



คู่มือการติดตาม เร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

สำนักงานคลังจังหวัดเพชรบูรณ์
มกราคม 2567

สารบัญ

	หน้า
๑. วัตถุประสงค์	๑
๒. ขอบเขต	๑
๓. คำนิยาม	๑
๔. ความรับผิดชอบ	๑
๕. ระเบียบปฏิบัติ	๑
๖. ขั้นตอนและรายละเอียดการปฏิบัติงาน	๒
๗. เอกสารอ้างอิงที่เกี่ยวข้อง	๓
๘. แบบฟอร์ม/ประเภทเอกสารที่เกี่ยวข้อง	๔
๙. เอกสารบันทึก	๔
๑๐. ตารางแสดงตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของกระบวนการงาน	๔

๑. วัตถุประสงค์

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

๒. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานการติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณจัดทำขึ้นเพื่อแสดงขั้นตอนตั้งแต่การทบทวนวิเคราะห์ รวบรวมประเด็นปัญหา อุปสรรคจากการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา การจัดทำคำสั่งคณะทำงานติดตามเร่งรัดงบประมาณระดับจังหวัด การติดตามการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนราชการ การบริหารสัญญา และการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ตลอดจนการเร่งรัดให้ส่วนราชการดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณเงินกันไว้เบิกเหลือในปี

๓. คำนิยาม

งบประมาณรายจ่าย หมายถึง จำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาตให้จ่ายหรือให้ก่อหนี้ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์และภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย โดยจำแนกตามประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

ประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ หมายถึง งบประมาณรายจ่ายประจำ งบประมาณรายจ่ายลงทุน
งบประมาณรายจ่าย ประกอบด้วย งบประมาณส่วนราชการ และงบประมาณจังหวัด/กลุ่มจังหวัด

๔. ความรับผิดชอบ

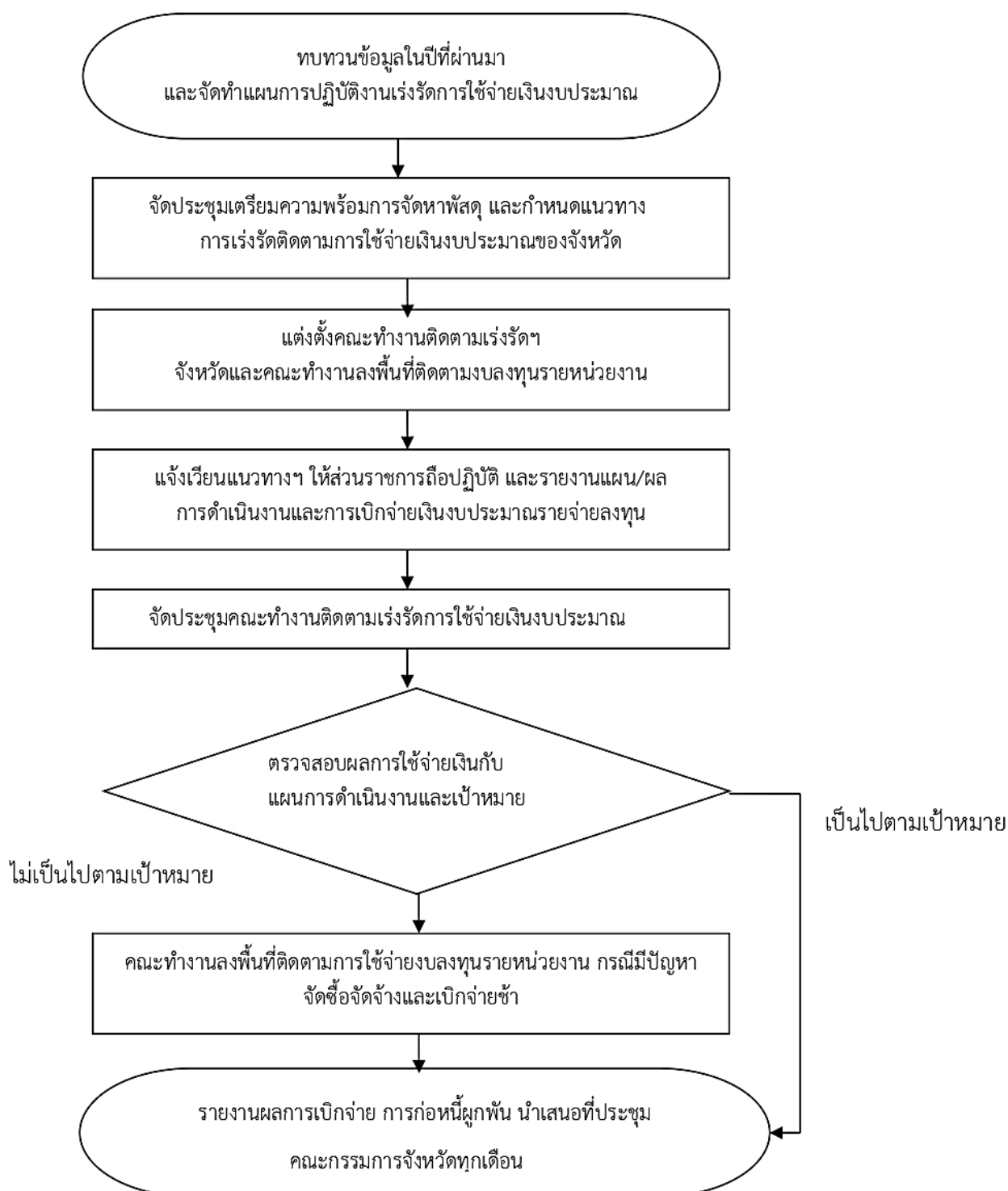
สำนักงานคลังจังหวัดในฐานะคณะทำงานและเลขานุการคณะทำงานการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณภาครัฐ

๕. ระเบียบปฏิบัติ

- ๕.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘
- ๕.๒ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
- ๕.๓ ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒
- ๕.๔ พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ๕.๕ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้อง
- ๕.๖ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๕.๗ มติคณะรัฐมนตรี (มาตรการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินของรัฐบาล)

๕.๘ ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณรายจ่ายสำหรับแผนงานบูรณาการ พ.ศ. ๒๕๕๙

๖. ขั้นตอนและรายละเอียดการปฏิบัติงาน



รายละเอียดการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ ๑ ทบทวน วิเคราะห์การทำงานในปีที่ผ่านมา เพื่อรวบรวมประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนราชการ และจัดทำแผนการปฏิบัติงานเร่งรัดเบิกจ่ายเงินงบประมาณภายในเดือนตุลาคม

ขั้นตอนที่ ๒ จัดประชุมเตรียมความพร้อมการจัดหาพัสดุและการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี และให้ส่วนราชการร่วมกันกำหนดแนวทางการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณของจังหวัดภายในเดือนกันยายน

ขั้นตอนที่ ๓. การจัดคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณภาครัฐของจังหวัด และคณะทำงานลงพื้นที่ติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนรายหน่วยงาน โดยให้ครอบคลุมหน่วยงาน ที่สามารถให้การสนับสนุนทางด้านวิชาการ เทคนิค และหน่วยงานที่ได้รับงบประมาณรายจ่ายลงทุนสูง ภายในเดือนตุลาคม

ขั้นตอนที่ ๔ จัดทำหนังสือแจ้งเวียนแนวทางการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณของจังหวัดตาม มติที่ประชุมเตรียมความพร้อมฯ เพื่อให้ส่วนราชการรับทราบและถือปฏิบัติ เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางเดียวกัน รวมถึงจัดทำหนังสือให้ส่วนราชการรายงานแผน/ผลการใช้จ่ายเงิน และการก่องหนผู้กักขังงบประมาณรายจ่ายลงทุน เพื่อเป็นข้อมูลในการติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน

ขั้นตอนที่ ๕ จัดประชุมติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายเป็นประจำทุกไตรมาสเพื่อติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการ อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง

ขั้นตอนที่ ๖ ติดตามตรวจสอบผลการก่องหนผู้กักขัง และผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของแต่ละส่วนราชการ จากรายงานระบบการจัดการข้อมูลสารสนเทศ จากเว็บไซต์ <https://portal.gfmis.go.th> www.gprocurement.go.th ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ จากเว็บไซต์ <http://www.cgd.go.th> หัวข้อ ข้อมูลสถิติ ของกรมบัญชีกลางเพื่อเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

ขั้นตอนที่ ๗ คณะทำงานลงพื้นที่ติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำสนับสนุนช่วยเหลือ ติดตามเร่งรัดกรณีหน่วยงานที่ได้รับงบประมาณรายจ่ายลงทุนมีปัญหาดำเนินการล่าช้าไม่เป็นไปตามเป้าหมายการจัดซื้อจัดจ้างหรือก่องหนผู้กักขังได้ตามแผนการดำเนินงานหรือภายในเวลา ที่กำหนด

ขั้นตอนที่ ๘ จัดทำรายงานสรุปผลการก่องหนผู้กักขังผลการเบิกจ่ายงบประมาณ และผลการลงพื้นที่ติดตามเร่งรัดฯ (กรณีที่มีการลงพื้นที่) นำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการจังหวัดประจำทุกเดือน

๗. เอกสารอ้างอิงที่เกี่ยวข้อง

๗.๑ ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในปีที่ผ่านมา

๗.๒ การจัดทำแผนการปฏิบัติงานรายงานผลการเบิกจ่ายจากเว็บไซต์ <https://portal.gfmis.go.th>

๗.๓ แนวทางการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณของจังหวัด

๗.๔ รายงานแผน/ผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน (งบหน่วยงานของจังหวัด และงบกลุ่มจังหวัด)

๗.๕ ข้อมูลการเบิกจ่ายจากระบบ New GFMIS Thai 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
แบบรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ - รายจ่ายลงทุน	สำนักงานคลังจังหวัด	สำนักงานคลังจังหวัด	๕ ปี	แฟ้มเอกสาร
รายงานสรุปผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	สำนักงานคลังจังหวัด	สำนักงานคลังจังหวัด	๕ ปี	แฟ้มเอกสาร

๑๐. ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของกระบวนการ

ดัชนีวัดคุณภาพกระบวนการปฏิบัติงาน			เป้าหมาย
ร้อยละความสำเร็จของการรายงานผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เสนอในที่ประชุมกรรมการจังหวัด			ร้อยละ ๑๐๐
สูตรการคำนวณ	ความถี่ในการรายงานผล	ผู้เก็บข้อมูล	แบบฟอร์มที่ใช้เก็บข้อมูล
$\frac{\text{จำนวนครั้งที่รายงาน}}{\text{จำนวนครั้งทั้งหมด}} \times ๑๐๐$ ๑๒	รายเดือน	สำนักงานคลังจังหวัด	รายงานสรุปผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ