แนวทางจัดทำคำของบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

กองแผนงาน
สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

แนวทางจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เป็นการจัดทำงบประมาณให้สอดคล้องกับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติและนโยบายสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาล และได้รับผลสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้ จึงได้กำหนดแนวทางในการดำเนินการ ดังนี้

๑. พิจารณาทบทวนเป้าหมาย กลยุทธ์ ผลผลิต/โครงการ กิจกรรม และตัวชี้วัดความสำเร็จผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีของส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย และแผนงานบูรณาการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อประกอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๒. ให้ความสำคัญกับการดำเนินงานที่สอดคล้องกับ

- ร่างกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙)
- แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔)
- นโยบายด้านความมั่นคงแห่งชาติ (พ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๖๔)
- นโยบายสำคัญของรัฐบาล
- แผนปฏิรูป/แผนหลักอื่นๆ
- แผนพัฒนามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ในช่วงแผนการศึกษาระดับอุดมศึกษาระยะที่ ๑๒ (๒๕๖๐ – ๒๕๖๔)

และนำมาจัดทำเป็นจุดเน้นยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้สอดคล้องกับนโยบายสำคัญของรัฐบาลให้เกิดผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรมในการพัฒนาประเทศและแก้ไขปัญหาของประชาชน

๓. จัดทำข้อเสนองบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เบื้องต้น (Pre - Ceiling) ซึ่งสำนักงบประมาณเสนอนายกรัฐมนตรีเพื่อทราบแล้ว เป็นกรอบวงเงินคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย โดยจำแนกวงเงินและรายละเอียดงบประมาณออกเป็น ๕ กลุ่ม คือ

๑) งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น หรืองบภัยพิบัติ/เร่งด่วน

๒) งบประมาณรายจ่ายกระทรวง/หน่วยงาน (Function) [ค่าใช้จ่ายบุคลากร และภารกิจพื้นฐาน]

๓) งบประมาณรายจ่ายบูรณาการ (Agenda) [ภารกิจยุทธศาสตร์ นโยบายเร่งด่วน/แนวทางการปฏิรูป/งบบูรณาการ]

๔) งบประมาณรายจ่ายพื้นที่ (Area) [ภารกิจพื้นที่/ท้องถิ่น/ภูมิภาค/จังหวัด/กลุ่มจังหวัด]

๕) งบประมาณรายจ่ายบริหารจัดการหนี้ภาครัฐ (รายจ่ายชดใช้เงินกู้และดอกเบี้ย/รายจ่ายเพื่อชดใช้เงินคงคลัง)

๔. ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้ส่วนงานภายในของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยจัดทำคำของบประมาณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามแบบฟอร์มที่กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดีกำหนด แยกเป็น

๑) แผนงานบุคลากรภาครัฐ เป็นแผนงานที่แสดงค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐที่กำหนดไว้ในงบบุคลากร งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น

๒) แผนงานพื้นฐาน หมายถึง แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน มีจำนวน ๓ ผลผลิต ได้แก่ ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ ผลงานการให้บริการวิชาการ และผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เป็นแผนงานที่ดำเนินการตามหน้าที่ความรับผิดชอบประจำของส่วนงานเป็นปกติตามกฎหมายจัดตั้งของหน่วยงานนั้นๆ หากหยุดดำเนินการอาจก่อให้เกิดความเสียหายในการให้บริการสาธารณะของภาครัฐ

๓) แผนงานยุทธศาสตร์ เป็นแผนงานที่ดำเนินภารกิจตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายในเชิงนโยบายที่ต้องการผลักดันหรือเห็นความสำคัญในช่วงระยะเวลาหนึ่ง โดยกำหนดให้จัดทำงบประมาณเป็นลักษณะ Project based แยกเป็น

๓.๑) แผนงานบูรณาการ ๒๘ แผนงาน (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีจำนวน ๒๕ แผนงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพิ่มเติมปี ๓ แผนงาน คือ การพัฒนาระเบียงเศรษฐกิจภาคตะวันออก การพัฒนาฝีมือแรงงานไปสู่ไทยแลนด์ ๔.๐ และการพัฒนาศักยภาพการผลิตภาคเกษตร)

๓.๒) แผนงานยุทธศาสตร์ (ที่ไม่ใช่บูรณาการ) [ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีจำนวน ๒๑ แผนงาน]

๕. การจัดทำข้อเสนองบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เบื้องต้น (Pre – Ceiling) ให้ส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยจัดทำข้อเสนองบประมาณเบื้องต้น (Pre – Ceiling) ส่งกองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี เพื่อรวบรวมเป็นข้อเสนองบประมาณเบื้องต้นของมหาวิทยาลัยและนำส่งสำนักงบประมาณ เพื่อให้สำนักงบประมาณใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำกรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยให้ความสำคัญกับแผนงานยุทธศาสตร์สูงกว่าแผนงานพื้นฐาน พร้อมพิจารณาความจำเป็น ความเร่งด่วน ความคุ้มค่า ศักยภาพของหน่วยงาน และความพร้อมในการดำเนินงาน เพื่อให้สามารถจัดสรรงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามกรอบวงเงินที่มีอย่างจำกัด

๖. การจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๗. การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้ส่วนงานภายในจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้สอดคล้องกับนโยบายงบประมาณ วงเงิน โครงสร้างงบประมาณ และยุทธศาสตร์จัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยให้มีการกำหนดเป้าหมาย กลยุทธ์ ผลผลิต/โครงการ กิจกรรม และตัวชี้วัดผลสำเร็จ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่มีความชัดเจน และนำข้อเสนองบประมาณรายจ่ายประจำปีเบื้องต้น (Pre – Ceiling) ข้อเสนองบประมาณในลักษณะบูรณาการฯ และงบประมาณในมิติพื้นที่ มาใช้ประกอบการในการจัดทำคำของบประมาณด้วย ส่งกองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี เพื่อให้กองแผนงานรวบรวมจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีของมหาวิทยาลัยแล้วนำส่งสำนักงบประมาณ

กระบวนการงบประมาณ

กระบวนการงบประมาณ หมายถึง กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดแผนการใช้จ่ายเงิน แหล่งที่มาของรายได้ประจำปี รวมถึงเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณของส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เป็นไปตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและกฎหมายอื่นๆที่ใช้เป็นกรอบในการบริหารและการติดตามประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี

กระบวนการงบประมาณ ประกอบด้วย ๕ ขั้นตอน

๑. การวางแผนงบประมาณ เป็นขั้นตอนที่ส่วนงานภายในทุกส่วนงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย จะต้องนำข้อมูลต่างๆ มาศึกษาวิเคราะห์ตามหลักการร่วมกัน ซึ่งเป็นไปตามหลักการต่างๆ ที่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานต่างๆ รวมถึงสำนักงบประมาณนำมาศึกษาวิเคราะห์ ได้แก่ การคาดการณ์ทางเศรษฐกิจและการคลังมหภาค การประมาณการรายได้ การประมาณการหนี้สาธารณะ การเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ชาติและแผนระดับชาติ (ร่างกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายความมั่นคง แผนแม่บทระดับชาติ และนโยบายสำคัญของรัฐบาล) ไปสู่การกำหนดเป้าหมายยุทธศาสตร์ระดับชาติ ยุทธศาสตร์และแนวทางการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี รวมทั้งการกำหนดโครงสร้างงบประมาณ (ขาดดุล/เกินดุล/สมดุล) วงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้เหมาะสมสอดคล้องและเชื่อมโยงกัน และเป็นไปตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ในช่วงแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ระยะที่ ๑๒ (๒๕๖๐ – ๒๕๖๔)

และการทบทวนงบประมาณรายจ่ายประจำปีของส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย โดยศึกษาวิเคราะห์จากการรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณที่ผ่านมา รายงานการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณ (PART) ตามหลักธรรมาภิบาล ทบทวน/ปรับปรุงเป้าหมาย กลยุทธ์ ผลผลิต กิจกรรม และตัวชี้วัดผลสำเร็จในปีงบประมาณปัจจุบัน รวมถึงเป้าหมาย กลยุทธ์ ผลผลิต กิจกรรม และตัวชี้วัดในแผนพัฒนามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ในช่วงแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ระยะที่ ๑๒ (๒๕๖๐ – ๒๕๖๔)

๒. การจัดทำงบประมาณ ส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยมีหน้าที่จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารของส่วนงานนั้นๆ ส่งกองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี เพื่อรวบรวมนำเสนอต่อคณะกรรมการและอธิการบดีเห็นชอบแล้วนำส่งสำนักงบประมาณ แต่ต้องเป็นไปตามกรอบงบประมาณที่ฝ่ายบริหารเห็นชอบ ฝ่ายบริหาร คือ รัฐบาล ซึ่งมีหน้าที่ในการจัดทำงบประมาณเพื่อนำเสนองบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อฝ่ายนิติบัญญัติพิจารณาอนุมัติ และสำนักงบประมาณจัดทำเป็นร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเสนอต่อนายกรัฐมนตรี เพื่อให้คณะรัฐมนตรีพิจารณาความเห็นชอบและนำเสนอต่อฝ่ายนิติบัญญัติหรือรัฐสภาต่อไป

การจัดทำข้อมูลระดับรายการ งบรายจ่าย หมายถึง กลุ่มวัตถุประสงค์ของรายจ่ายที่กำหนดตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายงบประมาณ จำแนกออกเป็น ๕ ประเภทรายจ่าย ได้แก่

๑) งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคลภาครัฐ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และค่าตอบแทนพนักงานราชการ รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

๒) งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

๓) งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

๔) งบเงินอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงานหน่วยงานอิสระของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานในกำกับของรัฐ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สภาตำบล องค์การระหว่างประเทศ นิติบุคคล เอกชนหรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ และรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

๕) งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่ง หรือรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

๓. การอนุมัติงบประมาณ หมายถึง การพิจารณาอนุมัติร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พร้อมทั้งเอกสารประกอบงบประมาณซึ่งฝ่ายบริหารหรือรัฐบาลเสนอต่อฝ่ายนิติบัญญัติ ได้แก่ สภานิติบัญญัติแห่งชาติจะพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ๓ วาระ และนำขึ้นทูลเกล้าถวายพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวเพื่อทรงพระปรมาภิไธยประกาศบังคับใช้เป็นกฎหมายต่อไป

ขั้นตอนนี้มีความสำคัญที่ส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยต้องเตรียมความพร้อมในการชี้แจงรายละเอียดเป็นเอกสารประกอบคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี ประกอบด้วย ค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน ค่าใช้จ่ายลงทุน ค่าใช้จ่ายอุดหนุนโครงการ ค่าใช้จ่ายอุดหนุนวิจัยและนวัตกรรม และค่าใช้จ่ายอุดหนุนอื่นๆ ส่งกองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี เพื่อรวบรวมส่งสำนักงบประมาณและฝ่ายเลขานุการคณะกรรมาธิการสภานิติบัญญัติแห่งชาติ เช่นเดียวกับกระทรวง ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่น ต้องเตรียมความพร้อมในการชี้แจงรายละเอียดในชั้นของคณะกรรมาวิสามัญฯ สภานิติบัญญัติแห่งชาติ

๔. การบริหารงบประมาณ เป็นขั้นตอนการนำงบประมาณไปใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพัน โดยเริ่มเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีประกาศเป็นกฎหมายใช้บังคับแล้ว ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น ผู้ใช้งบประมาณและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณจะต้องวางแผนการเบิกจ่ายเงินให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานต่อไป (การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี) ซึ่งการบริหารงบประมาณเกี่ยวข้องกับการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ การกันเงินเหลื่อมปี

ทั้งนี้ จะต้องมีการกำกับ – ติดตามการดำเนินงาน เพื่อเร่งรัดการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาลและตามเป้าหมายการเบิกจ่ายที่คณะรัฐมนตรีกำหนดไว้ตามมาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ

ความสำคัญในขั้นตอนนี้ส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยทุกส่วนงานที่ได้รับแจ้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี จะต้องดำเนินการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี ส่งกองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี เพื่อรวบรวมนำเสนออธิการบดีเห็นชอบแล้วนำส่งสำนักงบประมาณต่อไป

๕. การติดตามและประเมินผลงบประมาณ เป็นการติดตามผลการดำเนินงานในระหว่างการปฏิบัติงาน/โครงการ โดยการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานแต่ละเดือนหรือแต่ละไตรมาส ตลอดจนการรายงานทางการเงิน และการรายงานเชิงคุณภาพ สำหรับการประเมินผลจะดำเนินการหลังจากการปฏิบัติงาน/โครงการไปแล้วระยะหนึ่ง หรือเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ เพื่อพิจารณาประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานและประสิทธิผลในการบรรลุผลลัพธ์ที่ต้องการ

ความสำคัญในขั้นตอนนี้ส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยทุกส่วนงานที่ได้รับแจ้งงบประมาณและใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี จะต้องดำเนินการจัดทำผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี ส่งกองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี เพื่อรวบรวมนำเสนออธิการบดีเห็นชอบแล้วนำส่งสำนักงบประมาณต่อไป

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

๑. ควรจัดทำระบบการเก็บข้อมูลเพื่อประกอบการจัดทำงบประมาณ

๑.๑ ข้อมูลรายการครุภัณฑ์ที่มีอยู่แล้ว และบอกอายุการใช้งานไว้ด้วย(จัดซื้อตั้งแต่เมื่อไร อายุการใช้งาน)

๑.๒ ข้อมูลแผนความต้องการงบลงทุน สำรวจความต้องการงบลงทุนทั้งครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง (ปรับปรุง/ก่อสร้างใหม่) ทำเป็นแผน ๓ – ๕ ปี และมีการทบทวนแผนทุกปี โดยมีข้อมูลดังนี้

๑) เหตุผลความจำเป็น

๑) รายการที่จะต้องการจัดซื้อในปีแรก การจัดหาครุภัณฑ์จะต้องมีความพร้อมเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะผลการสืบราคา สถานที่/พื้นที่รองรับครุภัณฑ์ กรณีสิ่งก่อสร้างต้องดำเนินการให้มีความพร้อมเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนพื้นที่ สถานที่ตั้ง ข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (TOR) แบบรูปรายการประมาณการราคา ซึ่งนอกจากจะเตรียมความพร้อมเพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีแล้ว จะเป็นข้อมูลรองรับกรณีที่รัฐบาลมีนโยบาย/มาตรการพิเศษระหว่างปี ก็จะมีโอกาสได้รับงบประมาณเพิ่มเติมได้

๑.๓ ผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา เช่น ข้อมูลการดำเนินโครงการเกี่ยวกับงานบริการวิชาการ

๒. พิจารณาจัดลำดับความสำคัญของการดำเนินงาน โดยให้ความสำคัญของแผนงานยุทธศาสตร์สูงกว่าแผนงานพื้นฐาน พร้อมพิจารณาถึงความจำเป็น/ความเร่งด่วน/ความคุ้มค่า ศักยภาพของหน่วยงาน และความพร้อมในการดำเนินงาน

๓. พิจารณาทบทวนเพื่อ ชะลอ ปรับลด หรือยกเลิกการดำเนินภารกิจที่หมดความจำเป็น ทำแล้วไม่เกิดผล หรือไม่คุ้มค่า และมีความสำคัญในลำดับต่ำ เพื่อนำงบประมาณไปดำเนินภารกิจที่มีความสำคัญและประชาชนได้รับประโยชน์โดยตรง

กองแผนงาน
สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย