเนินการศึกษาวิจัยในเรื่องที่เป็นประโยชน์ในเชิงพัฒนา และจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณโครงการวิจัยภายใต้แผนบูรณาการวิจัยและนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และนำผลสำเร็จจากงานวิจัยไปใช้ประกอบการพัฒนางานในองค์กรรัฐสภา

บรรณานุกรม

- กองแผนงาน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. (2557). คู่มือประมาณการรายรับเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557.มหาสารคาม: มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, หน้า 2.
- ณรงค์ สัจพันธ์. (2536). การจัดทำ อนุมัติ และการบริหารงบประมาณแผ่นดิน: ทฤษฎีและปฏิบัติ. กรุงเทพฯ: บพิธการพิมพ์, หน้า 3.
- ธนกร เอกเผ่าพันธุ์. (2548). การวางแผนและควบคุมโดยงบประมาณ. กรุงเทพฯ: พิสิษฐ์เซ็นเตอร์, หน้า 24.
- ไพรัช ตระการศิริพันธ์. (2548). การคลังภาครัฐ. เชียงใหม่: คะเนิงนิจการพิมพ์, หน้า 152.
- ศุภวัฒน์ ปภัสสรากาญจน์. (2546). แนวคิดและกระบวนการบริหารงานคลังและงบประมาณ กรุงเทพฯ: สถาบันราชภัฏสวนดุสิต, หน้า 149.
- หฤทัย มีนะพันธ์. (2550). หลักการวิเคราะห์โครงการ ทฤษฎีและวิธีการปฏิบัติเพื่อศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการ. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, หน้า 10.
- สถานนโยบายวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ. (2560). ยุทธศาสตร์ด้านการวิจัยและนวัตกรรม 20 ปี (พ.ศ. 2560-2579). สืบค้นเมื่อวันที่ 22 พฤศจิกายน 2564 จาก [http://www.nesdb.go.th/download/document/ร่างยุทธศาสตร์ชาติ%20ระยะ%2020%20ปี%20\(พ.ศ.2560%20-%202579\).pdf](http://www.nesdb.go.th/download/document/ร่างยุทธศาสตร์ชาติ%20ระยะ%2020%20ปี%20(พ.ศ.2560%20-%202579).pdf).
- สำนักงบประมาณ. (2561). คู่มือแนวทางการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี. กรุงเทพฯ: สำนักงบประมาณ, หน้า 19-20.
- สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน. (2557). แนวคิดการจัดทำแผน. สืบค้นเมื่อวันที่ 22 พฤศจิกายน 2564 จาก <http://www.general.psru.ac.th/file%20download/manage/p.1.pdf>
- สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร. สำนักนโยบายและแผน. (2550). คู่มือการติดตามประเมินผล. สืบค้นเมื่อวันที่ 23 พฤศจิกายน 2564 จาก http://www.senate.go.th/inforcenter/documents/manual_assess.pdf.

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร. สำนักงบประมาณของรัฐสภา. (2562). การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงบประมาณรายจ่ายของประเทศ. กรุงเทพฯ: สำนักการพิมพ์.

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. (2559). รูปแบบกระบวนการบริหารงบประมาณที่มีประสิทธิภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ภายใต้กรอบมาตรฐานการควบคุมภายในของหน่วยงานภาครัฐ. สืบค้นเมื่อวันที่ 23 พฤศจิกายน 2564 จาก <http://www.bps.moe.go.th/research/fulltext/BudgetManagement.pdf>

ประวัติผู้ศึกษา

ชื่อ-สกุล	นางสาวอัญชลี จวงจันทร์
ตำแหน่งปัจจุบัน	วิทยากรชำนาญการพิเศษ
คุณวุฒิการศึกษา	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์) มหาวิทยาลัยรามคำแหง
สถานที่ติดต่อ	695/362 ถนนประชาชื่น แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ 10800
หมายเลขโทรศัพท์	090-828-0179