



กรมอนามัย
DEPARTMENT OF HEALTH

ประกาศนโยบาย

เรื่อง การบริหารงบประมาณของศูนย์สื่อสารสาธารณะให้มีประสิทธิภาพ

ตามที่ กรมอนามัยได้กำหนดให้ศูนย์สื่อสารสาธารณะบริหารงบประมาณของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ ผลการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามมติ กรมอนามัย และ มติ ครม. ศูนย์สื่อสารสาธารณะ จึงได้ประกาศนโยบาย เรื่อง การบริหารงบประมาณของศูนย์สื่อสารสาธารณะให้มีประสิทธิภาพ โดยใช้แนวทาง PIRAB กำหนดมาตรการ ดังนี้

๑ P (Partner)

๑.๑ มาตรการการสร้างความร่วมมือกับภาคีเครือข่าย

ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑.๑.๑ กองแผนงาน ประสานเกี่ยวกับ เรื่องการปรับแผนปฏิบัติการ และการขอรับจัดสรรงบประมาณกรมอนามัยเพิ่มเติม

๑.๑.๒ กองคลัง ประสานเกี่ยวกับ เรื่องงบประมาณการโอนงบประมาณ การตรวจสอบผลเบิกจ่ายประจำเดือน และพัสดุดำเนินการจัดซื้อจ้าง

๑.๑.๓ กลุ่มตรวจสอบภายใน ประสานเกี่ยวกับ เรื่องการรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำไตรมาส และการเตรียมข้อมูลสำหรับการตรวจเยี่ยมของกลุ่มตรวจสอบภายใน

๒. R (Regulations)

๑.๒.๑ มาตรการการบริหารแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ

กองคลัง กรมอนามัย ได้กำหนดเป้าหมายการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ศูนย์สื่อสารสาธารณะจึงใช้เป้าหมายตามที่กองคลังกำหนด เพื่อใช้เป็นแนวทางในการเบิกจ่าย

เดือน/ไตรมาส	เป้าหมายการเบิกจ่าย สะสม (ภาพรวม)	เดือน/ไตรมาส	เป้าหมายการเบิกจ่าย สะสม (ภาพรวม)
ไตรมาสที่ ๑	๓๒	ไตรมาสที่ ๓	๘๔
ตุลาคม ๖๓	๙	เมษายน ๖๔	๖๔
พฤศจิกายน ๖๓	๑๙	พฤษภาคม ๖๔	๗๔
ธันวาคม ๖๓	๓๒	มิถุนายน ๖๔	๘๔
ไตรมาสที่ ๒	๕๕	ไตรมาสที่ ๔	๑๐๐
มกราคม ๖๔	๔๐	กรกฎาคม ๖๔	๙๒
กุมภาพันธ์ ๖๔	๔๘	สิงหาคม ๖๔	๙๖
มีนาคม ๖๔	๕๕	กันยายน ๖๔	๑๐๐

๑.๒.๒ มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ

๑.๒.๒.๑ รายจ่ายงบลงทุน

ให้ดำเนินการจัดหางบลงทุนตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง จนได้ตัวผู้รับจ้างและพร้อมลงนามในสัญญา เมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณ โดยไม่มีการเปลี่ยนแปลง Spec. ต้องเป็นครุภัณฑ์ที่ไม่รอกการนำเข้าจากต่างประเทศ และกรณีครุภัณฑ์ที่อยู่ในรายการบัญชีนวัตกรรมไทย จะต้องประสานบริษัทที่ได้รับการพิจารณา

๑.๒.๒.๒ การจัดซื้อจัดจ้าง

ให้ทุกกลุ่มงานวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างให้แล้วเสร็จภายในไตรมาส ๑ และกำหนดวงเงินงวดงาน ระยะเวลาปฏิบัติงานให้สอดคล้องการเป้าหมายผลเบิกจ่ายของกรมอนามัย หากมีการเปลี่ยนแปลง Spec. หรือระยะเวลาในการปฏิบัติงานให้ประสานไปยังกลุ่มยุทธศาสตร์และพัฒนาองค์กร เพื่อปรับแผนการดำเนินงานในภาพรวม และไม่กระทบต่อผลเบิกจ่ายของหน่วยงาน

๑.๒.๒.๓ กรณีเงินยืมราชการผ่านบัตรเครดิต

ต้องวางแผนจัดประชุมให้แล้วเสร็จภายในสัปดาห์ที่ ๓ ของเดือน เพื่อนำเอกสารมาวางเบิกในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ภายใน ๓ วันทำการ หลังเสร็จสิ้นการจัดประชุมจึงจะเป็นผลการเบิกจ่ายของหน่วยงานในแต่ละเดือน ทั้งนี้ หากไม่ดำเนินการเบิกจ่ายให้ทันตามที่กำหนด ผู้ยืมเงินเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียมจ่ายเงินล่าช้า (ดอกเบีย) กรณีไม่สามารถดำเนินการตามแผนที่กำหนดได้ ให้ประสานมายังกลุ่มยุทธศาสตร์และพัฒนาองค์กรทันที เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานหรือปรับแผนปฏิบัติการฯ ให้เป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายที่กำหนด

๑.๒.๒.๔ ค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม ประชุม และสัมมนา

ในไตรมาสที่ ๑ เบิกจ่ายไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของวงเงินที่ได้รับจัดสรร และเร่งรัดติดตามการส่งใช้เงินยืมภายในระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด และจำนวนเงินส่งคืนไม่เกิน ร้อยละ ๓๐ ของจำนวนเงินยืม

๓. A (Advocacy)

๓.๑ มาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ

๓.๑.๑ การรายงานผลการเบิกจ่าย โดยกลุ่มยุทธศาสตร์และพัฒนาองค์กรต้องดำเนินเรียก รายงานผลเบิกจ่ายจากระบบ GFMS ณ วันที่ ๑๕ ของทุกเดือน (หากติดวันหยุดให้เรียกรายงานในวันแรกของการทำงาน) รายงานผู้บังคับบัญชาให้แล้วเสร็จ ไม่เกินวันที่ ๒๐ ของทุกเดือน และดาวน์โหลดขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๓.๑.๒ การประชุม ควบคุมกำกับติดตามของคณะกรรมการเป็นประจำทุกเดือน

๔. B (Building capacity)

๔.๑ มาตรการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเครือข่ายด้านการเงินการคลัง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔

นายวินัย รอดไทร

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการศูนย์สื่อสารสาธารณะ