รายงานผลการฝึกอบรม

โครงการอบรมสัมมนาเตรียมความพร้อมเทศบาลตำบล เพื่อรองรับการเป็นหน่วยรับงบประมาณ
ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ สำหรับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
(งบเงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

โดยกองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น
กลุ่มงานส่งเสริมการกระจายอำนาจและการจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ระหว่างวันที่ ๘ – ๑๐ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ โรงแรมปรินซ์พาเลซ มหานาค กรุงเทพมหานคร

รายงานโดย
นางสาววนิดา ถมอินทร์
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

เทศบาลตำบลพรานกระต่าย
อำเภอพรานกระต่าย จังหวัดกำแพงเพชร

บันทึกข้อความ

สวนราชการ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เทศบาลตำบลพรานกระต่าย

ที่ กพ ๕๒๑๐๕/- **วันที่** ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรมตามโครงการอบรมสัมมนาเตรียมความพร้อมเทศบาลตำบล เพื่อรองรับการเป็นหน่วยรับงบประมาณตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ สำหรับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี (งบเงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลพรานกระต่าย

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลพรานกระต่าย ที่ ๔๐๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ เรื่อง ให้พนักงานเทศบาลเดินทางไปราชการ โดยอนุญาตให้ นางสาววนิดา ถมอินทร์ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรมตามโครงการอบรมสัมมนาเตรียมความพร้อมเทศบาลตำบล เพื่อรองรับการเป็นหน่วยรับงบประมาณตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ สำหรับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี (งบเงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๘ – ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมปรินซ์พาเลซ มหานาค กรุงเทพมหานคร นั้น

บัดนี้ การฝึกอบรมเสร็จสิ้นแล้ว ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้เดินทางกลับถึงสถานที่ราชการแล้ว เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ข้อ ๑๐ “ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ที่หน่วยงานอื่นของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๙ ภายใน หกสิบวัน นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ราชการ” จึงขอรายงานผลการฝึกอบรม รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ) ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

(นางสาววนิดา ถมอินทร์)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลพรานกระต่าย
- เพื่อโปรดทราบ

(นางสาวจันทร์รัฐ สุนทรสุข)
ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลพรานกระต่าย
30 มิ.ย. 2565

(นายอานนท์ อภิชาติศราคูล)
นายกเทศมนตรีตำบลพรานกระต่าย

(นายสิทธิโชค พะโยม)
รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
นายกเทศมนตรีตำบลพรานกระต่าย

หนังสือสั่งการ

ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๒๐๒๑

หนังสือสั่งการ

ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๒๐๒๑

ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการป้องกันและควบคุมโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด ๑๙)

ถึง ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๑๐๐๙ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๑๐๐ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ซักซ้อมแนวทางการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการป้องกันและควบคุมโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด ๑๙) ตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นขอเรียนว่า กรมบัญชีกลางได้ซักซ้อมแนวทางการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการป้องกันและควบคุมโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด ๑๙) ตามหนังสือที่สิ่งที่ส่งมาด้วย ดังนั้น เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจึงขอให้จังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ถือปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่สิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

(นายสุรชาติ เทียนทอง)

รองปลัดกระทรวงมหาดไทย ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดกระทรวงมหาดไทย

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กองการเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น

โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๕๑๑๔

โทรสาร ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๕๑๑๔

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

ผู้ประสานงาน นางสาวสุพัตรา ธนิกรกุลนา

โทร. ๐๘ ๑๙๔๙ ๖๕๖๕

สรุปเนื้อหาการบรรยาย

☐ **ชื่อหลักสูตร**

โครงการอบรมสัมมนาเตรียมความพร้อมเทศบาลตำบล เพื่อรองรับการเป็นหน่วยรับงบประมาณตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ สำหรับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี (งบเงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

☐ **หน่วยงานผู้จัด**

กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น กลุ่มงานส่งเสริมการกระจายอำนาจและการจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

☐ **ระยะเวลาในการฝึกอบรม**

ระหว่างวันที่ ๘ – ๑๐ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

☐ **สถานที่จัดฝึกอบรม**

ณ โรงแรมปรินซ์พาเลซ มหานาค กรุงเทพมหานคร

☐ **หัวข้อการอบรมสัมมนา**

๑. ทิศทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีและกระบวนการจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (นางคณิตา ราษฎร์นุ้ย ผู้อำนวยการกองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น)

๒. แนวทางการจัดทำงบประมาณและการจัดทำตัวชี้วัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒๕๖๗ (E-Budgeting) (ดร.ณัฐฐวรรณ อินทรทิตย์ รักษาการในตำแหน่ง นักวิเคราะห์งบประมาณเชี่ยวชาญ)

๓. การจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนด้านสาธารณสุขและด้านสิ่งแวดล้อม (นางสาวสุจิตรา ดาวเรือง นายณรงค์ศักดิ์ สุขสำราญ , นายพิชชากร ฤกษ์สกุลเรือง กองสาธารณสุขท้องถิ่นและกองสิ่งแวดล้อมท้องถิ่น)

๔. แนวทางการจัดทำงบประมาณและการจัดทำตัวชี้วัดตามปฏิทินงบประมาณรายจ่ายและการบันทึกข้อมูลคำของบประมาณในระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (BBL) (นางสาวเพ็ญพักตร์ สุภาวีย์ ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาระบบข้อมูลการงบประมาณ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ)

๕. การจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนด้านการจัดการศึกษา (นายมนสวรรค์ สืบศรี หัวหน้าฝ่ายแผนยุทธศาสตร์ทางการศึกษาท้องถิ่น)

๖. การจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนด้านโครงสร้างพื้นฐานและด้านสังคม (นายเจษ เสียงลือชา ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน และ ว่าที่ร้อยตรี เอกภพ กิตติพงศ์)

๗. การจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนด้านบุคลากรส่วนท้องถิ่น (สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น)

๘. แนวทางและวิธีการบันทึกคำของบประมาณในระบบสารสนเทศเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (SOLA) และเทคนิคการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุน (กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น)

๙. การใช้จ่ายงบประมาณในระบบบริหารการเงินภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่เป็นหน่วยรับงบประมาณ (กองระบบการคลังภาครัฐ กรมบัญชีกลาง)

๑. ทิศทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีและกระบวนการจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนของ อปท.

๑.๑ กระบวนการงบประมาณ

การจัดทำงบประมาณ

- รัฐธรรมนูญ ๒๕๖๐ มาตรา ๒๕๐ วรรค ๔ รัฐต้องดำเนินการให้ อปท. มีรายได้ของตนเอง โดยจัดระบบภาษี จัดสรรภาษีที่เหมาะสม พัฒนาการหารายได้ของ อปท. ในระหว่างที่ยังไม่อาจดเนินการได้ให้รัฐจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุน อปท. ไปพลางก่อน
- พรบ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๓๐ (๔) ตั้งแต่ปีบประมาณ ๒๕๕๐ รายได้ อปท. ต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๕ ของรายได้สุทธิของรัฐบาล โดยมีจุดมุ่งหมายให้เพิ่มขึ้นถึงร้อยละ ๓๕
- พรบ.วินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑

มาตรา ๑๗ (๕) การจัดสรรงบประมาณ สนับสนุน อปท. จัดทำบริการสาธารณะ โดยคำนึงถึงความสามารถในการหารายได้ของ อปท.

มาตรา ๖๕ การจัดสรรงบประมาณการใช้จ่าย การก่อหนี้ผูกพัน การบริหารทรัพย์สินของ อปท. ต้องโปร่งใส ตรวจสอบได้ คุ้มค่า ประหยัด

มาตรา ๖๖ การจัดสรรงบประมาณ อปท. ให้พิจารณาฐานะการคลังของ อปท. ความจำเป็นในการใช้จ่าย และการเก็บรายได้

- พรบ.วิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

มาตรา ๔ กำหนดหน่วยรับงบประมาณ หมายถึง หน่วยงานของรัฐโดยรวม อปท. ด้วย

มาตรา ๒๙ การขอตั้งงบประมาณ ให้ อปท. ยื่นคำขอตั้งงบประมาณต่อ รมว. มหาดไทย เพื่อเสนอต่อ ผอ. สำนักงบประมาณ และให้จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับ พรบ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและระยะเวลาที่ ผอ. สำนักงบประมาณ กำหนด

แหล่งรายได้ของ อปท.

- รายได้ที่ อปท. จัดเก็บเอง ได้แก่ ภาษีต่างๆ และที่ไม่ใช่ภาษี เช่น ค่าธรรมเนียมอนุญาต ค่าปรับ ค่าสาธารณูปโภค รายได้จากทรัพย์สิน
- รายได้ที่รัฐบาลจัดเก็บให้และแบ่งให้ ได้แก่ ภาษีที่รัฐบาลจัดเก็บให้ เช่น ภาษีสรรพสามิต ภาษีรถยนต์ ภาษีมูลค่าเพิ่ม ฯลฯ และภาษีที่รัฐบาลแบ่งให้ ได้แก่ ภาษีมูลค่าเพิ่มตาม พรบ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ
- เงินอุดหนุนจากรัฐบาล ได้แก่ เงินอุดหนุนทั่วไป (รายจ่ายประจำหรือที่เรียกกันว่างบล่ำซำ) และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ (รายจ่ายลงทุน)

หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณให้แก่ อปท.

- เงินอุดหนุนทั่วไป
  ๑. เป็นเงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการ
  ๒. เป็นลักษณะงบบุคลากรและงบดำเนินการตามภารกิจถ่ายโอน
  ๓. เป็นภารกิจถ่ายอำนาจหน้าที่ของ อปท. ตามกฎหมายและภารกิจถ่ายโอน
  ๔. จัดสรรตามปริมาณภารกิจ กลุ่มเป้าหมาย ค่าใช้จ่าย ราคาต่อหน่วยที่ต้องจ่ายตามระเบียบ ประกาศ มติ ครม. และกฎหมายกำหนด
  ๕. จัดสรรตามประกาศหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกระจายอำนาจฯ กำหนด

- เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

๑. เป็นรายการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น และสอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด

๒. เป็นเงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการ

๓. เป็นลักษณะงบลงทุน ค่าครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง

๔. เป็นภารกิจ อำนาจหน้าที่ของ อปท. ตามกฎหมายและภารกิจถ่ายโอน

๕. เป็นรายการที่ ก.ก.ถ. กำหนด

รายการงบประมาณเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่ อปท.

- การจัดบริการสาธารณะด้านบริหารจัดการ(เงินอุดหนุนทั่วไป)

๑. เงินอุดหนุนสำหรับดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอน

๒. เงินอุดหนุนสำหรับงบดำเนินงานของสถานสูบน้ำด้วยไฟฟ้า (ค่ากระแสไฟ)

๓ เงินอุดหนุนสำหรับชดเชยรายได้ที่ลดลงจากเหตุการณ์ความไม่สงบในพื้นที่ ๕ จังหวัดชายแดนภาคใต้

๔. เงินอุดหนุนสำหรับชดเชยรายได้ให้แก่ อปท. ที่ได้รับผลกระทบจากการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๕. เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการบริหารสนามกีฬาถ่ายโอน

๖. เงินอุดหนุนสำหรับสถานจนส่งผู้โดยสารที่ได้รับการถ่ายโอนจากกรมการขนส่งทางบก

- ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร(เงินอุดหนุนทั่วไป)

๑. เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการจัดการศึกษาภาคบังคับ(ค่าเงินเดือนครูและค่าจ้างลูกจ้างประจำ)

๒. เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการจัดการศึกษาภาคบังคับ (ค่าเช่าบ้าน)

๓. เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการจัดการศึกษาภาคบังคับ (ค่าการศึกษาบุตร)

๔. เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการจัดการศึกษาภาคบังคับ (ค่าบำเหน็จบำนาญ)

๕. เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการถ่ายโอนบุคลากร (เงินเดือนและสวัสดิการ)

๖. เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (เงินเดือน ค่าตอบแทน เงินเพิ่มค่าครองชีพและสวัสดิการ)

๗. เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการจัดการศึกษาของ อปท. ในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้(ค่าตอบแทนและสวัสดิการครู)

๘. เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของ อปท. ในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้

๙. เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการจัดการศึกษาแก่เด็กด้อยโอกาส(เงินเดือนและสวัสดิการ)

๑๐. เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการบริหารสนามกีฬา (เงินเดือนและค่าจ้าง)

๑๑. เงินอุดหนุนค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวถ่ายโอนงานสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า

๑๒. เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนค่าใช้จ่ายเพื่อการรักษาพยาบาลของข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

- การจัดบริการสาธารณะด้านการศึกษา (เงินอุดหนุนทั่วไป)

๑. เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ค่าอาหารเสริม (นม) เด็กปฐมวัย

๒. เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ค่าอาหารกลางวัน เด็กปฐมวัย

๓. เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนค่าอาหารเสริม (นม) ระดับประถมศึกษา

๔. เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนค่าอาหารกลางวัน ระดับประถมศึกษา

๕. เงินอุดหนุนสำหรับส่งเสริมศักยภาพการจัดการศึกษาท้องถิ่น

๖. เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๗. เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๘. เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการจัดการศึกษาของ อปท. ในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้

๙. เงินอุดหนุนสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กชิง อปท. ในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้เพื่อสนับสนุนสื่อการเรียนการสอนเชิงสัญลักษณ์ของความเป็นชาติ

๑๐. เงินอุดหนุนสำหรับส่งเสริมศักยภาพการจัดการศึกษาท้องถิ่น (ค่าปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน)

๑๑. เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการจัดการศึกษาแก่เด็กด้อยโอกาส

๑๒. เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนศูนย์เยาวชน

๑๓. เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนโครงการท้องถิ่นรักการอ่าน

- การจัดบริการสาธารณะด้านการศึกษา (เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)

๑. เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการก่อสร้างอาคารเรียนและอาคารประกอบ

๒. เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการก่อสร้างอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๓. เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนงบประมาณโครงการการส่งเสริมการเรียนรู้เด็กปฐมวัยท้องงถิ่นไทยผ่านการเล่น (สนามเด็กเล่นสร้างปัญญา)

๔. เงินอุดหนุนชุดอุปกรณ์สำหรับห้องเรียนคุณภาพแห่งการเรียนรู้ด้านสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ DLTV

๕. เงินอุดหนุนสำหรับการพัฒนาระบบบริหารจัดการศึกษาอิเล็กทรอนิกส์ของ อปท. เพื่อเข้าสู่ประเทศไทย ๔.๐

๖. เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการก่อสร้างสระว่ายน้ำในโรงเรียนสังกัด อปท.

๗. เงินอุดหนุนสำหรับครุภัณฑ์ทางการศึกษา (ห้องเรียนอัจฉริยะสำหรับโรงเรียนในสังกัด อปท.)

- การจัดบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐาน (เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)

๑. เงินอุดหนุนสำหรับก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซมถนนทางหลวงท้องถิ่น

๒. เงินอุดหนุนสำหรับการแก้ไขปัญหาการขาดแคลนน้ำอุปโภคบริโภคแก่ประชาชน (ก่อสร้างและปรับปรุงเพิ่มประสิทธิภาพระบบประปาหมู่บ้าน)

๓. เงินอุดหนุนสำหรับปรับปรุง ซ่อมแซมสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า

๔. เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการก่อสร้าง/ปรับปรุงและพัฒนาแหล่งกักเก็บน้ำให้แก่ อปท.

๕. เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการก่อสร้าง/ปรับปรุงและพัฒนาการบริหารจัดการน้ำระบบธนาคารน้ำใต้ดิน

๖. เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการบริหารจัดการน้ำเพื่อสนับสนุนงานฎีกา

๗. เงินอุดหนุนสำหรับปรับปรุง ซ่อมแซมสถานีขนส่งผู้โดยสารที่ได้รับการถ่ายโอนจากกรมการขนส่งทางบก

๘. เงินอุดหนุนสำหรับก่อสร้างและปรับปรุงซ่อมแซมหอกระจายข่าว (เสียงตามสาย/ไร้สาย) ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อปท.

- การจัดบริการสาธารณะด้านสังคม (เงินอุดหนุนทั่วไป)

๑. ค่าใช้จ่ายสำหรับสนับสนุนการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

๒. เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพความพิการ

๓. เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

๔. เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนสถานสงเคราะห์คนชรา

๕. เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนศูนย์บริการทางสังคม

- การจัดบริการสาธารณะด้านสังคม (เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)

๑. เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนงบประมาณเพื่อดำเนินการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

๒. ก่อสร้างลานกีฬา/สนามกีฬา

๓. เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนงบประมาณโครงการรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (บูรณาการแก้ไขปัญหาอาชญากรรม) ด้วยระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)

๔. เงินอุดหนุนสำหรับพัฒนายกระดับ อปท. ต้นแบบ เป็นศูนย์เรียนรู้การบริหารจัดการน้ำอย่างเป็นระบบ

๕. เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนสถานสงเคราะห์คนชรา (ค่าครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง)

- การจัดบริการสาธารณะด้านสาธารณสุข (เงินอุดหนุนทั่วไป)

๑. เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพการให้บริการด้านสาธารณสุขของสถานีอนามัยที่ถ่ายโอนให้แก่ อปท.

๒. เงินอุดหนุนสำหรับการดำเนินงานตามแนวทางโครงการพระราชดำริด้านสาธารณสุข

๓. เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนโครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัย จากโรคพิษสุนัขบ้าตามพระปณิธานฯ (ค่าสำรวจสุนัข-แมว)

๔. เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนโครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัย จากโรคพิษสุนัขบ้าตามพระปณิธานฯ (ค่าวัคซีนสุนัข-แมว)

๕. เงินอุดหนุนเพื่อสนับสนุนค่าป่วยการสำหรับ อสม.

- การจัดบริการสาธารณะด้านสาธารณสุข (เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)

๑. เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพการให้บริการด้านสาธารณสุขของสถานีอนามัยที่ถ่ายโอนให้แก่ อปท. (ค่าครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง)

- การจัดบริการสาธารณะด้านสิ่งแวดล้อม (เงินอุดหนุนทั่วไป)

๑. เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนภารกิจด้านการป้องกันและควบคุมไฟป่าของ อปท.

- การจัดบริการสาธารณะด้านสิ่งแวดล้อม (เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)

๑. ค่าครุภัณฑ์การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยให้แก่ อปท. (ครุภัณฑ์รถบรรทุกขยะ)

กรอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อขอความเห็นชอบต่อ รมว. มหาดไทย

๑. <u>พฤศจิกายน</u> - กระทรวงมหาดไทย โดย ส.ถ. กำหนดแนวทางการจัดทำงบประมาณสำหรับ อปท. ที่เป็นหน่วยรับงบประมาณ

๒. ๑๓ – ๓๐ <u>ธันวาคม</u> - อปท. บันทึกคำขอรับงบประมาณเงินอุดหนุน ในระบบ SOLA เมนูแบบฟอร์ม อปท. รับตรง

๓. ๔ -๖ มกราคม - ท้องถิ่นจังหวัดรวบรวมแบบคำขอฯ ส่งกรมฯ

๔. ๗ – ๑๔ มกราคม - กรมฯ รวบรวมแบบคำขอฯ เพื่อให้ความเห็นประกอบก่อนรายงาน รมว. มหาดไทยให้ความเห็นชอบ

๕. ๗ – ๑๔ มกราคม - อปท. บันทึกคำขอฯ ในระบบ BBL ของสำนักงบประมาณ ให้สอดคล้องกับในระบบ SOLA พร้อมจัดส่งรายละเอียดให้สำนักงบประมาณพิจารณา

การอนุมัติงบประมาณ

- เป็นหน้าที่ของฝ่ายนิติบัญญัติ

๑. สภาผู้แทนราษฎร พิจารณาภายใน ๑๐๕ วัน ๓ วาระ

๒. วุฒิสภา พิจารณาภายใน ๒๐ วัน (เห็นชอบ/ไม่เห็นชอบ)

การบริหารงบประมาณเงินอุดหนุน

- พรบ. วิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

มาตรา ๓๔ ให้หน่วยรับงบประมาณจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายเสนอต่อ ผอ. สำนักงบประมาณ

มาตรา ๓๖ งบประมาณที่กำหนดไว้ในแผนหรือรายการใดแล้ว หน่วยรับงบประมาณจะโอนหรือนำไปใช้ในแผนงานหรือรายการอื่นมิได้ เว้นแต่จะได้รับการอนุมัติจาก ผอ. สำนักงบประมาณ

มาตรา ๓๗ ให้ รมว. เจ้าสังกัดเป็นผู้รับผิดชอบควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ

- ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

นอกจากที่กำหนดในข้อ ๒๓ ข้อ ๒๖ และข้อ ๒๗ การโอนเงินจัดสรรจากผลผลิต หรือโครงการใดๆ ไปตั้งจ่ายในผลผลิตหรือโครงการอื่นๆ (ภายในแผนงานเดียวกัน) การเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของเงินจัดสรร (สำหรับรายจ่ายของหน่วยรังงบประมาณและงบบูรณาการ)

ข้อ ๒๘ ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจักสรร ที่สำนักงบประมาณกำหนด

- หลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรร หรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๗ กรณีหน่วยรับงบประมาณ จะใช้เงินนอกงบประมาณสมทบกับเงินจัดสรรเป็นอำนาจอนุมัติของหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ (ใช้สำหรับกรณีมิได้ระบุไว้ในเอกสารประกอบงบประมาณรายจ่าย)

ข้อ ๘ หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณอาจโอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ภายใต้แผนงาน ผลผลิตหรือโครงการเดียวกันได้ (เป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ) ภายใต้เงื่อนไข

๑. ต้องมิใช่การโอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรจากรายจ่าย
   - รายการค่าครุภัณฑ์ที่มีวงเงินหน่วยตั้งแต่ ๑ ล้านบาทขึ้นไป
   - รายการค่าที่ดิน
   - รายการค่าสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินหน่วยตั้งแต่ ๑๐ ล้านบาทขึ้นไป
   - รายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ

๒. ต้องไม่นำไปกำหนดเป็น
   - รายการค่าตัดหาครุภัณฑ์ยานพาหนะ
   - รายการค่าครุภัณฑ์ที่มีวงเงินหน่วยตั้งแต่ ๑ ล้านบาทขึ้นไป
   - รายการค่าที่ดิน
   - รายการค่าสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินหน่วยตั้งแต่ ๑๐ ล้านบาทขึ้นไป

   ที่ไม่ได้กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และต้องไม่เป็นการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ

- กรณีมีเงินจัดสรรเหลือจ่าย จากการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์หรือจากการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว(หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ) อาจโอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรดังกล่าวไปไปใช้จ่ายเป็นรายการใด ๆ ภายใต้แผนงาน ผลผลิตหรือโครงการเดียวกัน และภายใต้เงื่อนไขตาม (๒) ได้ โดยไม่ต้องขออนุมัติจากสำนักงบประมาณ

ข้อ ๙ กรณีหน่วยรับงบประมาณได้รับอนุมัติจัดสรรงบประมาณ รายการค่าครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้าง (มิใช่รายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปี) หากผลการจัดซื้อจัดจ้างสูงกว่าที่ได้รับจัดสรร (หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ) อาจโอนเงินจัดสรรจากรายการอื่น (ภายใต้แผนงานเดียวกัน) หรือนำเงินนอกงบประมาณไปเพิ่มวงเงินค่าครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างนั้นได้ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

**รายการตามวรรคหนึ่ง ในกรณีที่เงินจัดสรรได้รวมรายการค่าครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างหลายหน่วยไว้ในรายการเดียวกัน ให้ถือว่าครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้าง ๑ หน่วยเป็น ๑ รายการ

ข้อ ๑๑ การโอนเงินจัดสรรและ/หรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์นี้ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ

การติดตามประเมินผล

- อปท. จัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเสนอสำนักงบประมาณอนุมัติ โดยการจัดทำข้อมูลลงในระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำงบประมาณ (BBL) ซึ่งจะต้องรายงานการเบิกจ่ายเป็นไตรมาสทุกๆ ๓ เดือน
- อปท. จะต้องดำเนินการบริหารงบประมาณจัดซื้อจัดจ้าง EGP ทุกกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างจนได้ผู้รับจ้าลงนามในสัญญา
- การเบิกจ่ายงบประมาณที่ได้ก่อหนี้ผูกพันแล้ว จะต้อลงในระบบ GFMIS
- ให้ อปท. รายงานผลการดำเนินการก่อหนี้ผูกพันในระบบ e-Plan เพื่อใช้ในการติดตามและเร่งรัดการใช้จ่ายของ อปท. และรายงานกรพทรวงมหาดไทยทราบ

๒. แนวทางการจัดทำงบประมาณและการจัดทำตัวชี้วัดของง อปท.

๒.๑ กระบวนการจัดการงบประมาณ

- ต.ค. – ม.ค. การวางแผนงบประมาณและการทบทวนงบประมาณ

<u>การวางแผนงบประมาณ</u>

๑. จัดทำข้อเสนอวงเงินงบประมาณเบื้องต้น
๒. จัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการ
๓. กำหนดนโยบายและวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๔. จัดทำยุทธศาสตร์จัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี

<u>การทบทวนงบประมาณ</u>

๑. รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณปีที่ผ่านมา
๒. รายงานการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน (PART)
๓. ทบทวย/ปรับปรุงเป้าหมาย กลยุทธ์ ผลผลิต กิจกรรม ตัวชี้วัด
๔. ปรับปรุงฐานข้อมูลประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง (MTE)
๕. จัดทำประมาณการรายจ่ายประจำขั้นต่ำที่จะเป็น

- ก.พ. – พ.ค. การจัดทำงบประมาณ

๑. จัดทำโครงสร้างแผนงานตามยุทธศาสตร์
๒. จัดทำคำของบประมาณ
๓. พิจารณาคำของบประมาณ
๔. จัดทำร่าง พรบ. งบประมาณ
๕. เสนอร่าง พรบ. งบประมาณ

- มิ.ย. – ก.ค. การอนุมัติงบประมาณ

๑. พิจาณาร่าง พรบ. งบประมาณโดยฝ่ายนิติบัญญัติ สภาผู้แทนราษฎร ๓ วาระ ๑๒๐ วัน วุฒิสภา ๒๐ วัน
๒. การตรา พรบ. งบประมาณรายจ่ายประจำปี

- ตลอดปี การบริหารงบประมาณ
    ๑. จัดทำแผนปฏิบัติงาน
    ๒. จัดทำแผนใช้จ่ายงบประมาณ
    ๓. จัดสรรงบประมาณ
    ๑. การใช้จ่ายงบประมาณ
- ตลอดปี การประเมินผล
    ๑. รายงานผลการดำเนินงาน
    ๒. การติดตามผลการดำเนินงาน
    ๓. การประเมินผล
    (ก่อนดำเนินงาน - ระหว่างดำเนินงาน - หลังดำเนินงาน)

๒.๒ แนวทางและวิธการยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายของ อปท.

- สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายสำคัญของรัฐบาล แผนปฏิรูปประเทศ ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน
- น้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเป็นแนวทาง โดยคำนึงถึงนโยบายรัฐบาลความจำเป็นและภารกิจของ อปท.
- สอดคล้องเชื่อมโยงไปในทิศทางเดียวกันกับแผนพัฒนาภาค เมือง จังหวัด/กลุ่มจังหวัด อปท.
- เป็นโครงการ/กิจกรรมที่อยู่ในแผนพัฒนาท้องถิ่นซึ่งผ่านความเห็นชอบจากผู้บริหารท้องถิ่นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหรือเป็นภารกิจถ่ายโอนตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจ
- มีความพร้อมของคุณลักษณะเฉพาะ แบบรูปรายการ ประมาณราคา พื้นที่ก่อสร้าง ดำเนินการทันภายในปีงบประมาณ
- ให้พิจารณาลำดับความสำคัญของภารกิจและความจำเป็นเร่งด่วน
- จัดทำแผนแม่บทความต้องการตั้งครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างของ อปท. รวมทั้งแสดงรายงานครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างที่มอยู่ในปัจจุบันให้ครบถ้วน
- จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ พร้อมกับการยื่นคำของบประมาณรายจ่าย
- ให้ความสำคัญกับกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนและความต้องการของประชาชนในพื้นที่ตั้งแต่การเสนอโตรงการ แผนพัฒนาชุมชน แผนพัฒนา อปท. และกระจายอย่างเป็นธรรม
- พิจารณานำเงินนอกงบประมาณสมทบตามความเหมาะสม
- สนับสนุนและส่งเสริมการใช้ผลิตภัณฑ์และบริการนวัตกรรมตามบัญชีนวัตกรรมไทย โดยขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อจัดหาผลิตภัณฑ์ดังกล่าวในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ ของความต้องการใช้งานทั้งหมด
- นำข้อสังเกตของคณะกรรมาธิการวิสามัญพิจารณาร่าง พรบ. งบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ผ่านมาใช้เป็นแนวทางในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย

๒.๓ หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำรายงานสถานะเงินนอกงบประมาณ

- พรบ. วิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๔ เงินนอกงบประมาณ หมายความว่า บรรดาเงินทั้งปวงที่หน่วยงานของรัฐจัดเก็บหรือได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือจากนิติกรรมหรือนิติเหตุ หรือกรณีอื่นใดที่ต้องนำส่งคลัง แต่มีกฎหมายอนุญาตให้สามารถเก็บไว้ใช้จ่ายได้โดยไม่ต้องนำส่งคลัง สำหรับ อปท. ให้รวมถึงรายได้ที่รัฐบาลจัดเก็บให้และแบ่งให้
- มาตรา ๔ , มาตรา ๒๕ จัดทำรายงานสถานะและแผนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ ส่งให้สำนักงบประมาณพร้อมกับการยื่นคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณจะต้องรับรองความถูกต้องและความครบถ้วนของข้อมูลสถานะการเงินนอกงบประมาณที่นำส่งสำนักงบประมาณ

- กรณีหน่วยรับงบประมาณไม่ได้ยื่นรายงานเกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณ ภายในระยะเวลาที่กำหนด สำนักงบประมาณจะระบุรายชื่อหน่วยรับงบประมาณไว้ในเอกสารที่เสนอต่อ ครม. และรัฐสภา พร้อมกับตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้ตามที่เห็นสมควร

- ขอให้หน่วยรับงบประมาณจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ โดยคำนึงถึงหลักเกณฑ์ วิธีการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ที่สามารถนำมาใช้เป็นแนวทางได้ เช่น ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท ผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ เป็นต้น

- รอบระยะเวลาการจัดทำรายงานให้เป็นไปตามปีงบประมาณ

๒.๔ หลักเกณฑ์การจัดสรรเงินอุดหนุนทั่วไปที่มีอิสระในการใช้จ่ายเงิน/เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

- หลักเกณฑ์เงื่อนไข

๑. กำหนดกรอบการจัดสรรเพื่อแก้ปัญหาการกระจายงบประมาณระหว่าง อปท.

๒. พิจารณาจากข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ พื้นที่ จำนวนประชากรและรายได้

๓. ให้ความสำคัญกับน้ำหนักในส่วนของรายได้ผกผันเพื่อลดความเหลื่อมล้ำ

- เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ (ค่าครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง)

<u>ค่าครุภัณฑ์</u>

๑. ใช้ราคามาตรฐานของทางราชการมาพิจารณาประกอบการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี เช่น บัญชีราคามาตรฐานของสำนักงบประมาณ ราคาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของกระทรวง ICT เป็นต้น

๒. ต้องแสดงเหจุผลความจำเป็น มีสถานที่ติดตั้งพร้อม รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ กรณีที่เป็นครุภัณฑ์นอกบัญชีราคามาตรฐานของทางราชการ ต้องมีใบเสนอราคาอย่างน้อย ๓ ราย

๓. แผนความต้องการครุภัณฑ์ แสดงจำนวนครุภัณฑ์ที่มีอยู่เดิมและจำนวนที่ต้องการเพิ่มปริมาณงาน

<u>สิ่งก่อสร้าง</u>

๑. เป็นรายการที่มีวามพร้อม (แบบรูรายการ ประมาณราคา) และขีดความสามารถในการดำเนินการได้ทันภายในปีงบประมาณ

๒. แบบรูรายการใช้แบบราคามาตรฐานของสำนักงบประมาณ แบบรูปรายการกลางของ ก.ถ. หรือเป็นแบบรูปรายการของ อปท. ทั้งนี้ ก.ถ. หรือผู้ตรวจสอบโครงการที่เป็นผู้มีความรู้ความสามารถด้านวิศวกรรมที่จังหวัดแต่งตั้งได้ตรวจสอบรับรองความถูกต้องมาด้วย

๓. หากเป็นรายการที่ดำเนินการในพื้นที่อื่น ต้องได้รับอนุมัติ/อนุญาตจากเจ้าของพื้นที่/หน่วยงานเจ้าของ

** สิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑๐ ล้านบาทขึ้นไป ให้นำเงินนอกงบประมาณมาสมทบกับเงินงบประมาณ.อัตราร้อยละ ๑๐ ของวงเงินทั้งสิ้นของรายการ หรือมากกว่าร้อยละ ๑๐ หาก อปท. มีงบประมาณเพียงพอ

๒.๕ ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยรับงบประมาณ

- <u>วิสัยทัศน์</u> เป้าหมายของหน่วยงาน เป็นสิ่งที่มุ่งหวังจะให้มีหรือคาดหวังให้เกิดขึ้นในอนาคต โดยมรพื้นฐานอยู่บนความจริงในปัจจุบัน มีกรอบระยะเวลาที่กำหนดตามพันธกิจและภารกิจของหน่วยงาน

- <u>พันธกิจ</u> ขอบเขต บทบาท ภารกิจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อกำหนดต่างๆ รวมทั้งที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์

- <u>ผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ</u> ผลกระทบ ผลลัพธ์ และประโยชน์ที่คาดว่าประชาชนและประเทศจะได้รับจากการดำเนินการและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ โดยกำหนดค่าเป้าหมายและตัวชี้วัดที่ชัดเจน สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนพัฒนาต่าง ๆ

- <u>เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน</u> ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานหรือเพื่อดำเนินการจัดทำผลผลิต/โครงการตามที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งจะนำไปสู่ความสำเร็จของเป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน

๒.๖ เป้าหมายการให้บริการและการกำหนดตัวชี้วัด

- <u>การกำหนดเป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน (ผลลัพธ์)</u>

๑. ผลสำเร็จ/ผลลัพธ์ จากการนำส่งผลผลิตโครงการ

๒. ผลประโยชน์ที่มีต่อกลุ่มเป้าหมาย ผู้รับบริการ หรือพื้นที่เป้าหมายจากการมีผลผลิต/โครงการ

๓. สอดคล้องและสัมพันธ์กับเป้าหมายทางยุทธศาสตร์ตามยุทธศาสตร์การจัดสรรเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๔. สัมพันธ์กับพันธกิจหรือภารกิจของหน่วยงาน

๕. สามารถถ่ายทอดพันธกิจหรือภารกิจสู่กลยุทธ์หน่วยงาน ผลผลิต/โครงการ/กิจกรรม ได้ชัดเจน

๖. มีความชัดเจนและเป็นรูปธรรม สามารถวัดผลได้

- <u>การกำหนดตัวชี้วัดเป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน</u>

๑. แสดงให้เห็นถึงความสำเร็จที่กลุ่มเป้าหมาย/พื้นที่ดำเนินการได้รับในการบรรลุความสำเร็จ

๒. หน่วยรับงบประมาณต้องปรับปรุงค่าเป้าหมายขอตัวชี้วัดและประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าให้เป็นไปตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับจัดสรรในปีปัจจุบัน

- <u>ผลผลิต</u>

ผลการดำเนินงานตามกิจกรรม อาจเป็นผลผลิต (Product) หรือการให้บริการ (Service) ที่ดำเนินการโดยหน่วยรับงบประมาณ

การกำหนดผลผลิต มีองค์ประกอบ

๑. สินค้าหรือบริการสาธารณะที่ได้จากการดำเนินงานโดยทั้งในรูปแบบของการให้บริการโดยตรงหรือการใช้วัตถุสิ่งของ/สิ่งก่อสร้างเพื่อนำไปใช้ในการให้บริการต่อลุ่มเป้าหมายภายนอกหน่วยรับงบประมาณ

๒. สอดคล้องและสัมพันธ์กับการให้บริการหน่วยงาน

๓. สัมพันธ์กับพันธกิจหรือภารกิจของหน่วยงาน

๔. มีความชัดเจนและเป็นรูปธรรม สามารถวัดผลได้

๕. เป็นผลผลิตสุดท้ายในกระบวนการผลิตหรือการให้บริการ

- <u>การกำหนดตัวชี้วัดผลผลิต/โครงการ</u>

ตัวชี้วัดความสำเร็จของผลผลิต/โครงการของหน่วยรับงบประมาณที่ดำเนินการตามเป้ามายการให้บริการ และสามารถติดตาม ตรวจสอบประเมินผลสำเร็จการใช้จ่ายงบประมาณได้ ๔ มิติ

๑. ปริมาณ : การกำหนดเป้าหมายในการผลิต/การดำเนินโครงการด้านปริมาณ โดยกำหนดในรูปขอสิ่งที่สามารถวัดได้ด้วยปริมาณซึ่งระบุเป็นตัวเลขและสามารถระบุความก้าวหน้าในการดำเนินการได้

๒. คุณภาพ : การกำหนดเป้าหมายคุณภาพของผลิต/โครงการด้านปริมาณ โดยมี ๒ รูปแบบ

๒.๑. คุณภาพของผลผลิตหรือสิ่งของที่ให้บริการ/โครงการ เป็นไปตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนดไว้

๒.๒. คุณภาพของวิธการนำส่งผลผลิต หรือวิธีการให้บริการ/การดำเนินโครงการ ได้แก่ ความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมายที่มีต่อกระบวนการผลิต

๓. ระยะเวลา : ระยะเวลาที่กำหนดไว้ในกระบวบการผลิต/การดำเนินโครงการเพื่อให้ได้ผลผลิต/โครงการ

๔. ค่าใช้จ่าย/ต้นทุน : ค่าใช้จ่ายหรือต้นทุนผลผลิต/โครงการ

๓. แนวทางการจัดทำงบประมาณและการจัดทำตัวชี้วัดตามปฏิทินงบประมาณรายจ่ายและการบันทึกข้อมูลคำของบประมาณในระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำงบประมาณของ อปท. (BBL)

๓.๑ การเตรียมใช้งานระบบ BBL

- มีความรู้ ความเข้าใจ

๑. หลักเกณฑ์และวิธีการยื่นคำขอตั้งงบปรายจ่ายของ อปท.

๒. คู่มือปฏิบัติการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี เช่น แบบรายงานประกอบการยื่นคำขอฯ

๓. ข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ตามเอกสารงบประมาณฉบับที่ ๓ ของปีงบประมาณก่อนหน้า

- เตรียมข้อมูลสำหรับการบันทึกคำของบประมาณ

๑. รายละเอียดหน่วยรับงบประมาณ วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์หน่วยงาน เงินสะสม คาเป้าหมายขอตัวชี้วัด เช่น ผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ , เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน , ผลผลิต , กิจกรรม เป็นต้น

๒. เงินระดับรายการ - เงินงบประมาณ เงินประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า เงินนอกงบประมาณ แผนคำขอฯ และสถานการณ์ดำเนินงาน โดยแบ่งเงินอุดหนุนเป็น ๒ ประเภท

- เงินอุดหนุนทั่วไป เช่น เงินเดือนและค่าตอบแทนต่างๆ
- เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เช่น ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

๓.๒ สรุปขั้นตอนการใช้งานระบบ BBL

- การขอสิทธิ์เพื่อใช้งานระบบ BBL
- การใช้งานอย่างถูกต้องปลอดภัย ขอสิทธิ์การใช้งานใหม่โดยมีหนังสือจากหน่วยรับงบประมาณต้นสังกัดพร้อมแบบฟอร์มการลงทะเบียนการใช้งานระบบ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงหน่วยงานมีหนังสือแจ้งสำนักงบประมาณเพื่อขอเปลี่ยนแปลงสิทธิ์ทันที

** ดาวน์โหลดแบบฟอร์มลงทะเบียนได้ที่ www.bbl.go.th

- สรุปการใช้งานระบบ BBL
- มีลักษณะการใช้งานแบบ Web Application ที่สามารถใช้งานผ่านโปรแกรม Web Browser ได้โดยตรง เช่น Google Chrome
- การเข้าใช้งานระบบทำได้ ๒ วิธีคือ
- เข้าตรงที่ URL : htpps://bbl.bb.go.th
- เข้าผ่านหน้าเว็บไซต์สำนักงบประมาณที่ URL : htpps://bb.go.th
- เมื่อ login เข้าสู่ระบบ BBL ให้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลผู้ใช้งาน เช่น ชื่อ – สกุล สิทธิ์การใช้งาน หน่วยงาน เป็นต้น
- การเปลี่ยนปีงบประมาณ ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนได้จากหน้าระบบโดยไม่ต้องออกจากระบบ
- การค้นหาข้อมูลโปรแกรม/รายงานภายในระบบ BBL ตำเป็นต้องเลือกที่เมนูหลัก/รายการหลักก่อนจึงจะค้นหารหัส/ชื่อโปรแกรม/รายงานที่ต้องการได้

- การบันทึกข้อมูลในระบบ BBL

ระบบคำของบประมาณ

๑. บันทึกข้อมูลคำขอ

๑.๑. รายละเอียดหน่วยรับงบประมาณและแผนการปฏิบัติงาน

- วิสัยทัศน์ พันธกิจ ผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่ตาดว่าจะได้รับฯ ขอบเขตการดำเนินงาน เงินสะสม/เงินสะสมสุทธิ

- แผนการปฏิบัติงาน : ตัวชี้วัดค่าเป้าหมาย เช่น เป้าหมายการให้บริการ หน่วยงาน ผลผลิตและกิจกรรมเป็นรายเดือนตามไตรมาส

๑.๒. เงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณตามแผนคำขอฯ และสถานการณ์ดำเนินงาน (งบลงทุน)

- ผลการเบิกจ่ายจริงปีก่อนหน้า ๒ ปี และเงินตาม พรบ. งบประมาณปีก่อนหน้า
- แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ (รายการเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ) เงิน MTEF และเงินนอกงบประมาณ
- สรุปเหตุผลคำชี้แจงรายการ
- สถานการณ์ดำเนินงานของรายการครุภัณฑ์และที่ดิน/สิ่งก่อสร้าง

๒. แนบไฟล์เอกสารประกอบคำขอ

๓. พิมพ์รายงาน ตรวจสอบ และแบบ สงป. ๑๐๐๑ – ๑๐๐๖

๔. นำส่งข้อมูลคำขอ (Sign Off)

๔.๑. ประสานกองจัดทำฯ ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลจากรายงานตรวจสอบและรายงานตามแบบคำขอฯ

๔.๒. นำส่งข้อมูล (Sign Off) ถึงสำนักงบประมาณ

๔.๓. กรณีที่ต้องการขอกลับไปแก้ไขคำขอฯ ให้ประสานเจ้าหน้าที่กองจัดทำฯ ถอนนำส่งข้อมูล (Sign Off) ในข้อ ๔.๒.

๔.๔. แก้ไขข้อมูลแล้ว นำส่งข้อมูล (Sign Off) ถึงสำนักงบประมาณอีกครั้ง

๕. กรณีมีการเสนอขอเพิ่ม/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ (แปรญัตติ)

- บันทึกข้อมูลคำขอฯ เพิ่ม
- พิมพ์รายงาน พ. ๐๐๑ A
- นำส่งข้อมูลคำขอ (Sign Off)
- ระบบ EvMIS

๖. บันทึกข้อมูลแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ (พรบ.)

๖.๑. แผนการปฏิบัติงาน

๖.๒. แผนการใช้จ่ายงบประมาณ

** เหตุผล คำชี้แจง ปัญหาและอุปสรรคของหน่วยงาน

๗. พิมพ์รายงานและแบบ สงป. ๓๐๑ - ๓๐๒

๗.๑. ตรวจสอบการบันทึก

๗.๒. พิมพ์แบบ สงป. ๓๐๑ - ๓๐๒

๘. นำส่งข้อมูลแผน (Sign Off)

๙. สำนักงบประมาณพิจารณาเห็นชอบแผน

๑๐. รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณรายเดือน ไตรมาส ๑–๔ (ไม่ต้อง Sign Off)

ช่องทางการติดต่อ

- ระบบ BBL (System Support – ส่วนพัฒนาระบบข้อมูลการงบประมาณ ๒)

๐๙๕-๔๘๗๓๐๒๑ , ๐๖๖-๑๒๑๗๓๒๘ , ๐๖๓-๔๙๔๐๕๑๔

๐๒-๒๗๓๙๒๗๑ – ๗๒ , ๐๒-๒๖๕๑๐๐๐ ต่อ ๒๒๘๔ - ๘๖

- ระบบ GFMIS (สงป. – ส่วนพัฒนาระบบประสานเครือข่ายภายนอก)

๐๒-๒๖๕๑๗๐๓ , ๑๗๔๓

แบบฟอร์ม/คู่มือการใช้งานระบบ BBL

- แบบฟอร์มลงทะเบียนการใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำงบประมาณของ อปท. http://bb.go.th/topic-detail.php?id=๘๔๑๑&mid=๑๙๑&catID=๐

- วีดีทัศน์การใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำงบประมาณของ อปท. (BBL) http://bb.go.th/topic-detail.php?id=๑๑๒๒๔&mid=๕๙๗&catID=๐

- คู่มือการใช้งานสื่อการสอนแบบออนไลน์ (BBL e – learning)

http://bb.go.th/web/opt/department/main.html

- ระบบ BBL Training

http://๑๖๔.๑๑๕.๖๒.๕๗/BBL_Train

๔. การจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนด้านสาธารณสุข

ที่มารัฐธรรมนูญปี ๒๕๖๐

มาตรา ๕๕ รัฐต้องดำเนินการให้ประชาชนได้รับบริการสาธารณสุขที่มีประสิทธิภายอย่างทั่วถึง เสริมสร้างให้ประชาชนมีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการส่งเสริมสุขภาพและการป้องกันโรค

มาตรา ๒๕๐ อปท. มีหน้าที่และอำนาจดูแลและจัดทำบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะ เพื่อประโยชน์ขอประชาชนในท้องถิ่นตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน

- พรบ. กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจฯ พ.ศ. ๒๕๔๒

กำหนดให้ภารกิจด้านสาธารณสุข เป็นภารกิจที่ต้องถ่ายโอนให้แก่ อปท.

- ยุทธศาสตร์ชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ เป้หมายสร้างเสริมให้คนไทยมีสุขภาวะที่ดี

- นโยบายรัฐบาล

การปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดินคณะกรรมการปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดินด้านสาธารณสุข

รายการที่ต้องทำคำของบประมาณด้านสาธารณสุข ประกอบด้วย

- เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ จำนวน ๑ รายการ
- เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพการให้บริการด้านสาธารณสุขของสถานีอนามัยที่ถ่านโอนให้แก่ อปท.

หลักเกณฑ์ในการขอรับงบประมาณ

- อปท. ที่รับการถ่ายโอนสถานีอนามัย/รพ.สต. เป็นหน่วยขอรับการสนับสนุนงบประมาณ
- เป็นโครงการที่บรรจุอยู่ในแผนพัฒนาท้องถิ่น

เป็นโครงการที่มีความสอดคล้องเชื่อมโยง SDGs ยุทธสาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ นโยบายรัฐบาล แผนการปฏิรูปประเทศ แผนยุทธศาสตร์กระทรวงมหาดไทย แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครอบส่วนท้องถิ่น แผนพัฒนาจังหวัดด้านสาธารณสุข

- สำหรับค่าครุภัณฑ์สถานีอนามัยที่ถ่านโอน
- รายการครุภัณฑ์ตามบัญชีมาตรฐานของสำนักงบประมาณ
- รายการครุภัณฑ์ตามบัญชีมาตรฐานของกระทรวงสาธารณสุข
- รายการครุภัณฑ์ตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ของกระทรวงดิจิตัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และรายการครุภัณฑ์นั้นต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ระดับจังหวัด
- รายการครุภัณฑ์นอกบัญชีมาตรฐานตามที่กล่าวมา โปรดแนบคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์พร้อมแนบใบเสนอราคา จำนวน ๓ ราย
- รายการครุภัณฑ์ตามบัญชีมาตรฐานของสำนักงบประมาณ
- สำหรับค่าก่อสร้างและปรับปรุงสถานีอนามัยที่ถ่านโอน
- กรณีปรับปรุง/ต่อเติม ให้บอกว่าสภาพเดิมเป็นอย่างไรบ้าง เพื่อแสดงให้เห็นถึงความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการ
- กรณีก่อสร้างใหม่ ให้บอกถึงความจำเป็นในการดำเนินการ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ และหากไม่มีจะเกิดผลเสียหายมากน้อยเพียงใด
- ให้ระบุพิกัดของรายการที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่เสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณ
- แบบแปลนสิ่งก่อสร้างพร้อมประมาณการราคาโครงการ พร้อมบัญชีแสดงปริมาณวัสดุ ปริมาณแรงงาน (ปร.๔ , ปร.๕) และราคาต่อหน่วยของวัสดุและแรงงาน (B.O.Q.)
- เอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ที่ดินก่อสร้างหรือหนังสืออนุญาตให้ใช้พื้นที่
- บันทึกการตรวจสอบรายละเอียดด้านเทคนิคและประมาณการราคาโครงการจากผู้ที่ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพที่จังหวัดแต่งตั้ง

เงินอุดหนุนทั่วไป จำนวน ๕ รายการ

๑. เงินอุดหนุนสำหรับพัฒนาคุณภาพการบริการด้านสาธารณสุขของสถานีอนามัยที่ถ่านโอน

หลักเกณฑ์ในการขอรับงบประมาณ

- กรอบวงเงินในการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

ขนาดใหญ่ ประชากร ๘,๐๐๐ คนขึ้นไป ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ขนาดกลาง ประชากร ๓,๐๐๐ - ๘,๐๐๐ คน ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท

ขนาดเล็ก ประชากรน้อยกว่า ๓,๐๐๐ คน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท

- ข้อมูลที่จำเป็นคือรายจ่ายเงินบำรุงย้อนหลัง ๓ ปี

๒. เงินอุดหนุนสำหรับสำรวจข้อมูลจำนวนสัตว์และขึ้นทะเบียนสัตว์ตามโครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัย จากโรคพิษสุนัขบ้า ตามพระปณิธาน ศ. ดร. สมเด็จเจ้าฟ้าฯ กรมพระศรีสวางควัฒน วรขัตติยราชนารี

๓. เงินอุดหนุนสำหรับขับเคลื่อนโครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัย จากโรคพิษสุนัขบ้า ตามพระปณิธาน ศ. ดร. สมเด็จเจ้าฟ้าฯ กรมพระศรีสวางควัฒน วรขัตติยราชนารี

- หลักเกณฑ์ในการขอรับงบประมาณ

- ใช้ฐานข้อมูลจากการสำรวจจำนวนข้อมูลจำนวนสุนัขและแมวทั้งที่มีเจ้าของและไม่มีเจ้าของ และบันทึกข้อมูลในระบบ Rabies One Data ในปีที่ผ่านมาเป็นฐานในการคำนวณ

- บวกข้อมูลเพิ่มร้อยละ ๒๐ จากข้อมูลการคำนวณทางเทคนิคของกรมปศุสัตว์ และสำหรับสุนัขที่เกิดใหม่ สุนัขที่ฉีดปีแรก ต้องฉีด ๒ เข็ม เป็นการฉีดกระตุ้น ทั้งนี้ สุนัขตัวเมียตั้งท้องได้ปีละ ๒ ครั้ง ครั้งหนึ่งออกลูกไม่น้อยกว่า ๓ ตัว

- ค่าการสำรวจ = จำนวนสุนัขและแมว * ๖ บาท/ปี , ค่าวัคซีนและอุปกรณ์ในการฉีด = จำนวนสุนัขและแมว * ๓๐ บาท/ปี

๔. เงินอุดหนุนสำหรับการดำเนินงานตามแนวทางพระราชดำริด้านสาธารณสุข

- หลักเกณฑ์ในการขอรับงบประมาณ

- อปท. ขออุดหนุนสำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม อบรม ให้ความรู้แก่ประชาชนในพื้นที่เกี่ยวกับโครงการตามพระราชดำริด้านสาธารณสุข

- ข้อมูลจำนวนหมู่บ้าน/ชุมชนของ อปท.

- ข้อมูลการเบิกจ่ายโครงการตามพระราชดำริด้านสาธารณสุขย้อนหลัง ๓ ปี.

- ฐานการคำนวณวงเงินในการขอตั้งงบประมาณ = จำนวนหมู่บ้าน/ชุมชน * ๒๐,๐๐๐ บาท

๕. เงินอุดหนุนเพื่อสนับสนุนค่าป่วยการอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่นของ อปท.

- หลักเกณฑ์ในการขอรับงบประมาณ

- ประกาศคณะกรรมการกระจายอำนาจฯ วันที่ ๒๓ พ.ย. ๒๕๖๑ เรื่อง กำหนดกิจการที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นให้เป็นอำนาจและหน้าที่ของ อปท.

- ประกาศคณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติ เรื่อง กำหนดสิทธิผู้สูงอายุตามมาตรา ๑๑ (๑๓) ตาม พรบ. ผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖ (ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๑) เพิ่ม (๔) การได้รับการดูแลระยะยาวสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่นของ อปท. และการเบิกค่าใช้จ่าย พ.ศ. ๒๕๖๒

- เจ้าหน้าที่ด้ายสุขภาพของ อปท. หรือประสานสถานบริการสาธารณสุขในพื้นที่ตัดทำฐานข้อมูลผู้สูงอายุจากการประเมินความสามารถในการทำกิจวัตรประจำวัน (ADL Bsrthel Index)

- ฐานในการคำนวณการตั้งคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณ = อสบ. อปท. ละ ๒ คน * ๖,๐๐๐ บาท * ๑๒ เดือน

๕. การจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนด้านสิ่งแวดล้อม

- ที่มา

- รัฐธรรมนูญปี ๒๕๖๐

- มาตรา ๒๕๐ อปท. มีหน้าที่และอำนาจดูแลและจัดทำบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะเพื่อประโยชน์ขอประชาชนในท้องถิ่นตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน

- ยุทธศาสตร์ชาติ

- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การเติบโตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

- นโยบายรัฐบาล

- แผนแม่บทการบริหารจัดการขยะมูลฝอยของประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๙ – ๒๕๖๔ , มติ ครม. ๑๕ พ.ค. ๒๕๕๘ ให้กระทรวงมหาดไทยเป็นเจ้าภาพหลักการบริหารจัดการขยะมูลฝอยของประเทศ

- พรบ. รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๐

- กฎหมายจัดตั้ง อปท.

- กำหนดให้ อปท. มีหน้าที่รักษาความสะอาดที่สาธารณะรวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

- ต้องมีแผนความต้องการครุภัณฑ์ (รถบรรทุกขยะ) ของ อปท.

- จำนวนรถขยะทั้งหมดที่มีอยู่ ณ ปัจจุบัน

- ไดรับการสนับสนุนงบประมาณจาก สถ. ๓ ปีย้อนหลัง

- ปริมาณขยะในรอบปีที่ผ่านมา

- แผนความต้องการรถบรรทุกขยะ

- ประเภทของรถขยะ

- หลักเกณฑ์ในการเสนอขอรับการสนับสนุน
    - อปท. เป็นหน่วยดำเนินการ
    - เป็นโครงการที่มีงบประมาณไม่ต่ำกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท
    - เป็นโครงการที่ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น
    - เป็นโครงการที่ปรากฏในแผนความต้องการรายการครุภัณฑ์ (รถบรรทุกขยะ) ของ อปท. ๕ ปี
    - เป็นโครงการใหม่หรือโครงการที่เพิ่มประสิทธิภาพจากโครงการเดิม
- เอกสาร/ข้อมูลประกอบการเสนอคำขอตั้งงบประมาณ
    - แบบคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี
    - รายละเอียดประกอบการชี้แจง
    - แบบประมาณการใช้จ่าย
    - แผนพัฒนาท้องถิ่น
    - แผนงานจัดหาครุภัณฑ์
- ภารกิจการป้องกันและควบคุมไฟป่า

๖. การจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนด้านการจัดการศึกษา

<u>เงินอุดหนุนทั่วไป</u>

- ให้ อปท. นำเงินอุดหนุนทั่วไปที่ได้รับการจัดสรรไปจัดทำข้อบัญญัติหรือเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หาก อปท. นำไปใช้จ่ายและมีเงินเหลือจ่ายให้ตกเป็นเงินสะสมของ อปท.

- แนวทางการจัดทำงบประมาณ

๑. เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนอาหารเสริม (นม)

- จัดสรรให้เด็กเล็ก เด็กอนุบาล และเด็ก ป.๑ – ป.๖
- ตั้งงบประมาณรองรับในอัตราคนละ ๗.๓๗ บาท
- อปท. เป็นหน่วยดำเนินการทางพัสดุให้แก่สถานศึกษาตามภารกิจถ่ายโอนงบประมาณ

๒. เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนอาหารกลางวัน

- จัดสรรให้เด็กเล็ก เด็กอนุบาล และเด็ก ป.๑ – ป.๖
- ตั้งงบประมาณรองรับในอัตรามื้อละ ๒๑ บาทต่อคน
    - กรณีเป็นสถานศึกษา (โรงเรียน , ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ในสังกัด อปท.
    - ตั้งใน งบดำเนินงาน หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ รายการค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายการบริหารสถานศึกษา
    - ทั้งนี้ ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัด อปท. พ.ศ. ๒๕๖๒
    - กรณีเป็นสถานศึกษา (โรงเรียน , ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) สังกัดหน่วยงานอื่น
    - ตั้งใน หมวดเงินอุดหนุน โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนของ อปท. พ.ศ ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
    - กรณีเป็นศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดกรมการศาสนา
    - กรณีวัด/มัสยิด มอบอำนาจให้ อปท. จัดซื้อจัดจ้าง ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับกรณีเป็นสถานศึกษาสังกัด อปท.
    - กรณีวัด/มัสยิด ไม่มอบอำนาจให้ อปท. จัดซื้อจัดจ้าง ให้ตั้งงบประมาณในหมวดเงินอุดหนุน

๓. เงินอุดหนุนสำหรับส่งเสริมศักยภาพการจัดการศึกษาท้องถิ่น

- เป็นรายการที่จัดสรรงบประมาณเพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษามีคุณภาพ เป็นแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิต ซึ่งมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องส่งเสริมปรับปรุงคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง โดยจะจัดสรรใน ๔ งาน ได้แก่ งานพัฒนานักเรียน งานพัฒนาครู งานพัฒนาสถานศึกษา และงานติดตามประเมินผล
- อปท. อาจพิจารณานำเงินรายได้มาสมทบเพิ่มได้ตามความจำเป็น
- ตั้งใน งบดำเนินงาน หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ รายการค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายการบริหารสถานศึกษา

๔. เงินอุดหนุนสำหรับส่งเสริมศักยภาพการจัดการศึกษาท้องถิ่น (ค่าปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน)

- จัดสรรสำหรับนักเรียนในโรงเรียนสังกัด อปท. ที่มีผู้ปกครองมีรายได้ต่อครัวเรือนไม่เกิน ๓๖,๐๐๐ บาท/ปี
- ให้พิจารณาตั้งงบประมาณ ดังนี้
  - ระดับอนุบาลและประถมศึกษา ๕๐๐ บาท/คน/ภาคเรียน (๑,๐๐๐ บาท/คน/ปี)
  - ระดับมัธยมศึกษา ๑,๕๐๐ บาท/คน/ภาคเรียน (๓,๐๐๐ บาท/คน/ปี)
- ตั้งใน งบดำเนินงาน หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ รายการค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายการบริหารสถานศึกษา
- เกณฑ์การจัดสรร ใช้จำนวนเด็กที่ผ่านการคัดกรองในระบบ CCT (Conditional Cash Transfer) ของกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.)

๕. เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- จัดสรรสำหรับนักเรียนในโรงเรียนสังกัด อปท. เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ประกอบด้วย ค่าจัดการเรียนการสอน (รายหัว) , ค่าหนังสือเรียน , ค่าเครื่องแบบนักเรียน , ค่าอุปกรณ์การเรียน และค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
- ตั้งใน งบดำเนินงาน หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ รายการค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายการบริหารสถานศึกษา

๖. เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศพด.)

- ค่าจัดการเรียนการสอน (รายหัว) สำหรับเด็ก ๒ – ๕ ปี อัตราคนละ ๑,๗๐๐ บาท
- จัดสรรสำหรับเด็ก ๓ – ๕ ปี ใน ศพด. ประกอบด้วย
  - ค่าหนังสือเรียน อัตราคนละ ๒๐๐ บาท/คน/ปี
  - ค่าเครื่องแบบนักเรียน อัตราคนละ ๓๐๐ บาท/คน/ปี
  - ค่าอุปกรณ์การเรียน อัตราคนละ ๒๐๐ บาท/คน/ปี
  - ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน อัตราคนละ ๔๓๐ บาท/คน/ปี
- ตั้งใน งบดำเนินงาน หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ รายการค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายการบริหารสถานศึกษา

๗. เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการจัดการศึกษาแก่เด็กด้อยโอกาส

- ค่าจ้างครูสอนเด็กด้อยโอกาส (วุฒิ ป. ตรี) อปท. ละ ๑ คน ๆ ละ ๑๕,๐๐๐ บาท (๑๒ เดือน)
- เงินสมทบกองทุนประกันสังคม ร้อยละ ๕ ของค่าจ้าง
- ค่าวัสดุการศึกษา อปท. ละ ๑๐,๐๐๐ บาท
- ค่าพัฒนาบุคลากรครูสอนเด็กด้อยโอกาส อปท. ละ ๑ - ๒ คน ๆ ละ ๖,๐๐๐ บาท (๑๒

๘. เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการบริหารสถานศึกษา

- ค่าตอบแทนและค่าครองชีพชั่วคราวรายเดือนให้แก่พนักงานตามภารกิจ (วุฒิ ป. ตรี เดือนละ ๑๕,๐๐๐ / วุฒิ ปวช. เดือนละ ๑๑,๔๐๐) และพนักงานจ้างทั่วไป (ไม่กำหนดวุฒิ เดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท)
- เงินสมทบกองทุนประกันสังคม ร้อยละ ๕ ของค่าจ้าง
- ค่าสาธารณูปโภคและค่าปรับปรุงซ่อมแซมและบำรุงรักษาสนามกีฬา พิจารณาตามขนาดของสนาม (เล็ก กลาง ใหญ่)
- ค่าพัฒนาบุคลากร (สนามละ ๒ คน) คนละ ๖,๐๐๐ บาท

๙. เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการจัดการศึกษาของ อปท. ใบพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้

๑๐. เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนโครงการท้องถิ่นรักการอ่าน

- อัตราการตั้งงบประมาณ อปท. ละ ๒๐,๐๐๐ บาท
- เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมปลูกฝังจิตสำนึกการรักการอ่าน
- เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อหนังสือ

๑๑. เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนศูนย์เยาวชน

- อัตราการตั้งงบประมาณ อปท. ละ ๒๐๐,๐๐๐ บาท

<u>เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ</u>

๑. เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการก่อสร้างอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- อาคาร ศพด. ๑ .ใช้สำหรับเด็กไม่เกิน ๕๐ คน
- อาคาร ศพด. ๒ .ใช้สำหรับเด็กไม่เกิน ๕๑ - ๘๐ คน
- อาคาร ศพด. ๓ .ใช้สำหรับเด็กไม่เกิน ๘๑ - ๑๐๐ คน

๒. เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการก่อสร้างอาคารเรียนและอาคารประกอบ

- อาคารเรียนเด็กเล็ก ๒๐๐ คน ๘ ห้องเรียน ๕๐ คน
  - อาคารเรียน ๓ ชั้น ๑๒ ห้องเรียน
  - อาคารเรียน ๔ ชั้น ๑๒ ห้องเรียน
  - อาคารเอนกประสงค์
- เกณฑ์การพิจารณา
- เกณฑ์ทั่วไป
  - การก่อสร้างอาคารต้องสอดคล้องกับแผน/นโยบาย และยุทธศาสตร์ของ อปท.
  - การก่อสร้างอาคารต้องสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานและมีแผนการใช้ประโยชน์อย่างชัดเจน
  - การก่อสร้างอาคารจะต้องไม่สร้างภาระรายจ่ายประจำเพิ่มขึ้นโดยไม่จำเป็น
  - การก่อสร้างอาคารที่ประสงค์ขอรับการสนับสนุนต้องมีการจัดทำรายละเอียด รายการและแผนปฏิบัติงาน รวมทั้งระบุพื้นที่ดำเนินการอย่างชัดเจนและพร้อมดำเนินการเมื่อได้รับงบประมาณ
- เกณฑ์เฉพาะ
  - ข้อมูลความต้องการ (คำขอ) ของ อปท. และสถานศึกษาในสังกัด
  - มีความพร้อมด้านสถานที่ มีหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์หรือหนังสือยินยอม/รับรองการใช้ที่ดิน
  - หลักทดแทน (อาคารเดิมชำรุด/ทรุดโทรม)
  - หลักขาดแคลน (ไม่มีอาคารเรียน/มี แต่ไม่เพียงพอ)
  - จำนวนเด็กเล็ก/เด็กนักเรียนในสถานศึกษา
  - สถานศึกษาที่ไม่เคยได้รับการจัดสรรงบประมาณค่าก่อสร้างอาคารประเภทนั้นๆ ในปีงบประมาณที่ผ่านมา (ย้อนหลัง ๓ ปี)

๓. เงินอุดหนุนสำหรับก่อสร้างสระว่ายน้ำในโรงเรียนสังกัด อปท.

- จัดสรรสำหรับโรงเรียนที่มีความพร้อม
  - ข้อมูลความต้องการ (คำขอ) ของโรงเรียนในสังกัด
  - ด้านสถานที่ (มีหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์หรือหนังสือยินยอม/รับรองการใช้ที่ดิน)
  - จำนวนเด็กนักเรียนในโรงเรียน/ระดับชั้นที่จัดการศึกษา
  - ข้อมูลความต้องการ (คำขอ) ของโรงเรียนในสังกัด
  - ข้อมูลความต้องการ (คำขอ) ของโรงเรียนในสังกัด
- เอกสารประกอบการพิจารณา
  - คำขอรับการสนับสนุนงบประมาณ
  - บันทึกการตรวจสอบรายละเอียดด้านเทคนิคและประมาณการราคาโครงการโดยผู้มีความรู้ความสามารถด้านวิศวกรรม (ผู้ที่ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรม)
  - ประมาณการราคาโครงการพร้อมบัญชีแสดงปริมาณวัสดุ ปริมาณงาน และราคาต่อหน่วยของวัสดุและแรงงาน (B.O.Q.)
  - รูปภาพสถานที่ที่จะก่อสร้าง
  - แผนผังบริเวณที่จะก่อสร้างพร้อมระบุพื้นที่ที่จะก่อสร้าง
  - สำเนาแผนพัฒนาท้องถิ่นที่ระบุโครงการ
  - หนังสือแสดงเอกสารสิทธิ์หรือหนังสือที่ได้รับอนุมัติหรือให้ใช้พื้นที่
  - รูปแบบรายการสระว่ายน้ำ/แบบแปลน

๔. เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนงบประมาณโครงการส่งเสริมการเรียนรู้เด็กปฐมวัย ท้องถิ่นไทย ผ่านการเล่น (สนามเด็กเล่นสร้างปัญญา)

- จัดสรรสำหรับ อปท. ที่มี ศพด. ที่มีความพร้อมและมีความประสงค์จามหลักเกณฑ์ที่กำหนด แห่งละ ๑๗๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๔ ฐานได้แก่ ฐานสระน้ำอิน-จัน ฐานสระทารก ฐานค่ายกล Spider Man และฐานเรือสลัดลิง
- ข้อมูลความพร้อมของ อปท. ในด้านต่างๆ เช่น มีพื้นที่ก่อสร้างอย่างน้อย ๑๐๐ ตารางวา มรต้นไม้ใหญ่ในพื้นที่ พื้นที่ได้รับการอนุญาตให้ก่อสร้างอย่างถูกต้องตามกฎหมาย
- เพื่อให้ อปท. ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณนำงบประมาณไปจัดซื้อวัสดุในการจัดสร้างสนามเด็กล่น โดยใช้แนวคิดตามหลัก “บวร” คือ ความร่วมมือขององค์กรและสถาบันหลักในชุมชนร่วมกันคิด สร้าง และบริหารจัดการ รวมทั้งใช้แรงงานจากวามร่วมมือร่วมใจของคนในชุมชน

๕. โครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ DLTV

- จัดสรรเพื่อซื้อครุภัณฑ์รับสัญญาณดาวเทียมให้โรเรียน/ศพด. ที่จัดการศึกษาปฐมวัย มีนักเรียนห้องละ ๒๐ คนขึ้นไป สามารถติดตั้งชุดอุปกรณ์ DLTV ได้ ๑ ชุด
- เงื่อนไขจัดสรรให้ห้องเรียนละ ๑ ชุด ๆ ละ ๓๐,๗๐๐ บาท ประกอบด้วย
  - จานรับสัญญาณดาวเทียมระบบ KU - band
  - เครื่องรับสัญญาณดาวเทียม
  - จอทีวี ขนาด ๕๕ นิ้ว LED (Smart TV)
  - ติดตั้งคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กสำหรับสำนักงาน

๖. เงินอุดหนุนสำหรับการพัฒนาระบบบริหารจัดการศึกษาอิเล็กทรอนิกส์ของ อปท. เพื่อเข้าสู่ประเทศไทย ๔.๐

- หลักการ/แนวทางในการจัดตั้งงบประมาณ
  - อปท. (สำนัก/กองการศึกษา) แห่งละ ๔๕๐,๐๐๐ บาท
  - โรเรียนสังกัด อปท. แห่งละ ๔๕๐,๐๐๐ บาท

- แนวทางการใช้จ่ายงบประมาณ

- ค่าใช้จ่ายการพัฒนาซอฟแวร์ระบบบริหารจัดการข้อมูลและโปรแกรมประยุกต์บนอุปกรณ์เคลื่อนที่ (Mobile Application)

- ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับระบบการเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ (พื้นที่เริ่มต้น ๕๐ Gb พร้อมกับโปรแกรมในครั้งแรก/รองรับการใช้งานพร้อมกัน ๕๐๐ Users ขึ้นไป)

- ค่าใช้จ่ายการบำรุงรักษาซอฟแวร์ (Software Maintenance) เช่น การอัพเดตเวอร์ชั้น การปรับเปลี่ยนโปรแกรมตามนโยบาย ศูนย์ให้คำปรึกษาและแนะนำการใช้งานโปรแกรม (Call Center) เป็นต้น

- ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

๗. เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนครุภัณฑ์ทางการศึกษา (ห้องเรียนอัจฉริยะสำหรับโรงเรียนสังกัด อปท.)

- เกณฑ์การพิจารณา

- สนับสนุนงบประมาณให้กับโรงเรียนในสังกัด อปท. โรงเรียนละ ๑ ห้อง ห้องละ ๕๐๐,๐๐๐ บาท

- รายการครุภัณฑ์ที่สถานศึกษาคัดเลือกจากรายการที่ ส.ถ. กำหนด หรือรายการตามที่ อปท. พิจารณาตามความเหมาะสม มีแหล่งอ้างอิงราคา ภายในวงเงินงบประมาณที่กำหนด

- ความพร้อมในการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ (มีพื้นที่/ห้องเรียน)

- ข้อมูลสถานศึกษาและจำนวนนักเรียน

- ข้อมูลความต้องการ (คำขอ) ของ อปท. ผ่านจังหวัด

๗. การจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ก่อสร้าง/ปรับปรุงซ่อมแซมทางหลวงถนนท้องถิ่น (เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)

- หลักเกณฑ์ในการของบประมาณ

- โครงการต้องอยู่ในแผนพัฒนาท้องถิ่น และเป็นข้อมูลที่อยู่ในการจัดทำแผนถนน ๕ ปี

- ต้องเป็นโครงการที่สามารถดำเนินการได้ทันที

- งบประมาณตั้งแต่ ๑๐ ล้านบาทขึ้นไป อปท. สมทบร้อยละ ๑๐

- ตรวจสอบรายละเอียดโครงการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานของทางราชการ

ก่อสร้าง/ปรับปรุงเพิ่มประสิทธิภาพประปาหมู่บ้าน

- หลักเกณฑ์ในการของบประมาณ

- โครงการต้องอยู่ในแผนพัฒนาท้องถิ่น

- โครงการต้องอยู่ในระบบ Thai Water Plan และแผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรน้ำของจังหวัด

- โครงการต้องมีความพร้อมด้านแหล่งน้ำ/สถานที่ก่อสร้างระบบไฟฟ้า สามารถดำเนินการได้ทันที

- สามารถใช้บัญชีนวัตกรรมไทยของสำนักงบประมาณ

- งบประมาณตั้งแต่ ๑๐ ล้านบาทขึ้นไป อปท. สมทบร้อยละ ๑๐

- ให้ อปท. ตรวจสอบโครงการโดยนึกถึงประโยชน์สูงสุดของทางราชการ

- รูปแบบรายการตามแบบมาตรฐานกรมทรัพยากรน้ำ

- แบบบาดาลขนาดเล็ก (๒.๕ ลบ.ม./ขม.) ๑,๓๖๗,๗๐๐ บาท
- แบบบาดาลขนาดกลาง (๗ ลบ.ม./ขม.) ๒,๔๔๑,๙๐๐ บาท
- แบบบาดาลขนาดใหญ่ (๑๐ ลบ.ม./ขม.) ๓,๒๕๐,๐๐๐ บาท
- แบบบาดาลขนาดใหญ่มาก (๒๐ ลบ.ม./ขม.) ๔,๖๖๗,๐๐๐ บาท
- แบบผิวดินขนาดกลาง (๕ ลบ.ม./ขม.) ๒,๘๔๕,๙๐๐ บาท
- แบบผิวดินขนาดใหญ่ (๑๐ ลบ.ม./ขม.) ๔,๒๕๑,๐๐๐ บาท
- แบบผิวดินขนาดใหญ่มาก (๒๐ ลบ.ม./ขม.) ๕,๖๖๘,๙๐๐ บาท

ก่อสร้าง/ปรับปรุงพัฒนาแหล่งกักเก็บน้ำให้แก่ อปท. (เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)

- หลักเกณฑ์ในการของบประมาณ
  - ได้รับการถ่ายโอนจากกรมชลประทานหรือส่วนราชการอื่นๆ
  - โครงการต้องอยู่ในแผนพัฒนาท้องถิ่น
  - โครงการต้องอยู่ในระบบ Thai Water Plan และแผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรน้ำของจังหวัด
  - เพื่อแก้ไขปัญหาน้ำอุปโภคบริโภค
  - สามารถดำเนินการได้ทันที
  - ตรวจสอบโครงการโดยนึกถึงประโยชน์สูงสุดของทางราชการ
  - งบประมาณตั้งแต่ ๑๐ ล้านบาทขึ้นไป อปท. สมทบร้อยละ ๑๐

ค่าปรับปรุงซ่อมแซมสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า (เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)

- หลักเกณฑ์ในการของบประมาณ
  - ได้รับการถ่ายโอนจากกรมชลประทานหรือส่วนราชการอื่นๆ
  - โครงการต้องอยู่ในแผนพัฒนาท้องถิ่น
  - โครงการต้องอยู่ในระบบ Thai Water Plan และแผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรน้ำของจังหวัด
  - สามารถดำเนินการได้ทันในปีงบประมาณ
  - งบประมาณตั้งแต่ ๑๐ ล้านบาทขึ้นไป อปท. สมทบร้อยละ ๑๐
  - ตรวจสอบโครงการโดยนึกถึงประโยชน์สูงสุดของทางราชการ

ปรับปรุงซ่อมแซมสถานีขนส่งผู้โดยสารที่ได้รับการถ่ายโอนจากกรมการขนส่งทางบก (เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)

- หลักเกณฑ์ในการของบประมาณ
  - เป็นโครงการของสถานีขนส่งผู้โดยสารที่ได้รับการถ่ายโอนจากกรมการขนส่งทางบกในการปรับปรุงซ่อมแซม
  - โครงการต้องอยู่ในแผนพัฒนาท้องถิ่น
  - สามารถดำเนินการได้ทันที
  - งบประมาณตั้งแต่ ๑๐ ล้านบาทขึ้นไป อปท. สมทบร้อยละ ๑๐

การก่อสร้าง/ปรับปรุงซ่อมแซมหอกระจายข่าว (เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)

- หลักเกณฑ์ในการของบประมาณ
  - เป็นหอกระจายข่าว (เสียงตามสาย/ไร้สาย) ท่อยู่ในความรับผิดชอบของ อปท.
  - โครงการต้องอยู่ในแผนพัฒนาท้องถิ่น
  - สามารถดำเนินการได้ทันที
  - งบประมาณตั้งแต่ ๑๐ ล้านบาทขึ้นไป อปท. สมทบร้อยละ ๑๐

ค่ากระแสไฟฟ้าสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า (เงินอุดหนุนทั่วไป)

- หลักเกณฑ์ในการของบประมาณ
  - ได้รับการถ่ายโอนจากกรมชลประทานหรือส่วนราชการอื่นๆ
  - เกษตรกรผู้ใช้น้ำหรือกลุ่มผู้ใช้น้ำต้องรับผิดชอบจ่ายค่ากระแสไฟฟ้า อัตราหน่วยละ ๐.๖๐ บาท
  - สำเนาใบแจ้งหนี้หรือใบเสร็จค่ากระแสไฟฟ้าที่ได้รับจากการไฟฟ้าฯ

ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวถ่ายโอนงานสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า (เงินอุดหนุนทั่วไป)

- หลักเกณฑ์ในการของบประมาณ
  - ได้รับการถ่ายโอนจากกรมชลประทานหรือส่วนราชการอื่นๆ
  - ลูกจ้างชั่วคราวต้องมีรายชื่อมาพร้อมกับการถ่ายโอน
  - เมื่อลูกจ้างชั่วคราวเสียชีวิต/ลาออก/เกษียณอายุ ถือว่าหมดภารกิจ

๘. การจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนด้านสังคม

งบท่องเที่ยว

- เกณฑ์ในการพิจารณา
  - <u>เกณฑ์ทั่วไป</u>
  - ดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหาแหล่งท่องเที่ยวที่เสื่อมโทรม
  - ดำเนินการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการแหล่งท่องเที่ยว
  - <u>เกณฑ์เฉพาะ</u>
  - เป็นโครงการที่ได้รับการถ่ายโอนภารกิจจากกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา/ส่วนราชการอื่นๆ/เป็นแหล่งท่องเที่ยวที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อปท.
  - มีสภาพชำรุดเสียหายจนไม่สามารถใช้งานได้หรือชำรุดเสียหายบางส่วนและมีความจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาและปรับปรุง
  - มีความพร้องด้านสถานที่ มีเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ หรืองหนังสือยินยอม/รับรองการใช้ที่ดิน

ธนาคารน้ำใต้ดิน

- เกณฑ์ในการพิจารณา
  - <u>เกณฑ์ทั่วไป</u>
  - เป็นพื้นที่เสี่ยงภัยน้ำท่วม ภัยแล้ง
  - ดำเนินการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการน้ำ
  - เกณฑ์ทั่วไป
  - <u>เกณฑ์เฉพาะ</u>
  - การวิเคราะห์สภาพปัญหาพื้นที่
  - กำหนดวัตถุประสงค์
  - คัดเลือกพื้นที่และออกแบบระบบ
  - การก่อสร้าง
  - การติดตามประเมินผล
  - การบำรุงรักษาระบบ

อปท. ต้นแบบ (ศูนย์เรียนรู้การบริหารจัดการน้ำอย่างเป็นระบบ)

ลานกีฬา อปท. มีความประสงค์ขอรับการสนับสนุนโครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ค่าก่อสร้างลานกีฬา/สนามกีฬา เพื่อสร้างพื้นที่สร้างสรรค์เชิงบวกให้เด็ก เยาวชน และประชาชนกลุ่มเสี่ยงมีสถานที่ในการออกกำลังกายและใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์

- เกณฑ์ในการพิจารณา
  - <u>เกณฑ์ทั่วไป</u>
  - ดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหายาเสพติดในพื้นที่
  - ดำเนินการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหาราจัดการปัญหายาเสพติด
  - สอดคล้องกับนโยบาย/ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคงปลอดภัยของประเทศ
  - สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในพื้นที่
  - ชุมชน/หมู่บ้านโดยรอบได้รับประโยชน์

เกณฑ์เฉพาะ

- เป็นพื้นที่ที่มีสถานะความรุนแรงของยาเสพติด จากข้อมูลของศูนย์อำนวยการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดจังหวัด(ศอ.ปส.จ.)หรือศูนย์อำนวยการป้องกันและปรายปรามยาเสพติดอำเภอ (ศอ.ปส.อ.)
- พื้นที่ดำเนินการต้องไม่ซ้ำซ้อนหรือใกล้เคียงสนามกีฬาอำเภอและตำบลของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
- ต้องดเนินการในพื้นที่แหล่งชุมชนหนาแน่น หรือบริเวณสถานที่ราชการ โรงเรียน วัด
- ระบุจำนวนลานกีฬา/สนามกีฬาที่มีอยู่เดิม
- ระบุประเภทกีฬา/สนามกีฬาที่ก่อสร้าง
- ระบุจำนวนผู้ติดยาเสพติดและผู้ค้ายาเสพติด ๓ ปีย้อนหลัง

กล้องวงจรปิด CCTV

- เกณฑ์ทั่วไป
  - ดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหายาเสพติดในพื้นที่
  - ดำเนินการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหาราจัดการปัญหายาเสพติด
  - สอดคล้องกับนโยบาย/ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคงปลอดภัยของประเทศ
  - สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในพื้นที่
  - ชุมชน/หมู่บ้านโดยรอบได้รับประโยชน์
- เกณฑ์เฉพาะ
  - บูรณาการการใช้ประโยชน์ร่วมกันโดยผ่านการพิจารณาจากคณะทำงานบริหารจัดการข้อมูลและการขอใช้ประโยชน์จากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ระดับอำเภอและจังหวัด
  - มีความพร้อมด้านสถานที่ มีเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์/หนังสือรับรอง/รับรองการใช้ที่ดิน
  - ระบุจำนวนกล้องโทรทัศน์วงจรปิดที่มีอยู่เดิม
  - ระบุประเภทโครงการ (ติดตั้งใหม่/ปรับปรุงซ่อมแซม)
  - ระบุจำนวนสถิติอาชญากรรมในพื้นที่ ๓ ปีย้อนหลัง

ผู้สูงอายุ เอกสาร/ข้อมูลที่ต้องจัดเตรียม

- จำนวนผู้สูงอายุที่ลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพต่อ อปท. และเป็นผู้มีสิทธิ์ฯ ที่ลงทะเบียนในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพของ อปท.
- จำนวนเงินที่ต้องเบิกจ่าย
- วิธีการคิด/สูตรในการคิดคำนวณ
  - ผู้สูงอายุอายุ ๖๐ – ๖๙ ปี คนละ ๖๐๐ บาท
  - ผู้สูงอายุอายุ ๗๐ – ๗๙ ปี คนละ ๗๐๐ บาท
  - ผู้สูงอายุอายุ ๘๐ – ๘๙ ปี คนละ ๘๐๐ บาท
  - ผู้สูงอายุอายุ ๙๐ ปีขึ้นไป คนละ ๑,๐๐ บาท

ผู้พิการ เอกสาร/ข้อมูลที่ต้องจัดเตรียม

- จำนวนคนพิการที่ลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพต่อ อปท. และเป็นผู้มีสิทธิ์ฯ ที่ลงทะเบียนในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพของ อปท.
- จำนวนเงินที่ต้องเบิกจ่าย
- วิธีการคิด/สูตรในการคิดคำนวณ
  - ผู้พิการที่มีอายุต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ คนละ ๑,๐๐ บาท
  - ผู้พิการที่มีอายุมากกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ คนละ ๘๐๐ บาท

ผู้ป่วยเอดส์ เอกสาร/ข้อมูลที่ต้องจัดเตรียม

- จำนวนผู้ป่วยเอดส์ที่ลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพต่อ อปท. และเป็นผู้มีสิทธิ์ฯ ที่ลงทะเบียนในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพของ อปท.
- จำนวนเงินที่ต้องเบิกจ่าย วิธีการคิด/สูตรในการคิดคำนวณ ผู้ป่วยเอดส์ คนละ ๕๐๐ บาท

๙. การจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนด้านบุคลากรส่วนท้องถิ่น

ด้านบุคลากรทางการศึกษา

๑. เงินเดือนครูและเงินเลื่อนขั้นประจำปีร้อยละ ๖ (การตั้ง เงินเดือนปัจจุบัน * ๑๒ %)

๒. ค่าจ้างลูกจ้างประจำ

๓. ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

- ภารกิจ (บุคลากรสนับสนุนการสอน) ในโรเรียน อัตราเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท (ยึดตาม LHR) และเงินเลื่อนขั้นประจำปีร้อยละ ๔ (การตั้ง เงินเดือนปัจจุบัน * ๘ %)
- ทั่วไป อัตราเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท ได้แก่ ภารโรง , ตำแหน่งทดแทนลูกจ้างประจำที่ยุบเลิกตำแหน่งไป

๔. เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวพนักงานจ้าง

- ภารกิจ อัตราเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท
- ทั่วไป อัตราเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท

๕. เงินค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนสำหรับผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ อัตราคนละ ๒,๕๐๐ บาท/เดือน

๖. เงินวิทยฐานะ (รายใหม่ตั้งไว้ ๖ เดือน)

- ชำนาญการ อัตราคนละ ๓,๕๐๐ บาท/เดือน
- ชำนาญการพิเศษ อัตราคนละ ๕,๖๐๐ บาท/เดือน
- เชี่ยวชาญ อัตราคนละ ๙,๙๐๐ บาท/เดือน

๗. เงินค่าตอบแทนรายเดือน (รายใหม่ตั้งไว้ ๖ เดือน)

- ชำนาญการพิเศษ อัตราคนละ ๕,๖๐๐ บาท/เดือน
- เชี่ยวชาญ อัตราคนละ ๙,๙๐๐ บาท/เดือน

๘. เงินประกันสังคมของพนักงานจ้างร้อยละ ๑๐ (พนักงานร้อยละ ๕ อปท. สมทบร้อยละ ๕)

๙. เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) ครูถ่ายโอนร้อยละ ๘ (เงินเดือนครูร้อยละ ๓ อปท. สมทบร้อยละ ๕)

๑๐. เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของลูกจ้างประจำ (กสจ.) ร้อยละ ๖ (เงินเดือนครูร้อยละ ๓ อปท. สมทบร้อยละ ๓)

๑๑. เงินตอบแทนพิเศษ (กรณีเงินเดือนเต็มขั้น)

๑๒. ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ให้ได้รับค่าตอบแทนของผู้ขอรับการประเมิน

- ชำนาญการพิเศษ อัตราคนละ ๑,๐๐๐ บาท จำนวน ๓ คน (รวมค่าใช้จ่ายในการดำเนินการรายละ ๑๐๐ บาท รวมเป็นรายละ ๑,๑๐๐ บาท)
- เชี่ยวชาญ อัตราคนละ ๓,๐๐๐ บาท จำนวน ๓ คน (รวมค่าใช้จ่ายในการดำเนินการรายละ ๑๐๐ บาท รวมเป็นรายละ ๓,๑๐๐ บาท)

๑๓. ค่าการศึกษาบุตร (ไม่ต้องจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ) ต้องจัดทำแบบคำขอแยกต่างหาก

๑๔. ค่าเช่าบ้าน ต้องจัดทำแบบคำขอแยกต่างหาก

**- เงินพัฒนาผู้ประกอบวิชาชีพครูที่สถานศึกษาของ อปท.

**- เงินพัฒนาผู้ประกอบวิชาชีพครูที่ ศพด. ของ อปท.

วิธีการตั้งงบประมาณ = จำนวนครู * ๑๐,๐๐๐ บาท

ด้านบุคลากรที่ถ่ายโอน (ไม่ต้องจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ)

๑. เงินเดือนข้าราชการถ่ายโอนและเงินเลื่อนขั้นประจำปีร้อยละ ๘ (การตั้ง เงินเดือนปัจจุบัน * ๑๖ %)

๒. ค่าจ้างลูกจ้างประจำ

๓. เงินประจำตำแหน่ง

- ชำนาญการ อัตราคนละ ๓,๕๐๐ บาท/เดือน
- ชำนาญการพิเศษ อัตราคนละ ๕,๖๐๐ บาท/เดือน (*๒)
- เชี่ยวชาญ อัตราคนละ ๙,๙๐๐ บาท/เดือน (*๒)

๔. เงินค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนสำหรับผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ อัตราคนละ ๒,๕๐๐ บาท/เดือน

๕. เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)

๖. เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข (พ.ต.ส.)

๗. เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ (สปพ.)

๘. เงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานใน รพ.สต.

๙. เงินค่าวิชาชีพพยาบาล

๑๐. เงินตอบแทนพิเศษกรณีเงินเดือนเต็มขั้น

๑๑. เงินค่าเช่าบ้าน

๑๒. เงินบำเหน็จ/บำนาญรายเดือน

๑๓. เงินบำเหน็จปกติ/บำเหน็จดำรงชีพ

๑๔. เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.)

๑๕. เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของลูกจ้างประจำ (กสจ.)

๑๖. เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว

๑๗. ค่าการศึกษาบุตร

๑๐. การจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนด้านการบริหารจัดการ

- พรบ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ มาตรา ๓๐ (๔) ให้จัดสรรภาษีและอากร เงินอุดหนุน และรายได้อื่นให้แก่ อปท. เพื่อให้ อปท. ดำเนินการตามอำนาจและหน้าที่ของ อปท. แต่ละประเภทอย่างเหมาะสมโดยการเพิ่มสัดส่วนรายได้ของ อปท. ต่อรายได้สุทธิของรัฐบาลให้เพิ่มขึ้นตามระยะเวลาที่เหมาะสมแก่การพัฒนาให้ อปท. สามารถดำเนินกิจการบริการสาธารณะได้ด้วยตนเองในภารกิจตามอำนาจหน้าที่ของ อปท. และภารกิจถ่ายโอน

- มติ ก.ถ. ให้ตั้งงบประมาณเพิ่มขึ้นจากที่ได้รับการจัดสรรในปีที่ผ่านมาในอัตราร้อยละ ๑๕

- เงินอุดหนุนสำหรับชดเชยรายได้ที่ลดลงจากเหตุการณความไม่สงบในพื้นที่ ๕ จังหวัดชายแดนภาคใต้ จัดสรรเพิ่มตามจำนวนประชากร อัตราคนละ ๔๐๐ บาท

- เงินอุดหนุนสำหรับชดเชยรายให้แก่ อปท. ได้ที่รับผลกระทบจากการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง โดย ก.ถ. จะประกาศเป็นรายปี

- เงินอุดหนุนสำหรับบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น

๑๑. แนวทางและวิธีการบันทึกคำของบประมาณในระบบสารสนเทศเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณของ อปท. (SOLA) และเทคนิคการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุน

- กระบวนการจัดทำงบประมาณของ อปท.

- หน่วยงานเจ้าภาพ เสนอนายก อปท.

- เพื่อออกคำสั่งมอบหมายงานให้หน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนดำเนินการจัดทำรายละเอียดคำขอพร้อมกับบันทึกคำขอในระบบ BBL

- เพื่อออกคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน/คณะกรรมการกลั่นกรอง เพื่อพิจารณาความเหมาะสมของคำของบประมาณที่แต่ละสำนัก/กองจัดทำ

- หน่วยงานเจ้าภาพ

- มีหน้าที่รวบรวมคำขอของสำนัก/กอง ตรวจสอบความถูกต้องก่อนเสนอนายก อปท. เพื่อรายงานขอความเห็นชอบต่อ รมว. กระทรวงมหาดไทยผ่านจังหวัดแบะ ก.ถ.

- Sign Off ข้อมูลคำของบประมาณผ่านระบบ BBL รวบรวมรายละเอียดคำชี้แจงคำของบประมาณของสำนัก/กองที่เกี่ยวข้องส่งให้สำนักงบประมาณพิจารณา

- การบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนของ อปท.

- หลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรร หรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒

- ข้อ ๗ กรณีหน่วยรับงบประมาณจะใช้เงินนอกงบประมาณสมทบกับเงินจัดสรรเป็นอำนาจอนุมัติของหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ (ใช้สำหรับกรณีมิได้ระบุไว้ในเอกสารประกอบงบประมาณรายจ่าย)

** เงื่อนไข

- นำเงินนอกงบประมาณไปสมทบกับเงินจัดสรรเป็นค่าใช้จ่าย “ค่าครุภัณฑ์” ที่มีวงเงิน/หน่วยต่ำกว่า ๑ ล้านบาท หรือ “ค่าสิ่งก่อสร้าง” ที่มีวงเงิน/หน่วยต่ำกว่า ๑๐ ล้านบาท

- สมทบได้ไม่เกินร้อยละ ๑๐

- นอกจากนี้ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณก่อน

- ข้อ ๘ หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณอาจโอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรภายใต้แผนงาน/ผลผลิต/โครงการเดียวกันได้

** เงื่อนไข

- ต้องมิใช่การโอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร จากรายการ
  - ค่าครุภัณฑ์ที่มีวงเงิน/หน่วยตั้งแต่ ๑ ล้านบาทขึ้นไป
  - ค่าที่ดิน
  - ค่าสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงิน/หน่วยตั้งแต่ ๑๐ ล้านบาทขึ้นไป
  - การก่อหนี้ผูกพันข้ามปี
- ต้องไม่นำไปกำหนดเป็น
  - ค่าจัดหาครุภัณฑ์ยานพาหนะ
  - ค่าจัดหาครุภัณฑ์ที่มีวงเงิน/หน่วยตั้งแต่ ๑ ล้านบาทขึ้นไป
  - ค่าที่ดิน
  - ค่าสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงิน/หน่วยตั้งแต่ ๑๐ ล้านบาทขึ้นไป
  - ค่าจัดหาครุภัณฑ์ยานพาหนะ

ที่ไม่ได้กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และต้องไม่เป็นการก่อหนี้ผูกพันข้ามปี

- กรณีมีเงินจัดสรรเหลือจ่าย จากการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์หรือจากการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณอาจโอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรดังกล่าวไปใช้จ่ายเป็นรายการใดๆ ภายใต้แผนงาน/ผลผลิต/โครงการเดียวกัน

** เงื่อนไข

- ต้องไม่นำไปกำหนดเป็น
  - ค่าจัดหาครุภัณฑ์ยานพาหนะ
  - ค่าจัดหาครุภัณฑ์ที่มีวงเงิน/หน่วยตั้งแต่ ๑ ล้านบาทขึ้นไป
  - ค่าที่ดิน

- ค่าสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงิน/หน่วยตั้งแต่ ๑๐ ล้านบาทขึ้นไป
- ค่าจัดหาครุภัณฑ์ยานพาหนะ

ที่ไม่ได้กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และต้องไม่เป็นการก่อหนี้ผูกพันข้ามปี

- ข้อ ๙ กรณีหน่วยรับงบประมาณได้รับอนุมัติจัดสรรงบประมาณรายการค่าครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้าง (มิใช่รายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปี) หากผลการจัดซื้อจัดจ้างสูงกว่างบประมาณที่ได้รับจัดสรร หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณอาจโอนเงินจัดสรรจากรายการอื่น (ภายใต้แผนงาน/ผลผลิต/โครงการเดียวกัน) หรือนำเงินนอกงบประมาณไปเพิ่มได้ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินที่ได้รับการจัดสรร

** เงื่อนไข
- ต้องไม่ใช่
- ค่าจัดหาครุภัณฑ์ที่มีวงเงิน/หน่วยตั้งแต่ ๑ ล้านบาทขึ้นไป
- ค่าสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงิน/หน่วยตั้งแต่ ๑๐ ล้านบาทขึ้นไป

- ข้อ ๑๑ การโอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์นี้ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ

- คำผิดอันเกิดจากการพิมพ์ เช่น สะกดผิด คำซ้ำ เกินหรือตกหล่น หรือใช้คำไม่ถูกต้อง ซึ่งอาจเป็นความคลาดเคลื่อน เมื่อหน่วยรับงบประมาณจะดำเนินการใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพัน หน่วยรับงบประมาณสามารถแก้ไขคำผิดในลักษณะดังกล่าวให้ถูกต้องได้โดยไม่ต้องขอแก้ไขจากสำนักงบประมาณอีก

- อะไรบ้างที่เป็นอำนาจของนายก อปท.
  - โอนหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร
    - ครุภัณฑ์ที่มีวงเงิน/หน่วยต่ำกว่า ๑ ล้านบาทขึ้นไป
    - สิ่งก่อสร้างที่มีวงเงิน/หน่วยต่ำกว่า ๑๐ ล้านบาทขึ้นไป
  - การนำเงินนอกงบประมาณมาสมทบได้ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินงบประมาณ
  - แก้ไขรายละเอียดของวงเงินจัดสรรโดยไม่จำกัดวงเงินการพิจารณา (ไม่กระทบกับรายการที่ปรากฏในใบจัดสรร)
  - โอนเงินจัดสรรที่หมดความจำเป็นไปตั้งจ่ายในรายการใหม่
  - โอนเงินจัดสรรที่เหลือจ่ายไปตั้งจ่ายในรายการใหม่หรือรายการที่ไม่เพียงพอ

- อะไรบ้างที่มิใช่อำนาจของนายก อปท.
  - โอนหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร
    - ครุภัณฑ์ที่มีวงเงิน/หน่วยตั้งแต่ ๑ ล้านบาทขึ้นไป
    - สิ่งก่อสร้างที่มีวงเงิน/หน่วยตั้งแต่ ๑๐ ล้านบาทขึ้นไป
  - การนำเงินนอกงบประมาณมาสมทบกรณีที่เกินกว่าร้อยละ ๑๐ ของวงเงินงบประมาณ

๑๒. การใช้จ่ายงบประมาณในระบบ New GFMIS Thai ของ อปท. ที่เป็นหน่วยรับงบประมาณ

- วิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของเทศบาล
  - ดำเนินการในระบบ New GFMIS Thai
  - เปิดบัญชีเงินฝากไว้กับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจหรือธนาคารที่กองทุนเพื่อการฟื้นฟูและพัฒนาระบบสถาบันการเงินถือหุ้นกึ่งหนึ่ง ประเภทกระแสรายวัน สำหรับรับเงินงบประมาณ ๑ บัญชี และสำหรับเงินนอกงบประมาณที่ขอเบิกจากคลัง ๑ บัญชี
  - นำข้อมูลบัญชีเงินฝากธนาคารสำหรับรับเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณส่งให้กรมบัญชีกลางสร้างเป็นข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ New GFMIS Thai
  - ปลัดเทศบาลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้เบิกเงินจากคลัง

- การขอเบิกเงินจากคลัง

- กรณีได้รับจัดสรรเป็นเงินอุดหนุนทั่วไป กรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินเข้าบัญชีสำหรับรับเงินงบประมาณที่ขอเบิกจากคลังเพื่อให้เทศบาลจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินต่อไป

หลักฐานการจ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และ การตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- กรณีได้รับจัดสรรเป็นเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ การซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สินตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ให้เบิกเมื่อหนี้ถึงกำหนด หรือใกล้ถึงกำหนดชำระ

- รายได้ของ อปท. ที่เบิกผ่านระบบ New GFMIS Thai

๑. เงินงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ (เงินอุดหนุนทั่วไป/เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)

๒. เงินภาษีและค่าธรรมเนียมรถยนต์

๓. เงินภาษีมูลค่าเพิ่มตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๒

๔. เงินอุดหนุนเพื่อเป็นรางวัล ฯ

๕. รายได้ค่าซื้อซอง