

ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

๑. ชื่อผลงาน: การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกองระบบคลอง

๒. ช่วงระยะเวลาดำเนินการ: ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘- ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

๓.๑ กฎหมายและระเบียบ

๓.๑.๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘

๓.๑.๒. ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง วิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๒๙ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๓ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๓๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๕๕

๓.๑.๓. ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง เงินสะสม พ.ศ. ๒๕๓๓

๓.๑.๔. ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการกำหนดประเภทรายรับ-รายจ่ายและการปฏิบัติเกี่ยวกับงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๓ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๖ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๔๐

๓.๑.๕. ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน และการตรวจเงิน พ.ศ. ๒๕๕๕

๓.๑.๖. หนังสือสั่งการกรุงเทพมหานคร เรื่อง การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ

๓.๑.๗. กฎหมาย ระเบียบ แนวทางการปฏิบัติต่าง ๆ และหนังสือสั่งการกรุงเทพมหานครที่เกี่ยวข้องด้านงบประมาณ การเงิน การคลัง

๓.๒ ความหมายและคำจำกัดความ

“งบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า จำนวนเงินสูงสุดที่อนุญาตให้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์ และภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ของปีหนึ่งถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ.ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อปีงบประมาณนั้น

“แผนงาน” หมายความว่า แผนงานตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

“งาน” หมายความว่า งานตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

“โครงการ” หมายความว่า โครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

“หมวดรายจ่าย” หมายความว่า วัตถุประสงค์ของรายจ่ายของแต่ละงานหรือโครงการ

“รายจ่ายของงานหรือโครงการ” คือ รายจ่ายซึ่งกำหนดไว้สำหรับงานหรือโครงการโดยเฉพาะ ซึ่งจำแนกเป็น ๗ หมวด คือ ๑. หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ๒. หมวดค่าจ้างชั่วคราว ๓. หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ๔. หมวดค่าสาธารณูปโภค ๕. หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ๖. หมวดเงินอุดหนุน และ ๗. หมวดรายจ่ายอื่น

๓.๓ เทคโนโลยีสารสนเทศ

๓.๓.๑ ความรู้ขั้นพื้นฐานเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ เช่น Microsoft Word, Microsoft Excel และ Power Point เป็นต้น เพื่อใช้ในการพิมพ์เอกสาร หนังสือต่าง ๆ จัดทำรายงาน การนำเสนอ และจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

๓.๓.๒ ความรู้เกี่ยวกับระบบเครือข่ายสารสนเทศ (MIS๒) เพื่อใช้ในการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับงบประมาณ เช่น การบันทึกค่าขอตั้งงบประมาณ การขออนุมัติเงินประจำงวด การขออนุมัติโอน เปลี่ยนแปลงงบประมาณ และการจัดทำรายงาน เป็นต้น

๓.๔ หลักการและแนวคิด

๓.๔.๑ ลักษณะของงบประมาณที่ดีและเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานควรมีลักษณะ ดังนี้*

๓.๔.๑.๑ เป็นศูนย์รวมของเงินงบประมาณทั้งหมด ปกติการใช้จ่ายเงินงบประมาณควรจะใช้จ่ายและพิจารณาจากศูนย์หรือแหล่งรวมเดียวกันทั้งหมด จึงไม่ควรแยกการพิจารณางบประมาณไว้ในหลาย ๆ จุด หรือหลายครั้ง ซึ่งจะก่อให้เกิดการพิจารณาที่ต่างกันและไม่ยุติธรรม

๓.๔.๑.๒ มีลักษณะของการพัฒนาเป็นหลัก งบประมาณที่ดีควรมีการดำเนินการจัดสรรโดยยึดหลักการพัฒนาเพื่อให้เกิดความก้าวหน้าเป็นหลัก ทั้งนี้เนื่องจากมีงบประมาณจำกัด จึงควรมีการพิจารณาจัดสรรงบประมาณตามหลักการพัฒนาที่ดีว่าด้านไหนควรมาก่อนหลัง ตามสถานการณ์และความจำเป็น

๓.๔.๑.๓ การกำหนดเงินต้องสอดคล้องกับปัจจัยในการทำงาน การจัดงบประมาณในแผนงานต้องมีความเหมาะสมให้งานนั้น ๆ สามารถจัดทำกิจกรรมได้บรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ หรืออีกนัยหนึ่ง คือการกำหนดเป้าหมายหรือผลที่จะได้รับต้องสอดคล้องกับงบประมาณตามความเป็นไปได้

๓.๔.๑.๔ มีลักษณะที่สามารถตรวจสอบได้ หรือเป็นเครื่องมือที่จะใช้ตรวจสอบการบริหารงานของหน่วยงานได้ การจัดงบประมาณในแผนงาน ควรมีรายละเอียดของกิจกรรมต่าง ๆ อย่างพอเพียงและเกิดผลรูปธรรม

๓.๔.๑.๕ มีระยะเวลาการดำเนินงานที่เหมาะสม ตามปกติงบประมาณที่ดีควรมีระยะเวลาเหมาะสมตามสถานการณ์ ไม่สั้นไม่ยาวเกินไป โดยทั่วไปจะใช้ระยะเวลาประมาณ ๑ ปี การเริ่มต้นใช้งบประมาณจะเริ่มในเดือนขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของแต่ละหน่วยงาน เช่น งบประมาณแผ่นดินเริ่มเดือนตุลาคม ถึงเดือนกันยายนของปีถัดไป งบประมาณเงินรายได้ของสถานศึกษาใช้ตามปีการศึกษา เป็นต้น

๓.๔.๑.๖ มีลักษณะช่วยให้เกิดการประหยัด ในการทำงานงบประมาณควรพยายามให้การใช้จ่ายเงินตามโครงการต่าง ๆ ได้ผลเต็มเม็ดเต็มหน่วยโดยพยายามไม่ให้มีการใช้จ่ายเกินความจำเป็นฟุ่มเฟือย หรือเป็นการใช้จ่ายที่สูญเปล่าไม่เกิดประโยชน์คุ้มค่า

๓.๔.๑.๗ มีลักษณะชัดเจน งบประมาณที่ดีควรมีความชัดเจน เข้าใจง่ายเน้นถึงความสำคัญ แต่แต่ละโครงการได้ดีไม่คลุมเคลือง่ายต่อการพิจารณาวิเคราะห์และเป็นประโยชน์ต่อผู้นำไปปฏิบัติด้วย

๓.๔.๑.๘ มีความถูกต้องและเชื่อถือได้ งบประมาณที่ดีจะต้องเป็นงบประมาณที่มีความถูกต้องทั้งในรายละเอียดทั้งในด้านตัวเลขและรายละเอียดของโครงการต่าง ๆ หากงบประมาณมีข้อบกพร่องใน

* ที่มา : ดร.ณรงค์ สัจพันโรจน์, การอนุมัติและบริหารงบประมาณแผ่นดิน ทฤษฎีและปฏิบัติ.๒๕๓๘ น.๒-๓

ด้านความถูกต้อง ซึ่งอาจจะเกิดจากความผิดพลาดหรือความไม่รอบคอบก็ตามอาจเกิดผลเสียหายขึ้นได้และต่อไปงบประมาณอาจไม่ได้รับความเชื่อถือ

๓.๔.๑.๙ จะต้องเปิดเผยได้ งบประมาณที่ดีจะต้องมีลักษณะที่สามารถจะเปิดเผยแก่สาธารณะหรือผู้เกี่ยวข้องทราบได้ ไม่ถือเป็นความลับ เพราะการเปิดเผยเป็นการแสดงถึงความบริสุทธิ์และโปร่งใสในการบริหารหน่วยงาน

๓.๔.๑.๑๐ มีความยืดหยุ่น งบประมาณที่ดีควรมีความยืดหยุ่นได้ตามความจำเป็นหากจัดวางงบประมาณไว้อย่างเคร่งครัดจนขยับไม่ได้ อาจจะก่อให้เกิดความไม่คล่องตัวในการทำงาน เพราะลักษณะของการงบประมาณเป็นการวางแผนการทำงานในอนาคต ซึ่งอาจมีสถานการณ์อื่นมากระทบทำให้การบริหารงบประมาณผิดพลาด และอย่างไรก็ตามถ้ามีความยืดหยุ่นมากก็อาจเกิดปัญหาการใช้งบประมาณที่ไม่มีประสิทธิภาพ

๓.๔.๑.๑๑ มีความเชื่อถือได้ในแง่ความบริสุทธิ์ งบประมาณที่ดีต้องสามารถตรวจสอบได้ เพื่อป้องกันการทุจริตซึ่งจะช่วยให้เกิดความเชื่อถือได้ประหยัดและตรงตามวัตถุประสงค์

๓.๔.๒ ประโยชน์ของระบบงบประมาณแบบแผนงาน (Program Budgeting หรือ PPB)

ระบบงบประมาณแบบแผนงาน เป็นระบบงบประมาณที่ช่วยให้การจัดสรรทรัพยากรอันจำกัดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ แสดงให้เห็นผลประโยชน์หลายประการ ดังนี้

๓.๔.๒.๑ โครงสร้างของระบบเอื้อต่อการจัดสรรทรัพยากรอันเป็นไปโดยประสิทธิภาพและประสิทธิผล เนื่องจากการวิเคราะห์อย่างเป็นระบบก่อนการตัดสินใจจัดสรรทรัพยากร

๓.๔.๒.๒ โครงสร้างของระบบเอื้อต่อการประเมินผลสำเร็จของงาน เนื่องจากการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของงาน/โครงการที่ชัดเจน ซึ่งจะช่วยให้การวัดความสำเร็จของงาน/โครงการเป็นไปได้ง่ายขึ้น

๓.๔.๒.๓ การจัดโครงสร้างแผนงานในระบบงบประมาณแบบแผนงานช่วยให้เห็นภาพรวมของแผนงาน งาน/โครงการ ในแต่ละด้านและสัดส่วนของงบประมาณที่จัดสรรได้แต่ละด้าน

๓.๔.๒.๔ แนวความคิดของระบบที่เน้นผลสำเร็จของงานมากกว่ารายการใช้จ่ายช่วยให้การบริหารงบประมาณคล่องตัวขึ้น

๓.๔.๒.๕ แนวคิดในการโยกย้ายทรัพยากร ไม่ว่าจะเป็นตัวเงินหรือบุคลากร เพื่อนำไปใช้ งาน/โครงการ หรือกิจกรรมที่เกิดประโยชน์สูงสุดเป็นผลให้สามารถยุบเลิกหรือชะลอการดำเนินงานบางกิจกรรมที่เห็นว่าไม่ได้ผลลงได้

๓.๔.๒.๖ การประมาณการค่าใช้จ่ายตลอดอายุของโครงการ ทำให้ทราบภาระผูกพันด้านงบประมาณ

๓.๔.๒.๗ การกำหนดหน่วยงานที่รับผิดชอบแผนงาน งาน/โครงการ ในโครงสร้างแผนงานช่วยให้เห็นความซ้ำซ้อนของงานที่ดำเนินงานโดยหลายหน่วยงานได้ชัดเจน

กรุงเทพมหานคร ใช้รูปแบบงบประมาณแบบแผนงาน (PPB) ตั้งแต่งบประมาณประจำปี ๒๕๒๖ เป็นต้นไป ด้วยเหตุผลประการที่หนึ่งเนื่องจากงบประมาณแบบแผนงานเป็นวิธีงบประมาณที่จะเชื่อมโยง ระหว่าง

การวางแผนระยะยาวกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณเป็นรายปีและระบบการติดตามและประเมินผลเข้าด้วยกัน ซึ่งสามารถแสดงทั้งเป้าประสงค์ที่มุ่งถึงประโยชน์ของประชาชนและสามารถแสดงแผนงานพร้อมด้วยวัตถุประสงค์ที่จะดำเนินการไปสู่ผลประโยชน์นั้นด้วย

๔. สรุปสาระสำคัญของเรื่องและขั้นตอนการดำเนินการ

๔.๑ สรุปสาระสำคัญของเรื่อง

งบประมาณเป็นเครื่องมือในการควบคุมงานของผู้บริหารในการบริหารงานให้เป็นไปตามนโยบายของกรุงเทพมหานครและสามารถแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้อย่างทั่วถึงสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งในการบริหารงบประมาณคือการจัดทำงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ สามารถใช้จ่ายงบประมาณที่มีอยู่อย่างประหยัดและคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุด

กองระบบคลอง มีหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับการวางแผนโครงการต่าง ๆ เกี่ยวกับการบำรุงรักษาคลอง การปรับปรุงขุดลอกคลอง การบำรุงรักษาแหล่งรับน้ำ ตลอดจนการป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วมในพื้นที่กรุงเทพมหานคร ซึ่งผู้ขอรับการประเมินมีหน้าที่ในการดำเนินการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกองระบบคลองให้ เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ ซึ่งการจัดทำงบประมาณของ กองระบบคลอง ได้ดำเนินการให้ เป็นไปตามเป้าหมายที่กรุงเทพมหานครกำหนด ดังนี้

๔.๑.๑ จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ทั่วไปที่กรุงเทพมหานครกำหนด

๔.๑. ๒ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายตามแผนงาน/งาน/โครงการ อย่างถูกต้อง เหมาะสมและประหยัด

๔.๑.๓ การจัดทำงบประมาณ รายจ่าย ประจำปีเป็นไปอย่างเรียบร้อย ถูกต้อง และจัดส่งสำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานคร ตามปฏิทินที่สำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานครกำหนด

๔.๒ ขั้นตอนการดำเนินการ

การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีมีขั้นตอนที่สำคัญ ดังนี้

๔.๒. ๑ หน่วยงานได้รับปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปี หลักเกณฑ์ทั่วไป แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และกำหนดวงเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปี จากสำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานครแล้ว ให้หน่วยงานพิจารณาวางแผนจัดตั้งงบประมาณตาม แผนงาน/งาน/โครงการ อย่างเหมาะสมและประหยัด

๔.๒.๒ กองระบบคลอง จัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ แนวทางปฏิบัติที่กรุงเทพมหานครกำหนด ส่งให้กลุ่มงานการคลัง สำนักงานเลขานุการ สำนักงานการระบายน้ำ เพื่อรวบรวมส่งสำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานคร ภายในวัน เวลาตามปฏิทินที่กรุงเทพมหานครกำหนด

๔.๒.๓ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองระบบคลอง บันทึกข้อมูลและ ประมวลผลคำขอ ตั้งงบประมาณ

เข้าระบบคอมพิวเตอร์ ตามรายละเอียด คำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่ส่งให้สำนักงบประมาณ กรุงเทพมหานคร

๔.๒.๔ การเสนอขอตั้งงบประมาณบางหมวดรายจ่าย ประจำปี ต้องแนบเอกสารประกอบคำขอ งบประมาณให้ครบถ้วน ดังนี้

๔.๒.๔.๑ .๑ หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ แนบสำเนาฎีกาเงินเดือนและค่าจ้างประจำเดือน สุดท้าย

๔.๒.๔.๒ หมวดค่าจ้างชั่วคราว แนบสำเนาอนุมัติอัตราลูกจ้างชั่วคราว ในปีปัจจุบันที่ได้รับ อนุมัติจ้างจากปลัดกรุงเทพมหานครแล้ว

๔.๒.๔.๓ หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ประเภทค่าตอบแทน รายการค่าอาหารทำการ นอกเวลา ราชการ แนบแผนปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการ ประจำปี รายการค่าวัสดุยาน พาหนะ ค่าซ่อมแซม ยานพาหนะ และค่าน้ำมันเชื้อเพลิง แนบรายการครุภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องพร้อมคำนวณงบประมาณในอัตราตาม หลักเกณฑ์การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณที่กรุงเทพมหานครกำหนด

๔.๒.๔.๔ .๔ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง แนบเอกสารประกอบ ดังนี้

๔.๒.๔.๔.๑ ค่าครุภัณฑ์ กรณีไม่มีราคามาตรฐานของสำนักงบประมาณกำหนดให้ แนบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (specification) ไปเสนอราคาจากท้องตลาดอย่างน้อย ๓ ราย และแผนการ ปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน (แบบ ง.๒๐๒)

๔.๒.๔.๔.๒ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง แนบแผนผัง ใบประมาณราคา แบบแปลน ภาพถ่าย แผนที่และแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน (แบบ ง.๒๐๒)

๕. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี) - ไม่มี -

๖. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ

ผู้ขอประเมินได้รับมอบหมาย ให้มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานด้านงบประมาณ ของกองระบบคลัง จึงได้ศึกษาและดำเนินการตามขั้นตอนการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ รายจ่ายประจำปี เพื่อให้สามารถ ดำเนินการอย่างถูกต้อง รวดเร็ว ให้เกิดประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด การจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปีโดยสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร จะกำหนดปฏิทินงบประมาณ แนวทางและหลักเกณฑ์ทั่วไปในการ จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้หน่วยงานถือปฏิบัติ ซึ่งการจัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปี จะเริ่ม ดำเนินการล่วงหน้าก่อนขึ้นปีงบประมาณใหม่ โดยมีขั้นตอนการดำเนินการโดยสรุป ดังนี้

๖.๑ กองระบบคลัง ได้รับปฏิทินงบประมาณ แนวทางและหลักเกณฑ์ทั่วไปในการจัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ

๖.๒ เวียนแจ้งปฏิทินงบประมาณ แนวทางและหลักเกณฑ์ทั่วไปในการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ให้กลุ่มงานต่าง ๆ ในสังกัดกองระบบคลังทราบเพื่อ ดำเนินการศึกษา วางแผน จัด ทำ และส่งข้อมูลของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๖.๓ ให้คำแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ ของแต่ละกลุ่มงานให้ดำเนินการจัดส่งข้อมูลการขอตั้งงบประมาณ

อย่างถูกต้อง เรียบร้อย เป็นไปตามแนวทาง และหลักเกณฑ์การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่ กรุงเทพมหานครกำหนด

๖.๔ ดำเนินการและ ตรวจสอบข้อมูลค่าขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีจากกลุ่มงาน และรวบรวมสรุปในภาพรวมของกองระบบคล่อง โดยจัดทำเอกสารค่าขอตั้งงบรายจ่ายประจำปี โดยแบ่งเป็นประเภท งบดำเนินการและงบลงทุน โดยสรุป ดังนี้

๖.๔. ๑ งบดำเนินการ ประกอบด้วย

๖.๔.๑.๑ หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ โดยดำเนินการ ตรวจสอบและรวบรวมข้อมูล การขอตั้งงบประมาณจากกลุ่มงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ทั่วไปในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และดำเนินการจัดทำข้อมูลการขอตั้ง งบประมาณในภาพรวม กองระบบคล่อง ตามแบบคำ ของงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ประเภทเงินเดือนข้าราชการ จัดทำค่าขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามแบบ ง.๑๐๔ และรายการค่าจ้างประจำ จัดทำค่าขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามแบบ ง.๑๐๕

๖.๔.๑.๒ หมวดค่าจ้างชั่วคราว ดำเนินการขอตั้งงบประมาณตามอนุมัติอัตราจ้างที่ได้รับ อนุมัติจากปลัดกรุงเทพมหานครในปัจจุบัน และคำนวณค่าจ้างตามหลักเกณฑ์ทั่วไปในการจัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปี จัดทำค่าขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามแบบ ง.๑๐๖ และแนบเอกสารสำเนาอนุมัติ อัตราจ้างประกอบการพิจารณา

๖.๔.๑.๓ หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ซึ่งประกอบด้วยรายจ่ายประเภทค่าตอบแทน ให้แนบแผนการปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการ คำนวณค่าตอบแทนพิเศษ พร้อมแนบรายชื่อของข้าราชการและ ลูกจ้างประจำที่ได้รับเงินเดือนและค่าจ้างเพิ่มขึ้น และเงินประจำตำแหน่ง รายจ่ายประเภท ค่าใช้สอย เช่นค่า ซ่อมแซมยานพาหนะโดยแนบจำนวนยานพา หนะ คำนวณอัตราตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด เงินประกันสังคม คำนวณจากอัตราค่าจ้างชั่วคราวและอัตราเงินประกันสังคม ค่าเครื่องแต่งกาย คำนวณให้ตามหลักเกณฑ์ที่ กำหนด พร้อมแนบรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับ และรายจ่ายประเภทค่าวัสดุเช่นค่าน้ำมันเชื้อเพลิง คำนวณจากจำนวน ยานพาหนะของกองระบบคล่องกับอัตราค่าน้ำมันเชื้อเพลิงตามที่กำหนด เป็นต้น โดยตรวจสอบและจัดทำ ข้อมูลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ทั่วไปในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และจัดพิมพ์ข้อมูลการขอตั้งใน ภาพรวม กองระบบคล่อง จัดทำค่าขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามแบบ ง.๑๐๗

๖.๔.๑.๔ หมวดค่าสาธารณูปโภค ประกอบด้วย ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าโทรศัพท์ และ ค่าไปรษณีย์ การจัดตั้งตามสถิติรายจ่ายในปีที่ผ่านมา โดยแนบข้อมูลรายการหมายเลขโทรศัพท์ มาตรฐานระปา และมิเตอร์ไฟฟ้าประกอบการพิจารณา และจัดทำค่าขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามแบบ ง.๑๐๗

๖.๔.๑.๕ หมวดรายจ่ายอื่น เป็นรายจ่ายซึ่งไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดหนึ่งหมวดใด ดำเนินการ ดังนี้

๖.๔.๑.๕.๑ รายการที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครอนุมัติให้กองระบบคล่อง ยืมเงินสะสมกรุงเทพมหานครเพื่อดำเนินการตามโครงการเร่งด่วนในปีงบประมาณ ๒๕๕๗-๒๕๕๙ ให้ตั้ง งบประมาณขอใช้เงินยืมเงินสะสมในหมวดรายจ่ายอื่นให้ครบถ้วนในปีงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยเฉพาะรายการที่ได้ก่อหนี้ผูกพันแล้วก่อนวันที่ ๑ มกราคม ของปีที่ขอตั้งงบประมาณ ดำเนินการ โดย

ตรวจสอบยืนยันยอดรายการค่าใช้จ่ายยืมเงินสะสมทุกรายการกับกองบัญชี สำนักการคลัง และ จัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามแบบ ง.๑๐๗

๖.๔.๑.๕.๒ รายการโครงการตามภาระหน้าที่และโครงการอบรมสัมมนาให้แบบเอกสารโครงการฯ และเอกสารต่าง ๆ เช่น แผนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ประกอบโครงการฯ แบบฟอร์มขอฝึกอบรมสัมมนา เป็นต้น และจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามแบบ ง.๑๐๗

๖. ๔.๒ งบลงทุน ประกอบด้วยหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

๖.๔.๒. ๑ ค่าครุภัณฑ์ ดำเนินการโดยตรวจสอบข้อมูลการขอตั้งงบประมาณ เอกสารประกอบการขอตั้ง เช่น แผนแผน การปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงิน (แบบ ง ๒๐๒) กรณีครุภัณฑ์ที่มีราคามาตรฐาน ให้ตั้งตามราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณกำหนด กรณีไม่มีราคามาตรฐาน แยกคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์นั้น ๆ พร้อม

ใบเสนอราคาจำนวน ๓ ราย กรณีจัดซื้อเพื่อทดแทนของเดิมที่ ได้รับอนุมัติ จำหน่าย ให้ งบประมาณอนุมัติ จำหน่าย และจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามแบบ ง.๑๐๘

๖.๔.๒.๒ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ประเภทรายการ โดยตรวจสอบข้อมูลการขอตั้งงบประมาณ เอกสารประกอบการขอตั้ง เช่น แผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงิน (แบบ ง. ๒๐๒) ใบประมาณราคา แผนที่ ผังบริเวณการก่อสร้าง รูปภาพ และจัดทำเอกสารการขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามแบบ ง.๑๐๙

๖.๔ .๒.๓ โครงการผูกพันงบประมาณดำเนินการ ดังนี้

๖.๔ .๒.๓.๑ โครงการต่อเนื่อง (เก่า) ดำเนินการโดยตรวจสอบข้อมูล เอกสารการขอตั้งงบประมาณ เช่น แผน การปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงิน (แบบ ง . ๒๐๒) แผนที่ ผังบริเวณการก่อสร้าง รูปภาพ ตรวจสอบวงเงินงบประมาณที่ขอตั้งงบประมาณประจำปีพร้อมแนบ เอกสารประวัติการเบิกจ่ายเงิน และจัดทำเอกสารการขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามแบบ ง.๑๐๙

๖.๔ .๒.๓.๒ โครงการต่อเนื่องใหม่ ให้แนบรายละเอียดโครงการ แผน การปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงิน (แบบ ง . ๒๐๒) ตรวจสอบวงเงินขอตั้งงบประมาณตามหลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณขั้นต่ำในปีงบประมาณแรกสำหรับโครงการใหม่ของกองระบบคลอง คือ ระยะเวลาโครงการ ๒ ปี ตั้งงบประมาณปีแรกไม่น้อยกว่า ๔๐% ระยะเวลาโครงการ ๓-๔ ปี ตั้งงบประมาณปีแรกไม่น้อยกว่า ๒๐% และระยะเวลาโครงการ ๕ ปีขึ้นไป ตั้งงบประมาณปีแรกไม่น้อยกว่า ๑๐%

๖.๕ จัดทำเอกสารสรุปค่าของงบประมาณประเภทงบดำเนินการ และงบลงทุนในภาพรวมของกองระบบคลอง ตามแบบ ง.๑๐๒ เสนอผู้อำนวยการกองระบบคลองพิจารณา จัดลำดับความสำคัญเบื้องต้น เพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณางบประมาณระดับสำนักพิจารณาต่อไป

๖. ๖ จัดทำเอกสารสรุปค่าของงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้า ๓ ปี และจำแนกประเภทรายจ่าย ตามแบบ ง.๑๑๐-ง.๑๑๓ โดยใช้วงเงินจากเอกสารค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามแบบ ง.๑๐๔-๑๐๙

๖.๗ รวบรวมเอกสารคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยจัดทำเป็นรูปเล่มของกองระบบคลอง โดยแบ่งเป็น ๒ ชุด ชุดแรกประกอบด้วยเอกสารค่าของงบประมาณหมวดเงินเดือนและค่าจ้างหมวดค่าจ้าง

ชั่วคราว หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ และหมวดค่าสาธารณูปโภค หมวดเงินอุดหนุน หมวดรายจ่ายอื่น ชุดที่สองประกอบด้วยเอกสารค่าของงบประมาณหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และเอกสารสรุปค่าของงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้า ๓ ปี แบบ ง ๑๑๐-ง.๑๑๓ จัดส่งกลุ่มงานการคลัง สำนักงานการระบายนํ้า เพื่อรวบรวมส่งสำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานครตามวันและเวลาที่กำหนด

๖.๘ บันทึกข้อมูลค่าขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในระบบคอมพิวเตอร์ MIS ๒ ดังนี้

๖.๘.๑ หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ หมวดค่าจ้างชั่วคราว หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ หมวดค่าสาธารณูปโภค บันทึกข้อมูลทุกรายการผ่านระบบค่าขอตั้งงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ในระบบ MIS ๒

๖.๘.๒ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมวดรายจ่ายอื่น บันทึกข้อมูล ตามคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี พร้อมรายละเอียดเนื่องงานทุกรายการผ่านระบบค่าขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีในระบบ MIS ๒

๖.๙ จัดทำข้อมูลและ รวบรวมเอกสารเพื่อประกอบคำชี้แจงต่อสภากรุงเทพมหานคร จัดส่ง กลุ่มงานการคลัง เพื่อรวบรวมส่งสำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานคร ประกอบด้วย เหตุผลความจำเป็นของงบประมาณแต่ละงาน/โครงการ ที่มาของตัวเลขแต่ละหมวดรายจ่าย ประเภทและรายการ เช่น

๖.๙.๑ หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ จัดเตรียมข้อมูลชี้แจงค่าอาหารทำการนอกเวลา ราชการ รายละเอียดงานที่ทำระยะเวลา จำนวนเจ้าหน้าที่ ที่จะปฏิบัติงานล่วงเวลา ค่าซ่อมแซมยานพาหนะ เตรียมข้อมูลจำนวนยานพาหนะ จำแนกตามประเภทและอายุการใช้งาน ค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงและค่าน้ำมันหล่อลื่น เตรียมรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนยานพาหนะ และอัตราค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ฯลฯ เป็นต้น

๖.๙.๒ ค่าครุภัณฑ์ เตรียมข้อมูลจำนวนครุภัณฑ์เดิมที่มีอยู่ อายุการใช้งาน อนุมัติจำหน่าย เป็นต้น

๖.๙.๓ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างประเภทรายการ เตรียม ข้อมูล รายละเอียดเกี่ยวกับแผนการดำเนินงาน ภาพถ่าย แผนที่ ระยะเวลาการดำเนินงาน ความพร้อมในการดำเนินงานแต่ละขั้นตอน

๖.๙.๔ โครงการต่อเนื่องหรือโครงการผูกพันงบประมาณ เตรียมรายละเอียดเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณ ผลงาน แผนการดำเนินการและงานที่จะทำและงบประมาณที่ต้องใช้ในปีขอตั้งงบประมาณ รวมทั้งข้อมูลงบประมาณที่จำเป็นต้องใช้ในปีต่อไป เป็นต้น

๗. ผลสำเร็จของงาน

สามารถจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีอย่างถูกต้อง ตามแนวทางและหลักเกณฑ์ทั่วไปในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และสามารถดำเนินการเสร็จเรียบร้อยตามปฏิทินการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่กรุงเทพมหานครกำหนด

๘. การนำไปใช้ประโยชน์

๘.๑ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี เป็นไปตามแนวทางที่กรุงเทพมหานครกำหนด อย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ และประหยัด สามารถใช้ทรัพยากรที่มีอย่างคุ้มค่า สามารถพัฒนากรุงเทพมหานครให้มีความก้าวหน้า เป็นไปตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานครระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๖-๒๕๗๕)

๘.๒ การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ สามารถช่วยในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้อย่างทั่วถึง

๙. ความยุ่งยาก ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการ

๙.๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านงบประมาณของกลุ่มงาน ยังขาดความรู้ ความเข้าใจทำให้การขอตั้งงบประมาณไม่เป็นไปตามแนวทางและหลักเกณฑ์การจัดทำงบประมาณของกรุงเทพมหานคร

๙.๒ การขอตั้งงบประมาณของกลุ่มงาน มีการแนบเอกสาร ข้อมูล ประกอบการขอจัดตั้งงบประมาณไม่ถูกต้อง ครบถ้วน

๙.๓ การจัดส่งข้อมูลคำขอตั้งงบประมาณของกลุ่มงานไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด ทำให้ต้องทวงถาม เกิดความล่าช้าในการตรวจสอบ รวบรวม และจัดทำคำขอตั้งงบประมาณในภาพรวมของหน่วยงาน

๙.๔ การขอตั้งงบประมาณประเภทครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างยังขาดการศึกษาและวางแผนการจัดทำข้อมูล ทำให้ข้อมูลไม่ถูกต้อง ครบถ้วนและเกิดการซ้ำซ้อน

๙.๕ การบันทึกข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ (MIS๒) การประมวลผลข้อมูลยังไม่ มีความคล่องตัว เครือข่ายขัดข้องบ่อยครั้ง

๑๐. ข้อเสนอแนะ

๑๐.๑ ควรมีการจัดอบรม และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทุกคนเข้าร่วมอบรมกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายนอกและภายในหน่วยงาน เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ประสบการณ์และความชำนาญในการทำงานให้มากขึ้น

๑๐.๒ หัวหน้ากลุ่มงานกำกับเจ้าหน้าที่ ดำเนินการตรวจสอบ และดำเนินการให้เป็นไปตามแนวทางและหลักเกณฑ์การขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีและตามปฏิทินงบประมาณอย่างเคร่งครัด

๑๐.๓ การขอตั้งงบประมาณประเภทครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างควรมีการศึกษาและวางแผนการจัดทำข้อมูล การสำรวจพื้นที่ ทำให้ทราบข้อมูลและปัญหาอุปสรรค เป็นการลดการขอของงบประมาณซ้ำซ้อนและสามารถปรับแผนงานให้เข้ากับปัญหาได้อย่างชัดเจน

๑๐.๔ ควรมีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณางบประมาณของกองระบบคลอง เพื่อดำเนินการศึกษาพิจารณากลับกรองข้อมูล เบื้องต้น เพื่อให้การดำเนินการขอตั้งงบประมาณของกองระบบคลองเป็นไปอย่างเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๑๐.๕ ควรมีการพัฒนาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ MIS ๒ ให้มีประสิทธิภาพ ความคล่องตัวในการประมวลผลข้อมูลให้รวดเร็วยิ่งขึ้น

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(นางพิชชาภา แสงอาภา)

ผู้ขอรับการประเมิน

...../...../.....

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(นางอินทราภรณ์ แสงอำนาจ)

(ตำแหน่ง) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

กองระบบคลอง สำนักการระบายน้ำ

... .. /

(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ)

(ลงชื่อ).....

(นางวาสนา ศิลป์เป็ญจพร)

(ตำแหน่ง) ผู้อำนวยการกองระบบคลอง

สำนักการระบายน้ำ

..... /

ข้อเสนอ แนวคิด วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ของนางพิชชาภา แสงอาภา

เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

(ตำแหน่งเลขที่ กรบ.๓) สังกัดฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองระบบคลอง สำนักการระบายน้ำ

เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงบประมาณของกองระบบคลอง

หลักการและเหตุผล

งบประมาณเป็นเครื่องมือที่สำคัญอย่างยิ่งในการบริหารกรุงเทพมหานคร กองระบบคลอง สำนักการระบายน้ำ ได้รับงบประมาณรายจ่ายประจำปีเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการวางแผนโครงการต่าง ๆ เกี่ยวกับการบำรุงรักษาคลอง การปรับปรุงขุดลอกคลอง การบำรุงรักษาแหล่งรับน้ำ ตลอดจนการป้องกันและแก้ไขปัญหา น้ำท่วมในพื้นที่ กรุงเทพมหานคร อย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ สามารถแก้ไขปัญหา และความเดือดร้อนของประชาชน จากผลการดำเนินงาน การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๕ ๙ กองระบบคลอง ดำเนินการบริหารงบประมาณตามแนวทางการปฏิบัติงบประมาณประจำปี ตามที่กรุงเทพมหานครกำหนด การเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี ยังต่ำกว่าเป้าหมายที่กรุงเทพมหานครกำหนด และมีการกักเงินไว้เบิกจ่ายเหลือในปี พ.ศ. ๒๕ ๖๐ สูงกว่าที่กรุงเทพมหานครกำหนดไว้ ซึ่งถือเป็นภาระหนี้ในปีงบประมาณต่อไป ด้วยเหตุนี้ กองระบบคลอง จึงต้องพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการบริหารงบประมาณเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการก่องหน้ผูกพันและการเบิกจ่ายเงิน ลดการกักเงินเหลือปีให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กรุงเทพมหานครกำหนด

ผู้ขอรับการประเมินในฐานะผู้ปฏิบัติงานด้านงบประมาณของ กองระบบคลอง ได้วิเคราะห์ผลการดำเนินงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายปี พ.ศ. ๒๕๕ ๙ เห็นว่ายังมีปัญหาในการบริหารงบประมาณ เช่น การจัดสรรเงินงบประมาณ การอนุมัติงบประมาณ การก่องหน้ผูกพันและการใช้จ่ายงบประมาณ จึงเห็นควรพัฒนาปรับปรุงกระบวนการบริหารงบประมาณของกองระบบคลอง ให้ผลการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามเป้าหมายที่กรุงเทพมหานครกำหนดไว้ ซึ่งส่งผลให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณเป็นไปอย่างรวดเร็วสามารถแก้ไขปัญหา ความเดือดร้อนของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด และเป็นการลดภาระในการกักเงินเบิกจ่ายเหลือปี และรักษาวินัยทางการคลังเรื่องการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน

วัตถุประสงค์และหรือเป้าหมาย

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามแผนการปฏิบัติงานและเป้าหมายที่กำหนดไว้
๒. เพื่อให้การก่องหน้ผูกพันและการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีเป็นไปด้วยความถูกต้องรวดเร็วและมีประสิทธิภาพสัมฤทธิ์ผลตามที่กำหนดไว้
๓. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการติดตามและประเมินผล งบประมาณรายจ่ายประจำปี

เป้าหมาย

๑. สามารถก่อกำหนดผู้ก่อกำหนดงบประมาณ รายจ่าย ประจำปี งบลงทุน ได้ตามเป้าหมายที่กรุงเทพมหานครกำหนด
๒. สามารถเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีในภาพรวมทุกหมวดรายจ่ายได้ตามเป้าหมายที่กรุงเทพมหานครกำหนด
๓. ไม่มีรายการกันเงินไว้เบิกเหลือในปีที่เกิดจากการจัดหาพัสดุล่าช้า
๔. สามารถใช้งบประมาณอย่างคุ้มค่าสามารถแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนแก่ประชาชนอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

กรอบการวิเคราะห์ แนวคิดและข้อเสนอ

กรอบการวิเคราะห์

ผู้ขอรับการประเมินได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในของกองระบบคลอง เพื่อนำจุดแข็งมาใช้ประโยชน์ นำจุดอ่อนมาแก้ไขวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกเพื่อประเมินโอกาสและอุปสรรค ตามหลักการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมขององค์กร (SWOT Analysis) ทฤษฎีจากอัลเบิร์ตฮัมฟรี ดังนี้

วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน (Internal Environment)

จุดแข็ง Strengths

๑. การปฏิบัติงานด้าน งบประมาณ การเงิน พัสดุ มีข้อบัญญัติ ระเบียบ กฎหมาย วิธีปฏิบัติเป็นแนวทางที่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้
๒. ระบบสารสนเทศ (MIS๒) ที่นำมาใช้ได้รับการกำหนด รูปแบบ และการจัดวางระบบอย่างมีประสิทธิภาพ ช่วยลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติ และติดตามผลการปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว
๓. บุคลากรของกลุ่มงานมีความรู้ ความสามารถ มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน เรียนรู้ งาน มีความพยายามที่จะแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการทำงาน
๔. มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจน

จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. บุคลากรที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ การเงิน และพัสดุยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบ ข้อบัญญัติ แนวทางปฏิบัติ และทักษะในการดำเนินงาน
๒. บุคลากรขาดการเตรียมความพร้อมในกาศึกษา สืบค้นข้อมูลและจัดทำเอกสารไว้ล่วงหน้าในการดำเนินการตามขั้นตอนพัสดุ และการบริหารงบประมาณ
๓. การพัฒนาความรู้ ความสามารถของบุคลากรในด้านข้อบัญญัติ ระเบียบ กฎหมาย ด้านงบประมาณ การเงิน พัสดุ เทคโนโลยีสารสนเทศยังไม่ครอบคลุม
๔. บุคลากรขาดแรงจูงใจและขวัญกำลังใจในการทำงาน

วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก

โอกาส (Opportunities)

๑. กรุงเทพมหานครกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ ซึ่งกำหนด

เป้าหมายการก่อกำเนิด การเบิกจ่ายงบประมาณโดยมีการประเมินผลการใช้จ่ายเงินเป็นรายไตรมาส

๒. ผู้บริหารกรุงเทพมหานครกำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานติดตามความคืบหน้าการดำเนินงานประจำวันที่ ๑ และ ๑๕ ของเดือน

๓. กรุงเทพมหานครกำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการโดยกำหนดตัวชี้วัด ร้อยละของความสำเร็จในการก่อกำเนิดผู้ก่อกำเนิด และร้อยละของความสำเร็จการเบิกจ่ายงบประมาณ ซึ่งใช้ประกอบ ในการคำนวณการขอรับเงินรางวัลของหน่วยงาน

๔. กองพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์ได้จัดให้มีการฝึกอบรมระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (MIS ๒) สามารถพัฒนาบุคลากรได้ง่ายและรวดเร็วขึ้น

๕. สำนักการคลังได้จัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ด้านการจัดซื้อ จัดจ้างด้านการเงิน การคลัง

อุปสรรค (Threats)

๑. ระบบเครือข่ายการสื่อสารขัดข้องบ่อยครั้งและการพัฒนาระบบเครือข่ายยังไม่สมบูรณ์

๒. ได้รับอนุมัติจัดสรรเงินงบประมาณตอน ปลายปีงบประมาณทำให้ไม่สามารถดำเนินการ ก่อกำเนิดผู้ก่อกำเนิดและเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามเป้าหมายที่กรุงเทพมหานครกำหนด

๓. มีการเปลี่ยนแปลง กฎหมาย ระเบียบ ข้อบัญญัติ คำสั่งต่าง ๆ บ่อยครั้ง เช่น ระเบียบ เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง เป็นผลต้องศึกษาและปรับตัว เพื่อการดำเนินงานให้สอดคล้องกับกฎหมายและ ระเบียบดังกล่าว ทำให้การดำเนินงานตามขั้นตอนพัสดุต้องล่าช้า

๔. ราคาสินค้าสูงขึ้นตามภาวะค่าน้ำมันและค่าครองชีพ มีผลให้ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างงาน/ โครงการต่าง ๆ ยุ่งยากและใช้เวลามากขึ้น เนื่องจากต้องปรับราคากลางใหม่อยู่เสมอ

แนวคิด

การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงบประมาณ หมายถึง การบริหารงบประมาณที่ได้รับมา ให้ บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้โดยการใช้ทรัพยากรการบริหารอย่างคุ้มค่า เหมาะสมก่อให้เกิด ประโยชน์สูงสุด เพื่อพัฒนาหน่วยงานและบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนให้มากที่สุด ผู้ขอรับการ ประเมินได้วิเคราะห์แล้วเห็นว่าควรใช้แนวคิดการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณมาวิเคราะห์เพื่อ เป็นแนวทางในการบริหารงานงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพ

การติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นการติดตามการบริหารงบประมาณเพื่อ เร่งรัดให้หน่วยงานดำเนินการตามแผนงานที่วางไว้ให้เสร็จสิ้นและบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ตั้งเป้าหมายไว้ ซึ่งถือเป็นขั้นตอนที่สำคัญของกระบวนการงบประมาณเพื่อแสดงถึงผลการดำเนินงานในระหว่างปี หรือเมื่อสิ้น ปีงบประมาณว่ามีผลประการใด เป็นไปตามเป้าที่กำหนดไว้หรือไม่ เช่น ในปีปัจจุบันกรุงเทพมหานครมีการ ติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยมีการกำหนดและติดตามผลการดำเนินงานงบประมาณ รายจ่ายประจำปี โดยให้หน่วยงานถือปฏิบัติและดำเนินการก่อกำเนิดผู้ก่อกำเนิดงบลงทุนเป้าหมายร้อยละ ๑๐๐ ณ สิ้น เดือนธันวาคม และสามารถเบิกจ่ายในภาพรวมของกองระบบคลองมีเป้าหมายไว้ ร้อยละ ๙๖ ณ วันสิ้น ปีงบประมาณ และมีการกำหนดนโยบายให้มีการรายงานความคืบหน้าเพื่อติดตามผลการดำเนินงานเสนอต่อ ผู้บริหารของกรุงเทพมหานครเป็นประจำวันที่ ๑ และวันที่ ๑๕ ของเดือน

ข้อเสนอ

เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายของผู้บริหารกรุงเทพมหานคร กองระบบคลอง ควรได้รับการพัฒนา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงบประมาณ การติดตามงบประมาณ ให้มีประสิทธิภาพมีผลการดำเนินงาน ให้เป็นไปตามเป้าหมายของผู้บริหารที่ได้กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด เพื่อเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานและเพื่อ บรรเทาความเดือดร้อนแก่ประชาชนได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ ผู้ขอรับการประเมินในฐานะปฏิบัติงานด้าน งบประมาณของกองระบบคลอง เห็นควมผู้ปฏิบัติงานได้รับการสนับสนุนเพิ่มเติมความรู้ และทักษะกระบวนการ ปฏิบัติงานมีแนวทางที่รวดเร็วขึ้น โดยจะมุ่งเน้นแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพ ๒ องค์ประกอบ ดังนี้

๑. ด้านการติดตามการรายงานและประเมินผล

๑.๑ กองระบบคลองจัดประชุมเพื่อติดตามความคืบหน้าของงานเป็นประจำทุกสัปดาห์ กำหนดให้มีวาระการประชุม การติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้ทราบความก้าวหน้าการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานเพื่อหาทางแก้ไขให้ สำเร็จลุล่วง และเร่งรัดการดำเนินงานให้เป็นไป ตามแผนต่อไป

๑.๒ กองระบบคลองจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ติดตามความคืบหน้าการดำเนินงาน/โครงการ เพื่อรับทราบผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค และรายงานความคืบหน้าของงานอย่างต่อเนื่องทุกสัปดาห์ เพื่อ ประโยชน์ในการควบคุมและประสานงาน เป็นไปตามนโยบายของผู้บริหารให้ การก่องหน้าผู้กพัน (งบลงทุน) และ เบิกจ่ายงบประมาณทุกหมวดรายจ่ายให้เป็นไปตามเป้าหมาย

๑.๓ เจ้าหน้าที่จัดทำงบประมาณ และเจ้าหน้าที่พัสดุให้ความสำคัญในการดำเนินการบันทึก ข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ให้เป็นปัจจุบันเสมอ

๑.๔ หัวหน้ากลุ่มงานให้ความสำคัญติดตามเร่งรัดเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติทุกขั้นตอนผ่านระบบMIS ๒ เพื่อให้ข้อมูลรายงานที่เป็นปัจจุบัน

๑.๕ จัดทำคำแนะนำในการปฏิบัติงาน ซึ่งคำแนะนำดังกล่าวอาจจะมีมาจากปัญหา และ อุปสรรคจากผู้ปฏิบัติโดยตรง และจัดทำรวบรวมไว้ในส่วนกลางของหน่วยงาน เพื่อเผยแพร่ให้ผู้อื่นได้ใช้ศึกษา เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

๒ . ด้านการพัฒนาศักยภาพบุคลากรประสิทธิภาพของงานขึ้นอยู่กับความสามารถของบุคลากร จึงมี ความจำเป็นอย่างยิ่งในการเตรียมการให้พร้อมด้านความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๒ .๑ จัดอบรมเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านงบประมาณ การเงิน พัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างให้ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้ระบบ MIS ๒ อย่างทั่วถึงมากขึ้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีความรู้ความชำนาญมาก ขึ้น และสามารถแก้ปัญหาขาดแคลนเจ้าหน้าที่ กรณีที่เจ้าหน้าที่มีการโยกย้ายหรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้

๒.๒ การกระตุ้นจิตสำนึกให้บุคลากรในองค์กรมีเป้าหมายร่วมกัน เช่น การรายงานผลการ ดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ โดยมีการประชุมทุกสัปดาห์ และชมเชยเพื่อเป็นขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน

๒.๓ จัดกิจกรรมภายในกองระบบคลอง เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ ปัญหา และอุปสรรคในการ ปฏิบัติงานของแต่ละกลุ่มงาน เพื่อหาทางแก้ไขร่วมกัน และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานครั้งต่อไป

๒.๔ กำหนดกรอบหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามความสามารถและตำแหน่งของบุคลากรให้

ชัดเจน

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. สามารถลดปัญหาการ ก่อหนี้ผูกพันและการเบิกจ่ายเงินล่าช้า เพิ่มประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินได้ตามเป้าหมายที่กรุงเทพมหานครกำหนด
๒. สามารถเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบลงทุน และการเบิกจ่ายในภาพรวมทุกหมวดรายจ่ายได้ตามเป้าหมายที่กรุงเทพมหานครกำหนด
๓. ไม่มีรายการกันเงินไว้เบิกเหลือมปีที่เกิดจากการจัดหาพัสดุล่าช้า
๔. สามารถใช้งบประมาณอย่างคุ้มค่าสามารถแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนแก่ประชาชนอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๑. สามารถก่อกหนี้ผูกพันงบลงทุนได้ไม่ต่ำกว่าเป้าหมายที่กรุงเทพมหานครกำหนด
๒. ไม่มีรายการกันเงินไว้เบิกเหลือมปีที่เกิดจากการจัดหาพัสดุล่าช้า
๓. สามารถเบิกจ่ายเงินงบประมาณในภาพรวมทุกหมวดรายจ่ายได้ตามเป้าหมายที่กรุงเทพมหานครกำหนด

ลงชื่อ.....

(นางพิชชาภา แสงอาภา)

ผู้ขอรับการประเมิน

...../...../.....

ผลงานประกอบการพิจารณาประเมินบุคคล

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

เรื่องที่เสนอให้ประเมิน

๑. ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

เรื่อง การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกองระบบคลอง

๒. ข้อเสนอ แนวคิด วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงบประมาณของกองระบบคลอง

เสนอโดย

นางพิชชาภา แสงอาภา

ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

(ตำแหน่งเลขที่ กรบ. ๓)

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองระบบคลอง

สำนักการระบายน้ำ

