



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน โทร ๐-๗๕๓๕-๕๓๑๓

ที่ นศ ๗๘๐๐๑/ ๗๗๗

วันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติเข้าร่วมอบรมหลักสูตร “ฝึกปฏิบัติการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายใต้กรอบของระเบียบ/หนังสือสั่งการต่างๆ ด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-LAAS”

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน

๑. เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดให้การใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องตราเป็นข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ทั้งนี้ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ต้องจัดทำภายใต้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ส่งผลให้มีการปรับเปลี่ยนสาระสำคัญของระเบียบ เจตนารมณ์ ตลอดจนบรรดา รูปแบบและเอกสาร รายละเอียดของหมวดรายได้และงบรายจ่าย ตลอดจนระบบและวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงต้องให้ความสำคัญการจัดงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถนำไปแก้ไขปัญหาและจัดบริการสาธารณะให้แก่ประชาชนในท้องถิ่นได้เป็นไปตามเจตนารมณ์ตามหลักการกระจายอำนาจ และการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเป็นไปตามอำนาจหน้าที่และมีกฎหมายระเบียบ หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยกำหนด และให้สอดคล้องกับระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-LAAS : Electronic Local Administrator Accounting Systems

๒. ข้อเท็จจริง

มหาวิทยาลัยบูรพา เป็นหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่ให้บริการทางศึกษา ได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “ฝึกปฏิบัติการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายใต้กรอบของระเบียบ/หนังสือสั่งการต่าง ๆ ด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-LAAS” โดยเชิญ อ.ธีรเนศ แสงแป้น ผู้รับผิดชอบระเบียบวิธีการงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และผอ.สรัญญา แปะทอง ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น ผู้รับผิดชอบระบบ e-LAAS มาเป็นผู้บรรยายให้ความรู้พร้อมฝึกปฏิบัติบนระบบฯ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจไปในทิศทางเดียวกัน และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างแท้จริง

๓. ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๘ การฝึกอบรมที่จัดโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ องค์กรมหาชน รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น ให้เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น รวมถึง เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่ไม่ใช่เป็นผู้จัดการฝึกอบรมสามารถเข้ารับการฝึกอบรมและเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ได้

๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเบิกจ่ายได้ ดังนี้(๑) การฝึกอบรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานอื่นของรัฐจัดหรือร่วมกันจัดให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ

๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๕ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการชั่วคราว ได้แก่

(๑) เบี้ยเลี้ยงเดินทาง

(๒) ค่าเช่าที่พัก

(๓) ค่าพาหนะ รวมถึงค่าเช่ายานพาหนะ ค่าเชื้อเพลิงหรือพลังงานสำหรับยานพาหนะ ค่าระวางบรรทุก ค่าจ้างคนหาบหาม และอื่น ๆ ทำนองเดียวกัน

(๔) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการเดินทางไปราชการ

๔. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๙๕๒ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายในการลงทะเบียนฝึกอบรมกรณีหน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดฝึกอบรม ข้อ ๓ บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานใด จะต้องแนบบแบบแสดงเจตจำนงในการนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมไปใช้พัฒนาการปฏิบัติงานต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตามแบบที่ กระทรวงมหาดไทยกำหนด เพื่อใช้ในการติดตามประเมินผลภายหลังการฝึกอบรม

๕. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๗๗ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง การเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรมกับสถาบันการศึกษาและหน่วยงานอื่นที่ไม่ได้ทำความร่วมมือทางวิชาการกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๔. ข้อพิจารณา

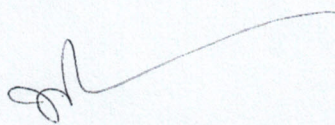
เพื่อเป็นการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพิ่มความรู้ และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการ จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายใต้กรอบของระเบียบ/หนังสือสั่งการต่างๆ ด้วยระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-LAAS จึงเสนอมาเพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

๔.๑ อนุมัติให้ ข้าพเจ้า นางทัศนีย์ พันทอง ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน สังกัดสำนัก ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน ในฐานะผู้มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกิจงานดังกล่าว เข้ารับการ ฝึกอบรมหลักสูตร “ฝึกปฏิบัติการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายใต้กรอบของระเบียบ/ หนังสือสั่งการต่างๆ ด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-LAAS” รุ่นที่ ๔ ระหว่าง วันที่ ๒๔ - ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมโดมอนต์ พลาซ่า อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา และในการ เดินทางไปราชการครั้งนี้ เพื่อความสะดวกและความคล่องตัว จึงขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนตัว ยี่ห้อ ISUZU หมายเลขทะเบียน กฉ ๙๘๗๖ นครศรีธรรมราช เป็นพาหนะในการเดินทางไปราชการ

๔.๒ อนุมัติให้เบิกจ่ายงบประมาณ ด้านบริหารงานทั่วไป แผนงานบริหารงานทั่วไป งานวางแผน สถิติและวิชาการ งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้จ่าย เพื่อจ่ายเป็นค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรมและค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปราชการ

๕. ข้อเสนอ

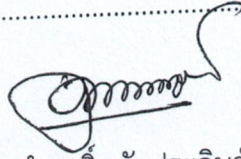
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา



(นางทัศนีย์ พันทอง)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

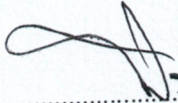
ความเห็นหัวหน้าฝ่าย..... เพื่อไม่รบกวน



(นายสำถธิ หัตประดิษฐ์)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด..... รองปลัด



(นางอภิญญา บุรินทร์โกษฐ์)

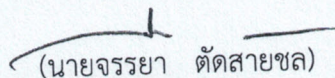
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัด..... ปลัดองค์



(นายดำรงค์ อักษรกาญจน์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน

ความเห็นนายก..... นายก



(นายจรรยา ตัดสายชล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน

สำเนาฉบับ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน

ที่ ๓๖๓/ ๒๕๖๕

เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเดินทางไปราชการ

.....
ตามที่มหาวิทยาลัยบูรพา กำหนดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “ฝึกปฏิบัติการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ภายใต้กรอบของระเบียบ/หนังสือสั่งการต่าง ๆ ด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-LAAS รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมไดมอนด์ พลาซ่า หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน จึงให้บุคคลดังต่อไปนี้

๑. นางทัศนีย์ พันทอง ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

๒. นายสมศักดิ์ เหลี่ยมปาน ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “ฝึกปฏิบัติการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ภายใต้กรอบของระเบียบ/หนังสือสั่งการต่าง ๆ ด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-LAAS รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมไดมอนด์ พลาซ่า หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา โดยให้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการตามระเบียบฯ และให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมรายงานผลการอบรมเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันเดินทางกลับจากการอบรมถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๔ - ๒๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายจรรยา ตัดสายชล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน

๖
.....
นาย/นาง/นางสาว
นาย/นาง/นางสาว
นาย/นาง/นางสาว



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน

ที่นค ๗๘๐๐๑/ ๙๓๑

วันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร“ฝึกปฏิบัติการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายใต้กรอบของระเบียบ/หนังสือสั่งการต่าง ๆ ด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-LAAS”

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน ที่๓๖๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเดินทางไปราชการ โดยอนุญาต ให้นางทัศนีย์ พันทอง ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรม หลักสูตร“ฝึกปฏิบัติการจัดทำ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ภายใต้กรอบของระเบียบ/หนังสือสั่งการต่าง ๆ ด้วยระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-LAAS” รุ่นที่ ๔ ซึ่งมีกำหนดการฝึกอบรมระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมโดมอนด์ พลาซ่า หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา นั้น

บัดนี้การฝึกอบรมเสร็จสิ้นแล้ว ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้เดินทางกลับถึงสถานที่ราชการ แล้ว เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ข้อ ๑๐ “ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่ เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ที่หน่วยงานอื่นของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงาน ผลการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๙ ภายใน หกสิบวัน นับแต่วันเดินทางกลับ ถึงสถานที่ราชการ” จึงขอรายงานผลการฝึกอบรม รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางทัศนีย์ พันทอง)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด.....เนติธรรมาภ.

(นางอภิญญา บุรินทร์ไชษฐ์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่.....

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

เสอโปรหม

(นายดำรงค์ อักษรกาญจน์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน
วันที่.....

ความเห็นผู้บริหารท้องถิ่น.....

(นายจรรยา ตัดสายชล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน
วันที่.....

รายงานผลการฝึกอบรม

ชื่อหลักสูตร

หลักสูตร“ฝึกปฏิบัติการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ภายใต้กรอบของระเบียบ/หนังสือสั่งการต่าง ๆ ด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-LAAS”

หน่วยงานผู้จัด

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา

ระยะเวลาในการฝึกอบรม

วันที่ ๒๔ - ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมโดมอนด์พลาซ่า หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

สรุปเนื้อหาสาระ

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีนับว่าเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เนื่องจากเป็นปัจจัย ที่มีนัยต่อความสำเร็จในการบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปัจจุบันสถานการณ์ต่าง ๆ มีการเปลี่ยนแปลงอย่างมากไม่ว่าด้านการเมือง เศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม และเทคโนโลยี ส่งผลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวทบทวนการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ให้สอดคล้อง รองรับการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ รวมทั้งการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณต้องเป็นไปอย่างละเอียดรอบคอบ ประหยัด สมเหตุสมผล เพื่อแปลงจากนโยบายไปสู่การปฏิบัติภายใต้งบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด

งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายถึง แผนงานสำหรับประมาณการด้านรายรับ และรายจ่ายแสดงในรูป ตัวเลขจำนวนเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดระยะเวลาเป็นปีงบประมาณ คือระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ของปีหนึ่งถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีถัดไปและให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

การจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฝ่ายบริหารต้องนำเสนอขอความเห็นชอบจากฝ่ายสภาท้องถิ่น ตามหลักรัฐศาสตร์และการบริหารราชการแผ่นดินว่าด้วยการคานอำนาจ นอกจากนี้ต้องมีการติดตามประเมินผลเพราะถือว่าเป็น “เงินสาธารณะ” (Public Money) ป้องกันการรั่วไหล ให้การใช้จ่ายมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมาย รายสาขา หรือรายกลุ่มคน เช่น จัดสรรงบช่วยเหลือคนยากจน เป็นต้น

วัตถุประสงค์และหน้าที่หลักของการจัดทำงบประมาณ

๑) การวางแผนเพื่อจะช่วยให้การทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถชำระหนี้ได้และทำให้เกิดความเชื่อมั่นว่ารายจ่ายอยู่ภายใต้กรอบของเงินสำรองที่มีอยู่อันประกอบด้วยรายได้ที่คาดว่าจะได้รับและเงินกู้ที่คาดว่าจะได้

๒) งบประมาณสร้างลำดับความสำคัญในการทำงานของเจ้าหน้าที่

๓) งบประมาณช่วยจัดสรรและกระจายทรัพยากรระหว่างกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกำหนดระดับและทิศทางของการทำงานในปีงบประมาณนั้น

๔) สามารถกำหนดระดับของภาษีและค่าธรรมเนียมที่จะถูกจัดเก็บโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณต่อไป

กระบวนการจัดทำงบประมาณประกอบด้วย ๓ ขั้นตอนหลัก ได้แก่

๑) การจัดเตรียมงบประมาณ (Budget preparation)

เป็นหน้าที่ของฝ่ายบริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งฝ่ายการเมือง และฝ่ายราชการประจำ โดยเจ้าหน้าที่งบประมาณ ซึ่งได้แก่ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรืออาจจะมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับงบประมาณ เช่น ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดเตรียมงบประมาณโดยเริ่มจาก

(๑) การศึกษาปฏิทินงบประมาณที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด เพื่อแจ้งให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทราบว่าการะบวนการในแต่ละขั้นตอนควรจะดำเนินการเมื่อใดแล้วเสร็จเมื่อใด จากนั้น

(๒) ทบทวนแผนและกำหนดนโยบายการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๓) จัดเตรียมข้อมูลประมาณการรายรับ

(๔) จัดระดมความคิดเห็นเกี่ยวกับประเด็นปัญหาและความต้องการในท้องถิ่นจากทุกส่วนที่เกี่ยวข้อง

(๕) ตรวจสอบภาระผูกพันที่องค์กรปกครองท้องถิ่นมีอยู่ เช่น เงินกู้ เงินทุนการศึกษา ภาระผูกพันตามกฎหมาย

(๖) เสนอโครงสร้างเบื้องต้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่งบประมาณ ทำการพิจารณาตรวจสอบ วิเคราะห์และแก้ไขงบประมาณในขั้นต้นแล้วเสนอต่อคณะผู้บริหาร

(๗) เสนอร่างข้อบัญญัติงบประมาณ เมื่อคณะผู้บริหารจะพิจารณาให้ ตั้งเงินงบประมาณยอดใดเป็นงบประมาณประจำปีแล้ว ให้เจ้าหน้าที่งบมารวบรวมและจัดทำเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายเสนอต่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นอีกครั้งหนึ่ง หากผู้บริหารเห็นชอบจะนำร่างเสนอต่อที่ประชุมสภาท้องถิ่น ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม

๒) การอนุมัติงบประมาณ (Budget adoption)

ผู้บริหารท้องถิ่นนำเสนอร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเสนอต่อสภาท้องถิ่นภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคมจากนั้นสภาท้องถิ่นจะพิจารณาร่างข้อบัญญัติฯ โดยการพิจารณาจะพิจารณา ๓ วาระ คือ รับ

หลักการ แปรญัตติ เห็นชอบ และเมื่อสภาท้องถิ่นพิจารณาเห็นชอบร่างข้อบัญญัติแล้ว ให้ประธานสภาท้องถิ่นนำเสนอร่างที่ผ่านความเห็นชอบให้ผู้มีอำนาจในการอนุมัติ/เห็นชอบ อนุมัติ/เห็นชอบร่างงบประมาณรายจ่ายและประกาศเป็นข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี มีผลใช้บังคับต่อไป

๓) การบริหารงบประมาณ (Budget execution)

จะทำให้ทราบว่างบประมาณที่อนุมัติไปแล้วถูกนำไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถแก้ไขปัญหาประชาชนได้หรือไม่ รวมทั้งมีการติดตามดูแลการใช้จ่ายงบประมาณว่ามีความถูกต้อง มากน้อยเพียงใด เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานหรือไม่ สามารถดำเนินการได้หลายวิธี เช่น ผู้บริหารท้องถิ่นและเจ้าหน้าที่งบประมาณรับผิดชอบร่วมกันในการควบคุมงบประมาณรายจ่าย โดยใช้การรายงาน หรือการควบคุมอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ การควบคุมโดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การควบคุมผ่านการมีส่วนร่วมของประชาชนหรือประชาคมหรือการประเมินผลความคุ้มค่าและความสอดคล้องของงบประมาณกับความต้องการของประชาชน ผ่านวิธีการวิจัยประเมินผล

ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้อง ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งมีผลบังคับใช้วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องเริ่มใช้ระเบียบดังกล่าวในการจัดทำงบประมาณในปี ๒๕๖๔ เป็นครั้งแรก ประกอบกับอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้อำศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ กำหนดรูปแบบการจำแนกงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ประเภท ได้แก่ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้ใช้การจำแนกประเภทรายรับ - รายจ่าย รูปแบบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณแบบคำของบประมาณเพื่อนำไปประกอบการพิจารณาขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่มีความเชื่อมโยงโดยให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนยุทธศาสตร์จังหวัด และแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่ปรับปรุงขึ้นใหม่ ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่การจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป ดังนี้

๑. การจำแนกประเภทรายรับ - รายจ่าย

- ๑.๑ การจำแนกแผนงานตามรูปแบบงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๑.๒ การจำแนกหมวดและประเภทรายรับ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ๑.๓ การจำแนกงบรายจ่ายและประเภทรายจ่าย สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒. รูปแบบงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ส่วนที่ ๑ คำแถลงประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

ส่วนที่ ๒ ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ....

ส่วนที่ ๓ งบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ

๓. รูปแบบงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

ส่วนที่ ๑ คำแถลงประกอบงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม (ฉบับที่ .. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ....)

ส่วนที่ ๒ ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม (ฉบับที่ ประจำปีงบประมาณพ.ศ.....)

๔. รูปแบบบัญชีโอนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ....

๕. รูปแบบบัญชีแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ....

๖. แบบคำของบประมาณเพื่อนำไปประกอบการพิจารณาขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่มีความเชื่อมโยงโดยให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนยุทธศาสตร์จังหวัด และแผนพัฒนาท้องถิ่น

การจำแนกงบประมาณรายจ่ายให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยรายจ่ายตามแผนงาน จำแนกเป็นสองลักษณะ คือ

(๑) รายจ่ายประจำ ประกอบด้วย

(ก) งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคลากรท้องถิ่น ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และค่าจ้างชั่วคราว

(ข) งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

(ค) งบเงินอุดหนุน หมายถึง เงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณอุดหนุนให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนเพื่อดำเนินการตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมาย

(ง) งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่ง หรือรายจ่ายที่กำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

(๒) รายจ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ งบลงทุน ซึ่งเป็นรายจ่ายในลักษณะ ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

โดยไม่ต้องระบุประเภทของเงินที่จะนำมาตั้งจ่ายในคำชี้แจงประมาณการรายรับ และงบประมาณรายจ่าย

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถกำหนดให้มีเงินสำรองจ่ายในงบกลางเพื่อกรณี ดังนี้

(๑) กรณีฉุกเฉินที่มีเหตุสาธารณภัยเกิดขึ้น

(๒) กรณีการป้องกันและยับยั้งก่อนเกิดสาธารณภัยหรือคาดว่าจะเกิดสาธารณภัย

(๓) กรณีฉุกเฉินเพื่อบรรเทาปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนเป็นส่วนรวม

ซึ่งการใช้เงินสำรองจ่ายตาม (๑) - (๓) เป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น

กรณีที่ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่า ไม่สามารถนำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีเสนอต่อสภาท้องถิ่นได้ทันภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ให้ผู้บริหารท้องถิ่นดำเนินการ ดังนี้

(๑) รายงานให้สภาท้องถิ่นทราบโดยอาจกำหนดระยะเวลาที่คาดว่าจะเสนอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้สภาท้องถิ่นเพื่อให้ความเห็นชอบด้วยก็ได้

(๒) รายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายมากกว่าหนึ่งปีงบประมาณได้ โดยความเห็นชอบของสภาท้องถิ่นภายใต้เงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นโครงการที่ไม่อาจแยกงบประมาณตั้งจ่ายเพื่อดำเนินการในแต่ละปีงบประมาณได้

(๒) มีรายได้ไม่เพียงพอที่จะดำเนินการในปีงบประมาณเดียว หรือมีความจำเป็นต้องก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายมากกว่าหนึ่งปีงบประมาณ

(๓) จัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายตามขั้นตอนของกฎหมาย โดยจะต้องระบุในงบประมาณรายจ่ายปีปัจจุบัน และงบประมาณรายจ่ายปีถัดไป ที่จะก่อหนี้ผูกพันให้ชัดเจน

(๔) ให้ก่อหนี้ผูกพันได้ไม่เกิน ๓ ปีงบประมาณ เว้นแต่ กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรีระเบียบประกาศของกระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(e-LAAS)

ระบบ งบประมาณ

- ร่างเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ
- ร่างฯ งบเฉพาะการ
- ร่างฯ ฉบับเพิ่มเติม
- การโอนงบประมาณ
- แก้ไขเปลี่ยนแปลง ค่าชี้แจงงบประมาณ

ระบบ ข้อมูลรายรับ

- ภาษีจัดสรร
- เงินอุดหนุน
- รายได้จัดเก็บเอง
- ข้อมูลผู้เสียภาษี
- ใบนำส่งเงิน
- ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน
- เชื่อมโยงบัญชีอัตโนมัติ

ระบบ ข้อมูลรายจ่าย

- รายงานขอซื้อขอจ้าง
- สัญญา, ฎีกา, เบิกจ่าย
- พิมพ์เช็ค, ใบถอน
- ยืม/ค้ำเงินงบประมาณ

- ใช้จ่ายเงินสะสม/ทุนสำรอง เงินสะสม
- รับ/คืน เงินประกันทุก ประเภท
- เชื่อมโยงบัญชีอัตโนมัติ

ระบบบัญชี

- การจัดการด้านบัญชี
- การปรับปรุงบัญชี
- ทะเบียนทรัพย์สิน
- รายงานการเงิน
- งบแสดงฐานะ การเงิน
- รายงานรายวัน ราย เดือน และรายปี

ระบบรายงานผู้บริหาร

- เป็นระบบงานสำหรับเรียกดูรายงานสำหรับผู้บริหาร สามารถดูภาพรวมขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นได้ทั้งหมด

ประโยชน์ที่ได้รับจากการศึกษาและการนำความรู้ที่ได้รับไปใช้พัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

สามารถนำความรู้ ความเข้าใจ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อนำไปปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบแบบแผนทางราชการต่อไป