



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ส่วนยุทธศาสตร์และมาตรฐานเทคโนโลยี โทร ๒๕๑๖

ที่ ศทส. ๒๕๐๒/๒๕๖๘

วันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๘ ส.ม.จ ๗588/18.ย.68

เรื่อง ขอให้จัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๖๖2133

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก กอง กลุ่ม ศูนย์ และสถาบัน

ตามที่กรมได้อนุมัติในหลักการและให้แนวทางปฏิบัติการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกรมชลประทาน เมื่อวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๐ โดยมอบหมายให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีหน้าที่รวบรวมโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกรมชลประทาน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารเทคโนโลยีดิจิทัลกรมชลประทาน และคณะกรรมการบริหารและจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ นั้น

เพื่อให้การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และบันทึกกองแผนงาน ส่วนแผนงาน ส่วนที่ ๓ ที่ กผง ๘๐๗๔/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๘ หัวข้อ ๓ ระบุว่าแผนงานที่มีหน่วยงานกำกับให้จัดส่งให้หน่วยงานเจ้าภาพประมวลภาพรวมก่อนนำเข้าสู่ระบบ โดยโครงการดำเนินการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล จัดส่งให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จึงขอให้ทุกสำนัก กอง กลุ่ม ศูนย์ และสถาบัน จัดทำคำของบประมาณด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ โดยให้พิจารณาอ้างอิงตามแผนปฏิบัติการดิจิทัล ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๑) เป็นแนวทางในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยีดิจิทัล โดยแบ่งโครงการเป็น ๒ ประเภท ดังนี้

๑. ประเภทค่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ และครุภัณฑ์เครื่องมือสื่อสารโทรคมนาคม ให้จัดทำแบบฟอร์ม ICT ทั้งการขอครุภัณฑ์ทดแทน และขอครุภัณฑ์ใหม่ตามกรอบครุภัณฑ์ของแต่ละหน่วยงาน (กรณีขอครุภัณฑ์ทดแทนให้ระบุเลขครุภัณฑ์ที่ทดแทนมาให้ครบถ้วนด้วย)

๑.๑ ให้จัดทำข้อมูลคำขอ โดยให้รวมข้อมูลคำขอเป็นระดับสำนัก กอง เท่านั้น ในรูปแบบไฟล์ Excel (๑ ไฟล์ ต่อ ๑ สำนัก กอง)

๑.๒ รายการครุภัณฑ์ จะต้องอยู่ในหมวดครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ หรือครุภัณฑ์เครื่องมือสื่อสารโทรคมนาคม ที่มีอยู่ในรายการคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ (Specification) ตามไฟล์ที่แนบใน QR Code ท้ายบันทึก เท่านั้น

๒. ประเภทโครงการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล หรือโครงการที่มีงบประมาณด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเป็นองค์ประกอบ ให้จัดทำแบบฟอร์ม ดังนี้

๒.๑ แบบประมาณการ (ขป.๓๒๕) โดยให้แยกรายละเอียด รายการงบประมาณด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (ด้าน IT) กับรายการงบประมาณอื่นที่ไม่ใช่ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ให้ชัดเจน

๒.๒ ๑ แผ่น ๑ โครงการ

๒.๓ ร่างขอบเขตงาน(TOR)

๒.๔ แบบฟอร์มเสนอขอตั้งงบประมาณ (ICT๐๑) โดยลงรายการเฉพาะงบประมาณด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (ด้าน IT) หรือที่เกี่ยวข้องเท่านั้น

ทั้งนี้ เอกสารคำขอของงบประมาณทั้ง ๒ ประเภท ให้สำนัก กอง เป็นผู้รวบรวมในภาพรวมของสำนัก กอง และผ่านความเห็นชอบจากผู้อำนวยการสำนัก กอง กลุ่ม ศูนย์ และสถาบัน แล้วจึงนำส่งเอกสารต้นฉบับมายังศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และส่งไฟล์ดิจิทัลทั้งหมด (Word/Excel) ทาง E-mail : ictss.rid@gmail.com **ภายในวันศุกร์ที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ (ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับพิจารณาเอกสารโครงการที่ไม่ผ่านความเห็นชอบจากผู้อำนวยการสำนัก กอง กลุ่ม ศูนย์ และสถาบัน)** โดยเอกสารทั้งหมดทางศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารจะดำเนินการตรวจสอบพร้อมสรุปผล แล้วนำส่งเอกสารในข้อ ๒.๑ - ๒.๓ ให้กองแผนงานเพื่อขออนุมัติงบประมาณประจำปี และในส่วนเอกสารข้อ ๒.๔ จะดำเนินการส่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการผู้บริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ต่อไป สามารถดาวน์โหลดเอกสารที่เกี่ยวข้องในการจัดทำคำขอของงบประมาณได้ที่ QR Code ที่แนบ และสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ นางอัจฉรา ดาวัน ผู้อำนวยการส่วนยุทธศาสตร์และมาตรฐานเทคโนโลยี โทรศัพท์ ๐๘ ๔๗๐๐ ๕๓๒๐ นายพิชิต ชุมทรัพย์ หัวหน้าฝ่ายมาตรฐานเทคโนโลยี นายภาณุวัฒน์ ฤทธิสิทธิ์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ ๐ ๒๖๖๙ ๓๙๗๕ ภายใน ๒๖๒๕ และนางสาวสาธิตา วีระศิริวัฒน์ หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์ โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๑ ๗๒๘๐ ภายใน ๒๕๑๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายเกรียงไกร ภูมิสิงหาราช)

ผชช.สส. รักษาการแทน ผอ.ทส.



เอกสารที่เกี่ยวข้อง

<https://shorturl.asia/wj4uN>

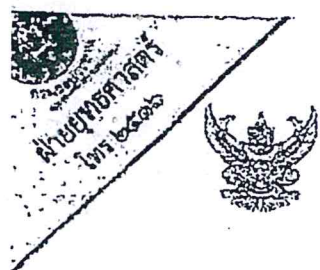
เรียน ผอ.ส่วน.,ผอช.ภาค. และ ทน ๑-๙ บอ.

เพื่อพิจารณาดำเนินการส่งส่วน
ปรับปรุงบำรุงรักษา รวบรวมภายในวันจันทร์ที่
๓๐ มิ.ย. ๖๘

(นายธีรพงษ์ ปิ่นทอง)

ผปช.บอ. รักษาการแทน ผส.บอ.

18 มิ.ย. 2568



เลขที่เอกสารในระบบ E-Proc-203/2560

บันทึกข้อความ

๐๖๕ ๒๔๕๕/๒๐
๐๔/๐๔/๒๐
๑๒.๐๔.๒๐
๐๖๕ ๒๔๕๕/๒๐
๓๑.๓.๒๐

ส่วนราชการ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โทร. ๐ ๒๖๖๙ ๕๐๑๕
ที่ ศทส ๕๒๓๑/๒๕๖๐ วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๐
คก ๑๑๑๘๗/๒๐
๓๑.๓.๒๐

เรื่อง ขออนุมัติในหลักการและแนวทางปฏิบัติการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกรมชลประทาน

(๑) เรียน อธช. ผ่าน รธว.

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๕๗ เห็นชอบเรื่องหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ (เอกสารแนบมติ ครม. ที่ นร ๐๕๐๔/๔๔๕๖) ที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด เพื่อให้การจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของภาครัฐ การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงานภาครัฐมีความสอดคล้อง เชื่อมโยงและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และเป็นการกระจายอำนาจในแต่ละกระทรวงเป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบ และอนุมัติโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงได้เองนั้น กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้จัดตั้งคณะกรรมการบริหารและจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ขึ้น ตามคำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่ ๑๔๒/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๕๗ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารและจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบในหลักการโครงการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยกำหนดหลักเกณฑ์ ซึ่งปรากฏตามคู่มือกระบวนการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ นั้น

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีหน้าที่ รวบรวมแผนงาน/โครงการ จัดทำระบบคอมพิวเตอร์ ของหน่วยงาน จัดทำแผนแม่บทและแผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกรม สอดคล้องกับแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศของกระทรวง และแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศของประเทศ เสนอคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ (CIO) ของกรม ให้ความเห็นชอบ และส่งให้ ศทส. สป.กษ. รวบรวมเสนอคณะกรรมการ CIO กระทรวง ให้ความเห็นชอบและส่งไปยังสำนักงบประมาณ หากแผนงาน/โครงการใดไม่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการ CIO กระทรวง จะไม่สามารถเบิกเงินจากกรมบัญชีกลางได้

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และรายงานผลการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ประจำปี จึงเห็นควรอนุมัติในหลักการ ดังนี้

๑. ให้สำนัก/กอง ที่มีความต้องการเสนอขอตั้งงบประมาณจัดทำแบบคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ส่งให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๒. ให้สำนัก/กอง ที่ได้รับงบประมาณด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ รายงานผลการจัดทำระบบคอมพิวเตอร์ไปที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อรายงานคณะกรรมการ CIO กษ. ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๕ ผ่าน ๕ ๕๒๓๑/๒๕๖๐

(นายสมเกียรติ ประจำวงษ์)

รธว. ๒๔ ก.ย. ๒๕๖๐

(นายวีรวัฒน์ อังศุหาณชัย) (นายวีรวัฒน์ อังศุหาณชัย)

ผอ.ทส.

ผอ.ทส.

๓ อนุมัติในหลักการ

(นายสัญญาชัย เกตุวรชัย)

๑๑ ก.ย. ๒๕๖๐

นางสาว พรมมากร



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองแผนงาน ส่วนแผนงาน โทร ๐ ๒๒๔๑ ๕๐๖๙ ภายใน ๒๔๓๕

ที่ กผง ๘๐๗๔/๒๕๖๘

วันที่ ๑๒

มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง แนวทางและปฏิทินการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ และ MTEF

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงาน/สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม/สถาบัน สำเนาเรียน อธิบดี และรองอธิบดี

ตามที่คณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และเอกสารงบประมาณ เมื่อวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เพื่อให้การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และแผนงานต่างๆ ของกรมชลประทานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเตรียมความพร้อมด้านข้อมูลการจัดทำงบประมาณให้เป็นไปตามกรอบเวลา จึงขอให้ สำนักงาน/สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่มพิจารณาปรับแผนงบประมาณล่วงหน้าระยะปานกลาง (MTEF : Medium Term Expenditure Framework) และเสนอคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ พร้อมทั้งจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณา ตามกรอบแนวทางดังนี้

๑. สำนักงาน/สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม/สถาบัน มอบหมายผู้รับผิดชอบตรวจสอบ/นำเข้าข้อมูลแผนงานลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบ (เอกสารแนบ ๑) โดยขอให้ผู้ประสานแผนติดตามข่าวสารจากกลุ่มไลน์ “คนทำแผนกรมชลประทาน”

๒. การนำเข้าข้อมูลโครงการ

๒.๑ แผนงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น

- งบประมาณที่ได้รับจัดสรรหรืองบประมาณที่ใช้จ่ายจริง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘ พร้อมระบุเหตุผลความจำเป็น ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ตัวชี้วัด และรายละเอียดการคำนวณหรือวิธีคิดโดยละเอียดจำแนกเป็นแต่ละกิจกรรม/รายการ

- งบบุคลากร (กงบ.)

- งบดำเนินงาน (ตามความจำเป็นของแต่ละสำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์)

- งบเงินอุดหนุน (สบอ. สบก.)

- งบรายจ่ายอื่น (กสข. สบอ. สบก. สวพ. สจต. สสธ. ศทส. สขป.๑ สขป.๒ สขป.๕ สขป.๑๕)

งบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง)

พิจารณาจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ แผนงาน/โครงการ/รายการที่มีความเหมาะสมและความพร้อมทุกด้านศึกษา-สำรวจ-ออกแบบ-การมีส่วนร่วม และไม่มีปัญหาด้านมวลชน ด้านการขอใช้ที่ดิน/พื้นที่ป่า โดยจัดลำดับความสำคัญสำหรับโครงการ/รายการ/งาน ดังต่อไปนี้

๑) โครงการ/รายการ/งานที่ผูกพัน/ต่อเนื่องจากงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๘

๒) สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐ (แผนระดับ ๑)

๓) สอดคล้องกับแผนระดับ ๒ ประกอบด้วย แผนการปฏิรูปประเทศ ๑๓ ด้าน แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และแผนความมั่นคงชาติ

๔) สอดคล้อง...

๔) สอดคล้องกับแผนระดับ ๓ ได้แก่ แผนแม่บทการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) แผนปฏิบัติราชการของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ แผนปฏิบัติราชการกรมชลประทาน นโยบาย/ยุทธศาสตร์การพัฒนาพื้นที่ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการบริหารงานเชิงพื้นที่แบบบูรณาการ (แผนพัฒนาภาค แผนพัฒนาจังหวัด) แผนของคณะกรรมการลุ่มน้ำและคณะกรรมการทรัพยากรน้ำจังหวัด รวมถึงแผนอื่นๆ ที่สอดคล้องกับภารกิจของกรมชลประทาน

๕) โครงการเร่งด่วนตามนโยบายรัฐบาล กระทรวงฯ กรมฯ /มติการประชุม คณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่ หรือโครงการที่ดำเนินการตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรี ในการตรวจราชการในพื้นที่ หรือสนับสนุนการขับเคลื่อนพัฒนาตามนโยบายการพัฒนาเชิงพื้นที่ของ รัฐบาล/ข้อร้องเรียน/การขอรับการสนับสนุนแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน

๖) แผนงาน/โครงการ/รายการที่สอดคล้องกับแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการ ด้านทรัพยากรน้ำตามพระราชบัญญัติทรัพยากรน้ำ พ.ศ. ๒๕๖๑

๗) แผนงาน/โครงการตามภารกิจหน้าที่รับผิดชอบตามกฎหมายที่ต้องดำเนินการเป็น ปกติประจำปี หากหยุดดำเนินการอาจก่อให้เกิดความเสียหาย

๘) โครงการเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณที่ไม่ได้รับงบประมาณ

๒.๒ พิจารณาเชื่อมโยงแผนงาน ผลผลิต โครงการ เป้าหมาย ตัวชี้วัด ผลลัพธ์ที่เป็น ประโยชน์ต่อประชาชนตามรายละเอียด (เอกสารแนบ ๑) และจัดทำเอกสารประกอบคำขอตั้ง ประกอบด้วย

๑) รายละเอียดโครงการ (๑ แผน ๑ โครงการ)

๒) รายงานการศึกษาโครงการ

๓) สำเนาประมาณการ แบบรูปรายการ TOR สำหรับงานจ้างที่ปรึกษา Spec และใบเสนอราคาสำหรับงานจัดหาครุภัณฑ์

๔) ในกรณีอยู่ในพื้นที่ป่าหรืออุทยานฯ จะต้องมีหนังสืออนุญาตเข้าใช้พื้นที่ป่า หรืออุทยานฯ

๕) สำหรับงานก่อสร้างในพื้นที่ใหม่ต้องมีหนังสืออนุญาตให้ใช้ที่ดิน เอกสารอนุญาต จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กรมเจ้าท่า หนังสือยินยอมจากเจ้าของที่ดิน หนังสืออนุญาตเข้าใช้พื้นที่ป่า และในกรณีที่ดินที่มีเอกสารสิทธิ์ต้องมีหนังสืออุทิศที่ดิน พร้อมจัดทำเอกสารสรุปสถานะการใช้พื้นที่ป่า (เอกสารแนบ ๒) เพื่อแนบในระบบพร้อมเอกสารสำคัญที่เกี่ยวข้อง

๖) สำหรับงานดำเนินการในพื้นที่ชลประทานเดิม บำรุงรักษา ซ่อมแซม ปรับปรุง จะต้องระบุรหัสสินทรัพย์ และมีหนังสือยืนยันการดำเนินการในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบของกรมชลประทาน

๗) เอกสารการดำเนินการมีส่วนร่วมระบุโครงการ สถานที่ รายละเอียดผู้เข้าร่วม (จำนวน สถานที่) รูปถ่าย สรุปผลมติที่ประชุม รวมถึงหากมีการจัดตั้งกลุ่มฯ และมีหนังสือข้อตกลงในการ บริหารจัดการหลังจากโครงการแล้วเสร็จ สำหรับงานก่อสร้างแหล่งน้ำชุมชน/ชนบท ได้แก่ ก่อสร้างแหล่งน้ำ และระบบส่งน้ำ และก่อสร้างสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้าพร้อมระบบส่งน้ำ (ค่าไฟฟ้า การบำรุงรักษาเครื่องสูบน้ำ และระบบส่งน้ำ) สำหรับรายการก่อสร้างอาคารชลประทานที่อยู่ในเงื่อนไขการถ่ายโอนในการของบประมาณ จะต้องมียกข้อตกลงในการรับมอบโครงการหลังดำเนินการก่อสร้างแล้วเสร็จจากองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น

๘) Master Plan เอกสารอนุมัติเปิดโครงการ และรายงานสถานภาพของโครงการ ที่มีลักษณะงานผูกพัน/ต่อเนื่อง หรือดำเนินการมากกว่า ๑ ปี

๙) รายการที่จะต้องมีการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณมากกว่าหนึ่งปีที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑,๐๐๐ ล้านบาทขึ้นไป ให้จัดทำข้อมูลเพื่อเสนอคณะรัฐมนตรีอนุมัติ

๑๐) รายการที่มีวงเงินงบประมาณตั้งแต่ ๑๐๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ล้านบาท ต้องดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล รายการตั้งแต่ ๕๐๐ ล้านบาท ให้ทำการประเมิน ความเสี่ยงการทุจริต โดยขอให้ดำเนินการตามแนวทางขั้นตอนของระบบการติดตามและประเมินผลของสำนัก งบประมาณตามตัวอย่างแบบฟอร์ม (เอกสารแนบ ๓ - ๔) ซึ่งกองแผนงานจะแจ้งให้ลงข้อมูลในระบบของสำนัก งบประมาณต่อไป

๒.๓ การจัดลำดับความสำคัญ และกำหนดกรอบวงเงินค่าของงบประมาณ

เมื่อมีการสร้างแผนงานนำเข้าสู่ระบบแล้ว หน่วยงานจำเป็นต้องกำหนดกรอบวงเงิน งบประมาณ และจัดลำดับความสำคัญเนื่องจากจะส่งผลต่อการพิจารณาของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยพิจารณา ตามกรอบงบประมาณที่ได้รับในปีที่ผ่านมา เพื่อขับเคลื่อนภารกิจของกรมชลประทานอย่างมีประสิทธิภาพ คุ่มค่า สามารถแก้ไขปัญหาให้กับประชาชนในพื้นที่ได้สอดคล้องเหมาะสมกับสถานการณ์ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนระดับต่างๆ นโยบายสำคัญ ความจำเป็นเร่งด่วน ความต้องการของประชาชนในพื้นที่และแผนพัฒนาพื้นที่ ความพร้อมในการดำเนินการด้านต่างๆ ประกอบด้วยการศึกษา พิจารณาความเหมาะสมของโครงการ มีการ สำรวจ ออกแบบตามหลักวิชาการ ความพร้อมของพื้นที่ดำเนินโครงการ การมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ศักยภาพของหน่วยดำเนินการ ความพร้อมในการปฏิบัติงานและการเบิกจ่ายงบประมาณ ตลอดจนดำเนินการ ตามกฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน และให้มีการกระจายงบประมาณอย่างเหมาะสม

๒.๔ แผนประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า MTEF ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ และปีต่อไป

๑) ปรับปรุงนำเข้าวงเงินให้เป็นปัจจุบันตามแผนงานที่ดำเนินการแล้วภายใต้ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) ตั้งแต่ปีที่เริ่มต้น-สิ้นสุด และที่บรรจุในร่าง พรบ.ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งในส่วนของงานดำเนินการมากกว่า ๑ ปี (งานต่อเนื่อง ผูกพัน ดูรายละเอียดในส่วนของ Project Plan)

๒) ปรับปรุงสถานภาพความพร้อมและแนบไฟล์เอกสารข้อมูล ด้านศึกษา สำรวจ ออกแบบ จัดหาที่ดิน การมีส่วนร่วม ฯลฯ โดยให้สอดคล้องกับแผนงานค่าเตรียมความพร้อม

๓) ปรับปรุงนำเข้าแผนงาน/โครงการ/รายการให้สอดคล้องกับกรอบวงเงินตาม รายละเอียด (เอกสารแนบ ๕) และต้องกระจายไปในพื้นที่ต่างๆ อย่างทั่วถึงในแต่ละปี โดยคำนึงถึงความ สอดคล้องของเป้าหมายตัวชี้วัดด้วย ตามเป้าหมายแผนแม่บทด้านทรัพยากรน้ำ ๒๐ ปี

๔) แผนงาน/โครงการ/รายการจะต้องไม่มีความซ้ำซ้อน และต้องตั้งชื่องานให้ระบุ ลักษณะงานและปริมาณงานที่ชัดเจนสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ โดยให้พิจารณาวัตถุประสงค์หลักของการ ก่อสร้างโครงการเป็นสำคัญ และไม่เป็นภารกิจถ่ายโอน

๕) แผนงาน/โครงการ/รายการจะต้องสอดคล้องกับแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการ ด้านทรัพยากรน้ำตามพระราชบัญญัติทรัพยากรน้ำ พ.ศ. ๒๕๖๑

ทั้งนี้ ขอให้พิจารณาความสำคัญด้านกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน รวมทั้งภารกิจที่ต้องดำเนินการในพื้นที่ ให้มีการกระจายงบประมาณอย่างเหมาะสม ตรวจสอบความซ้ำซ้อนของแผนงานที่เสนอ ต้องเป็นโครงการที่ไม่อยู่ในภารกิจถ่ายโอนฯ การตั้งชื่อรายการงานแสดงรายละเอียดตามแนวทางที่กำหนด (เอกสารแนบ ๖) ค่าเป้าหมายตัวชี้วัดต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์หลักของการดำเนินงานตามผลผลิต/โครงการ/กิจกรรม และเป้าหมาย/ตัวชี้วัดตามแผนแต่ละระดับ ได้แก่ แผนยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ แผนแม่บทการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) แผนปฏิบัติการราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ แผนปฏิบัติการกรมชลประทาน และแผนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นสำคัญ ความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลที่กรอกในทุกช่อง พิกัดสถานที่ดำเนินการ มีความจำเป็นและสำคัญต่อการพิจารณาเสนอโครงการ/งบประมาณ

๓. แผนงานที่มีหน่วยงานกำกับให้จัดส่งให้หน่วยงานเจ้าภาพประมวลในภาพรวมก่อนนำเข้าในระบบ

- โครงการปรับปรุงชลประทาน โครงการสนับสนุนการบริหารจัดการน้ำและงานชลประทาน แผนงานพื้นฐาน ผลผลิตการจัดการงานชลประทาน จัดส่งให้ส่วนปรับปรุงบำรุงรักษา สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา สำหรับงานจัดการด้านความปลอดภัยเขื่อนจะต้องมีผลการศึกษาและผ่านการพิจารณาจากส่วนความปลอดภัยเขื่อน

- โครงการสนับสนุนการดำเนินงานอันเนื่องมาจากพระราชดำริ จัดส่งให้กองประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

- โครงการดำเนินการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล จัดส่งให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๔. การนำส่งข้อมูลแผนงานโครงการ (Sign off)

เมื่อนำเข้าข้อมูลแผนงานโครงการในระบบเรียบร้อยแล้ว จะต้องดำเนินการนำส่ง (Sign off) ในแต่ละระดับ Sign off ๑ ระดับโครงการ Sign off ๒ ระดับสำนัก/กอง ตามลำดับ

เพื่อให้การจัดทำแผนงานโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับการจัดทำแผนงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จึงได้กำหนดให้นำเข้าข้อมูลแผนงานโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ พร้อมปรับปรุงแผนงาน MTEF ปี พ.ศ. ๒๕๗๑-๒๕๗๓ ในระบบ Cen-Project II : ระบบแผนงานระหว่างวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘ พร้อมปรับปรุงสถานภาพความพร้อมและแนบไฟล์เอกสารข้อมูล ด้านศึกษา สำรวจ ออกแบบ จัดหาที่ดิน การมีส่วนร่วม ฯลฯ ที่ได้รับอนุมัติในรูปแบบ Digital File เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา และลงในระบบ TWP ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



เอกสารแนบ

(นายโรจน์วัฒน์ อินทร์พ่วง)

ผอ.ผจ.