

รายงานผลการฝึกอบรม

ชื่อหลักสูตร

หลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ ตามกรอบแนวทางปฏิบัติของระเบียบ/หนังสือสั่งการต่าง ๆ ด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS โดยการเชื่อมโยงข้อมูลจากฐานข้อมูล e-plan”

หน่วยงานผู้จัด

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

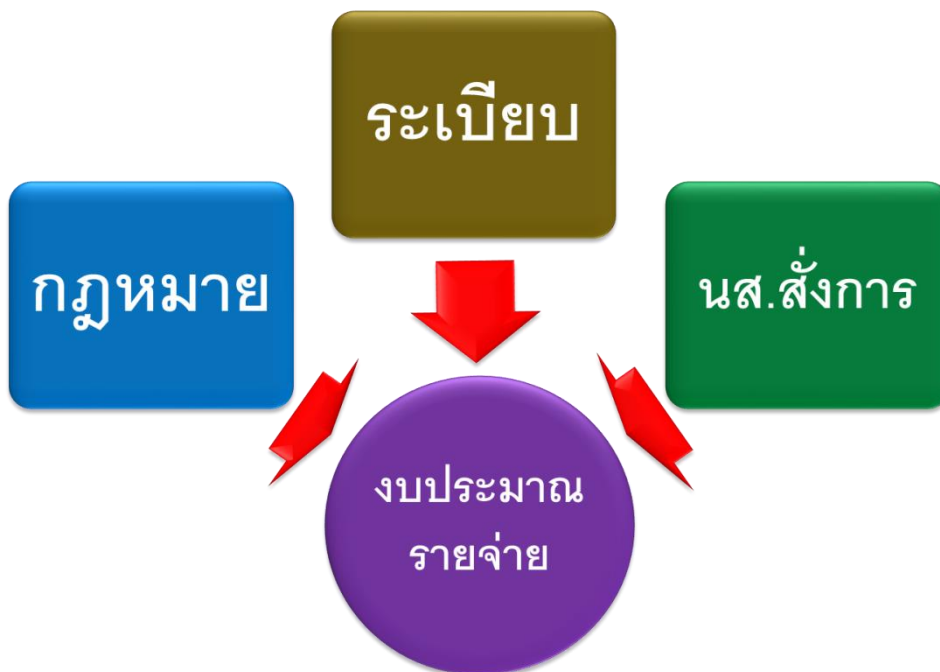
ระยะเวลาในการฝึกอบรม

วันที่ ๘ – ๙ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๓

ณ โรงแรมโมฆะขอนแก่น

สรุปเนื้อหาสาระ

หลักการจัดทำงบประมาณ



๑.การวิเคราะห์อำนาจหน้าที่

หัวใจหลักของการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือการวิเคราะห์ถึงอำนาจหน้าที่ เนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะทำอะไร ต้องมีกฎหมายบัญญัติให้เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงจะกระทำได้ ถ้าไม่บัญญัติไว้จะไม่สามารถดำเนินการได้ตามหลักการบริหารงานของอปท. จะยึดถือกฎหมายมหาชนซึ่งมีหลักการว่า อปท. จะทำอะไรได้ ต้องมีกฎหมายอนุญาตให้ทำ ซึ่งแตกต่างจากเอกชนที่ถือปฏิบัติตามกฎหมายแพ่งจะมีกำหนดในส่วนที่ห้ามทำ ที่ไม่ห้ามสามารถกระทำได้ซึ่งเรียกกันว่า “อิสระทางแพ่ง” ส่วนจะทำอย่างไรรั้นจึงจะไปดูระเบียบ หนังสือสั่งการ เช่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส ดังนั้นการจัดงานวันเด็ก จึงเป็นหน้าที่หนึ่งขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นที่สามารถกระทำได้ ส่วนการจัดงานวันเด็กจะทำได้อย่างไร ก็ไปดูว่ามีระเบียบ หนังสือสั่งการต่าง ๆ ว่าได้กำหนดวิธีการไว้อย่างไร เช่นการจัดงาน กระทรวงมหาดไทยได้กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดงานไว้

ดังนั้นการตั้งงบประมาณรายจ่ายต้องเป็นไปตามอำนาจหน้าที่ หากวิเคราะห์แล้วพบว่ากิจกรรม/โครงการดังกล่าวมิใช่อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ก็ไม่สามารถ ตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายได้ หากได้ตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายแล้ว ก็ต้องกลับสู่สถานะเดิม คือต้องส่งเงินคืนคลัง หน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นอกจากจะเป็นไปตามกฎหมายจัดตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด มีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๔๕ เทศบาลตำบล มีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติ เทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕๐ และ ๕๑ เทศบาลเมืองมีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติ เทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕๓ และ มาตรา ๕๔ เทศบาลนคร มีอำนาจหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติ เทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕๖ องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๖๗ และ มาตรา ๖๘ แล้วยังมีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ในมาตรา ๑๖ ให้เทศบาล เมืองพัทยา และองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง แต่การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจ มาตรา ๑๖ ต้องพิจารณาว่า มีการถ่ายโอนภารกิจ จากหน่วยงานเดิมแล้วหรือไม่เนื่องจากหากอำนาจหน้าที่ใดในปัจจุบัน หากมีหน่วยงานรัฐรับผิดชอบดำเนินการอยู่เป็นหน่วยงานหลัก จะถือว่า อบท. มีอำนาจหน้าที่ในเรื่องนั้น ๆ เมื่อได้รับการถ่ายโอนภารกิจ และกำหนดขอบเขตพื้นที่ที่ความรับผิดชอบเสียก่อน และต้องเป็นการจัดทำบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในเขตพื้นที่เท่านั้น

ตัวอย่างการวิเคราะห์อำนาจหน้าที่

-  การให้บริการสาธารณะ เป็นการทำให้ประชาชนในพื้นที่ได้รับประโยชน์ รวมถึงการทำนอกเขต (มท ๐๘๐๔.๓/๕๔๑๐ ลว. ๑๑ เม.ย. ๒๕๕๙)
-  การป้องกันอุบัติเหตุจุดตัดทางรถไฟ มิใช่หน้าที่ อบท. ซึ่งเป็นหน้าที่ของการรถไฟ (มท ๐๘๐๘.๒/ว.๔๑๕๖ ลว. ๒๔ พ.ย. ๒๕๕๗ /นร ๐๑๐๗/๑๒๘ ลว. ๙ ม.ค. ๒๕๕๗)
-  อุดหนุนซ่อมแซมเมรุในวัดมิใช่ทรัพย์สิน อบท.ซึ่งไม่เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกระจายอำนาจ (นร ๐๑๐๗/๗๓๒ ลว .๑ ก.พ. ๒๕๕๕)
-  ก่อสร้างอาคารอเนกประสงค์ (มัสยิด)หากมิได้บริหารในรูปแบบมัสยิด ถือเป็นส่งเสริมสนับสนุนศาสนกิจ(มท ๐๘๐๔.๓/๓๔๕๔ ลว. ๑๘ เม.ย. ๒๕๕๔)
-  การให้บริการ FREE WIFI ถือเป็นบริการสาธารณะและเข้าถึงแหล่งเรียนรู้ มท ๐๘๐๔.๓/๑๓๐๐ ลว. ๘ ก.พ. ๒๕๖๐)
-  การตรวจหาพยาธิใบไม้ตับถือเป็น การควบคุมและป้องกันโรค(มท ๐๘๐๔.๓/๑๘๖๒ ลว. ๒๘ ก.พ.๒๕๕๔)

-  การตรวจสุขภาพให้แก่ประชาชนถือเป็นการป้องกันโรค และการสาธารณสุข(มท ๐๘๐๔.๓/๐๔๗๐๗ ลว. ๒๒ มี.ค. ๒๕๕๙)
-  โครงการร้านอาหาร แผงลอย อาหารปลอดภัยถือเป็นการป้องกันการโรค จึงเป็นอำนาจหน้าที่(มท ๐๘๐๔.๓/๐๕๔๖๕ ลว. ๑๖ มี.ค. ๒๕๕๘)
-  อุดหนุนจ้างทำความสะอาดโรงเรียน สพฐ. ไม่ถือเป็นกิจการด้านส่งเสริมศึกษา (นร ๐๑๐๗/๓๓๘๔ ลว. ๑๔ พ.ค. ๒๕๕๕)
-  อุดหนุนอาหารกลางวัน ชั้นมัธยมมิใช่ภารกิจด้านการศึกษา แต่ช่วยพัฒนาคุณภาพชีวิตได้ (ผู้ยากไร้(นร ๐๑๐๗/๔๕๖๔ ลว.๑๙ มี.ย. ๒๕๕๕)
-  การแก้ไขฝูงลิงแสมที่สร้างความเดือดร้อนให้ประชาชนถือเป็นการป้องกันภัยที่เกิดจากสัตว์ (มท ๐๘๐๔.๓/๒๐๗๙๐ ลว. ๕ พ.ย. ๒๕๕๘)
-  การผลิตกระแสไฟฟ้าจำหน่ายให้ กฟผ.เป็นกิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์(มท ๐๘๐๔.๓/๒๒๕๕ ลว.๘ มี.ค.๒๕๕๕)
-  การสนับสนุนพาหนะขนย้ายข้าวเปลือก มิใช่อำนาจหน้าที่(มท ๐๘๐๔.๓/๒๐๙๖ ลว.๒ มี.ค.๒๕๕๕)
-  การเข้าร่วมโครงการแทรกแซงตลาดมันสำปะหลังไม่ถือเป็นกิจการที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของอำนาจหน้าที่ (มท ๐๘๐๔.๓/ว.๘๓๘ ลว. ๓๐ เม.ย.๒๕๕๒)
-  การจัดให้มีตลาด เป็นหน้าที่ของเทศบาล / ตลาดกลาง เป็นหน้าที่ของ อบจ (มท ๐๘๐๔.๓/๔๒๓๙ ลว. ๑๘ พ.ค. ๒๕๕๔)
-  การซื้อเครื่องชั่งน้ำหนักพืชผลทางการเกษตร
-  ไว้บริการประชาชนเป็นการแข่งขันเอกชน ไม่ถือเป็นการบำรุงหรือส่งเสริมอาชีพ(มท ๐๘๐๔.๓/๐๖๑๙๑ ลว. ๒๐ เม.ย. ๒๕๕๙)
-  การซื้อรถเกี่ยวข้าวไว้บริการประชาชนเป็นการแข่งขันเอกชน ไม่ถือเป็นการบำรุงหรือส่งเสริมอาชีพ(มท ๐๘๐๘.๒/ว.๔๗๔๘๑ ลว. ๗ ก.ค. ๒๕๕๙)
-  การก่อสร้างโรงงานแปรรูปยางพารา ปันกำไรธรรมชาติเป็นการแข่งขันเอกชน ไม่ถือเป็นการบำรุงหรือส่งเสริมอาชีพ (มท ๐๘๐๔.๓/๗๔๗๔ ลว. ๒ ส.ค. ๒๕๕๓)
-  จัดซื้ออาวุธเพื่อใช้ในการรักษาความสงบเรียบร้อยไม่มีกฎหมายกระทรวงให้อำนาจท้องถิ่นทำได้ (มท ๐๘๐๔.๓/๘๗๘๖ ลว. ๒๕ ก.ค. ๒๕๕๑)
-  ก่อสร้างศาลพระภูมิถือเป็นการบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดี (มท ๐๘๐๔.๓/๔๖๖๘๘ ลว. ๓๑ พ.ค. ๒๕๕๙)
-  ส่งนักกีฬาเข้าร่วมแข่งขันกับหน่วยงานอื่นที่มีชื่อ อบท.ไม่เป็นไปตามระเบียบในการแข่งขันกีฬา(มท ๐๘๐๘.๒/๑๖๐๓๖ ลว.๑๘ ต.ค. ๒๕๖๑)
-  การส่งเสริมกีฬาเด่นเพื่อเป็นตัวแทนจังหวัดถือเป็นการส่งเสริมกีฬา(มท ๐๘๐๔.๓/๑๙๔๕๗ ลว. ๑๓ พ.ย. ๒๕๖๐)
-  การกิจด้านยาเสพติดจัดทำสื่อ ประชาสัมพันธ์ สร้างจิตสำนึก อบรม บำบัด ฟันฟู ติดตาม จัดหาชุดตรวจสอบสารเสพติดการปราบปรามมิใช่อำนาจหน้าที่ (มท ๐๘๑๐.๖/ว.๓๑๘๘ ลว. ๒๘ พ.ค.๒๕๖๒)

- ✚ จัดพิธีสมรสหมู่เพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวถือเป็นประโยชน์ส่วนบุคคล มิใช่บริการสาธารณะ(มท ๐๘๐๘.๒/ว. ๑๖๓๙ ลว. ๑๗ เม.ย. ๒๕๕๖)
- ✚ การจ้างรถรับ-ส่งนักเรียนถือเป็นภาระสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก
- ✚ สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส มท ๐๘๐๘.๒/๖๕๔ ลว. ๑๔ มค.๒๕๕๙
- ✚ การจัดฝึกอบรมให้กับหน่วยงานต่างๆไม่ถือว่าเป็นอำนาจหน้าที่ มท ๐๘๐๔.๓/๓๓๑๘ ลว. ๘ เม.ย. ๒๕๕๔)
- ✚ การถือที่ดินถือเป็นการบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดี(คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด ที่ อ.๘๘๖/๒๕๕๙)
- ✚ การจัดรางวัลยอดเยี่ยมเป็นการบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดี(คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด ที่ อ.๘๘๐/๒๕๖๑/ มท ๐๘๐๘.๒/ว.๓๗๒๐ ลว. ๑๖ พ.ย. ๒๕๖๑)
- ✚ โครงการบรรพชาภาคฤดูร้อนถือเป็นการส่งเสริมศาสนา วัฒนธรรม การบำรุงศิลปะ จารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดี(มท ๐๘๐๘.๒/ว.๑๓๗๔ ๙ พ.ค. ๒๕๖๑)
- ✚ การจัดพิธีสมรสหมู่ไม่ถือเป็นกิจการบริการสาธารณะ(มท ๐๘๐๔.๓/๘๑๑๖ ลว. ๒๖ ก.ย. ๒๕๕๓)
- ✚ การตั้งงบประมาณรังวัดที่สาธารณะค่าใช้จ่ายในการรังวัดที่สาธารณะให้ อบท.เป็นผู้ตั้งงบประมาณ (มท ๐๘๐๔.๔/ว.๑๑๖๑ ลว. ๕ มิ.ย. ๒๕๕๑)
- ✚ การก่อสร้างถนนผ่านเข้าไปในที่ดินสงฆ์หากได้รับอนุญาตโดยชอบแล้วก็สามารถทำได้(มท ๐๘๐๔.๔/๓๔๑๐ ลว. ๒๗ มี.ค. ๒๕๕๒)
- ✚ การก่อสร้างถนนเข้าไปในเขตอุทยานปรับปรุงผิวจราจรได้ ห้ามมิให้ตัดถนนใหม่ หรือขยายช่องจราจร(มท ๐๒๑๑.๕/ว.๔๓๗๓ ลว.๒๕ ธ.ค. ๒๕๕๐ / มติ ครม. ๑๓ พ.ย. ๒๕๕๐)
- ✚ การก่อสร้างรางระบายน้ำเข้าไปในเขตทหารไม่ถือเป็นบริการสาธารณะ เพราะมีหน่วยงานที่รับผิดชอบอยู่แล้ว (มท ๐๘๐๔.๓/๑๒๐๙ ลว. ๔ ต.ค. ๒๕๕๗)
- ✚ การจัดซื้อที่ดินนอกเขต อบท.หากมีความจำเป็นขอทำกิจการนอกเขตได้(มท ๐๘๐๔.๓/๑๘๙๗ ลว. ๑๗ ก.พ. ๒๕๕๒)

๒.ใช้แผนเป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณ

-ครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่ต้องนำมาบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่นให้จัดทำเฉพาะครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่ดำเนินการจัดทำบริการสาธารณะและกิจการสาธารณะเพื่อประชาชนได้ใช้/รับประโยชน์จากครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้างนั้น โดยเป็นไปตามอำนาจหน้าที่ (มท ๐๘๑๐.๓/ว ๒๙๓๑ ลว ๑๕ พ.ค. ๒๕๖๒)

- โครงการที่ไม่ต้องนำมาบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น
- หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ
- หมวดค่าจ้างชั่วคราว
- หมวดค่าสาธารณูปโภค
- หมวดรายจ่ายอื่น
- หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ยกเว้นประเภทรายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ เฉพาะการจัดกิจกรรมสาธารณะ

-การแก้ไขข้อผิดพลาดในแผนพัฒนา หรือแผนการดำเนินงานให้ถูกต้อง โดยไม่ทำให้วัตถุประสงค์และสาระสำคัญเดิมเปลี่ยนแปลงไป เป็นอำนาจของ ผู้บริหารท้องถิ่น (ระเบียบฯ ข้อ ๒๑)

-การเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น เป็นอำนาจของคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น(ระเบียบฯข้อ ๒๒/๑)

-การเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นอำนาจของประชาคมท้องถิ่นและคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น (ระเบียบ ข้อ ๒๒) ยกเว้น การเพิ่มเติม เปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาเกี่ยวกับโครงการพระราชดำริ งานพระราชพิธี รัฐพิธี นโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงมหาดไทย (ระเบียบข้อ ๒๒/๒)

-การเปลี่ยนปีเพื่อดำเนินการ (ย้ายปี) เป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น (มท๐๘๑๐.๓/ว ๖๐๔๖ ลว ๑๙ ม.ค. ๒๕๖๒)

-เมื่อใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณและสภาพท้องถิ่นให้ความเห็นชอบงบประมาณแล้ว ต่อมาหลักเกณฑ์ราคากลางหรือบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ หรือราคากลางโครงสร้างพื้นฐาน มีคุณลักษณะ มาตรฐาน ราคาปรับเปลี่ยนไปหรือเพื่อให้เป็นไปตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้าง ให้ดำเนินการตามวิธีงบประมาณ (มท ๐๘๑๐.๓/ว ๖๗๓๒ ลว ๖ พ.ย. ๒๕๖๒)

๓.การประมาณการรายรับ

การประมาณการรายได้ให้ประมาณการให้ใกล้เคียงกับปีที่ผ่านมา โดยประมาณประมาณการทุกหมวด รายรับ

รายได้จัดเก็บเอง ภาษีจัดสรร ใช้ฐานปี ๒๕๖๒ เว้นแต่ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้เป็นไปตามกฎหมาย เงินอุดหนุน ใช้ฐานปี ๒๕๖๓

๔.ควรตั้งงบประมาณแบบสมดุล

๑๐๐ < สมดุล > ๑๐๐

๑๐๐ < เกินดุล > ๖๐

๑๐๐ < ขาดดุล > ๑๕๐

๕.มีความคุ้มค่าในผลสัมฤทธิ์(ม.๖๕ พรบ.วินัยการเงินการคลังของรัฐ ๒๕๖๑)

การจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้อง

- โปร่งใส
- ตรวจสอบได้
- พิจารณาถึง
 - ผลสัมฤทธิ์
 - คุ้มค่า
 - ประหยัด
 - ภาระทางการคลังในอนาคต

๖.ยื่นญัตติให้สภาท้องถิ่นภายใน ๑๕ สิงหาคม ของทุกปี(ระเบียบฯ ข้อ ๒๓ วรรคสอง และหนังสือ มท ๐๘๐๘.๒/ว. ๐๔๔๔ ลว. ๒๔ ม.ค. ๒๕๖๑)

 ร่างงบประมาณ

 โครงการ



แบบแปลน



ประมาณค่าใช้จ่าย

๗.เอกสารการจัดทำงบประมาณ

- แผนพัฒนาท้องถิ่น
- บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ / เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
- โครงการ/แบบรายการ ที่ขอรับเงินอุดหนุน
- เอกสารประมาณค่าใช้จ่ายโครงการก่อสร้าง
- เอกสารประมาณการค่าใช้จ่าย โครงการต่าง ๆ ที่ตั้งตามหมวด ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ
- ระเบียบ/หนังสือสั่งการ

๘.การจัดทำงบประมาณ

ต้องตั้งงบประมาณเป็นรายโครงการโดยให้จัดทำร่างโครงการเพื่อประกอบการพิจารณา ในชั้นการพิจารณาของสภาท้องถิ่น และการพิจารณาของผู้กำกับดูแลเมื่องบประมาณมีผลใช้บังคับแล้ว ก่อนการดำเนินการประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการฯ ให้เสนอโครงการให้นายกฯ อนุมัติ(มท ๐๘๐๘.๒/ว.๐๔๔๔ ลว. ๒๔ ม.ค. ๒๕๖๑)

๙.การเขียนคำชี้แจงประกอบงบประมาณ

- เขียนให้ชัดเจน และบรรลุลักษณะประสงค์
- ให้ระบุ กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ ที่เป็นฐานอำนาจ
- ให้ระบุถึงแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณ
- ตัวอย่างฐานอำนาจในการอ้างอิงบางกรณี

-ระเบียบ มท ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

-ระเบียบ มท ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของ อบท พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๖ ค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติราชการในเรื่องใดที่กระทรวงมหาดไทยยังไม่ได้กำหนดไว้ ให้ใช้ระเบียบ คำสั่ง หนังสือสั่งการของกระทรวงการคลังโดยอนุโลม

-ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๖(๖) (การเช่ารถยนต์มาใช้ในราชการ)

-หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๔๐๖.๔/ว ๙๖ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๕๓ ลำดับที่ ๑๐ ค่าใช้จ่ายในการทำเว็บไซต์และส่วนอื่นที่เกี่ยวข้องในการทำเว็บไซต์

๑๐.กรณีไม่สามารถเสนอร่างฯ ให้สภาได้ภายในกำหนด

- | | |
|--------|-----------------------------------|
| อบจ | ขออนุมัติต่อสภาและรายงาน ผวจ. |
| เทศบาล | รายงานเหตุผลต่อ ปธ.สภาก่อน ๑๕ สค. |

อบต. ขอนุมัติต่อสภาและรายงานนายอำเภอ

๑๑.การจำแนกหมวดประเภทรายจ่าย

การจำแนกหมวดประเภทรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ และ ๓ พ.ศ. ๒๕๔๓ ข้อ ๖ กำหนดให้รูปแบบและวิธีการงบประมาณ ให้เป็นไปตามที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนด ปัจจุบันมีทั้งสิ้น ๔ ฉบับโดยต้องใช้ประกอบกันคือหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๖๕๗ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๖ ซึ่งได้ จำแนกประเภทรายจ่ายได้ครบทั้ง ๗ หมวด รวมถึงได้จำแนกประเภทรายจ่ายตามประเภทวัสดุ ครุภัณฑ์ โดยใช้เกณฑ์ราคา เช่น เกณฑ์ราคา ๕,๐๐๐ บาท ในการจำแนกวัสดุ ครุภัณฑ์ เกณฑ์ราคา ๕๐,๐๐๐ บาท ในการจำแนกที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ปัจจุบันได้ปรับปรุงหลักเกณฑ์ในการจำแนกวัสดุ ครุภัณฑ์ ใหม่ โดยได้ยกเลิกข้อความบางส่วนของ การจำแนกงบประมาณในส่วนของค่าวัสดุและครุภัณฑ์ โดยยกเลิกเกณฑ์ราคา แล้ว กำหนดนิยามใหม่ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๑๓๔ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๕๘ โดยปรับปรุงจำนวน ๓ เรื่องคือ การจำแนกวัสดุ การจำแนกครุภัณฑ์ การจำแนกที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ดังนั้นการ จำแนกงบประมาณในเรื่องวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างให้จำแนกตามหนังสือ ว ๑๑๓๔ ส่วนเรื่องอื่นยังคงใช้ตาม หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๖๕๗ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๖

หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๑๓๔ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๕๘ ได้ ยกเลิกการจำแนกงบประมาณตามเกณฑ์ราคา แล้วกำหนดนิยามในการจำแนกงบประมาณ โดยกำหนดคำนิยามว่า “ครุภัณฑ์” คือ สิ่งของที่ โดยสภาพมีลักษณะคงทนถาวร มีอายุการใช้งานยืนยาวนาน เมื่อชำรุดเสียหายแล้วสามารถ ซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิม ในทางกลับกัน ได้ให้นิยามคำว่า “วัสดุ” คือ สิ่งของโดยสภาพไม่คงทนถาวรหรือ ตามปกติ มีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หดไปหรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น

เนื่องจากการจำแนกวัสดุและครุภัณฑ์โดยใช้นิยาม ทำให้เกิดปัญหาในการจำแนก กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นได้จัดทำแนวทางในการจำแนกประเภทวัสดุ ครุภัณฑ์ ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๒๔๘ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๙ ซึ่งหนังสือดังกล่าว มีใช้หลักเกณฑ์ในการจำแนกว่าอะไรเป็น วัสดุหรือครุภัณฑ์เป็นเพียงแนวทางในการพิจารณาเท่านั้น หลักเกณฑ์การจำแนกยังคงต้องใช้หลักเกณฑ์ ตามคำนิยาม ตามหนังสือ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๑๓๔ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๕๘ เพื่อให้ง่ายต่อ การพิจารณาจึงได้จำแนกวัสดุออกเป็น ๓ ประเภท คือ วัสดุคงทน วัสดุสิ้นเปลือง และวัสดุอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่ ภายใต้ นิยามคือ

วัสดุคงทน คือ “สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะคงทนแต่ตามปกติ มีอายุการใช้งาน ไม่ยืนนานหรือ เมื่อนำไปใช้งานแล้ว เกิดความชำรุดเสียหาย ไม่สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานดังเดิมหรือซ่อมแซมแล้วไม่คุ้มค่า”

วัสดุสิ้นเปลือง คือ “สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลือง หดไป แปรสภาพหรือ เปลี่ยนสภาพไปใน ระยะเวลาอันสั้นหรือไม่คงสภาพเดิม”

วัสดุอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่ คือ “สิ่งของที่ใช้เป็นอุปกรณ์ประกอบหรืออะไหล่สำหรับการ ซ่อมแซม บำรุงรักษาทรัพย์สิน ให้กลับคืนสภาพดังเดิมที่มีลักษณะเป็นการซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง”

การจำแนกประเภทวัสดุให้พิจารณาที่วัตถุประสงค์ในการตั้งงบประมาณเพื่อนำไปใช้งาน มีให้พิจารณาสภาพ วัสดุที่วัตถุประสงค์ว่าจะนำไปใช้งานอะไร ด้านอะไร เพื่ออะไร แล้วตั้งงบประมาณตามนั้น ส่วนการจำแนกประเภทครุภัณฑ์ให้พิจารณาที่ลักษณะความคงทน

๑๒. หลักการจำแนกวัสดุ/ครุภัณฑ์

ในการจำแนกประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ เพื่อตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมหรือโอนตั้งจ่ายรายการใหม่ ให้พิจารณาดังนี้

๑. หาชื่อพัสดุประเภทนั้นอย่างเป็นทางการ เช่น “รถมอเตอร์ไซด์” ชื่อเป็นทางการคือ “รถจักรยานยนต์”

๒. เมื่อทราบชื่ออย่างเป็นทางการให้ค้นหาจากบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงานงบประมาณ ซึ่งได้จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐมีแนวทางปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกันหรือจากบัญชีเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เพื่อดูว่าสิ่งของที่จะจัดหา มีจำแนกในรายการของบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์หรือบัญชีเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรือไม่ หากมีในบัญชีถือว่าหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ผูกข้อเท็จจริงแล้วว่าสิ่งของนั้นคือ “ครุภัณฑ์” ให้ตั้งจ่ายเป็นครุภัณฑ์ตามตัวอย่าง

๓. กรณีสิ่งของที่ต้องการจะหาไม่ปรากฏในบัญชีของสองหน่วยงาน ให้พิจารณาจาก “คำนิยาม” ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๑๓๔ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๕๘ คือ “สิ่งของที่ได้โดยสภาพมีลักษณะ คงทนถาวร มีอายุการใช้งานยืนยาวนาน เมื่อชำรุดเสียหายแล้วสามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิม” สิ่งของนั้นย่อมเป็น “ครุภัณฑ์” ในทางกลับกัน หากพิจารณาแล้วพบว่า “สิ่งของโดยสภาพไม่คงทนถาวรหรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หมดไปหรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น” สิ่งของนั้นย่อมเป็น วัสดุ

๔. หากพิจารณาจากคำนิยามตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๑๓๔ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๕๘ แล้วยังไม่ชัดเจน ให้พิจารณาตามตัวอย่างประเภทวัสดุและครุภัณฑ์ ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๒๔๘ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๙ โดยจำแนกตามตัวอย่าง หากตามตัวอย่างไม่ปรากฏให้พิจารณาเทียบเคียงกับตัวอย่างให้มีลักษณะใกล้เคียงกัน ก็จำแนกเป็นประเภทเดียวกัน

๑๓. หลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม

แม้ว่าหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๑๓๔ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๕๘ จะปรับปรุงเรื่องของการจำแนกวัสดุและครุภัณฑ์ โดยใช้คำนิยาม ในการจำแนกแทนวงเงิน แต่ได้ส่งผลกระทบต่อ การตั้งงบประมาณในหมวดค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา ซึ่งปัจจุบันในการตั้งงบประมาณในการซ่อมแซมบำรุงรักษา ทรัพย์สิน ไม่ได้พิจารณาที่จำนวนเงิน แต่จะพิจารณาถึงลักษณะการซ่อมแซม ซึ่งการซ่อมแซมคือการทำให้ทรัพย์สิน ดังกล่าวมีสภาพเหมือนเดิม

คำว่า “ทรัพย์สิน” หมายถึง วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นการซ่อมแซมทรัพย์สิน ให้ตั้งงบประมาณในหมวดค่าใช้จ่าย ประเภท ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน

ค่าซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง เช่น ซ่อมถนน เดิมตั้งงบประมาณในหมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง แต่ก่อให้เกิดปัญหาในการบริหารงบประมาณหากงบประมาณมีไม่เพียงพอ ต้องขออำนาจสภาท้องถิ่นในการโอนงบประมาณ ซึ่งข้อเท็จจริงแล้วทรัพย์สินดังกล่าวเป็นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปรากฏในทะเบียนทรัพย์สิน เมื่อเกิดความชำรุดเสียหาย ควรดำเนินการซ่อมแซมได้ทันที เพื่อยับยั้งความเสียหายและมีให้ประชาชนเดือนร้อน จึงได้ปรับปรุงตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๑๓๔ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๕๘ โดยให้ตั้งเป็นค่าใช้จ่าย ประเภทค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน ซึ่งอำนาจในการบริหารงบประมาณเป็นของนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ตั้งงบประมาณไว้ในภาพรวม ไม่จำเป็นต้องแจกแจงรายการ โดยอ้างอิงจากหนังสือกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๖๕๗ ลง วันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๖ หน้า ๕๖ ซึ่งเป็นการจำแนกหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง โดยมีรายจ่ายที่ต้องจำแนกตามข้อ ๑ – ข้อ ๘ คือ

๑. รายจ่ายเพื่อจัดหาที่ดิน
๒. รายจ่ายเพื่อปรับปรุงที่ดินให้มีมูลค่าเพิ่มขึ้นและมีวงเงินเกินกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท
๓. รายจ่ายเพื่อประกอบขึ้นใหม่ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงสิ่งก่อสร้างให้มีมูลค่า เพิ่มขึ้นและมีวงเงินเกินกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท
๔. รายจ่ายเพื่อบำรุงรักษาซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง
๕. รายจ่ายเพื่อติดตั้งระบบไฟฟ้าหรือระบบประปา รวมถึงอุปกรณ์ต่าง ๆ ซึ่งเป็นการติดตั้งอุปกรณ์ครั้งแรก ในอาคาร หรือสถานที่ราชการ ทั้งที่เป็นการดำเนินการพร้อมกันหรือภายหลังการก่อสร้างอาคาร รวมถึงการติดตั้งครั้งแรกในสถานที่ราชการ
๖. รายจ่ายเพื่อจ้างออกแบบ จ้างควบคุมงานที่จ่ายให้แก่เอกชนหรือนิติบุคคล
๗. รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุงที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง
๘. รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าเวนคืนที่ดิน ค่าชดเชยกรรมสิทธิ์ที่ดิน ค่าชดเชยผลอาสิน

ให้พิจารณารายการที่ ๔ รายการเพื่อบำรุงรักษาซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง ในอดีตการตั้งงบประมาณค่าซ่อมแซมถนน ค่าซ่อมแซมอาคารสำนักงานฯฯ ต้องตั้งอยู่ในหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เนื่องจากถูกกำหนดด้วยหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๖๕๗ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๖ ให้จำแนกอยู่ในหมวดนี้ ต่อมากรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นได้ปรับปรุงหลักเกณฑ์ตามข้อ ๔ รายจ่ายเพื่อบำรุงรักษาซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างใหม่ ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๑๓๔ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๕๘ ดูหน้าที่ ๒ หัวข้อที่ ๓ คือการจำแนกค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างออกเป็น

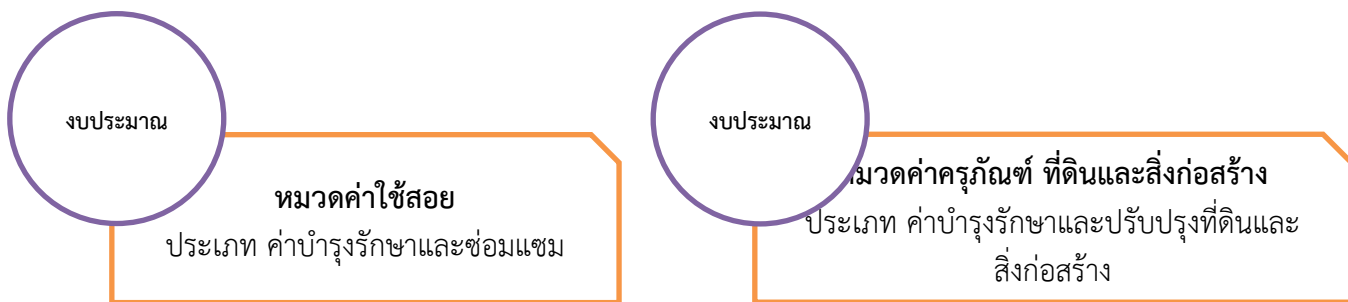
๑. รายจ่ายเพื่อจัดหาที่ดิน
๒. รายจ่ายเพื่อปรับปรุงที่ดิน รวมถึงรายจ่ายเพื่อ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงสิ่งก่อสร้างซึ่งทำให้ที่ดินและ สิ่งก่อสร้างมีมูลค่าเพิ่มขึ้น
๓. รายจ่ายเพื่อติดตั้งระบบไฟฟ้าหรือระบบประปา รวมถึงอุปกรณ์ต่าง ๆ ซึ่งเป็นการติดตั้งอุปกรณ์ครั้งแรกในอาคาร หรือสถานที่ราชการ ทั้งที่เป็นการดำเนินการพร้อมกันหรือภายหลังการก่อสร้างอาคาร รวมถึงการติดตั้งครั้งแรกในสถานที่ราชการ

๔. รายจ่ายเพื่อจ้างออกแบบ จ้างควบคุมงานที่จ่ายให้แก่เอกชนหรือนิติบุคคล

๕. รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุงที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง

๖. รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าเวนคืนที่ดิน ค่าชดเชยกรรมสิทธิ์ที่ดิน ค่าชดเชยผลอาสิน

เจตนารมณ์ของหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๑๓๔ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๕๘ คือต้องการให้จำแนกค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างจากเดิม ๘ ประเภทให้คงเหลือ ๖ ประเภท ทำให้ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างไม่มี เจตนาของหนังสือดังกล่าวต้องการปรับปรุงหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างใหม่ มิให้นำค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง มาตั้งภายใต้หมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ทำให้ต้องย้อนกลับไปใช้ หลักทั่วไปคือ จำแนกตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๖๕๗ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๖ ภายใต้หลักคือ อะไรที่ฉบับที่ปรับปรุงใหม่ไม่มีให้ย้อนกลับไปใช้ฉบับเดิมคือหน้า ๒๘ จะพบ (๔) ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม (รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษา เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ) ซึ่งอยู่ในหมวดค่าใช้สอย ประเภทค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซมเพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ แสดงว่าหลักของการตั้งงบประมาณ ในการซ่อมแซมและบำรุงรักษาทรัพย์สินต้องตั้งงบประมาณอยู่ภายใต้หมวดค่าใช้สอย



ความแตกต่างระหว่างซ่อมแซม/ปรับปรุง

ซ่อมแซม	ปรับปรุง
มีของเดิม	มีของเดิม
ชำรุด	ไม่จำเป็นต้องชำรุด
ซ่อมเฉพาะที่ชำรุด	ทำให้ดีกว่าเดิม

ยกเว้น กรณีซ่อมแซมบำรุงรักษายานพาหนะและขนส่ง เช่น รถยนต์ เรือ แพขนานยนต์ หรือเครื่องจักรกลขนาดใหญ่ เช่น แมคโครแทรกเตอร์ และการซ่อมแซมนั้นกระทบ ต่อโครงสร้างหลักหรือกระทำต่อโครงสร้างหลัก เช่น ซ่อมเครื่องยนต์ ซ่อมคัทซี โดยไม่คำนึงถึงวงเงินงบประมาณ ให้ตั้งงบประมาณในหมวดค่าครุภัณฑ์ ประเภทค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์

๑๔.การโอนงบประมาณรายจ่าย

➤ การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายต่างๆ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของ “ผู้บริหารท้องถิ่น” (ข้อ ๒๖)

- การโอนในหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือโอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของ “สภาท้องถิ่น” (ข้อ ๒๗)

๑๕.การแก้ไข เปลี่ยนแปลง งบประมาณ

- การแก้ไข เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประมาณการรายรับ หรืองบประมาณรายจ่าย ให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น
- การแก้ไข เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย ในหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือเปลี่ยนแปลงสถานที่ก่อสร้าง ให้เป็นอำนาจอนุมัติของ สภาท้องถิ่น

๑๖.การแก้ไข เปลี่ยนแปลงงบประมาณที่เบ็ดเตล็ด

การโอน การแก้ไขเปลี่ยนแปลง คำชี้แจงงบประมาณรายการที่ได้เบ็ดเตล็ด หรือขยายเวลาให้เบ็ดเตล็ดไว้ จะกระทำต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจให้เบ็ดเตล็ด หรือ ขยายเวลาเบ็ดเตล็ด (ข้อ ๓๑)

๑๗.การก่องหนผู้กักพันเกินปีงบประมาณ

การก่องหนผู้กักพันงบประมาณรายจ่ายเกินกว่า ๑ ปี ให้กระทำเฉพาะโครงการที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และมีรายได้ไม่เพียงพอในปีงบประมาณเดียว ให้ก่องหนผู้กักพันได้ไม่เกินปีงบประมาณถัดไป และต้องไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของงบประมาณรายจ่ายเพื่อการลงทุนของงบประมาณปีที่ผ่านมา (ข้อ ๓๒)

๑๗ การจัดทำงบประมาณด้วยระบบ e-LAAS

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมได้กำหนดให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำบัญชีและทะเบียนรายรับรายจ่ายรวมทั้งสรรพบัญชีหรือทะเบียนอื่นใดตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังทำรายงานแสดงรายรับรายจ่ายและงบดุลลงเป็นรายเดือน เสนอปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อสามารถนำข้อมูลทางการเงินใช้ในการวิเคราะห์วางแผนและประเมินประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานการจัดทำบัญชี ในปัจจุบันขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่วนใหญ่ยังไม่สามารถรายงานข้อมูลทางด้านงบประมาณ การเงินการคลัง การบัญชี ได้ทันตามความต้องการของหน่วยงานส่วนกลางได้ อันจะทำให้ได้มาซึ่งความถูกต้องและทันสมัยของข้อมูลไม่ทันการและอาจได้มาซึ่งข้อมูลที่ไม่ตรงกับความเป็นจริง ทำให้การดำเนินงานล่าช้า ไม่เป็นปัจจุบัน การจัดทำรายงานการเงินพร้อมงบประกอบการเงิน ไม่มีความครบถ้วนสมบูรณ์ และไม่เป็มาตรฐานเดียวกัน ส่งผลให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง นำข้อมูลที่ได้ไปใช้ในการวิเคราะห์ ในเชิงนโยบายและวางแผนเกิดความผิดพลาดและขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยส่วนพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น ได้จัดทำระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่เรียกว่าโปรแกรมสำเร็จรูประบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Electronic Local Administrative Accounting System (e-LAAS)) ขึ้น โดยได้กำหนดผังบัญชีพร้อมระบบการปฏิบัติงานด้านการคลังซึ่งประกอบด้วยระบบงบประมาณ ระบบการจัดเก็บ รายได้ โดยมีฐานข้อมูลผู้ที่อยู่ในข่ายต้องเสียภาษีของภาษีโรงเรือนและที่ดินภาษีบำรุงท้องที่และภาษีป้าย พร้อมออกใบเสร็จรับเงิน ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายเงินพร้อมการจัดทำฎีกาและออกเช็ค ระบบการบันทึกบัญชี การจัดทำรายงานการเงินเป็นรายวัน รายเดือน รายไตรมาสและรายปี พร้อมงบประกอบงบการเงินครบถ้วนตามที่ระเบียบกำหนด เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั่วประเทศได้ใช้ระบบดังกล่าว เพื่อจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานได้สะดวก ลดการทำงานที่ซ้ำซ้อนสามารถให้ข้อมูลผู้บริหารได้อย่างรวดเร็ว เป็นปัจจุบันและสิ่งที่สำคัญคือ เกิดการทำงานด้านการคลังที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ก่อให้เกิดการควบคุมภายในที่ดี อีกทั้งระบบดังกล่าวสามารถรองรับการปฏิบัติงานสำหรับโครงสร้างขององค์กรปกครอง

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564 ตามกรอบแนวทางปฏิบัติของระเบียบ/หนังสือสั่งการต่าง ๆ ด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS โดยการเชื่อมโยงข้อมูลจากฐานข้อมูล e-plan ส่วนท้องถิ่น และอำนวยความสะดวกในการตรวจสอบระบบบัญชีให้กับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน โดย ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๓ ได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องจัดทำบัญชีโดยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Electronic Local Administrative Accounting System : e-LAAS) ซึ่งอย่างน้อยประกอบด้วยระบบการทำงาน ๔ ระบบ ดังนี้

(๑) ระบบงบประมาณ ประกอบด้วยการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ รวมทั้ง การควบคุมงบประมาณและรายงานยอดงบประมาณ คงเหลือ

(๒) ระบบรายรับ ประกอบด้วยการรับเงินทุกประเภท รวมทั้งการออกใบเสร็จรับเงิน และหลักฐานการรับเงิน รายงานและทะเบียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๓) ระบบรายจ่าย ประกอบด้วยการก่อหนี้ผูกพันและการเบิกจ่ายเงิน รวมทั้ง การจัดทำฎีกา รายงานและทะเบียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๔) ระบบบัญชี ประกอบด้วยการจัดทำบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ รวมทั้งการจัดทำรายการการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยได้แบ่งกลุ่มผู้ใช้งานออกเป็น ๓๓ กลุ่ม ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติดังนี้

- ๑) การจัดทำใบสำคัญสุรับใบนำส่งเงิน
- ๒) การบริหารฐานข้อมูลเงินเดือน/บำนาญ
- ๓) การปรับปรุงยอดเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์ /เฉพาะกิจ
- ๔) การยกเลิกใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน ก่อนจัดทำใบสำคัญสุรับใบนำส่งเงิน
- ๕) การยกเลิกใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน หลังจัดทำใบสำคัญสุรับใบนำส่งเงิน
- ๖) การรับค่าธรรมเนียม ค่าปรับ ใบอนุญาต (ช่าง)
- ๗) การรับค่าธรรมเนียม ค่าปรับ ใบอนุญาต (ทะเบียนราษฎร)
- ๘) การรับค่าธรรมเนียม ค่าปรับ ใบอนุญาต (สาธารณสุข)
- ๙) การรับคืนเงินตามสัญญาการยืมเงิน
- ๑๐) การรับเงินค่าปรับการผิดสัญญา (หักหน้าฎีกา)
- ๑๑) การรับเงินรับฝากประกันผลงาน
- ๑๒) การรับเงินอุดหนุนทั่วไป GFMS
- ๑๓) การรับเงินอุดหนุนทั่วไป และภาษีจัดสรรหน้าลิงก์
- ๑๔) การรับรายได้เบ็ดเตล็ด
- ๑๕) การรับหลักประกันสัญญา
- ๑๖) การอนุมัติรายงานขอซื้อขอยืม/สัญญาและบันทึกต่อท้ายสัญญา
- ๑๗)งานทะเบียนทรัพย์สิน
- ๑๘)งานบุคลากร
- ๑๙) เจ้าหน้าที่การเงิน
- ๒๐) เจ้าหน้าที่งบประมาณ
- ๒๑) เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้
- ๒๒) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
- ๒๓) เจ้าหน้าที่ธุรการกองต่าง ๆ
- ๒๔) เจ้าหน้าที่พัสดุ

๒๕) ฐานข้อมูลเจ้าหน้าที่

๒๖) นายก/ปลัด

๒๗) ผอ./หัวหน้าฝ่ายจัดเก็บรายได้

๒๘) ผอ.กองคลัง

๒๙) สิทธิการยกเลิก/ลบข้อมูลในระบบ

๓๐) สิทธิการอนุมัตินำเข้าฐานข้อมูลเลขที่เช็ค

๓๑) สิทธิในการค้นหาเพื่อ อนุมัติ/ยกเลิก ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป

๓๒) สิทธิในการรับชำระภาษีผ่านธนาคาร

๓๓) หัวหน้าเจ้าหน้าที่งบประมาณ

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้พัฒนาระบบ e-LAAS ให้สามารถเชื่อมโยงกับฐานข้อมูล e-plan โดยให้ดึงข้อมูลโครงการที่มีในระบบ e-plan มาจัดทำงบประมาณ เป็นการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เมนูที่จำเป็นในการจัดทำงบประมาณ

ก.การบันทึกปีงบประมาณและงวดบัญชี

ก่อนจะดำเนินการจัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ การบันทึกปีงบประมาณและงวดบัญชี ถือเป็นกิจกรรมแรกของระบบบัญชี e-laas ที่จำเป็นต้องเปิดการบันทึกปีงบประมาณและงวดบัญชีก่อน การเปิดปีงบประมาณและงวดบัญชีจะไม่ส่งผลกระทบต่องวดบัญชีปัจจุบัน การบันทึกปีงบประมาณและงวดบัญชี สิทธิในการใช้งานจะเป็นของผู้อำนวยการกองคลัง (Administrator)

ข.การบันทึกข้อมูลเบื้องต้น

ข้อมูลเบื้องต้นของ อปท. จะแสดงเมื่อผู้ใช้เข้าสู่ระบบหรือคลิกที่ตราสัญลักษณ์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยระบบจะแสดงข้อมูลเบื้องต้นของ อปท. และหน้าจอแรกของระบบจะแสดงสถานะการทำงานในระบบ สรุปยอดรับ - จ่าย ที่เกิดขึ้นจริงระหว่างปีงบประมาณและบันทึกการรับเงินอุดหนุนทั่วไป GFMS ภาษีจัดสรร (ภาษีมูลค่าเพิ่มตาม พรบ. จัดสรรรายได้ภาษี ภาษีสรรพสามิต)

ผู้ใช้จะทำการบันทึกข้อมูลเบื้องต้นของ อปท. ได้แก่ เบอร์โทรศัพท์ เบอร์โทรสาร พื้นที่รับผิดชอบทั้งหมด และประชากรในพื้นที่ ชาย หญิง ระบบจะคำนวณจำนวนประชากรทั้งหมดให้อัตโนมัติ

ค.การร่างประมาณการรายรับ (ฉบับแรก)

ง.การเพิ่ม/แก้ไขโครงการ

เพื่อความรวดเร็วในการจัดทำงบประมาณ ก่อนที่จะบันทึกข้อมูลประมาณการรายจ่าย ให้ท่านเพิ่มเติมโครงการ/รายการต่าง ๆ หรือแก้ไขข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ประเภทรายจ่ายที่สามารถเพิ่มโครงการ/รายการได้ มีดังนี้

๑.งบกลาง ประเภทรายจ่ายตามข้อผูกพัน

๒. หมวดค่าใช้สอย

ประเภท รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

ประเภท รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น

๓. หมวดค่าครุภัณฑ์ ทุกประเภท

๔. หมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ทุกประเภท

๕. หมวดรายจ่ายอื่น ประเภทรายจ่ายอื่น

๖. หมวดเงินอุดหนุน ทุกประเภท

ปัจจุบัน การเพิ่มโครงการมี ๒ ทางคือ การเพิ่มโครงการที่ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้เพิ่มโครงการโดยใช้ ข้อมูลการนำเข้าข้อมูลจากระบบ e-plan ส่วนโครงการ/ครุภัณฑ์ ให้เพิ่มโครงการจากระบบ e-LAAS

จ.การประมาณการรายจ่าย

ฉ.การพิมพ์ค่าแถม

ช.การบันทึกหลักการและเหตุผล

ซ.การพิมพ์ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ

ณ.การอนุมัติงบประมาณ

ญ.การโอนงบประมาณ/อนุมัติการโอน

ฎ.การแก้ไขค่าชี้แจง/อนุมัติการแก้ไขค่าชี้แจง

๗ วัน ๑๑ ขั้นตอนจัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายแบบมืออาชีพ

เทคนิคการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้สามารถเสนอร่างงบประมาณได้ภายในเวลา ๗ วัน โดยมีกระบวนการขั้นตอน ดังนี้

1

บันทึกปีงบประมาณและงวดบัญชี

ก่อนจะจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ กิจกรรมที่ต้องดำเนินการคือเปิดปีงบประมาณและงวดบัญชี ที่จะทำการร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี

2

กำหนดปีงบประมาณเพื่อแสดงรายรับจ่ายจริง

การกำหนดปีงบประมาณเพื่อแสดงรายรับ - รายจ่ายจริงโดยแสดงผลย้อนหลัง ๓ ปีงบประมาณ และ แสดงประมาณการรายจ่ายปัจจุบัน จะช่วยให้ผู้จัดทำร่างงบประมาณและเจ้าหน้าที่งบประมาณ ตลอดจนผู้บริหาร ได้นำข้อมูลดังกล่าวมาประกอบการตัดสินใจ ซึ่งข้อมูลดังกล่าวเป็นข้อมูลเชิงสถิติที่ผ่านการประมวลผลแล้ว ทำให้สามารถนำข้อมูลรายรับ - รายจ่าย สามปีย้อนหลังไปใช้พยากรณ์หรือประมาณการรายรับ - รายจ่ายที่จะจัดทำงบประมาณ

3

ร่างประมาณการรายรับ / ค่าชี้แจง

4

เพิ่ม/แก้ไขโครงการ

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564 ตามกรอบแนวทางปฏิบัติของระเบียบ/หนังสือสั่งการต่าง ๆ ด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS โดยการเชื่อมโยงข้อมูลจากฐานข้อมูล e-plan งบประมาณด้านรายรับให้เรียบร้อย โดยเมื่อบันทึกข้อมูลเสร็จให้กดปุ่ม บันทึก เท่านั้น ห้ามกดปุ่ม เสร็จสิ้น เนื่องจากการกดปุ่มเสร็จสิ้นจะทำให้ไม่สามารถแก้ไขงบประมาณหรือคำชี้แจงในเมนูร่างงบประมาณได้ (ปุ่มเสร็จสิ้น ควรกดเมื่อเทศบาล/ขออนุญาต ได้รับการอนุมัติ/เห็นชอบจากผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอ

แล้ว)

เพื่อความสะดวก รวดเร็ว ก่อนจะบันทึกประมาณการรายจ่ายให้ บริหารจัดการโครงการที่จะดำเนินการ ในปี ๒๕๖๔ ก่อน โดยการ แก้ไขงบประมาณโครงการที่เคยจัดทำในปีก่อน ซึ่งมีข้อมูลในระบบแล้ว ด้วยการเรียก โครงการดังกล่าวมาแก้ไขงบประมาณ สำหรับโครงการ ที่ไม่เคยดำเนินการ กรณีที่เป็นโครงการในแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้เพิ่มโครงการจากระบบ E-plan หากเป็นโครงการที่ไม่ต้องมีในแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้เพิ่มโครงการจากระบบ e-LAAS

5

ร่างประมาณการรายจ่าย

ในขั้นตอนการร่างประมาณการรายจ่าย เพื่อความรวดเร็วให้จัดทำร่างตามแผนงาน โดยขั้นตอนนี้ให้ บันทึกข้อมูลเฉพาะ ตัวเลขประมาณรายจ่ายเท่านั้น ส่วนคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายบันทึกภายหลังจากที่ได้นำประมาณการรายจ่ายไปพิจารณาตั้งงบประมาณแล้ว

6

พิมพ์รายละเอียดประมาณการรายจ่าย

เมื่อบันทึกการรายจ่ายเสร็จสิ้นแล้วให้จัดพิมพ์รายละเอียดประมาณการรายจ่าย เพื่อให้เจ้าหน้าที่ งบประมาณ ใช้พิจารณาในการตั้งงบประมาณ

7

พิจารณางบประมาณ

ในขั้นตอนการพิจารณางบประมาณ หลาย ๆ หน่วยงานมักจะเสนอประมาณการรายจ่ายมาเกินกว่า ประมาณการรายรับ ปกติองค์กรส่วนปกครองท้องถิ่นจะจัดทำงบประมาณแบบสมดุล ดังนั้น ขั้นตอนนี้เจ้าหน้าที่ งบประมาณจะเป็นผู้พิจารณา แล้วเสนอให้ผู้บริหารพิจารณาว่า จะใช้ยอดใดเป็นงบประมาณ บางหน่วยงานจะเน้นการมีส่วนร่วมด้วยการจัดประชุมผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำงบประมาณ มาร่วมกันพิจารณาตัด ลดงบประมาณ โดยใช้สถิติ ข้อมูลรายจ่ายจริงย้อนหลัง ๓ ปี มาประกอบในการตัดสินใจ

เหตุผลที่ให้บันทึกคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย

8

บันทึกคำชี้แจงประมาณการรายจ่าย

มาแล้ว เพราะจะได้บันทึกคำชี้แจงงบประมาณ เฉพาะโครงการที่เตรียมการพิจารณาจัดหาว่างงบประมาณเสนอสภาท้องถิ่นเท่านั้น จะช่วยลดเวลาในการบันทึก

9

บันทึกบันทึกข้อมูลเบื้องต้น

คำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย ตัวอย่างคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายท่านสามารถดูได้จากการคู่มือ
บันทึกข้อมูลเบื้องต้นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้เป็นประกอบการจัดทำงบประมาณ

10

พิมพ์ค่าเฉลี่ย/ บันทึกหลักการและเหตุผล

พิมพ์ค่าเฉลี่ย/บันทึกหลักการและเหตุผลเพื่อใช้ประกอบการเสนองบประมาณรายจ่ายประจำปี

11

พิมพ์เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ

พิมพ์เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายที่ออกจากระบบ e-LAAS เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นใช้
เสนอต่อสภาท้องถิ่นพิจารณาตามระเบียบฯ ต่อไป

ประโยชน์ที่ได้รับจากการศึกษาและการนำความรู้ที่ได้รับไปใช้พัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

สามารถนำความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ด้วยวิธีการเชื่อมโยงฐานข้อมูลโครงการ
ต่าง จากระบบ e-PLAN ทำให้ลดการผิดพลาด ลดขั้นตอน ระยะเวลาในการทำงาน สามารถใช้สถิติการใช้จ่าย
งบประมาณย้อนหลัง ๓ ปี ในการช่วยวิเคราะห์การจัดทำงบประมาณ เพื่อให้การประมาณการรายรับ-รายจ่ายใกล้เคียง
กับข้อเท็จจริงที่จะเกิดขึ้น และสามารถเสนอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ ต่อสภาท้องถิ่นได้ภายในวันที่
๑๕ สิงหาคม ทั้งนี้สามารถลดจำนวนครั้งในการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี ลดลงจากปีที่ผ่านมาไม่น้อยกว่าร้อยละ
๕ และลดจำนวนจำนวนครั้งในการแก้ไขคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี ลดลงจากปีที่ผ่านมาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕

(ลงชื่อ) ณภัทรพร คำลา
 (นางสาวณภัทรพร คำลา)
 นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

(ลงชื่อ) ฉันทนา ผิวฟัก
 (นางฉันทนา ผิวฟัก)
 หัวหน้าสำนักปลัด