



สรุปผลการดำเนินงาน รอบ 5 เดือนแรก (ตุลาคม 2566 – กุมภาพันธ์ 2567)

ตัวชี้วัด 2.2 ระดับความสำเร็จของการจัดการความรู้
(Knowledge Management : KM)
และการขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
(Learning Organization : LO)



This Photo by Unknown Author is licensed under CC BY

คณะกรรมการพัฒนาและขับเคลื่อนวิชาการ กองแผนงาน
โดยกลุ่มบริหารยุทธศาสตร์การงบประมาณ
กุมภาพันธ์ 2567

สรุปผลการดำเนินงาน รอบ 5 เดือนแรก

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

กองแผนงาน ได้ดำเนินการขับเคลื่อนตัวชี้วัด 2.2 ระดับความสำเร็จของการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) และการขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization : LO) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 รอบ 5 เดือนแรก ครบถ้วนทุกระดับ ตามแนวทางการประเมินที่กำหนด รายละเอียดดังนี้

ระดับ	คะแนน		หลักฐาน
	เต็ม	*ที่ได้	
รวมทั้งสิ้น	5	5	
1.Assessment	1	1	- เอกสารผลการวิเคราะห์การจัดการความรู้ของกองแผนงาน เพื่อหา GAP และวิเคราะห์ข้อมูล ความรู้ที่สำคัญ ที่จำเป็นต่อภารกิจหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 รอบ 5 เดือนแรก (0.5) - เอกสารแสดงรายการข้อมูล ความรู้ที่นำมาใช้ในการวิเคราะห์เพื่อกำหนดแนวทางการขับเคลื่อนการดำเนินงานการจัดการความรู้ของหน่วยงาน, ข้อมูล ความรู้ที่สำคัญ และที่จำเป็นต่อภารกิจหน่วยงาน (0.25) - มีคลังข้อมูลวิชาการของหน่วยงาน บนหน้าเว็บไซต์ หน่วยงาน เพื่อการบริหารจัดการให้หน่วยงานมีความรู้สำคัญอย่างเป็นระบบและพร้อมใช้งาน โดยแสดงรายการผลงานการจัดการข้อมูลและความรู้ของหน่วยงานสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน อย่างน้อย 1 ระบบ (0.25)
2.Advocacy/ Intervention	1	1	- บทพจนานุกรมการเพื่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานวิชาการตามการวิเคราะห์การจัดการความรู้ของหน่วยงาน (0.5) - แผนปฏิบัติการดำเนินงานขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (LO) บันทึกลงในระบบศูนย์ปฏิบัติการกรมอนามัย (DOC) (0.25) - แผนดำเนินการสร้างหรือพัฒนาผลงานวิชาการ/นวัตกรรมที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน ในคลังข้อมูลวิชาการบนหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน ตามแบบฟอร์มที่แนบ(0.25)

ระดับ	คะแนน		หลักฐาน
	เต็ม	*ที่ได้	
รวมทั้งสิ้น	5	5	
3.Management and Governance	1	1	● รายงานประชุมประจำเดือนกองแผนงาน (0.5) ● เอกสารแนบท้ายรายงานประชุมประจำเดือนกองแผนงาน ติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดประจำเดือน (0.5)
4.Output	1	1	● สรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการดำเนินงานขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (LO)(เอกสารแนบท้าย รายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดรอบ 5 เดือนแรก) และ บันทึกผลการดำเนินงานลงในระบบศูนย์ปฏิบัติการกรมอนามัย (DOC) (0.5) ● สรุปผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการชี้แจงต่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณา (ร่าง) พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (เอกสารแนบท้าย รายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดรอบ 5 เดือนแรก) (0.5)
5.Outcome	1	1	● เอกสารคู่มือการปฏิบัติงานการชี้แจงต่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณา (ร่าง) พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (โครงร่าง) ที่ผ่านคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรอง (กพว.หน่วยงาน) รอบ 5 เดือนแรก ในคลังข้อมูลวิชาการบนหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน และข้อมูลส่งให้สำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ (1)

หมายเหตุ : *คะแนนที่ได้ เป็นคะแนนจากการประเมินตนเอง

ระดับที่ 1 Assessment

1.1 ผลการวิเคราะห์สถานการณ์ตัวชี้วัด และความรู้ที่นำมาใช้ประกอบการวิเคราะห์

ผลผลิตผลลัพธ์ระดับ Le (Level) ของผลการดำเนินการในปัจจุบัน

- เอกสารสรุปผลการวิเคราะห์การจัดการความรู้ของหน่วยงานเพื่อหา GAP และการวิเคราะห์ข้อมูล ความรู้ที่สำคัญ ที่จำเป็นต่อการกิจหน่วยงาน (0.5)

กองแผนงาน กรมอนามัย มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

1. จัดทำและประสานแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการของกรมให้เกิดผลสัมฤทธิ์เป็นไปตาม เป้าหมาย แนวทางและแผนปฏิบัติการราชการของกระทรวง รวมทั้งเร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน ของหน่วยงาน ในสังกัดกรมอนามัย

2. จัดระบบการสำรวจ การจัดเก็บและการใช้ประโยชน์ข้อมูลของหน่วยงานในสังกัดและเป็นศูนย์ ข้อมูลของกรม

3. ติดตาม ประสานงานกับองค์กรหรือหน่วยงานต่างประเทศด้านความช่วยเหลือและความร่วมมือ ทางด้านการแพทย์และสาธารณสุข รวมทั้งจัดประชุมและเจรจาตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

การดำเนินการส่งเสริมองค์กรแห่งการเรียนรู้ ปี 2566

ในการขับเคลื่อนการดำเนินงานปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กองแผนงาน ได้มีการขับเคลื่อนการดำเนินงาน ตัวชี้วัดที่ 2.2 ระดับความสำเร็จของการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) และการขับเคลื่อน องค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization : LO) โดยมีกิจกรรมในการส่งเสริมองค์กรแห่งการเรียนรู้ ดังนี้

1. กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง “หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการศึกษาวิจัย”
2. กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง “ระเบียบสารบรรณ”
3. กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง “Google Form”
4. กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง “เทคนิคการเขียนหนังสือราชการอย่างมีประสิทธิภาพ”
5. กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง “ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร”
6. ประชุมติดตามการขับเคลื่อนการดำเนินการจัดการความรู้ ผ่านการประชุมคณะกรรมการพัฒนาและขับเคลื่อนวิชาการกองแผนงาน กองแผนงาน (กพว. กผ.)

7. เข้าร่วมนำเสนอผลงานเวที LIKE Talk Award กรมอนามัย เรื่อง “การพัฒนาระบบจัดการวิเคราะห์ แผนงานโครงการ และงบประมาณ กรมอนามัย (e-Budget Anamai)”

แนวทางการพัฒนาสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ปี 2567 รอบ 5 เดือนแรก

จากการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ.2566 พบว่า กองแผนงาน มีการขับเคลื่อนการจัดการเรียนรู้ อย่างรอบด้าน ทั้งในเชิงรุก เชิงรับ เชิงป้องกัน และเชิงแก้ไข ดังนี้

ในส่วนของเชิงรุก โดยส่งเสริม ผลักดันผลงานวิชาการให้นำไปใช้ประโยชน์ตามภารกิจของกองแผนงาน และมีการนำเสนอเสนอในเวทีระดับกรม

เชิงรับ โดยเสริมสร้างทักษะและองค์ความรู้อย่างมีส่วนร่วม ผ่านการประชุมคณะกรรมการพัฒนา และ ขับเคลื่อนวิชาการ กองแผนงาน (กพว.กผ.) ในกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

เชิงแก้ไข โดยทบทวนคลังข้อมูลทางวิชาการของกองแผนงาน บนหน้าเว็บไซต์ของกองแผนงาน

และเชิงป้องกัน โดยติดตาม และประเมินผลรูปแบบและกระบวนการจัดการความรู้ และผลงานทาง วิชาการ

แต่อย่างไรก็ตามบุคลากรกองแผนงานก็ยังมีลักษณะการทำงานที่ยังไม่มีการเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ มี ลักษณะการทำงานแยกส่วนกัน ดังนั้น เพื่อให้การขับเคลื่อนของงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุ เป้าหมายอย่างยั่งยืน จึงกำหนดมาตรการเพื่อปิด GAP ดังกล่าวโดยใช้กลยุทธ์ PIRAB ผ่านมาตรการ

R (Regulation) จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (SOP) การดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน

- เอกสารแสดงรายการข้อมูล ความรู้ที่นำมาใช้ในการวิเคราะห์เพื่อกำหนดแนวทางการขับเคลื่อนการดำเนินงานการจัดการความรู้ของหน่วยงาน, ข้อมูล ความรู้ที่สำคัญ และที่จำเป็นต่อภารกิจหน่วยงาน (0.25)

เอกสารแสดงรายการข้อมูล ความรู้ที่นำมาใช้ในการวิเคราะห์เพื่อกำหนดแนวทางการขับเคลื่อนการดำเนินงานการจัดการความรู้ กองแผนงาน รอบที่ 1 : 5 เดือนแรก (ตุลาคม 2566 - กุมภาพันธ์ 2567)

ที่	แนวทางการขับเคลื่อนการดำเนินงาน การจัดการความรู้ กองแผนงาน	รายการข้อมูล ความรู้ที่สำคัญ	แหล่งข้อมูล
1	วิเคราะห์สถานการณ์ตัวชี้วัด และความรู้ที่นำมาใช้ประกอบการวิเคราะห์	การจัดการความรู้ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ พ.ศ.2560	https://shorturl.asia/ZxrB2
2	จัดทำแผนปฏิบัติการดำเนินงานขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization : LO)	การจัดการความรู้ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ พ.ศ.2560	https://shorturl.asia/ZxrB2
3	จัดทำแผนการดำเนินงานวิชาการ/การจัดการความรู้ เสนอคณะกรรมการ กพว.หน่วยงาน	การจัดการความรู้ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ พ.ศ.2560	https://shorturl.asia/ZxrB2
4	กำหนดมาตรการการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามกลยุทธ์ PIRAB	กรอบแนวคิด PIRAB โดย นพ.ชาญชัย พินมืองงาม	https://shorturl.asia/eOVOS
5	ประมวลองค์ความรู้และจัดทำคลังข้อมูลความรู้วิชาการ กองแผนงาน	การจัดการความรู้ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ พ.ศ.2560	https://shorturl.asia/ZxrB2
6	จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการชี้แจงต่อคณะกรรมการการวิสามัญพิจารณา (ร่าง) พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย กระบวนการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	https://shorturl.at/gqAB6 https://shorturl.at/EHS09
7	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการดำเนินงานขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (LO)	คู่มือการกำหนดแนวทางรูปแบบการจัดพิมพ์หนังสือราชการกรมอนามัย พ.ศ.2561	https://shorturl.asia/5MwDL

- มีคลังข้อมูลวิชาการของหน่วยงาน บนหน้าเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อการบริหารจัดการให้หน่วยงานมีความรู้สำคัญอย่างเป็นระบบและพร้อมใช้งาน โดยแสดงรายการผลงานการจัดการข้อมูลและความรู้ของหน่วยงานสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน อย่างน้อย 1 ระบบ (0.25)

คลังข้อมูลวิชาการของกองแผนงาน บนหน้าเว็บไซต์กองแผนงาน
รอบที่ 1 : 5 เดือนแรก (ตุลาคม 2566 - กุมภาพันธ์ 2567)

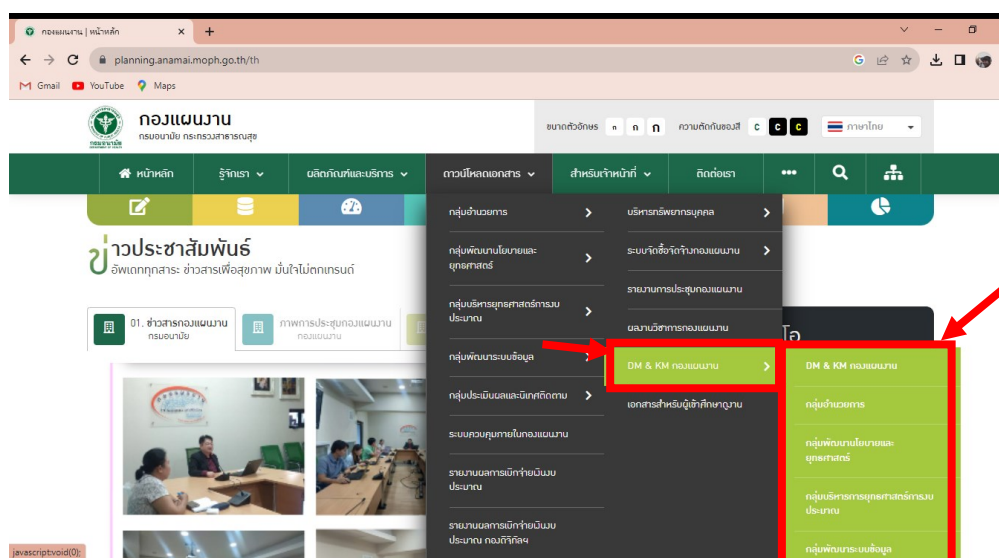
ภารกิจกองแผนงาน

1. จัดทำ และประสานแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการของกรมให้เกิดผลสัมฤทธิ์เป็นไปตามเป้าหมายแนวทางและแผนปฏิบัติการของกระทรวง รวมทั้งเร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกรม
2. จัดระบบการสำรวจ การจัดเก็บ และการใช้ประโยชน์ข้อมูลของหน่วยงานในสังกัด และเป็นศูนย์ข้อมูลของกรม
3. ติดตามและประสานงานกับองค์กรหรือหน่วยงานต่างประเทศด้านความช่วยเหลือ และความร่วมมือทางด้านการแพทย์ และสาธารณสุข รวมทั้งจัดประชุมและเจรจาตามที่ได้รับมอบหมาย
4. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

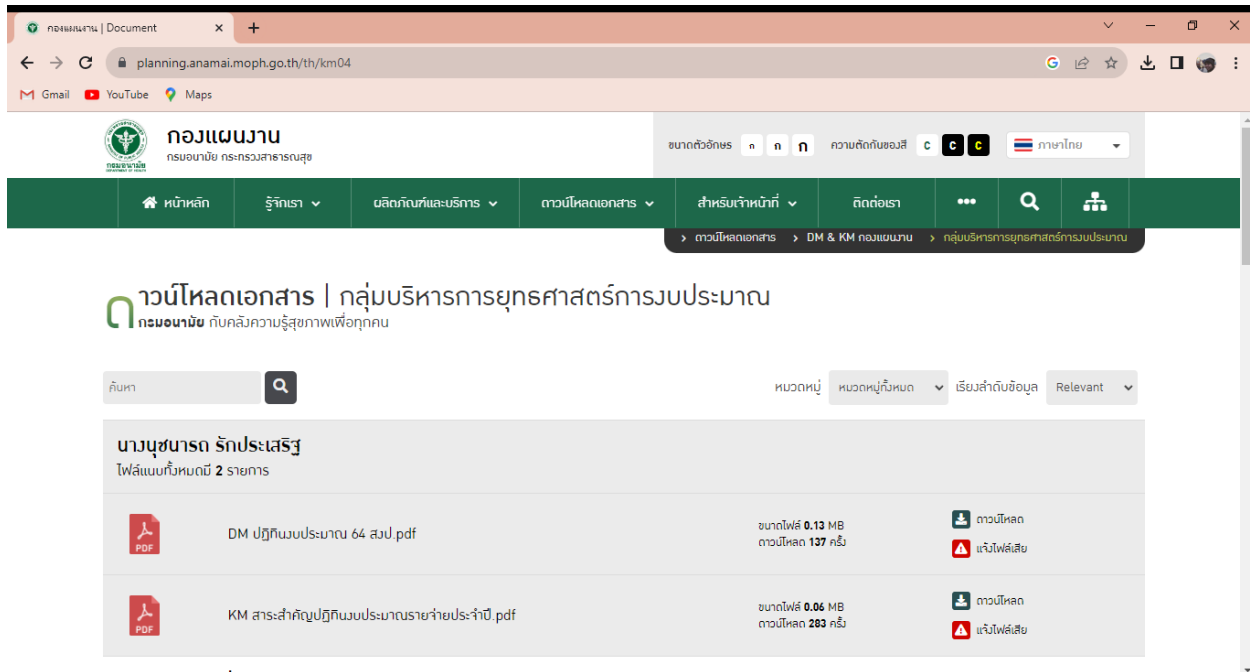
คลังข้อมูลวิชาการกองแผนงาน สามารถเข้าไปดูได้ที่เว็บไซต์กองแผนงาน ซึ่งจะแบ่งออกเป็น 2 ส่วนด้วยกันคือ

ส่วนที่ 1 DM & KM กองแผนงาน

ส่วนที่ 2 ผลงานวิชาการกองแผนงาน

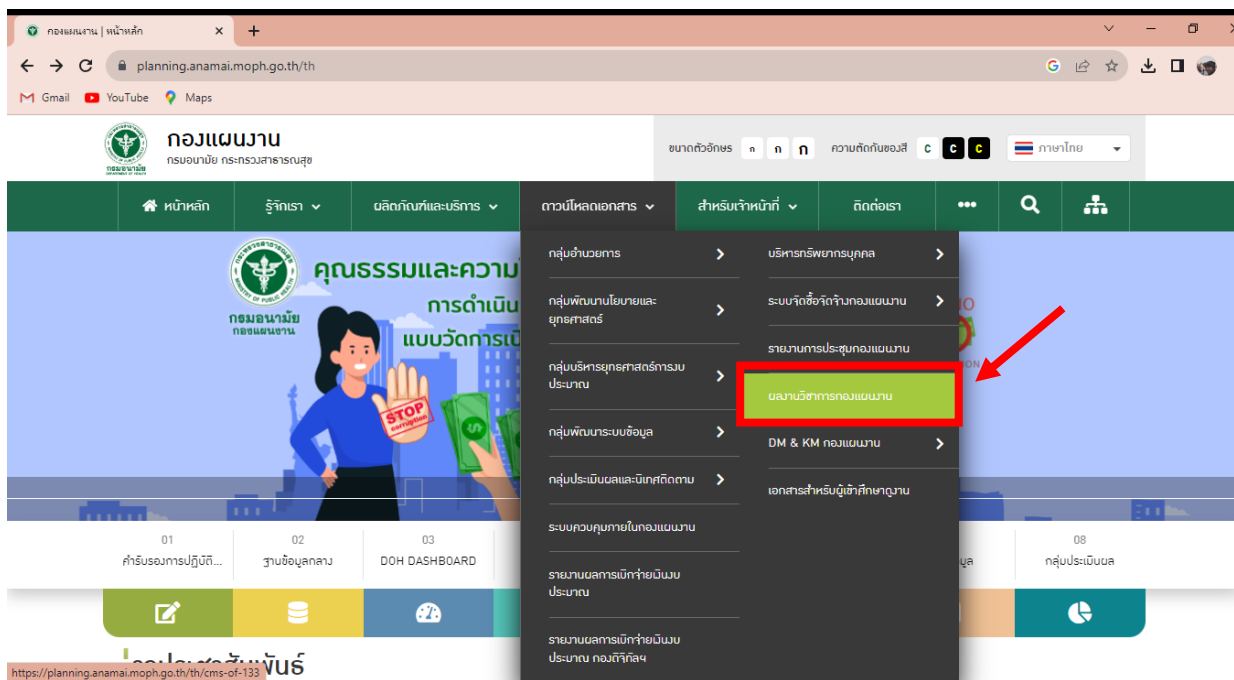


รูปภาพที่ 1 แสดงคลังข้อมูลวิชาการ DM & KM กองแผนงาน (หน้าหลัก)

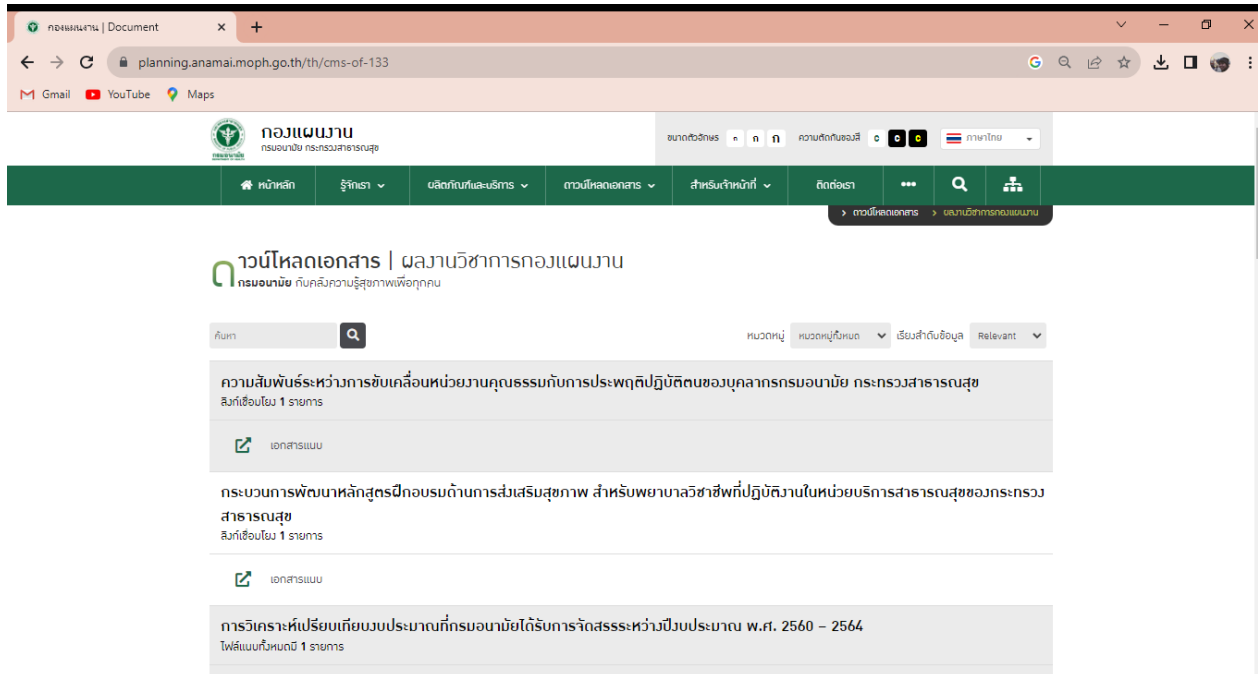


รูปภาพที่ 2 แสดงคลังข้อมูลวิชาการ DM & KM ตามกลุ่มงาน

ในส่วนที่ 1 คลังข้อมูลวิชาการ DM & KM จะแยกออกเป็นรายกลุ่มงาน เลือกหัวข้องานโหลดเอกสาร
 → DM & KM กองแผนงาน → เลือกกลุ่มงานจากแถบที่ขึ้นด้านขวามือตามรูปภาพที่ 1 และจะปรากฏหน้าต่าง
 ตามรูปภาพที่ 2 สามารถเลือกดูข้อมูลต่างๆตามกลุ่มงานตามไฟล์ที่ปรากฏ



รูปภาพที่ 3 แสดงคลังข้อมูลผลงานวิชาการกองแผนงาน (หน้าหลัก)



รูปภาพที่ 4 แสดงผลงานวิชาการของกองแผนงาน

ในส่วนที่ 2 คลังข้อมูลผลงานวิชาการ เลือกงานโหลตเอกสาร → เลือกผลงานวิชาการกองแผนงาน ตามรูปภาพที่ 3 และจะปรากฏหน้าต่างตามรูปภาพที่ 4 สามารถงานโหลตเอกสารเพื่อดูผลงานวิชาการได้ตาม ไฟล์ที่กำหนด

ระดับที่ 2 Advocacy/ Intervention

2.1 มีมาตรการขับเคลื่อนตัวชี้วัด

- มีมาตรการเพื่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานวิชาการตามการวิเคราะห์การจัดการความรู้ของหน่วยงาน (0.5)

ทบทวนมาตรการเพื่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานวิชาการตามการวิเคราะห์การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) สู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization : LO) ของหน่วยงาน รอบ 5 เดือนแรก

มาตรการเพื่อการขับเคลื่อนการดำเนินงาน

กองแผนงาน ในปี 2566 ได้มีการใช้มาตรการสื่อสารประชาสัมพันธ์ผลงานวิชาการ (Advocate : A) เพื่อผลักดันให้บุคลากรกองแผนงาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถนำผลงานวิชาการไปใช้ประโยชน์ ในการตอบสนองการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน

หลังจากได้ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามมาตรการมาตรการสื่อสารประชาสัมพันธ์ผลงานวิชาการ (Advocate : A) พบว่ากองแผนงานยังขาดในการเชื่อมโยงการทำงานอย่างเป็นระบบ เชื่อมโยงการทำงานระหว่างกลุ่มงาน และไม่รู้กระบวนการการทำงานของกลุ่มงานอื่นอย่างชัดเจน เพื่อผลักดันให้บุคลากรกองแผนงาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถดำเนินงานได้อย่างสะดวกไม่ซ้ำซ้อนจึงได้กำหนด มาตรการกำกับติดตามการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (SOP) ของหน่วยงาน (Regulation : R)

2.2 มีแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด

- แผนปฏิบัติการดำเนินงานขับเคลื่อนการเป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้ (LO) บันทึกลงในระบบศูนย์ปฏิบัติการ กรมอนามัย (DOC) (0.25)

แผนการขับเคลื่อนและกำกับติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 (รอบ 5 เดือนแรก)

ตัวชี้วัดที่ 2.2 ระดับความสำเร็จของการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)

และการขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization : LO)

ที่	กิจกรรม/ขั้นตอน	เป้าหมาย (จำนวน)	หน่วยนับ	วันที่เริ่ม กิจกรรม	วันที่สิ้นสุด
1	วิเคราะห์สถานการณ์ตัวชี้วัด และความรู้ที่นำมาใช้ประกอบการวิเคราะห์	1	ฉบับ	พ.ย. 66	ธ.ค. 66
2	ประมวลองค์ความรู้และจัดทำคลังข้อมูลความรู้วิชาการ กองแผนงาน	1	ฉบับ	พ.ย. 66	ธ.ค. 66
3	จัดทำแผนปฏิบัติการดำเนินงานขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization : LO)	1	ฉบับ	พ.ย. 66	ธ.ค. 66
4	กำหนดมาตรการการขับเคลื่อนการดำเนินงานวิชาการ กองแผนงาน	1	ฉบับ	พ.ย. 66	ธ.ค. 66
5	จัดทำแผนการดำเนินงานวิชาการ/การจัดการความรู้ เสนอคณะกรรมการ กพว.หน่วยงาน	1	ฉบับ	พ.ย. 66	ธ.ค. 66
6	รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ	4	ครั้ง	พ.ย. 66	ก.พ.-67
7	รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานวิชาการ/การจัดการความรู้	4	ครั้ง	พ.ย. 66	ก.พ.-67
8	จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการชี้แจงต่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณา (ร่าง) พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (โครงสร้าง)	1	ฉบับ	พ.ย. 66	ก.พ. 67
9	สรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการดำเนินงานขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (LO) รอบ 5 เดือนแรก	1	ฉบับ	พ.ย. 66	ก.พ. 67
10	สรุปผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานวิชาการ/การจัดการความรู้	1	ฉบับ	พ.ย. 66	ก.พ. 67

- แผนดำเนินการสร้างหรือพัฒนาผลงานวิชาการ/นวัตกรรมที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน
ในคลังข้อมูลวิชาการบนหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน ตามแบบฟอร์มที่แนบ(0.25)

แผนดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการชี้แจงต่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณา (ร่าง)

พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ลำดับ ที่	หัวข้อ	เดือน								
		พฤศจิกายน	ธันวาคม	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม
1	บทที่ 1 บทนำ	←→								
2	บทที่ 2 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน	←→	→							
3	บทที่ 3 ขั้นตอนการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณของรัฐบาล	←					→			
4	บทที่ 4 ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะ					←→	→			
5	จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการชี้แจงต่อคณะกรรมการ วิสามัญพิจารณา (ร่าง) พระราชบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี (โครงร่าง)					←				→

ระดับที่ 3 Management and Governance

3.1 มีรายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดตาม คำรับรองฯ ทุกเดือน และนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน

- รายงานประชุมประจำเดือนของหน่วยงาน ที่แสดงการติดตามการดำเนินงานตามตัวชี้วัดคำรับรองฯ (0.5)

รายงานประชุมประจำเดือนกองแผนงาน

เดือน	URL รายงานประชุมประจำเดือนกองแผนงาน
ตุลาคม 2566	https://shorturl.at/dehqE
พฤศจิกายน 2566	https://shorturl.at/fkls5
ธันวาคม 2566	https://shorturl.at/bdHOS
มกราคม 2567	https://shorturl.at/jzTW0

- เอกสารรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานสร้างหรือพัฒนาผลงานวิชาการ/นวัตกรรม (เอกสารแนบท้าย
รายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดประจำเดือน) (0.5)

เดือน	URL รายงานประชุมประจำเดือนกองแผนงาน
พฤศจิกายน 2566	https://shorturl.at/esuB3
ธันวาคม 2566	https://shorturl.asia/Rsm5x
มกราคม 2567	https://shorturl.asia/FqXxO
กุมภาพันธ์ 2567	https://shorturl.asia/B5Yuz

ระดับที่ 3 Management and Governance

4.1 รายงานผลการดำเนินงานการขับเคลื่อน

- เอกสารสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการดำเนินงานขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (LO) และบันทึกผลการดำเนินงานลงในระบบศูนย์ปฏิบัติการกรมอนามัย (DOC) (0.5)

สรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการดำเนินงานขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (LO) กองแผนงาน

ที่	กิจกรรม	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
1	วิเคราะห์สถานการณ์ตัวชี้วัด และความรู้ที่นำมาใช้ประกอบการวิเคราะห์	1 ฉบับ	https://shorturl.asia/vYH5C
2	ประมวลองค์ความรู้และจัดทำคลังข้อมูลความรู้วิชาการ กองแผนงาน	1 ฉบับ	https://shorturl.asia/O6N49
3	จัดทำแผนปฏิบัติการดำเนินงานขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization : LO)	1 ฉบับ	https://shorturl.asia/9Ysjn
4	กำหนดมาตรการการขับเคลื่อนการดำเนินงานวิชาการ กองแผนงาน	1 ฉบับ	https://shorturl.asia/Lmh10
5	จัดทำแผนการดำเนินงานวิชาการ/การจัดการความรู้ เสนอคณะกรรมการ กพว.หน่วยงาน	1 ฉบับ	https://shorturl.asia/iGber
6	รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ	4 ครั้ง	ครั้งที่ 1 https://shorturl.at/dehqE ครั้งที่ 2 https://shorturl.at/fkls5 ครั้งที่ 3 https://shorturl.at/bdHOS ครั้งที่ 4 https://shorturl.at/jzTW0
7	รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานวิชาการ/การจัดการความรู้	4 ครั้ง	ครั้งที่ 1 https://shorturl.at/esuB3 ครั้งที่ 2 https://shorturl.asia/Rsm5x ครั้งที่ 3 https://shorturl.asia/FqXxO ครั้งที่ 4 https://shorturl.asia/B5Yuz
8	จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการชี้แจงต่อคณะกรรมการสิทธิวิสามัญพิจารณา (ร่าง) พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (โครงร่าง)	1 ฉบับ	https://shorturl.asia/ZCVTG
9	สรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการดำเนินงานขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (LO) รอบ 5 เดือนแรก	1 ฉบับ	https://shorturl.asia/F50A6
10	สรุปผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานวิชาการ/การจัดการความรู้	1 ฉบับ	https://shorturl.asia/Dyvr0

- เอกสารสรุปผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินการสร้างหรือพัฒนาผลงานวิชาการ/นวัตกรรมที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน (เอกสารแนบท้ายรายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดรอบ 5 เดือนแรก) (0.5)

สรุปผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการชี้แจงต่อคณะกรรมการวิชาการวิสามัญ

พิจารณา (ร่าง) พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

แผนการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน
1. บทที่ 1 บทนำ	ในเดือน พ.ย. - ธ.ค. ทบทวนวรรณกรรม และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
2. บทที่ 2 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน	ในเดือน พ.ย. - ก.พ. ดำเนินการรวบรวมข้อมูล และจัดทำโครงร่างฯ
3. บทที่ 3 ขั้นตอนการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณของรัฐบาล	
4. คณะกรรมการพัฒนาและขับเคลื่อนวิชาการ กองแผนงาน (กพว.กผ.) พิจารณากลับกรอง	ในเดือน ก.พ. 67 นำเสนอโครงร่าง 3 บทแก่ คณะกรรมการพัฒนาและขับเคลื่อนวิชาการ กองแผนงาน (กพว.กผ.) พิจารณากลับกรองผลงานวิชาการ
5. ส่งโครงร่างให้สำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ	ในเดือน ก.พ. 67 ส่งผลงานที่ผ่านการพิจารณากลับกรองผลงานวิชาการ จากคณะกรรมการพัฒนาและขับเคลื่อนวิชาการ กองแผนงาน (กพว.กผ.) ให้สำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
4. บทที่ 4 ผลการศึกษา	ในเดือน มี.ค. - พ.ค. วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำสรุปเนื้อหา
5. บทที่ 5 ปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไข และข้อเสนอแนะ	ในเดือน มี.ค. - ก.ค. วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไข และข้อเสนอแนะ จัดทำสรุปนำเสนอ คณะกรรมการพัฒนาและขับเคลื่อนวิชาการ กองแผนงาน (กพว.กผ.)
6. นำส่งผลงานวิชาการเล่มเต็ม	ในเดือน ก.ค. นำผลงานเล่มเต็มส่งสำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

5.1 เอกสารที่แสดงถึงโครงร่างผลงานวิชาการในรูปแบบต่างๆ / นวัตกรรมที่สอดคล้องภารกิจของหน่วยงาน ที่ผ่านคณะกรรมการพิจารณากลับกรอง (กพว.หน่วยงาน) รอบ 5 เดือนแรก ในคลังข้อมูลวิชาการบนหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน และข้อมูลส่งให้สำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ (0.5)

กองแผนงาน ได้ดำเนินงานศึกษา ค้นคว้า และทบทวน ข้อมูลทฤษฎี และวิจัยที่เกี่ยวข้องตลอดจนการเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ผลและจัดทำสรุปผลการวิจัยในรูปแบบโครงร่าง 3 บท คณะกรรมการพัฒนาและขับเคลื่อนวิชาการ กองแผนงาน (กพว.กผ.) พิจารณากลับกรอง และส่งให้สำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ รายละเอียด ดังนี้



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์การงบประมาณ กองแผนงาน โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๓๐๒

ที่ สธ ๐๙๐๕.๐๓/๗๕๓

วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอส่งโครงร่างผลงานวิชาการ เรื่อง การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการชี้แจงต่อคณะกรรมการวิสามัญ
พิจารณา (ร่าง) พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

เรียน ประธานคณะกรรมการพัฒนาและขับเคลื่อนวิชาการ กองแผนงาน

ตามที่กรมอนามัยได้กำหนดให้ทุกหน่วยงาน จัดทำคำรับรองปฏิบัติราชการประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการจัดการความรู้ (Knowledge
Management : KM) และการขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization : LO)
และตามเกณฑ์การประเมินรอบ ๕ เดือนแรก (ตุลาคม ๒๕๖๖ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗) กำหนดให้ส่งเอกสาร
ที่แสดงถึงโครงร่างผลงานวิชาการในรูปแบบต่างๆ / นวัตกรรมที่สอดคล้องภารกิจของหน่วยงาน
ที่ผ่านคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรอง (กพว.หน่วยงาน) รอบ ๕ เดือนแรก ในคลังข้อมูลวิชาการ
บนหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน และส่งข้อมูลให้สำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ นั้น

ในการนี้ กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์การงบประมาณ ได้จัดทำโครงร่างผลงานวิชาการฯ ดังกล่าว
เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบได้โปรดลงนาม จะเป็นพระคุณ

(นางนุชนารถ รักประเสริฐ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มบริหารยุทธศาสตร์การงบประมาณ

อนุมัติโครงร่าง

(นางสาวพาสณา ชมกลิ่น)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
ประธานคณะกรรมการพัฒนาและขับเคลื่อนวิชาการ กองแผนงาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองแผนงาน กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์การงบประมาณ โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๓๐๒

ที่ สธ ๐๔๐๕.๐๓/๓๒๔

วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอส่งโครงร่างผลงานวิชาการ เรื่อง การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการชี้แจงต่อคณะกรรมการวิชาการวิสามัญ
พิจารณา (ร่าง) พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

เรียน ประธานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

ตามที่กรมอนามัยได้กำหนดให้ทุกหน่วยงาน จัดทำคำรับรองปฏิบัติราชการประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการจัดการความรู้ (Knowledge
Management : KM) และการขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization : LO)
และตามเกณฑ์การประเมินรอบ ๕ เดือนแรก (ตุลาคม ๒๕๖๖ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗) กำหนดให้ส่งเอกสาร
ที่แสดงถึงโครงร่างผลงานวิชาการในรูปแบบต่างๆ / นวัตกรรมที่สอดคล้องภารกิจของหน่วยงาน
ที่ผ่านคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรอง (กพว.หน่วยงาน) รอบ ๕ เดือนแรก ในคลังข้อมูลวิชาการ
บนหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน และส่งข้อมูลให้สำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ นั้น

ในการนี้ กองแผนงาน ขอส่งโครงร่างผลงานวิชาการ เรื่อง การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน
การชี้แจงต่อคณะกรรมการวิชาการวิสามัญพิจารณา (ร่าง) พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
ที่ผ่านการกลั่นกรองของคณะกรรมการพัฒนาและขับเคลื่อนวิชาการ กองแผนงาน (กพว.กณ.) รายละเอียด
ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเอกสารได้จาก QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป จะเป็นพระคุณ

(นายดำรง ชำรงเลาะห์พันธุ์)

ผู้อำนวยการกองแผนงาน กรมอนามัย



QR Code ดาวน์โหลดเอกสาร
ฉบับโครงร่าง

ผลงานวิชาการ

เรื่อง จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการชี้แจงต่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณา
(ร่าง) พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (โครงสร้าง)

โดย

นางสาวระพีพรรณ ศรีเนตร นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

กองแผนงาน กรมอนามัย

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานการชี้แจงต่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์การงบประมาณ กองแผนงาน และบุคลากรภายในกรมอนามัย ให้ได้รับทราบหน้าที่ความรับผิดชอบและขั้นตอนการปฏิบัติงานการชี้แจงต่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและสามารถนำคู่มือการปฏิบัติงานนี้มาใช้ ประโยชน์ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

คู่มือการปฏิบัติงานการชี้แจงต่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีผู้จัดทำได้รวบรวมหลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน และขั้นตอนการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเพื่อลดข้อผิดพลาดในกระบวนการดำเนินการที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานตลอดจนเพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและบุคลากรภายในกรมอนามัยใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นแนวทางเดียวกัน

กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์การงบประมาณ กองแผนงาน กรมอนามัย หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี ทั้งนี้ หากมี ข้อผิดพลาดหรือข้อบกพร่อง ผู้จัดทำใคร่ขอน้อมรับและจะนำไปปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้คู่มือการปฏิบัติงานนี้มีความถูกต้องและสมบูรณ์ต่อไป

นางสาวระพีพรรณ ศรีเนตร

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์การงบประมาณ

กองแผนงาน กรมอนามัย

กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

บทที่ ๑ บทนำ

๑. ความเป็นมาและความสำคัญ

รัฐสภาทำหน้าที่เป็นฝ่ายนิติบัญญัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ประกอบไปด้วย สภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภา โดยฝ่ายนิติบัญญัตินั้นมีอำนาจหน้าที่สำคัญในการตรากฎหมาย การกำกับดูแล และตรวจสอบการบริหารราชการแผ่นดิน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน รวมถึงการพิจารณาและให้ความเห็นชอบร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณที่ฝ่ายบริหารเสนอ เพื่อให้รัฐบาลสามารถใช้เงินในการจัดบริการสาธารณะและดำเนินกิจกรรมอื่นๆ อันเป็นภารกิจตามกฎหมายของรัฐบาล นอกจากนี้รัฐสภายังทำหน้าที่ในการตรวจสอบติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของรัฐบาล ภายใต้กระบวนการตรวจสอบและถ่วงดุลอำนาจ โดยมีกลไกการทำงานของคณะกรรมการการต่างๆ เสนอต่อฝ่ายนิติบัญญัติหรือการตั้งกระทู้ถามตรวจสอบถามฝ่ายบริหารหรือรัฐบาล

กระบวนการงบประมาณแผ่นดิน (Budget Process) หรือวิธีการงบประมาณ (Budget Procedure) หมายถึง กระบวนการที่เป็นลำดับขั้นตอนเกี่ยวกับการกำหนดแผนความต้องการในการจัดงบประมาณรายจ่ายประจำปี เริ่มตั้งแต่การทบทวนผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่ผ่านมา การจัดทำกรอบวงเงินในระดับมหภาค เป้าหมายและทิศทางการพัฒนาประเทศ แหล่งที่มาของรายได้ รายได้ของรัฐบาลประจำปี แผนการใช้จ่ายเงินของรัฐบาล การเสนอของงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงานต่างๆ ไปจนถึงขั้นที่ฝ่ายบริหาร (รัฐบาล) แลงรายงานการรับจ่ายเงินประจำปีต่อฝ่ายนิติบัญญัติ (รัฐสภา) เพื่อเสนอรัฐสภาพิจารณาอนุมัติและตราเป็นพระราชบัญญัติประกาศเป็นกฎหมายใช้เป็นกรอบในการบริหาร และติดตามประเมินผลงบประมาณรายจ่ายประจำปี

การงบประมาณจะต้องมีกำหนดระยะเวลาที่ชัดเจน และมีหน่วยงานหลายหน่วยต้องดำเนินการร่วมกันอย่างต่อเนื่อง เชื่อมโยงทุกฝ่าย โดยฝ่ายบริหารเป็นผู้จัดทำและนำเสนอฝ่ายนิติบัญญัติเป็นผู้พิจารณาอนุมัติแล้วทุกฝ่ายนำไปดำเนินการ โดยมีฝ่ายนิติบัญญัติเป็นผู้ควบคุมตรวจสอบให้เป็นไปตามที่ได้พิจารณาอนุมัติเพื่อให้พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีสามารถประกาศใช้ได้ตามระยะเวลาที่กำหนด

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำรายละเอียดเอกสารประกอบการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีขั้นการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและบุคลากรภายในกรมอนามัยที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ในแต่ละกระบวนการ ได้รับทราบหน้าที่ความรับผิดชอบและขั้นตอนการปฏิบัติงานการชี้แจงงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ

๓. เพื่อลดข้อผิดพลาดในกระบวนการดำเนินการที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน

๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. การจัดทำรายละเอียดเอกสารประกอบการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีขั้นการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีสามารถเริ่มการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและ รวดเร็ว ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เจ้าหน้าที่และบุคลากรภายในกรมอนามัยทราบและเข้าใจการจัดทำรายละเอียดเอกสารประกอบการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีฯ และสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้เมื่อมีการโยกย้ายตำแหน่งงาน

๔. ขอบเขตคู่มือ

เป็นคู่มือการปฏิบัติงานการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ชั้นการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อให้บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ที่ทราบถึงแนวทางและขั้นตอนการปฏิบัติงาน ซึ่งครอบคลุมตั้งแต่โครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติและขั้นตอนการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเพื่อให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

อำนาจหน้าที่กรมอนามัย

กรมอนามัยมีภารกิจและหน้าที่รับผิดชอบตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการ กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๒ ดังประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๒๖ ตอนที่ ๙๘ ณ วันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๒ ให้กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข มีภารกิจในการส่งเสริมให้ประชาชนมี สุขภาพดี โดยมีการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาและถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยีด้านการส่งเสริม สุขภาพ การจัดการปัจจัยเสี่ยงต่อสุขภาพ และการจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการมีสุขภาพดี รวมทั้ง การประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ เพื่อมุ่งเน้นให้ประชาชนมีความรู้และทักษะในการดูแลตนเอง ครอบครัวและ ชุมชน รวมตลอดจนถึง การสนับสนุนให้หน่วยงานส่วนภูมิภาค องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคีเครือข่าย ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน มีส่วนร่วมในการสร้างเสริมสุขภาพและจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อมเพื่อส่งเสริมให้ คนไทยมีสุขภาพดีโดยถ้วนหน้า โดยมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. กำหนดและพัฒนานโยบาย ยุทธศาสตร์และแผนงานหลักด้านการส่งเสริมสุขภาพและ อนามัยสิ่งแวดล้อมของประเทศ

๒. ศึกษา วิจัย และพัฒนาองค์ความรู้และเทคโนโลยีการบริการส่งเสริมสุขภาพการจัดการ ปัจจัยเสี่ยงต่อสุขภาพ และการจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อม รวมทั้งการประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ

๓. กำหนดและพัฒนาคุณภาพ มาตรฐาน และกฎเกณฑ์ รวมทั้งการรับรองมาตรฐานการบริการส่งเสริมสุขภาพและการจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อม

๔. พัฒนาระบบและกลไกเครือข่ายในการเฝ้าระวังสถานะสุขภาพ พฤติกรรมสุขภาพและสภาพแวดล้อมรวมทั้งการพัฒนาระบบประเมินผลกระทบต่อสุขภาพทั้งในระดับชาติ ระดับท้องถิ่น ระดับโครงการหรือกิจกรรม

๕. พัฒนาระบบ กลไก และดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม

๖. ถ่ายทอด และพัฒนาศักยภาพ ชีตความสามารถ และการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมสุขภาพ การจัดการปัจจัยเสี่ยงต่อสุขภาพ การอนามัยสิ่งแวดล้อม และการประเมินผลกระทบต่อสุขภาพแก่หน่วยงาน ภาครัฐ ภาคเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภาคี เครือข่าย และชุมชน

๗. ประสานงาน ร่วมมือ สนับสนุน และติดตามนิเทศงานหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภาคี เครือข่าย รวมทั้งการประสานงานระหว่างประเทศ ในงานด้านการส่งเสริมสุขภาพ การจัดการปัจจัยเสี่ยงต่อสุขภาพ การอนามัยสิ่งแวดล้อม และการประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ

๘. สร้างกระแสสังคม และรณรงค์เผยแพร่องค์ความรู้และเทคโนโลยีการส่งเสริมสุขภาพ การจัดการปัจจัยเสี่ยงต่อสุขภาพ การอนามัยสิ่งแวดล้อม และการประเมินผลกระทบต่อสุขภาพในสังคม

๙. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรม หรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

บทที่ ๒ หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

การจัดทำรายละเอียดเอกสารประกอบการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๑. การจัดทำเอกสารประกอบการชี้แจงเสนอต่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ... สภาผู้แทนราษฎร

ตารางที่ ๑ ตารางขั้นตอนเสนอต่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ... สภาผู้แทนราษฎร

ขั้นตอน	รายละเอียด
๑ . ผู้รับผิดชอบในการชี้แจงแต่ละคณะกรรมการฯ	- หัวหน้าส่วนราชการ และรองหัวหน้าส่วนราชการ มาชี้แจง ต่อคณะกรรมการวิสามัญฯ ด้วยตนเอง - ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยไม่สามารถมาชี้แจงได้ ให้ทำหนังสือขออนุญาตท่านประธานคณะกรรมการวิสามัญฯ - ในกรณีที่มีเรื่องสำคัญของบางส่วนราชการ คณะกรรมการวิสามัญฯ อาจจะมีหนังสือเชิญ รัฐมนตรีว่าการฯ มาชี้แจง (เป็นรายการณ)
๒ . การนำเสนอข้อมูลภาพรวม (Presentation ด้วย PowerPoint)	ให้ผู้รับผิดชอบตามข้อ ๑. สรุปสาระสำคัญของงบประมาณรายจ่ายภายใน ๓ นาที โดยใช้สื่อคอมพิวเตอร์ที่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจัดเตรียมไว้เพื่อประกอบการชี้แจง ประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้ - วิสัยทัศน์ พันธกิจ ภารกิจตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยงาน และโครงสร้างของหน่วยงาน - ผลการดำเนินงานที่สำคัญในปีงบประมาณที่ผ่านมา ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงานและแนวทางแก้ไข - แผนและผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีปัจจุบัน จำแนกระดับผลผลิต/โครงการ - แผนการดำเนินงานปีที่จะจัดทำค่าของงบประมาณที่สำคัญ และผลสัมฤทธิ์ที่คาดว่าจะได้รับ
๓. เอกสารที่นำเสนอคณะกรรมการ (พร้อม CD บันทึกข้อมูลเป็นไฟล์ PDF และจัดทำ QR code และสารบัญเอกสาร)	การจัดเตรียมเอกสารข้อมูลของหน่วยงานให้จัดทำรายการสรุปสารบัญตามลำดับรายชื่อเอกสารและตรวจสอบให้มีข้อมูลที่ครบถ้วนสมบูรณ์และถูกต้องตามมติคณะกรรมการวิสามัญฯ ตามรายการดังต่อไปนี้ - รายงานผู้ชี้แจงระดับหัวหน้าส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น และคณะ (เอกสาร) - วิสัยทัศน์ พันธกิจ ภารกิจตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยงานและโครงสร้างของหน่วยงาน (เอกสาร) - งบประมาณภาพรวม (เอกสาร)

ขั้นตอน	รายละเอียด
	- ผลการดำเนินงานที่สำคัญในปีงบประมาณที่ผ่านมา ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงานและแนวทางแก้ไข (เอกสาร) - แผนและผลการเบิกจ่ายงบประมาณปีปัจจุบัน จำแนกระดับผลผลิต/โครงการ (เอกสาร) - รายงานสถานะการเงิน ทั้งเงินรายได้ เงินสะสม คงเหลือและเงินนอกงบประมาณ ย้อนหลัง ๓ ปี - แผนการดำเนินงานในปีที่ของงบประมาณที่สำคัญ และผลสัมฤทธิ์ที่คาดว่าจะได้รับ (เอกสาร) - สรุปงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณที่จัดทำ คำขอ ประกอบด้วย ๑) แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ๒) รายการภาระผูกพันงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๓) รายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปี จำแนก ตามงบรายจ่าย ๔) โครงการ/รายการที่ได้รับเงินกู้ฯ (ถ้ามี) ไม่รวมเงินกู้ ตาม พรก./พรบ. เฉพาะกิจ ให้จัดทำข้อมูลแหล่งที่มา ของเงินกู้ระยะเวลาการดำเนินงาน วัตถุประสงค์ เป้าหมายของโครงการ ตลอดจนค่าใช้จ่ายและ แผนการดำเนินงานจำแนกเป็นเงินกู้และเงินบาท สมทบ (ถ้ามี) ๕) เงินนอกงบประมาณและแผนการใช้จ่าย งบประมาณ (ถ้ามี) - ข้อมูลแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ประจำปี - ข้อมูลแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ทั้งนี้ข้อมูลการโอนเปลี่ยนแปลงทั้ง ๒ ปี ดังกล่าวข้างต้นแบ่งประเภท ดังนี้ ๑) ยุบเลิกรายการเดิมเพื่อไปเพิ่มรายการใหม่รายการ ที่มีวงเงินโอนเปลี่ยนแปลงเกินร้อยละ ๑๕ ของ งบประมาณที่ตั้งไว้(สำหรับงบลงทุนให้แสดงเฉพาะค่า ครุภัณฑ์ที่มีราคาต่อหน่วยเกิน ๑ ล้านบาท และค่า ที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่มีราคาต่อหน่วยเกิน ๑๐ ล้าน บาท) ๒) เปลี่ยนแปลงสถานที่ดำเนินงานจากที่กำหนดไว้ เดิม

ขั้นตอน	รายละเอียด
	- การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี - ค่าใช้จ่ายโครงการวิจัยและนวัตกรรม ให้แสดงรายละเอียด รายการค่าใช้จ่ายรวมทั้งเหตุผลความจำเป็น - ค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษาชาวไทยและชาวต่างประเทศ ให้ระบุอัตราการจ้าง จำนวนที่ปรึกษา งบประมาณรายละเอียด รวมทั้งเหตุผลความจำเป็นในการจ้าง โดยจำแนกตาม งาน/โครงการ และงบรายจ่าย - ค่าใช้จ่ายการฝึกอบรมและสัมมนาทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยจำแนกเป็นหลักสูตร จำนวนครั้ง จำนวนผู้เข้าร่วมสัมมนาและฝึกอบรมค่าใช้จ่ายและผลที่คาดว่าจะได้รับ โดยจำแนกเป็น งาน/โครงการ และงบรายจ่าย - ค่าใช้จ่ายการโฆษณาและประชาสัมพันธ์ ให้แสดงรายละเอียด รวมทั้งเหตุผลความจำเป็นและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ - ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ขั้วคราวและค่าใช้จ่ายในการเจรจา และประชุม นานาชาติ ให้แสดงรายละเอียด ครั้ง/รุ่น คน วัน อัตรา ค่าใช้จ่าย ประเภทการประชุม ประเทศ รวมทั้งเหตุผลความจำเป็น และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ - รายงานผลการดำเนินงานตามข้อสังเกตของ คณะกรรมาธิการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี(เอกสาร)
๔. การจัดทำเอกสารและกำหนดเวลาการส่งเอกสาร	- จัดทำเอกสารเป็นรูปเล่ม ขนาดกระดาษ A๔ และใช้แบบอักษรไทยสารบรรณ (Thai Sarabun SPK) ขนาดแบบอักษรไม่ต่ำกว่า ๑๖ พอยท์(๑๖ Point) - จัดทำเอกสารด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์โดยทำเป็นเอกสารพร้อม CD และบันทึกข้อมูลเป็นไฟล์ PDF และจัดทำ QR code ขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๕*๑.๕ ซม. เพื่อจะได้นำไปรวบรวมไว้ในระบบ e - Book และนำ file บันทึกเข้า server ของสภาผู้แทนราษฎร เพื่อ คณะกรรมาธิการวิสามัญฯ สามารถศึกษาข้อมูลได้จาก ระบบ Intranet

ขั้นตอน	รายละเอียด
	- กำหนดเวลาการส่งเอกสาร ให้ส่งตามเวลาที่กำหนด (ยกเว้นกระทรวง การคลังและกระทรวงพาณิชย์ (ส่งก่อน ๒ วัน) จำนวน ๘๐ ชุด
๕. การนำเสนอข้อมูล	- จัดทำ Presentation ด้วยโปรแกรม PowerPoint โดยใช้แบบอักษรไทยสารบรรณ (TH Sarabun PSK) และเป็นโปรแกรม PowerPoint ที่มีversion ไม่ต่ำกว่า ๒๐๑๓ - รูปแบบและวิธีการนำเสนอควรมีความกระชับชัดเจน โดยให้เป็นไปตามที่หน่วยรับงบประมาณเห็นสมควร
๖. ตัวอย่างรูปเล่มเอกสารพร้อม แบบฟอร์มคำชี้แจง ต่อคณะ กรรมการวิสามัญฯ	สามารถเรียกดูข้อมูลตัวอย่างรูปเล่มเอกสารพร้อมแบบฟอร์มคำชี้แจงได้ที่เว็บไซต์สำนักงานงบประมาณ www.bb.go.th

๒. การจัดทำเอกสารประกอบการชี้แจงเสนอต่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณา ศึกษาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ... วุฒิสภา

ตารางที่ ๒ ตารางขั้นตอนเสนอต่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาศึกษาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ... วุฒิสภา

ขั้นตอน	รายละเอียด
๑. การชี้แจงงบประมาณของส่วนราชการ พิจารณาแนวทาง ดังนี้	ผู้แทนกระทรวงชี้แจงภาพรวมของกระทรวงและทุกกรมในกระทรวง ใช้เวลาประมาณ ๓๐ – ๔๕ นาที รวมทั้งแผนงานบูรณาการที่กระทรวงหรือกรมเป็นเจ้าภาพหลัก
๒. หัวหน้าส่วนราชการที่เข้าชี้แจง	ระดับกรม : อธิบดีหรือเทียบเท่า หมายเหตุ : การเข้าชี้แจงให้เข้าเฉพาะหัวหน้าส่วนราชการ จำนวน ๑ ท่าน และผู้ปฏิบัติงาน จำนวน ๑ ท่าน ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยซึ่งผู้รับผิดชอบในการชี้แจงต่อคณะกรรมการวิสามัญไม่สามารถมาชี้แจงได้ขอให้ทำหนังสือขออนุญาตต่อประธานคณะกรรมการวิสามัญ
๓. เอกสารข้อมูลที่น่าเสนอต่อคณะกรรมการวิสามัญ	เอกสารที่นำเสนอต่อคณะกรรมการวิสามัญ (พร้อม CD บันทึกข้อมูลเป็นไฟล์Word และ PDF และจัดทำ QR code และสารบัญเอกสาร) ให้จัดทำรายการสรุปสารบัญตามลำดับรายชื่อเอกสารและตรวจสอบให้มีข้อมูลที่ครบถ้วนสมบูรณ์และถูกต้องตามมติคณะกรรมการวิสามัญ ตามรายการต่อไปนี้อย่างน้อย (เอกสารให้จัดส่ง จำนวน ๖๐ ชุด และ CD บันทึกข้อมูล จำนวน ๕ แผ่น)

ขั้นตอน	รายละเอียด
	(๑) รายนามผู้ชี้แจง (๒) วิสัยทัศน์และโครงสร้างหน่วยงาน (๓) กระทรวงและหน่วยงานระดับกรมจัดทำงบประมาณภาพรวมที่ได้รับจัดสรรในภาพรวม โดยเปรียบเทียบงบเงินกับปีงบประมาณที่ผ่านมา แยกเป็น งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น แผนงานพื้นฐาน แผนงาน ยุทธศาสตร์และแผนงานบูรณาการ (๔) สรุปผลการดำเนินงานที่สำคัญในปีงบประมาณที่ผ่านมา และสรุปปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงาน และแนวทางแก้ไข (๕) แผนและผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่กำหนด (๖) แผนการดำเนินงานในปีงบประมาณที่จัดทำคำขอของงบประมาณที่สำคัญ และผลสัมฤทธิ์ที่คาดว่าจะได้รับ (๗) กระทรวงและหน่วยงานระดับกรมจัดทำความเชื่อมโยงแผนงาน/โครงการในปีงบประมาณที่จัดทำคำขอกับยุทธศาสตร์ชาติแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (๒๓ แผนแม่บท) แผนการปฏิรูปประเทศ (๑๑ ด้าน รวมถึงด้านกระบวนการยุติธรรม และด้านการศึกษา) ยุทธศาสตร์การจัดสรร และแผนปฏิบัติราชการ (ระบุงบเงินงบประมาณ) (๘) แผนงาน/โครงการที่เป็นการดำเนินการตามแผนแม่บทในการปฏิรูป ประเทศตามยุทธศาสตร์ชาติที่ได้มีการเสนอขอตั้งงบประมาณในปีงบประมาณที่จัดทำคำขอ และกรณีที่ไม่เสนอขอตั้งงบประมาณ แต่ไม่ได้รับจัดสรรหรือได้รับจัดสรรบางส่วน ให้ระบุผลกระทบต่อการดำเนินการ ตามแผนแม่บทฯ และการแก้ไขปัญหาของส่วนราชการ ***หมายเหตุ : ๑) การจัดทำเอกสารระดับแผนงานบูรณาการ ให้หน่วยงาน ในแผนจัดส่งข้อมูลไปยังหน่วยงานเจ้าภาพหลัก และให้หน่วยงานเจ้าภาพหลักจัดทำเป็นรูปเล่มส่งมายังคณะกรรมาธิการ

ขั้นตอน	รายละเอียด
	๒) การจัดทำเอกสารระดับกลุ่มจังหวัด ให้จังหวัด ภายใต้กลุ่มจังหวัดจัดส่งข้อมูลไปยังหัวหน้ากลุ่ม จังหวัด และให้หัวหน้ากลุ่มจังหวัดจัดทำเป็นรูปเล่ม ส่งมายังคณะกรรมการฯ ***
๔. การนำเสนอข้อมูล (Presentation)	ดำเนินการตามหัวข้อ ดังนี้ (๑) วิสัยทัศน์โครงสร้างหน่วยงาน และพันธกิจ ภาพรวมของกระทรวง (๒) สรุปผลการดำเนินงานที่สำคัญในปีงบประมาณ ที่ผ่านมา และสรุปปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงาน และแนวทางแก้ไข (๓) แผนและผลการเบิกจ่ายงบประมาณใน ปีงบประมาณที่จัดทำคำขอ (๔) แผนการดำเนินงานในปีงบประมาณที่จัดทำคำ ขอที่สำคัญ และผลสัมฤทธิ์ที่คาดว่าจะได้รับ (๕) แผนงาน/โครงการที่เป็นการดำเนินการตามแผน แม่บทในการปฏิรูป ประเทศตามยุทธศาสตร์ชาติที่ ได้มีการเสนอขอตั้งงบประมาณในปีงบประมาณ ที่จัดทำคำขอ หากไม่ได้รับจัดสรรให้ระบุปัญหาและ ผลกระทบที่เกิดขึ้นอันจะส่งต่อการปฏิรูปประเทศ และแนวทางการแก้ไขปัญหา (๖) งบประมาณปีงบประมาณที่จัดทำคำขอที่ถูก ปรับลดหรือตัดออก ในชั้นการพิจารณาของ คณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่าง พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณที่จัดทำคำขอ สภาผู้แทนราษฎร พร้อม ทั้งระบุปัญหาที่จะเกิดขึ้นจากการถูกปรับลด งบประมาณ
๕. แนวทางการพิจารณาศึกษางบประมาณของ คณะกรรมการวิสามัญ	(๑) จำนวนวันใน ๑ สัปดาห์และช่วงเวลาในแต่ละ วันประชุมคณะกรรมการวิสามัญสัปดาห์ละ ๓ วัน โดยประชุมทุกวันจันทร์วันอังคาร และวันพุธ - ภาคเช้า เริ่มประชุม ๐๙.๓๐ – ๑๒.๐๐ นาฬิกา - ภาคบ่าย เริ่มประชุม ๑๓.๐๐ – ๑๘.๐๐ นาฬิกา ***หมายเหตุ : วันจันทร์และวันอังคารมีการ ประชุมวุฒิสภา (๒) กำหนดลำดับของส่วนราชการให้ผู้แทน กระทรวงชี้แจงภาพรวมของกระทรวงและทุกกรมใน กระทรวงรวมทั้งแผนงานบูรณาการที่กระทรวงหรือ

ขั้นตอน	รายละเอียด
	กรมเป็นเจ้าภาพหลัก และรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน กองทุนและเงินทุนหมุนเวียนที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณจะเข้าพิจารณาพร้อมกับ ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงนั้น ๆ

๓. การจัดทำเอกสารประกอบการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี เสนอต่อดคณะอนุกรรมการพิจารณา ฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าจ้างที่ปรึกษา วิทยาศาสตร์การวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น และทุนหมุนเวียน

ตารางที่ ๓ ตารางขั้นตอนเสนอต่อคณะอนุกรรมการพิจารณา ฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ฯ

ขั้นตอน	รายละเอียด
๑. หัวหน้าส่วนราชการที่เข้าชี้แจง	ระดับกรม : อธิบดีหรือเทียบเท่า หมายเหตุ : การเข้าชี้แจงหัวหน้าส่วนราชการและ ผู้ปฏิบัติงาน ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยซึ่งผู้ที่รับผิดชอบ ในการชี้แจงต่อคณะกรรมการวิสามัญไม่สามารถ มาชี้แจงได้ขอให้ทำหนังสือขออนุญาตต่อประธาน คณะกรรมการวิสามัญ
๒. เอกสารข้อมูลที่น่าเสนอต่อคณะอนุกรรมการ ฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ฯ	เอกสารที่นำเสนอต่อคณะอนุกรรมการพิจารณา ฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ฯ ขอให้ใส่เลขหน้ากำกับ เอกสารประกอบการชี้แจง พร้อมติด Index ตาม รายละเอียดแบบฟอร์มที่แนบ ตามรายการต่อไปนี้ (๑) สรุปวงเงินงบประมาณที่คณะอนุกรรมการ ฝึกอบรม สัมมนาฯ พิจารณา (ใบสรุปวงเงิน-๑) (๒) สรุปวงเงินงบประมาณที่คณะอนุกรรมการ ฝึกอบรม สัมมนาฯ พิจารณา (ใบสรุปวงเงิน-๒) (๓) สารบัญ (๔) รายนามผู้ชี้แจง (๕) สรุปงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ที่จัดทำคำขอ เฉพาะงบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น จำแนกตาม แผนงานบุคลากร แผนงานพื้นฐาน แผนงานยุทธศาสตร์ แผนงาน บูรณาการ (๖) สรุปค่าใช้จ่ายการฝึกอบรมและสัมมนาทั้งใน ประเทศและต่างประเทศในปีที่จัดทำคำขอ จำแนก ตามแผนงาน (๗) สรุปค่าใช้จ่ายการโฆษณาและประชาสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณที่จัดทำคำขอจำแนกตาม

ขั้นตอน	รายละเอียด
	แผนงาน (๘) สรุปค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษาชาวไทยและชาวต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณที่จัดทำคำขอ จำแนกตามแผนงาน (๙) สรุปค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวและค่าใช้จ่ายในการเจรจาและประชุมนานาชาติ ประจำปีงบประมาณที่จัดทำคำขอ จำแนกตามแผนงาน (๑๐) สรุปค่าใช้จ่ายโครงการวิจัยและนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณที่จัดทำคำขอ จำแนกตามแผนงาน (๑๑) สรุปค่าจ้างเหมาบริการ ประจำปีงบประมาณที่จัดทำคำขอ จำแนกตามแผนงาน (๑๒) สรุปค่าเช่า ประจำปีงบประมาณที่จัดทำคำขอ จำแนกตามแผนงาน (๑๓) สรุปข้อมูลการจัดหารถยนต์ของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณที่จัดทำคำขอ จำแนกตามแผนงาน (๑๔) สรุปค่าสาธารณูปโภค ประจำปีงบประมาณที่จัดทำคำขอ จำแนกตามแผนงาน (๑๕) สรุปรายละเอียดงบประมาณรายการงบดำเนินงาน (ที่เหลือจากรายการ ๑-๗) ประจำปีงบประมาณที่จัดทำคำขอ จำแนกตามแผนงาน (๑๖) สรุปรายละเอียดงบประมาณรายการงบเงินอุดหนุน (ที่เหลือจากรายการ ๑-๗) ประจำปีงบประมาณที่จัดทำคำขอ จำแนกตามแผนงาน (๑๗) สรุปรายละเอียดงบประมาณรายการงบรายจ่ายอื่น (ที่เหลือจากรายการ ๑-๗) ประจำปีงบประมาณที่จัดทำคำขอ จำแนกตามแผนงาน (โดยจัดส่งเอกสารให้คณะอนุกรรมการฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วันก่อนวันเข้าประชุม จำนวน ๓๐ ชุด)
๓. แนวทางการพิจารณาศึกษางบประมาณของคณะอนุกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ฯ	ให้ผู้แทนกรมและผู้ปฏิบัติงาน เข้าชี้แจงฯ ตามกำหนดลำดับของส่วนราชการ

๔. การจัดทำเอกสารประกอบการชี้แจงเสนอต่อคณะกรรมการธิการครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง เงินนอกงบประมาณ

ตารางที่ ๔ ตารางขั้นตอนเสนอต่อคณะกรรมการธิการครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง ฯ

ขั้นตอน	รายละเอียด
๑. หัวหน้าส่วนราชการที่เข้าชี้แจง	ระดับกรม : อธิบดีหรือเทียบเท่า หมายเหตุ : การเข้าชี้แจงหัวหน้าส่วนราชการและ ผู้ปฏิบัติงาน ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยซึ่งผู้ที่รับผิดชอบ ในการชี้แจงต่อคณะกรรมการวิสามัญไม่สามารถ มาชี้แจงได้ขอให้ทำหนังสือขออนุญาตต่อประธาน คณะกรรมการวิสามัญ
๒. เอกสารข้อมูลที่น่าเสนอต่อคณะกรรมการ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง เงินนอกงบประมาณ	เอกสารที่น่าเสนอต่อคณะกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ฯ ขอให้ใส่เลขหน้ากำกับ เอกสารประกอบการชี้แจง พร้อมติด Index ตาม รายละเอียดแบบฟอร์มที่แนบ ตามรายการต่อไปนี้ (๑) รายงานผู้ชี้แจง (๒) เอกสารประกอบคำชี้แจงเสนอต่อคณะอนุ กรรมการวิสามัญฯ - ข้อ ๔ สรุปผลการดำเนินงานที่สำคัญใน ปีงบประมาณที่ผ่านมา และสรุปปัญหาอุปสรรคการ ดำเนินงานและแนวทางแก้ไข - ข้อ ๕ แผนและผลการเบิกจ่ายงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณที่จัดทำคำขอ จำแนก ระดับผลผลิต/โครงการ - ข้อ ๙ สรุปข้อมูลแสดงการโอนเปลี่ยนแปลง งบประมาณรายจ่ายประจำปี - ข้อ ๑๐ สรุปข้อมูลแสดงการโอนเปลี่ยนแปลง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ - ข้อ ๘.๖ เงินนอกงบประมาณและแผนการ ใช้จ่ายปีงบประมาณ (๓) สรุปภาพรวมการนำเสนอแผนงานพื้นฐาน แผนงานยุทธศาสตร์และแผนงานบูรณาการ - สรุปภาพรวมตามแผนงาน - สรุปวงเงินปรับลด คณะอนุกรรมการ ครุภัณฑ์ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และรัฐวิสาหกิจประจำปี งบประมาณ (แผนงานพื้นฐาน/แผนงานยุทธศาสตร์) - สรุปวงเงินปรับลด คณะอนุกรรมการ ครุภัณฑ์ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และรัฐวิสาหกิจ ประจำปี งบประมาณ (แผนงานบูรณาการ)

ขั้นตอน	รายละเอียด
	๔. แบบฟอร์มเอกสารชี้แจงรายละเอียด - แบบสรุปมูลค่าใช้จ่ายด้านครุภัณฑ์ แบบครุภัณฑ์ปีเดียว แบบครุภัณฑ์ผูกพัน - แบบสรุปมูลค่าใช้จ่ายด้านที่ดิน สิ่งก่อสร้าง แบบสิ่งก่อสร้างปีเดียว แบบสิ่งก่อสร้างผูกพัน (โดยจัดส่งเอกสารให้คณะอนุกรรมการฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วันก่อนวันเข้าประชุม จำนวน ๓๐ ชุด)
๓. แนวทางการพิจารณาศึกษางบประมาณของคณะอนุกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ฯ	ให้ผู้แทนกรมและผู้ปฏิบัติงาน เข้าชี้แจงฯ ตามกำหนดลำดับของส่วนราชการ

บทที่ ๓ ขั้นตอนการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณของรัฐบาล

๑. ขั้นตอนการพิจารณางบประมาณแผ่นดินของรัฐบาล

รัฐบาลทำหน้าที่เป็นฝ่ายนิติบัญญัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ประกอบไปด้วย สภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภา โดยฝ่ายนิติบัญญัตินั้นมีอำนาจหน้าที่สำคัญในการตรากฎหมาย การกำกับดูแลและตรวจสอบการบริหารราชการแผ่นดิน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน รวมถึงการพิจารณาและให้ความเห็นชอบร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณที่ฝ่ายบริหารเสนอ เพื่อให้รัฐบาลสามารถใช้เงินในการจัดบริการสาธารณะและดำเนินกิจกรรมอื่นๆ อันเป็นภารกิจตามกฎหมายของรัฐบาล นอกจากนี้รัฐสภายังทำหน้าที่ในการตรวจสอบติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของรัฐบาล ภายใต้กระบวนการตรวจสอบและถ่วงดุลอำนาจ โดยมีกลไกการทำงานของคณะกรรมการธิการต่างๆ เสนอต่อฝ่ายนิติบัญญัติหรือการตั้งกระทู้ถามสดตอสภาผู้แทนราษฎรหรือรัฐบาลในการจ่ายเงินแผ่นดินนั้น รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดให้ต้องได้รับอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวกับงบประมาณแผ่นดินและการเงินการคลัง อาทิพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ. ๒๕๔๑ ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้น

โดยงบประมาณรายจ่ายของแผ่นดินไม่ว่าจะเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมจะต้องทำเป็นพระราชบัญญัติ และดำเนินการตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญและข้อบังคับการประชุมของทั้งสภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภาในส่วนที่เกี่ยวกับการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดว่าในการเสนอร่างพระราชบัญญัติใดก็ตามให้เสนอต่อสภาผู้แทนราษฎรก่อน และเมื่อสภาผู้แทนราษฎรได้พิจารณาร่างพระราชบัญญัติและลงมติเห็นชอบแล้ว ให้สภาผู้แทนราษฎรเสนอร่างพระราชบัญญัตินั้นต่อไปยังวุฒิสภา จากนั้นเมื่อวุฒิสภาพิจารณาและลงมติว่าเห็นชอบด้วยกับสภาผู้แทนราษฎร ถือว่าร่างพระราชบัญญัตินั้นได้ได้รับความเห็นชอบจากรัฐสภาแล้ว หลังจากนั้นนายกรัฐมนตรีจะนำร่างพระราชบัญญัติขึ้นทูลเกล้าทูลกระหม่อมถวายเพื่อพระมหากษัตริย์ทรงลงพระปรมาภิไธย และเมื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว จะใช้บังคับเป็นกฎหมายได้ข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๑๖ กำหนดให้การพิจารณาร่างพระราชบัญญัติให้กระทำเป็นสามวาระตามลำดับ

กระบวนการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ จะมีกระบวนการพิจารณาเช่นเดียวกับสภาผู้แทนราษฎร หากแต่ต่างกันที่การพิจารณาของสภานิติบัญญัติแห่งชาติไม่ได้กำหนดกรอบระยะเวลาของการพิจารณาไว้อย่างชัดเจน ส่วนสภาผู้แทนราษฎรมีบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญกำหนดกรอบระยะเวลาไว้เป็นการเฉพาะ โดยต้องวิเคราะห์และพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน ๑๐๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ร่างพระราชบัญญัตินั้นมาถึงสภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภาต้องพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน ๒๐ วัน นับตั้งแต่วันที่สภาผู้แทนราษฎรส่งร่างพระราชบัญญัติที่ผ่านการพิจารณาของสภาผู้แทนราษฎรมายังวุฒิสภา โดยขั้นตอนการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณของสภาผู้แทนราษฎรซึ่งเรียงลำดับวาระการพิจารณาตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร มีสาระสำคัญดังต่อไปนี้

การพิจารณาของสภาผู้แทนราษฎร

การพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณของสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งถือเป็นที่มาแห่งการตั้งคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ จะต้องกระทำเป็น ๓ วาระ ดังนี้

๑) วาระที่หนึ่ง

ในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณในวาระที่หนึ่ง สภาผู้แทนราษฎรจะพิจารณาและลงมติว่า จะรับหลักการหรือไม่รับหลักการแห่งร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ถ้าสภาผู้แทนราษฎรมีมติในวาระที่หนึ่งไม่รับหลักการแห่งร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ร่างพระราชบัญญัติฉบับนั้น จะเป็นอันตกไป แต่ในกรณีที่สภาผู้แทนราษฎรมีมติในวาระที่หนึ่งรับหลักการแห่งร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ให้สภาผู้แทนราษฎรพิจารณาในลำดับต่อไป เป็นวาระที่สองในชั้นคณะกรรมการวิสามัญ แต่ก่อนที่จะส่งร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณที่สภาผู้แทนราษฎรมีมติรับหลักการแล้วไปให้คณะกรรมการพิจารณาต่อไปนั้น ที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร จะต้องกำหนดระยะเวลาในการที่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรจะเสนอคำแปรญัตติด้วย ซึ่งตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๑๒๓ กำหนดให้สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ผู้เห็นควรแก้ไขเพิ่มเติมร่างพระราชบัญญัติ เสนอคำแปรญัตติล่วงหน้าเป็นหนังสือ โดยยื่นต่อประธานคณะกรรมการภายในกำหนด ๗ วัน นับแต่วันถัดจากวันที่สภาผู้แทนราษฎรมีมติรับหลักการแห่งร่างพระราชบัญญัติ เว้นแต่สภาจะได้กำหนดเวลาแปรญัตติสำหรับร่างพระราชบัญญัตินั้นไว้เป็นอย่างอื่น ซึ่งโดยปกติแล้วที่ประชุมสภาจะกำหนดแปรญัตติร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ เป็น ๓๐ วัน เนื่องจากเป็นร่างกฎหมายที่สำคัญ มีสมาชิกแปรญัตติเป็นจำนวนมาก หากพิจารณาในเชิงการวิเคราะห์แล้ว จะเห็นการพิจารณาในวาระที่หนึ่งของสภาผู้แทนราษฎร เป็นวาระพิจารณาในหลักการว่าจะรับหรือไม่รับร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณที่รัฐบาลได้เสนอขอให้สภาผู้แทนราษฎรพิจารณา โดยมีรายละเอียดการใช้จ่ายต่างๆ ตามเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณที่เสนอแนบมาด้วย ซึ่งจะระบุถึงการใช้จ่ายงบประมาณของส่วนราชการต่างๆ ทุกส่วนราชการ แผนงานและโครงการต่างๆ ทุกโครงการ และรายการที่จะต้องใช้จ่ายงบประมาณ พร้อมทั้งการจัดหางบประมาณรายรับมาด้วย โดยนายกรัฐมนตรีในฐานะหัวหน้ารัฐบาลจะเป็นผู้แถลงนโยบายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณต่อหน้าสภาผู้แทนราษฎร โดยจะแถลงถึงรายละเอียดนโยบายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ดังนี้

(๑) นโยบายของรัฐบาล

(๒) สภาพการณ์ทางด้านเศรษฐกิจ ฐานะทางการคลัง และฐานะทางการเงิน

(๓) รายรับ การจัดเก็บภาษีอากร ตลอดจนการกู้เงินต่างๆ

(๔) ยอดรวมรายจ่ายที่จะตั้งจ่ายเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณว่า เป็นงบประมาณแบบสมดุล เกินดุล หรือขาดดุล เพิ่มขึ้นหรือลดลงจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณที่ล่วงมาแล้วเท่าไร เป็นงบลงทุนและงบประจำเท่าใด มีงบลงทุนเพิ่มขึ้นหรือน้อยลง และงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณนี้เป็นร้อยละเท่าไรต่อรายได้ประชาชาติของประเทศ เพื่อแสดงให้เห็นว่ารายจ่ายทางภาครัฐบาลและทางภาคเอกชนนั้นได้สัดส่วนเหมาะสมกันหรือไม่ เมื่อนายกรัฐมนตรีได้แถลงนโยบายงบประมาณประจำปีงบประมาณต่อสภาผู้แทนราษฎร และให้สภาผู้แทนราษฎรสนับสนุนและผ่านร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณที่รัฐบาลเสนอมา สภาผู้แทนราษฎรก็จะพิจารณาว่าสมควรจะรับหรือไม่รับในหลักการในวาระแรกก่อน หากสภาผู้แทนราษฎรพิจารณาและมีมติไม่รับหลักการแห่งร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย

ประจำปีงบประมาณ รัฐบาลก็ต้องลาออกจากการเป็นรัฐบาลตามขนบธรรมเนียมประเพณีที่เคยปฏิบัติกันมาทั้งในประเทศและต่างประเทศ ถึงแม้ว่าจะไม่ได้มีการระบุไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในกฎหมายฉบับใดก็ตาม หากสภาผู้แทนราษฎรมีมติรับหลักการแห่งร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ สภาผู้แทนราษฎรจะตั้งคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณขึ้นมาคณะหนึ่ง ซึ่งจะทำหน้าที่พิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณโดยละเอียดแทนสภาผู้แทนราษฎร

๑.๒) วาระที่สอง

การพิจารณาวาระที่สองเป็นการพิจารณาในรายละเอียดของร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ การพิจารณาในวาระที่สองนี้ สามารถแบ่งการพิจารณาได้เป็น ๒ ขั้นตอน กล่าวคือ ขั้นตอนแรกเป็นการพิจารณาของคณะกรรมการวิสามัญ ขั้นตอนที่สองเป็นการพิจารณาของสภาผู้แทนราษฎร

๑) ขั้นตอนการพิจารณาของคณะกรรมการวิสามัญ สภาผู้แทนราษฎรในขั้นการดำเนินการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณของคณะกรรมการวิสามัญ อาจพิจารณาได้ใน ๒ แนวทางคือ แนวทางที่ ๑ จะพิจารณาเรียงตามลำดับมาตราแห่งร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ โดยเริ่มต้นตั้งแต่ชื่อร่างพระราชบัญญัติ คำปรารภ มาตรา ๑ เรียงตามลำดับมาตราไปจนจบร่างพระราชบัญญัติ แนวทางที่ ๒ จะพิจารณาโดยไม่เรียงลำดับมาตรา โดยอาจหยิบยกงบประมาณรายจ่ายของกระทรวงใดกระทรวงหนึ่งที่มีความสำคัญขึ้นมาพิจารณาก่อน ที่ผ่านมาที่ประชุมคณะกรรมการได้ใช้แนวทางนี้ โดยพิจารณากำหนดลำดับตามกลุ่มภารกิจ คือ กลุ่มภารกิจด้านเศรษฐกิจ กลุ่มภารกิจด้านความมั่นคง กลุ่มภารกิจด้านสังคม กลุ่มภารกิจด้านบริหาร หน่วยงานตามรัฐธรรมนูญ จังหวัด และกลุ่มจังหวัดโดยทั่วไปคณะกรรมการ สำหรับการเสนอคำแปรญัตติของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรในการพิจารณาวาระที่สองในชั้นคณะกรรมการวิสามัญฯ นั้น รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๑๖๘ ได้กำหนดหลักการในการแปรญัตติไว้ว่า สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรจะแปรญัตติเพิ่มเติมรายการหรือจำนวนในรายการมิได้ แต่อาจแปรญัตติได้ในทางลดหรือตัดทอนรายจ่ายซึ่งมิใช่รายจ่ายตามข้อผูกพันอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

(ก) เงินสงฆ์ใช้ต้นเงินกู้

(ข) ดอกเบี้ยเงินกู้

(ค) เงินที่กาหนดให้จ่ายตามกฎหมาย

นอกจากนี้ ในการพิจารณาของสภาผู้แทนราษฎรหรือของคณะกรรมการการเสนอการแปรญัตติหรือการกระทำด้วยประการใดๆ ที่มีผลให้สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา หรือกรรมการวิสามัญฯ มีส่วนไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในการใช้งบประมาณรายจ่ายจะกระทำมิได้ ในกรณีหลังนี้หากมีการฝ่าฝืนสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือสมาชิกวุฒิสภา จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๑๐ ของจำนวนสมาชิกทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ของแต่ละสภามีสิทธิเสนอความเห็นต่อศาลรัฐธรรมนูญเพื่อพิจารณา และศาลรัฐธรรมนูญต้องพิจารณาวินิจฉัยภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับความเห็นดังกล่าว ในกรณีที่ศาลรัฐธรรมนูญวินิจฉัยว่ามีการกระทำฝ่าฝืนบทบัญญัติมาตรา ๑๖๘ วรรคหก ให้การเสนอการแปรญัตติหรือการกระทำดังกล่าวสิ้นผลไป เมื่อคณะกรรมการวิสามัญได้พิจารณาร่างพระราชบัญญัติเสร็จแล้ว ให้เสนอร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมานนั้นโดยแสดงร่างเดิมและการแก้ไขเพิ่มเติมพร้อมทั้งรายงานต่อประธานสภาผู้แทนราษฎร รายงานนั้นอย่างน้อยต้องระบุว่าได้มีหรือไม่มีการแก้ไขเพิ่มเติมในมาตราใดบ้าง และถ้ามีการแปรญัตติ มติของคณะกรรมการเกี่ยวกับคำแปรญัตตินั้นเป็นประการใดหรือมีการสงวนคำแปรญัตติของ

ผู้แปรญัตติ หรือมีการสงวนความเห็นของกรรมาธิการก็ให้ระบุไว้ในรายงานด้วย คณะกรรมาธิการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ตามปกติจะประกอบด้วยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังเป็นประธาน และผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณเป็นเลขานุการของคณะกรรมาธิการ ส่วนคณะกรรมาธิการที่เหลือจะมาจากพรรคการเมืองจากทุกพรรค ทั้งพรรครัฐบาลหรือพรรคฝ่ายค้านตามสัดส่วนของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรของแต่ละพรรคมีอยู่ การพิจารณางบประมาณของคณะกรรมาธิการจะกระทำโดยการซักถามของกรรมาธิการ โดยผู้ชี้แจงงบประมาณ คือ ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ และอธิบดีหรือหัวหน้าหน่วยงานจะต้องชี้แจงรายละเอียด โดยนำข้อมูลและเหตุผลต่างๆ มาอธิบายให้กรรมาธิการทราบ เมื่อคณะกรรมาธิการได้พิจารณา และซักถามรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณจากสำนักงานงบประมาณ และส่วนราชการที่ของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณอย่างรอบคอบและสมบูรณ์โดยใช้เวลาประมาณสองเดือนครึ่งจนครบทุกกระทรวง ทบวง กรม และทุกรายการของงบประมาณที่ขอเข้ามาตามปฏิทินงบประมาณ จากนั้น จะนำเสนอร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณและรายงานของคณะกรรมาธิการต่อสภาผู้แทนราษฎรเพื่อพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณในวาระสองต่อไป โดยคณะกรรมาธิการจะเป็นผู้ช่วยชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณที่ได้พิจารณาแล้วต่อสภาผู้แทนราษฎร

๒) ขั้นตอนการพิจารณาของสภาผู้แทนราษฎร การพิจารณาในวาระที่สองในขั้นตอนการพิจารณาของสภาผู้แทนราษฎรนั้น เป็นการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติตามที่คณะกรรมาธิการวิสามัญรับไปพิจารณาในรายละเอียดเสร็จแล้ว และเสนอต่อที่ประชุมสภาเพื่อพิจารณา โดยเริ่มจากชื่อร่างพระราชบัญญัติ คำปรารภ แล้วพิจารณาเรียงตามลำดับมาตรา โดยการอภิปรายนั้นให้อภิปรายได้เฉพาะถ้อยคำหรือข้อความที่มีการแก้ไขเพิ่มเติมหรือที่มีกรรมาธิการขอสงวนความเห็นไว้หรือที่มีสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรขอสงวนคำแปรญัตติไว้เท่านั้น ทั้งนี้ เว้นแต่ที่ประชุมจะลงมติเป็นอย่างอื่น เมื่อได้พิจารณาจนจบร่างแล้วให้สภาพิจารณาทั้งร่างเป็นการสรุปอีกครั้งหนึ่ง และในการพิจารณาครั้งนี้ สมาชิกอาจขอแก้ไขเพิ่มเติมถ้อยคำได้ แต่จะขอแก้ไขเพิ่มเติมข้อความไม่ได้ นอกเหนือจากเนื้อความที่เห็นว่าย่างขัดแย้งกันอยู่ เป็นการจบการพิจารณาในวาระที่สองต่อจากนั้นสภาจะพิจารณาต่อไปในวาระที่สาม

๑.๓) วาระที่สาม

เมื่อการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณผ่านการพิจารณาในวาระที่สองทั้งในขั้นของคณะกรรมาธิการวิสามัญ และขั้นของสภาผู้แทนราษฎรแล้ว ก็จะพิจารณาในวาระที่สาม โดยการพิจารณาในวาระที่ ๓ นี้ จะเป็นการพิจารณาลงมติว่าเห็นชอบหรือไม่เห็นชอบกับร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณโดยไม่มีการอภิปราย ในกรณีที่สภาผู้แทนราษฎรลงมติไม่เห็นชอบกับร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ร่างพระราชบัญญัตินั้นก็เป็นอันตกไป ในกรณีที่สภาผู้แทนราษฎรมีมติเห็นชอบด้วยร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ให้ประธานสภาผู้แทนราษฎรดำเนินการเสนอร่างพระราชบัญญัตินั้นต่อวุฒิสภาต่อไป

สภาผู้แทนราษฎรจะต้องวิเคราะห์และพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยห้าวันนับแต่ร่างพระราชบัญญัตินั้นมาถึงสภาผู้แทนราษฎร ถ้าพิจารณาไม่แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาดังกล่าวให้ถือว่าสภาผู้แทนราษฎรได้ให้ความเห็นชอบในร่างพระราชบัญญัตินั้น และให้เสนอต่อวุฒิสภาต่อไป

การพิจารณาในวาระที่สามนี้ไม่มีการอภิปราย และให้ที่ประชุมสภาลงมติว่าเห็นชอบหรือไม่เห็นชอบด้วยกับร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณนั้น ในกรณีที่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรลงมติในวาระที่สาม ไม่เห็นชอบด้วยร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณนั้นจะ

เป็นอันตกไป ส่วนในกรณีที่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรลงมติในวาระที่สาม เห็นชอบด้วยกับร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณนั้น ให้ประธานสภาผู้แทนราษฎรดำเนินการเสนอร่างพระราชบัญญัตินั้นต่อวุฒิสภาต่อไป ในกรณีที่รายงานของคณะกรรมการการวิสามัญมีบันทึกข้อสังเกตไว้ สภาจะพิจารณาข้อสังเกตของคณะกรรมการการวิสามัญ ในกรณีที่สภาลงมติเห็นชอบด้วยกับข้อเสนอนั้น ประธานสภาจะแจ้งไปยังคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบและนำไปปฏิบัติตามข้อเสนอนั้นต่อไป

ตารางที่ ๕ ตารางขั้นตอนการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณของสภาผู้แทนราษฎร

วาระการพิจารณา	องค์คณะพิจารณา	ประเด็นการพิจารณา
วาระที่ ๑ การพิจารณา รับหลักการแห่งร่าง พระราชบัญญัติ	สภาผู้แทนราษฎร	๑. สภาผู้แทนราษฎรพิจารณาและลงมติว่าจะรับหลักการหรือไม่รับหลักการแห่งร่างพระราชบัญญัตินั้น (ข้อ ๑๑๗ วรรคหนึ่ง) ๒. สภาผู้แทนราษฎรจะให้คณะกรรมการพิจารณาก่อนรับหลักการก็ได้ ทั้งนี้ ต้องพิจารณาให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวัน นับแต่วันที่สภามีมติ (ข้อ ๑๑๗ วรรคสอง) ๓. ในกรณีที่สภาลงมติในวาระที่หนึ่งไม่รับหลักการแห่งร่างพระราชบัญญัติร่างพระราชบัญญัตินั้นเป็นอันตกไป (ข้อ ๑๓๔)
วาระที่ ๒ (๑) การพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติ โดยคณะกรรมการ	คณะกรรมการที่ สภาผู้แทนราษฎร ตั้งขึ้นมาเพื่อ พิจารณาร่าง พระราชบัญญัติ	๑. ในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรจะแปรญัตติเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขเพิ่มเติมรายการหรือจำนวนในรายการ มิได้แต่อาจแปรญัตติในทางลดหรือตัดทอนรายจ่ายซึ่งมิใช่รายจ่ายตามข้อผูกพันอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ (๑) เงินส่งใช้ต้นเงินกู้ (๒) ดอกเบี้ยเงินกู้ (๓) เงินที่กำหนดให้จ่ายตามกฎหมาย (รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๑๔๔ วรรคหนึ่ง) ๒. การเสนอ การแปรญัตติหรือการกระทำด้วยประการใดๆ ที่มีผลให้สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภาหรือกรรมการ มีส่วนไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในการใช้งบประมาณรายจ่าย จะกระทำมิได้ (รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๑๔๔ วรรคสอง) ๓. การแปรญัตติต้องแปรเป็นรายมาตรา และการแปรญัตติเพิ่มมาตราขึ้นใหม่หรือตัดทอนหรือแก้ไขมาตราเดิมต้องไม่ขัดกับหลักการแห่งร่างพระราชบัญญัตินั้น (ข้อ ๑๒๕ วรรคสอง และสาม)

วาระการพิจารณา	องค์คณะพิจารณา	ประเด็นการพิจารณา
(๒) การพิจารณาร่างพระราชบัญญัติที่คณะกรรมการพิจารณาเสร็จแล้ว	สภาผู้แทนราษฎร	๑. เมื่อคณะกรรมการได้พิจารณาร่างพระราชบัญญัติเสร็จแล้วให้เสนอร่างพระราชบัญญัตินั้น โดยแสดงร่างเดิมและการแก้ไขเพิ่มเติมพร้อมทั้งรายงานต่อประธานสภา รายงานนั้นอย่างน้อยต้องระบุว่าได้มีหรือไม่มีการแก้ไขเพิ่มเติมในมาตราใดบ้าง และถ้ามีการแปรญัตติมติของคณะกรรมการเกี่ยวกับคำแปรญัตตินั้นเป็นประการใด หรือมีการสงวนคำแปรญัตติของผู้แปรญัตติ หรือมีการสงวนความเห็นของกรรมการ และในกรณีที่คณะกรรมการมีการรับฟังความคิดเห็นและวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากร่างพระราชบัญญัติ ก็ให้ระบุไว้ในรายงานด้วย (ข้อ ๑๒๗ วรรคหนึ่ง) ๒. ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นว่า มีข้อสังเกตที่คณะรัฐมนตรี ศาลองค์กรอิสระ องค์การอัยการ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องควรทราบหรือควรปฏิบัติให้บันทึกข้อสังเกตดังกล่าวไว้ในรายงานของคณะกรรมการเพื่อให้ที่ประชุมสภาพิจารณา (ข้อ ๑๒๗ วรรคสองและข้อ ๑๐๕) ๓. ในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติที่คณะกรรมการพิจารณาเสร็จแล้ว ให้สภาพิจารณาเริ่มต้นด้วยชื่อร่าง คำปรารภ แล้วพิจารณาเรียงตามลำดับมาตราและให้สมาชิกอภิปรายได้เฉพาะถ้อยคำหรือข้อความที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม หรือผู้แปรญัตติที่มีการสงวนคำแปรญัตติ หรือกรรมการที่มีการสงวนความเห็นไว้ เว้นแต่ที่ประชุมจะลงมติเป็นอย่างอื่น (ข้อ ๑๓๑ วรรค ๑) ๔. เมื่อได้พิจารณาตามข้อ ๓ จบร่างแล้ว ให้สภาพิจารณาทั้งร่างเป็นการสรุปอีกครั้งหนึ่ง และในการพิจารณารั้งนี้ สมาชิกอาจขอแก้ไขเพิ่มเติมถ้อยคำได้ แต่จะขอแก้ไขเพิ่มเติมเนื้อความใดไม่ได้นอกจากเนื้อความที่เห็นว่ายังขัดแย้งกันอยู่ (ข้อ ๑๓๒)
วาระที่ ๓ การให้ความเห็นชอบร่างพระราชบัญญัติ	สภาผู้แทนราษฎร	๑. สภาผู้แทนราษฎรลงมติในวาระที่สามว่าเห็นชอบหรือไม่เห็นชอบโดยไม่มีการอภิปราย (ข้อ ๑๓๓) ๒. ในกรณีที่สภาลงมติลงมติในวาระที่สามไม่เห็นชอบร่างพระราชบัญญัตินั้นเป็นอันตกไป (ข้อ ๑๓๔) ๓. ในกรณีที่สภามีมติในวาระที่สามเห็นชอบ ให้ประธานสภาดำเนินการเสนอร่างพระราชบัญญัตินั้นต่อไปยังวุฒิสภา (ข้อ ๑๓๖ วรรคหนึ่ง) ๔. ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณสภาผู้แทนราษฎรจะต้องพิจารณาให้แล้วเสร็จ

วาระการพิจารณา	องค์คณะพิจารณา	ประเด็นการพิจารณา
		ภายในหนึ่งร้อยห้าวันนับแต่วันที่ร่างพระราชบัญญัติดังกล่าวมาถึงสภาผู้แทนราษฎร ถ้าสภาผู้แทนราษฎรพิจารณาร่างพระราชบัญญัตินั้นไม่แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าสภาผู้แทนราษฎรเห็นชอบกับร่างพระราชบัญญัตินั้น และให้เสนอร่างพระราชบัญญัตินี้ต่อวุฒิสภาเพื่อพิจารณา (รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๑๔๓ วรรคหนึ่งและสอง)

ภายหลังจากการพิจารณารับหลักการแห่งร่างพระราชบัญญัติในวาระที่ ๑ ของสภาผู้แทนราษฎร จะมีการพิจารณาศึกษาร่างพระราชบัญญัติของวุฒิสภาควบคู่ไปพร้อมกันกับสภาผู้แทนราษฎร โดยคณะกรรมการที่วุฒิสภาตั้งขึ้นมาเพื่อพิจารณาร่างพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว ดังข้อบังคับการประชุมวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๓๘ ที่กำหนดว่า “เมื่อสภาผู้แทนราษฎรลงมติรับหลักการแห่งร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือร่างพระราชบัญญัติโอนงบประมาณรายจ่ายแล้ว ให้วุฒิสภาก่อตั้งคณะกรรมการวิสามัญขึ้นคณะหนึ่งมีจำนวนตามที่ที่ประชุมวุฒิสภากำหนด เพื่อพิจารณาศึกษาร่างพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว”

เมื่อสภาผู้แทนราษฎรได้พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณเสร็จสิ้นแล้วและได้ลงมติเห็นชอบร่างพระราชบัญญัตินั้นจะส่งต่อไปยังวุฒิสภา เพื่อดำเนินการพิจารณาในลำดับถัดไป ทั้งนี้ข้อบังคับการประชุมวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๑๘ กำหนดให้การพิจารณาร่างพระราชบัญญัติให้กระทำเป็นสามวาระตามลำดับ โดยขั้นตอนการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณของวุฒิสภา

การพิจารณาของวุฒิสภา

ในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณโดยวุฒิสภามีการพิจารณาที่แตกต่างจากการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติโดยทั่วไป ซึ่งจะไม่กำหนดการพิจารณาเป็น ๓ วาระ แต่จะมีกระบวนการพิจารณาดังนี้

เมื่อสภาผู้แทนราษฎรมิมีมติรับหลักการแห่งร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณแล้ว วุฒิสภามีมติตั้งคณะกรรมการวิสามัญขึ้นคณะหนึ่งมีจำนวนตามที่ประชุมวุฒิสภากำหนด เพื่อพิจารณาศึกษาร่างพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว โดยคณะกรรมการวิสามัญคณะนี้จะพิจารณาศึกษาตามไปพร้อมๆ กับคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณของสภาผู้แทนราษฎร จากนั้นเมื่อวุฒิสภาได้รับร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณจากสภาผู้แทนราษฎร ประธานวุฒิสภาจะต้องส่งร่างพระราชบัญญัติไปยังคณะกรรมการวิสามัญเพื่อพิจารณาศึกษาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณของวุฒิสภาเป็นการด่วน และให้คณะกรรมการดังกล่าวพิจารณาและรายงานความเห็นต่อประธานวุฒิสภาให้แล้วเสร็จภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับร่างพระราชบัญญัตินั้น โดยในขั้นการพิจารณาของคณะกรรมการเพื่อศึกษาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณของวุฒิสภานี้จะไม่มีมีการแปรญัตติ

เมื่อประธานวุฒิสภาได้รับร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พร้อมทั้งรายงานความเห็นของคณะกรรมการ ให้ประธานวุฒิสภาพรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุมเป็นเรื่องด่วน การพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ วุฒิสภาจะพิจารณาและลงมติว่า

เห็นชอบหรือไม่เห็นชอบกับร่างพระราชบัญญัติดังกล่าวได้เท่านั้น จะพิจารณาแก้ไขเพิ่มเติมไม่ได้ (ข้อบังคับการประชุมวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๑๕๕) โดยวุฒิสภาจะต้องพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณโดยพิจารณาให้ความเห็นชอบหรือไม่เห็นชอบให้แล้วเสร็จภายใน ๒๐ วัน นับแต่วันที่ร่างพระราชบัญญัตินั้นมาถึงวุฒิสภา หากวุฒิสภาไม่สามารถพิจารณาให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาดังกล่าวให้ถือว่าวุฒิสภาให้ความเห็นชอบตามร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณนั้น ส่วนกรณีร่างพระราชบัญญัติไม่แล้วเสร็จ โดยปกติการพิจารณาอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณนั้น รัฐสภาต้องพิจารณาให้แล้วเสร็จก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม แต่ถ้ารัฐสภาไม่สามารถพิจารณาให้แล้วเสร็จก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม มาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ ได้บัญญัติไว้ว่า “ถ้าพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณออกใช้ไม่ทันปีงบประมาณใหม่ ให้ใช้งบประมาณรายจ่ายปีที่แล้วแล้วไปพลางก่อนได้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณกำหนด โดยอนุมัตินายกรัฐมนตรี” ในทางปฏิบัติผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณจะกำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไขในการใช้จ่ายเงินเสนอนายกรัฐมนตรีพิจารณาอนุมัติ และแจ้งให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจทราบเพื่อถือปฏิบัติต่อไปเพิ่มเติม หรือตามอำนาจที่มีอยู่

ตารางที่ ๖ ตารางขั้นตอนการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณของวุฒิสภา

วาระการพิจารณา	องค์คณะพิจารณา	ประเด็นการพิจารณา
วาระที่ ๑ การพิจารณารับร่างพระราชบัญญัตินั้นไว้พิจารณา	วุฒิสภา	๑. วุฒิสภาพิจารณาและลงมติว่าจะรับร่างพระราชบัญญัตินั้นไว้พิจารณา หรือไม่เห็นชอบด้วยกับสภาผู้แทนราษฎร (ข้อ ๑๒๐) ๒. ในกรณีที่วุฒิสภาลงมติในวาระที่หนึ่ง รับร่างพระราชบัญญัติไว้พิจารณา ให้วุฒิสภาพิจารณาในลำดับต่อไปเป็นวาระที่สอง (ข้อ ๑๒๒)
วาระที่ ๒ (๑) การพิจารณาร่างพระราชบัญญัติโดยคณะกรรมการการ	คณะกรรมการการที่วุฒิสภาตั้งขึ้นมาเพื่อพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ	๑. เมื่อวุฒิสภาได้รับร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณจากสภาผู้แทนราษฎร ให้ประธานวุฒิสภาส่งร่างพระราชบัญญัตินั้นไปยังคณะกรรมการวิสามัญตามที่ประชุมวุฒิสภาตั้งขึ้นเพื่อพิจารณาศึกษาร่างพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าวเป็นการด่วน และให้คณะกรรมการพิจารณาและรายงานความเห็นต่อประธานวุฒิสภาให้แล้วเสร็จภายในสิบวันนับแต่วันที่รับร่างพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว การพิจารณาในชั้นคณะกรรมการนี้ไม่มีการแปรญัตติ(ข้อ ๑๓๙ วรรคหนึ่ง)
(๒) การพิจารณาร่างพระราชบัญญัติที่คณะกรรมการการพิจารณาเสร็จแล้ว	วุฒิสภา	๑. เมื่อประธานวุฒิสภาได้รับร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พร้อมทั้งรายงานความเห็นของคณะกรรมการตามที่ประชุมวุฒิสภาตั้งขึ้น ให้บรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุมเป็นเรื่องด่วน และให้วุฒิสภาพิจารณาและลงมติว่าจะเห็นชอบหรือไม่เห็นชอบกับร่างพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว ในการพิจารณาครั้งนี้สมาชิก

วาระการพิจารณา	องค์คณะพิจารณา	ประเด็นการพิจารณา
		จะขอแก้ไขเพิ่มเติมมิได้(ข้อ ๑๓๙ วรรคสอง สาม และสี่)
วาระที่ ๓ การให้ความเห็นชอบร่างพระราชบัญญัติ	วุฒิสภา	๑. ที่ประชุมวุฒิสภาลงมติว่าเห็นชอบด้วยหรือไม่เห็นชอบด้วยกับสภาผู้แทนราษฎรโดยไม่มีการอภิปราย (ข้อ ๑๓๒) ๒. ในกรณีที่วุฒิสภาไม่เห็นชอบด้วยกับสภาผู้แทนราษฎร ให้ยับยั้งร่างพระราชบัญญัตินั้นไว้ก่อนและส่งร่างพระราชบัญญัตินั้นคืนไปยังสภาผู้แทนราษฎร โดยให้สภาผู้แทนราษฎรยกขึ้นพิจารณาใหม่ได้ทันที ถ้าสภาผู้แทนราษฎรลงมติยืนยันร่างที่ผ่านการพิจารณาจากสภาผู้แทนราษฎร หรือร่างที่คณะกรรมการการร่วมกันพิจารณาด้วยคะแนนเสียงมากกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ของสภาผู้แทนราษฎรแล้ว ให้ถือว่าร่างพระราชบัญญัตินั้นเป็นอันได้รับความเห็นชอบของรัฐสภา (รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๑๓๗, ๑๓๘ และ ๑๔๓) ๓. ในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณของวุฒิสภา วุฒิสภาจะต้องให้ความเห็นชอบหรือไม่ให้ความเห็นชอบภายในยี่สิบวันนับแต่วันที่ร่างพระราชบัญญัตินั้นมาถึงวุฒิสภา โดยจะแก้ไขเพิ่มเติมใด ๆ มิได้ ถ้าพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวให้ถือว่าวุฒิสภาเห็นชอบกับร่างพระราชบัญญัตินั้น ในกรณีเช่นนี้และในกรณีที่วุฒิสภาให้ความเห็นชอบ ให้ถือว่าร่างพระราชบัญญัตินั้นได้รับความเห็นชอบของรัฐสภาแล้ว (รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๑๔๓ วรรคสามและสี่)

ในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดให้มีหลักการตรวจสอบความชอบด้วยรัฐธรรมนูญในฐานะกฎหมายสูงสุดของประเทศ โดยรัฐธรรมนูญมาตรา ๑๔๔ วรรคสองกำหนดว่า “ในการพิจารณาของสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา หรือคณะกรรมการการเสนอ การแปรญัตติหรือการกระทำด้วยประการใดๆ ที่มีผลให้สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภาหรือกรรมการมีส่วนไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในการใช้งบประมาณรายจ่าย จะกระทำมิได้”

รัฐธรรมนูญได้กำหนดกลไกการตรวจสอบ และบทลงโทษของการฝ่าฝืนบทบัญญัติตามวรรคสองดัง มาตรา ๑๔๔ วรรคสามที่กำหนดว่า “ในกรณีที่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือสมาชิกวุฒิสภา มีจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในสิบของจำนวนสมาชิกทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ของแต่ละสภา เห็นว่ามีการกระทำที่ฝ่าฝืนบทบัญญัติตามวรรคสอง ให้เสนอความเห็นต่อศาลรัฐธรรมนูญเพื่อพิจารณา และศาลรัฐธรรมนูญต้องพิจารณาวินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับความเห็นดังกล่าว ในกรณีที่ศาลรัฐธรรมนูญวินิจฉัยว่ามีการกระทำที่ฝ่าฝืนบทบัญญัติตามวรรคสอง ให้การเสนอ การแปรญัตติ หรือการกระทำดังกล่าวเป็นอันสิ้นผล ถ้าผู้กระทำการดังกล่าวเป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือสมาชิกวุฒิสภา ให้ผู้กระทำการนั้นสิ้นสุดสมาชิกภาพนับแต่วันที่ศาลรัฐธรรมนูญมีคำวินิจฉัย และให้เพิกถอนสิทธิสมัครรับเลือกตั้งของผู้นั้น แต่ในกรณีที่คณะรัฐมนตรีเป็นผู้กระทำ

การหรืออนุมัติให้กระทำการ หรือรู้ว่ามีกระการดังกล่าวแล้วแต่ไม่ได้ส่งยับยั้ง ให้คณะรัฐมนตรีพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะนับแต่วันที่ศาลรัฐธรรมนูญมีคำวินิจฉัย และให้เพิกถอนสิทธิสมัครรับเลือกตั้งของรัฐมนตรีพ้นจากตำแหน่งนั้น เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าตนมิได้อยู่ในที่ประชุมในขณะที่มีมติ และให้ผู้กระการดังกล่าวต้องรับผิดชอบใช้เงินนั้นคืนพร้อมด้วยดอกเบี้ย”

นอกจากหลักการตรวจสอบความชอบด้วยรัฐธรรมนูญของการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณตามมาตรา ๑๔๔ แล้ว ยังมีกลไกในการตรวจสอบความชอบด้วยรัฐธรรมนูญของร่างพระราชบัญญัติใด ๆ ก็ตาม ซึ่งเป็นการตรวจสอบว่าร่างพระราชบัญญัตินั้นมีข้อความขัดหรือแย้งต่อรัฐธรรมนูญ หรือตราขึ้นโดยไม่ถูกต้องตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญหรือไม่ ดังมาตรา ๑๔๘ ที่กำหนดว่า “ก่อนที่นายกรัฐมนตรีจะนำร่างพระราชบัญญัติใดขึ้นทูลเกล้าทูลกระหม่อมถวายเพื่อพระมหากษัตริย์ทรงลงพระปรมาภิไธยตามมาตรา ๘๑

(๑) หากสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา หรือสมาชิกของทั้งสองสภารวมกันมีจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในสิบของจำนวนสมาชิกทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ของทั้งสองสภา เห็นว่าร่างพระราชบัญญัตินั้นมีข้อความขัดหรือแย้งต่อรัฐธรรมนูญ หรือตราขึ้นโดยไม่ถูกต้องตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ ให้เสนอความเห็นต่อประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานวุฒิสภา หรือประธานรัฐสภา แล้วแต่กรณี แล้วให้ประธานแห่งสภาที่ได้รับความเห็นดังกล่าวส่งความเห็นนั้นไปยังศาลรัฐธรรมนูญเพื่อวินิจฉัย และแจ้งให้นายกรัฐมนตรีทราบโดยไม่ชักช้า

(๒) หากนายกรัฐมนตรีเห็นว่าร่างพระราชบัญญัตินั้นมีข้อความขัดหรือแย้งต่อรัฐธรรมนูญ หรือตราขึ้นโดยไม่ถูกต้องตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ ให้ส่งความเห็นเช่นนั้นไปยังศาลรัฐธรรมนูญเพื่อวินิจฉัย และแจ้งให้ประธานสภาผู้แทนราษฎรและประธานวุฒิสภาทราบโดยไม่ชักช้าในระหว่างการพิจารณาวินิจฉัยของศาลรัฐธรรมนูญ นายกรัฐมนตรีจะนำร่างพระราชบัญญัตินั้นขึ้นทูลเกล้าทูลกระหม่อมถวายเพื่อพระมหากษัตริย์ทรงลงพระปรมาภิไธยมิได้ถ้าศาลรัฐธรรมนูญวินิจฉัยว่าร่างพระราชบัญญัตินั้นมีข้อความขัดหรือแย้งต่อรัฐธรรมนูญ หรือตราขึ้นโดยไม่ถูกต้องตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ และข้อความดังกล่าวเป็นสาระสำคัญให้ร่างพระราชบัญญัตินั้นเป็นอันตกไป ถ้าศาลรัฐธรรมนูญวินิจฉัยว่าร่างพระราชบัญญัตินั้นมีข้อความขัดหรือแย้งต่อรัฐธรรมนูญ แต่มิใช่กรณีตามวรรคสาม ให้ข้อความที่ขัดหรือแย้งต่อรัฐธรรมนูญนั้นเป็นอันตกไป และให้นายกรัฐมนตรีดำเนินการต่อไปตามมาตรา ๘๑” หากไม่มีกรณีที่ต้องดำเนินการตามมาตรา ๑๔๘ ให้นายกรัฐมนตรีดำเนินการนำร่างพระราชบัญญัตินั้นขึ้นทูลเกล้าทูลกระหม่อมถวายเพื่อพระมหากษัตริย์ทรงลงพระปรมาภิไธย ดังมาตรา ๑๔๕ ที่กำหนดว่า “ร่างพระราชบัญญัติที่ได้รับความเห็นชอบของรัฐสภาแล้ว ให้นายกรัฐมนตรีรอไว้ห้าวันนับแต่วันที่รับร่างพระราชบัญญัตินั้นจากรัฐสภา ถ้าไม่มีกรณีต้องดำเนินการตามมาตรา ๑๔๘ ให้นำขึ้นทูลเกล้าทูลกระหม่อมถวายภายในยี่สิบวันนับแต่วันพ้นกำหนดเวลาดังกล่าว” ท้ายที่สุดเมื่อร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณได้รับความเห็นชอบจากรัฐสภา และได้ผ่านการตรวจสอบความชอบด้วยรัฐธรรมนูญตามมาตรา ๑๔๔ และ ๑๔๘ แล้ว ให้ดำเนินการต่อไปตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๘๑ ที่กำหนดว่า “ร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญและร่างพระราชบัญญัติ จะตราขึ้นเป็นกฎหมายได้ก็แต่โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา ภายใต้บังคับมาตรา ๑๔๕ ร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญและร่างพระราชบัญญัติที่ได้รับความเห็นชอบของรัฐสภาแล้ว ให้นายกรัฐมนตรีนำขึ้นทูลเกล้าทูลกระหม่อมถวายเพื่อพระมหากษัตริย์ทรงลงพระปรมาภิไธย และเมื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว ให้ใช้บังคับเป็นกฎหมายได้”

เมื่อร่างพระราชบัญญัติได้รับความเห็นชอบของรัฐสภาแล้ว ให้นายกรัฐมนตรีนำขึ้นทูลเกล้าฯ ทูลกระหม่อมถวายภายในสี่สิบวันนับแต่วันที่ได้รับร่างพระราชบัญญัตินั้นจากรัฐสภาเพื่อพระมหากษัตริย์ทรง ลงพระปรมาภิไธย และเมื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้บังคับใช้เป็นกฎหมายได้ ตามมาตรา ๑๕๐ แห่งรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

คณะรัฐมนตรี
 ↓
สภาผู้แทนราษฎร
 ↓
วาระที่ 1
 สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร (มาตรา 168 วรรค 1,2) ต้องพิจารณาให้เสร็จภายใน 105 วัน นับแต่วันที่ร่าง พ.ร.บ. มาถึงสภาผู้แทนราษฎร ถ้าไม่เสร็จภายในกำหนดถือว่าให้ความเห็นชอบ
 ↓
 ไม่รับหลักการ ร่าง พ.ร.บ. ตกไป รับหลักการพิจารณาต่อไป
 ↓
 ตามขอบเขตระเบียบประเพณีที่เคยปฏิบัติมารัฐบาลต้องเสนอร่างกฎหมายใหม่ เสนอบนประมาณฯ เข้ามาสภาผู้แทนฯ อีกครั้ง
 ↓
วาระที่ 2
 ขั้บกรรมาธิการ (มาตรา 168 วรรค 5) สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรจะแปรญัตติเพิ่มเติมรายการหรือจำนวนในรายการมิได้แต่อาจแปรญัตติในทางลดหรือตัดทอนรายจ่ายอย่างใดอย่างหนึ่งซึ่งมิใช่รายจ่ายตามข้อผูกพันดังนี้ 1. เงินสงเคราะห์เงินกู้ 2. ดอกเบี้ยเงินกู้ 3. เงินที่กำหนดให้จ่ายตามกฎหมายในการพิจารณางบประมาณรายจ่ายของรัฐบาลกลาง และองค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญสามารถเสนอคำขอแปรญัตติต่อคณะกรรมการธิการได้โดยตรง
 ↓
วาระที่ 3
 ไม่เห็นชอบ ร่าง พ.ร.บ. ตกไป
 ↓
เห็นชอบ ส่งให้วุฒิสภา
 ↓
วุฒิสภา ต้องพิจารณาให้ความเห็นชอบหรือไม่เห็นชอบภายใน 20 วันนับแต่วันที่ร่าง พ.ร.บ. มาถึงวุฒิสภาโดยจะแก้ไขเพิ่มเติมใด ๆ ก็ได้ ถ้าพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวถือว่าวุฒิสภาให้ความเห็นชอบ (มาตรา 168 วรรค 3)
 ↓
ประกาศใช้ในราชกิจจานุเบกษา (มาตรา 150)
 ↓
พระมหากษัตริย์ทรงลงพระปรมาภิไธย
 ↓
พระมหากษัตริย์มีได้ทรงลงพระปรมาภิไธยพระราชทานคืนมาภายใน 30 วันให้นายกรัฐมนตรีนำพระราชบัญญัตินั้นประกาศในราชกิจจานุเบกษา
 ↓
พระมหากษัตริย์
 ↓
นายกรัฐมนตรี (มาตรา 150) นำขึ้นทูลเกล้าฯ ภายใน 20 วัน นับแต่วันที่ได้รับร่าง พ.ร.บ. จากวุฒิสภา
 ↓
พระมหากษัตริย์มีได้ทรงลงพระปรมาภิไธย
 ↓
พระมหากษัตริย์
 ↓
วุฒิสภา ปรีกษาร่าง พ.ร.บ. นั้นใหม่ หากยื่นขึ้นตามเดิมด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนสมาชิกที่มีอยู่ของทั้งสองสภา (มาตรา 151)
 ↓
พระมหากษัตริย์ไม่ทรงเห็นชอบด้วยและพระราชทานคืนมา หรือเมื่อพ้น 90 วัน แล้วมิได้พระราชทานคืนมา (มาตรา 151)
 ↓
สภาผู้แทนราษฎรยื่นขึ้นร่างเดิมด้วยคะแนนเสียงมากกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ ถือว่าได้รับความเห็นชอบจากสภาแล้ว (มาตรา 148)
 ↓
สภาผู้แทนราษฎรยกขึ้นพิจารณาใหม่ได้ทันที (มาตรา 148 วรรค 2)
 ↓
ส่งร่าง พ.ร.บ. คืนสภาผู้แทนราษฎร
 ↓
เห็นชอบ มาตรา 147 (1) ไม่เห็นชอบ มาตรา 147 (2)
 ↓
วุฒิสภา ต้องพิจารณาให้ความเห็นชอบหรือไม่เห็นชอบภายใน 20 วันนับแต่วันที่ร่าง พ.ร.บ. มาถึงวุฒิสภาโดยจะแก้ไขเพิ่มเติมใด ๆ ก็ได้ ถ้าพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวถือว่าวุฒิสภาให้ความเห็นชอบ (มาตรา 168 วรรค 3)

๒. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการชี้แจงต่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ

ตารางที่ ๗ ตารางขั้นตอนการปฏิบัติงานการชี้แจงต่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี กรมอนามัย

ลำดับ	ขั้นตอนดำเนินการ	หน่วยงานรับผิดชอบ
ก่อนการประชุม	๑. การปรับปรุงรายละเอียดโครงการตามวงเงินที่ได้รับปรับลดจากสำนักงบประมาณ (ทุกงบรายจ่าย)	
	๑.๑ ประสานแจ้งเจ้าของโครงการเพื่อรับทราบวงเงินที่ถูกปรับลด และจัดส่งไฟล์ข้อมูลค่าของงบประมาณ (ไฟล์ค่าของงบประมาณ+๑ page) ส่งกลับให้เจ้าของโครงการปรับรายละเอียดตัวคุณตามกิจกรรมให้เป็นไปตามวงเงินที่ถูกปรับลดโดยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงบประมาณกำหนด ทั้งนี้ให้จัดส่งกลับ กผ. ภายในระยะเวลาที่กำหนด	กผ./Cluster ๑-๗
	๑.๒ ตรวจสอบรายละเอียดตัวคุณและข้อมูลประกอบเกี่ยวกับรายการครุภัณฑ์ของโครงการที่ถูกปรับลด จากเจ้าของโครงการที่ส่งกลับ	กผ.
	๒. จัดทำประเด็นถาม-ตอบประจำปี ให้เป็นปัจจุบันสำหรับใช้ในการเตรียมชี้แจงต่อคณะกรรมการฯ และให้จัดส่งให้ กยผ. และ สงป. ภายในระยะเวลาที่	กผ./Cluster ๑-๗
	๓. จัดทำรายละเอียดตัวคุณงบดำเนินงาน โดยประสานขอรายละเอียดตัวคุณงบดำเนินงานพื้นฐานจากเจ้าของโครงการ	กผ.
	๔. จัดทำแฟ้มข้อมูลประกอบการชี้แจง เช่น รายการข้อมูลงบลงทุน/รายละเอียดโครงการ (๑ page) แผนงานพื้นฐาน แผนงานยุทธศาสตร์/จัดทำประเด็นถาม-ตอบประจำปี ข้อมูลผลการดำเนินงานย้อนหลัง ๓ ปี	กผ.
	๕. จัดทำข้อมูลนำเสนอในรูปแบบ power point เพื่อชี้แจงต่อคณะกรรมการฯ สภาผู้แทนราษฎร	
	๕.๑ ประสานขอข้อมูลจากกลุ่มบริหารงานคลังเกี่ยวกับข้อมูลผลการเบิกจ่ายงบประมาณภาพรวมของปีที่ผ่านมา และปีปัจจุบันตามที่ สงป. กำหนด เพื่อจัดทำข้อมูลในการนำเสนอ	กผ./กค.
	๕.๒ ประสานขอข้อมูลบุคลากรจากกองการเจ้าหน้าที่เพื่อจัดทำข้อมูลในการนำเสนอ	กผ./กจ.
	๕.๓ ประสานขอข้อมูลเกี่ยวกับโครงสร้างกรมอนามัยกับกลุ่มพัฒนาระบบบริหารเพื่อจัดทำข้อมูลในการนำเสนอ	กผ./กพร.
	๕.๔ ประสานขอข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานตามภารกิจของกรมอนามัย.	กผ./Cluster ๑-๗
	๕.๕ ประสานขอข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงาน คำรับรองการปฏิบัติการกรมอนามัย	กผ./กพร.

ลำดับ	ขั้นตอนดำเนินการ	หน่วยงานรับผิดชอบ
	๖. จัดทำเอกสารประกอบการชี้แจงเสนอต่อคณะกรรมการธิการต่างๆ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และส่งให้สำนักงบประมาณตรวจสอบก่อนส่งให้สภาฯ ดังนี้ ๖.๑ คณะกรรมการธิการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ สภาผู้แทนราษฎร	
	๖.๒ คณะกรรมการธิการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ วุฒิสภา	
	๖.๓ คณะอนุกรรมการฝึกรูปแบบ สัมมนา ประชาสัมพันธ์ฯ	
	๖.๔ คณะอนุกรรมการครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้างฯ	
	๖.๕ คณะอนุกรรมการแผนงานบูรณาการฯ	
	๗. จัดทำหนังสือนำเสนอเอกสารประกอบการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี พร้อมจัดส่งตามที่คณะกรรมการธิการกำหนด	
	๘. จัดประชุมเตรียมความพร้อมในการเข้าชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี ชั้นกรรมการ กับหน่วยงานภายในกรมอนามัย	
	๙. ติดตามลำดับตารางการประชุมการเข้าชี้แจงต่อคณะกรรมการฯ แต่ละคณะ เพื่อแจ้งให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อเตรียมไปชี้แจงที่รัฐสภา	
ระหว่างการประชุม	วาระที่ ๑ ๑. Stand by ฟังอภิปรายร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อรับฟังการพิจารณาและลงมติว่าจะรับหลักการหรือไม่รับหลักการแห่งร่างพระราชบัญญัตินั้น ณ รัฐสภาหรือประจำหน่วยที่ตั้ง	
	๒. รายงานการแต่งตั้งคณะกรรมการวิสามัญและการแปรญัตติและประเด็นสาระสำคัญให้ผู้บริหารทราบ	
	วาระที่ ๒ ๑. Stand by เข้าร่วมชี้แจงร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี แต่ละคณะ (ตามลำดับตารางการประชุม) ณ รัฐสภา	
	๒. ติดตามระเบียบวาระการประชุมฯ ของแต่ละคณะฯ เพื่อแจ้งให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบในการเตรียมไปชี้แจงที่รัฐสภา	
	๔. สรุปการพิจารณาการปรับลดงบประมาณรายจ่ายประจำปี เสนอให้ผู้บริหารเพื่อทราบต่อไป	
	วาระที่ ๓ ๑. Stand by ติดตามฟังลงมติอนุมัติร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร ณ รัฐสภาหรือประจำหน่วยที่ตั้ง เพื่อเข้าสู่วาระการพิจารณาของวุฒิสภาในลำดับถัดไป	

ลำดับ	ขั้นตอนดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ
หลังการประชุม	๑. สรุปประเด็นข้อสังเกตของคณะกรรมการฯ แต่ละคณะไว้เพื่อนำมาปรับปรุงแผนการดำเนินการในปีต่อไป	