

คู่มือการปฏิบัติงาน



คู่มือการปฏิบัติงาน
(Work Manual)

กระบวนการติดตามประเมินผลการใช้จ่ายประจำปี
ของสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม

สารบัญ

	หน้า
๑. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ	๑
๒. ขอบเขต	๑
๓. คำจำกัดความ	๑
๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ	๒
๕. Work Flow กระบวนการ	๒
๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๔
๗. มาตรฐานคุณภาพงาน	๔
๘. ระบบติดตามประเมินผล	๖
๙. เอกสารอ้างอิง	๖
๑๐. แบบฟอร์มที่ใช้	๖

ภาคผนวก

๑. ตัวอย่างแบบฟอร์มการติดตามประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณปี....
๒. รายชื่อผู้จัดทำ

คู่มือการปฏิบัติงาน

กระบวนการกระบวนการติดตามประเมินผลการใช้จ่ายประจำปี

กลุ่มวิเคราะห์แผนงานและงบประมาณ

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้ส่วนราชการมีคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการติดตามประเมินผลการใช้จ่ายประจำปี ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการติดตามงบประมาณ ซึ่งเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณต่อไป

๑.๒ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการเร่งรัดติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณได้เข้าใจกระบวนการติดตามงบประมาณที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และสามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงการปฏิบัติงานเพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเร่งรัดติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๑.๓ เพื่อให้มีการบริหารและการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงคมนาคมมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดให้มีการจัดทำแผนและรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้สามารถติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการและการใช้จ่ายงบประมาณ ซึ่งสอดคล้องกับระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ที่ให้ความสำคัญกับผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์ ในระดับต่างๆ และเพื่อใช้ประโยชน์จากการรายงานที่เป็นรูปธรรมชัดเจน รวมถึงใช้ประกอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีในปีต่อไปด้วย

๒. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัตินี้ครอบคลุมเนื้อหาการดำเนินงาน และขั้นตอนการเร่งรัดติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณตามมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี กระบวนการเร่งรัดติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณของกระทรวงคมนาคมและหน่วยงานในสังกัดเป็นไปตามเป้าหมายที่รัฐบาลกำหนด

๓. คำจำกัดความ

การติดตามประเมินผล หมายถึง กระบวนการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน และประเมินประสิทธิผลของการควบคุมภายในที่วางไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน (Ongoing Monitoring) และการประเมินผลเป็นรายครั้ง (Separate Evaluation)

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ หมายถึง แผนแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายสำหรับหน่วยงานเพื่อดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณ

ผลการใช้จ่ายงบประมาณ หมายถึง ผลการใช้จ่ายงบประมาณในช่วงระยะเวลาที่กำหนดเป็นรายเดือน/รายไตรมาส/รายปี เปรียบเทียบกับแผนการเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อแสดงถึงประสิทธิภาพในการบริหารงบประมาณของโครงการและหน่วยงาน

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

การเร่งรัดติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี มีผู้เกี่ยวข้องทำหน้าที่ในการดำเนินงาน ดังนี้

๔.๑. รองปลัดกระทรวงคมนาคม (ด้านอำนวยการ) (หน่วยงานที่ดูแล: สปค. สนข. และสบพ.) รองปลัดกระทรวงคมนาคม (หัวหน้ากลุ่มภารกิจการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านทางหลวง) (หน่วยงานที่ดูแล: ทล. ทช. รพท. รพม. และ กทพ.) รองปลัดกระทรวงคมนาคม (หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านการขนส่ง) (หน่วยงานที่ดูแล: จท. ขบ. ทย. ขสมก.) เป็นผู้รับผิดชอบติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีรายเดือนของแต่ละหน่วยงานของหน่วยงานที่กำกับดูแลเป็นประจำทุกเดือน

๔.๒ ปลัดกระทรวงคมนาคมเป็นประธานการประชุมคณะกรรมการเร่งรัดติดตามการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยมีการเร่งรัดติดตามฯ หน่วยงานในสังกัดกระทรวงคมนาคมที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณแผ่นดินเป็นประจำทุกไตรมาส

๔.๒. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน มีหน้าที่กำกับ ดูแล การจัดทำข้อมูลรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายเดือน และรายงานต่อผู้บริหารเพื่อใช้ในการเร่งรัดติดตามการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณต่อไป

๔.๓. หัวหน้ากลุ่มวิเคราะห์แผนงานและงบประมาณ รับผิดชอบกำกับ ดูแล และติดตามการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนในการจัดทำข้อมูลผลการเบิกจ่ายและปัญหาอุปสรรคในการเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อใช้ในการเร่งรัดติดตามการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี

๔.๔ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน กลุ่มวิเคราะห์แผนงานและงบประมาณ รับผิดชอบในการจัดทำข้อมูลผลการเบิกจ่ายและปัญหาอุปสรรคในการเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อใช้ในการเร่งรัดติดตามการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี

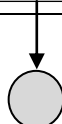
๕. Work Flow กระบวนการ

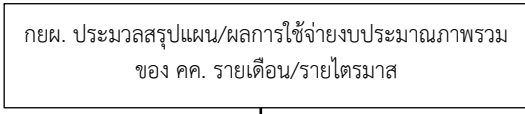
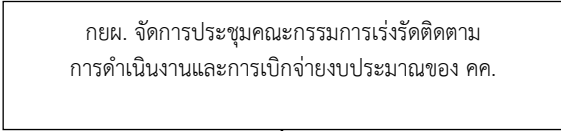
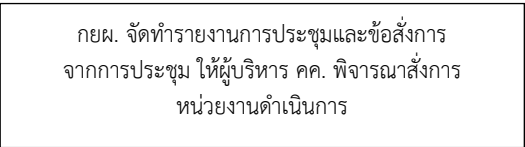
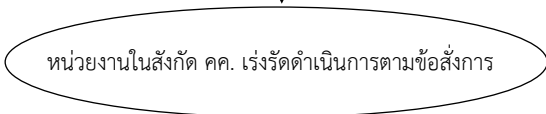
ชื่อกระบวนการ : กระบวนการติดตามประเมินผลการใช้จ่ายประจำปี

ข้อกำหนดที่สำคัญ : ความสำเร็จของการจัดทำรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

ลำดับ	ขั้นตอนการทำงาน (Workflow)	ผังงาน (Flow chart)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ* (ตำแหน่ง/กลุ่ม/ฝ่าย)
๑	กำหนดรูปแบบรายงานแผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณ		๓ วัน	กยผ. (กลุ่มวิเคราะห์แผนงานและงบประมาณ)
๒	จัดทำรายงานแผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณตามแบบฟอร์มที่กำหนดเป็นรายเดือน/รายไตรมาส		๕ วัน	หน่วยงานในสังกัด คค.
๓	จัดส่งรายงานแผน/ผลการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบบฯ ให้ สงป. เป็นรายเดือน/รายไตรมาส		๑ สัปดาห์	หน่วยงานในสังกัด คค.



ลำดับ	ขั้นตอนการทำงาน (Workflow)	ผังงาน (Flow chart)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ* (ตำแหน่ง/ กลุ่ม/ฝ่าย)
๔	ประมวลสรุปแผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณภาพรวมของ คค. รายเดือน/รายไตรมาส		๑ สัปดาห์	กยผ. (กลุ่มวิเคราะห์แผนงานและงบประมาณ)
๕	จัดการประชุมคณะกรรมการเร่งรัดติดตามการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณของ คค. เดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผน และพิจารณาสั่งการและให้แนวทางหน่วยงานในการปรับปรุงกระบวนการดำเนินการ/แก้ไขปัญหา เพื่อให้การเบิกจ่ายเป็นไปตามแผน		๒ วัน	กยผ. (กลุ่มวิเคราะห์แผนงานและงบประมาณ)
๖	จัดทำรายงานการประชุมและขอสั่งการจากการประชุม ให้ผู้บริหาร คค. พิจารณาสั่งการหน่วยงานดำเนินการ		๕ วัน	กยผ. (กลุ่มวิเคราะห์แผนงานและงบประมาณ)
๗	ดำเนินการตามข้อสั่งการ			หน่วยงานในสังกัด คค.

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๖.๑ กยผ. กำหนดรูปแบบรายงานแผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณและจัดส่งพร้อมแจ้งให้หน่วยงานทราบภายในเดือนกันยายนก่อนเริ่มปีงบประมาณใหม่ในเดือนตุลาคม

๖.๒ หน่วยงานจัดทำรายงานแผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณตามแบบฟอร์มที่กำหนดเป็นรายเดือน/รายไตรมาสและ ส่งไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ให้ คค. ทราบเป็นประจำทุกวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป พร้อมกับตรวจสอบผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นประจำทุกสัปดาห์ในระบบ GFMS ของกรมบัญชีกลาง เพื่อเป็นฐานข้อมูลสำหรับผู้บริหารของหน่วยงานใช้ในการเร่งรัดติดตาม

๖.๓ หน่วยงานจัดส่งรายงานแผน/ผลการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายฯ ให้ สป. เป็นรายเดือน/รายไตรมาส

๖.๔ กยผ. ประมวลสรุปแผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณภาพรวมของ คค. รายเดือน/รายไตรมาส โดยรวบรวมข้อมูลจากรายงานผลรายเดือน ซึ่งหน่วยงานส่งให้ทุกวันที่ ๕ ของเดือนถัดไปมาประมวลผลในภาพรวมเพื่อเสนอผู้บริหารทราบ

๖.๕ กยผ. จัดการประชุมคณะกรรมการเร่งรัดติดตามการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณของ คค. อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผน และผู้บริหารพิจารณาสั่งการและให้แนวทางหน่วยงานในการปรับปรุงกระบวนการดำเนินการ/แก้ไขปัญหาเพื่อให้การเบิกจ่ายเป็นไปตามแผน

๖.๖ กยผ. จัดทำสรุปรายงานการประชุมและข้อสั่งการจากการประชุม ให้ผู้บริหาร คค. พิจารณาสั่งการหน่วยงานดำเนินการ

๖.๗ หน่วยงานในสังกัดพิจารณาดำเนินการตามข้อสั่งการตามที่ได้มีการประชุมเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการและเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามเป้าหมายที่รัฐบาลกำหนดต่อไป

๗. มาตรฐานคุณภาพงาน

ลำดับ	กระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ * (ตำแหน่ง/กลุ่ม/ฝ่าย)
๑	<p>กำหนดรูปแบบรายงานแผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณ</p>	๓ วัน	กยผ. กำหนดรูปแบบรายงาน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ได้แบบฟอร์มการรายงานข้อมูลที่มีรูปแบบครบถ้วนตามจุดประสงค์ในการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ	กยผ. (กลุ่มวิเคราะห์แผนงานและงบประมาณ)
๒	<p>จัดทำรายงานแผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณตามแบบฟอร์มที่กำหนดเป็นรายเดือน/รายไตรมาส</p>	๕ วัน	หน่วยงานในสังกัด คค. จัดทำรายงาน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณตามแบบฟอร์มที่กำหนด	รวบรวมข้อมูลได้ครบถ้วนทุกหน่วยงานและจัดทำรายงานในภาพรวมเสนอผู้บริหารทราบผลการเบิกจ่ายงบประมาณ	หน่วยงานในสังกัด คค.

ลำดับ	กระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ * (ตำแหน่ง/ กลุ่ม/ฝ่าย)
๓	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> จัดส่งรายงานแผน/ผลการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบฯ ให้ สงป. เป็นรายเดือน/รายไตรมาส </div>	๑ สัปดาห์	หน่วยงานในสังกัด คค. จัดส่งรายงาน แผน/ผลการ ปฏิบัติงานและ แผนการใช้จ่าย งบประมาณให้ สงป.	-	หน่วยงานในสังกัด คค.
๔	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> ประมวลสรุปแผน/ผลการใช้จ่าย งบประมาณภาพรวมของ คค. รายเดือน/รายไตรมาส </div>	๑ สัปดาห์	กยพ. ประมวลสรุป แผน/ผลการใช้จ่าย งบประมาณภาพรวม ของ คค. รายเดือน/ รายไตรมาส	ได้ผลสรุปแผน/ผล การใช้จ่ายในภาพรวม ของกระทรวง คมนาคม ซึ่งเป็น ตัวเลขที่เกิดขึ้นจริงและ แม่นยำตรง ตามการประมวลผล ของกรมบัญชีกลาง	กยพ. (กลุ่มวิเคราะห์ แผนงานและ งบประมาณ)
๕	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> จัดการประชุมคณะกรรมการเร่งรัด ติดตามการดำเนินงานและการ เบิกจ่ายงบประมาณของ คค. เดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อเร่งรัดการ เบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไป ตามแผน และพิจารณาสั่งการและ ให้แนวทางหน่วยงานในการปรับปรุง กระบวนการดำเนินการ/แก้ไขปัญหา เพื่อให้การเบิกจ่ายเป็นไปตามแผน </div>	๒ วัน	กยพ. จัดการประชุม คณะกรรมการเร่งรัด ติดตามการดำเนินงาน และการใช้จ่าย งบประมาณของ คค.	หน่วยงานได้รายงาน ปัญหาอุปสรรค ในที่ประชุมให้ ผู้บริหารรับทราบ อย่างสม่ำเสมอ ครบถ้วนและผู้บริหาร ให้แนวทาง ในการแก้ไขปัญหา เพื่อสามารถเร่งรัด การเบิกจ่ายอย่างมี ประสิทธิภาพต่อไป	กยพ. (กลุ่มวิเคราะห์ แผนงานและ งบประมาณ)
๖	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> จัดทำรายงานการประชุมและ ข้อสั่งการจากการประชุม ให้ผู้บริหาร คค. พิจารณาสั่งการหน่วยงาน ดำเนินการ </div>	๕ วัน	กยพ. จัดทำรายงาน การประชุมและ ข้อสั่งการจาก การประชุมให้ผู้บริหาร คค. พิจารณาสั่งการ หน่วยงานดำเนินการ	ได้รายงานเสนอ ผู้บริหารเพื่อสั่งการได้ อย่างครบถ้วนและ มีประสิทธิภาพ	กยพ. (กลุ่มวิเคราะห์ แผนงานและ งบประมาณ)
๗	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> ดำเนินการตามข้อสั่งการ </div>		หน่วยงานในสังกัด คค. เร่งรัดดำเนินการ ตามข้อสั่งการ	หน่วยงานรับทราบ และพิจารณา ดำเนินการได้ อย่างครบถ้วน	หน่วยงานในสังกัด คค.

๘. ระบบติดตามประเมินผล

กองยุทธศาสตร์และแผนงาน จะประเมินผลการดำเนินการ ทั้งในมิติการดำเนินโครงการและการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม และโครงการที่ดำเนินการและเบิกจ่ายเงินล่าช้า ตลอดจนปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงานในทุกๆ เดือน เพื่อปรับปรุงแก้ไขการดำเนินการให้สอดคล้องกับสภาวะการณ์เพื่อให้ผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายที่รัฐบาลกำหนด ทั้งนี้จะมีการเปรียบเทียบสถิติผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายเดือนประจำปีที่ผ่านมา กับผลการเบิกจ่ายปัจจุบันด้วย เพื่อจะสามารถวิเคราะห์ได้ว่าผลการเบิกจ่ายปัจจุบันสามารถเบิกจ่ายได้มีประสิทธิภาพกว่าปีที่ผ่านมา และผลการดำเนินงานสอดคล้องและเป็นไปตาม วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ และประเด็นยุทธศาสตร์หรือไม่ เพื่อให้การบริหารงานและการเบิกจ่ายงบประมาณของกระทรวงคมนาคมมีประสิทธิภาพเป็นไปตามตัวชี้วัดและเป้าหมายที่รัฐบาลกำหนดต่อไป

๙. เอกสารอ้างอิง

๙.๑ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

๙.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดทำแผนการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๗ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

๙.๓ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ/นโยบายรัฐบาล/แผนยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม/แผนยุทธศาสตร์กระทรวงคมนาคม

๙.๔ มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

๑๐. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบฟอร์มติดตามประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณปี....

ภาคผนวก

รายชื่อผู้จัดทำ

นางพิมพ์ สุธินศักดิ์

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

นางศรินทรา ศุภธนรวิ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

นายสิขเรศ อร่ามรัตน์

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

กองยุทธศาสตร์และแผนงาน