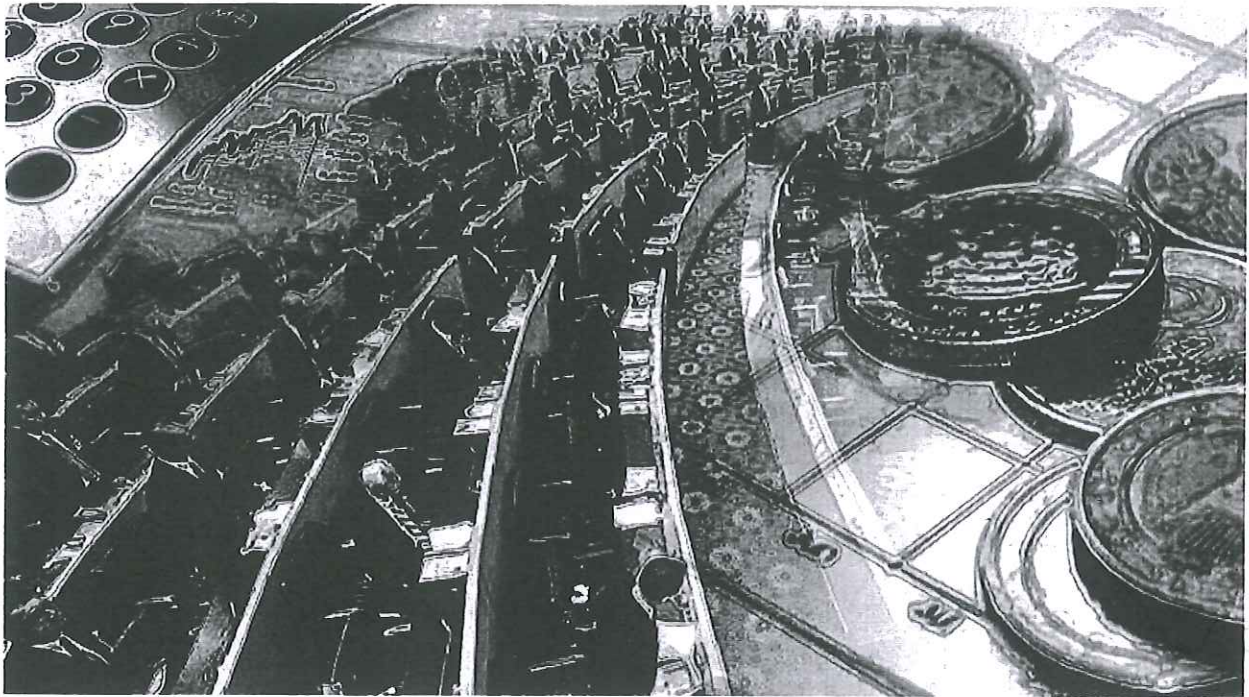


2.3043

21



การบริหารงบประมาณและพัสดุ Budgeting and Material Management



พันตำรวจโทหญิง ดร.ธัญญรัตน์ ทิวถนอม

ชื่อหนังสือ : การบริหารงบประมาณและพัสดุ
ชื่อผู้แต่ง : พันตำรวจโทหญิง ธัญญรัตน์ ทิวถนอม
ISBN : 978-616-423-504-5
พิมพ์ครั้งที่ 2 : กันยายน 2560
จำนวนที่พิมพ์ : 400 เล่ม
จำนวนหน้า : 165 หน้า
ราคา : 99 บาท

จัดพิมพ์โดย : พันตำรวจโทหญิง ธัญญรัตน์ ทิวถนอม
999/97 ซอย 46 ถนนจรัญสนิทวงศ์
แขวงบางยี่ขัน เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร 10700
โทร 09 - 9949 - 5556

จัดพิมพ์ที่ : ภูมิการพิมพ์ 123/14
หมู่ที่ 1 ตำบลคลองใหม่ อำเภอสามพราน
จังหวัด นครปฐม 73110
โทร. 0 3429 2227

คำนำ

การบริหารงบประมาณและพัสดุเป็นหัวใจหลักประการหนึ่งของการบริหารงานในองค์กรต่างๆ ไม่ว่าจะป็นองค์กรหรือหน่วยงานในระดับใดก็ต้องเผชิญหน้ากับปัญหาเรื่องการบริหารงบประมาณและการจัดการพัสดุ เนื่องจากงบประมาณเป็นทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด และการพัสดุก็เป็นเรื่องที่ต้องอาศัยความรู้ในเรื่องระเบียบ ข้อกฎหมาย และความละเอียดอ่อนในการบริหารจัดการ

ดังนั้นในฐานะที่ผู้เขียนเป็นผู้รับผิดชอบวิชา และอาจารย์ผู้สอนวิชา การบริหารงบประมาณและพัสดุ ในหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตร์ (วิชาการตำรวจ) โรงเรียนนายร้อยตำรวจ จึงเล็งเห็นถึงความสำคัญในการทำตำราเรื่อง การบริหารงบประมาณและพัสดุ เล่มนี้ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อนักเรียนนายร้อยตำรวจ และนักเรียนอบรมตำรวจหลักสูตรต่างๆ ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ที่จะสำเร็จการศึกษาออกไปปฏิบัติหน้าที่ตามสถานีตำรวจต่าง ๆ ทั่วประเทศ ซึ่งจะต้องเป็นผู้ที่มีส่วนในการดำเนินงานด้านงานงบประมาณและงานพัสดุตามนโยบายของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ตลอดทั้งข้าราชการตำรวจและผู้สนใจใฝ่รู้ที่จะใช้ตำราเล่มนี้ในการศึกษาค้นคว้า

หากตำราเล่มนี้มีข้อบกพร่องประการใด ผู้เขียนขอน้อมรับไว้แต่เพียงผู้เดียวสำหรับคำวิจารณ์และข้อตำหนิ ส่วนข้อเสนอแนะต่าง ๆ จากผู้อ่านนั้น ผู้เขียนจะขอน้อมรับเพื่อไปแก้ไขและพัฒนาเนื้อหาสาระให้มีความสมบูรณ์ครบถ้วนยิ่งขึ้นในโอกาสต่อไป หากตำราเล่มนี้มีจะประโยชน์ต่อผู้อ่าน ผู้เขียนขอยกความดีนั้นให้กับบิดามารดาและครูบาอาจารย์ทุกท่าน

อ. ทิวทอง

พันตำรวจโทหญิง ดร.ธัญญรัตน์ ทิวทอง
อาจารย์ กลุ่มงานคณาจารย์ คณะตำรวจศาสตร์
โรงเรียนนายร้อยตำรวจ
กันยายน 2560

สารบัญ

หน้า

บทที่ 1 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการคลัง.....	1
1.1 ความเป็นมาของการคลัง.....	1
1.2 ความหมาย ขอบเขต แนวคิด ทฤษฎีการคลัง.....	11
1.3 วิวัฒนาการของวิชาการคลัง.....	14
1.4 ความสำคัญของการคลัง.....	17
1.5 รายรับของรัฐบาล.....	20
1.6 รายจ่ายของรัฐบาล.....	30
1.7 หนี้สาธารณะ.....	32
บทที่ 2 การงบประมาณ.....	40
2.1 ความสำคัญของงบประมาณ.....	40
2.2 ความเป็นมาและความหมายของงบประมาณ.....	41
2.3 รูปแบบวิธีการบริหารงบประมาณ.....	51
2.4 ระบบวิธีงบประมาณของประเทศไทย.....	57
2.5 องค์ประกอบสำคัญของระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์	61
2.6 โครงสร้างระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์.....	63
2.7 แนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559.....	65
2.8 แนวทางการจัดทำงบประมาณของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ.....	68
บทที่ 3 ความรู้เบื้องต้นในงานงบประมาณ.....	72
3.1 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับงานงบประมาณ.....	72
3.2 การขอต้งงบประมาณ.....	80
3.3 การบริหารงบประมาณ.....	100
3.4 การควบคุม ติดตามและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ.....	105

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 4 การบริหารงานพัสดุ.....	108
4.1 ความเป็นมาของงานพัสดุ.....	108
4.2 ความหมายของงานพัสดุ.....	110
4.3 กระบวนการบริหารงานพัสดุ.....	111
4.4 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการพัสดุภาครัฐ.....	113
4.4.1 นิยามที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินการในเรื่องการพัสดุ.....	114
4.4.2 คณะกรรมการและองค์การดูแลการจัดซื้อจัดจ้าง.....	118
4.4.3 การเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง.....	121
4.4.4 การดำเนินการจัดหาพัสดุ.....	126
4.4.5 การพิจารณาข้อเสนอ.....	129
4.4.6 เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ.....	130
4.5 การบริหารสัญญา และการตรวจรับพัสดุ.....	144
4.6 การบริหารพัสดุ.....	151
4.7 ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ.....	156
4.8 ข้อสังเกตในการตรวจรับพัสดุ.....	158
บรรณานุกรม.....	160
ภาคผนวก	
ก. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	
ข. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	
ค. สรุปขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง	
ง. บันทึกข้อความ เรื่อง การมอบอำนาจการสั่งการ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ.2560	
จ. ตัวอย่าง การขอรับการสนับสนุนงบประมาณเพิ่มเติมระหว่างปี	
ฉ. ตัวอย่าง การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี	