

แนวทางการบริหารงบประมาณกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม ตามแผนพัฒนาสุขภาพแห่งชาติ ในช่วงแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๕) ฉบับปรับปรุง โดยเฉพาะอย่างยิ่งการวางแผนอย่างเป็นระบบเชื่อมโยงจากระดับประเทศสู่ระดับปฏิบัติในระดับหน่วยงาน กรอบกับเพื่อให้การบริหารงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับเป้าหมายและผลผลิต ตลอดจนเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณตามมาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่คณะรัฐมนตรีกำหนด คณะกรรมการบริหารการขับเคลื่อนการปฏิรูประบบบริหารและวิธีทำงานกลุ่ม การคลังและงบประมาณ (FIN) จึงได้กำหนดแนวทางการบริหารงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

๑. ให้ทุกหน่วยงานจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อใช้ในการติดตาม กำกับ ให้มีผลการเบิกจ่ายสูงสุด และบรรลุเป้าหมายการเบิกจ่ายรายไตรมาส ตามมาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ทั้งนี้ หากหน่วยงานมีความจำเป็นที่ไม่สามารถวางแผนการเบิกจ่ายงบประมาณได้ตาม มาตรการข้างต้น ให้เสนอผู้บริหารระดับสูง (รองอธิบดี) ที่กำกับดูแลพิจารณาให้ความเห็นชอบ

มาตรการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

	ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔
ภาพรวม	๒๘%	๕๕%	๘๔%	๑๐๐%

ที่มา : กลุ่มงบประมาณ กองคลัง

๒. นโยบายรัฐบาลให้ความสำคัญกับการฟื้นฟู บรรเทา และแก้ปัญหาผู้ได้รับผลกระทบจากการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ จากการที่รัฐบาลประกาศให้สถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ เป็นวาระแห่งชาติ ซึ่งการแพร่ระบาดส่งผลกระทบต่อสุขภาพและการดำรงชีวิตของประชาชน รวมทั้งสภาพ เศรษฐกิจและสังคมโดยรวม ได้ปรับลดงบประมาณรายจ่ายประจำปีลง จึงให้ทุกหน่วยงานปรับเกลี่ยงบประมาณ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารหน่วยงาน (ไม่รวมค่าใช้จ่ายขั้นต่ำตามสิทธิ) ไม่เกินร้อยละ ๓๐ ของงบดำเนินงาน ที่ได้รับจัดสรรต้นปี โดยจำแนกรายการค่าใช้จ่ายบริหารหน่วยงาน เพื่อวิเคราะห์และจัดทำต้นทุนค่าใช้จ่าย การบริหารหน่วยงานในภาพรวมกรมอนามัย ดังนี้

- ๑) ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
- ๒) ค่าจ้างเหมาบุคลากรภายนอกปฏิบัติงาน
- ๓) ค่าจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย
- ๔) ค่าจ้างเหมาบริการบำรุงรักษาลิฟท์
- ๕) ค่าจ้างเหมาบริการดูแลสวน
- ๖) ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาด
- ๗) ค่าดูแลบำรุงรักษาครุภัณฑ์สำนักงาน
- ๘) ค่าดูแลบำรุงรักษาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
- ๙) ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ยานพาหนะ

- ๑๐) ค่าเช่าครุภัณฑ์
- ๑๑) ค่าใช้จ่ายเดินทางของเจ้าหน้าที่
- ๑๒) ค่าเช่า Internet
- ๑๓) ค่าผ่านทางพิเศษ
- ๑๔) ค่าบำรุงรักษาโทรศัพท์
- ๑๕) ค่ากำจัดหนู ปลูก ภายในอาคาร
- ๑๖) ค่าเก็บขนขยะมูลฝอย
- ๑๗) ค่าซ่อมบำรุงรักษาอาคารพื้นที่/ระบบสาธารณูปโภค
- ๑๘) ค่าวัสดุสำนักงาน/คอมพิวเตอร์/วิทยาศาสตร์
- ๑๙) ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง
- ๒๐) ค่าน้ำดื่ม
- ๒๑) ค่าหนังสือพิมพ์
- ๒๒) ค่าวัสดุทางการแพทย์/เวชภัณฑ์
- ๒๓) ค่าถ่ายเอกสาร
- ๒๔) ค่าน้ำประปา
- ๒๕) ค่าไฟฟ้า
- ๒๖) ค่าโทรศัพท์
- ๒๗) ค่าไปรษณีย์
- ๒๘) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (โปรดระบุ)

๓. การจ้างเหมาบุคลากรภายนอกปฏิบัติงาน ให้เสนอผู้บริหารระดับสูง (รองอธิบดี) ที่กำกับดูแลพิจารณาอนุมัติ

๔. การสัมมนาและฝึกอบรมให้หน่วยงานเร่งรัดดำเนินการและเบิกจ่าย ในไตรมาสที่ ๑ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของวงเงินประมาณตามแผนการสัมมนาและฝึกอบรมที่วางไว้ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพเบิกจ่ายการใช้จ่ายงบประมาณตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

๕. โครงการ กิจกรรมใหม่ที่จำเป็น แต่มิได้ขอตั้งงบประมาณไว้ ให้หน่วยงานพิจารณาปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานเป็นลำดับแรก หากไม่เพียงพอให้เสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณเพิ่มจากกรมอนามัย โดยให้แนบสถานะการใช้จ่ายงบประมาณ ณ ปัจจุบัน เพื่อประกอบการพิจารณา

๖. ให้ผู้บริหารหน่วยงานเร่งรัดและติดตามการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามเป้าหมายตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผน งบประมาณจะถูกดึงกลับมารวมงบกลางกรมอนามัย ทุกสิ้นไตรมาส เพื่อนำไปจัดสรรในโครงการที่สำคัญ เร่งด่วน จำเป็น และสามารถดำเนินการได้ทันที

๗. ให้กองแผนงาน และ คณะกรรมการ Cluster ติดตาม กำกับ การดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และประเมินความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้ประชาชนได้รับประโยชน์อย่างแท้จริง

แนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

.....

๑. สอดรับกับเป้าหมายชาติ นโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงสาธารณสุข โดยบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ที่สอดคล้อง สนับสนุนซึ่งกันและกันอย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ซ้ำซ้อน และขับเคลื่อนการดำเนินงานส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมในทิศทางเดียวกันในการอภิบาลระบบส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม ทั้งมีมตินโยบายสำคัญและมีพื้นที่เพื่อให้ประสานสอดคล้องกัน

๒. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ตามทิศทางกรอบยุทธศาสตร์การดำเนินงานของกรมอนามัย และกรอบแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๔ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมสำคัญ และเป้าหมายสำคัญกรมอนามัย

๓. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ของหน่วยงานตามกรอบงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร และสามารถบูรณาการงานและเงินภายในหน่วยงานตามกรอบงบประมาณ โดยไม่ข้ามแผนการจัดสรรงบประมาณ และหมวดใช้จ่ายงบประมาณ และเกิดความคุ้มค่ากับการใช้จ่ายในการขับเคลื่อนการดำเนินงาน โดยใช้ Model : ๕๐ : ๒๐ : ๓๐ คือ ๑) ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์หลัก ๔ กลุ่มวัย/อนามัยสิ่งแวดล้อม/HL ไม่น้อยกว่า ๕๐% ๒) ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์สนับสนุน/ภารกิจประจำ/พัฒนาองค์กร ไม่มากกว่า ๒๐% และ ๓) ค่าใช้จ่ายจำเป็นพื้นฐานในการสนับสนุนการทำงานขององค์กร ไม่มากกว่า ๓๐%

๔. จัดทำแผนงาน/โครงการ โดยบูรณาการกิจกรรมที่มีการปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกันหรือมีกลุ่มเป้าหมายเดียวกันที่สามารถสะท้อนถึงเป้าหมาย โดยจัดกลุ่มกิจกรรมจัดทำเป็นโครงการใหญ่ เพื่อให้เห็นภาพรวมในการดำเนินการที่ได้ผลผลิต ผลลัพธ์เป็นรูปธรรมที่ชัดเจน เพื่อตอบเป้าหมายตามกรอบยุทธศาสตร์การดำเนินงานของกรมอนามัย และเป้าหมายแผนงาน/โครงการสำคัญปี ๒๕๖๔ กรมอนามัย พร้อมนำเสนอเป้าหมายตามเอกสารงบประมาณ

๕. ทบทวนปรับเปลี่ยนกิจกรรมดำเนินงาน เช่น การประชุม/การประเมิน/การประกวด เพื่อให้เหมาะสม ประหยัด คุ้มค่า และไม่เป็นการจ้างเหมาลูกจ้างโครงการโดยไม่จำเป็น

๖. วางแผนและกำหนดเป้าหมายการใช้จ่ายงบประมาณให้สอดคล้องตามทิศทางนโยบายของกรมอนามัยและสำนักงบประมาณ เช่น กิจกรรมประชุมอบรมสัมมนาให้ดำเนินการในไตรมาสที่ ๑ ร้อยละ ๕๐ ของแผนการประชุมอบรมสัมมนา

๗. ผู้อำนวยการหน่วยงานรับผิดชอบพิจารณาความเหมาะสมของแผนปฏิบัติราชการ/โครงการ และกำกับการจัดทำแผนให้เป็นไปตามทิศทางและกรอบการดำเนินงานให้สามารถตอบตามกรอบยุทธศาสตร์การดำเนินงานของกรมอนามัย และตามกรอบแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมสำคัญปี ๒๕๖๔ กรมอนามัย

๘. หน่วยงานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ตามแบบฟอร์ม P๒ แผนปฏิบัติการหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ส่งเป็นทางการให้กองแผนงาน ภายในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๔ พร้อมทั้งจัดส่งไฟล์ข้อมูลแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน ทาง E-mail : planningpolicy@anamai.mail.go.th เพื่อเสนอกรมอนามัยพิจารณา