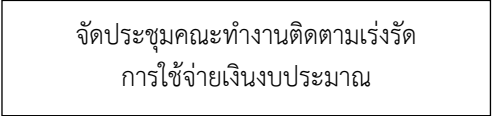
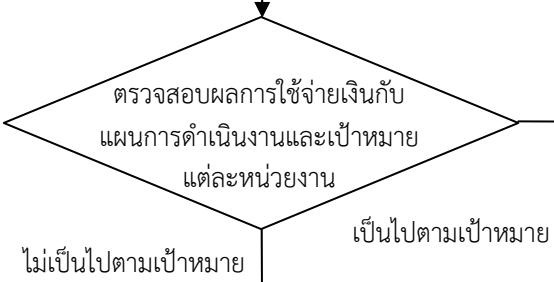
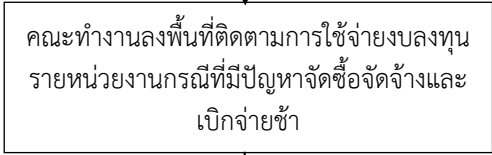
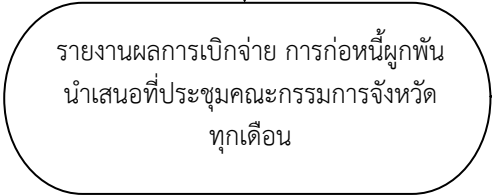


กระบวนการ : การติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ
ข้อกำหนด : เป็นไปตามมาตรฐานระยะเวลา
ตัวชี้วัดและเป้าหมาย : ร้อยละความสำเร็จของการรายงานผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เสนอในที่ประชุมคณะกรรมการจังหวัดประจำเดือน (ร้อยละ ๑๐๐)
หน่วยงาน : สำนักงานคลังจังหวัด

ลำดับ	ผังขั้นตอน	องค์ความรู้/เทคโนโลยีที่ใช้ กฎหมาย ระเบียบ และความคุ้มค่าที่คำนึงถึง	มาตรฐานงาน (ระยะเวลา,ประสิทธิภาพ,ประสิทธิผล)	ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
๑		๑. ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในปีที่ผ่านมา ๒. การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน	ภายในเดือนตุลาคม	ส่วนราชการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ
๒		๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ ๒. พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒	ภายในเดือนตุลาคม	- ผู้ว่าราชการจังหวัด - หัวหน้าส่วนราชการ - เจ้าหน้าที่ส่วนราชการ
๓		๓. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔. พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๕. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานภายในเดือนตุลาคม	- ผู้ว่าราชการจังหวัด - หัวหน้าส่วนราชการ - เจ้าหน้าที่ส่วนราชการ
๔		๖. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๓๙ ๗. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑	ภายในเดือนตุลาคม / ภายในวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน	- ผู้ว่าราชการจังหวัด - หัวหน้าส่วนราชการ - เจ้าหน้าที่ส่วนราชการ

ลำดับ	ผังขั้นตอน	องค์ความรู้/เทคโนโลยีที่ใช้ กฎหมาย ระเบียบ และความคุ้มค่าที่คำนึงถึง	มาตรฐานงาน (ระยะเวลา,ประสิทธิภาพ,ประสิทธิผล)	ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
๕		๘. มติคณะรัฐมนตรี (มาตรการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินของรัฐบาล)	ไตรมาสละ ๑ ครั้ง	- ผู้ว่าราชการจังหวัด - หัวหน้าส่วนราชการ - เจ้าหน้าที่ส่วนราชการ
๖		๑. รายงานผลการเบิกจ่ายจากระบบ MIS Report (จากเว็บไซต์ http://gfmisreport.mygfmis.com) ๒. พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	เดือนพฤศจิกายน - กันยายนของปีงบประมาณถัดไป	
๗		๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๓๙ ๓. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑	เดือนพฤศจิกายน - สิงหาคมของปีงบประมาณถัดไป	- ผู้ว่าราชการจังหวัด - หัวหน้าส่วนราชการ - เจ้าหน้าที่ส่วนราชการ
๘			เดือนพฤศจิกายน - กันยายนของปีงบประมาณถัดไป (เดือนละ ๑ ครั้ง)	- ผู้ว่าราชการจังหวัด - หัวหน้าส่วนราชการ - เจ้าหน้าที่ส่วนราชการ



คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

หน่วยงาน : สำนักงานคลังจังหวัด

หมายเลขเอกสาร :

หน้าที : ๑/๕

วันที่เริ่มใช้ :

แก้ไขครั้งที่ :

ผู้จัดทำ

๑. คณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหาร
จัดการภาครัฐ หมวด ๒ การจัดการ
กระบวนการ

- ## ๒. สำนักงานคลังจังหวัด

.....//.....//.....

ผู้ตรวจสอบ

ผู้อำนวยการสำนักบริหารการรับ – จ่ายเงิน
ภาครั้ว

.....//.....//.....

ผู้อนุมัติ

นายมนัส แจ่มเวหา
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

.....//.....//.....

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ	
	หน่วยงาน : สำนักงานคลังจังหวัด	
	หมายเลขเอกสาร :	หน้าที่ : ๒/๕
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ :

๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานด้านการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณ
- ๑.๒ เพื่อให้ทราบความก้าวหน้า และปัญหาอุปสรรค ในการดำเนินงานของส่วนราชการ
- ๑.๓ เพื่อให้ส่วนราชการบริหารงบประมาณและใช้จ่ายงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์
- ๑.๔ เพื่อให้สามารถติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามเป้าหมายที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

๒. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานการติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณจัดทำขึ้นเพื่อแสดงขั้นตอนตั้งแต่การทบทวนวิเคราะห์ รวบรวมประเด็นปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา การจัดทำคำสั่งคณะทำงานติดตามเร่งรัดงบประมาณระดับจังหวัด การติดตามการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนราชการ การบริหารสัญญา และการเบิกจ่ายงบประมาณ ตลอดจนการเร่งรัดให้ส่วนราชการดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณเงินกันไว้เบิกเหลือในปี

๓. คำนิยาม

งบประมาณรายจ่าย หมายถึง จำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาตให้จ่ายหรือให้ก่อหนี้ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์และภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย โดยจำแนกตามประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

ประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ หมายถึง งบประมาณรายจ่ายประจำ งบประมาณรายจ่ายลงทุน
งบประมาณรายจ่าย ประกอบด้วย งบประมาณส่วนราชการ และงบประมาณจังหวัด/กลุ่มจังหวัด

๔. ความรับผิดชอบ

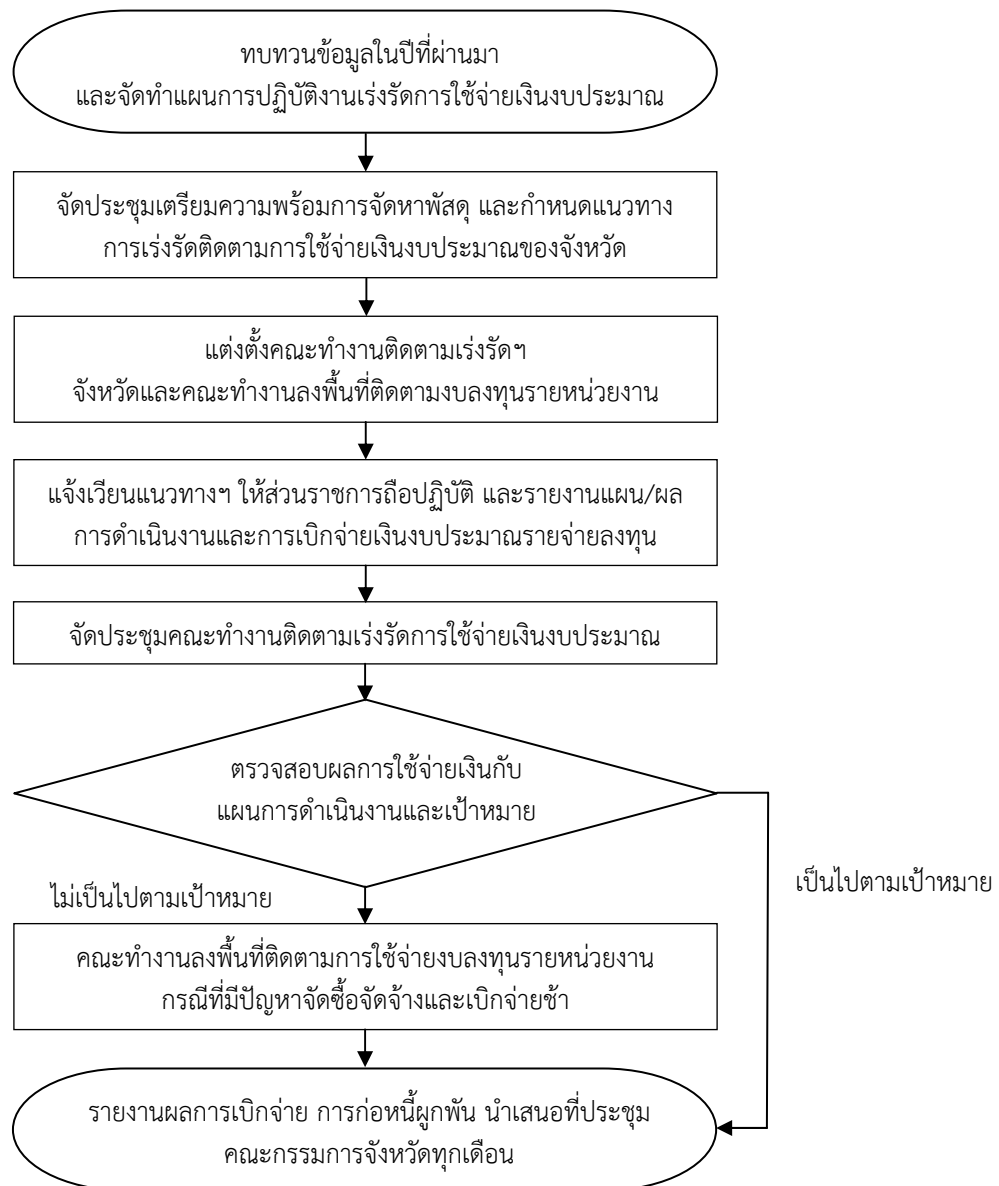
สำนักงานคลังจังหวัดในฐานะคณะทำงานและเลขานุการคณะทำงานการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณภาครัฐ

๕. ระเบียบปฏิบัติ

- ๕.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘
- ๕.๒ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒
- ๕.๓ ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๕.๔ พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ๕.๕ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๕.๖ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๕.๗ ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑
- ๕.๘ มติคณะรัฐมนตรี (มาตรการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินของรัฐบาล)

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ	
	หน่วยงาน : สำนักงานคลังจังหวัด	
	หมายเลขเอกสาร :	หน้าที่ : ๓/๕
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ :

๖. ขั้นตอนและรายละเอียดการปฏิบัติงาน



	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ	
	หน่วยงาน : สำนักงานคลังจังหวัด	
	หมายเลขเอกสาร :	หน้าที่ : ๔/๕
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ :

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ ๑ ทบทวน วิเคราะห์การทำงานในปีที่ผ่านมา เพื่อรวบรวมประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างกรดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนราชการ และจัดทำแผนการปฏิบัติงานเร่งรัดเบิกจ่ายเงินงบประมาณ **ภายในเดือน ตุลาคม**

ขั้นตอนที่ ๒ จัดประชุมเตรียมความพร้อมการจัดหาพัสดุและการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี และให้ส่วนราชการร่วมกันกำหนดแนวทางการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณของจังหวัด **ภายในเดือน ตุลาคม**

ขั้นตอนที่ ๓ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณภาครัฐของจังหวัด และคณะทำงานลงพื้นที่ติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนรายหน่วยงาน โดยให้ครอบคลุมหน่วยงานที่สามารถให้การสนับสนุนทางด้านวิชาการ เทคนิค และหน่วยงานที่ได้รับงบประมาณรายจ่ายลงทุนสูง **ภายในเดือน ตุลาคม**

ขั้นตอนที่ ๔ จัดทำหนังสือแจ้งเวียนแนวทางการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณของจังหวัด ตามมติที่ประชุมเตรียมความพร้อมฯ เพื่อให้ของส่วนราชการรับทราบและถือปฏิบัติ เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางเดียวกัน รวมถึงจัดทำหนังสือให้ส่วนราชการรายงานแผน/ผลการใช้จ่ายเงิน และการก่องหนผู้กักพันงบประมาณรายจ่ายลงทุนเพื่อเป็นข้อมูลในการติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนแต่ละหน่วยงาน **ภายในเดือน ตุลาคม/ภายในวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน**

ขั้นตอนที่ ๕ จัดประชุมติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายเป็นประจำทุกไตรมาส เพื่อติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการ **ไตรมาสละ ๑ ครั้ง**

ขั้นตอนที่ ๖ ติดตามตรวจสอบผลการก่องหนผู้กักพัน และผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของแต่ละส่วนราชการ จากรายงาน MIS Report จากเว็บไซต์ <http://gfmisreport.mygfmis.com> ของกรมบัญชีกลาง เพื่อเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่คณะรัฐมนตรีกำหนด **ภายในเดือนพฤศจิกายน - กันยายนของปีงบประมาณถัดไป**

ขั้นตอนที่ ๗ คณะทำงานลงพื้นที่ติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ สนับสนุนช่วยเหลือ ติดตามเร่งรัดกรณีหน่วยงานที่ได้รับงบประมาณรายจ่ายลงทุนมีปัญหาดำเนินการล่าช้า ไม่เป็นไปตามเป้าหมายการจัดซื้อจัดจ้างหรือก่องหนผู้กักพันได้ตามแผนการดำเนินงานหรือภายในเวลาที่กำหนด **ภายในเดือนพฤศจิกายน - สิงหาคมของปีงบประมาณถัดไป**

ขั้นตอนที่ ๘ จัดทำรายงานสรุปผลการก่องหนผู้กักพันผลการเบิกจ่ายงบประมาณ และผลการลงพื้นที่ติดตามเร่งรัดฯ (กรณีที่มีการลงพื้นที่) นำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการจังหวัดประจำทุกเดือน **ภายในเดือนพฤศจิกายน - กันยายนของปีงบประมาณถัดไป (เดือนละ ๑ ครั้ง)**

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ		
	หน่วยงาน : สำนักงานคลังจังหวัด		
	หมายเลขเอกสาร :		หน้าที่ : ๕/๕
	วันที่เริ่มใช้ :		แก้ไขครั้งที่ :

๗. เอกสารอ้างอิงที่เกี่ยวข้อง

- ๗.๑ ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในปีที่ผ่านมา
- ๗.๒ การจัดทำแผนการปฏิบัติงานรายงานผลการเบิกจ่ายจากระบบ MIS Report (จากเว็บไซต์ <http://gfmisreport.mygfmis.com>)
- ๗.๓ แนวทางการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณของจังหวัด
- ๗.๔ รายงานแผน/ผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน (งบหน่วยงานของรัฐ งบจังหวัด และงบกลุ่มจังหวัด)
- ๗.๕ ข้อมูลการเบิกจ่ายจากระบบ GFMS ของกรมบัญชีกลาง

๘. แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

- ๘.๑ แบบรายงานแผน/ผลการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณรายจ่ายลงทุนประจำปีงบประมาณ
- ๘.๒ แบบรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน
- ๘.๓ รายงานสรุปผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปีเดือน

๙. เอกสารบันทึก

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ	วิธีจัดเก็บ
แบบรายงานแผน/ผลการจัดซื้อจัดจ้าง	สำนักงานคลังจังหวัด	สำนักงานคลังจังหวัด	๕ ปี	แฟ้มเอกสาร
แบบรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน	สำนักงานคลังจังหวัด	สำนักงานคลังจังหวัด	๕ ปี	แฟ้มเอกสาร
รายงานสรุปผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	สำนักงานคลังจังหวัด	สำนักงานคลังจังหวัด	๕ ปี	แฟ้มเอกสาร

๑๐. ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของกระบวนการ

ดัชนีวัดคุณภาพกระบวนการปฏิบัติงาน			เป้าหมาย
ร้อยละความสำเร็จของการรายงานผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เสนอในที่ประชุมคณะกรรมการจังหวัดประจำเดือน			ร้อยละ ๑๐๐
สูตรการคำนวณ	ความถี่ในการรายงานผล	ผู้เก็บข้อมูล	แบบฟอร์มที่ใช้เก็บข้อมูล
จำนวนครั้งที่รายงาน X ๑๐๐ ๑๒	รายเดือน	สำนักงานคลังจังหวัด	รายงานสรุปผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ