

## รายงานการศึกษาส่วนบุคคล

เรื่อง แนวทางการตรวจสอบฎีกา หมวดรายจ่ายอื่น  
รายการจ้างที่ปรึกษาของสำนักผังเมือง

จัดทำโดย นางสาวสุนิดา ชูคีตะศิลป์

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

สังกัด ฝ่ายการคลัง สำนักงานเลขานุการ สำนักผังเมือง

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม  
หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น รุ่นที่ ๒๖  
สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

๑. ชื่อเรื่อง แนวทางการตรวจสอบฎีกา หมวดรายจ่ายอื่นรายการจ้างที่ปรึกษาของ  
สำนักผังเมือง กรุงเทพมหานคร

๒. หลักการและเหตุผล

กรุงเทพมหานคร เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(รูปแบบพิเศษ) มีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ สำนักผังเมืองเป็นหน่วยงานหนึ่งของกรุงเทพมหานครที่ดูแลรับผิดชอบภารกิจด้านวางและจัดทำผังเมืองรวม ผังเมืองเฉพาะ ผังปรับปรุงเขตเพลิงไหม้ และผังศูนย์ชุมชนระดับต่าง ๆ ดำเนินการอนุรักษ์ ปรับปรุง พื้นฟูเมือง และวางผังจัดรูปที่ดิน เพื่อการพัฒนาเมือง ศึกษาและพิจารณากำหนดมาตรการทางผังเมือง ติดตามและประเมินผลการใช้มาตรการและกฎหมายทางผังเมือง ตรวจสอบเพื่อควบคุมการใช้ประโยชน์ที่ดินและบริเวณที่มีกฎหมายควบคุม พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศทางภูมิศาสตร์เพื่อการพัฒนาเมืองให้เป็นศูนย์ข้อมูลสารสนเทศทางผังเมืองศึกษา วิจัยและจัดทำรายงานข้อมูลด้านผังเมืองเพื่อประโยชน์ในการจัดทำฐานข้อมูลสำหรับการวาง จัดทำ ตลอดจนประเมินผลผังประเภทต่าง ๆ รวมทั้งการให้บริการข้อมูลแก่ประชาชนและ ส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารและพัฒนาเมืองให้มีความน่าอยู่อย่างยั่งยืนโดยมีวิสัยทัศน์ และพันธกิจ ดังนี้

วิสัยทัศน์

เป็นองค์กรต้นทางแห่งการพัฒนาเมืองสู่การเป็นกรุงเทพฯ มหานครระดับโลก

พันธกิจ

๑. วางและจัดทำผังเมืองรวม ผังเมืองเฉพาะ ผังปรับปรุงเขตเพลิงไหม้ และผังศูนย์ชุมชนระดับต่าง ๆ

๒. ดำเนินการอนุรักษ์ ปรับปรุง พื้นฟูเมือง และวางผังจัดรูปที่ดิน เพื่อการพัฒนาเมือง

๓. ศึกษาและพิจารณากำหนดมาตรการทางผังเมือง

๔. ติดตามและประเมินผลการใช้มาตรการและกฎหมายทางผังเมือง

๕. ตรวจสอบเพื่อควบคุมการใช้ประโยชน์ที่ดินและบริเวณที่มีกฎหมายควบคุม

๖. พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศทางภูมิศาสตร์เพื่อการพัฒนาเมืองให้เป็นศูนย์ข้อมูลสารสนเทศทางผังเมือง

๗. ศึกษา วิจัยและจัดทำรายงานข้อมูลด้านผังเมืองเพื่อประโยชน์ในการจัดทำฐานข้อมูลสำหรับการวาง จัดทำ ตลอดจนประเมินผลผังประเภทต่าง ๆ รวมทั้งการให้บริการข้อมูลแก่ประชาชน

๘. ส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารและพัฒนาเมืองให้มีความน่าอยู่อย่างยั่งยืน

สำนักผังเมือง ประกอบด้วยหน่วยงานหลักและหน่วยงานสนับสนุนร่วมกันปฏิบัติงานตามภารกิจ หน่วยงานหลักประกอบด้วย กองนโยบายและแผน กองสำรวจและแผนที่ กองจัดรูปที่ดินและ

ปรับปรุงฟื้นฟูเมือง กองวางผังพัฒนาเมือง และกองควบคุมทางผังเมือง และหน่วยงานสนับสนุน คือ สำนักงานเลขานุการ ซึ่งมีหน่วยการคลัง เรียกว่า ฝ่ายการคลัง เป็นส่วนราชการภายใน ทำหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารการคลัง จัดเก็บรายได้ กำหนดรายจ่าย การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง รับและเบิกจ่ายด้านการเงิน การบัญชี และการตรวจสอบบัญชี ให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว ตรงตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

สำนักผังเมือง ได้รับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๕ - ๒๕๕๗ ดังนี้ ๒๓๘,๘๕๕,๐๐๐ บาท ๒๕๒,๕๘๖,๐๐๐ บาท ๒๕๐,๕๗๑,๐๐๐ บาทตามลำดับ ซึ่งการดำเนินการตามภารกิจ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของสำนักผังเมือง นั้น จะได้รับงบประมาณในหมวดรายจ่ายอื่น เพื่อดำเนินการจ้างที่ปรึกษา ศึกษา สำรวจ วางผัง อนุรักษ์ ตามภารกิจของสำนักผังเมือง ย้อนหลัง ๓ ปี ซึ่งงบประมาณรายการจ้างที่ปรึกษา อยู่ในหมวดนี้จะมีสัดส่วนมากกว่ารายการอื่น ในหมวดเดียวกัน

**ตารางแสดงเปรียบเทียบงบประมาณปี ๒๕๕๕ - ๒๕๕๗ หมวดรายจ่ายอื่น และ รายการจ้างที่ปรึกษาของสำนักผังเมือง**

งบประมาณ	รายการหมวดรายจ่ายอื่น	จำนวนเงิน	รายการจ้างที่ปรึกษา	จำนวนเงิน
งบประมาณ ๒๕๕๕	๘	๓๖,๘๗๒,๙๐๐.-	๔	๓๐,๗๕๒,๕๐๐.-
งบประมาณ ๒๕๕๘	๑๓	๑๔๔,๐๔๖,๓๐๐.-	๘	๖๗,๐๑๙,๐๐๐.-
งบประมาณ ๒๕๕๗	๑๐	๑๒๖,๕๒๖,๗๐๐.-	๗	๑๑๐,๐๘๙,๗๐๐.-

จากตารางดังกล่าวข้างต้น จะเห็นได้ว่า งบประมาณของสำนักผังเมืองในหมวดรายจ่ายอื่น รายการจ้างที่ปรึกษา มีจำนวนงบประมาณมากกว่ารายการอื่น ฝ่ายการคลัง สำนักงานเลขานุการ สำนักผังเมือง ซึ่งทำหน้าที่ตรวจสอบฎีกา หมวดรายจ่ายอื่น รายการการจ้างที่ปรึกษา มีผู้รับผิดชอบโดยตรงจำนวน ๑ คน ซึ่งหากเทียบกับจำนวนงบประมาณในแต่ละปีที่ได้รับในหมวดดังกล่าวแล้ว ปริมาณงานไม่สอดคล้องกัน ประกอบกับการตรวจสอบฎีกามีขั้นตอนการดำเนินการที่สลับซับซ้อนยุ่งยาก ต้องมีความรู้ในระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง จำนวนมาก รวมถึงต้องใช้ความละเอียดรอบคอบ เพื่อให้เกิดความถูกต้องทำให้ต้องใช้ระยะเวลาในการตรวจสอบฎีกาค่อนข้างมากหากมีการเร่งรัดการเบิกจ่ายในหมวดรายจ่ายดังกล่าวทำให้ไม่สามารถตรวจสอบใบขอเบิก หรือกลิ่นกรองงานให้กับผู้บังคับบัญชาได้ถูกต้องและรวดเร็ว ประกอบกับระเบียบ กฎหมาย แนวทางปฏิบัติด้านการคลังของกรุงเทพมหานครที่มีอยู่เดิมจำนวนมาก ได้เพิ่มเติม และเปลี่ยนแปลงแก้ไขอยู่เสมอ ฝ่ายการคลังซึ่งมี

หน้าที่ด้านการรับเงิน เบิกจ่าย ตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องต้องมีบุคลากรทำหน้าที่ให้คำปรึกษา ปัญหาด้านการเงินแก่บุคลากรภายในและภายนอกสำนักผังเมือง ควรเตรียมความพร้อมด้วยการจัดทำ แนวทางการตรวจสอบฎีกา หมวดรายจ่ายอื่น รายการการจ้างที่ปรึกษา เพื่อให้สามารถมีความรู้ ความเข้าใจ อย่างชัดเจน และสามารถตรวจสอบฎีกาหรือกลั่นกรองงาน แทนกันได้เมื่อเจ้าหน้าที่โยกย้าย ไม่อยู่ปฏิบัติงานหรือในช่วงเวลาการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณแนวทางการตรวจสอบฎีกา หมวด รายจ่ายอื่น รายการการจ้างที่ปรึกษา ของ สำนักผังเมือง กรุงเทพมหานคร สอดคล้องกับแผนพัฒนา กรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๕๖-๒๕๗๕) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ การบริหารจัดการ ประเด็นยุทธศาสตร์ย่อย ๗.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคล และประเด็นยุทธศาสตร์ย่อย ๗.๔ การคลัง และงบประมาณ

ดังนั้น ผู้จัดทำรายงานฯ จึงขอเสนอการจัดทำแนวทางการตรวจสอบฎีกาหมวดรายจ่ายอื่น รายการการจ้างที่ปรึกษาของสำนักผังเมือง กรุงเทพมหานคร

### ๓. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบฎีกาหมวดรายจ่ายอื่น รายการการจ้างที่ปรึกษา ของสำนักผังเมือง สามารถทำงานแทนกันได้

๒. เพื่อให้การตรวจสอบฎีกา หมวดรายจ่ายอื่น รายการการจ้างที่ปรึกษา ของสำนักผังเมือง มีความถูกต้องลดข้อผิดพลาด ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ๔. เป้าหมาย

จัดทำแนวทางการตรวจสอบฎีกา หมวดรายจ่ายอื่นรายการการจ้างที่ปรึกษา ของสำนักผังเมือง แล้วเสร็จภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๕๙

### ๕. ความรู้ที่นำมาใช้ในการจัดทำรายงาน

#### ๕.๑ การวิเคราะห์SWOT (SWOT Analysis)

ผู้คิดค้น SWOT เทคนิคนี้ อัลเบิร์ตฮัมฟรีย์ (Albert Humphrey) ได้ชื่อว่าเป็นผู้เริ่มแนวคิดนี้ โดยนำเทคนิคนี้มาแสดงในงานสัมมนาที่ มหาวิทยาลัยสแตนฟอร์ด

SWOT Analysis เป็นการวิเคราะห์สภาพองค์กร หรือหน่วยงานในปัจจุบัน เพื่อค้นหาจุด แข็ง จุดเด่น จุดด้อย หรือสิ่งที้อาจเป็นปัญหาสำคัญในการดำเนินงานสู่สภาพที่ต้องการในอนาคต SWOT เป็นตัวย่อที่มีความหมายดังนี้

Strengths – จุดแข็งหรือข้อได้เปรียบ

Weaknesses – จุดอ่อนหรือข้อเสียเปรียบ

Opportunities – โอกาสที่จะดำเนินการได้

Threats - อุปสรรค ข้อจำกัด หรือปัจจัยที่คุกคามการดำเนินงานขององค์กร

หลักการสำคัญของ SWOT ก็คือการวิเคราะห์โดยการสำรวจจากสภาพการณ์ ๒ ด้าน คือ สภาพการณ์ภายในและสภาพการณ์ภายนอก ดังนั้นการวิเคราะห์ SWOT จึงเรียกได้ว่าเป็น การวิเคราะห์สภาพการณ์ (Situation Analysis) ซึ่งเป็นการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน เพื่อให้รู้ตนเอง (รู้เรา) รู้จักสภาพแวดล้อม (รู้เขา) ชัดเจน และวิเคราะห์โอกาส-อุปสรรค การวิเคราะห์ปัจจัยต่างๆ ทั้งภายนอก และภายในองค์กร ซึ่งจะช่วยให้ผู้บริหารขององค์กรทราบถึงการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่เกิดขึ้นภายนอก องค์กร ทั้งสิ่งที่ได้เกิดขึ้นแล้วและแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงในอนาคต รวมทั้งผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงเหล่านี้ที่มีต่อองค์กรธุรกิจ และจุดแข็ง จุดอ่อน และความสามารถ ด้านต่าง ๆ ที่องค์กรมีอยู่ ซึ่งข้อมูลเหล่านี้จะเป็นประโยชน์อย่างมากต่อการกำหนดวิสัยทัศน์ การกำหนดกลยุทธ์และการ ดำเนินตามกลยุทธ์ขององค์กรระดับองค์กรที่เหมาะสมต่อไป



ผู้จัดทำรายงานการศึกษาฯ ได้นำการวิเคราะห์และประเมินสถานการณ์โดยนำหลักการ วิเคราะห์สภาวะขององค์กร(SWOT Analysis) มาวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของฝ่ายการคลัง สำนักผัง เมือง เพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหา โดยวิเคราะห์ถึงสภาพแวดล้อมภายใน เพื่อนำจุดแข็งมาใช้ให้เกิด ประโยชน์(Strength) และหาจุดอ่อน(Weakness) เพื่อนำมาหาวิธีการแก้ไข วิเคราะห์สภาพแวดล้อม ภายนอก เพื่อประเมินถึงโอกาส(Opportunity) และอุปสรรค(Threat) ดังแสดงในตารางวิเคราะห์ ดังนี้

ตาราง SWOT Analysis

สภาพแวดล้อมภายใน	
จุดแข็ง(Strength)	จุดอ่อน(Weakness)
<p>๑. ผู้บริหารของสำนักผังเมือง สนับสนุนส่งเสริม และให้ความสำคัญในการปรับปรุงและพัฒนางาน</p> <p>๒. ผู้บริหารของสำนักผังเมือง สนับสนุน ส่งเสริม และให้ความสำคัญกับบุคลากรที่จะพัฒนาตนเอง</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภูมิภาามีความใฝ่รู้และพร้อมที่จะเรียนรู้ตลอดเวลา</p> <p>๔. วัสดุอุปกรณ์เพียงพอที่จะดำเนินการ</p> <p>๕. มีระบบเทคโนโลยีที่สนับสนุนการปฏิบัติงาน</p> <p>๖. บุคลากรภายในองค์กรให้ความร่วมมือในการประสานงาน</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภูมิภาขาดความรู้ ความเข้าใจใน ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. หน่วยงานไม่มีแนวทางการตรวจสอบภูมิภา การงานที่ปรึกษา เพื่อเผยแพร่</p> <p>๓. ขาดการกระจายงานหรือหมุนเวียนเปลี่ยนงานกันทำ</p>
สภาพแวดล้อมภายนอก	
โอกาส(Opportunity)	อุปสรรค(Threat)
<p>๑. ผู้บริหารกรุงเทพมหานคร และสำนักผังเมือง มีแนวนโยบายการบริหารราชการด้วยหลักธรรมาภิบาล</p> <p>๒. แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๕๖-๒๕๗๕) .ได้ให้ความสำคัญในด้านการคลังและงบประมาณ</p> <p>๓. นโยบายของรัฐบาล กำหนดให้หน่วยงานเร่งรัดดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ</p>	<p>๑. แนวทางปฏิบัติในการจัดจ้างในกรณีการจ้างที่ปรึกษามีการเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมวิธีการจัดจ้าง</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภูมิภา ได้รับคำสั่งไปอบรมในสถานที่อื่นหรือปรับเปลี่ยนหน้าที่โยกย้ายตำแหน่ง</p> <p>๓. เมื่อผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภูมิภา ในรายการนี้ ว่างลง ไม่มีการเรียกมาทดแทนทันที</p>

จากการวิเคราะห์ SWOT พบว่า ผู้บริหารของสำนักผังเมืองทุกระดับ พร้อมให้การสนับสนุน ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับบุคลากรในการพัฒนาตนเอง และการปรับปรุงและพัฒนางานของ หน่วยงานประกอบกับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภูมิภาามีความใฝ่รู้ และพร้อมที่จะเรียนรู้ตลอดเวลา อีกทั้ง บุคลากรในหน่วยงานให้ความร่วมมือในการประสานการทำงาน นอกจากนี้ยังพบว่าหน่วยงานมีระบบ เทคโนโลยีที่สนับสนุนการปฏิบัติงานวัสดุอุปกรณ์มีเพียงพอกับความต้องการ แต่ในขณะเดียวกัน

ปรากฏว่าเจ้าหน้าที่ตรวจสอบสุกขาตความถี่ ความเข้าใจใน ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง หน่วยงาน ไม่มีแนวทางการตรวจสอบสุกขา กรณีการจ้างที่ปรึกษาเพื่อเผยแพร่ ภายในองค์กร หน่วยงานขาดการ กระจายงานหรือหมุนเวียนเปลี่ยนงานกันทำ ในระดับกรุงเทพมหานครผู้บริหารกรุงเทพมหานคร และสำนักผังเมืองมีแนวนโยบายการบริหารราชการด้วยหลักธรรมาภิบาลสอดคล้องกับแผนพัฒนา กรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๕๖-๒๕๗๕) ได้ให้ความสำคัญในด้านการคลังและงบประมาณ รวมทั้งนโยบายของรัฐบาล กำหนดให้หน่วยงานเร่งดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อให้เกิดการ หมุนเวียนและกระตุ้นเศรษฐกิจแต่ในขณะเดียวกันยังพบว่าแนวทางปฏิบัติในการจัดจ้างในกรณีการจ้าง ที่ปรึกษามีการเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมวิธีการขั้นตอนการจัดจ้าง รวมถึงเจ้าหน้าที่ตรวจสอบสุกขา ได้รับ คำสั่งไปอบรมในสถานที่อื่นหรือปรับเปลี่ยนหน้าที่/โยกย้ายตำแหน่งและเมื่อผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบสุกขาในรายการนี้ ว่างลง ไม่มีการเรียกมาทดแทนทันที

## ๕.๒ แนวคิดและทฤษฎีการจัดการ

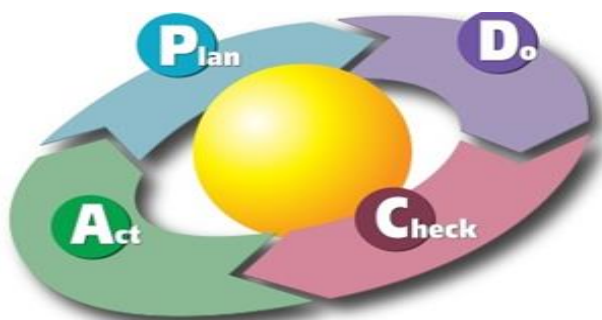
PDCA คือ วงจรที่พัฒนามาจากวงจรที่คิดค้นโดยวอลท์เตอร์ ชิวฮาร์ต(Walter Shewhart) ผู้บุกเบิกการใช้สถิติสำหรับวงการอุตสาหกรรมและต่อมาวงจรนี้เริ่มเป็นที่รู้จักกันมากขึ้น เมื่อ เอ็ดวาร์ดเดมมิ่ง (W.Edwards Deming) ปรมาจารย์ด้านการบริหารคุณภาพเผยแพร่ให้เป็น เครื่องมือสำหรับการปรับปรุงกระบวนการทำงานของพนักงานภายในโรงงานให้ดีขึ้นและช่วยค้นหา ปัญหาอุปสรรคในแต่ละขั้นตอนการผลิตโดยพนักงานเองจนวงจรนี้เป็นที่รู้จักกันในอีกชื่อว่า “วงจรเดมมิ่ง” ต่อมาพบว่า แนวคิดในการใช้วงจร PDCAนั้นสามารถนำมาใช้ได้กับทุกกิจกรรม จึงทำให้เป็นที่รู้จัก กันอย่างแพร่หลายมากขึ้นทั่วโลก PDCA เป็นอักษรนำของศัพท์ภาษาอังกฤษ ๔ คำคือ

P : Plan = วางแผน

D : DO = ปฏิบัติตามแผน

C : Check = ตรวจสอบ / ประเมินผลและนำผลประเมินมาวิเคราะห์

A : Action = ปรับปรุงดำเนินการให้เหมาะสมตามผลการประเมิน



๑. การวางแผน (Plan: P) เป็นส่วนประกอบของวงจรที่มีความสำคัญ เนื่องจากการวางแผน เป็นจุดเริ่มต้นของงานและเป็นส่วนสำคัญที่จะทำให้การทำงานในส่วนอื่น เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ การ

วางแผนในวงจรเดมมิ่งเป็นการหาคำตอบของปัญหา โดยวิธีการระดมความคิด การหาสาเหตุของปัญหา การหาวิธีการแก้ปัญหา การจัดทำตารางการปฏิบัติงาน การกำหนดวิธีดำเนินการกำหนดวิธีการตรวจสอบ และประเมินผล ในขั้นตอนนี้ มีการดำเนินการดังนี้

๑.๑ ตระหนักและกำหนดปัญหาที่ต้องการแก้ไข หรือปรับปรุงให้ดีขึ้น โดยสมาชิกแต่ละคนร่วมมือและประสานกันอย่างใกล้ชิด ในการระบุปัญหาที่เกิดขึ้น ในการดำเนินงาน เพื่อที่จะร่วมกันทำการศึกษาและวิเคราะห์หาแนวทางแก้ไขต่อไป

๑.๒ เก็บรวบรวมข้อมูล สำหรับการวิเคราะห์และตรวจสอบการดำเนินงานหรือหาสาเหตุของปัญหาเพื่อใช้ในการปรับปรุง หรือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น ซึ่งควรจะวางแผนและดำเนินการเก็บข้อมูลให้เป็นระบบระเบียบ เข้าใจง่าย และสะดวกต่อการใช้งาน เช่น ตาราง ตรวจสอบแผนภูมิ แผนภาพ หรือแบบสอบถาม เป็นต้น

๑.๓ อธิบายปัญหาและกำหนดทางเลือก วิเคราะห์ปัญหา เพื่อใช้กำหนดสาเหตุ ของความบกพร่อง ตลอดจนแสดงสภาพปัญหาที่เกิดขึ้น ซึ่งนิยมใช้วิธีการเขียนและวิเคราะห์แผนภูมิหรือแผนภาพ เช่น แผนภูมิแกงปลา แผนภูมิพาเรโต และแผนภูมิการควบคุม เป็นต้น เพื่อให้สมาชิกทุกคนในที่ทีมงานคุณภาพเกิดความเข้าใจในสาเหตุและปัญหาอย่างชัดเจน แล้วร่วมกัน ระดมความคิด (Brainstorm) ในการแก้ปัญหา โดยสร้างทางเลือกต่างๆ ที่เป็นไปได้ ในการตัดสินใจแก้ปัญหา เพื่อมาทำการวิเคราะห์และตัดสินใจเลือกที่เหมาะสมที่สุดมาดำเนินงาน

๑.๔ เลือกวิธีการแก้ไขปัญหา หรือปรับปรุงการดำเนินงาน โดยร่วมกันวิเคราะห์ และพิจารณาทางเลือกต่างๆ ผ่านการระดมความคิด และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของสมาชิก เพื่อตัดสินใจเลือกวิธีการแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมที่สุดในการดำเนินงาน ให้สามารถบรรลุตามเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งอาจจะต้องทำวิจัยและหาข้อมูลเพิ่มเติม หรือกำหนดทางเลือกใหม่ที่มีความน่าจะเป็นในการแก้ปัญหาได้มากกว่าเดิม

๒. การปฏิบัติตามแผน (Do: D) เป็นการลงมือปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้ในตาราง การปฏิบัติงาน ทั้งนี้ สมาชิกกลุ่มต้องมีความเข้าใจถึงความสำคัญและความจำเป็นในแผนนั้นๆ ความสำเร็จของการนำแผนมาปฏิบัติต้องอาศัยการทำงานด้วยความร่วมมือเป็นอย่างดี จากสมาชิกตลอดจนการจัดการทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานตามแผนนั้นๆ ในขั้นตอนนี้ ขณะที่ลงมือปฏิบัติจะมีการตรวจสอบไปด้วย หากไม่เป็นไปตามแผนอาจจะต้องมีการ ปรับแผนใหม่และเมื่อแผนนั้นใช้งานได้ก็นำไปใช้เป็นแผนและถือปฏิบัติต่อไป

๓. การตรวจสอบ (Check: C) หมายถึง การตรวจสอบดูว่าเมื่อปฏิบัติงานตามแผน หรือการแก้ปัญหาตามแผนแล้ว ผลลัพธ์เป็นอย่างไร สภาพปัญหาได้รับการแก้ไขตรงตามเป้าหมายที่กลุ่มตั้งใจหรือไม่ การไม่ประสบผลสำเร็จอาจจะเกิดจากสาเหตุหลายประการ เช่น ไม่ปฏิบัติตามแผน ความไม่เหมาะสมของแผน การเลือกใช้เทคนิคที่ไม่เหมาะสม เป็นต้น

๔. การดำเนินการให้เหมาะสม (Action:A) เป็นการกระทำภายหลังที่กระบวนการ  
๓ ขั้นตอน ตามวงจรได้ดำเนินการเสร็จแล้ว ขั้นตอนนี้เป็นกรณาเอาผลจากขั้นการตรวจสอบ  
(C) มาดำเนินการให้เหมาะสมต่อไป

### ๕.๓ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการคลัง

๕.๓.๑ ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง วิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๒๙ซึ่งแก้ไข  
เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๓ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๖ และ(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๕

๕.๓.๒ ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการกำหนดประเภทรายรับ-รายจ่าย และการ  
ปฏิบัติเกี่ยวกับงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๓

๕.๓.๓ ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๘ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่  
๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๓

๕.๓.๔ ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน  
การนำส่งเงิน และการตรวจเงิน พ.ศ. ๒๕๕๕

๕.๓.๕ ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง  
หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็น  
คู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ(ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๕๔ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕  
(ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๕๖ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๗

๕.๓.๖ หนังสือที่ กท ๑๓๐๕/๗๗๐ ลงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๕๖ ชักซ้อมความเข้าใจ  
เกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติฯ พ.ศ. ๒๕๕๔  
และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕.๓.๗ หนังสือ ที่ กท ๑๓๐๕/๑๖๕๑ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๕๔ เรื่อง สำนักผังเมือง  
ขอหารือการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงาน(TOR) สำหรับงานจ้างทั่วไป

๕.๓.๘ หนังสือ ที่ กท ๑๓๐๕/๒๕๙๗ ลงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๕๓ เรื่อง การพัฒนาการ  
จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์(e-Government Procurement: e-GP)

๕.๓.๙ หนังสือ ที่ กท ๑๓๐๕/๒๑๑๓ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๕๖ แจ้งการเริ่ม  
ปฏิบัติงานตามระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์(e-GP)

๕.๓.๑๐ หนังสือ ที่ กท ๑๓๐๕/๔๓๕ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๕๖ เรื่อง การปรับปรุง  
หลักเกณฑ์ แนวทาง และวิธีปฏิบัติในการเปิดเผยราคากลางของทางราชการ

๕.๓.๑๑ หนังสือ ที่ กท ๑๓๐๕/๘๙๗ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๕๖ เรื่อง หลักเกณฑ์  
ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา

๕.๓.๑๒ หนังสือ ที่ กท ๑๓๐๕/๗๖๗ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ เรื่อง ตอบข้อ  
หารือกรณีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง

๕.๓.๑๓ ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับหน่วยการคลัง

## ๖. กรอบแนวทางการดำเนินการและผู้มีส่วนที่เกี่ยวข้อง

### ๖.๑ กรอบแนวทางการดำเนินการ

๖.๑.๑ ศึกษา สํารวจ ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการตรวจสอบฎีกา หมวดรายจ่ายอื่น รายการจ้าง  
ที่ปรึกษา และรูปแบบการจัดทำแนวทางการตรวจสอบฎีกา หมวดรายจ่ายอื่น รายการจ้างที่ปรึกษา

๖.๑.๒ ศึกษาระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการจ้างที่ปรึกษา

๖.๑.๓ ตรวจสอบแหล่งที่มาของงบประมาณซึ่งปรากฏในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย  
ประจำปี หรือจากการจัดสรรงบประมาณ อยู่ในแผนงาน งาน/โครงการ หมวดรายจ่าย ชื่อรายการ  
และระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการกำหนดประเภทรายรับ-รายจ่าย และการปฏิบัติเกี่ยวกับ  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๓

๖.๑.๔ ตรวจสอบรายละเอียดของโครงการ วัตถุประสงค์ของโครงการมีรายละเอียด อัตรา  
ค่าจ้างที่ปรึกษาสอดคล้องกับหนังสือ ที่ กท ๑๓๐๕/๘๙๗ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๕๖ เรื่อง หลักเกณฑ์  
ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา

๖.๑.๕ ตรวจสอบการได้รับอนุมัติเงินประจำงวด โอน เปลี่ยนแปลงงบประมาณ วันที่  
จำนวนเงินไม่เกินสัญญาและงบประมาณสอดคล้องกับข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง วิธีการ  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๒๙ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๔ ข้อ ๑๖ ข้อ ๒๒ ข้อ ๒๕ ระเบียบ  
กรุงเทพมหานครว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน และการตรวจ  
เงิน พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๘๒

๖.๑.๖ ตรวจสอบบันทึกขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดขอบเขตการจ้างที่ปรึกษา (TOR)  
อำนาจอนุมัติเป็นของผู้อำนวยการสำนัก ซึ่งเป็นไปตามหนังสือ ที่ กท ๑๓๐๕/๑๖๕๑ ลงวันที่ ๑๕  
มีนาคม ๒๕๕๔ เรื่อง สำนักผังเมืองขอหารือกรณีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงาน  
(TOR) สำหรับงานจ้างทั่วไป

๖.๑.๗ ตรวจสอบรายละเอียดขอบเขตการจ้างที่ปรึกษา (TOR) มีรายละเอียดถูกต้องตรงกัน  
กับรายละเอียดของโครงการ

๖.๑.๘ ตรวจสอบบันทึกคณะกรรมการการกำหนดขอบเขตการจ้างที่ปรึกษา (TOR) อำนาจให้  
ความเห็นชอบรายละเอียดขอบเขตการจ้างที่ปรึกษา (TOR) เป็นของผู้อำนวยการสำนัก

๖.๑.๙ ตรวจสอบหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษาและหลักเกณฑ์ แนวทาง และวิธีปฏิบัติในการเปิดเผยราคากลางของทางราชการเป็นไปตามหนังสือ ที่ กท ๑๓๐๕/๘๙๗ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๕๖ เรื่อง หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา

๖.๑.๑๐ ตรวจสอบบันทึกขอความเห็นชอบดำเนินการจ้างที่ปรึกษาซึ่งเป็นไปปฏิบัติตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๘ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๓๐ ข้อ ๖๖ ข้อ ๗๑ ข้อ ๗๒ ข้อ ๗๓ ข้อ ๗๔ ข้อ ๗๖ ข้อ ๗๗ ข้อ ๗๘ ข้อ ๗๙ ข้อ ๘๖

- บอกรายได้ที่มาของงบประมาณ เป็นจำนวนเงิน ตรงตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำ หรือจากการจัดสรรงบประมาณ

- บอกถึงเหตุผลความจำเป็นที่ต้องจ้างที่ปรึกษาโดยมีรายละเอียดขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษาที่กำหนดไว้ ซึ่งคุณสมบัติสามารถดำเนินการได้ งบประมาณในการจ้างไม่เกินแหล่งงบประมาณที่ได้รับบางส่วนหรือทั้งหมด วิธีการจ้างที่ปรึกษาและเหตุผลที่ต้องจ้างโดยวิธีนั้น ประกอบด้วยมีระยะเวลาดำเนินการจ้างคิดคำนวณค่าปรับในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น ตามความเหมาะสมและจำเป็นเพื่อรายงานให้ผู้อำนวยความสะดวกสำนักผังเมืองทราบถึงความเป็นมาในเบื้องต้น

- การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา ต้องแต่งตั้งให้สอดคล้องกับวิธีดำเนินการจ้าง ดังนี้

๑. คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีตกลง

๒. คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีคัดเลือก

คณะกรรมการจะต้องประกอบด้วย ประธาน ๑ คน กรรมการอย่างน้อย ๔ คน และจะต้องมีกรรมการไม่ต่ำกว่าระดับ ๖ หรือเทียบเท่าขึ้นไปอย่างน้อย ๒ คน

- ผู้อำนวยการสำนักผังเมืองได้ลงนามเห็นชอบ

๖.๑.๑๑ ตรวจสอบขั้นตอนเพื่อให้ได้ผู้รับจ้างที่ปรึกษา แบ่งเป็น ๒ วิธี เป็นไปปฏิบัติตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๘ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติมข้อ ๘๑ ข้อ ๘๒

<u>โดยวิธีตกลง</u>	<u>โดยวิธีคัดเลือก</u>
<p>๑. ตรวจสอบหน่วยงานได้จัดทำหนังสือเชิญที่ปรึกษาที่ติดต่อ ยื่นข้อเสนอเทคนิค และข้อเสนอราคา</p> <p>๒. ตรวจสอบการกำหนดเงื่อนไขและคุณสมบัติของบุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นผู้สัญญาตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ</p> <p>๓. ตรวจสอบคำนวณคะแนนข้อเสนอเทคนิคถูกต้อง</p>	<p>๑. ตรวจสอบหน่วยงานได้จัดทำหนังสือขอรายชื่อที่ปรึกษา</p> <p>- กรณีจ้างที่ปรึกษาไทย จากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา</p> <p>- กรณีจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศจากสถาบันการเงิน องค์การระหว่างประเทศ หนังสือพิมพ์ สมาคม สถานทูต</p> <p>๒. ตรวจสอบการกำหนดเงื่อนไขและคุณสมบัติของบุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นผู้สัญญา</p>

<p>๔. ตรวจสอบรายละเอียดข้อเสนอราคา มีรายละเอียดที่ต้องตรงกันกับรายละเอียดขอบเขตของการจ้างที่ปรึกษา การคำนวณราคาถูกต้อง และราคาเกินงบประมาณหรือต่ำกว่างบประมาณ</p> <p>๕. ตรวจสอบเอกสารการต่อรองราคา รายละเอียดข้อเสนอราคามีรายละเอียดที่ต้องตรงกันกับรายละเอียดขอบเขตของการจ้างที่ปรึกษา การคำนวณราคาถูกต้อง และราคารันไม่เกินงบประมาณ</p>	<p>ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ</p> <p>๓. ตรวจสอบมีการดำเนินการคัดเลือกที่ปรึกษาให้เหลือน้อยราย อย่างมาก ๖ ราย</p> <p>๔. ตรวจสอบการรายงานคัดเลือกที่ปรึกษาให้เหลือน้อยรายต่อผู้อำนวยการสำนักผังเมืองทราบโดยผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ</p> <p>๕. ตรวจสอบมีการดำเนินการเชิญและตอบรับของที่ปรึกษาให้เหลือน้อยรายในการยื่นข้อเสนอเทคนิค และข้อเสนอราคา</p> <p>๖. ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกันของบริษัทที่ปรึกษาที่มายื่นเสนอ</p> <p>๗. ตรวจสอบคะแนนข้อเสนอเทคนิค</p> <p>๘. ตรวจสอบรายละเอียดข้อเสนอราคามีรายละเอียดที่ต้องตรงกันกับรายละเอียดขอบเขตของการจ้างที่ปรึกษา การคำนวณราคาถูกต้องและราคาเกินงบประมาณ หรือต่ำกว่างบประมาณ</p> <p>๙. ตรวจสอบมีเอกสารการต่อรองราคา รายละเอียดข้อเสนอราคา มีรายละเอียดที่ต้องตรงกันกับรายละเอียดขอบเขตของการจ้าง การคำนวณราคาถูกต้องและราคารันไม่เกินงบประมาณ</p>
---	--

๖.๑.๑๒ ตรวจสอบบันทึกรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกที่ปรึกษา ซึ่งรายงานถึงผู้ที่ได้รับการคัดเลือก จำนวนเงินค่าจ้าง และราคาที่ต้องรอง ถูกต้องตรงกันกับเอกสารที่แนบเพื่อให้ผู้อำนวยการสำนักผังเมืองทราบเป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๘ ฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติมข้อ ๗๘ ข้อ ๘๒

๖.๑.๑๓ ตรวจสอบบันทึกอนุมัติจ้างที่ปรึกษาที่คัดเลือก เป็นผู้รับจ้างที่ผ่านการคัดเลือก จำนวนเงินค่าจ้างหลังการต่อรอง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุไม่เข้าซ้อนกับคณะกรรมการดำเนินการจ้าง และมีรายละเอียดที่สอดคล้องกับข้อความเห็นชอบ ผู้อำนวยการสำนักผังเมืองลงนามอนุมัติเป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๘ ฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติมข้อ ๗๘ ข้อ ๗๙ ข้อ ๑๒๖ ข้อ ๑๒๗

๖.๑.๑๔ ตรวจสอบได้มีหนังสือเชิญที่ปรึกษาที่คัดเลือกมาวางหลักประกันสัญญา มีหลักประกันสัญญาของผู้รับจ้าง ให้กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินหรือราคา

พัสดุที่จัดหาครั้งนั้นแล้วแต่กรณี เว้นแต่การจัดหาพัสดุที่ผู้สั่งจัดหาเห็นว่ามีความสำคัญเป็นพิเศษจะ กำหนดอัตราสูงกว่าร้อยละ ๕ แต่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ก็ได้ และมีหนังสือสอบถามยืนยันไปยังธนาคารผู้ ออกหลักประกันสัญญาเป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๘ ฉบับที่แก้ไข เพิ่มเติม ข้อ ๑๓๕

๖.๑.๑๕ ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับสัญญา ร่างสัญญา สัญญาจ้างที่ปรึกษาได้ติด อาคารแสดมภ์ หรือตราสาร ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้าง เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๘ ฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติมข้อ ๑๒๖ ข้อ ๑๒๗ ข้อ ๑๒๘

๖.๑.๑๖ ตรวจสอบหนังสือแจ้งส่งสัญญากรณีวงเงิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และกรมสรรพากร ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันทำสัญญาค่าจ้าง เป็นไปตาม ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๘ ฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติมข้อ ๑๒๙

๖.๑.๑๗ ตรวจสอบหนังสือส่งมอบงานจ้างของที่ปรึกษา ใบตรวจรับพัสดุมีรายละเอียด ครบถ้วนตามสัญญาที่กำหนด เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๘ ฉบับ ที่แก้ไขเพิ่มเติมข้อ ๖๖

๖.๑.๑๘ ตรวจสอบว่าได้มีการบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุให้ผู้อำนวยการสำนัก ผังเมืองทราบแล้ว เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๘ ฉบับที่แก้ไข เพิ่มเติมข้อ ๖๖

๖.๑.๑๙ ตรวจสอบใบแจ้งหนี้ของที่ปรึกษา มีรายละเอียดถูกต้องตรงกันกับใบส่งของ เป็นไปตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่ง เงิน และการตรวจเงิน พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๘๒

๖.๑.๒๐ ตรวจสอบการลงประกาศใน e-GP เป็นไปตามหนังสือ ที่ กท ๑๓๐๕/๒๑๑๓ ลง วันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๕๖ แจ้งการเริ่มปฏิบัติงานตามระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์(e-GP)

๖.๑.๒๑ ตรวจสอบใบสำคัญ มีรายละเอียดที่ถูกต้องตรงกับสัญญา

๖.๑.๒๒ ตรวจสอบใบขอเบิก ชื่อ ที่อยู่ของผู้รับจ้าง จำนวนเงินที่ขอเบิกมีรายละเอียด ตรงตามสัญญา และใบแจ้งหนี้ของผู้รับจ้างพร้อมทั้งคำนวณการหักภาษี ณ ที่จ่าย ๑% ตามประมวล กฎหมายราชการเป็นไปตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บ รักษาเงิน การนำส่งเงิน และการตรวจเงิน พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๖ ข้อ ๔๓ ข้อ ๘๒

๖.๑.๒๓ เสนอแนวทางการตรวจสอบฎีกา หมวดรายจ่ายอื่น การจ้างที่ปรึกษา ต่อ ผู้บริหารของสำนักผังเมือง เพื่อนำเสนออนุมัติเป็นแนวทางการตรวจสอบฎีกา

๖.๑.๒๔ นำแนวทางการตรวจสอบฎีกา หมวดรายจ่ายอื่น รายการจ้างที่ปรึกษา มาเป็น แนวทางให้กับผู้ตรวจสอบฎีกา ภายในฝ่ายการคลัง เพื่อทดสอบภายในระยะเวลา ๓ เดือน

๖.๑.๒๕ ดำเนินการตรวจสอบผลการตรวจสอบฎีกา ตามแนวทางการตรวจสอบฎีกา หมวดรายจ่ายอื่น รายการจ้างที่ปรึกษา เมื่อพ้นระยะเวลาการทดสอบ จากเจ้าหน้าที่ตรวจสอบฎีกา และหัวหน้าฝ่ายการคลัง

๖.๑.๒๖ นำผลที่ได้จากการตรวจสอบฎีกา มาปรับปรุงแก้ไขให้มีความชัดเจน ถูกต้อง มากยิ่งขึ้นเพื่อนำเป็นแนวทางการตรวจสอบฎีกา หมวดรายจ่ายอื่น รายการจ้างที่ปรึกษา (ฉบับใหม่)

#### ๖.๒ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

๖.๒.๑ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบฎีกา จำนวน ๖ คน

๖.๒.๒ หัวหน้าฝ่ายการคลัง สำนักงานเลขานุการ สำนักผังเมือง

### ๗. ระยะเวลาดำเนินการ

วันที่ ๑ พฤษภาคม - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๙

### ๘. งบประมาณ

ไม่มีงบประมาณ

### ๙. แนวทางการติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล จะสอดคล้องกันเป็นเป้าหมายและวัตถุประสงค์ ดังนี้

เป้าหมาย/วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	วิธีการ/เครื่องมือ
<b>เป้าหมาย</b> ๑. จัดทำแนวทางการตรวจสอบฎีกา หมวดรายจ่ายอื่น รายการจ้างที่ปรึกษา	สำนักผังเมือง ได้แนวทางการตรวจสอบฎีกา หมวดรายจ่ายอื่น รายการจ้างที่ปรึกษาภายใน แล้วเสร็จภายใน ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๙	แผนการจัดทำแนวทางการตรวจสอบฎีกา หมวดรายจ่ายอื่น รายการจ้างที่ปรึกษา
<b>วัตถุประสงค์</b> ๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบฎีกา สามารถทำงานแทนกันได้ ๒. เพื่อให้การตรวจสอบฎีกา หมวดรายจ่ายอื่น รายการจ้างที่ปรึกษา ของสำนักผังเมือง มีความถูกต้องลดข้อผิดพลาด ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบฎีกาสามารถทำงานทดแทนกันได้ ร้อยละ ๑๐๐ - สามารถเบิกจ่ายเงินได้รวดเร็วขึ้น ร้อยละ ๒๐ - การทักท้วงการตรวจสอบฎีกา ลดลงร้อยละ ๒๐	สถิติการรับ-ส่งฎีกาของฝ่ายการคลัง - รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณของกรุงเทพมหานคร - ทะเบียนคุมการรับ-ส่งฎีกาของฝ่ายการคลัง

## ๑๐. ข้อเสนอแนะ

๑๐.๑ ควรนำไปเผยแพร่ให้กับส่วนราชการภายในสำนักผังเมือง

๑๐.๒ ให้หน่วยงานอื่นนำแนวทางนี้ไปปรับใช้กับกรณีอื่น

รายงานการศึกษาส่วนบุคคล  
(Individual Study)

เรื่อง แนวทางการตรวจสอบฎีกา หมวดรายจ่ายอื่น  
รายการจ้างที่ปรึกษาของสำนักผังเมือง

จัดทำโดย นางสาวสุนิดา ชูคีตะศิลป์

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ  
สังกัด ฝ่ายการคลัง สำนักงานเลขานุการ สำนักผังเมือง

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม  
หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น รุ่นที่ ๒๖  
สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

## การวางแผน

๑. ศึกษา สํารวจ งบประมาณรายจ่ายของสำนักผังเมือง จำนวนงบประมาณหมวดรายจ่าย รายการจ้างที่ปรึกษา ที่ได้รับจำนวนมาก เพื่อนำไปตามภารกิจพัฒนากรุงเทพมหานคร
๒. สํารวจจำนวนเจ้าหน้าที่ตรวจสอบฎีกา หมวดรายจ่ายอื่น รายการจ้างที่ปรึกษา จำนวนที่ราย
๓. สถิติระยะเวลาในการตรวจสอบฎีกาและกลั่นกรองของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบฎีกา รายการจ้างที่ปรึกษา
๔. เมื่อจำนวนคนน้อย ต้องการเผยแพร่การตรวจสอบฎีกา รายการจ้างที่ปรึกษา ในช่วงเวลาที่รวดเร็ว และคุ้มค่าต่อการเผยแพร่มากที่สุด
๕. สํารวจแนวทางการปฏิบัติการตรวจสอบฎีกา กรณีการจ้างที่ปรึกษา สำนักการคลังได้จัดทำเผยแพร่หรือไม่

## ๖. นำเสนอผู้บริหาร

### การปฏิบัติตามแผน

๖. ตรวจสอบข้อบัญญัติ ระเบียบ กฎหมาย คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับรายการจ้างที่ปรึกษา
๗. จัดทำแนวทางการปฏิบัติการตรวจสอบฎีกา ตามขั้นตอนข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๘ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม
๘. สอบทานความถูกต้องครบถ้วนจากเจ้าหน้าที่พัสดุและหัวหน้าฝ่ายการคลัง

### การตรวจสอบ

๙. นำแนวทางการปฏิบัติการตรวจสอบฎีกา ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบฎีกา นำไปปฏิบัติตามแนวทาง

### การดำเนินการให้เหมาะสม

๑๐. หากพบว่ายังขาดการตรวจสอบขั้นตอนใด ให้ปรับปรุงแก้ไขแนวทาง