

ด้านที่สุด

ที่ นร ๐๗๒๘/๑๙๖

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา	
เลขรับ.....	๒๑๘๕
วันที่.....	๒๒ / ๕.๖. ๖๐
เวลา.....	๑๖.๑๕ น.
☐ สนอ.	☐ คกก.
☒ กองนโยบายและแผน	☐ คมค.
☐ กองบริการการศึกษา	☐ วจก.
☐ กองส่งเสริมการศึกษา	☐ ควท.
☐ กองกลาง	☐ สวท.
ถนนพหลโยธิน เลขาณูการไปหา ๒๕๐๐	
☐ สำนักประกันคุณภาพ	☐ ศูนย์วิทยาศาสตร์
☐ สำนักงานบัณฑิตศึกษา	☐ ศูนย์วัฒนธรรม
☐ รร.สาธิต	☐ ศูนย์วิจัยความหลากหลาย
☐ ๒๕๒๔ จักรกมลนิกร	☐ ศูนย์ภาษา
	☐ ศึกษานิเทศ

๕ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง การเตรียมชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
เรียน เจ้าหน้าที่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ มหาวิทยาลัย และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ร่างเบื้องต้น รายละเอียดขั้นตอนการนำเสนอร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ต่อสภาผู้แทนราษฎร
๒. แนวทางการเตรียมความพร้อม เรื่อง เอกสารประกอบการชี้แจงต่อคณะกรรมการธิการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดให้มีการประชุมสภาผู้แทนราษฎร เพื่อพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ วาระที่ ๑ ในวันพุธที่ ๒๔ ถึงวันพฤหัสบดีที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และคาดว่าจะมีการประชุมคณะกรรมการธิการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ในวันศุกร์ที่ ๒๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมและเพื่อให้การชี้แจงต่อคณะกรรมการธิการวิสามัญเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถดำเนินการให้เป็นไปตามกำหนดระยะเวลาตามแผนการประชุมของคณะกรรมการธิการวิสามัญฯ จึงขอความร่วมมือหน่วยรับงบประมาณ จัดเตรียมเอกสารเพื่อประกอบการชี้แจงตามแนวทางการเตรียมความพร้อม และแบบฟอร์มคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยขอให้ส่งเอกสารภายในวันจันทร์ที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ยกเว้นกระทรวงการคลังและกระทรวงพาณิชย์ซึ่งคาดว่าจะพิจารณาในลำดับแรก ขอให้ส่งเอกสารภายในวันศุกร์ที่ ๒๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ทั้งนี้ สามารถเรียกดูข้อมูลดังกล่าวได้ที่ www.bb.go.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายเดชาภิวัฒน์ ณ สงขลา)

ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ

กองนโยบายงบประมาณ

โทร. ๐ ๒๒๖๕ ๑๕๕๖

โทรสาร ๐ ๒๒๗๓ ๙๓๓๔

ร่างเบื้องต้น

ขั้นตอนการนำเสนอร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ต่อสภาผู้แทนราษฎร

ลำดับ	วัน/เดือน/ปี	ขั้นตอนและกิจกรรม
๑	๑๖ มิ.ย. ๖๓	คณะรัฐมนตรี พิจารณาให้ความเห็นชอบ ๑) ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และเอกสารงบประมาณ เพื่อนำเสนอสภาผู้แทนราษฎร ๒) การตั้งคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๒	๒๔ - ๒๕ มิ.ย. ๖๓	สภาผู้แทนราษฎร พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ในวาระที่ ๑
๓	๒๖ มิ.ย. - ๑๑ ก.ย. ๖๓	คณะกรรมการวิสามัญฯ พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (วาระที่ ๒ ชั้นกรรมาธิการวิสามัญฯ)
	๒๖ มิ.ย. ๖๓	๑) การประชุมนัดแรก เพื่อกำหนดแนวทางการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของคณะกรรมการวิสามัญฯ
	๒๙ มิ.ย. - ๒๑ ส.ค. ๖๓	๒) คณะกรรมาธิการวิสามัญฯ พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำแนกตามหน่วยรับงบประมาณ
๔	๒๑ ก.ค. ๖๓	การเพิ่มงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบหลักเกณฑ์การเพิ่มงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
	๒๒ - ๒๙ ก.ค. ๖๓	หน่วยรับงบประมาณ จัดทำรายละเอียดการเพิ่มงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบ นำเสนอรัฐมนตรีเจ้าสังกัดพิจารณาให้ความเห็นชอบ และส่งสำนักงบประมาณ
	๓๐ ก.ค. - ๑๔ ส.ค. ๖๓	สำนักงบประมาณ พิจารณาและจัดทำรายละเอียดการเพิ่มงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เสนอนายกรัฐมนตรี เพื่อเสนอคณะรัฐมนตรี
	๑๘ ส.ค. ๖๓	คณะรัฐมนตรี พิจารณาให้ความเห็นชอบรายการเพิ่มและเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
	๒๔ ส.ค. ๖๓	คณะกรรมการวิสามัญฯ นัดสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรผู้แปรญัตติ เสนอคำแปรญัตติต่อคณะกรรมการวิสามัญฯ
	๒๕ ส.ค. ๖๓	คณะกรรมการวิสามัญฯ พิจารณารายการแปรญัตติเพิ่มและเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของหน่วยรับงบประมาณ
๕	๑ - ๒ ก.ย. ๖๓	คณะกรรมการวิสามัญฯ พิจารณาข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญฯ
	๓ ก.ย. ๖๓	คณะกรรมการวิสามัญฯ ตรวจสอบรายงานของคณะกรรมการวิสามัญฯ
	๔ - ๑๐ ก.ย. ๖๓	สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จัดพิมพ์รายงานประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
	๑๑ ก.ย. ๖๓	คณะกรรมการวิสามัญฯ ส่งรายงานของคณะกรรมการวิสามัญฯ ต่อประธานสภาผู้แทนราษฎร
๖	๑๖ - ๑๗ ก.ย. ๖๓	สภาผู้แทนราษฎร พิจารณาให้ความเห็นชอบร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ในวาระที่ ๒ - ๓
๗	๒๑ - ๒๒ ก.ย. ๖๓	วุฒิสภาให้ความเห็นชอบร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๘	๒๙ ก.ย. ๖๓	สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี นำร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ขึ้นทูลเกล้าฯ ถวายเพื่อประกาศบังคับใช้เป็นกฎหมายต่อไป

แนวทางการเตรียมความพร้อม
เรื่อง เอกสารประกอบการชี้แจงต่อคณะกรรมการการวิสามัญ
พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

สำนักงบประมาณ
มิถุนายน ๒๕๖๓

แนวทางการเตรียมความพร้อม
เรื่อง เอกสารประกอบการชี้แจงต่อคณะกรรมการสิทธิการวิสามัญ
พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

	หน้า
๑. แนวทางการชี้แจงงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ	
ก. ระดับกระทรวง	๒
ข. ระดับหน่วยงาน	๓
๒. แนวทางการชี้แจงงบประมาณแผนงานบูรณาการ	๕
๓. การจัดเตรียมข้อมูลเพิ่มเติมของรัฐวิสาหกิจ	๖
๔. การจัดทำเอกสารและกำหนดเวลาการส่งเอกสาร	๖
๕. การนำเสนอข้อมูล	๖
๖. การเชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๖
๗. ตัวอย่างรูปเล่มเอกสารพร้อมแบบฟอร์มคำชี้แจงฯ	๖

๑. แนวทางการชี้แจงงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ

ก. ระดับกระทรวง

๑. ผู้ที่รับผิดชอบในการชี้แจงต่อคณะกรรมการการฯ

ปลัดกระทรวง รองปลัดกระทรวง และหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณในสังกัด มาชี้แจง
ต่อคณะกรรมการการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณฯ ด้วยตนเอง
- ในกรณีที่มิได้เหตุสุดวิสัยไม่สามารถมาชี้แจงได้ ขอให้ทำหนังสือขออนุญาตท่านประธาน
- ในกรณีที่มิได้เรื่องสำคัญของกระทรวง อาจจะมีหนังสือเชิญ
รัฐมนตรีว่าการฯ มาชี้แจง (เป็นรายกรณี)

๒. การนำเสนอข้อมูลภาพรวม (Presentation ด้วย PowerPoint)

ขอให้ผู้ที่รับผิดชอบในการชี้แจงตาม ข้อ ๑. สรุปสาระสำคัญของงบประมาณรายจ่าย
ภายใน ๕ นาที โดยใช้สื่อคอมพิวเตอร์ที่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจัดเตรียมไว้
เพื่อประกอบการชี้แจง และควรประกอบด้วยสาระสำคัญ เช่น

๒.๑ วิสัยทัศน์ และโครงสร้างกระทรวง

๒.๒ ผลการดำเนินงานที่สำคัญในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงาน
และแนวทางการแก้ไข

๒.๓ แผนและผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓
จำแนกในระดับหน่วยงาน

๒.๔ แผนการดำเนินงานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่สำคัญ และผลสัมฤทธิ์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๕ เปรียบเทียบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔
จำแนกในระดับหน่วยงาน

๓. เอกสารที่นำเสนอคณะกรรมการการฯ (พร้อม CD บันทึกข้อมูล และจัดทำ QR code)

การจัดเตรียมเอกสารข้อมูลของกระทรวง ให้จัดทำสรุปสาระสำคัญตามลำดับรายชื่อเอกสาร
และตรวจสอบให้มีข้อมูลที่ครบถ้วนสมบูรณ์ ตามรายการต่อไปนี้

๓.๑ รายนามผู้ชี้แจง ระดับปลัดกระทรวง รองปลัดกระทรวง และหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ
ในสังกัด

๓.๒ วิสัยทัศน์ และโครงสร้างกระทรวง

๓.๓ งบประมาณภาพรวม

๓.๔ ผลการดำเนินงานที่สำคัญในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงาน
และแนวทางการแก้ไข

๓.๕ แผนและผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓
จำแนกในระดับหน่วยงาน

๓.๖ แผนการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่สำคัญ และผลสัมฤทธิ์ที่คาดว่าจะได้รับ

๓.๗ เปรียบเทียบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔
จำแนกในระดับหน่วยงาน

ข. ระดับหน่วยงาน

๑. ผู้ที่รับผิดชอบในการชี้แจงต่อคณะกรรมการฯ

หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ มาชี้แจงต่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณฯ ด้วยตนเอง

- ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยไม่สามารถมาชี้แจงได้ ขอให้ทำหนังสือขออนุญาตท่านประธาน

๒. การนำเสนอข้อมูลภาพรวม (Presentation ด้วย PowerPoint)

ขอให้ผู้ที่รับผิดชอบในการชี้แจงตาม ข้อ ๑. สรุปสาระสำคัญของงบประมาณรายจ่าย ภายใน ๓ นาที โดยใช้สื่อคอมพิวเตอร์ที่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจัดเตรียมไว้ เพื่อประกอบการชี้แจง และควรประกอบด้วยสาระสำคัญ เช่น

๒.๑ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ภารกิจตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยงาน และโครงสร้างของหน่วยงาน

๒.๒ ผลการดำเนินงานที่สำคัญในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงาน และแนวทางการแก้ไข

๒.๓ การดำเนินการตามข้อสังเกต ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๒.๔ แผนและผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓ จำแนกระดับผลผลิต/โครงการ

๒.๕ แผนการดำเนินงานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่สำคัญ และผลสัมฤทธิ์ที่คาดว่าจะได้รับ

๓. เอกสารที่นำเสนอคณะกรรมการฯ (พร้อม CD บันทึกข้อมูล และจัดทำ QR code)

การจัดเตรียมเอกสารข้อมูลของหน่วยงานให้จัดทำสรุปสาระสำคัญตามลำดับรายชื่อเอกสาร และตรวจสอบให้มีข้อมูลที่ครบถ้วนสมบูรณ์ ตามรายการต่อไปนี้

๓.๑ รายนามผู้ชี้แจงระดับหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ และคณะ

๓.๒ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ภารกิจตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยงาน และโครงสร้างของหน่วยงาน

๓.๓ งบประมาณภาพรวม

๓.๔ ผลการดำเนินงานที่สำคัญในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงาน และแนวทางการแก้ไข

๓.๕ แผนและผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓ จำแนกระดับผลผลิต/โครงการ

๓.๖ รายงานสถานะการเงิน ทั้งเงินรายได้ เงินสะสมคงเหลือ และเงินนอกงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

๓.๗ แผนการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่สำคัญ และผลสัมฤทธิ์ที่คาดว่าจะได้รับ

๓.๘ สรุปงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๓.๘.๑ แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (จำแนก ๘ กลุ่ม) (แบบฟอร์ม ก. ๑)

๓.๘.๒ แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (แบบฟอร์ม ก. ๒)

๓.๘.๓ รายการภาระผูกพันงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (แบบฟอร์ม ก. ๓)

- ๓.๘.๔ รายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
 จำแนกตามงบรายจ่าย (เอกสารงบประมาณจำแนกตามงบรายจ่าย)
- ๓.๘.๕ โครงการ/รายการที่ได้รับเงินกู้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
 (ไม่รวมเงินกู้ตาม พรก./พรบ. เฉพาะกิจ) (แบบฟอร์ม ก. ๔)
- ๓.๘.๖ เงินนอกงบประมาณและแผนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ (แบบฟอร์ม ก. ๕)
- ๓.๙ ข้อมูลแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
 (แบบฟอร์ม ก. ๖)
- ๓.๑๐ ข้อมูลแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
 (แบบฟอร์ม ก. ๗)
- ๓.๑๑ การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (แบบฟอร์ม ก. ๘)
- ๓.๑๒ ค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษา การฝึกอบรมและสัมมนา การโฆษณาและประชาสัมพันธ์
 และการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว การเจรจา และประชุมนานาชาติ
 (แบบฟอร์ม ก. ๙)
- ๓.๑๓ รายงานผลการดำเนินงานตามข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณา
 ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๒. แนวทางการชี้แจงงบประมาณแผนงานบูรณาการ

๑. ผู้ที่รับผิดชอบในการชี้แจงต่อคณะกรรมการฯ

หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ ที่เป็นเจ้าภาพหลักของแผนงานบูรณาการ มาชี้แจงต่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ ด้วยตนเอง

- ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยไม่สามารถมาชี้แจงได้ ขอให้ทำหนังสือขออนุญาตท่านประธาน

๒. การนำเสนอข้อมูลภาพรวม (Presentation ด้วย PowerPoint)

ขอให้ผู้ที่รับผิดชอบในการชี้แจงตาม ข้อ ๑. สรุปสาระสำคัญของงบประมาณรายจ่ายภายใน ๕ นาที โดยใช้สื่อคอมพิวเตอร์ที่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจัดเตรียมไว้เพื่อประกอบการชี้แจง และควรประกอบด้วยสาระสำคัญ เช่น

- ๒.๑ วัตถุประสงค์ ขอบเขตการดำเนินงาน หน่วยงานที่รับผิดชอบ และแผนภาพความเชื่อมโยง
- ๒.๒ ยุทธศาสตร์ในการพัฒนาภาค : วิสัยทัศน์/เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด/ประเด็น
(เฉพาะแผนงานบูรณาการพัฒนาพื้นที่ระดับภาค)
- ๒.๓ ผลการดำเนินงานที่สำคัญในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงาน และแนวทางการแก้ไข
- ๒.๔ จุดเน้นในการพัฒนาภาค/แผนการดำเนินงานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่สำคัญ และผลสัมฤทธิ์ที่คาดว่าจะได้รับ

๓. เอกสารที่นำเสนอคณะกรรมการฯ (พร้อม CD บันทึกข้อมูล และจัดทำ QR code)

การจัดเตรียมเอกสารข้อมูลให้หน่วยงานเจ้าภาพแผนงานบูรณาการ จัดทำสรุปสาระสำคัญตามลำดับรายชื่อเอกสารและตรวจสอบให้มีข้อมูลที่ครบถ้วนสมบูรณ์ ตามรายการต่อไปนี้

- ๓.๑ รายนามผู้ชี้แจงระดับหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณที่เป็นเจ้าภาพหลักของแผนงานบูรณาการ และคณะ
- ๓.๒ วัตถุประสงค์ ขอบเขตการดำเนินงาน หน่วยงานที่รับผิดชอบและแผนภาพความเชื่อมโยง
- ๓.๓ ยุทธศาสตร์ในการพัฒนาภาค : วิสัยทัศน์/เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด/ประเด็น
(เฉพาะแผนงานบูรณาการพัฒนาพื้นที่ระดับภาค)
- ๓.๔ ผลการดำเนินงานที่สำคัญในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงาน และแนวทางการแก้ไข
- ๓.๕ จุดเน้นการพัฒนาภาค/แผนการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่สำคัญ และผลสัมฤทธิ์ที่คาดว่าจะได้รับ
- ๓.๖ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำแนกตามหน่วยงาน

๓. การจัดเตรียมข้อมูลเพิ่มเติมของรัฐวิสาหกิจ

สำหรับรัฐวิสาหกิจ (ที่ได้รับและไม่ได้รับงบประมาณ) นอกจากจัดเตรียมข้อมูลตาม

ข้อ ข. ระดับหน่วยงานในข้อ ๓.๑ - ๓.๑๓ แล้วขอให้จัดทำข้อมูลเพิ่มเติม ได้แก่

- ๑) แผนการลงทุน ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔ (เงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ)
- ๒) การใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณย้อนหลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒)
- ๓) ผลการดำเนินงานแต่ละปี
- ๔) งบการเงินของรัฐวิสาหกิจที่จัดทำแล้วเสร็จถึงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๕) แผนและผลการแปรรูปรัฐวิสาหกิจ (ถ้ามี)

๔. การจัดทำเอกสารและกำหนดเวลาการส่งเอกสาร

- ๑) จัดทำเอกสารเป็นรูปเล่ม ขนาดกระดาษ A4 และใช้แบบอักษรไทยสารบรรณ (Thai Sarabun SPK) ขนาดแบบอักษรไม่ต่ำกว่า ๑๖ พอยท์ (16 Point)
- ๒) จัดทำเอกสารด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยทำเป็นเอกสารพร้อม CD และบันทึกข้อมูลเป็นไฟล์ PDF และจัดทำ QR code ขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๕*๑.๕ เซนติเมตร เพื่อจะได้นำไปรวบรวมไว้ในระบบ e - Book และนำ file บันทึกเข้า server ของสภาผู้แทนราษฎร เพื่อ สามารถศึกษาข้อมูลได้จากระบบ Intranet
- ๓) กำหนดเวลาการส่งเอกสาร วันจันทร์ที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ (ยกเว้นกระทรวงการคลังและกระทรวงพาณิชย์ ส่งวันศุกร์ที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๖๓) จำนวน ๘๐ ชุด

๕. การนำเสนอข้อมูล

- ๑) จัดทำ Presentation ด้วยโปรแกรม PowerPoint โดยใช้แบบอักษรไทยสารบรรณ (TH Sarabun PSK) และเป็นโปรแกรม PowerPoint ที่มี version ไม่ต่ำกว่า ๒๐๑๓
- ๒) รูปแบบและวิธีการนำเสนอควรมีความกระชับชัดเจน โดยให้เป็นไปตามที่หน่วยรับงบประมาณ เห็นสมควร

๖. การเชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

เชิญผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงานกลาง ระดับหัวหน้าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ได้แก่ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ กรมบัญชีกลาง สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน และสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ เข้าร่วมประชุม เพื่อสนับสนุนข้อมูลและตอบข้อซักถามของ ตลอดระยะเวลาที่มีการประชุม

๗. ตัวอย่างรูปเล่มเอกสารพร้อมแบบฟอร์มคำชี้แจงต่อ

หน่วยรับงบประมาณ สามารถเรียกดูข้อมูลตัวอย่างรูปเล่มเอกสารพร้อมแบบฟอร์มคำชี้แจงได้ที่เว็บไซต์ สำนักงบประมาณ www.bb.go.th หรือ <http://203.155.122.137/index.php/s/GQanV78VhEEu1Dq> หรือสแกน QR Code ด้านล่างนี้

