

## ส่วนที่ ๒ ผลงานที่จะส่งประเมิน (เรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ)

### ๑) ชื่อผลงาน

๑.๑) ผลงานลำดับที่ ๑ : การควบคุมการใช้จ่ายงบดำเนินงานของสำนักบริหารโครงการทางหลวงระหว่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑.๒) ผลงานลำดับที่ ๒ : การตรวจสอบและเบิกจ่ายค่าเดินทางไปราชการในงานพิธีเทคอนกรีตเชื่อมสะพานและพิธีลงนามความตกลง ว่าด้วยกรรมสิทธิ์ การใช้ การบริหาร และการบำรุงรักษา สะพานมิตรภาพไทย - ลาว แห่งที่ ๕ (บึงกาฬ - บอลิคำไซ)

### ๒) ระยะเวลาที่ดำเนินการ

๒.๑) ผลงานลำดับที่ ๑ : เดือนกันยายน ๒๕๖๗ – ตุลาคม ๒๕๖๘

๒.๒) ผลงานลำดับที่ ๒ : เดือนมิถุนายน – กรกฎาคม ๒๕๖๘

### ๓) สัดส่วนในการดำเนินการเกี่ยวกับผลงาน

- ผลงานลำดับที่ ๑ : ตนเองปฏิบัติ ๙๐%

รายละเอียดผลงาน การควบคุมการใช้จ่ายงบดำเนินงานของสำนักบริหารโครงการทางหลวงระหว่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีขั้นตอนในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. วางแผนงบประมาณอย่างรอบคอบและสอดคล้องกับเป้าหมาย โดยการวิเคราะห์ความต้องการใช้งบประมาณของแต่ละกิจกรรม เพื่อจัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน จัดทำแผนการใช้จ่ายงบดำเนินงานประจำปีอย่างเป็นระบบ พร้อมวางกรอบการเบิกจ่ายให้เหมาะสมตามช่วงเวลา

๒. ดำเนินการจัดทำเอกสารเบิกจ่ายงบประมาณอย่างถูกต้อง โปร่งใส และรวดเร็วภายในระยะเวลาที่กำหนด

๓. ติดตาม ควบคุม และกำกับการใช้จ่ายงบประมาณ ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายประจำเดือนต่อผู้บริหาร

๔. บริหารความเสี่ยงด้านการเงิน ตรวจสอบและคัดกรองรายการค่าใช้จ่ายที่มีความเสี่ยงต่อการผิดระเบียบ พร้อมเสนอแนวทางแก้ไขหรือทางเลือกที่ถูกต้องตามกฎระเบียบ

๕. การประสานงานและให้คำแนะนำแก่ผู้เกี่ยวข้อง ให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่ฝ่ายต่างๆ ในเรื่องระเบียบการเงินการคลัง วิธีเบิกจ่าย รวมทั้งการประสานงานกับกองการเงินและบัญชีเพื่อแก้ไขปัญหาเอกสารเร่งด่วน หรือรายการที่มีความซับซ้อน ช่วยกำกับดูแลให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายของหน่วยงานให้เกิดความคุ้มค่าและเหมาะสม

๖. จัดทำรายงานเพื่อประกอบการประเมินผลสำหรับใช้วางแผนการใช้จ่ายเงินในอนาคต จัดทำสรุปผลการใช้จ่ายงบดำเนินงานประจำปี พร้อมวิเคราะห์แนวโน้มค่าใช้จ่าย นำเสนอข้อมูลเชิงสถิติและปัญหาอุปสรรคเพื่อใช้ประกอบการวางแผนงบประมาณปีถัดไป สนับสนุนผู้บริหารให้เห็นภาพรวมของงบประมาณและใช้ข้อมูลในการกำหนดนโยบายได้อย่างเหมาะสม

กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน

รายชื่อผู้ที่มีส่วนร่วม ในผลงาน	ลายมือชื่อ	สัดส่วนผลงาน ของผู้ที่มีส่วนร่วม	ระบุรายละเอียดของผู้ที่มีส่วนร่วมในผลงาน
นางสาวปุณยปวีณ์ สัตยาลักษณ์		๑๐ %	เป็นที่ปรึกษาและตรวจสอบความถูกต้อง

- ผลงานลำดับที่ ๒ : ตนเองปฏิบัติ ๘๐%

รายละเอียดผลงาน การตรวจสอบและเบิกจ่ายค่าเดินทางไปราชการในงานพิธีเทคอนกรีต เชื่อมสะพานและพิธีลงนามความตกลง ว่าด้วยกรรมสิทธิ์ การใช้ การบริหาร และการบำรุงรักษา สะพานมิตรภาพไทย - ลาว แห่งที่ ๕ (บึงกาฬ - บอลิคำไซ) ดังนี้

๑. วางแผนงบประมาณและเตรียมความพร้อม สํารวจความต้องการใช้งบประมาณสำหรับการจัดงานพิธีฯ ในทุกส่วน เช่น ค่าเดินทางไปราชการ, ค่าวัสดุอุปกรณ์, ค่าอาหารเครื่องดื่ม, ค่าเช่าอุปกรณ์, ค่าใช้จ่ายงานพิธีฯ

๒. ประสานงานกับกลุ่มวิเทศสัมพันธ์ จัดเตรียมและตรวจสอบเอกสารเบิกจ่าย รวบรวมเอกสารประกอบการเบิก เช่น หนังสือขออนุมัติจัดงาน, ใบเสนอราคา, เอกสารจัดซื้อจัดจ้าง, รายชื่อผู้เข้าร่วมงาน, หลักฐานการจ่ายเงิน และใบเสร็จรับเงิน ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการค่าใช้จ่ายให้สอดคล้องตามระเบียบการเงินการคลังและระเบียบพัสดุภาครัฐ

๓. จัดทำเอกสารขอยืมเงินยืมราชการ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในงานพิธีฯ และค่าเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ เจ้าหน้าที่ของสำนักบริหารโครงการทางหลวงระหว่างประเทศ กองฝึกอบรมและสำนักเลขานุการ (ฝ่ายประชาสัมพันธ์)

๔. การประสานงานกับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุ เพื่อตรวจสอบใบเสนอราคาและดำเนินการตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างให้แล้วเสร็จ

๕. หลังเสร็จสิ้นงาน รวบรวมสรุปค่าใช้จ่ายทั้งหมด จัดทำงบสรุปค่าใช้จ่ายอย่างเป็นระบบ พร้อมทั้งดำเนินการจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่าย และคืนเงินยืมราชการคงเหลือให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

๖. สรุปผลและประเมินการใช้จ่าย วิเคราะห์ค่าใช้จ่ายเปรียบเทียบกับวงเงินที่ได้รับอนุมัติ เพื่อประเมินประสิทธิภาพการใช้งบประมาณ รายงานผลให้ผู้บริหารทราบ พร้อมเสนอแนวทางปรับปรุงการบริหารงบประมาณสำหรับกิจกรรมในครั้งต่อไป อีกทั้งจัดเก็บเอกสารทั้งหมดให้เป็นหมวดหมู่ เพื่อสะดวกในการตรวจสอบย้อนหลังได้อย่างโปร่งใส

กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน

รายชื่อผู้ที่มีส่วนร่วม ในผลงาน	ลายมือชื่อ	สัดส่วนผลงาน ของผู้ที่มีส่วนร่วม	ระบุรายละเอียดของผู้ที่มีส่วนร่วมในผลงาน
นางศศิญา ดอกสร้อย		๑๐ %	เป็นที่ปรึกษาและตรวจสอบความถูกต้อง ในงานพัสดุ (จัดซื้อจัดจ้าง)
นางสาวปุณยปวีณ์ สัตยาลักษณ์		๑๐ %	เป็นที่ปรึกษาและตรวจสอบความถูกต้อง ก่อนการเบิกจ่าย

## ๔) ข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน (จำนวน ๑ เรื่อง)

เรื่อง การจัดทำแนวทางการยืมเงินราชการของสำนักบริหารโครงการทางหลวงระหว่างประเทศ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... Pachhem ..... (ผู้ขอรับการประเมิน)

(นางสาวรชเชม ฤทธิรงค์ธาดา)

(วันที่ ๑๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘)

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... ป ..... (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)

(นางสาวปุณยวีณ์ สัตยาลักษณ์)

(วันที่ ๑๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘)

(ลงชื่อ) ..... อ ..... (ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป)

(นายฉันทวิน สวัสดิศานต์)

(วันที่ ๑๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘)

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวก็ให้มีคำรับรอง ๑ ระดับได้

# แบบเสนอเค้าโครงเรื่องโดยสรุปของผลงานและข้อเสนอแนวคิด

(กรณีเลื่อนประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ)

ชื่อผลงานลำดับที่ ๑ : การควบคุมการใช้จ่ายงบดำเนินงานของสำนักบริหารโครงการทางหลวงระหว่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

## ๑. สรุปสาระสำคัญ

การบริหารจัดการด้านการเงินงบดำเนินงานนับเป็นภารกิจที่มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการขับเคลื่อนภารกิจและการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เนื่องจากงบประมาณดังกล่าวเป็นทรัพยากรหลักที่ใช้ในการสนับสนุนกิจกรรมประจำและโครงการต่างๆ หากมีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ย่อมช่วยให้หน่วยงานสามารถใช้จ่ายงบประมาณได้อย่างคุ้มค่า ตรงตามวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ และเป้าหมายขององค์กร อีกทั้งยังช่วยลดความสูญเสียจากการใช้จ่ายที่ไม่จำเป็น และเพิ่มประสิทธิผลของโครงการที่นำไปสู่การบรรลุผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน นอกจากนี้ การบริหารการเงินที่ถูกต้องตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕
๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒
๔. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๕)
๕. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินค่ารับรองชาวต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๓๖
๖. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินค่ารับรองชาวต่างประเทศ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕
๗. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๗/ว๖๗ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๔๘
๘. ระเบียบอื่นๆที่เกี่ยวข้องของกรมบัญชีกลาง

ซึ่งเป็นกลไกสำคัญที่ช่วยสร้างความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเสริมสร้างความเชื่อมั่นต่อสาธารณชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ขณะเดียวกันการมีระบบการเงินที่มีประสิทธิภาพยังช่วยให้ผู้บริหารได้รับข้อมูลที่ต้องการ ครบถ้วน และทันเวลา เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจเชิงนโยบายและเชิงกลยุทธ์ได้อย่างเหมาะสม รวมถึงยังเป็นปัจจัยที่ช่วยส่งเสริมการยกระดับมาตรฐานการบริหารจัดการของหน่วยงานให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

กล่าวคือความสำคัญของการบริหารการใช้จ่ายงบดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ มิได้จำกัดเพียงการจัดทำและการเบิกจ่ายงบประมาณให้ถูกต้องตามระเบียบฯ เท่านั้น แต่ยังหมายถึงการจัดการทรัพยากรของรัฐอย่างรอบคอบ โปร่งใส และคุ้มค่า เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ ตลอดจนตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนและสังคมอย่างแท้จริง

## ๒. สรุปขั้นตอนการดำเนินการ

๒.๑) การวางแผนงบประมาณ โดยการวิเคราะห์ความจำเป็นและประมาณการค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องและจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณดำเนินงานให้สอดคล้องกับเป้าหมายของสำนักบริหารโครงการทางหลวงระหว่างประเทศ

๒.๒) เมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณ ทำการแจกแจงและจัดสรรวงเงินให้กับกิจกรรม/โครงการตามลำดับความสำคัญ กำหนดกรอบวงเงินและแนวทางการใช้จ่ายเพื่อให้เกิดความคุ้มค่า

๒.๓) ดำเนินการเบิกจ่ายตามแผนงานและภารกิจที่ได้รับอนุมัติ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายให้ถูกต้อง ครบถ้วน และสอดคล้องกับระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ๒.๔) ตรวจสอบความถูกต้องของการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามกับแผนงานที่กำหนดไว้
- ๒.๕) จัดทำรายงานผลการเบิกจ่ายและผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำเดือน
- ๒.๖) ติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณอย่างสม่ำเสมอ ดำเนินการแก้ไขหรือปรับปรุงเมื่อพบข้อบกพร่องหรือปัญหาของการบริหารจัดการงบประมาณในรอบปี สรุบบทเรียน ข้อบกพร่อง และแนวทางพัฒนาการบริหารงบประมาณในปีถัดไป

### ๓. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

- ๓.๑) การปฏิบัติงานด้านการเงินต้องอยู่ภายใต้พระราชบัญญัติ ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่มีการปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้เจ้าหน้าที่การเงินต้องติดตามและทำความเข้าใจอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การดำเนินงานถูกต้องตามกฎหมาย
- ๓.๒) การจัดทำรายงานจำเป็นต้องอาศัยข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร ซึ่งต้องใช้ความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน
- ๓.๓) การเบิกจ่ายงบประมาณประกอบด้วยขั้นตอนการตรวจสอบและอนุมัติหลายลำดับขั้น หากเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนหรือมีข้อผิดพลาดแม้เพียงเล็กน้อย ย่อมทำให้กระบวนการล่าช้าและไม่เป็นไปตามกำหนดเวลา

### ๔. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ)

#### ๔.๑ เชิงปริมาณ

การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดในแผนงาน/ภารกิจ โดยมีจำนวนรายการเบิกจ่ายที่ผ่านการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนเกินกว่าร้อยละ ๙๐ และไม่พบข้อทักท้วงที่มีนัยสำคัญต่อการเบิกจ่ายงบประมาณ

#### ๔.๒ เชิงคุณภาพ

หน่วยงานมีการบริหารการใช้จ่ายงบดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล และผู้บริหารได้รับข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์

### ๕. ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ

- ๕.๑) หน่วยงานสามารถใช้จ่ายงบประมาณได้อย่างคุ้มค่าและตรงตามวัตถุประสงค์
- ๕.๒) ลดความเสี่ยงต่อความผิดพลาดและการทุจริตในการดำเนินการเบิกจ่าย
- ๕.๓) ผู้บริหารมีข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา ทำให้การตัดสินใจมีประสิทธิภาพมากขึ้น

**หมายเหตุ :** ๑. ระดับชำนาญการ เขียนผลงาน ๒ เรื่อง และข้อเสนอแนวคิด ๑ เรื่อง

๒. ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ เขียนผลงาน ๓ เรื่อง และข้อเสนอแนวคิด ๑ เรื่อง

๓. ให้ผู้ขอรับการประเมินบุคคล อธิบายรายละเอียดเค้าโครงเรื่องโดยสรุปของผลงาน ไม่น้อยกว่า ๑ หน้ากระดาษ A4 และไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A4 ต่อ ๑ ผลงาน

ชื่อผลงานลำดับที่ ๒ การตรวจสอบและเบิกจ่ายค่าเดินทางไปราชการในงานพิธีเทคอนกรีตเชื่อมสะพาน และพิธีลงนามความตกลง ว่าด้วยกรรมสิทธิ์ การใช้ การบริหาร และการบำรุงรักษา สะพานมิตรภาพ ไทย - ลาว แห่งที่ ๕ (บึงกาฬ - บอลิคำไซ)

### ๑. สรุปสาระสำคัญ

การจัดงานพิธีเทคอนกรีตเชื่อมสะพานและพิธีลงนามความตกลงสะพานมิตรภาพไทย-ลาว แห่งที่ ๕ (บึงกาฬ - บอลิคำไซ) ในวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๘ เป็นภารกิจสำคัญที่สนับสนุนความร่วมมือระหว่างรัฐบาล ไทยและรัฐบาลสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ของสำนักบริหารโครงการทางหลวงระหว่างประเทศ มีรองนายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม เป็นประธานพิธีฝ่ายไทย โดยงานดังกล่าว ประกอบด้วย ๓ ภารกิจ ได้แก่

๑. พิธีเทคอนกรีตเชื่อมสะพานมิตรภาพไทย - ลาว แห่งที่ ๕ (บึงกาฬ - บอลิคำไซ)

๒. พิธีลงนามความตกลง ว่าด้วยกรรมสิทธิ์ การใช้ การบริหาร และการบำรุงรักษา สะพาน มิตรภาพไทย - ลาว แห่งที่ ๕ (บึงกาฬ - บอลิคำไซ)

๓. การเลี้ยงรับรองอาหารกลางวัน

โดยมีการอนุมัติค่าใช้จ่ายในการจัดงานพิธีดังกล่าว ซึ่งเบิกจ่ายจากงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๘ เงินงบดำเนินงานของสำนักบริหารโครงการทางหลวงระหว่างประเทศ จำนวน ๑,๔๓๑,๓๕๐ บาท ใช้จ่ายจริงตามภารกิจ จำนวน ๑,๐๘๐,๘๒๙.๘๑ บาท ประกอบด้วย ค่าเดินทางไปราชการของผู้เกี่ยวข้อง ค่าใช้จ่ายในพิธีลงนามความตกลงฯ ค่าเลี้ยงรับรองอาหารกลางวันแขกที่มาร่วมงาน ค่าเดินทางไปราชการของผู้สื่อข่าว ค่าอาหารกล่องและเครื่องดื่มของผู้ร่วมงานเพิ่มเติม

ผลการดำเนินงานด้านการเบิกจ่ายเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส และตรวจสอบได้ เอกสาร หลักฐานทางการเงินครบถ้วน ถูกต้อง ไม่พบข้อบกพร่องจากกองการเงินและบัญชี การบริหารจัดการงบประมาณ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการจัดงานอย่างสมบูรณ์

### ๒. สรุปขั้นตอนการดำเนินการ

๒.๑) วางแผนงบประมาณและเตรียมความพร้อม สํารวจความต้องการใช้งบประมาณสำหรับการจัดพิธี ในทุกส่วน เช่น ค่าเดินทางไปราชการ, ค่าวัสดุอุปกรณ์, ค่าอาหารเครื่องดื่ม, ค่าเช่าอุปกรณ์, ค่าใช้จ่าย งานพิธีเทคอนกรีตเชื่อมสะพานและพิธีลงนามความตกลง ว่าด้วยกรรมสิทธิ์ การใช้ การบริหาร และการบำรุงรักษา สะพานมิตรภาพไทย - ลาว แห่งที่ ๕ (บึงกาฬ - บอลิคำไซ) โดยดำเนินการตามระเบียบ ดังนี้

๒.๑.๑) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๑.๒) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕

๒.๑.๓) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒

๒.๑.๔) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม ระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๕)

๒.๑.๕) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินค่ารับรองชาวต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๓๖

๒.๑.๖) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินค่ารับรองชาวต่างประเทศ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕

๒.๑.๗) หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๗/ว๖๗ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๔๘

๒.๑.๘) ระเบียบที่เกี่ยวข้องของกรมบัญชีกลาง

๒.๒) ประสานงานกับกลุ่มวิเทศสัมพันธ์ จัดเตรียมและตรวจสอบเอกสารเบิกจ่าย รวบรวมเอกสาร ประกอบการเบิก เช่น หนังสือขออนุมัติจัดงาน, ใบเสนอราคา, เอกสารจัดซื้อจัดจ้าง, รายชื่อผู้เข้าร่วมงาน,

หลักฐานการจ่ายเงิน และใบเสร็จรับเงิน ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการค่าใช้จ่ายให้สอดคล้องตามระเบียบการเงินการคลังและระเบียบพัสดุภาครัฐ

๒.๓) จัดทำเอกสารขอยืมเงินทรอกราชการ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในงานพิธีฯ และค่าเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ เจ้าหน้าที่ของสำนักบริหารโครงการทางหลวงระหว่างประเทศ กองฝึกอบรมและฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม

๒.๔) การประสานเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุ เพื่อตรวจสอบใบเสนอราคาและดำเนินการตามขั้นตอนจัดซื้อจัดจ้างให้แล้วเสร็จ

๒.๕) หลังเสร็จสิ้นงาน รวบรวมสรุปค่าใช้จ่ายทั้งหมด จัดทำรายงานสรุปค่าใช้จ่ายอย่างเป็นระบบ พร้อมทั้งดำเนินการจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่าย และคืนเงินยืมราชการคงเหลือให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

๒.๖) สรุปผลและประเมินการใช้จ่าย วิเคราะห์ค่าใช้จ่ายเปรียบเทียบกับวงเงินที่ได้รับอนุมัติ เพื่อประเมินประสิทธิภาพการใช้งบประมาณ รายงานผลให้ผู้บริหารทราบ พร้อมเสนอแนวทางปรับปรุงการบริหารงบประมาณสำหรับกิจกรรมในครั้งต่อไป จัดเก็บเอกสารทั้งหมดเป็นหมวดหมู่ เพื่อให้ตรวจสอบย้อนหลังได้อย่างโปร่งใส

### ๓. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

๓.๑) ค่าใช้จ่ายในงานพิธีเทคอนกรีตเชื่อมสะพานและพิธีลงนามความตกลง ว่าด้วยกรรมสิทธิ์ การใช้ การบริหาร และการบำรุงรักษา สะพานมิตรภาพไทย - ลาว แห่งที่ ๕ (บึงกาฬ - บอลิคำไซ) ประกอบด้วย ค่าเดินทางไปราชการ ค่าที่พัก ค่าอาหารเลี้ยงรับรอง ค่าจัดสถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ และค่าใช้จ่ายด้านพิธีการอื่นๆ ซึ่งแต่ละประเภทอ้างอิงระเบียบที่แตกต่างกัน และต้องจัดเตรียมเอกสารหลักฐานเฉพาะด้าน ทำให้การตรวจสอบและจัดทำเอกสารเบิกจ่ายต้องมีความละเอียดรอบคอบสูง

๓.๒) การดำเนินงานต้องประสานกับหน่วยงานภายในและภายนอก เช่น หน่วยงานส่วนกลาง หน่วยงานในพื้นที่จังหวัด ส่งผลให้ขั้นตอนการรวบรวมเอกสารเบิกจ่าย มีความซับซ้อนในการดำเนินการ

๓.๓) ข้อจำกัดด้านระยะเวลาและความเร่งด่วนของการจัดส่งเอกสารเบิกจ่าย

### ๔. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ)

#### ๔.๑) เชิงปริมาณ

งบประมาณหมวดค่าเดินทางไปราชการ เบิกจ่ายได้ตามเป้าหมาย ร้อยละ ๙๕ ขึ้นไป

#### ๔.๒) เชิงคุณภาพ

มีการเบิกจ่ายค่าเดินทางไปราชการ ครบถ้วน ถูกต้อง และตรงตามระเบียบ ช่วยให้การบริหารงบประมาณโดยรวมของสำนักฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อภารกิจระหว่างประเทศ

### ๕. ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ

๕.๑) หน่วยงานสามารถดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณได้อย่างถูกต้อง โปร่งใส และเป็นไปตาม ระเบียบกระทรวงการคลัง ส่งผลให้การบริหารงบประมาณของหน่วยงานมีประสิทธิภาพและตรวจสอบได้

๕.๒) การจัดงานพิธีเทคอนกรีตเชื่อมสะพานและพิธีลงนามความตกลง ว่าด้วยกรรมสิทธิ์ การใช้ การบริหาร และการบำรุงรักษา สะพานมิตรภาพไทย - ลาว แห่งที่ ๕ (บึงกาฬ - บอลิคำไซ) อย่างเป็นทางการและราบรื่น สะท้อนถึงความพร้อมและศักยภาพในการดำเนินงานของกรมทางหลวง โดยเฉพาะด้านการประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ

- หมายเหตุ : ๑. ระดับชำนาญการ เขียนผลงาน ๒ เรื่อง และข้อเสนอแนวคิด ๑ เรื่อง  
๒. ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ เขียนผลงาน ๓ เรื่อง และข้อเสนอแนวคิด ๑ เรื่อง  
๓. ให้ผู้ขอรับการประเมินบุคคล อธิบายรายละเอียดเค้าโครงเรื่องโดยสรุปของผลงาน ไม่น้อยกว่า ๑ หน้ากระดาษ A4 และไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A4 ต่อ ๑ ผลงาน

## ชื่อข้อเสนอแนวคิด

### เรื่อง การจัดทำแนวทางการยืมเงินราชการของสำนักบริหารโครงการทางหลวงระหว่างประเทศ

#### ๑. สรุปหลักการและเหตุผล

การยืมเงินราชการเป็นกระบวนการสำคัญในการสนับสนุนภารกิจของสำนักบริหารโครงการทางหลวงระหว่างประเทศ ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องดำเนินกิจกรรมทั้งในประเทศและต่างประเทศ รวมถึงกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการประสานงานระหว่างหน่วยงานภาครัฐ การดำเนินงานดังกล่าวจำเป็นต้องมีการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายล่วงหน้า และค่าดำเนินงานต่างๆ ที่ต้องอาศัยระบบเงินยืมราชการ ที่ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ และสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ และแนวปฏิบัติตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

อย่างไรก็ตาม พบว่าการปฏิบัติงานด้านการยืมเงินราชการในหน่วยงานยังมีความซับซ้อนทั้งในด้านเอกสาร ขั้นตอนการขออนุมัติ การเบิกจ่าย การติดตามการส่งใช้เงินยืม และการรายงานผล ทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องมีเอกสารอ้างอิงที่ชัดเจน มีมาตรฐานเดียวกัน และสามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว เพื่อป้องกันข้อผิดพลาด เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงบประมาณของหน่วยงาน

ดังนั้น สำนักบริหารโครงการทางหลวงระหว่างประเทศ จึงมีความจำเป็นในการจัดทำ “แนวทางการยืมเงินราชการ” เพื่อรวบรวมขั้นตอน วิธีการปฏิบัติ เอกสารประกอบ ข้อควรระวัง ตลอดจนกรอบระยะเวลาในการดำเนินงาน ให้เจ้าหน้าที่สามารถนำไปใช้เป็นมาตรฐานกลางในการปฏิบัติงาน ส่งผลให้การบริหาร ด้านการเงินมีความถูกต้อง โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล พร้อมทั้งสนับสนุนประสิทธิภาพในการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานให้บรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ

#### ๒. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

##### ๒.๑ บทวิเคราะห์

การดำเนินงานด้านการยืมเงินราชการของสำนักบริหารโครงการทางหลวงระหว่างประเทศมีความหลากหลายและซับซ้อน ทำให้จำเป็นต้องมีแนวปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน การจัดทำแนวทางในการปฏิบัติช่วยให้ขั้นตอน การขออนุมัติ การเบิกจ่าย และการส่งใช้เงินยืมเป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส และสอดคล้องตามระเบียบ ลดความเสี่ยงจากข้อผิดพลาด และเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบ การจัดทำแนวทางการยืมเงินราชการนี้ จึงเป็นเครื่องมือสำคัญในการยกระดับคุณภาพงานด้านการเงินและสนับสนุนให้ภารกิจของหน่วยงานดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

##### ๒.๒ แนวความคิด

การจัดทำแนวทางการยืมเงินราชการมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดแนวปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานเดียวกันในการดำเนินงานด้านการเบิกจ่ายและการส่งใช้เงินยืม ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว และโปร่งใส ลดความเสี่ยงจากความคลาดเคลื่อน และเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อสนับสนุนให้ภารกิจของสำนักบริหารโครงการทางหลวงระหว่างประเทศดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

##### ๒.๓ ข้อเสนอ

ผู้ขอรับการประเมินได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการจัดทำแนวทางการยืมเงินราชการว่าเป็นเครื่องมือสำคัญในการยกระดับประสิทธิภาพ ความโปร่งใส และมาตรฐานการดำเนินงานของสำนักบริหารโครงการทางหลวงระหว่างประเทศ ทำให้เจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายสามารถปฏิบัติงานด้านการเงินได้ถูกต้องตามระเบียบ

## ๒.๔ ข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

ข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้น คือ เจ้าหน้าที่ที่มีความเข้าใจในขั้นตอนการยืมเงินราชการไม่เท่ากัน ทำให้เกิดความคลาดเคลื่อนในการปฏิบัติงานเอกสารและข้อมูลที่ต้องใช้ประกอบมีจำนวนมาก อาจทำให้การดำเนินงานล่าช้า

แนวทางแก้ไข คือ กำหนดรายการตรวจสอบ (Checklist) เพื่อให้การจัดเตรียมเอกสารเป็นไปอย่างครบถ้วน ลดความล่าช้า ทบทวนและปรับปรุงแนวทางในการปฏิบัติเป็นประจำทุกปี หรือเมื่อมีประกาศหรือระเบียบใหม่ เพื่อให้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน

## ๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๓.๑) มีมาตรฐานการปฏิบัติด้านการยืมเงินราชการที่ชัดเจน เป็นระบบ และสอดคล้องตามระเบียบของทางราชการ

๓.๒) ลดความผิดพลาดในการจัดเตรียมเอกสาร การเบิกจ่าย และการส่งใช้เงินยืม ทำให้การดำเนินงานมีความถูกต้องและโปร่งใส

๓.๓) เพิ่มประสิทธิภาพและความรวดเร็วในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ รวมทั้งสามารถให้เจ้าหน้าที่ใหม่สามารถเข้าใจและเรียนรู้ได้

## ๔. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๔.๑) เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามขั้นตอน และมีข้อผิดพลาดลดลงอย่างชัดเจน

๔.๒) ระยะเวลาในการตรวจสอบเอกสารและการส่งใช้เงินยืมสั้นลง เมื่อเทียบกับช่วงก่อนมีการจัดทำแนวทางการยืมเงินราชการของสำนักบริหารโครงการทางหลวงระหว่างประเทศ

**หมายเหตุ :** ๑. ระดับชำนาญการ เขียนผลงาน ๒ เรื่อง และข้อเสนอแนวคิด ๑ เรื่อง

๒. ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ เขียนผลงาน ๓ เรื่อง และข้อเสนอแนวคิด ๑ เรื่อง

๓. ให้ผู้ขอรับการประเมินบุคคล อธิบายรายละเอียดเค้าโครงเรื่องโดยสรุปของผลงาน ไม่น้อยกว่า ๑ หน้ากระดาษ A4 และไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A4 ต่อ ๑ ผลงาน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... Paehdhem. ..... (ผู้ขอรับการประเมิน)

(นางสาวรชเชม ฤทธิรงค์ธาดา)

(วันที่ ๑๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘)

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... ป ..... (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)

(นางสาวปุณยปวีณ์ สัตยาลักษณ์)

(วันที่ ๑๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘)

(ลงชื่อ) ..... วิน ..... (ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป)

(นายธันวิน สวัสดิ์ศานต์)

(วันที่ ๑๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘)