

แนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เพื่อให้การปฏิบัติราชการประจำปีของกรมอนามัยบรรลุตามวัตถุประสงค์ สอดคล้องกับนโยบายทุกระดับ และมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ กรมอนามัย จึงกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ระดับหน่วยงาน ดังนี้

๑. แนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการหน่วยงาน

๑.๑ จัดทำแผนปฏิบัติการสอดคล้องกับเป้าหมายชาติ นโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงสาธารณสุข โดยบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ที่สอดคล้อง สนับสนุนซึ่งกันและกันอย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ซ้ำซ้อน และขับเคลื่อน การดำเนินงานส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมในทิศทางเดียวกันในการอภิบาลระบบส่งเสริมสุขภาพ และอนามัยสิ่งแวดล้อม ทั้งมีนโยบายสำคัญและมีพื้นที่เพื่อให้ประสานสอดคล้องกัน

๑.๒ จัดทำแผนปฏิบัติการหน่วยงาน ตามทิศทางการยุทธศาสตร์การดำเนินงานของกรมอนามัย และกรอบแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๙ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมสำคัญ เพื่อให้เห็นภาพรวมในการ ดำเนินการที่ได้ผลผลิต ผลลัพธ์เป็นรูปธรรมที่ชัดเจนและบรรลุผลสำเร็จตามค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้

๑.๓ จัดทำแผนปฏิบัติการหน่วยงาน ตามกรอบงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและสามารถบูรณา การงานและเงินภายในหน่วยงานตามกรอบงบประมาณ โดยไม่ข้ามแผนการจัดสรรงบประมาณและหมวดใ้ ใช้จ่ายงบประมาณ และเกิดความคุ้มค่ากับการใช้จ่ายในการขับเคลื่อนการดำเนินงาน โดยใช้สัดส่วนการจัดสรร งบดำเนินการ: ๕๐ : ๒๐ : ๓๐ ของประเด็นการดำเนินงาน ซึ่งสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกิจกรรมภายใต้ โครงการระดับหน่วยงาน ดังนี้

สัดส่วนการจัดสรร งบดำเนินการ	ประเด็นการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์ของกิจกรรมภายใต้ โครงการระดับหน่วยงาน
น้อยกว่าหรือเท่ากับ ๕๐%	ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผน ยุทธศาสตร์กรมอนามัย	- รองรับแผนปฏิบัติการกรมอนามัย - รองรับการแก้ไขปัญหาในพื้นที่ (Value-Based Health Care)
มากกว่าหรือเท่ากับ ๒๐%	ขับเคลื่อนการดำเนินงานเชิง ระดับชาติ/นโยบายกระทรวง สาธารณสุข/นโยบายกรมอนามัย	- รองรับข้อสั่งการจากคณะรัฐมนตรี - รองรับข้อสั่งการจากผู้บริหาร - รองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน (ภัยพิบัติต่างๆ) - รองรับกระแสสังคมใหม่
น้อยกว่าหรือเท่ากับ ๓๐%	สนับสนุนการทำงานขององค์กร	เป็นค่าใช้จ่ายบริหารหน่วยงาน (๒๗ รายการ)

๑.๔ ทบทวนปรับเปลี่ยนกิจกรรมดำเนินงาน เช่น การประชุม/การประเมิน โดยใช้รูปแบบการ ดำเนินงานแบบผสมผสาน มุ่งเน้นการดำเนินงานระดับพื้นที่ ในรูปแบบการดูแลสุขภาพแบบเน้นคุณค่า (Value-Based Health Care) และไม่เป็นการจำเหมาลูกจ้างโครงการปฏิบัติงาน ในตำแหน่งประเภทวิชาการ

๑.๕ ผู้อำนวยการหน่วยงาน ตรวจสอบและพิจารณาความเหมาะสมของแผนปฏิบัติหน่วยงาน/โครงการ และกำกับการจัดทำแผนให้เป็นไปตามทิศทางและกรอบการดำเนินงานให้สามารถตอบตามกรอบยุทธศาสตร์การดำเนินงานของกรมอนามัย และตามกรอบแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมสำคัญปี ๒๕๖๙ กรมอนามัย

๒. แนวทางการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

๒.๑ ให้ทุกหน่วยงานจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อใช้ในการติดตาม กำกับ ให้มีผลการเบิกจ่ายสูงสุดและบรรลุเป้าหมายการเบิกจ่ายรายไตรมาส ตามมาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ทั้งนี้ หากหน่วยงานมีความจำเป็นที่ไม่สามารถวางแผนการเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามมาตรการข้างต้น ให้เสนอผู้บริหารระดับสูง (รองอธิบดี) ที่กำกับดูแลพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(ร่าง) มาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ไตรมาส ๑ (ต.ค.-ธ.ค. ๖๘)	ไตรมาส ๒ (ม.ค.-มี.ค. ๖๙)	ไตรมาส ๓ (เม.ย.-มิ.ย. ๖๙)	ไตรมาส ๔ (ก.ค.-ก.ย. ๖๙)
ภาพรวม ร้อยละ ๓๒ งบลงทุน ร้อยละ ๒๙	ภาพรวม ร้อยละ ๕๓ งบลงทุน ร้อยละ ๖๐	ภาพรวม ร้อยละ ๗๕ งบลงทุน ร้อยละ ๘๐	ภาพรวม ร้อยละ ๑๐๐ งบลงทุน ร้อยละ ๑๐๐

ที่มา : กลุ่มงบประมาณ กองคลัง

๒.๒ งบดำเนินงาน ให้หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณสามารถถวายเป็นเงินที่ ได้รับการจัดสรร โดยการถวายเป็นเงินจะต้องไม่กระทบต่อเป้าหมายของหน่วยงาน ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายบริหารหน่วยงาน ต้องไม่เกินร้อยละ ๓๐ ของงบดำเนินงานที่ได้รับการจัดสรร (ไม่รวมค่าใช้จ่ายตามสิทธิ์) เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย ดังนี้

ค่าใช้จ่ายบริหารหน่วยงาน (27 รายการ)					
1	ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	10	ค่าเช่าครุภัณฑ์	19	ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง
2	ค่าจ้างเหมาบุคลากรภายนอกปฏิบัติงาน	11	ค่าใช้จ่ายเดินทางของเจ้าหน้าที่	20	ค่าน้ำดื่ม
3	ค่าจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย	12	ค่าเช่า Internet	21	ค่าหนังสือพิมพ์
4	ค่าจ้างเหมาบริการบำรุงรักษาลิฟต์	13	ค่าผ่านทางพิเศษ	22	ค่าวัสดุทางการแพทย์/เวชภัณฑ์
5	ค่าจ้างเหมาบริการดูแลสวน	14	ค่าบำรุงรักษาโทรศัพท์	23	ค่าถ่ายเอกสาร
6	ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาด	15	ค่ากำจัดหนู, ปลูก ภายในอาคาร	24	ค่าน้ำประปา
7	ค่าดูแลบำรุงรักษาครุภัณฑ์สำนักงาน	16	ค่าเก็บขยะมูลฝอย	25	ค่าไฟฟ้า
8	ค่าดูแลบำรุงรักษาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	17	ค่าซ่อมบำรุงรักษาอาคารพื้นที่/ระบบสาธารณูปโภค	26	ค่าโทรศัพท์
9	ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ยานพาหนะ	18	ค่าวัสดุสำนักงาน/คอมพิวเตอร์/วิทยาศาสตร์	27	ค่าไปรษณีย์

ที่มา : กลุ่มบัญชี กองคลัง

๒.๓ การจ้างเหมาบุคลากรภายนอกปฏิบัติงาน ให้เสนอผู้บริหารระดับสูง (รองอธิบดี) ที่กำกับดูแลพิจารณาอนุมัติ

๒.๔ การฝึกอบรมและสัมมนา ให้หน่วยงานวางแผนการฝึกอบรมให้เหมาะสม ประหยัด คุ่มค่า ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ และเร่งรัดการเบิกจ่ายในไตรมาสที่ ๑ ให้ได้มากที่สุด ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๕๐ ของวงเงิน งบประมาณตามแผนการฝึกอบรมและสัมมนาที่วางไว้ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพเบิกจ่ายการใช้จ่ายงบประมาณตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

๒.๕ โครงการ/กิจกรรมใหม่ที่จำเป็น แต่ไม่ได้ขอตั้งงบประมาณไว้ ให้หน่วยงานพิจารณาปรับแผนการ ปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยเองเป็นลำดับแรก หากไม่เพียงพอให้เสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณเพิ่มจากกรมอนามัย โดยให้แนบสถานะการใช้จ่ายงบประมาณ ณ ปัจจุบัน เพื่อประกอบการพิจารณา ทั้งนี้ สำหรับหน่วยงานที่มีผลเบิกจ่ายต่ำกว่าเป้าหมายที่กรมอนามัยกำหนดจะไม่สนับสนุนงบประมาณเพิ่มเติมให้จนกว่าผลการเบิกจ่ายจะสูงขึ้นเพื่อให้การบริหารงบประมาณของกรมอนามัยเกิดประสิทธิภาพสูงสุด
