



ที่ พย ๐๐๒๓.๕/ว ๗/๓๓๑

ศาลากลางจังหวัดพะเยา
ถนนพหลโยธิน พย ๕๖๐๐๐

๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง เรงรัดการดำเนินงานและการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ งบเงินอุดหนุน
เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ และเงินงบกลาง

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ นายกเทศมนตรีเมืองพะเยา และนายกเทศมนตรีเมืองดอกคำใต้

- อ้างถึง ๑. หนังสือจังหวัดพะเยา ค่วนที่สุด ที่ พย ๐๐๒๓.๓/ว ๒๕๒๑ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๓
๒. หนังสือจังหวัดพะเยา ค่วนที่สุด ที่ พย ๐๐๒๓.๕/ว ๖๐๐๑ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการดำเนินงานและเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ มีผลใช้บังคับ
เมื่อวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ประกอบกับคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๓ เห็นชอบ
มาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณ
ของทุกภาคส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐสามารถเป็นกลไกสนับสนุนการขยายตัวทางเศรษฐกิจ
ของประเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะกับสถานการณ์และสามารถดำเนินการก่อนนี้ได้ทันภายใน
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยกำหนดเป้าหมายการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๓ รายจ่ายภาพรวมร้อยละ ๑๐๐ ของงบประมาณรายจ่าย รายจ่ายประจำร้อยละ ๑๐๐ ของรายจ่าย
ประจำ และรายจ่ายลงทุนร้อยละ ๑๐๐ ของรายจ่ายลงทุน นั้น

คณะกรรมการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณภาครัฐจังหวัดให้สำนักงานส่งเสริม
การปกครองท้องถิ่นจังหวัดพะเยาติดตามเร่งรัดการดำเนินงานและเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไป
ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สอดคล้อง
กับเป้าหมาย จึงขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามแนวทางการดำเนินงาน และเบิกจ่ายเงิน
งบประมาณ รายละเอียดตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ สำหรับอำเภอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่
ดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ


(นายชุติตเดช มีจันทัก)

รองผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ

โทร. ๐-๕๔๔๔-๙๖๒๓-๔ ต่อ ๑๕

แนวทางการดำเนินงานและเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓

แนวทาง	วิธีการ
๑. การบริหารสัญญา	<p>๑.๑ เร่งรัดผู้รับจ้างเข้าทำงาน</p> <p>๑.๒ คณะกรรมการตรวจการจ้างตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง เหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้ควบคุมงานรายงาน กับแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาทุกสัปดาห์ รวมทั้งรับทราบหรือพิจารณาการสั่งหยุดงานหรือการพักงานของผู้ควบคุมงาน</p> <p>๑.๓ กรณีมีข้อสงสัยหรือเห็นว่าแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญามีข้อความคลาดเคลื่อนเล็กน้อยหรือไม่เป็นไปตามหลักวิชาช่างให้มีอำนาจสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมหรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควรตามหลักวิชาการช่าง เพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด</p>
๒. การควบคุมงาน	<p>๒.๑ ควบคุมงานจ้างทุกวัน เพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาทุกประการ โดยสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมหรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควร และตามหลักวิชาช่างเพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา</p> <p>๒.๒ ถ้าผู้รับจ้างขัดขืนไม่ปฏิบัติตามก็สั่งให้หยุดงานนั้นเฉพาะส่วนส่วนหรือทั้งหมดไว้ก่อน จนกว่าผู้รับจ้างจะปฏิบัติให้ถูกต้องตามคำสั่งและให้รายงานคณะกรรมการตรวจการจ้างทราบ</p>
๓. การส่งมอบงาน	<p>๓.๑ ผู้รับจ้างปฏิบัติงานตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาในแต่ละงวดงาน ให้แจ้งผู้รับจ้างส่งงานทันทีและรายงานให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบ</p>
๔. การตรวจรับงานจ้าง	<p>๔.๑ คณะกรรมการตรวจการจ้าง หากผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบถูกต้องเป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาในแต่ละงวดงานภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับทราบการส่งมอบงาน และให้ทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว</p>
๕. การเบิกจ่ายเงิน	<p>๕.๑ เมื่อคณะกรรมการตรวจการจ้างได้รับรองผลการปฏิบัติงานแล้ว ให้มอบใบตรวจรับการจ้างให้เจ้าหน้าที่รวบรวมเอกสารเพื่อประกอบการเบิกจ่ายเงินภายใน ๕ วัน</p>