

แนวปฏิบัติในการใช้จ่ายเงินผลประโยชน์พิเศษแก่รัฐของ กพร.

๑. กรอบการพิจารณาการใช้จ่ายเงิน

โครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่ายที่จะขอใช้จ่ายเงิน จะต้องสอดคล้องกับแนวทางหรือแนวปฏิบัติตามที่ อพร. พิจารณาให้ความเห็นชอบตามที่คณะกรรมการฯ เสนอ โดยในการพิจารณาคัดกรองโครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่าย ให้คำนึงถึงความสอดคล้องกับแหล่งที่มาของเงินผลประโยชน์พิเศษแก่รัฐซึ่งเป็นรายได้จากการอนุญาตสิทธิในการสำรวจและทำเหมืองแร่ และเป้าหมายของการดำเนินการที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การใช้จ่ายเงินผลประโยชน์พิเศษแก่รัฐตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีกรอบการพิจารณาในแต่ละด้าน ดังนี้

๑.๑. ด้านการสำรวจหรือศึกษาวิจัยเกี่ยวกับแร่ ให้ใช้จ่ายเงินในเรื่องที่เกี่ยวกับการสำรวจตรวจสอบ ตรวจหาแร่/แหล่งแร่เพื่อให้ทราบถึงความมีอยู่ของแร่ ศักยภาพด้านแร่ในพื้นที่ การวิเคราะห์วิจัยศึกษาทดลอง หรือค้นหาข้อมูลอย่างถี่ถ้วนตามหลักวิชาที่เกี่ยวกับอุตสาหกรรมแร่หรืออุตสาหกรรมพื้นฐาน การเข้าร่วมประชุม ฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน หรือการพัฒนาองค์ความรู้ บุคลากร เครื่องมือ นวัตกรรม หรือเทคโนโลยีที่เหมาะสมในการสำรวจหรือศึกษาวิจัยเกี่ยวกับอุตสาหกรรมแร่หรืออุตสาหกรรมพื้นฐาน รวมถึงการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง หรือสนับสนุนการวิเคราะห์วิจัย การพัฒนานวัตกรรมหรือเทคโนโลยีเพื่อใช้ประโยชน์แร่หรือโลหะ วัตถุดิบทดแทนแร่หรือโลหะ การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตในอุตสาหกรรมแร่หรืออุตสาหกรรมพื้นฐาน ที่มุ่งเน้นในระดับที่มีลักษณะเป็นการนาร่อง ตลอดจนการศึกษาค้นคว้าหรือวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการอุตสาหกรรมแร่และอุตสาหกรรมพื้นฐาน หรือการดำเนินการในลักษณะอื่นใดเพื่อประโยชน์ในการสำรวจหรือศึกษาวิจัยเกี่ยวกับอุตสาหกรรมแร่หรืออุตสาหกรรมพื้นฐานตามที่คณะกรรมการที่กำกับดูแลและพิจารณาการใช้จ่ายเงินฯ เห็นสมควร

๑.๒. ด้านการฟื้นฟูสิ่งแวดล้อม ให้ใช้จ่ายเงินในเรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินการใด ๆ ที่มีลักษณะเป็นการติดตาม ตรวจสอบ หรือปรับปรุงแก้ไขคุณภาพของสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ที่เกี่ยวข้องกับแร่และอุตสาหกรรมพื้นฐาน ซึ่งมีคุณภาพไม่อยู่ในเกณฑ์มาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อมตามที่ทางราชการกำหนด หรือมีคุณภาพของสิ่งแวดล้อมที่ส่งผลกระทบในทางลบต่อการดำรงชีวิตหรือการประกอบอาชีพของคนในชุมชน ให้กลับมาอยู่ในสภาพเดิม หรือมีคุณภาพของสิ่งแวดล้อมอยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน หรือสามารถใช้ประโยชน์ได้ โดยรวมไปถึงการศึกษา ตรวจสอบ ออกแบบ วิจัยพัฒนาเทคโนโลยี การจัดทำแผนฟื้นฟู รวมทั้งการพัฒนาบุคลากร และกิจกรรมสนับสนุนอื่นเพื่อการฟื้นฟูสิ่งแวดล้อมดังกล่าวด้วย

๒. หน่วยงานที่มีสิทธิในการยื่นคำขอใช้จ่ายเงิน

หน่วยงานใน กพร. และหน่วยงานของรัฐอื่นที่มีภารกิจหรืออำนาจหน้าที่ในการสำรวจหรือศึกษาวิจัย ด้านแร่หรือการฟื้นฟูคุณภาพสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับแร่

๓. กรอบเวลาปกติในการพิจารณาคำขอใช้จ่ายเงิน

โดยที่คำนึงถึงกรอบระยะเวลาในการจัดทำและชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีของ กพร. จึงกำหนดกรอบเวลาของคณะกรรมการฯ ในการพิจารณาคำขอใช้จ่ายเงินฯ ออกเป็น ๒ ช่วง ได้แก่

ช่วงที่ ๑ ระหว่างเมษายน - พฤษภาคมของแต่ละปี ซึ่งเป็นการพิจารณาคำขอฯ สำหรับโครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่ายที่มีแผนจะเริ่มดำเนินการในปีงบประมาณที่ยื่นคำขอฯ โดยให้ยื่นคำขอฯ ได้ไม่เกินเดือนมีนาคม

ช่วงที่ ๒ ระหว่างสิงหาคม - กันยายนของแต่ละปี ซึ่งเป็นการพิจารณาคำขอฯ สำหรับโครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่ายที่มีแผนจะเริ่มดำเนินการในปีงบประมาณถัดไป โดยให้ยื่นคำขอฯ ได้ไม่เกินเดือนกรกฎาคม

สำหรับโครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่ายที่ประสงค์จะขอใช้จ่ายเงินฯ และไม่อาจรอให้ถึงรอบการพิจารณาตามช่วงเวลาดังกล่าว ให้ยื่นคำขอฯ พร้อมเหตุผลความจำเป็นต่อฝ่ายเลขานุการฯ เพื่อเสนอประธานฯ พิจารณาตามที่เห็นสมควร

ทั้งนี้ ให้ฝ่ายเลขานุการฯ จัดทำปฏิทินพร้อมทั้งสรุปขั้นตอนการยื่นและพิจารณาคำขอใช้จ่ายเงินฯ เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ของ กพร. และประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

๔. รายละเอียดประกอบการยื่นและพิจารณาคำขอใช้จ่ายเงิน

ในการตรวจสอบคำขอใช้จ่ายเงินเบื้องต้น ฝ่ายเลขานุการฯ จะพิจารณาถึงความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การใช้จ่ายเงินตามที่กฎหมายกำหนด ตลอดจนกรอบการพิจารณาตามที่ อพร. เห็นชอบ ควบคู่ไปกับการพิจารณาความสมบูรณ์ครบถ้วนของเอกสาร และความถูกต้องของอัตราค่าใช้จ่ายตามที่ราชการกำหนด โดยมีรายละเอียดประกอบการยื่นและพิจารณาคำขอใช้จ่ายเงิน ดังนี้

๔.๑ พื้นที่ดำเนินการ

ให้มุ่งเน้นความสำคัญกับการดำเนินการในพื้นที่ที่กำหนดให้เป็นพื้นที่ศักยภาพแร่ หรือพื้นที่เขตแหล่งแร่เพื่อการทำเหมืองหรือพื้นที่ที่ผ่านการทำเหมืองแร่แล้ว และบริเวณพื้นที่ในท้องที่โดยรอบที่ติดกับเขตพื้นที่ดังกล่าว หรือพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบทั้งโดยตรงหรือทางอ้อมจากการพัฒนาแหล่งแร่ขึ้นมาใช้ประโยชน์ โดยให้แสดงแผนที่หรือจุดที่ดำเนินโครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่ายดังกล่าวเพื่อแสดงความเกี่ยวข้องกับพื้นที่ศักยภาพแร่ หรือพื้นที่ทำเหมือง หรือพื้นที่ที่ผ่านการทำเหมืองแร่แล้วและบริเวณพื้นที่ใกล้เคียง หรือพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบพร้อมเอกสารวิเคราะห์หรือแสดงรายละเอียดของผลกระทบดังกล่าว โดยแสดงถึงกลุ่มเป้าหมายที่ชัดเจนว่าอยู่ห่างจากบริเวณพื้นที่ทำเหมืองแร่มากน้อยเพียงใด เช่น อยู่ในรัศมีที่สอดคล้องกับการรับฟังความคิดเห็นของชุมชนเพื่อประกอบการขออนุญาตประทานบัตร หรืออยู่ในระยะที่คาดว่าจะอาจได้รับผลกระทบทางตรงหรือทางอ้อมจากการประกอบกิจการเหมืองแร่หรือการพัฒนาการใช้ประโยชน์จากวัตถุอันตรายในพื้นที่อย่างไร ตลอดจนต้องคำนึงถึงความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย ศักยภาพของพื้นที่ในการดำเนินการ และควรพิจารณาถึงความสอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัดหรือกลุ่มจังหวัด

ทั้งนี้ ให้ยกเว้นสำหรับกรณีการขอใช้จ่ายเงินเพื่อดำเนินโครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่ายที่มีลักษณะหรือเกี่ยวข้องกับการดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยแร่ การสำรวจเพื่อประเมินศักยภาพหรือความคุ้มค่าของแหล่งแร่ การกำหนดเขตแหล่งแร่เพื่อการทำเหมือง การจัดทำหรือจัดหาข้อมูลเพื่อประกอบการสำรวจศึกษาวิจัยด้านแร่ การศึกษาความเป็นไปได้ของเทคโนโลยีในการพัฒนาการใช้ประโยชน์แร่และอุตสาหกรรมต่อเนื่องหรือการป้องกันแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมด้านแร่ การพัฒนาเทคโนโลยีการผลิตเพื่อเพิ่มผลิตภาพหรือประสิทธิภาพในการผลิตการจัดทำยุทธศาสตร์/แผนแม่บท/นโยบายในการบริหารจัดการแร่ หรือตามที่คณะกรรมการฯ เห็นสมควร

๔.๒ ความเชื่อมโยงกับแผนและนโยบาย ให้หน่วยงานผู้ประสงค์ยื่นคำขอฯ เสนอรายละเอียดโครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่าย โดย

๔.๒.๑ อย่างน้อยต้องระบุความเชื่อมโยงกับการบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดตามแผนแม่บทการบริหารจัดการแร่ หรือแผนระดับ ๑ - ๓ ที่เกี่ยวข้อง อาทิ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฯลฯ ได้อย่างชัดเจน

๔.๒.๒ กรณีการจัดทำคำขอฯ ของหน่วยงานภายใน อก. หรือ กพร. จะต้องมีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับการบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการของกระทรวงและ/หรือกรมด้วย

๔.๓ ความซ้ำซ้อน การยื่นขอใช้จ่ายเงินฯ จะต้องไม่มีความซ้ำซ้อนกับการใช้จ่ายเงินจากแหล่งอื่น และไม่ซ้ำซ้อนกับการดำเนินการของหน่วยงานอื่นในลักษณะของกิจกรรม กลุ่มเป้าหมาย และพื้นที่ดำเนินการเดียวกัน โดยผู้เสนอขอใช้จ่ายเงินฯ จะต้องแสดงเอกสารดังนี้

๔.๓.๑ เอกสารที่แสดงให้เห็นว่าไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในปีงบประมาณที่ผ่านมา และปีปัจจุบัน (ถ้ามี)

๔.๓.๒ เอกสารที่แสดงให้เห็นว่าโครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่ายที่ขอใช้จ่ายเงินฯ ไม่อยู่ในคำของบประมาณของปีถัดไปของหน่วยงานผู้เสนอขอใช้จ่ายเงินฯ (ถ้ามี)

๔.๓.๓ สำหรับผู้เสนอขอใช้จ่ายเงินฯ ที่ไม่ใช่หน่วยงานใน กพร. ต้องมีหนังสือรับรองความไม่ซ้ำซ้อนจากหน่วยงานอื่นที่มีอำนาจหน้าที่การดำเนินการในลักษณะเดียวกับกิจกรรม กลุ่มเป้าหมาย และพื้นที่ดำเนินการที่เสนอขอใช้จ่ายเงินฯ ด้วย อาทิเช่น ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาค กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด สำนักงานแรงงานจังหวัด สำนักงานพาณิชย์จังหวัด กรมทางหลวง กรมทางหลวงชนบท สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สำนักงานสิ่งแวดล้อมภาค สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔.๓.๔ ผู้เสนอขอใช้จ่ายเงินฯ อาจพิจารณาเสนอเอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นได้ว่า การขอใช้จ่ายเงินฯ มีที่มาจากกระบวนการมีส่วนร่วม เช่น การรับฟังความคิดเห็นของชุมชน การบูรณาการร่วมกันกับหน่วยงานในระดับพื้นที่ ซึ่งมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การใช้จ่ายเงินตามที่กฎหมายกำหนดมาเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการฯ ก็ได้ (ถ้ามี)

๔.๔ การจำแนกประเภทรายจ่าย ให้จำแนกประเภทรายจ่ายของเงิน ดังนี้

- **งบดำเนินงาน** ประกอบด้วยค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง-ที่พัก -เดินทางไปราชการ ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาครุภัณฑ์และสอบเทียบเครื่องมือ ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าตอบแทนคณะกรรมการตามระเบียบพัสดุเฉพาะสำหรับค่าใช้จ่ายที่ได้รับจัดสรรเงินฯ ให้ดำเนินการ

- **งบลงทุน** ประกอบด้วย รายการครุภัณฑ์ รายการที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

- **งบรายจ่ายอื่น** คือรายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่งข้างต้นโดยเป็นรายจ่าย อาทิ ค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษา วิจัย ประเมินผล หรือพัฒนาระบบต่าง ๆ ซึ่งมีใช้เพื่อการจัดหา หรือปรับปรุงครุภัณฑ์ ที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง เงินค่าปรับที่จ่ายคืนให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว รายจ่ายเพื่อชำระหนี้เงินกู้ ค่าใช้จ่ายสำหรับกองทุน หรือเงินทุนหมุนเวียน และเงินราชการลับ เป็นต้น

๔.๕ การนับระยะเวลาดำเนินการ

ให้มีกำหนดระยะเวลารวมทั้งสิ้นของโครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่ายสูงสุดไม่เกิน ๒ ปีงบประมาณ แต่ไม่เกินกว่าวันสิ้นปีงบประมาณถัดไป (๓๐ กันยายน ของปีงบประมาณถัดไป) โดยให้เริ่มนับระยะเวลาดำเนินโครงการนับถัดจากวันที่ได้รับอนุมัติฯ จาก อพร. เว้นแต่โครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นต้องใช้กรอบเวลามากกว่า ๒ ปีงบประมาณ ให้พิจารณาเป็นรายกรณีตามเหตุผลและความจำเป็น โดยกรณีที่มีแผนการดำเนินการต่อเนื่องเกินกว่า ๒ ปีงบประมาณขึ้นไป ให้จัดทำประมาณการแผนการใช้จ่ายระยะ ๕ ปีด้วย (เท่าที่มีแผนการดำเนินการและแผนการใช้จ่ายเงิน) ยกเว้นรายการกรณีที่มีลักษณะผูกพันสัญญา ให้นับระยะเวลาตามกรอบเวลาที่จะมีการผูกพันได้ไม่เกิน ๕ ปี

๔.๖ การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายเงิน และการจัดสรรเงิน

สำหรับโครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่ายที่ได้รับอนุมัติให้ใช้จ่ายเงินฯ แล้ว ให้ดำเนินการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายเงินเป็นรายเดือนให้ครบถ้วนตามระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการผ่านระบบหรือช่องทางภายในระยะเวลาที่กำหนด

เพื่อประโยชน์ในการควบคุมกำกับดูแลให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายที่กำหนด ในการจัดสรรเงินสำหรับโครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่ายที่ได้รับอนุมัติให้ใช้จ่ายเงินฯ แล้ว อาจพิจารณาจัดสรรเงินเป็นรายปีหรือตามจำนวนที่ได้รับอนุมัติให้ใช้จ่ายทั้งหมดสำหรับโครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่ายที่มีวงเงินไม่เกิน ๕ ล้านบาท หรือมีกรอบระยะเวลาดำเนินงานไม่เกิน ๒ ปีงบประมาณก็ได้ หากโครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่ายใดที่มีวงเงินเกิน ๕ ล้านบาท หรือมีระยะเวลาดำเนินการเกิน ๒ ปีงบประมาณขึ้นไป อาจพิจารณาจัดสรรเงินเป็นรายปีตามแผนการใช้จ่ายหรือวงงานที่กำหนดก็ได้

๔.๗ การรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงิน

ให้รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงิน ผ่านแบบฟอร์ม หรือช่องทางและรอบระยะเวลาที่กำหนดเป็นรายเดือน ตามที่ได้รับอนุมัติจาก อพร. จนกว่าจะสิ้นสุดการดำเนินการ

๔.๘ การประเมินความเสี่ยงทุจริต

กรณีรายการภายใต้โครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่ายใดที่มีการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบของราชการวงเงินต่อรายการตั้งแต่ ๑๐ ล้านบาทขึ้นไป ให้จัดทำรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต และแผนการจัดการความเสี่ยงดังกล่าวตลอดระยะเวลาการดำเนินโครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่าย โดยอาจประยุกต์ใช้แนวทางของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (ปปท.) หรือที่หน่วยงานกลางอื่นกำหนด ในทำนองเดียวกัน สำหรับให้กลุ่มติดตามประเมินผล กยพ. หรือกลุ่มตรวจสอบภายในของ กพร. ใช้เป็นฐานข้อมูลสำหรับจัดทำแผนการสุ่มตรวจสอบติดตามและประเมินผลการจัดการความเสี่ยงการทุจริตต่อไป

๔.๙ การขอขยายระยะเวลาดำเนินการ

ให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่ายจัดทำเหตุผลความจำเป็น พร้อมทั้งแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินในส่วนที่ประสงค์จะขอขยายระยะเวลา และยื่นขอขยายเวลาก่อนสิ้นสุดระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน เว้นแต่มีเหตุสุดวิสัยที่เกิดขึ้นในภายหลังช่วงเวลาดังกล่าวซึ่งส่งผลกระทบต่อกรอบระยะเวลาการดำเนินการโดยไม่อาจทราบหรือคาดหมายถึงเหตุการณ์ได้ล่วงหน้า ทั้งนี้ ให้ขยายเวลาได้ ๒ ครั้ง ๆ ละไม่เกิน ๖ เดือน นับแต่วันที่สิ้นสุดระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการ โดยโครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่ายที่จะขอขยายเวลาได้ จะต้องเป็นไปตามเงื่อนไข ดังนี้

- เริ่มดำเนินการและมีผลการดำเนินการและผลการใช้จ่ายเงินมาแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๕ ของโครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่ายในภาพรวม หากกรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องมีการลงนามในสัญญามาแล้วก่อนยื่นขอขยายระยะเวลาด้วย

- มีปัญหาอุปสรรคที่กระทบต่อขั้นตอนในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่าย โดยเมื่อมีการแก้ไขหรือเมื่อปัญหาอุปสรรค หรือได้ดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดแล้วจะสามารถดำเนินโครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่ายให้บรรลุเป้าหมายตามระยะเวลาที่ขยายต่อไปได้อย่างชัดเจน เช่น ความจำเป็นในการดำเนินการตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างของทางราชการซึ่งใช้ระยะเวลามากกว่าที่คาดการณ์ไว้โดยเมื่อมีการลงนามสัญญาแล้วจะมีงวดการดำเนินงานและการเบิกจ่ายเงินที่ชัดเจนตามสัญญาที่กำหนด เป็นต้น

- เมื่อผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่ายแจ้งยื่นขอขยายเวลาต่อฝ่ายเลขานุการฯ หากการขอขยายเวลาเป็นไปตามเงื่อนไขข้างต้น ให้ฝ่ายเลขานุการฯ เสนอเรื่องต่อ อพร. ในการพิจารณาอนุมัติการขยายเวลา และแจ้งให้คณะกรรมการฯ ทราบในการประชุมครั้งถัดไป ทั้งนี้ หากตรวจสอบแล้วพบว่า การขอขยายเวลาไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดดังกล่าว ให้ฝ่ายเลขานุการฯ พิจารณาให้ความเห็นถึงความจำเป็นและเหมาะสมต่อการขอขยายเวลาเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการฯ ต่อไป

๔.๑๐ การขอปรับแผนการดำเนินการ/ปรับแผนการใช้จ่ายเงิน

ให้จัดทำเหตุผลความจำเป็น พร้อมทั้งแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินในส่วนที่ประสงค์จะขอปรับแผนฯ ต่อฝ่ายเลขานุการฯ ทั้งนี้ ในกรณีที่มีการจ้างที่ปรึกษา ต้องมีการลงนามในสัญญารวมถึงผูกพันงบประมาณมาแล้วภายในรอบระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่าย โดยการปรับแผนฯ ให้ดำเนินการได้เฉพาะในกรณีดังต่อไปนี้

- ๑) เป็นเหตุสุดวิสัยร้ายแรง เช่น ภัยพิบัติทางธรรมชาติ การร้องเรียนคัดค้านอย่างมีนัยสำคัญ หรือเหตุร้ายแรงอื่นใดที่เป็นผลให้ไม่สามารถดำเนินการด้วยวิธีการหรือกิจกรรมในลักษณะเดิมต่อไปได้ ซึ่งส่งผลกระทบต่อระยะเวลาและการบรรลุเป้าหมายของโครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่ายตามที่ได้รับความเห็นชอบให้ดำเนินการ

- ๒) มีการเปลี่ยนแปลงนโยบายหรือทิศทางในการดำเนินการจากผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานในระดับกระทรวงขึ้นไป

๓) การปรับแผนฯ ในลักษณะการเปลี่ยนแปลงกรอบระยะเวลาของการดำเนินโครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่าย หรือการเปลี่ยนแปลงขั้นตอนวิธีการในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่ายโดยส่วนใหญ่หรือมีนัยสำคัญ แต่ไม่ส่งผลให้มีการเปลี่ยนแปลงระยะเวลา ค่าใช้จ่าย ตลอดจนการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่ายในภาพรวมตามที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการซึ่งกำกับดูแลและพิจารณาการใช้จ่ายเงินนั้น ๆ

ทั้งนี้ กรณีตามข้อ ๑) และ ๒) ต้องมีเอกสารประกอบการพิจารณาให้ชัดเจน โดยหากมีการปรับแผนฯ แล้วยังสามารถที่จะบรรลุได้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการได้ ให้ฝ่ายเลขานุการฯ สรุปประมวลเรื่องเสนอคณะกรรมการฯ ทราบ ส่วนกรณีอื่น ๆ ที่ไม่เข้าข่ายข้างต้น ให้ฝ่ายเลขานุการฯ ประมวลเรื่องและสรุปเสนอคณะกรรมการฯ พิจารณา

๔.๑๑ การขอยกเลิกการดำเนินการ

ในกรณีที่โครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่ายที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการแล้ว แต่ภายหลังไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้ หรือหมดความจำเป็นที่จะดำเนินการ ให้ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่ายดังกล่าวแจ้งขอยกเลิกการดำเนินการต่อฝ่ายเลขานุการฯ พร้อมจัดทำสรุปผลการดำเนินการ ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะในการดำเนินการ และรายงานแสดงสถานะเงินคงเหลือขั้นสุดท้าย หลักฐานการคืนเงินกรณีมีเงินคงเหลือ และหลักฐานการเบิกจ่ายกรณีเป็นการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุในแต่ละงวดตามแบบฟอร์มที่กำหนด และให้ฝ่ายเลขานุการฯ แจ้งการขอยกเลิกดังกล่าวต่อคณะกรรมการฯ เพื่อทราบต่อไป

๔.๑๒ การจัดส่งบุคลากรเพื่อเข้าร่วมการประชุม ฝึกอบรม สัมมนาในต่างประเทศ ค่าขอใช้จ่ายเงิน ซึ่งมีกิจกรรมในลักษณะการจัดส่งบุคลากรไปเข้าร่วมการประชุม ฝึกอบรม สัมมนาในต่างประเทศ ให้เสนอขอใช้จ่ายได้เฉพาะหน่วยงานใน กพร. โดยต้องเสนอรายชื่อผู้เข้าร่วมพร้อมแสดงการวิเคราะห์บทบาทภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ และโอกาสในการนำองค์ความรู้มาประยุกต์ใช้หรือถ่ายทอดให้บุคลากรอื่นอย่างชัดเจน เพื่อประกอบการประเมินความเหมาะสมและคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน โดยอาจแสดงวิธีการหรือหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้าร่วมฯ มาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย ทั้งนี้ ต้องสอดคล้องหรือเป็นไปตามแนวทางหรือหลักเกณฑ์ที่ อพร. หรือคณะกรรมการที่กำกับดูแลหรือพิจารณาการใช้จ่ายเงินนั้น ๆ กำหนด

๔.๑๓ การยื่นคำขอกรณีรายการงบลงทุน

ในภาพรวมให้พิจารณาจัดสรรในกรอบวงเงินไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของจำนวนเงินที่จัดเก็บได้ในรอบปีก่อนหน้า และไม่กระทบต่อกรอบวงเงินสำรองฉุกเฉินขั้นต่ำ โดยผู้ขอใช้จ่ายเงินต้องยื่นเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

๔.๑๓.๑ รายการครุภัณฑ์ ให้เสนอเอกสารประกอบการพิจารณาให้ครบถ้วน โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- ขอบเขตของงาน (TOR)
- ใบเสนอราคาไม่น้อยกว่า ๓ ราย ที่มีการลงนามและย้อนหลังไม่เกิน ๓ เดือน นับจากวันที่ยื่นคำขอฯ ยกเว้นกรณีครุภัณฑ์ที่มีลักษณะเฉพาะและไม่สามารถสืบราคาได้โดยทั่วไปสามารถใช้ใบเสนอราคารายเดียวได้
- เอกสารหรือหลักฐานอ้างอิงที่แสดงความพร้อมของสถานที่/พื้นที่สำหรับรองรับหรือติดตั้งครุภัณฑ์
- กรณีเป็นการจัดหาเพื่อทดแทนของเดิม ให้แสดงรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง เช่น อายุการใช้งาน หมายเลขครุภัณฑ์ รูปถ่าย และข้อมูลการได้รับการจัดสรรงบประมาณจากทุกแหล่งเพื่อจัดหาทดแทนรายการนั้น

๔.๑๓.๒ รายการที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ให้เสนอเอกสารประกอบการพิจารณาให้ครบถ้วน โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- รายละเอียดแบบรูปรายการ และประมาณราคาก่อสร้าง (ปร.๔ -๖) ที่ผ่านการตรวจสอบ และลงนามรับรองจากวิศวกรซึ่งมีใบประกอบวิชาชีพที่ยังไม่สิ้นอายุในสายงานเกี่ยวข้องกับแบบรูปรายการนั้นเรียบร้อยแล้ว โดยในการจัดทำ ให้ยึดแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ วรรคสาม
- กรณีต้องเข้าทำหรือใช้ประโยชน์ในที่ดิน ให้แสดงเอกสาร/หลักฐานที่อนุญาตให้ใช้ประโยชน์ที่ดิน ที่มีระยะเวลาอนุญาตให้ใช้ประโยชน์โดยสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการดำเนินการ ทั้งนี้ กรณีเป็นที่ดินกรรมสิทธิ์ต้องมีหนังสือแสดง "ทรัพย์สิน" ซึ่งอนุญาตให้ใช้ประโยชน์ในที่ดินนั้นด้วย
- กรณีที่ต้องจัดทำ EIA ต้องได้รับความเห็นชอบจาก สผ. เรียบร้อยแล้ว

๔.๑๓.๓ การจัดทำรายงานการประเมินความคุ้มค่า กรณีรายการครุภัณฑ์รายการเดียวหรือหลายรายการในประเภทเดียวกัน หรือที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่มีมูลค่ารวมกันตั้งแต่ ๕ ล้านบาทขึ้นไป ให้เสนอเอกสารแสดงการวิเคราะห์ผลตอบแทน ความคุ้มค่า วิเคราะห์ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการใช้จ่ายเงิน ความเกี่ยวข้องเชื่อมโยงกับการบริหารจัดการ รวมถึงการสำรวจและวิเคราะห์ความซ้ำซ้อนกับครุภัณฑ์หรือที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่มีอยู่ในพื้นที่ดำเนินการ ตลอดจนจัดทำแผนการจัดสรร/การใช้ การบำรุงรักษาครุภัณฑ์ หรือที่ดินสิ่งก่อสร้าง การประเมินผลการใช้ประโยชน์ เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการฯ ด้วย ทั้งนี้ ให้ผู้ขอ จัดทำรายงานสรุปผลการใช้ประโยชน์ในเชิงผลลัพธ์ (outcome) หรือผลกระทบ (impact) ของรายการครุภัณฑ์หรือที่ดินและสิ่งก่อสร้างดังกล่าวภายในระยะเวลาไม่เกิน ๖ เดือนภายหลังเสร็จสิ้นการดำเนินงาน

๔.๑๓.๔ การจัดทำรายงานการวิเคราะห์และแนวทางการถ่ายโอนกรรมสิทธิ์ รายการครุภัณฑ์หรือที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่เป็นการจัดซื้อหรือจัดหาโดยมีวัตถุประสงค์ในการโอนรายการครุภัณฑ์หรือที่ดินและสิ่งก่อสร้างนั้นไปยังหน่วยงานของรัฐอื่นซึ่งไม่ได้เป็นหน่วยงานผู้ขอใช้จ่ายเงินโดยตรง หน่วยงานผู้ขอใช้จ่ายเงินต้องแสดงรายละเอียดการวิเคราะห์ความจำเป็นและเหมาะสม และแสดงแนวทางการถ่ายโอนกรรมสิทธิ์และแหล่งงบประมาณที่ใช้ในการบำรุงรักษาครุภัณฑ์ให้ชัดเจน

๕. การประชาสัมพันธ์การดำเนินงาน

ให้โครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่ายที่ขอใช้จ่ายเงินฯ เฉพาะโครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่ายที่มีลักษณะเป็นการพัฒนาท้องถิ่น หรือการพัฒนาที่จะนำไปสู่การใช้ประโยชน์พื้นที่ผ่านการทำเหมืองแล้ว ต้องจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ การดำเนินโครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่ายนั้น เพื่อให้สาธารณชนหรือชุมชนในพื้นที่ได้รับทราบประโยชน์จากโครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่ายดังกล่าว โดยให้รายงานผลตามแผนการประชาสัมพันธ์ดังกล่าวต่อคณะกรรมการฯ ซึ่งกำกับดูแลและพิจารณาใช้จ่ายเงินนั้น ๆ ทราบเมื่อโครงการ/กิจกรรม/ค่าใช้จ่ายดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว

๖. วงเงินสำรองฉุกเฉินขั้นต่ำ

ให้กำหนดกรอบวงเงินสำรองฉุกเฉินขั้นต่ำไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ ล้านบาท ซึ่งประมาณการจากมูลค่าอย่างน้อยร้อยละ ๕๐ ของงบประมาณที่ กพร. อาจต้องดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย และเป็นค่าใช้จ่ายที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์การใช้จ่ายเงินที่กฎหมายกำหนด เช่น การฟื้นฟูคุณภาพสิ่งแวดล้อมบริเวณลำห้วยคลิตี้ หรือในการฟื้นฟูผลกระทบจากการทำเหมืองอย่างเร่งด่วนฉุกเฉิน เป็นต้น

๗. งบกลางรายการสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็นเร่งด่วน

จัดให้มี “งบกลาง รายการสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น” วงเงินไม่เกิน ๑๐ ล้านบาทต่อปี หรือตามที่คณะกรรมการฯ เห็นสมควรและคณะกรรมการฯ พิจารณาเห็นชอบในหลักการในการให้ อพร. สามารถพิจารณาอนุมัติให้ใช้จ่ายได้ภายใต้วัตถุประสงค์และขอบเขตของการใช้จ่ายเงินตามที่กฎหมายกำหนด เฉพาะกรณีที่เป็นรายจ่ายเพื่อป้องกันหรือแก้ไขสถานการณ์อันมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมหรือสุขภาพของประชาชนอย่างฉุกเฉิน เร่งด่วน หรือใช้จ่ายเพื่อบรรเทาความเสียหายอันเกิดจากภัยพิบัติสาธารณะอย่างร้ายแรง

ทั้งนี้ กำหนดให้เฉพาะ กพร. และหน่วยงานภายใน อก. เป็นหน่วยงานที่พิจารณาขอใช้จ่ายเงินจากรายการนี้ได้ โดยจะต้องไม่ซ้ำซ้อนกับการใช้จ่ายเงินหรืองบประมาณจากแหล่งอื่น และจะต้องจัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่าย เหตุผลความจำเป็น พร้อมเอกสารประกอบ แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินที่ขอรับจัดสรรเป็นรายเดือน ให้ชัดเจนเสนอต่อ อพร. พิจารณาผ่าน ฝ่ายเลขานุการฯ และเมื่อได้รับอนุมัติให้ใช้จ่ายเงินแล้ว ต้องจัดทำ รายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินตามช่องทางและกรอบระยะเวลาที่กำหนด พร้อมทั้งสรุปรายงานต่อคณะกรรมการฯ โดยเร็ว
