



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย กองคลัง กลุ่มงานบริหารงบประมาณ โทร. (มท.) ๕๐๓๒๑
ที่ มท ๐๒๐๓.๒/ว๑๐๓๕๑ วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การจัดทำแผนความต้องการคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ งบลงทุน
ของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สป. ผู้อำนวยการสถาบันตำราฯราชานุกาฬ สป.
ผู้อำนวยการกองต่างประเทศ สป. และผู้อำนวยการกองคลัง สป.

ด้วยคณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบแนวทางการจัดทำงบประมาณและปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ กอปรกับเมื่อปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ คณะกรรมการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐเสนอว่าหัวหน้าส่วนราชการหน่วยรับงบประมาณต้องให้ความสำคัญในการกำกับดูแลให้หน่วยงานในกำกับให้ความสำคัญในการเตรียมความพร้อมของโครงการก่อนดำเนินการ เช่น การกำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) คุณสมบัติผู้เสนอราคา เงื่อนไขในการจัดซื้อจัดจ้าง รูปแบบและเนื้อหาของสัญญาที่จะลงนาม เป็นต้น เมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณที่จะดำเนินการลงนามในสัญญาได้ทันที

เพื่อให้การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสามารถจัดส่งให้กับสำนักงบประมาณภายในระยะเวลาที่กำหนดตามแนวทางจัดทำงบประมาณและปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงขอให้หน่วยงานแจ้งแผนความต้องการคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ งบลงทุน และจัดทำข้อมูลให้ครบถ้วนถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ดังนี้

๑. จัดทำแบบรูปรายการหรือใช้แบบมาตรฐานตามบัญชีราคามาตรฐานสิ่งก่อสร้างของสำนักงบประมาณหรือแบบมาตรฐานของทางราชการที่ได้ปรับแบบให้สอดคล้องกับสถานที่ดำเนินการจริง และเอกสารประมาณการราคา (ปร.๔ และ ปร.๕) เพื่อปรับปรุงและซ่อมบำรุงทรัพย์สินทางราชการให้พร้อมใช้งาน และเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการ พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลรายละเอียดในแบบบันทึกแผนความต้องการจัดทำคำของบประมาณงบลงทุน โดยจัดลำดับความสำคัญของรายการ/โครงการ

๒. รายการที่ขอรับการจัดสรรงบประมาณที่มีวงเงินตั้งแต่ ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไป ให้ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ตามแบบรายงานการประเมินตามเกณฑ์ชี้วัดความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่

๓. แนบหลักฐานภาพถ่ายและแสดงเอกสารพร้อมด้านพื้นที่ก่อสร้าง/ติดตั้ง ให้ถูกต้องครบถ้วนในทุกมิติ ทั้งนี้ หากอยู่ระหว่างการขออนุญาตใช้พื้นที่ให้ระบุระยะเวลาดำเนินการจนจบกระบวนการ (Timeline)

/๔. จัดส่ง...

๔. จัดส่งข้อมูลแผนความต้องการคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ งบลงทุน โดยรับรองสำเนาให้กองคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยได้ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ และส่งสำเนาไฟล์ PDF/Excel ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ budget0203.2share@gmail.com รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมานี้ (สามารถดาวน์โหลดได้ทาง www.fidi.moi.go.th หรือ QR Code ท้ายหนังสือ) ทั้งนี้ หากจัดทำรายละเอียดข้อมูลข้างต้นไม่ครบถ้วน สำนักงานประมาณจะไม่สามารถพิจารณาเพื่ออนุมัติจัดสรรงบประมาณให้กับสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยได้

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการและให้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนมาตรฐานของทางราชการให้ถูกต้องครบถ้วน โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญด้วย



(นายสมคิด จันทมฤก)

รองปลัดกระทรวงมหาดไทย ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงมหาดไทย



เอกสารแนบ

สรุปรายการ แผนความต้องการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (รายการใหม่)
งบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) ของ สป.มท.

หน่วยงาน/จังหวัด

ลำดับ	รายการ/โครงการ	งบประมาณ (บาท)	
		แบบที่ 1 (ครุภัณฑ์)	แบบที่ 2 (ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)
1			
2			
3			
4			
5			
...			

ผู้จัดทำข้อมูล

ตำแหน่ง (.....)

โทร.

ผู้รับรองความถูกต้อง

ตำแหน่ง (หัวหน้าสำนักงานจังหวัด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย)

แบบบันทึกแผนความต้องการจัดทำค่าของงบประมาณงบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

แบบ 1

ประเภทรายการ ค่าครุภัณฑ์

หน่วยงาน สำนักงานปลัดกระทรวงกระทรวงมหาดไทย (ภายใต้รหัส 1502)

หน่วย: บาท

ที่	ลำดับความสำคัญ	รายการ	ครุภัณฑ์ที่ใช้ในปัจจุบัน					หน่วยนับ	ราคาในมาตรฐาน	ราคานอกมาตรฐาน (ต้องมีเสนอราคา 3 ร้าน)	ราคาต่อหน่วย	จำนวนที่เสนอขอ				รวมงบประมาณทั้งสิ้น	เหตุผลความจำเป็นเพื่อประกอบการพิจารณา	ผู้ใช้ประโยชน์
			จำนวน (หน่วย)				อายุการใช้งานเฉลี่ยต่อเครื่อง (ปี)					กรณีทดแทนของเดิม		กรณีจัดหาใหม่	รวมจำนวนทั้งสิ้น			
			ปกติ	ชำรุด	บางส่วน	ไม่สามารถใช้งานได้						ทดแทนครุภัณฑ์ทะเบียน	จำนวน					
		ครุภัณฑ์สำนักงาน																
		1) รายการ (โปรดระบุ)...																
		2) รายการ (โปรดระบุ)...																
		ครุภัณฑ์ยานพาหนะ																
		2) รายการ (โปรดระบุ)...																
		-ตัวอย่าง-																
		ครุภัณฑ์สำนักงาน																
1	2	1) เครื่องทำลายเอกสารแบบตัดละเอียด ทำลายครั้งละ 30 แผ่น	0	0	1	10	เครื่อง	/		69,900	5815-011-0001/53	1	0	1	69,900	ทดแทนหมายเลข 5815-011-0001/53 ซึ่งมีอายุการใช้งาน 10 ปี หมตสภาพการใช้งาน ไม่คุ้มกับค่าซ่อมแซม ใช้ประโยชน์เพื่อทำลายเอกสารลับ/เอกสารสำคัญที่ไม่ใช่แล้ว	บุคลากรในสำนักงาน	
1	1	2) เครื่องขยายเสียง	3	2	1	5	เครื่อง	/		1,800	5815-011-0001/58	1	1	2	3,600	ทดแทนหมายเลข 5815-011-0001/58 ซึ่งมีอายุการใช้งาน 5 ปี ซ่อมแซมบ่อย ของเดิมมีอยู่ 1 และขอเพิ่มประสิทธิภาพ 1 เครื่อง เนื่องจากไม่เพียงพอในการใช้งาน	ผู้เข้ามาขอรับบริการในหน่วยงาน	
		รวมทั้งสิ้น																

..... ผู้รับผิดชอบจัดทำข้อมูล

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

..... หัวหน้าสำนักงานจังหวัด หรือ

(.....) ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

หมายเหตุ :

** กรณีเป็นครุภัณฑ์ทดแทน จำเป็นต้องระบุเลขทะเบียนครุภัณฑ์ (พร้อมปี พ.ศ. ที่จัดซื้อ)

** หากเป็นครุภัณฑ์นอกเหนือราคามาตรฐาน จำเป็นต้องมีใบเสนอราคา จำนวน 3 ร้านค้า/บริษัท ขึ้นไปแบบประกอบ

** หากไม่มีรายละเอียดเพียงพอ สำนักงานงบประมาณจะไม่สามารถพิจารณาตั้งงบประมาณในส่วนนี้ได้

** ต้องจัดทำ แบบ 3 - 4 ให้ครบถ้วนทุกรายการ (1 รายการ / 1 ฉบับ)

แบบบันทึกแผนความต้องการจัดทำคำของบประมาณงบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ประเภทรายการ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

แบบ 2

หน่วยงาน สำนักงานปลัดกระทรวงกระทรวงมหาดไทย (ภายใต้รหัส 1502)

หน่วย: บาท

ลำดับที่	รายการ	หน่วยนับ (หลัง/ แห่ง)	จำนวน หน่วย	ราคาต่อ หน่วย	งบประมาณที่ เสนอขอ	พื้นที่ ดำเนินการ	รายละเอียดเพิ่มเติม							ความพร้อมดำเนินการ (เอกสารประกอบ)								
							กรณีปรับปรุง/ซ่อมแซม				กรณีก่อสร้างใหม่			มีแบบ รูป รายการ/ แปลน	ราคาประมาณการ (BOQ)			รูปภาพ ประกอบ	กรรมสิทธิ์ที่ดิน			
							จำนวน ผู้ใช้ ประโยชน์ (คน)	พื้นที่ใช้ สอยของ สิ่งก่อสร้าง (ตร.ม.)	อายุของ สิ่งก่อสร้าง (ปี)	เหตุผลความจำเป็น	จำนวน ผู้ใช้ ประโยชน์ (คน)	พื้นที่ใช้ สอยของ สิ่งก่อสร้าง ใหม่ (ตร.ม.)	อายุของ สิ่งก่อสร้าง เดิม (ปี)		เหตุผล จำเป็น	ปร. 4	ปร. 5		ระยะเวลา ดำเนินการ (วัน)	ได้รับอนุญาตให้ ใช้พื้นที่ตาม กฎหมายแล้ว (พร้อมแนบ หลักฐาน)	อยู่ระหว่าง ขอใช้พื้นที่ (พร้อมแนบ หลักฐาน)	
งบลงทุน - ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง																						
-ตัวอย่าง-																						
1	ปรับปรุงห้อง ทำงาน...	แห่ง	1	150,000	150,000	อาคาร ศาลา กลาง จังหวัด	30	60 ตร.ม.	10	เนื่องจากห้องทำงานเดิม คับแคบ ไม่เพียงพอต่อ จำนวนบุคลากรใน สำนักงาน และการจัดเก็บ เอกสาร จำเป็นต้องมีการ ปรับปรุงเพื่อให้เกิดพื้นที่ใช้ สอยมากที่สุด	-	-	-	-	/	/	/	120	/	/		

..... ผู้รับผิดชอบจัดทำข้อมูล
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

..... หัวหน้าสำนักงานจังหวัด หรือ
(..... ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

หมายเหตุ :

- กรณีปรับปรุง/ต่อเติม ให้บอกว่าสภาพเดิมเป็นอย่างไร เพื่อแสดงให้เห็นถึงความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการ
- กรณีก่อสร้างใหม่ ให้บอกถึงความจำเป็นในการดำเนินการ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ และหากไม่มีจะเกิดผลเสียมากน้อยเพียงใด
- ให้อธิบายความพร้อม 3 เรื่อง ได้แก่
 - แบบแปลน ปร.4 ปร.5
 - ที่ดินที่จะก่อสร้าง
 - ระบบไฟฟ้า ประปา งานถนนดิน รื้อถอน มีหรือไม่ ถ้าไม่มีต้องทำประมาณการด้วย
- การก่อสร้างอาคารสำนักงานใหม่หรือต่อเติม ให้แสดงจำนวนอัตรากำลังข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานจ้างด้วย ตามมติ ครม. ในมาตรฐานสิ่งก่อสร้างของสำนักงานงบประมาณ
- หากไม่มีรายละเอียดเพียงพอ สำนักงานงบประมาณจะไม่สามารถพิจารณาตั้งงบประมาณในส่วนนี้ได้

** ต้องจัดทำ แบบ 3 - 4 ให้ครบถ้วนทุกรายการ (1 รายการ / 1 ฉบับ)

1 ชื่อหน่วยงาน

2 ชื่อรายการ

3 แบบเลขที่

4 พื้นที่ใช้สอย ตร.ม.

5 สถานที่ดำเนินการ ตำบล อำเภอ จังหวัด

..... ละติจูด ลองจิจูด

6 ประเภทกรรมสิทธิ์ที่ดิน (ระบุ ที่ดินราชพัสดุ/พื้นที่สาธารณะประโยชน์/พื้นที่ป่าไม้ ฯลฯ)

7 ระยะเวลาดำเนินการ วัน ปีเดียว ผูกพันปี

8 งบประมาณ บาท

..... ผูกพันงบประมาณปี พ.ศ. วงเงิน บาท

..... ผูกพันงบประมาณปี พ.ศ. วงเงิน บาท

9 วัตถุประสงค์ของรายการ

.....

.....

10 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ / จำนวนผู้ได้รับประโยชน์

.....

.....

11 ประเภทสิ่งก่อสร้าง

อาคารที่พักอาศัย อาคารที่ทำการ สิ่งก่อสร้างอื่น

จำนวนบุคลากรในหน่วยงาน คน

กรอบความต้องการ หลัง

มีใช้งานอยู่แล้ว หลัง ใช้งานได้ หลัง

เสื่อมสภาพ หลัง

ต้องการเพิ่มเติม หลัง

ข้อมูลสินทรัพย์

อายุสินทรัพย์ มูลค่าสินทรัพย์ ค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์

12 เหตุผลความจำเป็นในการขอรับจัดสรร

ปรับปรุงซ่อมแซม อายุการใช้งาน ปี

ทดแทนของเดิม อายุการใช้งาน ปี

เพิ่มประสิทธิภาพ

ลักษณะการใช้งานปัจจุบัน

.....

เอกสารที่แนบมาพร้อม ใบ พร.4

ใบ พร.5

ใบ พร.6

เอกสารเพิ่มเติม/ภาพถ่ายประกอบ

1. จัดทำแบบแผนความต้องการ **ครุภัณฑ์ (แบบ 1) หรือ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (แบบ 2)**
2. จัดทำ **สรุปข้อมูลรายการที่ขอรับการจัดสรรงบประมาณ (แบบ 3) และ คำชี้แจงรายละเอียดรายการ (แบบ 4) ให้ครบถ้วนทุกรายการ** โดย 1 รายการ / 1 ฉบับ

โดยขอให้ดำเนินการตามแนวทาง ดังนี้

1. **ความพร้อม** ต้องมีความพร้อมในการดำเนินงาน โดยให้จัดเตรียมเอกสารแสดงความพร้อมประกอบการพิจารณา ดังนี้
 - 1.1 มีความพร้อมด้านสถานที่ดำเนินการ ให้แสดงพิกัดสถานที่ก่อสร้าง มีการสำรวจสถานที่ก่อสร้างจริง มีหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์/ความยินยอมในการใช้ที่ดิน หรือหนังสือรับรองอื่นใดที่แสดงถึงการได้รับอนุญาต ใช้ที่ดินเพื่อการก่อสร้าง และหากสถานที่ที่จะก่อสร้างต้องมีการจ่ายเงินชดเชย ให้แสดงหลักฐานว่ามีการสำรวจประเมินค่าชดเชยที่ดิน/สิ่งปลูกสร้างแล้ว รวมถึงสามารถระบุพื้นที่การจ่ายเงินชดเชยได้ รวมทั้งแสดงหลักฐานการผ่านการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA)
 - 1.2 มีรายละเอียดแบบรูปรายการ หรือแบบมาตรฐานตามบัญชีราคามาตรฐานสิ่งก่อสร้างของสำนักงานงบประมาณหรือแบบมาตรฐานของทางราชการ ที่ได้ปรับแบบให้สอดคล้องกับสถานที่ก่อสร้างจริง
 - 1.3 มีประมาณการราคาก่อสร้าง (ปร.4, ปร.5) ที่เป็นปัจจุบันและพร้อมดำเนินการ กรณีที่มีการจัดซื้อครุภัณฑ์ ประกอบโครงการจะต้องเป็นราคาตามราคามาตรฐานของทางราชการ ถ้าเป็นรายการที่ไม่มีราคามาตรฐานของทางราชการ กำหนดไว้ ให้มีใบเสนอราคาจากสถานประกอบการอย่างน้อย 3 ราย พร้อมจัดทำตารางเปรียบเทียบ
2. **การก่อสร้างที่มีระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน 270 วัน ให้พิจารณาเป็นรายการปีเดียว** สำหรับรายการที่มีระยะเวลาการดำเนินการเกิน 270 วัน ให้พิจารณาเป็นรายการผูกพันใหม่ โดยในปีแรกไม่ต่ำกว่าร้อยละ 20 ของวงเงินงบประมาณรวมของแต่ละรายการ และจัดทำเอกสารแบ่งงวดงาน - งวดเงินให้ชัดเจน
3. **การก่อสร้างสิ่งก่อสร้างใหม่เพื่อรองรับภารกิจใหม่** ให้แสดงราคาคำนวณพื้นที่ใช้สอย และราคาต่อตารางเมตร และตรวจสอบอัตราค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามมาตรฐานการออกแบบอาคารที่ทำการ อาคารอยู่อาศัยรวม และบ้านพัก ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 5 เมษายน 2559 แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0505/ว 115 ลงวันที่ 7 เมษายน 2559 และบัญชีราคามาตรฐานสิ่งก่อสร้างที่สำนักงานงบประมาณกำหนด และในกรณีพื้นที่ตั้งแต่ 2,000 ตารางเมตรขึ้นไป จะต้องให้คณะกรรมการนโยบายพลังงานแห่งชาติ (กพข.) ตรวจสอบประเมินโอกาสแรกก่อน และต้องแสดงหนังสือแจ้งผลการตรวจแบบประเมินด้วย
4. **การก่อสร้างเพื่อทดแทนสิ่งก่อสร้างเดิมที่เสื่อมสภาพและเสียหายจากอุบัติเหตุ** ต้องแสดงภาพและการใช้งานสิ่งก่อสร้างเดิม ความจำเป็นต้องสร้างใหม่แทนการปรับปรุงให้สู่สภาพเดิมและคาดการณ์ผู้รับประโยชน์ภายหลังการก่อสร้างแล้วเสร็จ
5. **การก่อสร้างเพิ่มเติมเพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น** หรือการปรับปรุงก่อสร้างเดิมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ/คุณภาพ/มาตรฐานของการปฏิบัติงานของส่วนราชการ ต้องมีแผนการขยายหรือเพิ่มปริมาณกลุ่มเป้าหมายหรือปริมาณอย่างชัดเจน
6. **ค่าก่อสร้างในส่วนการปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสำนักงานไม่ควรผูกพันงบประมาณ** โดยเฉพาะหน่วยงานที่ให้บริการประชาชน ควรเร่งรัดปรับปรุงสิ่งอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน เช่น ห้องสุขา ให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ
7. **การพัฒนาและการก่อสร้างในบริเวณกรุงรัตนโกสินทร์และเมืองเก่า** ที่ขอรับการจัดสรรงบประมาณ ต้องเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุรักษ์และพัฒนากรุงรัตนโกสินทร์และเมืองเก่า และมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2558 เรื่อง มาตรการในการควบคุมการก่อสร้างอาคารของภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานของรัฐอย่างอื่น พึ่งมีในบริเวณกรุงรัตนโกสินทร์และเมืองเก่า รวมทั้งปฏิบัติตามมติคณะกรรมการกลั่นกรองพิจารณาแผนการดำเนินงานในพื้นที่เมืองเก่า และมติคณะกรรมการอนุรักษ์และพัฒนากรุงรัตนโกสินทร์ และเมืองเก่า
8. **การก่อสร้างในพื้นที่แหล่งมรดกโลกทางธรรมชาติ** และมรดกโลกทางวัฒนธรรมจะต้องได้รับการอนุญาตอย่างถูกต้องตามขั้นตอนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องก่อน
9. **การก่อสร้างหรือปรับปรุงอาคารตามนโยบายของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยด้านพลังงานสะอาด** ควรให้ความสำคัญในการออกแบบอาคารที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม มีการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ และช่วยลดภาระค่าใช้จ่ายด้านพลังงาน เช่น การติดตั้งระบบผลิตไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์ (Solar Cell/Solar Rooftop) และการเลือกใช้วัสดุที่มีความเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
10. **ให้หน่วยงานจัดทำคำชี้แจง** โดยแสดงเหตุผล ความจำเป็น ที่มาและความสำคัญของรายการที่ขอรับการจัดสรรงบประมาณ หากเป็นรายการที่เป็นการดำเนินการต่อเนื่อง เช่น การดำเนินโครงการก่อสร้างระยะที่ 2/ระยะที่ 3 ให้ชี้แจงถึงระยะที่ผ่านมาเป็นงานเกี่ยวกับอะไร และระยะที่ขอรับการจัดสรรในครั้งนี้เป็นงานเกี่ยวกับงานอะไร และระบุว่าหากไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในครั้งนี้จะสามารถเข้าใช้ประโยชน์อาคาร/ศูนย์ราชการ ได้อย่างไร พร้อมลงนามรับรองการแสดงผลดังกล่าวด้วย

แบบรายงานการประเมินตามเกณฑ์ชี้วัดความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบาย ในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่

๑. แบบรายงานที่ต้องแนบพร้อมคำของบประมาณ ส่งสำนักงานงบประมาณ มีจำนวน ๒ แบบ ได้แก่
- แบบ ๐๑.๑ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่
 - แบบ ๐๑.๒ แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่

๒. แบบรายงานที่ต้องส่ง สำนักงาน ป.ป.ท. และ ค.ต.ป. ประจำกระทรวง มีจำนวน ๔ แบบ ได้แก่
- แบบ ๐๒.๑ ข้อมูลโครงการ
 - แบบ ๐๒.๒ การประเมินตามเกณฑ์ชี้วัดความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่
 - แบบ ๐๒.๓ การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
 - แบบ ๐๒.๔ แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

(แบบ ๐๑.๑) การประเมินความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่

ชื่อโครงการ.....

หน่วยงาน.....

ท่านมีแผนที่จะนำโครงการนี้เข้าร่วมโครงการข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pack : IP) หรือไม่

มี ไม่มี

ท่านมีแผนที่จะนำโครงการนี้เข้าร่วมโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ

(Construction Sector Transparency : CoST) หรือไม่ มี ไม่มี

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินโครงการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต (Fraud Risk)	คะแนนความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score)		
			Likelihood	Impact	Risk Score (Lx I)
๑.					
๒.					
๓.					

(แบบ ๐๑.๒) การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต : โครงการ.....					
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินโครงการ/ ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑.	ขั้นตอนการดำเนินโครงการ : ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต :				
๒.	ขั้นตอนการดำเนินโครงการ : ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต :				
๓.	ขั้นตอนการดำเนินโครงการ : ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต :				

(แบบ ๐๒.๑) แบบรายงานข้อมูลโครงการ ๑๐ รายการ

รายการ	รายละเอียดข้อมูลโครงการ
๑.	ชื่อหน่วยงาน.....
๒.	ชื่อโครงการ
๓.	งบประมาณ ๓.๑ งบประมาณที่ขอรับการจัดสรร (งบในคำของบประมาณ)
	๓.๒ งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร.....
๔.	หน่วยงานเจ้าของโครงการ
๕.	พื้นที่ดำเนินโครงการ
๖.	วิธีดำเนินโครงการ เช่น หน่วยงานดำเนินการเอง หน่วยงานอุดหนุนงบประมาณหรือเบิกจ่ายแทน กันให้หน่วยงานอื่น ฯลฯ (ถ้ามีการจัดซื้อจัดจ้างให้ระบุวิธี).....
๗.	ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....
๘.	โครงการได้เข้าร่วมข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact) หรือไม่
๙.	โครงการได้เข้าร่วมโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Construction Sector Transparency : CoST) หรือไม่
๑๐.	ชื่อผู้ประสานงานโครงการ
	ตำแหน่ง..... สังกัด.....
	เบอร์โทรศัพท์.....E-mail.....
	ID Line.....

(แบบ ๐๒.๒) แบบประเมินตามเกณฑ์ชี้วัดความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่

จำนวน ๑๒ รายการ รวม ๓ หมวด

หมวดที่ ๑ การบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ๔ รายการ

รายการ	เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่
๑.	หน่วยงานมีการจัดทำการประเมินความเสี่ยงและแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต* ในขั้นตอนการจัดทำคำของบประมาณต่อสำนักงบประมาณ <input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี (คำอธิบาย).....
๒.	หน่วยงานมีการทบทวน ปรับปรุง การประเมินความเสี่ยงและแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต* หลังจากได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้ว <input type="checkbox"/> มี (ให้แนบเอกสารอ้างอิง) <input type="checkbox"/> ไม่มี (คำอธิบาย).....
๓.	หน่วยงานได้มีการนำข้อสังเกตหรือข้อตรวจพบในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน ตรวจสอบ ภาควิชาการหรือภาคประชาสังคมมาพิจารณาประกอบการการศึกษาด้วย <input type="checkbox"/> มี (ให้แนบเอกสารอ้างอิง) <input type="checkbox"/> ไม่มี (คำอธิบาย).....
๔.	หน่วยงานมีการวิเคราะห์ว่าโครงการที่จะดำเนินการมีผลกระทบต่อสัญญาหรือข้อตกลงกับเอกชน รายอื่นหรือไม่ หรือมติเดิมของรัฐบาลที่มีมติไว้ในอดีตแต่ยังมีผลบังคับใช้อยู่ เพื่อป้องกันมิให้เกิด ความขัดแย้งหรือความเสียหายจากข้อผูกพันสัญญารวมถึงผลกระทบโครงการอื่น ๆ ที่รัฐมีแผนจะ ดำเนินการในอนาคต <input type="checkbox"/> มี แนบเอกสารอ้างอิง)..... <input type="checkbox"/> ไม่มี (คำอธิบาย).....

* การประเมินความเสี่ยงและแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ให้ใช้แบบตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด

หมวดที่ ๒ การควบคุม กำกับ และตรวจสอบ ๒ รายการ

รายการ	เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่
๕.	<p>หน่วยงานมีการแต่งตั้งคณะทำงาน หรือมอบหมายบุคลากรที่มีความเหมาะสมในการรับผิดชอบในการจัดทำ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต</p> <p><input type="checkbox"/> มี (ให้แนบเอกสารอ้างอิง) ชื่อเจ้าหน้าที่เพื่อการประสานงาน..... โทรศัพท์.....</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี (คำอธิบาย).....</p> <p>.....</p>
๖.	<p>หน่วยงานมีการมอบหมายให้มีการกำกับ ติดตามการดำเนินโครงการให้มีความโปร่งใส เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตมีประสิทธิภาพเพียงพอ (เช่น ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจราชการ ค.ต.ป. ประจำกระทรวง เป็นต้น)</p> <p><input type="checkbox"/> มี (ให้แนบเอกสารอ้างอิง)</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี (คำอธิบาย).....</p> <p>.....</p>

หมวดที่ ๓ การเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ ๖ รายการ

รายการ	เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่
๗.	<p>หน่วยงานมีการศึกษารายงานผลการศึกษาความคุ้มค่า/ความเป็นไปได้ของโครงการหรือผลการศึกษาความจำเป็นในการจัดทำโครงการว่าสนับสนุนหรือแก้ไขปัญหาหรือจุดอ่อนของประเทศในเรื่องใด และมีกระบวนการรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <p><input type="checkbox"/> มี (ผ่านเว็บไซต์ระบุ URL).....</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี (คำอธิบาย).....</p>
๘.	<p>หน่วยงานมีการสรุปผลสำรวจผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชนทั้งทางตรงและทางอ้อม</p> <p><input type="checkbox"/> มี (ผ่านเว็บไซต์ระบุ URL).....</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี (คำอธิบาย).....</p>
๙.	<p>หน่วยงานมีแผนการเวนคืนที่ดินและการจ่ายค่าชดเชย</p> <p><input type="checkbox"/> มี (ผ่านเว็บไซต์ระบุ URL).....</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี (คำอธิบาย).....</p>

รายการ	เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่
๑๐.	<p>หน่วยงานมีการเผยแพร่การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตที่ผู้บริหารหน่วยงานให้ความเห็นชอบแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> มี (ผ่านเว็บไซต์ระบุ URL).....</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี (คำอธิบาย).....</p>
๑๑.	<p>หน่วยงานมีการเผยแพร่ขอบเขตงาน (TOR) ในรูปแบบที่ให้ทุกคนสามารถนำข้อมูลไปวิเคราะห์และใช้ต่อหรือใช้ซ้ำ (Open-licensed) หรือประมวลผลด้วยเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ (Machine-readable) ได้</p> <p><input type="checkbox"/> มี (ผ่านเว็บไซต์ระบุ URL).....</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี (คำอธิบาย).....</p>
๑๒.	<p>หน่วยงานมีช่องทางให้ประชาชนสามารถติดต่อกับผู้ประสานงานโครงการ ในกรณีที่มีข้อร้องเรียนหรือแจ้งเหตุต่าง ๆ</p> <p><input type="checkbox"/> มี (ผ่านเว็บไซต์ระบุ URL).....</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี (คำอธิบาย).....</p> <p>.....</p>

(แบบ ๐๒.๓) การประเมินความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินโครงการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต (Fraud Risk)	คะแนนความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score)		
			Likelihood	Impact	Risk Score (L x I)

(แบบ ๐๒.๔) แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต : โครงการ.....					
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินโครงการ/ ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	มาตรการควบคุม หรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑.	ขั้นตอนการดำเนินโครงการ : ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต :				
๒.	ขั้นตอนการดำเนินโครงการ : ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต :				
๓.	ขั้นตอนการดำเนินโครงการ : ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต :				
๔.	ขั้นตอนการดำเนินโครงการ : ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต :				
๕.	ขั้นตอนการดำเนินโครงการ : ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต :				