

สรุปมติคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณภาครัฐ
ครั้งที่ ๕/๒๕๕๖ วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๖

๑. รายการที่ขอผ่อนผันตามหลักเกณฑ์ข้อ ๑ - ๕ ที่กรมบัญชีกลางอนุมัติไปแล้ว ให้ก่อนนี้ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๖ ให้ขยายเวลาเป็นวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๖

๒. รายการที่ขอผ่อนผันตามหลักเกณฑ์ข้อ ๖.๑ ดำเนินการเอง ให้ขยายเวลาถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖ และรายการที่ขอผ่อนผันตามหลักเกณฑ์ข้อ ๖.๒ - ๖.๕ ให้ขยายถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๖

ยกเว้น

■ เงินอุดหนุนสำหรับพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรณีเร่งด่วน จำนวน ๑๘,๕๐๖.๐๙ ล้านบาท

■ งบจังหวัด/กลุ่มจังหวัด จำนวน ๓,๒๖๓.๘๕ ล้านบาท

■ รายการงบประมาณแปรรูปที่ดินปี ๒๕๕๖ จำนวน ๙,๖๕๗.๔๖ ล้านบาท

■ โครงการที่ดำเนินการเพื่อประโยชน์สาธารณะชนในวงกว้าง ให้สำนักงานงบประมาณพิจารณาให้ขยายเวลาถึงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๖

๓. หน่วยงานที่ไม่แจ้งขอผ่อนผัน ให้ขยายเวลาถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๖

รายชื่อหน่วยงานที่ไม่แจ้งขอผ่อนผันการก่องหนึรายจ่ายลงทุน

๑	มหาวิทยาลัยแม่โจ้	๗	สถาบันการบินพลเรือน
๒	มหาวิทยาลัยศิลปากร	๘	การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย
๓	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	๙	องค์การพิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ
๔	ม.ราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์	๑๐	จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
๕	ม.ราชภัฏรำไพพรรณี	๑๑	จังหวัดกาฬสินธุ์
๖	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ	๑๒	จังหวัดเพชรบูรณ์

๔. เมื่อพ้นระยะเวลาผ่อนผันข้างต้น คณะกรรมการฯ จะไม่มีการพิจารณาผ่อนผันอีก หากหน่วยงานมีความจำเป็นต้องใช้งบประมาณรายจ่ายลงทุน ให้ดำเนินการขอช่องทางอื่นต่อไป

๕. ให้หน่วยงานดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายลงทุนภายใน ๑ เดือน หลังจากเวลาที่กำหนดผ่อนผันให้ก่องหนึดังกล่าวข้างต้น และเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในเดือน กันยายน ๒๕๕๖ สำหรับรายการตามข้อ ๖.๑ ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนกันยายน ๒๕๕๖

หลักเกณฑ์การพิจารณาผ่อนผันการก่องหนี้รายจ่ายลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

ข้อ ๑ - ๕

หลักเกณฑ์	เอกสารประกอบการขอผ่อนผัน
๑. รายการที่ประกวตราค่าแล้วแต่ยังไม่ได้ผู้รับจ้าง ทำให้ต้องดำเนินการประกวตราค่าใหม่ หรือบางส่วน อยู่ระหว่างขออนุมัติ กวพ./กวพ.อ. เพื่อจัดซื้อจัดจ้าง วิธีอื่น	๑. สรุปรายงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. หนังสือที่ส่งมาขออนุมัติ กวพ./กวพ.อ. เพื่อขอจัดซื้อ จัดจ้างวิธีอื่น ๓. หนังสือที่ตอบผลการพิจารณาของ กวพ./กวพ.อ. (ถ้ามี) ๔. ระยะเวลาที่คาดว่าจะก่องหนี้/เบิกจ่ายได้
๒. โครงการผูกพันข้ามปีงบประมาณที่มีผลการจัดซื้อ จัดจ้างแล้ว ต้องเสนอสำนักงบประมาณพิจารณา ให้ความเห็นชอบก่อนลงนามในสัญญา	๑. เอกสารงบประมาณที่แสดงว่าเป็นโครงการผูกพันข้ามปี ๒. สรุปรายงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ๓. หนังสือถึงสำนักงบประมาณเพื่อขอความเห็นชอบ ก่อนลงนามในสัญญา (ถ้ามี) ๔. ระยะเวลาที่คาดว่าจะก่องหนี้/เบิกจ่ายได้
๓. รายการที่อยู่ระหว่างปรับปรุง TOR หรือแก้ไข แบบรูปรายการก่อสร้างตามมติ ครม.	๑. มติ ครม. เกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว ๒. TOR ฉบับเดิม ๓. TOR ฉบับที่ปรับปรุง/หรือกำลังปรับปรุง ๔. ระยะเวลาที่คาดว่าจะก่องหนี้/เบิกจ่ายได้
๔. รายการที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว แต่งบประมาณไม่เพียงพอ และอยู่ระหว่างการโอน เปลี่ยนแปลงงบประมาณ เปลี่ยนแปลงสถานที่ ดำเนินการและเปลี่ยนแปลงรายละเอียด โครงการ	๑. สรุปรายงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. หนังสือขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณที่ส่งให้ สำนักงบประมาณ ๓. หนังสือขออนุมัติเปลี่ยนแปลงสถานที่ ๔. หนังสือที่ขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการ ๕. ระยะเวลาที่คาดว่าจะก่องหนี้/เบิกจ่ายได้
๕. รายการที่ได้ผลการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว แต่ต้องรอผล จากผู้มีอำนาจอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ	๑. สรุปรายงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. หนังสือขออนุมัติผู้มีอำนาจอนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง ๓. ระยะเวลาที่คาดว่าจะก่องหนี้/เบิกจ่ายได้

กรณีจัดอยู่ในข่ายข้อ ๖ นอกเหนือจากข้อ ๑ - ๕

หลักเกณฑ์ รายการ/กลุ่มกรณี	เหตุผลคำชี้แจง/เอกสารที่นำเสนอ (รายการที่มี)
๖. นอกเหนือจากข้อ ๑ - ๕	
๖.๑ รายการที่ดำเนินการเอง (ไม่ต้องจัดซื้อจัดจ้าง)	๑. แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ๒. สถานะการดำเนินงานปัจจุบัน/เหตุผลที่ล่าช้า ๓. หนังสืออนุมัติดำเนินโครงการจากหัวหน้าส่วนราชการ ๔. เอกสารประกอบการขอพิจารณาเบิกจ่าย
๖.๒ รายการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณแล้วแต่ยังไม่เริ่มดำเนินการ	๑. เหตุผลที่ยังไม่ดำเนินการ/ดำเนินการล่าช้า ๒. สถานะการดำเนินงานปัจจุบัน ๓. แผนการเบิกจ่าย/ระยะเวลาที่คาดว่าจะเริ่มเบิกจ่าย/เบิกจ่ายแล้วเสร็จ
๖.๓ รายการที่อยู่ระหว่างดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. สถานะการดำเนินงานปัจจุบัน/เหตุผลที่ล่าช้า ๒. เอกสาร TOR ๓. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ดำเนินการตามระเบียบพัสดุ ๔. ประกาศประกวดราคา/จัดจ้างวิธีพิเศษ ๕. หนังสือเสนอขออนุมัติต่อหัวหน้าส่วนราชการ/ผู้ว่าราชการ ๖. ระยะเวลาที่คาดว่าจะก่อนี้/เบิกจ่ายได้
๖.๔ รายการที่จัดสรรต่อไปให้หน่วยงานอื่น/หน่วยงานอื่นเบิกจ่ายแทนกัน	๑. หนังสือจัดสรรให้หน่วยงานอื่น/หนังสือมอบหมายการเบิกจ่ายแทนกัน ๒. สถานะการดำเนินงานปัจจุบัน/เหตุผลที่ล่าช้า ๓. ชี้แจงความคืบหน้าของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบ/เบิกจ่ายแทน ๔. ระยะเวลาที่คาดว่าจะก่อนี้/เบิกจ่ายได้
๖.๕ รายการกรณีอื่นๆ	๑. ประเภท/ลักษณะของรายการ ๒. ชี้แจงเหตุผลความจำเป็น ๓. หนังสือขอรับการจัดสรรงบประมาณ (ถ้ามี) ๔. สถานการณ์ดำเนินงานปัจจุบัน ๕. แผนการดำเนินงาน/ประมาณการค่าใช้จ่าย/TOR/ผลการจัดจ้าง (ถ้ามี) ๖. แผนการเบิกจ่าย/ระยะเวลาที่คาดว่าจะก่อนี้/เบิกจ่ายได้