

คู่มือการจัดทำรายงานประจำปี

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ได้กำหนดให้หน่วยงานราชการต้องจัดทำหนังสือ “รายงานประจำปี” เพื่อเป็นการรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงานในแต่ละรอบปีงบประมาณและเป็นการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการปฏิบัติงานตามภารกิจในรอบปีที่ผ่านมาให้หน่วยงานต่างๆ ตลอดจนองค์กรที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ

นอกจากนี้มติ ครม. เมื่อวันที่ ๒๒ พ.ย. ๒๕๔๘ เรื่องที่ ๓๑ ความก้าวหน้าการจัดทำแนวทางการจัดทำรายงานการดำเนินงานของรัฐต่อสาธารณชนรายปี ตามวัตถุประสงค์ของการจัดทำรายงานประกอบด้วย

๑. เพื่อรายงานผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของแผนปฏิบัติราชการประจำปี ซึ่งอยู่ภายใต้แผนการบริหารราชการแผ่นดิน และแลสำเร็จตามคำรับรองของการปฏิบัติราชการประจำปี รวมทั้งรายงานด้านการเงินของหน่วยงานให้สาธารณชนได้ทราบ

๒. เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในบทบาท ภารกิจ และการดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนาประเทศของส่วนราชการ อันจะนำไปสู่การมีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนาประเทศหรือการนำไปใช้ประโยชน์ของสาธารณชน

๓. เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบในการจัดทำรายงานประจำปีของประเทศ (National Annual Report) ในระยะต่อไป

โดยกำหนดให้หน่วยงานการจัดทำรายงาน เป็นหน่วยงานระดับกรม และกระทรวง ตามองค์ประกอบของรายงาน ประกอบด้วย ๔ ส่วน คือ ส่วนที่ ๑ ข้อมูลภาพรวมของหน่วยงาน ส่วนที่ ๒ ผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ส่วนที่ ๓ รายงานการเงิน และส่วนที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

กรมทรัพยากรน้ำจึงจัดทำหนังสือรายงานประจำปีขึ้น เพื่อเป็นการรายงานผลการปฏิบัติงานตามภารกิจในรอบปีที่ผ่านมาถึงผลการปฏิบัติงานในกิจกรรมต่างๆ อาทิ รายงานการเงิน โครงการต่างๆ ตลอดจนวิธีการดำเนินงานที่นำไปสู่ความสำเร็จในภารกิจที่ได้รับมอบหมาย เพื่อแสดงความโปร่งใสในการปฏิบัติงานและเพื่อประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรวมทั้งองค์กรต่างๆ ได้รู้จักกรมทรัพยากรน้ำตลอดจนภารกิจหน้าที่รวมทั้งผลของการดำเนินงานอย่างกว้างขวางมากขึ้น

กระบวนการจัดทำรายงานประจำปี

ร่วมประชุมกับ สนมผ. เพื่อพิจารณาดำเนินการประจำปี



รับต้นฉบับจาก สนมผ.



ส่วนบริหารงานทั่วไปจัดทำอนุมัติหลักการ

*อธิบดีพิจารณาอนุมัติ



ส่วนบริหารงานทั่วไปจัดทำอนุมัติคณะกรรมการกำหนด TOR และราคากลาง

* เลขานุการกรม พิจารณาอนุมัติแทนอธิบดี



ประชุมคณะกรรมการเพื่อจัดทำ

๑.ร่าง TOR

๒. พิจารณาตั้งราคากลาง

โดยประสานบริษัทขอใบเสนอราคาพร้อมคู่เทียบรวม ๓ บริษัท



ส่วนบริหารงานทั่วไปจัดทำอนุมัติ TOR และราคากลาง

* เลขานุการกรม พิจารณาอนุมัติแทนอธิบดี



ส่วนบริหารงานทั่วไปจัดทำอนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง

* เลขานุการกรม พิจารณาอนุมัติแทนอธิบดี



ส่วนพัสดุดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบ



ผู้รับจ้างดำเนินการผลิตรายงานประจำปี

โดยกำหนดระยะเวลา ๙๐ วัน



ตรวจรับงาน



จัดส่งหนังสือให้ สนมผ. ๒๐ เล่ม



นำไฟล์รายงานประจำปีที่เป็น pdf ลงเว็บไซต์กรมทรัพยากรน้ำ

เพื่อจัดทำเป็น QR CODE



ดำเนินการจัดทำหนังสือส่ง QR CODE ดังกล่าวถึงหน่วยงานต่างๆประกอบด้วย

ทสจ ๗๗ แห่ง เทศบาล ๓๑ แห่ง เทศบาลเมือง ๑๗๘ แห่ง สถานศึกษา ๗๘ แห่ง

กรม กระทรวง ๑๒๐ แห่ง หน่วยงานภายในกระทรวง ๑๖ แห่ง สทภ.๑-๑๑ หน่วยภายในกรมทรัพยากรน้ำ

ระยะเวลาการดำเนินงาน

รวมระยะเวลา ๑๑๐ วัน

ภารกิจ	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ร่วมประชุมกับ สนผ.						■						
รับต้นฉบับจาก สนผ.								■				
จัดทำอนุมัติ ๗ วัน								■				
ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตาม ระเบียบ ๙๐ วัน									■	■	■	■
จัดทำหนังสือส่งให้หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง ๓ วัน												■

ปัญหาและข้อจำกัดในการดำเนินการ

๑. การจัดทำรายงานประจำปีทุกครั้งจะมีปัญหาเรื่องการใช้งบประมาณ เนื่องจากเดิมเป็นภารกิจของ สนผ ต่อมาเป็นภารกิจของ สำนักงานเลขาธิการกรม ในการจัดพิมพ์ นั้นแสดงว่างบประมาณในการจัดจ้างพิมพ์ต้องอยู่ภายใต้งบดำเนินงานของสำนักงานเลขาธิการ กรม ซึ่งนั่นหมายถึงการใช้งบประมาณส่วนนี้จะทำให้ส่วนประชาสัมพันธ์ขาดงบประมาณในการนำไปใช้กับส่วนอื่นต่อไป

๒. การแปลภาษา เนื่องจากเคยให้เอกชนแปลแต่ด้วยศัพท์ที่ใช้ต้องเป็นศัพท์ เฉพาะทำให้ความหมายในการแปลคลาดเคลื่อนไป

ข้อเสนอแนะ/การแก้ปัญหา

๑. ควรตั้งงบประมาณเพื่อการจัดทำรายงานประจำปีในทุกๆปีเป็นเงินจำนวน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

๒. ควรให้ผู้มีประสบการณ์ในการแปลภาษาดำเนินการแปลภาษาเพื่อลดความคลาดเคลื่อนในการใช้คำศัพท์ให้การใช้ศัพท์