รายงานผลการฝึกอบรม

ชื่อหลักสูตร

"แนวทางการจัดทำเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๖ และขั้นตอนวิธีการพิจารณาของสภาท้องถิ่น"

หน่วยงานผู้จัด

สมาคมข้าราชการส่วนท้องถิ่นแห่งประเทศไทย

ระยะเวลาในการฝึกอบรม

วันที่ ๒๙ มิถุนายน – ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ

สรุปเนื้อหาสาระ

๑. ชื่อหัวข้อวิชา...กระบวนการและขั้นตอนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

งบประมาณ หมายความว่า แผนงานหรืองานสำหรับประมาณการด้านรายรับและรายจ่าย แสดงในรูปตัวเลขจำนวนเงิน

การตั้งงบประมาณ คือการแสดงแผนดำเนินงานออกเป็นตัวเลขจำนวนเงิน

งบประมาณรายจ่าย งบประมาณที่สภาท้องถิ่นให้ความเห็นชอบและผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้ากิ่งอำเภออนุมัติ ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ ทั้งนี้ รวมทั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมแลการโอน การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณด้วย

เงินนอกงบประมาณ เงินทั้งปวงที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นอกจากเงินที่ปรากฏตามงบประมาณรายจ่าย

การจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ	เวลาที่ควรแล้วเสร็จ
๑. การจัดเตรียมงบประมาณ		
๑.๑ การปรับปรุง เปลี่ยนแปลง แก้ไขเพิ่มเติม ทบทวน แผนพัฒนาท้องถิ่น ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์จังหวัด กลุ่มจังหวัด ยุทธศาสตร์การพัฒนาแห่งชาติ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายแห่งรัฐฯ หรือตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด	- ผู้บริหารท้องถิ่น -คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น -คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น -สภาท้องถิ่น	เม.ย- พ.ค
๑.๒ ให้หน่วยงานตามโครงสร้างของอปท. เสนอการประมาณการรายรับ-รายจ่าย ตามรูปแบบ งป.๑ งป.๒ และ งป.๓ เจ้าหน้าที่งบประมาณ รายรับ-รายจ่าย โดยพิจารณาจากรายรับ-รายจ่ายจริงที่ผ่านมา	-ปลัด อปท. -หัวหน้าส่วน/ผู้อำนวยการกอง -นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	พ.ค – ก.ค

ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ	เวลาที่ควรแล้วเสร็จ
๑.๓ การวิเคราะห์งบประมาณและการจ่ายเงินของหน่วยงานต่างๆ ให้วิเคราะห์งบประมาณรายรับรายจ่ายขั้นต้นและจัดเตรียมเอกสารประกอบเพื่อจัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น	-ปลัดอปท. -หัวหน้าส่วน/ผู้อำนวยการกอง -นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	มิ.ย-ก.ค
๑.๔ ให้เจ้าหน้าที่งบประมาณ ดำเนินการจัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายโดยการตั้งงบประมาณด้านรายรับ จากรายได้ที่จัดเก็บเองของอปท. ภาษีจัดสรร และเงินอุดหนุนทั่วไป และการตั้งงบประมาณด้านรายจ่าย ให้กระทำตามที่มีกฎหมาย ระเบียบ กฎกระทรวง ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยกำหนด เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอน รวมทั้งแนวนโยบายของรัฐบาลและกระทรวงมหาดไทย โดยใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	-ผู้บริหารท้องถิ่น -ปลัดอปท. -หัวหน้าส่วน/ผู้อำนวยการกอง	มิ.ย-ก.ค
๒. การพิจารณางบประมาณรายจ่าย ๒.๑ เพื่อให้สอดคล้องกับแนวนโยบายการแก้ไขปัญหาทุจริตของรัฐบาลให้บังเกิดผลเป็นรูปธรรม โครงการประเภทงานก่อสร้างให้จัดทำงบประมาณการใช้จ่ายโครงการ โดยแสดงราคากลางค่าวัสดุ ครุภัณฑ์ ค่าแรงและค่าราคาต่อหน่วย และให้จัดทำเป็นเอกสารแยกต่างหากจากร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี จัดส่งให้สภาท้องถิ่นพร้อมกับร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี และจัดส่งผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอ พร้อมกับร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่สภาท้องถิ่นให้ความเห็นชอบแล้วเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา สำหรับหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ	-ผู้บริหารท้องถิ่น -กองช่าง -เจ้าหน้าที่งบประมาณ -เลขานุการสภาท้องถิ่น	ภายใน ๑๕ ส.ค
๒.๒ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอร่างงบประมาณรายจ่ายต่อสภาท้องถิ่น (หากผู้บริหารท้องถิ่นเสนอร่างไม่ทัน กรณี อบจ.และ อบต.ให้เสนอขออนุมัติขยายเวลาต่อสภา กรณีเทศบาลให้ผู้บริหารชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต่อประธานสภาเทศบาล ก่อนวันที่ ๑๕ ส.ค แล้วรายงานต่อผู้ว่าราชการหรือนายอำเภอแล้วแต่กรณี)	-ผู้บริหารท้องถิ่น -สภาท้องถิ่น	ภายใน ๑๕ ส.ค
๒.๓ สภาท้องถิ่นพิจารณาร่างงบประมาณรายจ่าย (สภาท้องถิ่นไม่สามารถ พิจารณาเห็นชอบ ๓ วาระรวดเดียวได้)	-สภาท้องถิ่น -คณะกรรมการแปรญัตติ	ภายใน ๓๑ ส.ค(หรือกรณีขอขยายเวลา)

ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ	เวลาที่ควรแล้วเสร็จ
๓. การขออนุมัติงบประมาณรายจ่ายและการกำกับดูแล ๓.๑ ให้ผู้ว่าราชกากจังหวัดกรณีองค์การบริหารส่วนจังหวัดและเทศบาล และนายอำเภอ กรณีองค์การบริหารส่วนตำบล กำกับดูแลการเสนอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณของอปท. พ.ศ. ๒๕๖๓ และข้อ ๒๔ กรณีผู้บริหารท้องถิ่นเสนอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่ทันตามกำหนดเวลา ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอแล้วแต่กรณีตรวจสอบข้อเท็จจริงเหตุที่เสนองบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่ทัน หากพบว่าเป็นข้อบกพร่องของผู้ใดให้ดำเนินการตามควรแก่กรณี พร้อมทั้งเร่งรัดให้ผู้บริหารท้องถิ่น เสนอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีภายในกำหนดเวลาที่เหมาะสม เพื่อให้สภาท้องถิ่นพิจารณาให้แล้วเสร็จ ก่อนสิ้นปีงบประมาณ ๓.๒ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอ แนะนำและชักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครอง ๓.๓ ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอ พิจารณา	-ผู้ว่าราชการจังหวัด/นายอำเภอ -เจ้าหน้าที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด	ภายใน ๒๐ ก.ย ภายใน ๒๐ ก.ย
๔. การดำเนินการเมื่อประกาศใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีแล้วและการรายงาน (เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และโปร่งใส ให้ดำเนินการดังนี้) ๔.๑ ให้นำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ประกาศโดยเปิดเผย ณ สำนักงานอปท.และเผยแพร่ในเว็ปไซต์ของอปท.เพื่อประชาสัมพันธ์ แผนงานโครงการประเภทรายจ่ายเพื่อการลงทุนหรือโครงการสำคัญให้ประชาชนทราบ ๔.๒ การจัดหาพัสดุขององค์ปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๔.๓ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดส่งสำเนาข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม จำนวน ๑ ชุด ไปยังผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอแล้วแต่กรณีภายในระยะเวลา๑๕ วัน นับตั้งแต่วันสิ้นสุดการประกาศใช้โดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ ณ สำนักงาน อปท. และให้เผยแพร่ทางเวปไซต์ของ อปท. ด้วย	-ปลัดอปท. -หัวหน้าส่วน/ผู้อำนวยการกองกิจการสภาอปท. -นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ภายใน ต.ค

ข้อบกพร่องในการจัดทำงบประมาณ

๑. ทำนอกเหนืออำนาจหน้าที่

๒. ไม่เป็นไปตามขั้นตอนของระเบียบ

๓. ตั้งจ่ายผิดหมวด

๔. คำชี้แจงประกอบงบประมาณไม่ชัดเจน

๕. เนื้องานไม่สอดคล้องกับที่จะปฏิบัติจริง

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายจัดตั้ง ได้แก่

๑. พ.ร.บ. องค์การบริหารส่วนจังหวัด,กฎกระทรวง

๒. พ.ร.บ. เทศบาล

๓. พ.ร.บ. องค์การบริหารส่วนตำบล

อำนาจหน้าที่ตาม พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อปท. พ.ศ ๒๕๔๒

หลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๑. จัดทำงบประมาณระบบ E-Laas

๒. ประมาณการรายรับให้ครบทุกหมวดรายรับ

๓. ให้ตั้งรับใกล้เคียงกับปีที่ผ่านมา(ปีที่ปิดบัญชี)

๔. ตั้งจ่ายตามอำนาจหน้าที่ ภารกิจถ่ายโอน นโยบายของรัฐ และ คสช.

๕. ใช้แผนฯเป็นแนวทาง และเน้นการบูรณาการให้มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์จังหวัด แผนจังหวัดและแผนชุมชน

๖. ให้ตั้งจ่ายเงินสำรองจ่ายให้เพียงพอต่อการเผชิญเหตุสาธารณภัยตลอดปี

๗. หลักเกณฑ์ใหม่ในการจำแนกประเภทวัสดุ-ครุภัณฑ์

๘.เงินเดือน ให้ตั้งจ่าย ๑๒ เดือน และไม่เกิน ๔๐ %

๙. โครงการประเภทสิ่งก่อสร้าง ส่งประมาณการให้สภา ผู้กำกับดูแลก่อน

๑๐. รายจ่ายตามข้อผูกพันตั้งให้ครบถ้วน

๑๑. เงินประกันสังคมให้ตั้งในส่วนของนายจ้างอัตรา ร้อยละ ๕

ประมาณการรายรับ ประกอบด้วย

๑. หมวดภาษีอากร

๒. หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับและใบอนุญาต

๓. หมวดรายได้จากทรัพย์สิน

๔. หมวดรายได้จากสาธารณูปโภค และกิจการพาณิชย์

๕. หมวดเงินอุดหนุน

๖. หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด

งบประมาณรายจ่ายประจำปี จำแนกเป็น

๑. งบประมาณรายจ่ายทั่วไป (รายจ่ายงบกลางและรายจ่ายตามแผนงาน)

๑.๑ รายจ่ายงบกลาง ประกอบด้วย

- เงินสำรองจ่าย
- เงินช่วยเหลืองบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ
- เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์
- รายจ่ายตามข้อผูกพัน
- ชำระหนี้เงินต้น ดอกเบี้ย
- สมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญ(กบท.)
- สมทบกองทุนประกันสังคม
- สมทบกองทุนสวัสดิการชุมชน
- สมทบกองทุนหลักประกันสุขภาพ (สปสช.)
- เงินบำเหน็จบำนาญ ฯลฯ

๑.๒ รายจ่ายตามแผนงาน ประกอบด้วย

๑.๒.๑ รายจ่ายประจำ ประกอบด้วย

- งบบุคลากร
  - หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ
  - หมวดค่าจ้างชั่วคราว
- งบดำเนินการ
  - หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ
  - หมวดค่าสาธารณูปโภค
- งบเงินอุดหนุน
  - หมวดเงินอุดหนุน
- งบรายจ่ายอื่น
  - หมวดรายจ่ายอื่น

๑.๒.๒ รายจ่ายเพื่อการลงทุน ประกอบด้วย

- งบลงทุน
  - หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

๒. งบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ (ตั้งช่วยเหลือระหว่างกันได้)

๒. ชื่อหัวข้อวิชา...การประชุมสภาท้องถิ่นเพื่อพิจารณาร่างเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม

ลำดับขั้นตอนประชุมสภาท้องถิ่น

เพื่อพิจารณาร่างเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม

START	๑	๒	๓	๔	๕	FINISH
นัดประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วัน (ข้อ ๒๒,๒๓)	๑. พิจารณารับหลักการ (ข้อ ๔๗) หรือไม่รับหลักการ (ข้อ ๔๘) ๒. ตั้งคณะกรรมการแปรญัตติ (๓-๗ คน)ข้อ ๑๐๓(๑) ๓. กำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติและพิจารณาญัตติ (ข้อ ๔๕,๔๙)	๑. กำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติไม่น้อยกว่า ๒๔ ชม. (ข้อ ๔๕)	๑. กรรมการแปรญัตติประชุมพิจารณาต้องเผื่อเวลาหากต้องเชิญผู้เกี่ยวข้องมาชี้แจงด้วย ๒.สรุปผลการประชุมส่งประธานสภาฯ (ข้อ ๕๐) ๓. ประธานสภาฯ ส่งให้สมาชิกทุกคนพิจารณา (ข้อ ๕๐)	ระยะเวลาที่ประธานสภาฯ ส่งให้สมาชิกพิจารณาก่อนแปรญัตติไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมง (ข้อ ๕๐)	๑. พิจารณาวาระที่ ๒ (ข้อ ๕๑) ๒. พิจารณาวาระที่ ๓ (ข้อ ๕๒)	ส่งจังหวัด/อำเภอพิจารณา (เทศบาลส่งภายใน ๗ วัน)

ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

๑.ได้รับความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานขององค์กรในด้านกระบวนการและการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖

๒. ได้รับความรู้เกี่ยวกับกระบวนการพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖

การนำเอาความรู้ที่ได้รับไปใช้พัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่

๑. นำความรู้ที่ได้มาปรับใช้กับการปฏิบัติงานด้านการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ได้อย่างถูกต้อง

๒. นำความรู้ ที่ได้มาปรับใช้กับการปฏิบัติงานด้านการพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ได้อย่างถูกต้อง