



การปรับปรุงปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. 2562

สำนักงานงบประมาณ

10 ตุลาคม 2560



การปรับปรุงปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

- เพื่อให้กระบวนการวางแผนพัฒนาพื้นที่ระดับภาคมีระยะเวลาดำเนินการที่เหมาะสม และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถนำมาใช้เป็นกลไกสำคัญในการบูรณาการงบประมาณระหว่างมิตินโยบาย (Agenda) และมิติหน่วยงาน (Function) กับมิติพื้นที่ (Area)



ปรับปรุงปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ขั้นตอนและกิจกรรม

การทบทวนและวางแผนงบประมาณ

นายกรัฐมนตรี มอบนโยบายการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	16 ส.ค. 60	คงเดิม
➤ การจัดทำแผนพัฒนาพื้นที่ (Area) ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณฯ โดยหน่วยงานกลางและหน่วยงานในพื้นที่ร่วมกันพิจารณา วิเคราะห์ศักยภาพ และความต้องการของพื้นที่ให้ได้ข้อสรุป เพื่อนำเสนอคณะกรรมการฯ คณะต่าง ๆ พิจารณา กลั่นกรอง และคณะกรรมการบูรณาการของกระทรวงพิจารณาบูรณาการงบประมาณของหน่วยงานให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาพื้นที่ (Area)	1 - 31 ส.ค. 60	1 ส.ค. - 10 พ.ย. 60
คณะรัฐมนตรี พิจารณาให้ความเห็นชอบแนวทางการจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการฯ	17 ต.ค. 60	คงเดิม
➤ คณะกรรมการฯ พิจารณากำหนดขอบเขตและเป้าหมายของแผนงานบูรณาการให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาพื้นที่ (Area) และจัดทำข้อเสนองบประมาณในลักษณะบูรณาการฯ และส่งสำนักงบประมาณ	18 ก.ย. - 20 ต.ค. 60	18 ต.ค. - 7 ธ.ค. 60



ปรับปรุงปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ขั้นตอนและกิจกรรม

ไทย

ไทย

การทบทวนและวางแผนงบประมาณ

➤ ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น จัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 เบื้องต้น (Pre-Ceiling)	5 - 18 ต.ค. 60	24 พ.ย. - 7 ธ.ค. 60
➤ สำนักงานประมาณ พิจารณาข้อเสนอเบื้องต้น (Pre-Ceiling) ในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ และข้อเสนอของงบประมาณเบื้องต้นของกระทรวง/หน่วยงาน เสนอ นายกรัฐมนตรีเพื่อรับทราบ	19 - 31 ต.ค. 60	8 - 27 ธ.ค. 60
➤ คณะรัฐมนตรี พิจารณาให้ความเห็นชอบนโยบายฯ วงเงิน และโครงสร้างงบประมาณรายจ่ายฯ	26 ธ.ค. 60	16 ม.ค. 61

การจัดทำงบประมาณ

➤ ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น จัดทำรายละเอียดคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ส่งสำนักงานประมาณ	27 ธ.ค. 60 - 1 ก.พ. 61	24 พ.ย. 60 - 25 ม.ค. 61
--	------------------------	-------------------------