

**แนวทางการชี้แจงต่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณา
ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘**

ก. ระดับกระทรวง

(๑) ผู้ที่รับผิดชอบในการชี้แจงต่อคณะกรรมการฯ

ปลัดกระทรวง รองปลัดกระทรวง อธิบดี และหัวหน้าส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานภาครัฐ (หมายรวมถึงท่านที่กำลังจะเกษียณอายุในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๔๗ รวมทั้งผู้ที่ได้รับแต่งตั้งใหม่ด้วย) มาชี้แจงต่อคณะกรรมการฯ ด้วยตนเอง

ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยซึ่งผู้ที่รับผิดชอบต้องชี้แจงต่อคณะกรรมการฯ ไม่สามารถมาชี้แจง ขอให้ทำหนังสือขออนุญาตท่านประธานคณะกรรมการฯ

ในกรณีที่มีเรื่องสำคัญของบางกระทรวง จะเชิญรัฐมนตรีมาชี้แจงเป็นรายการกรณีตามที่
จะแจ้งให้ทราบ

(๒) การนำเสนอข้อมูลภาพรวม (Presentation ด้วย Power Point)

ขอให้รับผิดชอบในการชี้แจงตามข้อ ๑ สรุปสาระสำคัญของงบประมาณรายจ่ายไม่เกิน ๘ นาที โดยอาจใช้สื่อคอมพิวเตอร์ที่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จัดเตรียมไว้เพื่อประกอบการชี้แจงได้ และควรประกอบด้วยสาระสำคัญ เช่น

๒.๑ วิสัยทัศน์

๒.๒ เป้าหมายการให้บริการกระทรวง/ตัวชี้วัดความสำเร็จ (ระบุจำนวนเงินแต่ละเป้าหมายด้วย)

๒.๓ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ จำแนกตามหน่วยงาน

๒.๔ ผลการดำเนินงานที่สำคัญในปีที่ผ่านมาจนถึงปัจจุบัน (สิ้นเดือนพฤษภาคม ๒๕๔๗)

๒.๕ ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงานและทางแก้ไข

๒.๖ แผนการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และผลที่คาดว่าจะได้รับ

สำหรับการนำเสนอขอให้บรรยายเฉพาะจุดเน้นและเรื่องที่เป็นสาระสำคัญเท่านั้น ไม่จำเป็นต้องบรรยายทุกข้อ

(๓) เอกสารที่นำเสนอกรรมการฯ (พร้อม CD/Diskette บันทึกข้อมูล)

การจัดเตรียมเอกสารข้อมูลของกระทรวงให้จัดทำรายการสรุปสารบัญตามลำดับรายชื่อเอกสารและตรวจสอบให้มีข้อมูลที่ครบถ้วนสมบูรณ์และถูกต้องตามมติคณะกรรมการฯ ตามรายการต่อไปนี้

๓.๑ รายงานผู้บริหารระดับปลัดกระทรวง รองปลัดกระทรวง อธิบดี และหัวหน้าส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานภาครัฐ

๓.๒ แผนภูมิแสดงความเชื่อมโยงเป้าหมายการให้บริการกระทรวง ยุทธศาสตร์กระทรวง ส่วนราชการที่รับผิดชอบและงบประมาณ

๓.๓ ข้อมูลภาพรวม (Presentation) ตามข้อ ๒

(ให้นำมาเสนอในวันที่ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานภาครัฐ เข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการฯ ได้)

๓.๔ ใบแก้คำผิดเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘

(๔) กำหนดเวลาการส่งเอกสาร ให้กระทรวง/ส่วนราชการฯ ทุกแห่ง (ยกเว้นรัฐวิสาหกิจที่ไม่ได้รับงบประมาณ) ส่งเอกสารภายในวันศุกร์ที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๔๗

ข. ระดับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานภาครัฐ

(๑) ผู้ที่รับผิดชอบในการชี้แจงต่อคณะกรรมการฯ

อธิบดี หัวหน้าส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานภาครัฐ และรองอธิบดี (หมายความว่ารวมถึงท่านที่จะเกษียณอายุในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๔๗ รวมทั้งผู้ที่ได้รับแต่งตั้งใหม่ด้วย) มาชี้แจงต่อคณะกรรมการฯ ด้วยตนเอง

ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยซึ่งผู้ที่รับผิดชอบต้องมาชี้แจงต่อคณะกรรมการฯ ไม่สามารถมาชี้แจงขอให้ทำหนังสือขออนุญาตท่านประธานคณะกรรมการฯ

(๒) การนำเสนอข้อมูลภาพรวม (Presentation ด้วย Power Point)

ขอให้ผู้ที่รับผิดชอบการชี้แจงตามข้อ ๑ สรุปสาระสำคัญของงบประมาณรายจ่ายไม่เกิน ๕ นาที โดยอาจใช้สื่อคอมพิวเตอร์ที่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจัดเตรียมไว้เพื่อประกอบการชี้แจงได้ และควรประกอบด้วยสาระสำคัญ เช่น

๒.๑ วิสัยทัศน์

๒.๒ ผลผลิตของหน่วยงานและตัวชี้วัดความสำเร็จ (ระบุจำนวนเงินแต่ละเป้าหมายด้วย)

๒.๓ ผลการดำเนินงานที่สำคัญในปีที่ผ่านมาจนถึงปัจจุบัน (สิ้นเดือนพฤษภาคม ๒๕๔๗)

๒.๔ ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงานและแนวทางในการแก้ไข

๒.๕ แผนการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และผลที่คาดว่าจะได้รับ
สำหรับการนำเสนอขอให้บรรยายเฉพาะจุดเน้นและเรื่องที่เป็นสาระสำคัญ
เท่านั้น ไม่จำเป็นต้องบรรยายทุกข้อ

สำหรับการจัดเตรียมข้อมูลของรัฐวิสาหกิจ

สำหรับรัฐวิสาหกิจ (ที่ได้รับและมีได้รับงบประมาณ) ขอให้จัดทำข้อมูลนำเสนอ ดังนี้

- แผนการใช้งบลงทุน (เงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ)
- การใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณย้อนหลัง ๓ ปี (๒๕๔๕ - ๒๕๔๗)
- ผลการดำเนินงานแต่ละปี
- งบการเงินของรัฐวิสาหกิจที่จัดทำเสร็จถึงปีงบประมาณ ๒๕๔๖ ทั้งที่สำนักงาน

ตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบแผนและผลการแปรรูปรัฐวิสาหกิจ (ถ้ามี)

(๓) เอกสารที่นำเสนอกรณีการฯ (พร้อม CD/Diskette บันทึกข้อมูล)

การจัดเตรียมเอกสารข้อมูลของส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานภาครัฐให้จัดทำ
รายการสรุปสารบัญตามลำดับรายชื่อเอกสารและตรวจสอบให้มีข้อมูลที่ครบถ้วนสมบูรณ์และถูกต้อง
ตามมติคณะกรรมการฯ ตามรายการต่อไปนี้

๓.๑ รายนามผู้บริหารระดับอธิบดี และหัวหน้าส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ/หน่วยงาน
ภาครัฐ และรองอธิบดี

๓.๒ แผนภูมิแสดงความเชื่อมโยงเป้าหมายการให้บริการกระทรวง ยุทธศาสตร์
กระทรวง กลุ่มยุทธศาสตร์หน่วยงาน ผลผลิต/โครงการและงบประมาณ

๓.๓ ข้อมูลภาพรวม (Presentation) ตามข้อ ๒

(ให้นำเสนอในวันที่ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานภาครัฐเข้าสู่อำนาจพิจารณา
ของคณะกรรมการฯ ได้)

๓.๔ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๖

- สรุปงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๖ จำแนกเป็น
ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ งบรายจ่าย โดยแสดงข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณที่ตั้งไว้ การอนุมัติเงิน
ประจำปีจริง รายจ่ายจริง ๑๒ เดือน (๑ ต.ค. ๔๕ - ๓๐ ก.ย. ๔๖) ยอดคงเหลือและงบประมาณ
ที่กักไว้เบิกจ่ายเหลือปีและเงินงบประมาณเหลือจ่าย ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๔๖ พร้อมทั้งแสดง
สถานะการใช้จ่ายเงินกันเหลือปี ณ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๔๗ และเหตุผลที่ขอเงินโดยสรุป

๓.๕ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๗

- สรุปงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๗ จำแนกเป็น ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ งบรายจ่าย โดยแสดงข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณที่ตั้งไว้ การอนุมัติเงิน ประจำงวด รายจ่ายจริง ๘ เดือน (๑ ต.ค. ๔๖ - ๓๑ พ.ค. ๔๗) ทั้งนี้ขอให้ตรวจสอบข้อมูล รายจ่ายจริงของกรมบัญชีกลางประกอบ และเตรียมชี้แจงเหตุผลในกรณีที่ข้อมูลมีความแตกต่างกัน

๓.๖ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘

- แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ ในระดับผลผลิตและกิจกรรมพร้อมระบุตัวชี้วัดเชิงปริมาณของผลผลิต

- รายการภาระผูกพัน

ให้แสดงรายการผูกพันที่มีการทำสัญญามากกว่า ๑ ปี และต้องนำเสนอ กรม. เพื่อขอผูกพันตาม ม. ๒๓ โดยแสดงทั้งงบดำเนินงาน งบลงทุนและงบอื่น ๆ ที่มีลักษณะเป็น งบดำเนินงานและงบลงทุน ดังนี้

งบดำเนินงาน - ที่มีลักษณะดำเนินงานมากกว่า ๑ ปี เช่น การเช่า ยานพาหนะ การเช่าอาคารที่ทำการ เป็นต้น

งบลงทุน - ค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่มีระยะเวลาดำเนินการมากกว่า ๑ ปี ไม่ว่าจะเป็นรายการที่เริ่มตั้งงบประมาณมาจากปีก่อนซึ่งยังมีงบประมาณผูกพันตั้งไว้ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ หรือรายการที่เริ่มตั้งใหม่ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ ให้แสดง ประเภท รายการและวงเงินงบประมาณ โดยระบุขั้นตอนการดำเนินงานจนถึงปัจจุบัน คือ ยังไม่ได้ ดำเนินการใด ๆ ทั้งสิ้น กำลังสำรวจออกแบบ/กำหนดคุณลักษณะแบบเสร็จ/คุณลักษณะเสร็จอยู่ระหว่างการ จัดซื้อจัดจ้าง จัดซื้อจัดจ้างแล้ว ลงนามในสัญญาการจ้างแล้วหรือมีการยกเลิกรายการ เป็นต้น พร้อมชี้แจงเหตุผล ปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ที่ทำให้การดำเนินงานล่าช้า รวมทั้งแผนการดำเนินการ ที่จะแก้ไขปัญหาดังกล่าว และกำหนดเวลาให้แล้วเสร็จ

งบอื่น ๆ - ที่มีลักษณะเป็นงบดำเนินงานและ งบลงทุนโดยจำแนกประเภท รายการผูกพันเป็น ๓ รายการ คือ ๑. ผูกพันตามสัญญา ๒. ผูกพันตามมาตรา ๒๓ และ ๓. ผูกพันรายการใหม่ปี ๒๕๔๘

- งบประมาณให้แสดงรายละเอียดครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และสถานที่ดำเนินการ (เล่มสีฟ้า หรือ Blue book) เฉพาะงบประมาณ สำหรับครุภัณฑ์ที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า ๑ ล้านบาท และค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า ๑๐ ล้านบาท โดยขอให้หน่วยงานที่รับผิดชอบตรวจสอบรายการและจำนวนเงินให้ถูกต้องและครบถ้วน

- งบเงินอุดหนุนและงบรายจ่ายอื่น สำหรับงาน/โครงการให้แสดงรายละเอียดรายการที่สำคัญที่ยังไม่ได้ระบุไว้ในเอกสารให้ชัดเจน

- ค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษาชาวไทยและชาวต่างประเทศ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ ให้ระบุชื่อรายการ/โครงการที่ตั้งงบประมาณและแสดงรายละเอียดเฉพาะรายการที่จ้างที่ปรึกษาและให้ระบุอัตราค่าจ้าง จำนวนงบประมาณรายละเอียด ตลอดจนเหตุผลความจำเป็นในการจ้าง โดยจำแนกตามงาน/โครงการและงบรายจ่าย

- สรุปรายชื่อโครงการวิจัย ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๖ - ๒๕๔๘ (รวมทั้งที่ใช้เงินนอกงบประมาณโดยแสดงผลความก้าวหน้าและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ)

- การสัมมนาและฝึกอบรม ทั้งในประเทศและต่างประเทศตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๖ - ๒๕๔๘ โดยจำแนกหลักสูตรจำนวนครั้ง จำนวนผู้เข้าร่วมสัมมนาและฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายและผลที่ได้รับและผลที่คาดว่าจะได้รับโดยจำแนกเป็นงาน/โครงการและงบรายจ่าย

- ค่าใช้จ่ายในการโฆษณาและประชาสัมพันธ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ ให้แสดงรายละเอียดประเภทวิธีดำเนินงาน เหตุผลความจำเป็นและผลที่ได้รับ

- สำหรับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ ที่มีโครงการ/รายการที่ได้รับเงินกู้ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ ให้จัดที่ข้อมูลแหล่งที่มาของเงินกู้ ระยะเวลาการดำเนินงาน วัตถุประสงค์ เป้าหมายของโครงการ ตลอดจนค่าใช้จ่ายและแผนการดำเนินงานจำแนกเป็นเงินกู้ และเงินบาทสมทบ (ก.๙)

- เงินนอกงบประมาณและแผนการใช้จ่าย ให้แสดงรายละเอียดแหล่งที่มาของเงินนอกงบประมาณให้ชัดเจนว่ามีแหล่งที่มาจากแหล่งใดโดยเฉพาะเงินรายได้ของส่วนราชการ พร้อมทั้งแสดงประมาณการและแผนการการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ - ๒๕๕๑

๓.๗ ใบแก้คำผิดเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ (ถ้ามี)

๓.๘ รายการปรับลดงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ (ถ้ามี)

(ให้นำเสนอต่อคณะกรรมการฯ ก่อนที่ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานภาครัฐเข้าสู่การพิจารณา)

(๔) กำหนดเวลาส่งเอกสาร ให้กระทรวง/ส่วนราชการฯ ทุกแห่ง (ยกเว้นรัฐวิสาหกิจที่ไม่ได้รับงบประมาณ) ส่งเอกสารภายในวันศุกร์ที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๔๗

(๕) การเชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑. เชิญผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงานกลาง ระดับหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายระดับไม่ต่ำกว่ารองฯ คือ เลขาธิการสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน เลขาธิการสำนักงานสถิติแห่งชาติ และอธิบดีกรมบัญชีกลาง เข้าร่วมประชุมเพื่อสนับสุนข้อมูลและตอบข้อซักถามของคณะกรรมการฯ

๒. ขอให้กระทรวงจัดส่งเจ้าหน้าที่มาประสานงานที่รัฐสภากระทรวงละ ๒ ท่าน ตลอดระยะเวลาที่มีการประชุม