

2. แนวทางการชี้แจงต่อคณะกรรมการสิทธิการวิสามัญฯ

ก. ระดับกระทรวง

(1) ผู้ที่รับผิดชอบในการชี้แจงต่อคณะกรรมการฯ

ปลัด รองปลัดกระทรวง อธิบดี และหัวหน้าส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานอื่นของรัฐ (หมายรวมถึงท่านที่จะเกษียณอายุในวันที่ 30 กันยายน 2548 รวมทั้งผู้ที่ได้รับแต่งตั้งใหม่ด้วย) มาชี้แจงต่อคณะกรรมการฯ ด้วยตนเอง

ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยซึ่งผู้ที่รับผิดชอบต้องชี้แจงต่อคณะกรรมการฯ ไม่สามารถมาชี้แจง ขอให้ทำหนังสือขออนุญาตท่านประธานคณะกรรมการฯ

ในกรณีที่มีเรื่องสำคัญของบางกระทรวง จะเชิญรัฐมนตรีว่าการฯ มาชี้แจงเป็นรายการตามที่แจ้งให้ทราบ

(2) การนำเสนอข้อมูลภาพรวม (Presentation ด้วย Power Point)

ขอให้ผู้ที่รับผิดชอบในการชี้แจงตามข้อ 1 สรุปสาระสำคัญของงบประมาณรายจ่ายฯ ไม่เกิน 5 - 8 นาที โดยอาจใช้สื่อคอมพิวเตอร์ที่ศูนย์คอมพิวเตอร์สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจัดเตรียมไว้ประกอบการชี้แจงได้ และควรประกอบด้วยสาระสำคัญ เช่น

2.1 วิสัยทัศน์

2.2 เป้าหมายการให้บริการกระทรวง / ตัวชี้วัดความสำเร็จ (ระบุจำนวนเงินแต่ละเป้าหมายด้วย)

2.3 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 จำแนกตามหน่วยงาน

2.4 ผลการดำเนินงานที่สำคัญในปีที่ผ่านมาจนถึงปัจจุบัน สิ้นเดือนพฤษภาคม พ.ศ. 2548

2.5 ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงานและแนวทางแก้ไข

2.6 แผนการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 และผลที่ คาดว่าจะได้รับ

- หมายเหตุ (1) รูปแบบและวิธีการนำเสนอขอให้เป็นไปตามที่ส่วนราชการเห็นควร
(2) สารสำคัญที่นำเสนออย่างน้อยต้องประกอบด้วยข้อ 2.4 – 2.6

(3) เอกสารที่นำเสนอกระบวนาธิการฯ (พร้อม CD/DisKetteบันทึกข้อมูล

การจัดเตรียมเอกสารข้อมูลของกระทรวงให้จัดทำรายการสรุปสารบัญตามลำดับรายชื่อเอกสารและตรวจสอบให้มีข้อมูลที่ครบถ้วนสมบูรณ์และถูกต้องตามมติคณะกรรมการฯ จำนวน 80 ชุด ตามรายการต่อไปนี้

3.1 รายงานผู้บริหารระดับปลัดกระทรวง และรองปลัดกระทรวง
อธิบดี หัวหน้าส่วนราชการ / รัฐวิสาหกิจ / หน่วยงานอื่นของรัฐ

3.2 แผนภูมิแสดงความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ
แผนงบประมาณ เป้าหมายการให้บริการกระทรวง หน่วยงานที่รับผิดชอบและงบประมาณ

3.3 ข้อมูลภาพรวม (Presentation) ตามข้อ 2
(ให้นำเสนอในวันที่ กระทรวงเข้าสู่อการพิจารณาของคณะกรรมการฯ ได้)

3.4 ใบแก้คำผิดเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. 2549 ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ (ถ้ามี)

(4) กำหนดเวลาการส่งเอกสาร

ให้กระทรวง/ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานอื่นของรัฐ กำหนดให้ส่งในวันศุกร์ที่ 1 กรกฎาคม 2548 ณ ห้องประชุมคณะกรรมการหมายเลข 3201 ชั้น 2 อาคารรัฐสภา 3 ก่อนการประชุมคณะกรรมการวิสามัญฯ นัดแรก เพื่อให้คณะกรรมการวิสามัญฯ ศึกษาล่วงหน้า (ยกเว้นกระทรวงการคลังส่งวันพฤหัสบดีที่ 30 มิถุนายน 2548)

ข. ระดับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ

(1) ผู้ที่รับผิดชอบในการชี้แจงต่อคณะกรรมการฯ

อธิบดี และหัวหน้าส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานอื่นของรัฐและรองอธิบดี (หมายความว่ารวมถึงท่านที่จะเกษียณอายุในวันที่ 30 กันยายน 2548 รวมทั้งผู้ที่ได้รับมาชี้แจงต่อคณะกรรมการฯ ด้วยตนเอง

ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยซึ่งผู้ที่รับผิดชอบต้องชี้แจงต่อคณะกรรมการฯ ไม่สามารถมาชี้แจง ขอให้ทำหนังสือขออนุญาตท่านประธานคณะกรรมการฯ

ในกรณีที่มีเรื่องสำคัญของบางกระทรวง จะเชิญรัฐมนตรีว่าการฯ มาชี้แจงเป็น
รายการตามที่แจ้งให้ทราบ

(2) การนำเสนอข้อมูลภาพรวม (Presentation ด้วย Power Point)

ขอให้ผู้ที่รับผิดชอบในการชี้แจงตามข้อ 1 สรุปสาระสำคัญของ
งบประมาณรายจ่ายฯ ไม่เกิน 5 นาที โดยอาจใช้สื่อคอมพิวเตอร์ที่ศูนย์คอมพิวเตอร์ สำนักงาน
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจัดเตรียมไว้ประกอบการชี้แจงได้ และควรประกอบด้วยสาระสำคัญ เช่น

2.1 วิสัยทัศน์

2.2 ผลผลิตของหน่วยงาน และตัวชี้วัดความสำเร็จ

(ระบุจำนวนเงินแต่ละเป้าหมายด้วย)

2.3 ผลการดำเนินงานที่สำคัญในปีที่ผ่านมาจนถึงปัจจุบัน

สิ้นเดือนพฤษภาคม พ.ศ. 2548

2.4 ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงานและแนวทางแก้ไข

2.5 แผนการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 และผลที่
คาดว่าจะได้รับ

หมายเหตุ (1) รูปแบบและวิธีการนำเสนอขอให้เป็นไปตามที่ส่วนราชการเห็นควร

(2) สาระสำคัญที่นำเสนออย่างน้อยต้องประกอบด้วยข้อ 2.3 – 2.5
(และเพิ่มการจัดเตรียมข้อมูลของรัฐวิสาหกิจ)

สำหรับการจัดเตรียมข้อมูลของรัฐวิสาหกิจ

สำหรับรัฐวิสาหกิจ (ที่ได้รับและมีได้งบประมาณ) นอกจากจัดข้อมูล
ตามข้อ 2.1 – 2.6 แล้ว ขอให้จัดข้อมูลเพิ่มเติมได้แก่

❖ แผนการใช้งบลงทุน (เงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ)

❖ การใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณย้อนหลัง 3 ปี (2546 – 2548)

❖ ผลการดำเนินงานแต่ละปี

❖ งบการเงินของรัฐวิสาหกิจที่จัดทำเสร็จถึงปีงบประมาณ 2547 ทั้งที่
สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบแผนและผลการแปรรูปรัฐวิสาหกิจ
(ถ้ามี)

(3) เอกสารที่นำเสนอกระรมาธิการฯ (พร้อม CD/DisKetteบันทึกข้อมูล

การจัดเตรียมเอกสารข้อมูลของ ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานอื่นของ
รัฐให้จัดทำรายการสรุปสารบัญตามลำดับรายชื่อเอกสารและตรวจสอบให้มีข้อมูลที่ครบถ้วนสมบูรณ์
และถูกต้องตามมติคณะกรรมการฯ ตามรายการต่อไปนี้

3.1 รายงานผู้บริหารระดับอธิบดี หัวหน้าส่วนราชการ / รัฐวิสาหกิจ /
หน่วยงานอื่นของรัฐ

3.2 แผนภูมิแสดงความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ
แผนงบประมาณ เป้าหมายการให้บริการกระทรวง เป้าหมายการ
ให้บริการหน่วยงาน ผลผลิต/โครงการและงบประมาณ

3.3 ข้อมูลภาพรวม (Presentation) ตามข้อ 2

(ให้นำเสนอในวันที่ ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานอื่นของรัฐ
เข้าสู่อการพิจารณาของคณะกรรมการฯ ได้)

3.4 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2547

- สรุปงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2547
จำแนกเป็นส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ งบรายจ่าย โดยแสดง
ข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณที่ตั้งไว้ การอนุมัติเงินประจำงวด
รายจ่ายจริง 12 เดือน (1 ต.ค.46 – 30 ก.ย. 47) ยอด
คงเหลือและงบประมาณที่กั้นไว้เบิกจ่ายเหลือมปี ณ
30 กันยายน 2547 พร้อมเหตุผลที่ขอถอนเงินโดยสรุป (ก.1)

3.5 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2548

- สรุปงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2548
จำแนกเป็นส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ งบรายจ่าย โดยแสดง
ข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณที่ตั้งไว้ การอนุมัติเงินประจำงวด
รายจ่ายจริง 8 เดือน (1 ต.ค.47 – 31 พ.ค. 48) ทั้งนี้ขอให้
ตรวจสอบข้อมูลรายจ่ายจริงของกรมบัญชีกลางประกอบ และ
เตรียมชี้แจงเหตุผลในกรณีที่ข้อมูลมีความแตกต่างกัน (ก.2)

- แผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 *ณ 30 มิถุนายน 2548 (สิ้นสุดไตรมาส 3)ตามแบบรายงานการจัดซื้อจัดจ้าง (แบบสงป. 302/2)

*ให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่นของรัฐ จัดทำรายละเอียดเพิ่มเติมตามมติคณะกรรมการ วิสามัญฯ เมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม 2548

3.6 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549

- แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ในระดับผลผลิตและกิจกรรม พร้อมระบุตัวชี้วัดของผลผลิต (ก.3)

- รายการภาระผูกพัน (ก.4)

ให้แสดงรายการผูกพันที่มีการทำสัญญามากกว่า 1 ปี และต้อง นำเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อขอผูกพันตาม ม. 23 โดยแสดงทั้งงบดำเนินงาน งบลงทุนและงบอื่น ๆ ที่มีลักษณะเป็นงบดำเนินงาน และงบลงทุน ดังนี้

- งบดำเนินงาน – ที่มีลักษณะดำเนินงานมากกว่า 1 ปี เช่น การเช่ายานพาหนะ การเช่าอาคารที่ทำการ เป็นต้น
- งบลงทุน – ค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่มีระยะเวลาดำเนินการมากกว่า 1 ปี ไม่ว่าจะเป็นรายการที่เริ่มตั้งไว้ในปีงบประมาณมาจากปีก่อนซึ่งยังมี งบประมาณผูกพันตั้งไว้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 หรือ รายการที่เริ่มตั้งใหม่ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ให้แสดงประเภท รายการและวงเงินงบประมาณ โดยระบุขั้นตอนการดำเนินงานจนถึงปัจจุบัน คือ ยังไม่ได้ดำเนินการใด ๆ ทั้งสิ้น กำลังสำรวจออกแบบ/กำหนดคุณลักษณะ แบบเสร็จ/คุณลักษณะเสร็จ อยู่ระหว่างการจัดซื้อจัดจ้าง

จัดซื้อจัดจ้างแล้ว ลงนามในสัญญาการจ้างแล้วหรือมีการยกเลิกรายการ เป็นต้น พร้อมชี้แจงเหตุผล ปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ที่ทำให้การดำเนินงานล่าช้า รวมทั้งแผนการดำเนินการที่จะแก้ไขปัญหาดังกล่าว และกำหนดเวลาให้แล้วเสร็จ

- งบอื่น ๆ - ที่มีลักษณะเป็นงบดำเนินงานและ งบลงทุน โดยจำแนกประเภทรายการผูกพันเป็น 3 รายการ คือ
1. ผูกพันตามสัญญา
 2. ผูกพันตามมาตรา 23 และ
 3. ผูกพันรายการใหม่ปี 2549

- งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน (งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่นที่มีลักษณะเช่นเดียวกับงบบุคลากร งบดำเนินงาน และงบลงทุน) ให้แสดงรายละเอียดให้ครบถ้วนใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 โดยใช้ข้อมูลจากระบบฐานข้อมูล สำหรับงบลงทุนทุกรายการให้แสดงรายละเอียดครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และสถานที่ดำเนินการ สำหรับครุภัณฑ์ที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 1 ล้านบาท และค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 10 ล้านบาท และให้ประสานกับสำนักงบประมาณเพื่อตรวจสอบรายการและจำนวนเงินให้ถูกต้องและครบถ้วน
- งบเงินอุดหนุนและงบรายจ่ายอื่นสำหรับงาน/โครงการให้แสดงรายละเอียดรายการที่สำคัญที่ยังไม่ได้ระบุไว้ในเอกสารให้ชัดเจน
- ค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษาชาวไทยและชาวต่างประเทศ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ให้ระบุชื่อรายการ/โครงการที่ตั้งงบประมาณและแสดงรายละเอียดเฉพาะรายการที่จ้างที่ปรึกษา และให้ระบุอัตราการจ้าง จำนวนงบประมาณรายละเอียดตลอดจนเหตุผลความจำเป็นในการจ้าง โดยจำแนกตาม งานโครงการและงบรายจ่าย (ก.5)

- สรุปรายชื่อโครงการวิจัย ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2547 – 2549 (รวมทั้งที่ใช้เงินนอกงบประมาณ) โดยจำแนกเป็นประเภทงานต่างๆ ได้แก่ ด้านวิจัย ด้านเทคโนโลยี และด้านการถ่ายทอดเทคโนโลยี พร้อมทั้งให้ชี้แจงว่าได้นำผลต่างๆไปใช้ประโยชน์อย่างไร (ก.6)*
*ให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐจัดทำรายละเอียดเพิ่มเติมตามมติคณะกรรมการการวิสามัญฯ เมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม 2548 (ปรับแบบฟอร์ม ก.6)

- การสัมมนาและฝึกอบรมทั้งในประเทศและต่างประเทศตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2547 – 2549 โดยจำแนกหลักสูตร จำนวน ครั้ง จำนวนผู้เข้าร่วมสัมมนาและฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายและผลที่ได้รับ และผลที่คาดว่าจะได้รับ โดยจำแนกเป็นงาน/โครงการและงบรายจ่าย (ก.7)
- ค่าใช้จ่ายในการโฆษณาและประชาสัมพันธ์ ปีงบประมาณ พ.ศ.2549 ให้แสดงรายละเอียดประเภทวิธีการดำเนินงาน เหตุผล ความจำเป็นและผลที่ได้รับ (ก.8)

สำหรับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ ที่มีโครงการ/รายการที่ได้รับเงินกู้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ให้จัดข้อมูลแหล่งที่มาของเงินกู้ ระยะเวลาการดำเนินงาน วัตถุประสงค์ เป้าหมายของโครงการ ตลอดจน ค่าใช้จ่ายและแผนการดำเนินงานจำแนกเป็นเงินกู้และเงินบาทสมทบ (ก.9)

- แสดงรายละเอียดแหล่งที่มาเงินนอกงบประมาณ แผนการดำเนินงานและประมาณการค่าใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 – 2552 (ก.10)

3.7 ใบแก้คำผิดเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 (ถ้ามี) (ก.11)

3.8 รายการปรับลดงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 (ถ้ามี) (ป.1)

(ให้นำเสนอต่อคณะกรรมการก่อนที่ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ เข้าสู่การพิจารณา)

(4) กำหนดเวลาส่งเอกสารให้กระทรวง/ส่วนราชการทุกแห่ง (ยกเว้นรัฐวิสาหกิจที่ไม่ได้รับงบประมาณ) กำหนดให้ส่งในวันศุกร์ที่ 1 กรกฎาคม 2548 ก่อนการประชุมคณะกรรมการวิสามัญฯ นัดแรกเพื่อให้คณะกรรมการวิสามัญฯ ศึกษาล่วงหน้า (ยกเว้นกระทรวงการคลังส่งวันพฤหัสบดีที่ 30 มิถุนายน 2548)

(5) การเชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

1. เชิญผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงานกลาง ระดับหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายระดับไม่ต่ำกว่ารองฯ คือ เลขาธิการสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน เลขาธิการสำนักงานสถิติแห่งชาติ อธิบดีกรมบัญชีกลาง และสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ เข้าร่วมประชุม เพื่อสนับสนุนข้อมูลและตอบข้อซักถามของคณะกรรมการฯ ตลอดระยะเวลาที่มีการประชุม

2. ขอให้กระทรวง/ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่นของรัฐจัดส่งเจ้าหน้าที่มาประสานที่รัฐสภาจำนวน 2 ท่าน เพื่อรวบรวมประเด็นข้อมูลที่คณะกรรมการฯ ขอเพิ่มเติม ตลอดระยะเวลาที่มีการประชุม และจัดส่งข้อมูลเพิ่มเติมภายใน 1 วัน ถัดจากวันประชุมพิจารณาของส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่นของรัฐ
