



คู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากร การติดตามเร่งรัด การใช้จ่ายเงินงบประมาณ



	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ	
	หน่วยงาน : สำนักงานคลังจังหวัด	
	หมายเลขเอกสาร :	หน้าที่ : ๑/๙
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ :

ผู้จัดทำ ๑. คณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการ ภาครัฐ หมวด ๖ ๒. สำนักงานคลังเขต ๙	ผู้ตรวจสอบ ผู้อำนวยการกองบริหารการรับ – จ่ายเงินภาครัฐ
	ผู้อนุมัติ นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ อธิบดีกรมบัญชีกลาง

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ	
	หน่วยงาน : สำนักงานคลังจังหวัด	
	หมายเลขเอกสาร :	หน้าที่ : ๒/๙
	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 และการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ 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 ระเบียบกระทรวงการคลังการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑

๕.๗ แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e – market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ	
	หน่วยงาน : สำนักงานคลังจังหวัด	
	หมายเลขเอกสาร :	หน้าที่ : ๓/๙
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ :

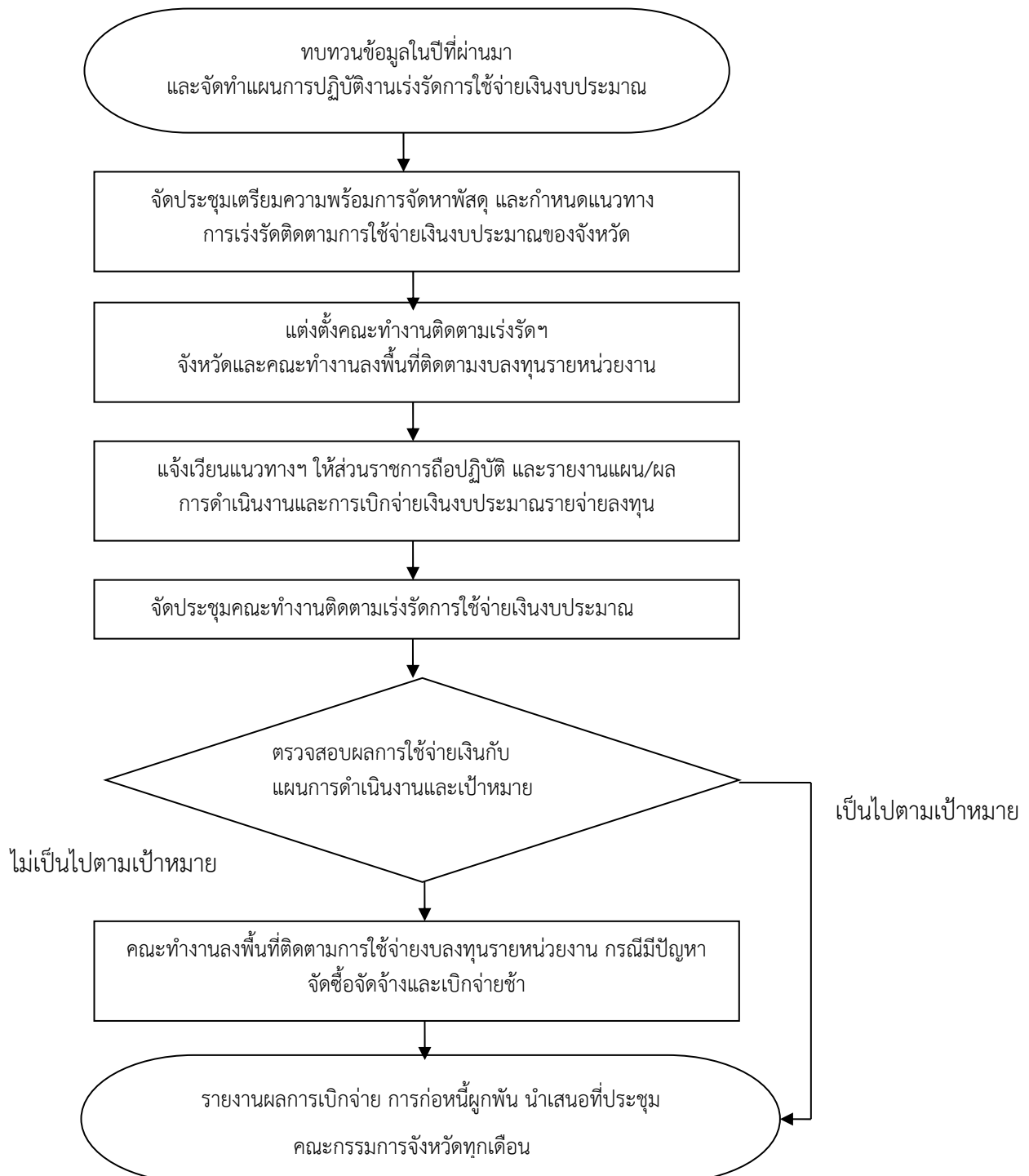
๕.๘ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้อง

๕.๙ มติคณะรัฐมนตรี (มาตรการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินของรัฐบาล)

๕.๑๐ ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณรายจ่ายสำหรับแผนงานบูรณาการปี ๒๕๕๙

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ	
	หน่วยงาน : สำนักงานคลังจังหวัด	
	หมายเลขเอกสาร :	หน้าที่ : ๔/๙
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ :

๖. ขั้นตอนและรายละเอียดการปฏิบัติงาน



	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ	
	หน่วยงาน : สำนักงานคลังจังหวัด	
	หมายเลขเอกสาร :	หน้าที่ : ๕/๙
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ :

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ ๑ ทบทวน วิเคราะห์การทำงานในปีที่ผ่านมา เพื่อรวบรวมประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างกรดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนราชการ และจัดทำแผนการปฏิบัติงานเร่งรัดเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ภายในเดือน ตุลาคม

ขั้นตอนที่ ๒ จัดประชุมเตรียมความพร้อมการจัดหาพัสดุและการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี และให้ส่วนราชการร่วมกันกำหนดแนวทางการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณของจังหวัด ภายในเดือน กันยายน

ขั้นตอนที่ ๓ การจัดคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณภาครัฐของจังหวัด และคณะทำงานลงพื้นที่ติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนรายหน่วยงาน โดยให้ครอบคลุมหน่วยงานที่สามารถให้การสนับสนุนทางด้านวิชาการ เทคนิค และหน่วยงานที่ได้รับงบประมาณรายจ่ายลงทุนสูง ภายในเดือนตุลาคม

ขั้นตอนที่ ๔ จัดทำหนังสือแจ้งเวียนแนวทางการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณของจังหวัดตามมติที่ประชุมเตรียมความพร้อมฯ เพื่อให้ส่วนราชการรับทราบและถือปฏิบัติ เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางเดียวกัน รวมถึงจัดทำหนังสือให้ส่วนราชการรายงานแผน/ผลการใช้จ่ายเงิน และการก่องหนผู้กัพนงบประมาณรายจ่ายลงทุน เพื่อเป็นข้อมูลในการติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนแต่ละหน่วย ภายในเดือนตุลาคม/ภายในวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน

ขั้นตอนที่ ๕ จัดประชุมติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายเป็นประจำทุกไตรมาสเพื่อติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการ อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง

ขั้นตอนที่ ๖ ติดตามตรวจสอบผลการก่องหนผู้กัพน และผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของแต่ละส่วนราชการ จากรายงาน MIS Report จากเว็บไซต์ <http://gfmisreport.mygfmis.com> , <http://eis.gfmis.go.th> , www.gprocurement.go.th , ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ จากเว็บไซต์ <http://www.cgd.go.th> หัวข้อข้อมูลสถิติ ของกรมบัญชีกลางเพื่อเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่คณะรัฐมนตรีกำหนด ภายในเดือนพฤศจิกายน – กันยายนของปีงบประมาณ

ขั้นตอนที่ ๗ คณะทำงานลงพื้นที่ติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำสนับสนุนช่วยเหลือ ติดตามเร่งรัดกรณีหน่วยงานที่ได้รับงบประมาณรายจ่ายลงทุนมีปัญหาดำเนินการล่าช้าไม่เป็นไปตามเป้าหมายการจัดซื้อจัดจ้างหรือก่องหนผู้กัพนได้ตามแผนการดำเนินงานหรือภายในเวลาที่กำหนด ภายในเดือนพฤศจิกายน – สิงหาคมของปีงบประมาณ

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ		
	หน่วยงาน : สำนักงานคลังจังหวัด		
	หมายเลขเอกสาร :	หน้าที่ : ๖/๙	
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ :	

ขั้นตอนที่ ๘ จัดทำรายงานสรุปผลการก่องหนผู้กัพนผลการเบิกจ่ายงบประมาณ และผลการลงพื้นที่ติดตามเร่งรัดฯ (กรณีที่มีการลงพื้นที่) นำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการจังหวัดประจำทุกเดือน ภายในเดือนพฤศจิกายน – กันยายนของปีงบประมาณ (เดือนละ ๑ ครั้ง)

๗. เอกสารอ้างอิงที่เกี่ยวข้อง

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

๘. แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

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

๙. เอกสารบันทึก

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

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ	
	หน่วยงาน : สำนักงานคลังจังหวัด	
	หมายเลขเอกสาร :	หน้าที่ : ๗/๙
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ :

๑๐. ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของกระบวนการ

ดัชนีวัดคุณภาพกระบวนการปฏิบัติงาน			เป้าหมาย
ร้อยละความสำเร็จของการรายงานผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เสนอในที่ประชุมกรรมการจังหวัด			ร้อยละ ๑๐๐
สูตรการคำนวณ	ความถี่ในการรายงานผล	ผู้เก็บข้อมูล	แบบฟอร์มที่ใช้เก็บข้อมูล
$\frac{\text{จำนวนครั้งที่รายงาน}}{12} \times 100$	รายเดือน	สำนักงานคลังจังหวัด	รายงานสรุปผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ