



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ส่วนบริหารทั่วไป โทร.๒๓๗๕

ที่ สบอ ๔๖๘๒/๒๕๖๗..... วันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เรื่อง..... แนวทางและปฏิทินการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และ MTEF

เรียน ผอ.ส่วน., ผอช.ภาค., ทน.๑-๙ บอ.

เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการส่งข้อมูลให้ส่วนปรับปรุงบำรุงรักษา ดังนี้

๑. จัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (Excel File สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มในกลุ่มไลน์ “จัดทำแผน สบอ.”) ส่งภายในวันศุกร์ที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๗

๒. พิจารณาปรับแผนงบประมาณล่วงหน้าระยะปานกลาง (MTEF) ปี พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๓ (Excel File สามารถดาวน์โหลดข้อมูลในกลุ่มไลน์ “จัดทำแผน สบอ.”) ส่งภายในวันศุกร์ที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๗

๓. จัดทำเอกสารประกอบคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ จำนวน ๑ ฉบับ ส่งภายในวันศุกร์ที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๗

ขอให้ทุกหน่วยงานจัดส่งข้อมูลตามกำหนด เนื่องจาก กผง. มีการปรับปรุงระบบ Cen-Project หากนำข้อมูลเข้าระบบไม่ทันตามกรอบเวลาจะพิจารณาว่าไม่มีความพร้อมในการดำเนินงาน

(นายธนทร์ สมบูรณ์)

ผส.บอ.



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองแผนงาน ส่วนแผนงาน โทร ๐ ๒๒๔๑ ๕๐๖๙ ภายใน ๒๔๓๕

ที่ กผง ๖๔๒๑/๒๕๖๗

วันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เรื่อง แนวทางและปฏิทินการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และ MTEF

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

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบกรอบวงเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และกองแผนงานได้ปรับปรุงระบบการวางแผนงาน ติดตาม และประเมินผล Cen-Project II เพื่อให้การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และแผนงานต่างๆ ของกรมชลประทานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเตรียมความพร้อมด้านข้อมูลการจัดทำงบประมาณให้เป็นไปตามกรอบเวลา จึงขอให้ สำนักงาน/สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่มพิจารณาปรับแผนงบประมาณล่วงหน้าระยะปานกลาง (MTEF : Medium Term Expenditure Framework) และเสนอคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ พร้อมทั้งจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณา ตามกรอบแนวทางดังนี้

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

๒. การนำเข้าข้อมูลโครงการ

๒.๑ แผนงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น

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

- งบบุคลากร (กงบ.)

- งบดำเนินงาน (ตามความจำเป็นของแต่ละสำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์)

- งบเงินอุดหนุน (สบอ. สบก.)

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

งบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง)

พิจารณาจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ 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) แผนของคณะกรรมการลุ่มน้ำและคณะอนุกรรมการทรัพยากรน้ำจังหวัด 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/โครงการตามภารกิจหน้าที่รับผิดชอบตามกฎหมายที่ต้องดำเนินการเป็นปกติประจำทุกปี หากหยุดดำเนินการอาจก่อให้เกิดความเสียหาย

๘) โครงการเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณที่ไม่ได้รับงบประมาณ

๒.๒ การเชื่อมโยงแผนงาน ผลผลิต โครงการ เอกสารประกอบคำขอตั้ง ตามรายละเอียด (เอกสารแนบ ๑) ประกอบด้วย

๑) รายละเอียดโครงการ (๑ แผ่น ๑ โครงการ)

๒) รายงานการศึกษาโครงการ

๓) สำเนาประมาณการ แบบสรุปรายการ TOR สำหรับงานจ้างที่ปรึกษา Spec และใบเสนอราคาสำหรับงานจัดหาครุภัณฑ์

๔) ในกรณีอยู่ในพื้นที่ป่าหรืออุทยานฯ จะต้องมีหนังสืออนุญาตเข้าใช้พื้นที่ป่าฯ หรืออุทยานฯ

๕) สำหรับงานก่อสร้างในพื้นที่ใหม่ต้องมีหนังสืออนุญาตให้ใช้ที่ดิน เอกสารอนุญาตจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กรมเจ้าท่า หนังสือยินยอมจากเจ้าของที่ดิน หนังสืออนุญาตเข้าใช้พื้นที่ป่าฯ และในกรณีที่ดินที่มีเอกสารสิทธิ์ต้องมีหนังสืออุทิศที่ดิน พร้อมจัดทำเอกสารสรุปสถานะการใช้พื้นที่ป่า (เอกสารแนบ ๒) เพื่อแนบในระบบพร้อมเอกสารสำคัญที่เกี่ยวข้อง

๖) สำหรับงานดำเนินการในพื้นที่ชลประทานเดิม บำรุงรักษา ซ่อมแซม ปรับปรุง จะต้องระบุรหัสสินทรัพย์ และมีหนังสือยืนยันการดำเนินการในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบของกรมชลประทาน

๗) เอกสารการดำเนินการมีส่วนร่วมระบุโครงการ สถานที่ รายละเอียดผู้เข้าร่วม (จำนวน สถานที่) รูปถ่าย สรุปผลมติที่ประชุม รวมถึงหากมีการจัดตั้งกลุ่มฯ และมีหนังสือข้อตกลงในการบริหารจัดการหลังจากโครงการแล้วเสร็จ สำหรับงานก่อสร้างแหล่งน้ำชุมชน/ชนบท ได้แก่ ก่อสร้างแหล่งน้ำ และระบบส่งน้ำ และก่อสร้างสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้าพร้อมระบบส่งน้ำ (ค่าไฟฟ้า การบำรุงรักษาเครื่องสูบน้ำ และระบบส่งน้ำ) สำหรับรายการก่อสร้างอาคารชลประทานที่อยู่ในเงื่อนไขการถ่ายโอนในการของบประมาณ จะต้องมีบันทึกข้อตกลงในการรับมอบโครงการหลังดำเนินการก่อสร้างแล้วเสร็จจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

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

๙) รายการที่จะต้องมีการก่อกำหนดนี้ผูกพันงบประมาณมากกว่าหนึ่งปีที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑,๐๐๐ ล้านบาทขึ้นไป ให้จัดทำข้อมูลเพื่อเสนอคณะรัฐมนตรีอนุมัติ

๑๐) รายการที่มีวงเงินงบประมาณตั้งแต่ ๑๐๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ล้านบาท ต้องดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล รายการตั้งแต่ ๕๐๐ ล้านบาท ให้ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต โดยขอให้ดำเนินการตามแนวทางขั้นตอนของระบบการติดตามและประเมินผลของสำนักงานงบประมาณตามตัวอย่างแบบฟอร์ม (เอกสารแนบ ๓ - ๔) ซึ่งกองแผนงานจะแจ้งให้ลงข้อมูลในระบบของสำนักงานงบประมาณต่อไป

๒.๓ การจัดลำดับความสำคัญ และกำหนดกรอบวงเงินค่าของงบประมาณ

เมื่อมีการสร้างแผนงานนำเข้าสู่ระบบแล้ว หน่วยงานจำเป็นต้องกำหนดกรอบวงเงินงบประมาณ และจัดลำดับความสำคัญเนื่องจากจะส่งผลต่อการพิจารณาของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยพิจารณาตามกรอบงบประมาณที่ได้รับในปีที่ผ่านมาเพื่อขับเคลื่อนภารกิจของกรมชลประทานอย่างมีประสิทธิภาพ คุ่มค่าสามารถแก้ไขปัญหาให้กับประชาชนในพื้นที่ได้สอดคล้องเหมาะสมกับสถานการณ์ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนระดับต่างๆ นโยบายสำคัญ ความจำเป็นเร่งด่วน ความต้องการของประชาชนในพื้นที่และแผนพัฒนาพื้นที่ ความพร้อมในการดำเนินการด้านต่างๆ ประกอบด้วยการศึกษา พิจารณาความเหมาะสมของโครงการ มีการสำรวจ ออกแบบตามหลักวิชาการ ความพร้อมของพื้นที่ดำเนินโครงการ การมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ความพร้อมในการปฏิบัติงานและการเบิกจ่ายงบประมาณ ตลอดจนดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง ให้ครบถ้วน และให้มีการกระจายงบประมาณอย่างเหมาะสม

๒.๔ แผนประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า MTEF ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ และปีต่อไป

๑) ปรับปรุงนำเข้าวงเงินให้เป็นปัจจุบันตามแผนงานที่ดำเนินการแล้วภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) ตั้งแต่ปีที่เริ่มต้น-สิ้นสุด และที่บรรจุในร่าง พรบ.ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ทั้งในส่วนของงานดำเนินการมากกว่า ๑ ปี (งานต่อเนื่อง ผูกพัน ดูรายละเอียดในส่วนของ Project Plan)

๒) ปรับปรุงสถานภาพความพร้อมและแนบไฟล์เอกสารข้อมูล ด้านศึกษา สำรอง ออกแบบ จัดหาที่ดิน การมีส่วนร่วม ฯลฯ โดยให้สอดคล้องกับแผนงานค่าเตรียมความพร้อม

๓) ปรับปรุงนำเข้าแผนงาน/โครงการ/รายการให้สอดคล้องกับกรอบวงเงินตามรายละเอียด (เอกสารแนบ ๕) และต้องกระจายไปในพื้นที่ต่างๆ อย่างทั่วถึงในแต่ละปี โดยคำนึงถึงความสอดคล้องของเป้าหมายตัวชี้วัดด้วย ตามเป้าหมายแผนแม่บทด้านทรัพยากรน้ำ ๒๐ ปี

๔) แผนงาน/โครงการ/รายการจะต้องไม่มีความซ้ำซ้อน และต้องตั้งชื่องานให้ระบุลักษณะงานและปริมาณงานที่ชัดเจนสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ โดยให้พิจารณาวัตถุประสงค์หลักของการก่อสร้างโครงการเป็นสำคัญ และไม่เป็นภารกิจถ่ายโอน

๕) แผนงาน/โครงการ/รายการจะต้องสอดคล้องกับแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรน้ำตามพระราชบัญญัติทรัพยากรน้ำ 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) แผนปฏิบัติราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ แผนปฏิบัติราชการกรมชลประทาน และแผนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นสำคัญ ความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลที่กรอกในทุกช่อง พักตสถานที่ดำเนินการ มีความจำเป็นและสำคัญต่อการพิจารณาเสนอโครงการ/งบประมาณ

๓. แผนงานที่มีหน่วยงานกำกับให้จัดส่งให้หน่วยงานเจ้าภาพประมวลในภาพรวมก่อนนำเข้ามาในระบบ

- 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. ๒๕๖๙ พร้อมปรับปรุงแผนงาน MTEF ปี พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ในระบบ Cen-Project II : ระบบแผนงานระหว่างวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗ พร้อมปรับปรุงสถานภาพความพร้อมและแนบไฟล์เอกสารข้อมูล ด้านศึกษา สำรอง ออกแบบ จัดหาที่ดิน การมีส่วนร่วม ฯลฯ ที่ได้รับอนุมัติในรูปแบบ Digital File เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา และลงในระบบ TWP ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๗

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดเอกสารแนบได้จากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นายโรจน์วัฒน์ อินทร์ทุ่ง)

ผอ.ผง.