

แนวทางการบริหารงบประมาณกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เพื่อให้การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของกรมอนามัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด อันจะนำไปสู่การผลักดันให้การปฏิบัติราชการประจำปีบรรลุตามวัตถุประสงค์ สอดคล้องตามมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานงบประมาณ คณะกรรมการบริหารการขับเคลื่อนการปฏิรูประบบบริหารและวิธีทำงานกลุ่มการคลังและงบประมาณ (FIN) จึงได้กำหนดแนวทางการบริหารงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. ให้ทุกหน่วยงานจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อใช้ในการติดตาม กำกับ ให้มีผลการเบิกจ่ายสูงสุด และบรรลุเป้าหมายการเบิกจ่ายรายไตรมาส ตามมาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ทั้งนี้ หากหน่วยงานมีความจำเป็นที่ไม่สามารถวางแผนการเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามมาตรการข้างต้น ให้เสนอผู้บริหารระดับสูง (รองอธิบดี) ที่กำกับดูแลพิจารณาให้ความเห็นชอบ

มาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ไตรมาส ๑ (ต.ค.-ธ.ค. ๖๔)	ไตรมาส ๒ (ม.ค.-มี.ค. ๖๕)	ไตรมาส ๓ (เม.ย.-มิ.ย. ๖๕)	ไตรมาส ๔ (ก.ค.-ก.ย. ๖๕)
ภาพรวม ร้อยละ ๓๒ งบลงทุน ร้อยละ ๒๙	ภาพรวม ร้อยละ ๕๐ งบลงทุน ร้อยละ ๖๑	ภาพรวม ร้อยละ ๗๕ งบลงทุน ร้อยละ ๙๐	ภาพรวม ร้อยละ ๑๐๐ งบลงทุน ร้อยละ ๑๐๐

ที่มา : กลุ่มงบประมาณ กองคลัง

อ้างอิงจากเป้าหมายการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๒. ให้ทุกหน่วยงานเร่งรัดการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ให้สามารถเบิกจ่ายในไตรมาสที่ ๑ ให้มากที่สุดหรือไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของวงเงินประมาณตามแผนการสัมมนาและฝึกอบรมที่วางไว้ ตามมาตรการที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

๓. ให้ทุกหน่วยงานทบทวนปรับลดค่าใช้จ่ายบริหารหน่วยงานและปรับกลวิธีดำเนินงานให้เหมาะสม ประหยัด และคุ้มค่า ภายใต้ข้อจำกัดของงบประมาณที่ปรับลดลง โดยปรับเกลี่ยงบประมาณ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารหน่วยงาน (ไม่รวมค่าใช้จ่ายขั้นต่ำตามสิทธิ์) ไม่เกินร้อยละ 30 ของงบดำเนินงาน (ไม่รวมค่าใช้จ่ายตามสิทธิ์) ที่ได้รับจัดสรรต้นปี ทั้งนี้ เพื่อวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายในการบริหารหน่วยงานในภาพรวม กรมอนามัย ขอให้จำแนกรายการค่าใช้จ่าย ดังนี้

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