



คู่มือการปฏิบัติงาน ยุทธศาสตร์และงบประมาณ



กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
เทศบาลเมืองเมืองพล
www.muangphon.go.th
E-mail Analysisphon@gmail.com



คำนำ

แผนงานและงบประมาณ เป็นกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญในการปฏิบัติงานตามภารกิจของเทศบาลเมืองเมืองพล จึงได้พิจารณาจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน “ยุทธศาสตร์และงบประมาณ” ให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งองค์กร เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามกระบวนการที่สร้างคุณค่าของเทศบาลเมืองเมืองพล เกิดคุณค่าแก่ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประสิทธิภาพการทำงานของเทศบาลเมืองเมืองพล

คู่มือการปฏิบัติงาน “ยุทธศาสตร์และงบประมาณ” มีสาระสำคัญของความเป็นมาและความสำคัญในการจัดทำคู่มือ วัตถุประสงค์ ขอบเขต กรอบแนวคิด ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ คำจำกัดความ แสดงแผนผังของกระบวนการ (Work Flow) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ และระบบติดตามประเมินผล มุ่งหวังให้เกิดมาตรฐานการปฏิบัติงานเป็นฐานในการพัฒนากระบวนการนี้ เพื่อสนับสนุนกระบวนการสร้างคุณค่าหลักของเทศบาลเมืองเมืองพลให้ดียิ่งขึ้นไป

เทศบาลเมืองเมืองพลหวังให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านแผนพัฒนาท้องถิ่น ระบบงบประมาณ การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การบริหารงบประมาณ การติดตามและประเมินผล และผู้ที่สนใจได้ใช้ประโยชน์จากคู่มือฉบับนี้ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่

ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
เทศบาลเมืองเมืองพล

สารบัญ

| | หน้า |
|---|-----------|
| ส่วนที่ ๑ ยุทธศาสตร์และงบประมาณ | ๑ |
| - ความเป็นมาและความสำคัญในการจัดทำคู่มือ | ๒ |
| - วัตถุประสงค์/ขอบเขตของกระบวนการ/กรอบแนวคิด | ๔ |
| - คำจำกัดความ | ๕ |
| - หน้าที่ความรับผิดชอบ | ๗ |
| ส่วนที่ ๒ แผนผังกระบวนการ ขั้นตอน และแบบฟอร์ม | ๘ |
| ๒.๑ แผนพัฒนาท้องถิ่น | |
| ๒.๑.๑ ขั้นตอนการแก้ไข แผนพัฒนาเทศบาล/แผนการดำเนินงาน | ๙ |
| ๒.๑.๒ ขั้นตอนการใช้งานระบบขออนุมัติแก้ไขแผนพัฒนาเทศบาล | ๑๓ |
| ๒.๑.๓ ขั้นตอนการเพิ่ม/เปลี่ยนแปลง แผนพัฒนาเทศบาล | ๑๖ |
| ๒.๑.๔ ขั้นตอนการรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนการดำเนินงาน | ๔๒ |
| ๒.๑.๕ ขั้นตอนการใช้งานระบบบันทึกข้อมูลตามแบบรายงานติดตามและประเมินผลฯ | ๖๐ |
| ๒.๒ ระบบงบประมาณ | |
| ๒.๒.๑ ขั้นตอนการโอน แก้ไข เปลี่ยนแปลง งบประมาณรายจ่ายประจำปี (อำนาจผู้บริหาร) | ๖๓ |
| ๒.๒.๒ ขั้นตอนการโอน แก้ไข เปลี่ยนแปลง งบประมาณรายจ่ายประจำปี (อำนาจสภาฯ) | ๗๐ |
| ๒.๒.๓ ขั้นตอนการโอน แก้ไข เปลี่ยนแปลง งบประมาณรายจ่ายประจำปี (เงินอุดหนุน ทั่วไป/เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ) | ๗๔ |
| ๒.๒.๔ ขั้นตอนการขอตั้งจ่ายงบรายจ่ายระหว่างปี (เงินสะสม/เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ) | ๗๙ |
| ๒.๓ การบริหารจัดการความเสี่ยง | |
| ๒.๓.๑ ขั้นตอนการใช้งานระบบบันทึกรายงานข้อมูลตามแบบรายงานความก้าวหน้าการ บริหารจัดการความเสี่ยง | ๘๒ |
| ๒.๔ การควบคุมภายใน | |
| ๒.๔.๑ ขั้นตอนการรายงานความก้าวหน้าการควบคุมภายใน ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | ๘๕ |
| ๒.๔.๒ ขั้นตอนการใช้งานระบบบันทึกรายงานข้อมูลตามแบบรายงานความก้าวหน้า การ ควบคุมภายใน | ๘๖ |
| ๒.๕ แผนผังและขั้นตอนการขอใช้บริการโปรแกรมการประชุมออนไลน์ (Zoom meeting) | ๘๙ |
| ๒.๖ QR Code ระบบอนุมัติ และระบบติดตาม | ๙๓ |
| ภาคผนวก | |
| - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ | |
| - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ | |
| - พระราชบัญญัติว่าด้วยวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ | |
| - ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ | |

ส่วนที่ ๑

ยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ความเป็นมาและความสำคัญในการจัดทำคู่มือ

ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ มีบทบาทหน้าที่ในฐานะเป็นผู้ช่วยปลัดเทศบาล ในการวางแผนพัฒนา การจัดทำงบประมาณ การบริหารงบประมาณ การรายงานผลการดำเนินงาน ให้เป็นไปตามหวังของกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการกำหนด เช่น (๑) ระบบงบประมาณ ประกอบด้วย การจัดทำงบประมาณ การโอน การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ การรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติ การนำเข้าข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (BBL) และระบบบันทึกบัญชีท้องถิ่น (e-Laas) การสร้างโครงการตามแหล่งงบประมาณ (๒) แผนพัฒนาท้องถิ่น แผนการดำเนินงาน แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประกอบด้วย การจัดทำแผน การแก้ไข เปลี่ยนแปลง และเพิ่มเติม (๓) การควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง ประกอบด้วย การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง การติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยง การรายงานการควบคุมภายใน (๔) การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ประกอบด้วย การรายงานผลการดำเนินโครงการ การติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินโครงการ การนำเข้าข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผน (e-Plan) การรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี การรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ของสำนักงานงบประมาณ

จากการดำเนินงานที่ผ่านมา เกิดปัญหาอุปสรรค ถึงความไม่เข้าใจในการประสานข้อมูลเพื่อเชื่อมโยงการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานภายใน (จนท.ผู้รับผิดชอบของแต่ละภารกิจ/งาน/ฝ่าย/สำนัก/กอง) ทำให้การปฏิบัติเกิดความล่าช้า บางเรื่องไม่เป็นไปตามห้วงเวลากำหนด เหตุผลความจำเป็นในการดำเนินการบางเรื่องไม่สอดคล้องเหมาะสม ดังนั้น ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน “แผนงานและงบประมาณ” โดยกำหนดแบบฟอร์มและขั้นตอนการปฏิบัติเพื่อเป็นการแก้ไข ให้การปฏิบัติเกิดความคล่องตัว สะดวก รวดเร็ว ทันต่อเวลา ถูกต้องตามระเบียบ และวิธีปฏิบัติ ดังนี้

๑. การโอนลด-โอนเพิ่ม และแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย ให้ทุกส่วนราชการ ดำเนินการตามแบบฟอร์มและขั้นตอน วิธีการที่กำหนด
๒. การรายงานผลการดำเนินงานโครงการหรือการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา ให้ทุกส่วนราชการ ดำเนินการตามแบบฟอร์มและขั้นตอน วิธีการที่กำหนด
๓. การแก้ไข การเปลี่ยนแปลง การเพิ่มเติม โครงการในแผนพัฒนาท้องถิ่น และแผนการดำเนินงานของเทศบาลเมืองเมืองพล ให้ทุกส่วนราชการดำเนินการตามแบบฟอร์มและขั้นตอน วิธีการที่กำหนด
๔. การรายงานการควบคุมภายในความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ให้ทุกส่วนราชการดำเนินการตามแบบฟอร์มและขั้นตอน วิธีการที่กำหนด
๕. แบบฟอร์มอื่นๆที่สำคัญและเกี่ยวข้อง

เทศบาลเมืองเมืองพล ได้ดำเนินงานเกี่ยวกับกระบวนการแผน และกระบวนการงบประมาณ ซึ่ง ๒ เรื่องเป็นกระบวนการที่สำคัญและเกี่ยวโยงกันด้วยกฎหมาย โดยเริ่มจากการขออนุมัติโครงการบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น การขออนุมัติจัดสรรงบประมาณ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อสภาเทศบาลเมืองเมืองพล ตามแผนงานที่ต้องสอดคล้องกับแผนบริหารราชการแผ่นดิน เป้าหมายยุทธศาสตร์ระดับชาติ, เป้าหมายการให้บริการของกระทรวงมหาดไทย และแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดขอนแก่น แผนพัฒนาเทศบาล และใช้ผลผลิตเป็นหน่วยกำกับการใช้งบประมาณ

เพื่อให้การบริหารงบประมาณแผ่นดิน เป็นไปด้วยความคุ้มค่ากับงบประมาณที่จ่ายไป และให้มีระบบติดตามหรือการรายงาน เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติ ด้วยการใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นเครื่องมือทำงานในกระบวนการยุทธศาสตร์และงบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้เกิดความรวดเร็ว เพื่อให้สามารถใช้จ่ายงบประมาณได้ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ ตามกระบวนการงบประมาณ ๔ ขั้นตอน คือ

ขั้นตอนที่ ๑ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

ขั้นตอนที่ ๒ การจัดทำงบประมาณ และการอนุมัติงบประมาณ

ขั้นตอนที่ ๓ การบริหารงบประมาณ

ขั้นตอนที่ ๔ การติดตามและประเมินผล

กระบวนการงบประมาณ ทั้ง ๔ ขั้นตอนนั้น ขั้นตอนการบริหารงบประมาณ เป็นขั้นตอนที่สำคัญที่สุดขั้นตอนหนึ่ง กล่าวคือ ส่วนราชการจะต้องกำหนดแนวทางในการบริหารงบประมาณ โดยต้องนำงบประมาณที่ได้รับอนุมัติไปใช้จ่าย และการใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีของส่วนราชการ จะต้องใช้ตามรายการประมาณการรายจ่ายที่ส่วนราชการได้ระบุไว้ในเอกสารประกอบเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบประมาณรายจ่ายจากเงินสะสม เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ ที่ระบุตามแผนการดำเนินงาน แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลผลิต ภายใต้งานที่ได้อนุมัติงบประมาณรายจ่ายจากสภาเทศบาลเมืองเมืองพลอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับวิธีการจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ตามวิสัยทัศน์เทศบาลเมืองเมืองพล “เมืองพล เมืองน่าอยู่ มุ่งสู่ความสุขของประชาชน ตามหลักธรรมาภิบาล” จึงได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน “ยุทธศาสตร์และงบประมาณ” เพื่อกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการนำกระบวนการไปปฏิบัติเพื่อให้บรรลุตามข้อกำหนดที่สำคัญ โดยแสดงให้เห็นจุดเริ่มต้น และจุดสิ้นสุดของงาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้ใช้อ้างอิง มิให้เกิดความผิดพลาดในการทำงาน และสร้างความเข้าใจก่อให้เกิดความพึงพอใจ ซึ่งคู่มือการปฏิบัติงานประกอบด้วยแผนผังกระบวนการ แบบฟอร์ม การนำเข้าข้อมูล และมาตรฐานคุณภาพงาน ซึ่งเป็นข้อกำหนดในการปฏิบัติงานทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณ

วัตถุประสงค์

การจัดทำเอกสารคู่มือ “ยุทธศาสตร์และงบประมาณ” ฉบับนี้ เพื่อช่วยเสริมสร้างความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การใช้จ่ายงบประมาณ การรายงานผลการปฏิบัติงาน ของเทศบาลเมืองเมืองพล ใช้เป็นแนวทางในการบริหารงาน หรือจัดการงานให้เป็นไปตามห้วงเวลาที่กำหนดตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้เกิดประโยชน์สูงสุด และคุ้มค่ามากขึ้น

ขอบเขตของกระบวนการ

คู่มือปฏิบัติงาน “ยุทธศาสตร์และงบประมาณ” ฉบับนี้ จะครอบคลุมเนื้อหาการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การจัดทำงบประมาณรายจ่าย การจัดทำแผนการดำเนินงานหรือแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ การติดตามประเมินผลแผนพัฒนา การควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง การใช้เครื่องมือต่างๆ ในระบบสารสนเทศของเทศบาลเมืองเมืองพล เพื่อให้เป็นไปตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการของเทศบาลเมืองเมืองพล คือ การใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตาม แผนการดำเนินงาน หรือแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ตั้งแต่การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การจัดสรรงบประมาณให้ส่วนราชการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ แผนการดำเนินงาน รวมถึงการบริหารงบประมาณเหลือจ่าย และรายงานผลการดำเนินงาน การปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ตลอดจนการแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานของส่วนงานที่เกี่ยวข้อง

กรอบแนวคิด

กรอบแนวคิดพิจารณาจากความเป็นมาและความสำคัญในการจัดทำคู่มือ เพื่อสนับสนุนการทำงานของเทศบาลเมืองเมืองพล ให้เกิดประสิทธิภาพ คุ้มค่า ลดขั้นตอน เป็นไปตามห้วงเวลา ในกระบวนการยุทธศาสตร์และงบประมาณ กำหนดไว้ ๔ ขั้นตอน คือ

ขั้นตอนที่ ๑ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

ขั้นตอนที่ ๒ การจัดทำงบประมาณ และการอนุมัติงบประมาณ

ขั้นตอนที่ ๓ การบริหารงบประมาณ

ขั้นตอนที่ ๔ การติดตามและประเมินผล

คำจำกัดความ

การใช้จ่ายงบประมาณ หมายถึง การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายของเทศบาลเมืองเมืองพลเพื่อดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงานในรอบปี

การจัดสรรงบประมาณ หมายถึง การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบประมาณรายจ่ายจากเงินสะสม เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ให้ส่วนราชการใช้จ่ายหรือก่องหน้ผูกพัน

เป้าหมายยุทธศาสตร์ระดับชาติ หมายถึง ผลสัมฤทธิ์ที่รัฐบาลต้องการจะให้เกิดต่อประชาชนและประเทศ

เป้าหมายการให้บริการเทศบาลเมืองเมืองพล หมายถึง เป้าหมายการให้บริการเทศบาลเมืองเมืองพลตามเอกสารประกอบเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบประมาณรายจ่ายจากเงินสะสม เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

แผนพัฒนาท้องถิ่น หมายความว่า แผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่กำหนดวิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และกลยุทธ์ โดยสอดคล้องกับ แผนพัฒนาจังหวัด ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล แผนพัฒนาหมู่บ้านหรือแผนชุมชน อันมีลักษณะเป็นการกำหนดรายละเอียดแผนงานโครงการพัฒนาที่จัดทำขึ้นสำหรับปีงบประมาณแต่ละปี ซึ่งมีความต่อเนื่องและเป็นแผนก้าวหน้าและให้ความหมายรวมถึงการเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น

แผนการดำเนินงาน หมายความว่า แผนการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่แสดงถึงรายละเอียดแผนงาน โครงการพัฒนาและกิจกรรมที่ดำเนินการจริงทั้งหมดในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณนั้น

โครงการพัฒนา หมายความว่า โครงการที่ดำเนินการจัดทำบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะ เพื่อให้การพัฒนาบรรลุตามวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้

คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น หมายความว่า คณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด คณะกรรมการพัฒนาเทศบาล คณะกรรมการพัฒนาเมืองพัทยา คณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล และคณะกรรมการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น หมายความว่า คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาเมืองพัทยา คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล และคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น หมายความว่า คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาเทศบาล ตามกฎหมายจัดตั้ง

ผู้บริหารท้องถิ่น หมายความว่า นายกเทศมนตรีเมืองเมืองพล

สภาท้องถิ่น หมายความว่า สภาเทศบาลเมืองเมืองพล

เจ้าหน้าที่งบประมาณ หมายความว่า ปลัดเทศบาลเมืองเมืองพล

หัวหน้าส่วนการบริหารที่มีหน้าที่จัดทำแผน หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักผู้อำนวยการกองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งเทียบเท่าตำแหน่งดังกล่าว

หน่วยงาน หมายความว่า สำนัก กอง หรือส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามโครงสร้าง

แผนงาน หมายความว่า ภารกิจแต่ละด้านที่เทศบาลมีหน้าที่ ตามกฎหมายจัดตั้ง

งาน หมายความว่า กิจกรรมต่างๆของหน่วยงานที่กำหนดไว้ในแต่ละแผนงานของเทศบาล

งบประมาณรายจ่าย หมายความว่า งบประมาณที่สภาเทศบาลเมืองเมืองพล ให้ความเห็นชอบและ ผู้ว่าราชการจังหวัดขอนแก่น ให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติ แล้วแต่กรณี ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้ง ทั้งนี้รวม งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบประมาณรายจ่ายจากเงินสะสม เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ใน ระหว่างปีงบประมาณ และการโอน การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณด้วย

แผนการปฏิบัติงาน หมายถึง แผนการปฏิบัติงานของเทศบาลเมืองเมืองพลในรอบปีงบประมาณ ที่สำนักงบประมาณกำหนดไว้

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ หมายถึง แผนแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายสำหรับ เทศบาลเมืองเมืองพล เพื่อดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณ ที่สำนักงบประมาณกำหนดไว้

ผลผลิต หมายถึง ผลผลิตที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือ เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบประมาณรายจ่ายจากเงินสะสม เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ หรือที่กำหนด ขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

โครงการ หมายถึง โครงการที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบประมาณรายจ่ายจากเงินสะสม เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ หรือที่ กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

งบรายจ่าย หมายถึง กลุ่มวัตถุประสงค์ของรายจ่าย ที่กำหนดให้จ่ายตามหลักการจำแนกประเภท รายจ่ายตามงบประมาณ

จำแนกงบรายจ่ายตามหลักจำแนกประเภทงบประมาณตามงบรายจ่าย ดังนี้

งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายใน ลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นในลักษณะ ดังกล่าว

งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายใน ลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

งบเงินอุดหนุน หมายถึง เงินที่เทศบาลเมืองเมืองพล ตั้งงบประมาณอุดหนุนให้แก่หน่วยงานที่ขอรับ เงินอุดหนุน เพื่อดำเนินการตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของเทศบาลเมืองเมืองพล ตามกฎหมายจัดตั้ง

งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะ ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่ง หรือรายจ่ายที่ กำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

การโอนงบประมาณรายจ่าย หมายถึง การโอนงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับจากการจัดสรรงบประมาณ ของผลผลิตหรือโครงการใดไปผลผลิตหรือโครงการอื่นภายในงบรายจ่ายเดียวกันหรือการโอนเงินต่างงบรายจ่าย ในผลผลิตหรือโครงการเดียวกันภายใต้แผนงานเดียวกัน

การโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่าย หมายถึง การโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายจากส่วนราชการที่ ได้รับจัดสรรงบประมาณ ไปยังส่วนราชการอื่นที่สอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

การเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย หมายถึง การเปลี่ยนแปลงรายการ และหรือจำนวนเงินของ รายการที่กำหนดไว้ ภายใต้งบรายจ่ายของแผนงาน ผลผลิต หรือโครงการเดียวกัน

งบประมาณเหลือจ่าย หมายถึง จำนวนเงินที่เหลือจ่าย จากการที่หน่วยงานได้รับการจัดสรร งบประมาณได้ดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีแล้วเสร็จและบรรลุ ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

หน้าที่ความรับผิดชอบ

นายกเทศมนตรีเมืองเมืองพล เป็นผู้อนุมัติแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของเทศบาลเมืองเมืองพล ตามที่คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นได้ให้ความเห็นชอบแล้ว ทุกส่วนราชการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ / ข้าราชการ ทุกคน รับทราบและถือปฏิบัติ

ส่วนราชการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ ซึ่งเป็นหน่วยนำส่งผลผลิต จะต้องจัดทำแนวทางการดำเนินกิจกรรมตามแผนพัฒนาท้องถิ่นที่ได้รับงบประมาณประจำปี หรือเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบประมาณรายจ่ายจากเงินสะสม เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ ถือปฏิบัติตามแนวทางการดำเนินงานข้างต้น

นายกเทศมนตรีเมืองเมืองพล โดย คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดมาตรการหรือเกณฑ์ชี้วัดการประเมินเพื่อถือปฏิบัติ ตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ตามปฏิทินการทำงานตามไตรมาส ทุกส่วนราชการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ / ข้าราชการ ทุกคน รับทราบและถือปฏิบัติ

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เทศบาลเมืองเมืองพล จัดทำงบประมาณรายจ่าย การโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามที่กระทรวงมหาดไทย และตามแบบรายงานที่สำนักงบประมาณกำหนด

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เทศบาลเมืองเมืองพล จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานตามแผนพัฒนาท้องถิ่นและแผนปฏิบัติราชการประจำปีของเทศบาล เสนอคณะกรรมการติดตามประเมินผลแผน เพื่อเสนอนายกเทศมนตรี และนายกเทศมนตรี เพื่อเสนอสภาเทศบาลเมืองเมืองพล

นายกเทศมนตรีเมืองเมืองพล โดย กองคลัง บริหารด้านการเงิน และบัญชีของเทศบาลควบคุมกำกับ การเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบที่กระทรวงมหาดไทย และกระทรวงการคลัง กำหนดไว้

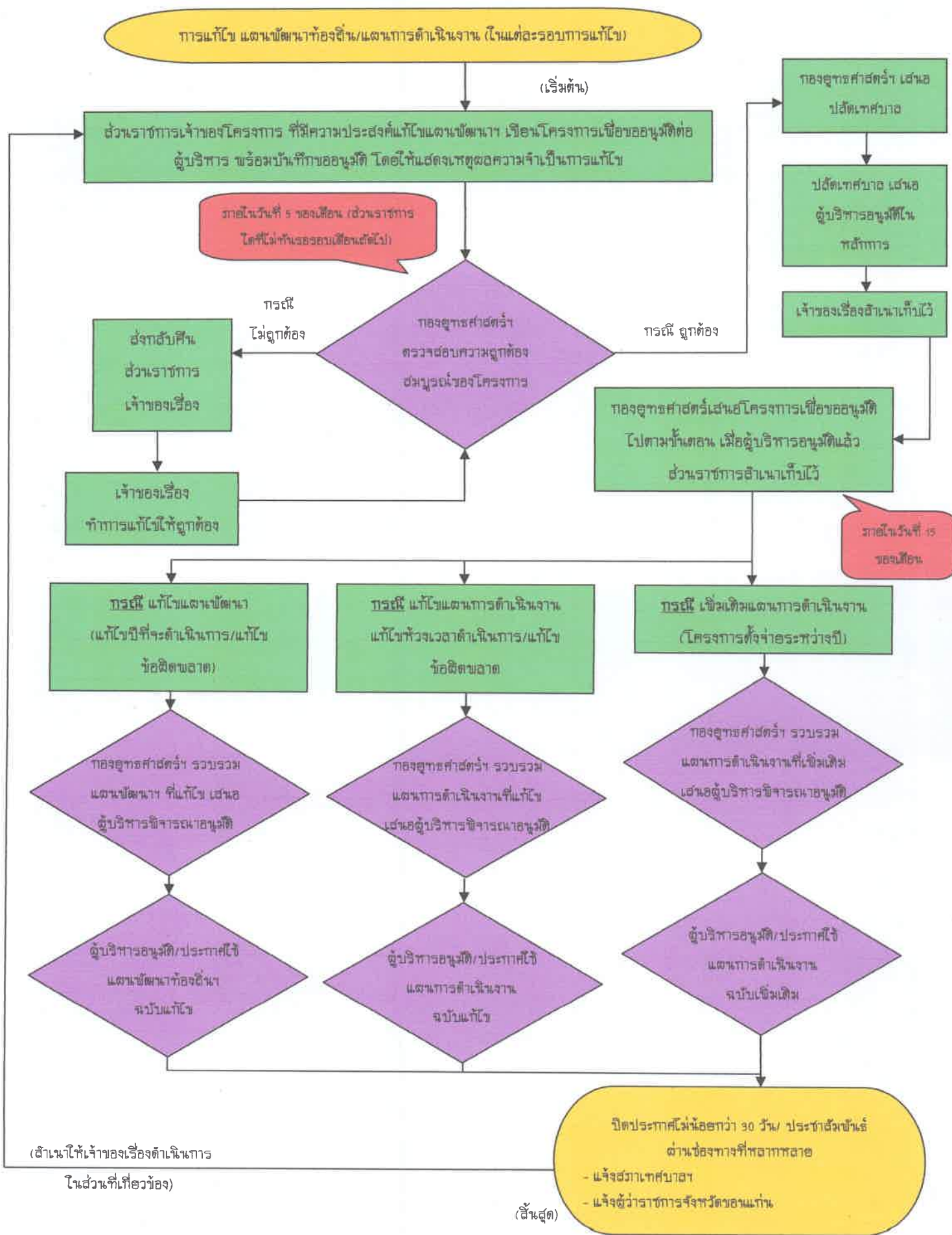
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เทศบาลเมืองเมืองพล กำกับ ดูแล การบริหารงบประมาณ งบดำเนินงานรายการกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ แผนดำเนินงาน

ส่วนราชการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ บริหารงบประมาณที่ได้รับอนุมัติตามแผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของเทศบาลเมืองเมืองพล หรือตามที่ได้รับอนุมัติจากนายกเทศมนตรีเมืองเมืองพล ให้ปรับแผนการปฏิบัติงานฯ โดยถือตามระเบียบว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ส่วนที่ ๒
แผนผังกระบวนการ ขั้นตอน และแบบฟอร์ม

ขั้นตอนแก้ไข แผนพัฒนาเทศบาล/แผนการดำเนินงาน

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (พ.ศ. 2561) ข้อ 21 เพื่อให้การนำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปสู่การปฏิบัติ





(ตัวอย่าง)
บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ฝ่ายแผนงานฯ งานยุทธศาสตร์และแผนงาน โทร. ๔๐๒

ที่ ขก ๕๓๐๐๖/ วันที่ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

เรียน หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

เรื่องเดิม

ข้อเท็จจริง/เหตุผลความจำเป็น

กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒๑ การแก้ไขแผนพัฒนาเป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

| เดิม | | แก้ไขใหม่ | |
|------------------------------------|--|------------------------------------|--|
| ยุทธศาสตร์ | | ยุทธศาสตร์ | |
| แผนงาน | | แผนงาน | |
| ชื่อโครงการ | | ชื่อโครงการ | |
| วัตถุประสงค์ | | วัตถุประสงค์ | |
| เป้าหมาย (ผลผลิตของ โครงการ) | | เป้าหมาย (ผลผลิตของ โครงการ) | |
| งบประมาณ | | งบประมาณ | |
| ตัวชี้วัด | | ตัวชี้วัด | |
| ผลที่คาดว่าจะได้รับ | | ผลที่คาดว่าจะได้รับ | |
| ปรากฏในปี | | ปรากฏในปี | |
| หน่วยงานที่ รับผิดชอบ | | หน่วยงานที่ รับผิดชอบ | |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

“ชื่อสัตย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”

บัญชีโครงการพัฒนาท้องถิ่น / กิจกรรม / งบประมาณ / งบประมาณ
 แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) / ๒๕๖๕) / ๒๕๖๕) / ๒๕๖๕)
 สำหรับองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ
 เทศบาลเมืองเมืองพล อำเภอพล จังหวัดขอนแก่น
 (แก้ไขใหม่)

- ก. ยุทธศาสตร์จังหวัดขอนแก่นที่
- ข. ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดขอนแก่นที่
- ยุทธศาสตร์ที่.....

| ที่ | โครงการ | วัตถุประสงค์ | เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ) | งบประมาณ | | | | ตัวชี้วัด (KPI) | ผลที่คาดว่าจะได้รับ | หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก |
|-----|---------|--------------|--------------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|--------------------|---------------------|--------------------------|
| | | | | ๒๕๖๑ (บาท) | ๒๕๖๒ (บาท) | ๒๕๖๓ (บาท) | ๒๕๖๔ (บาท) |  |  |  | ๒๕๖๕ (บาท) |
| | | | | | | | | | | |

ขั้นตอนการใช้งานระบบขออนุมัติแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น

๑. สแกนคิวอาร์โค้ด เพื่อเข้าสู่ระบบขออนุมัติแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น หรือเข้าสู่ระบบด้วย Link =>> <https://shorturl.asia/wLE5W>



๒. เมื่อเข้าสู่หน้าแรกของระบบขออนุมัติแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น ทำการบันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์มการขออนุมัติแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น โดยระบบบันทึกจะแบ่งออกเป็น ๕ ส่วน ได้แก่

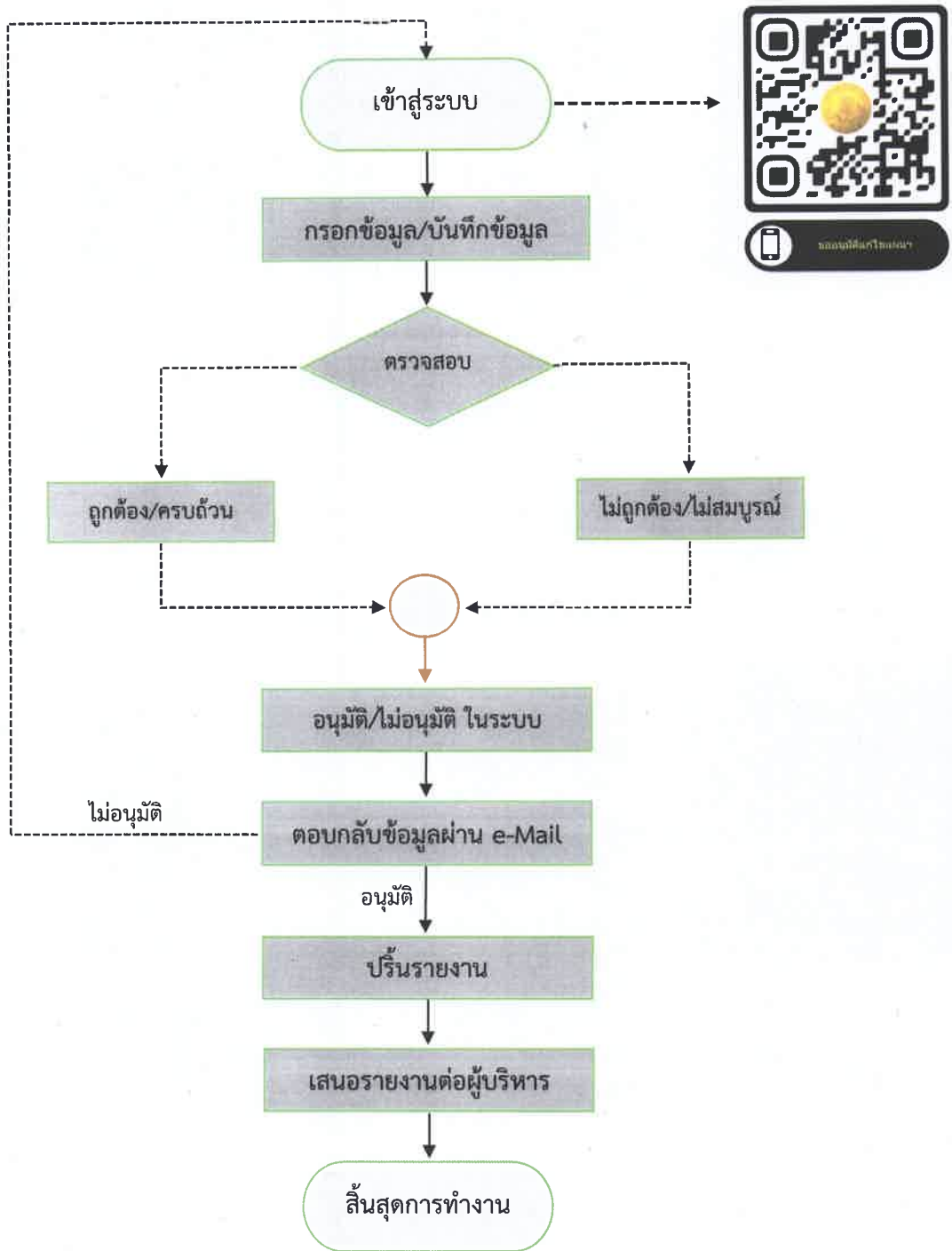
- ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป
- ส่วนที่ ๒ บันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น
- ส่วนที่ ๓ ข้อมูลโครงการพัฒนาท้องถิ่น/กิจกรรม (ตามแผนเดิม)
- ส่วนที่ ๔ ข้อมูลโครงการพัฒนาท้องถิ่น/กิจกรรม (แก้ไขใหม่)
- ส่วนที่ ๕ งบประมาณที่ปรากฏในแผน (ตามแผนเดิม)
- ส่วนที่ ๖ งบประมาณที่ปรากฏในแผน (แก้ไขใหม่)
- ส่วนที่ ๗ ส่งข้อมูลรายงาน เพื่อขออนุมัติในหลักการเบื้องต้น





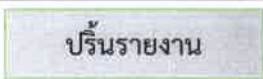

๔. เมื่อบันทึกข้อมูลเสร็จสิ้นแล้ว กดปุ่ม เพื่อส่งข้อมูล กรณีที่ต้องการแก้ไขข้อมูลในส่วนก่อนหน้านี้ ให้กด

- ๖. เมื่อทำการส่งข้อมูลแล้วเป็นการเสร็จสิ้นการขออนุมัติแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่นในระบบ
- ๗. รอผลการอนุมัติในหลักการเบื้องต้น โดยระบบจะตอบกลับทาง e-Mail address ของผู้ขออนุมัติ
- ๘. เมื่อได้รับการตอบรับ “อนุมัติ” ในหลักการเบื้องต้นผ่านระบบแล้ว ผู้ขออนุมัติสามารถปรี้นรายงาน เพื่อนำเสนอผู้บริหารตามลำดับต่อไป

แผนภาพแสดงขั้นตอนการทำงาน
ระบบการขออนุมัติแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น

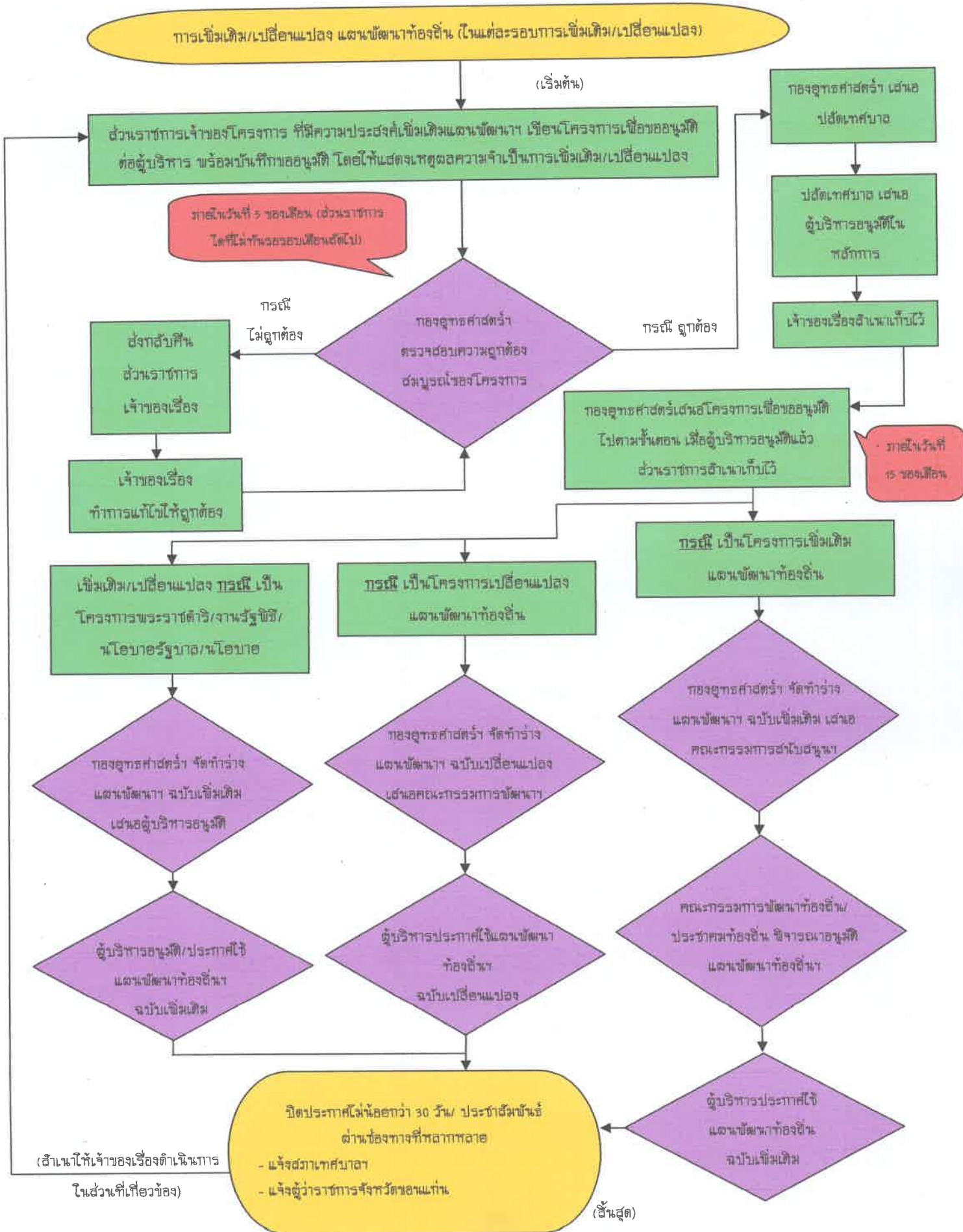


คำอธิบาย

| แผนภาพ | กระบวนการใช้งาน | ผู้ที่เกี่ยวข้อง |
|---|---|--|
|  เข้าสู่ระบบ | สแกนคิวอาร์โค้ด เข้าสู่ระบบขออนุมัติแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น หรือเข้าด้วย Link ==> https://shorturl.asia/wLE5W เพื่อเข้าสู่ระบบฯ เพื่อบันทึกข้อมูลขออนุมัติแก้ไขแผนฯ | ผู้ใช้งาน/ผู้ขออนุมัติ |
|  บันทึกข้อมูล | บันทึกข้อมูลลงในระบบขออนุมัติแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น ทั้งหมด ๗ ส่วน | ผู้ใช้งาน/ผู้ขออนุมัติ |
|  ตรวจสอบ | ตรวจสอบข้อมูลรายงาน ๑) ถูกต้อง/ครบถ้วน ๒) ไม่ถูกต้อง/ไม่สมบูรณ์ | ผู้รับผิดชอบ/ดูแลระบบ |
|  | เชื่อมโยงข้อมูลการขออนุมัติแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น | ผู้รับผิดชอบ/ดูแลระบบ |
|  อนุมัติ/ไม่อนุมัติ ในระบบ | ผลการอนุมัติ/ไม่อนุมัติ การแก้ไขแผนฯ ในหลักการเบื้องต้นบนระบบ/จัดเก็บข้อมูลในระบบ | ผู้รับผิดชอบ/ดูแลระบบ |
|  ตอบกลับข้อมูลผ่าน e-Mail | ส่งผลการอนุมัติ/ไม่อนุมัติตอบกลับ เป็นไฟล์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (File PDF) ๑) อนุมัติ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป ๒) ไม่อนุมัติ ให้กลับไปเริ่มเข้าระบบใหม่อีกครั้ง | ผู้ใช้งาน/ผู้ขออนุมัติ |
|  ปรีนรายงาน | ปรีนรายงาน เมื่อได้รับการอนุมัติในระบบแล้ว | ผู้ใช้งาน/ผู้ขออนุมัติ |
|  เสนอรายงานต่อผู้บริหาร | เสนอผู้บริหารตามลำดับ | - ผู้ใช้งาน/ผู้ขออนุมัติ - ผู้บริหาร/หัวหน้า/ผู้อำนวยการกอง |
|  สิ้นสุดการทำงาน | สิ้นสุดการรายงานข้อมูล | |

ขั้นตอนการเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลง แผนพัฒนาเทศบาล

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (พ.ศ. 2561) (ข้อ 22) (ข้อ 22/1) (ข้อ 22/2)





(ตัวอย่าง)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ฝ่ายแผนงานฯ งานยุทธศาสตร์และแผนงาน โทร. ๔๐๒

ที่ ขก ๕๓๐๐๖/

วันที่

พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงโครงการในแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ.

เรียน หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

เรื่องเดิม

ข้อเท็จจริง/เหตุผลความจำเป็น

กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒๒

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

| รายละเอียดในแผนพัฒนาท้องถิ่น (ปัจจุบัน) | | รายละเอียดในแผนพัฒนาท้องถิ่น (เปลี่ยนแปลงใหม่) | |
|---|--|--|--|
| ยุทธศาสตร์ | | ยุทธศาสตร์ | |
| แผนงาน | | แผนงาน | |
| ชื่อโครงการ | | ชื่อโครงการ | |
| วัตถุประสงค์ | | วัตถุประสงค์ | |
| เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ) | | เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ) | |
| งบประมาณ | | งบประมาณ | |
| ตัวชี้วัด | | ตัวชี้วัด | |
| ผลที่คาดว่าจะได้รับ | | ผลที่คาดว่าจะได้รับ | |
| ปรากฏในปี | | ปรากฏในปี | |
| หน่วยงานที่รับผิดชอบ | | หน่วยงานที่รับผิดชอบ | |
| เหตุผลการเปลี่ยนแปลง | | เหตุผลการเปลี่ยนแปลง | |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

“ชื่อสัตย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”

โครงการที่เปลี่ยนแปลง
แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) เปลี่ยนแปลง ครั้งที่ พ.ศ.
เทศบาลเมืองพอล อำเภอพล จังหวัดขอนแก่น

- ก. ยุทธศาสตร์จังหวัดที่
- ข. ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดที่
- ยุทธศาสตร์ที่

๒.๖ แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

| ลำดับ ที่ | รายละเอียดในแผนพัฒนาท้องถิ่น (ปัจจุบัน) | รายละเอียดในแผนพัฒนาท้องถิ่น (เปลี่ยนแปลงใหม่) | เหตุผลการเปลี่ยนแปลง | ยุทธศาสตร์ | แผนงาน |
|--------------|--|---|----------------------|------------|--------|
| ๑ | โครงการ | | | | |
| | วัตถุประสงค์ | วัตถุประสงค์ | | | |
| | เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ) | เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ) | | | |
| | ตัวชี้วัด (KPI) | ตัวชี้วัด (KPI) | | | |
| | ผลที่คาดว่าจะได้รับ | ผลที่คาดว่าจะได้รับ | | | |

| ลำดับ ที่ | รายละเอียดในแผนพัฒนาท้องถิ่น (ปัจจุบัน) | รายละเอียดในแผนพัฒนาท้องถิ่น (เปลี่ยนแปลงใหม่) | เหตุผลการเปลี่ยนแปลง | ยุทธศาสตร์ | แผนงาน |
|--------------|--|---|----------------------|------------|--------|
| | <p>งบประมาณ ตั้งไว้งบประมาณในปี พ.ศ. จำนวน .....บาท</p> <p>ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) หน้าที</p> | <p>งบประมาณ ตั้งไว้งบประมาณในปี พ.ศ. จำนวน .....บาท</p> <p>ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) เปลี่ยนแปลง ครั้งที่..... พ.ศ.</p> | | | |

แบบเสนอโครงการเพื่อบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570

เทศบาลเมืองเมืองพล อำเภอพล จังหวัดขอนแก่น

โครงการ.....

ปรากฏตามยุทธศาสตร์.....แผนงาน.....

หน่วยงานรับผิดชอบหลัก.....รอง.....

สถานภาพโครงการ โครงการใหม่ โครงการเก่า(ต่อเนื่องจากปีที่ผ่านมา)

แหล่งงบประมาณ (ระบุ).....

เหตุผลความจำเป็นในการจัดทำโครงการ.....

โครงการมีความสอดคล้อง กับ

แผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ยุทธศาสตร์.....

แผนแม่ข่ายได้ยุทธศาสตร์ชาติ ด้าน.....

แผนการปฏิรูปประเทศ ด้าน

แผนพัฒนาเศรษฐกิจฉบับที่ 12 โดยยึดหลัก.....

แผนความมั่นคงแห่งชาติ.....

เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน.....

นโยบายสำคัญรัฐบาล.....

Thailand 4.0

แผนปฏิบัติราชการกระทรวงมหาดไทย.....

ยุทธศาสตร์จังหวัด.....

เป็นโครงการที่แก้ไขปัญหาความยากจนหรือสร้างเสริมให้ประเทศชาติมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน ภายใต้หลัก

ประชารัฐ.....

แผนชุมชน ของชุมชน.....

1.หลักการและเหตุผล(เป็นการแสดงถึง ความสอดคล้องกับนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ ปัญหา ความจำเป็นที่ต้องทำ ปัญหาอุปสรรคที่คาดว่าจะเกิดขึ้นหากไม่ได้ดำเนินโครงการ)

.....
.....
.....
.....

2.วัตถุประสงค์(เป็นการแสดงถึงความต้องการที่จะกระทำสิ่งใดสิ่งหนึ่ง การเขียนวัตถุประสงค์ต้องเขียนให้ตรงกับปัญหาว่าระบุไว้เพื่อแสดงถึงจุดมุ่งหมายที่จะแก้ปัญหาต่างๆ และต้องกำหนดวัตถุประสงค์ในสิ่งที่เป็นไปได้สามารถวัดได้)

.....
.....
.....
.....
.....

3.เป้าหมาย(แสดงถึงเป้าหมายของโครงการ เป็นการแสดงถึงความต้องการหรือทิศทางในการปฏิบัติงาน ทั้งในเชิงปริมาณ/คุณภาพ/เชิงประโยชน์/พื้นที่ในการปฏิบัติงาน)

.....
.....
.....
.....
.....

4.วิธีดำเนินการ (แสดงถึงขั้นตอนภารกิจที่จะต้องทำให้การดำเนินงานตามโครงการและระยะเวลาในการปฏิบัติ แต่ละขั้นตอน เพื่อเป็นแนวทางในการพิจารณาความเป็นไปได้ของโครงการ)

.....
.....
.....
.....
.....

5.ระยะเวลาดำเนินการ (ระบุเวลาที่เริ่มต้นและสิ้นสุดโครงการ เพื่อสะดวกในการพิจารณาและติดตามผลของโครงการทั้งนี้กำหนดให้สอดคล้องกับแผนการดำเนินงาน)

.....
.....

6.สถานที่ดำเนินการ (ระบุสถานที่ที่จะทำโครงการ เพื่อสะดวกในการพิจารณาและติดตามผลของโครงการ)

.....
.....

7.กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ที่ได้รับผลประโยชน์

.....

.....

8.งบประมาณ(แสดงยอดรวมงบประมาณทั้งหมดที่ใช้ในการดำเนินโครงการ แหล่งที่มาและแยกรายละเอียดค่าใช้จ่ายที่ชัดเจนว่าเป็นค่าใช้จ่ายอะไรบ้าง เช่น ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าวัสดุ) ถ้าเป็นด้านโครงสร้างพื้นฐาน ให้แนบแปลนแบบและประมาณการ มาพร้อม

.....

.....

- แหล่งที่มาของงบประมาณ เงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
- เงินอุดหนุนแบบมีวัตถุประสงค์ เงินรายได้

9.ตัวชี้วัดผลสำเร็จของโครงการ (KPI)(ระบุตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ให้สอดคล้องกับเป้าหมายและสอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น)

.....

.....

10.การบริหารความเสี่ยง (ให้ระบุปัจจัยเสี่ยงที่จะทำให้โครงการไม่บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และวิธีการบริหารจัดการ)

.....

.....

11.การประเมินผล(ระบุแนวทางการประเมินผล ว่าควรทำอย่างไร ระยะเวลาใดและใช้วิธีการอย่างไรจึงจะเหมาะสม ซึ่งผลของการประเมินสามารถนำมาพิจารณาประกอบการดำเนินเตรียมโครงการที่คล้ายคลึงหรือเกี่ยวข้องในเวลาต่อไป เช่น

- ประเมินผลกระบวนการ (Process Evaluation)
- ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงาน (Post Evaluation)
- ประเมินผลกระทบของการดำเนินงาน (Impact Evaluation)
- อื่นๆ (ระบุ).....

12.ผลที่คาดว่าจะได้รับ(ระบุประโยชน์ที่จะได้รับจากความสำเร็จเมื่อสิ้นสุดโครงการ เป็นการระบุว่าจะได้รับผลประโยชน์และผลกระทบหรือมีการเปลี่ยนแปลงในเรื่องอะไรทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพและต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์)

.....

.....

13. ผู้ประสานงานโครงการ

12.1 ชื่อ - สกุล :

12.2 โทรศัพท์ :

ลงชื่อ.....ผู้เขียนโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล/ผู้อำนวยการกอง

เห็นชอบ

ไม่เห็นชอบ เพราะ.....

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล

เห็นชอบ

ไม่เห็นชอบ เพราะ.....

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล

เห็นชอบ

ไม่เห็นชอบ เพราะ.....

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองเมืองพล

การดำเนินโครงการเป็นไปตามอำนาจหน้าที่ ระเบียบ กฎหมาย

- รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- ให้มีและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำ
- รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

มาตรา 54 (เทศบาลเมืองอาจจัดทำกิจการใดๆในเขตเทศบาล)

- ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือหรือท่าข้าม
- ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- ให้มีและบำรุงการสงเคราะห์มารดาและเด็ก
- ให้มีการบำรุงโรงพยาบาล
- ให้มีการสาธารณสุข
- จัดทำกิจการซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุข
- จัดตั้งและบำรุงโรงเรียนอาชีวศึกษา
- ให้มีและบำรุงสถานที่สำหรับการกีฬาและพลศึกษา
- ให้มีและบำรุงสวนสาธารณะ สวนสัตว์ และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- ปรับปรุงแหล่งเสื่อมโทรม และรักษาความสะอาดเรียบร้อยของท้องถิ่น

มาตรา 16 แห่งพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 (ให้เทศบาล เมืองพัทยา และองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ดังนี้)

- จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำและทางระบายน้ำ
- การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอด
- การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ
- การสาธารณูปการ
- การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
- การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
- การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- การจัดการศึกษา
- การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- การส่งเสริมกีฬา
- การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- การจัดให้มีการควบคุมการฆ่าสัตว์
- การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่นๆ
- การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- การผังเมือง
- การขนส่งการวิศวกรรมจราจร

- การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- การควบคุมอาคาร
- การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- การรักษาความสงบเรียบร้อยการส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

ให้มีการดำเนินกิจการโรงรับจำนำหรือสถานสินเชื่อท้องถิ่น

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) ระบุ

.....

.....

โครงการที่จะดำเนินงานมีความสอดคล้องกับ

ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ประกอบด้วย 6 ยุทธศาสตร์

- ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง
- ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
- ยุทธศาสตร์การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน
- ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม
- ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ เพื่อให้เกิดความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะเวลา ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) มีทั้งสิ้น ๒๓ ประเด็น

- (๑) ประเด็น ความมั่นคง
- (๒) ประเด็น การต่างประเทศ
- (๓) ประเด็น การเกษตร
- (๔) ประเด็น อุตสาหกรรมและบริการแห่งอนาคต
- (๕) ประเด็น การท่องเที่ยว
- (๖) ประเด็น พื้นที่และเมืองนำอยู่อัจฉริยะ
- (๗) ประเด็น โครงสร้างพื้นฐาน ระบบโลจิสติกส์ และดิจิทัล
- (๘) ประเด็น ผู้ประกอบการและวิสาหกิจ ขนาดกลางและขนาดย่อมยุคใหม่
- (๙) ประเด็น เขตเศรษฐกิจพิเศษ
- (๑๐) ประเด็น การปรับเปลี่ยนค่านิยมและวัฒนธรรม
- (๑๑) ประเด็น การพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต
- (๑๒) ประเด็น การพัฒนาการเรียนรู้
- (๑๓) ประเด็น การเสริมสร้างให้คนไทยมีสุขภาวะที่ดี
- (๑๔) ประเด็น ศักยภาพการกีฬา
- (๑๕) ประเด็น พลังทางสังคม
- (๑๖) ประเด็น เศรษฐกิจฐานราก
- (๑๗) ประเด็น ความเสมอภาคและหลักประกันทางสังคม
- (๑๘) ประเด็น การเติบโตอย่างยั่งยืน
- (๑๙) ประเด็น การบริหารจัดการน้ำทั้งระบบ
- (๒๐) ประเด็น การบริการประชาชน และประสิทธิภาพภาครัฐ
- (๒๑) ประเด็น การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- (๒๒) ประเด็น กฎหมายและกระบวนการยุติธรรม
- (๒๓) ประเด็น การวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

แผนการปฏิรูปประเทศ 11 ด้าน

- ด้านการเมือง
- ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน
- ด้านกฎหมาย
- ด้านกระบวนการยุติธรรม
- ด้านเศรษฐกิจ
- ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ด้านการสาธารณสุข
- ด้านสื่อสารมวลชน เทคโนโลยีสารสนเทศ
- ด้านสังคม
- ด้านพลังงาน
- ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12

- ยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- ยึดคนเป็นศูนย์กลางการพัฒนา
- ยึดวิสัยทัศน์ภายใต้หลักยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี
- ยึดเป้าหมายอนาคตประเทศไทย 2579
- ยึดหลักการนำไปสู่การปฏิบัติให้เกิดผลสมฤทธิ์อย่างจริงจังใน 5 ปีที่ต่อยอดไปสู่การปฏิบัติให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่เป็นเป้าหมายระยะยาว ภายใต้แนวทางการพัฒนา

- การยกระดับศักยภาพการแข่งขันและการหลุดพ้นกับดักรายได้ปานกลางสู่รายได้สูง
- การพัฒนาศักยภาพคนตามช่วงวัยและการปฏิรูประบบเพื่อสร้างสังคมสูงวัยอย่างมีคุณภาพ
- การลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม
- การรองรับการเชื่อมโยงภูมิภาคและความเป็นเมือง
- การสร้างความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจและสังคมอย่างเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- การบริหารราชการแผ่นดินที่มีประสิทธิภาพ

Thailand 4.0 (มีลักษณะหรือสอดคล้องกับการปรับเปลี่ยนโครงสร้างเศรษฐกิจไปสู่Value-Based Economy หรือเศรษฐกิจที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม ทำน้อยได้มาก เช่น

- เปลี่ยนจากการผลิตสินค้า โภคภัณฑ์ไปสู่สินค้าเชิงนวัตกรรม
- เปลี่ยนจากการขับเคลื่อนประเทศด้วยอุตสาหกรรมไปสู่การขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยีความสร้างสรรค์และนวัตกรรม
- เปลี่ยนจากการเน้นภาคการผลิตสินค้า ไปสู่การเน้นภาคบริการมากขึ้น
- ขับเคลื่อนเศรษฐกิจด้วยนวัตกรรม5 กลุ่มเทคโนโลยีและอุตสาหกรรมเป้าหมาย” ประกอบด้วย
 - กลุ่มอาหาร เกษตร และเทคโนโลยีชีวภาพ
 - กลุ่มสาธารณสุข สุขภาพ และเทคโนโลยีทางการแพทย์
 - กลุ่มเครื่องมืออุปกรณ์อัจฉริยะ หุ่นยนต์ และระบบเครื่องกลที่ใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ควบคุม
 - กลุ่มดิจิทัล เทคโนโลยีอินเทอร์เน็ตที่เชื่อมต่อและบังคับอุปกรณ์ต่างๆ ปัญญาประดิษฐ์ และเทคโนโลยีสมองกลฝังตัว
 - กลุ่มอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ วัฒนธรรม และบริการที่มีมูลค่าสูง

ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดขอนแก่น

- ยุทธศาสตร์ที่ 1 การยกระดับการพัฒนาเศรษฐกิจและเพิ่มขีดความสามารถทางการแข่งขัน
- ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาคนและสังคมที่มีคุณภาพ
- ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- ยุทธศาสตร์ที่ 4 การเสริมสร้างความมั่นคงและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ยุทธศาสตร์ที่ 5 การเพิ่มศักยภาพของจังหวัดเพื่อเชื่อมโยงโอกาสจากกลุ่มประเทศอนุภูมิภาคกลุ่มน้ำโขง
- ยุทธศาสตร์ที่ 6 การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

แบบเสนอโครงการเพิ่มเติมในแผนพัฒนาท้องถิ่น ปีงบประมาณ

เทศบาลเมืองเมืองพล อำเภอพล จังหวัดขอนแก่น

โครงการ.....

ปรากฏตามยุทธศาสตร์.....แผนงาน.....

หน่วยงานรับผิดชอบหลัก.....รอง.....

สถานภาพโครงการ โครงการใหม่ โครงการเก่า(ต่อเนื่องจากปีที่ผ่านมา)

แหล่งงบประมาณ (ระบุ).....

เหตุผลความจำเป็นในการจัดทำโครงการ.....

โครงการมีความสอดคล้อง กับ

แผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ยุทธศาสตร์.....

แผนแม่ข่ายได้ยุทธศาสตร์ชาติ ด้าน.....

แผนการปฏิรูปประเทศ ด้าน

แผนพัฒนาเศรษฐกิจฯฉบับที่ 12 โดยยึดหลัก.....

แผนความมั่นคงแห่งชาติ.....

เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน.....

นโยบายสำคัญรัฐบาล.....

Thailand 4.0

แผนปฏิบัติราชการกระทรวงมหาดไทย.....

ยุทธศาสตร์จังหวัด.....

เป็นโครงการที่แก้ไขปัญหาความยากจนหรือสร้างเสริมให้ประเทศชาติมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน ภายใต้อำนาจ

พระราชรัฐ.....

แผนชุมชน ของชุมชน.....

1.หลักการและเหตุผล(เป็นการแสดงถึง ความสอดคล้องกับนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ ปัญหา ความจำเป็น
ที่ต้องทำ ปัญหาอุปสรรคที่คาดว่าจะเกิดขึ้นหากไม่ได้ดำเนินโครงการ)

.....
.....
.....
.....

2.วัตถุประสงค์(เป็นการแสดงถึงความต้องการที่จะกระทำสิ่งใดสิ่งหนึ่ง การเขียนวัตถุประสงค์ต้องเขียนให้ตรงกับปัญหาว่าระบุไว้เพื่อแสดงถึงจุดมุ่งหมายที่จะแก้ปัญหาต่างๆ และต้องกำหนดวัตถุประสงค์ในสิ่งที่เป็นไปได้สามารถวัดได้)

.....

.....

.....

.....

.....

3.เป้าหมาย(แสดงถึงเป้าหมายของโครงการ เป็นการแสดงถึงความต้องการหรือทิศทางในการปฏิบัติงาน ทั้งในเชิงปริมาณ/คุณภาพ/เชิงประโยชน์/พื้นที่ในการปฏิบัติงาน)

.....

.....

.....

.....

.....

4.วิธีดำเนินการ (แสดงถึงขั้นตอนภารกิจที่จะต้องทำให้การดำเนินงานตามโครงการและระยะเวลาในการปฏิบัติ แต่ละขั้นตอน เพื่อเป็นแนวทางในการพิจารณาความเป็นไปได้ของโครงการ)

.....

.....

.....

.....

.....

5.ระยะเวลาดำเนินการ (ระบุเวลาที่เริ่มต้นและสิ้นสุดโครงการ เพื่อสะดวกในการพิจารณาและติดตามผลของโครงการทั้งนี้กำหนดให้สอดคล้องกับแผนการดำเนินงาน)

.....

.....

6.สถานที่ดำเนินการ (ระบุสถานที่ที่จะทำโครงการ เพื่อสะดวกในการพิจารณาและติดตามผลของโครงการ)

.....

.....

7.กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ที่ได้รับผลประโยชน์

.....

.....

8.งบประมาณ(แสดงยอดรวมงบประมาณทั้งหมดที่ใช้ในการดำเนินโครงการ แหล่งที่มาและแยกรายละเอียดค่าใช้จ่ายที่ชัดเจนว่าเป็นค่าใช้จ่ายอะไรบ้าง เช่น ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าวัสดุ) ถ้าเป็นด้านโครงสร้างพื้นฐาน ให้แนบแปลนแบบและประมาณการ มาพร้อม

.....

.....

- แหล่งที่มาของงบประมาณ เงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
- เงินอุดหนุนแบบมีวัตถุประสงค์ เงินรายได้

9.ตัวชี้วัดผลสำเร็จของโครงการ (KPI)(ระบุตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ให้สอดคล้องกับเป้าหมายและสอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น)

.....

.....

10.การบริหารความเสี่ยง (ให้ระบุปัจจัยเสี่ยงที่จะทำให้โครงการไม่บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และวิธีการบริหารจัดการ)

.....

.....

11.การประเมินผล(ระบุแนวทางการประเมินผล ว่าควรทำอย่างไร ระยะเวลาใดและใช้วิธีการอย่างไรจึงจะเหมาะสม ซึ่งผลของการประเมินสามารถนำมาพิจารณาประกอบการดำเนินเตรียมโครงการที่คล้ายคลึงหรือเกี่ยวข้องในเวลาต่อไป เช่น

- ประเมินผลกระบวนการ (Process Evaluation)
- ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงาน (Post Evaluation)
- ประเมินผลกระทบของการดำเนินงาน (Impact Evaluation)
- อื่นๆ (ระบุ).....

12.ผลที่คาดว่าจะได้รับ(ระบุประโยชน์ที่จะได้รับจากความสำเร็จเมื่อสิ้นสุดโครงการ เป็นการระบุว่าใครจะได้รับผลประโยชน์และผลกระทบหรือมีการเปลี่ยนแปลงในเรื่องอะไรทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพและต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์)

.....

.....

13. ผู้ประสานงานโครงการ

12.1 ชื่อ - สกุล :

12.2 โทรศัพท์ :

ลงชื่อ.....ผู้เขียนโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล/ผู้อำนวยการกอง

เห็นชอบ

ไม่เห็นชอบ เพราะ.....

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล

เห็นชอบ

ไม่เห็นชอบ เพราะ.....

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล

เห็นชอบ

ไม่เห็นชอบ เพราะ.....

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองเมืองพล

การดำเนินโครงการเป็นไปตามอำนาจหน้าที่ ระเบียบ กฎหมาย

- รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- ให้มีและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำ
- รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

มาตรา 54 (เทศบาลเมืองอาจจัดทำกิจการใดๆในเขตเทศบาล)

- ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือหรือท่าข้าม
- ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- ให้มีและบำรุงการสงเคราะห์มารดาและเด็ก
- ให้มีการบำรุงโรงพยาบาล
- ให้มีการสาธารณสุข
- จัดทำกิจการซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุข
- จัดตั้งและบำรุงโรงเรียนอาชีวศึกษา
- ให้มีและบำรุงสถานที่สำหรับการกีฬาและพลศึกษา
- ให้มีและบำรุงสวนสาธารณะ สวนสัตว์ และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- ปรับปรุงแหล่งเสื่อมโทรม และรักษาความสะอาดเรียบร้อยของท้องถิ่น

มาตรา 16 แห่งพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 (ให้เทศบาล เมืองพัทยา และองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ดังนี้)

- จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำและทางระบายน้ำ
- การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอด
- การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ
- การสาธารณสุขการ
- การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
- การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
- การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- การจัดการศึกษา
- การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- การส่งเสริมกีฬา
- การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- การจัดให้มีการควบคุมการฆ่าสัตว์
- การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่นๆ
- การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- การผังเมือง
- การขนส่งการวิศวกรรมจราจร

- การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- การควบคุมอาคาร
- การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- การรักษาความสงบเรียบร้อยการส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

ให้มีการดำเนินกิจการโรงรับจำนำหรือสถานสินเชื่อท้องถิ่น

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) ระบุ

.....

.....

โครงการที่จะดำเนินงานมีความสอดคล้องกับ

ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ประกอบด้วย 6 ยุทธศาสตร์

- ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง
- ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
- ยุทธศาสตร์การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน
- ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม
- ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ เพื่อให้เกิดความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะเวลา ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) มีทั้งสิ้น ๒๓ ประเด็น

- (๑) ประเด็น ความมั่นคง
- (๒) ประเด็น การต่างประเทศ
- (๓) ประเด็น การเกษตร
- (๔) ประเด็น อุตสาหกรรมและบริการแห่งอนาคต
- (๕) ประเด็น การท่องเที่ยว
- (๖) ประเด็น พื้นที่และเมืองนำอยู่อัจฉริยะ
- (๗) ประเด็น โครงสร้างพื้นฐาน ระบบโลจิสติกส์ และดิจิทัล
- (๘) ประเด็น ผู้ประกอบการและวิสาหกิจ ขนาดกลางและขนาดย่อมยุคใหม่
- (๙) ประเด็น เขตเศรษฐกิจพิเศษ
- (๑๐) ประเด็น การปรับเปลี่ยนค่านิยมและวัฒนธรรม
- (๑๑) ประเด็น การพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต
- (๑๒) ประเด็น การพัฒนาการเรียนรู้
- (๑๓) ประเด็น การเสริมสร้างให้คนไทยมีสุขภาวะที่ดี
- (๑๔) ประเด็น ศักยภาพการกีฬา
- (๑๕) ประเด็น พลังทางสังคม
- (๑๖) ประเด็น เศรษฐกิจฐานราก
- (๑๗) ประเด็น ความเสมอภาคและหลักประกันทางสังคม
- (๑๘) ประเด็น การเติบโตอย่างยั่งยืน
- (๑๙) ประเด็น การบริหารจัดการน้ำทั้งระบบ
- (๒๐) ประเด็น การบริการประชาชน และประสิทธิภาพภาครัฐ
- (๒๑) ประเด็น การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- (๒๒) ประเด็น กฎหมายและกระบวนการยุติธรรม
- (๒๓) ประเด็น การวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

แผนการปฏิรูปประเทศ 11 ด้าน

- ด้านการเมือง
- ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน
- ด้านกฎหมาย
- ด้านกระบวนการยุติธรรม
- ด้านเศรษฐกิจ
- ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ด้านการสาธารณสุข
- ด้านสื่อสารมวลชน เทคโนโลยีสารสนเทศ
- ด้านสังคม
- ด้านพลังงาน
- ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12

- ยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- ยึดคนเป็นศูนย์กลางการพัฒนา
- ยึดวิสัยทัศน์ภายใต้หลักยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี
- ยึดเป้าหมายอนาคตประเทศไทย 2579
- ยึดหลักการนำไปสู่การปฏิบัติให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างจริงจังใน 5 ปีที่ต่อยอดไปสู่การปฏิบัติให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่เป็นเป้าหมายระยะยาว ภายใต้แนวทางการพัฒนา

- การยกระดับศักยภาพการแข่งขันและการหลุดพ้นกับดักรายได้ปานกลางสู่รายได้สูง
- การพัฒนาศักยภาพคนตามช่วงวัยและการปฏิรูประบบเพื่อสร้างสังคมสูงวัยอย่างมีคุณภาพ
- การลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม
- การรองรับการเชื่อมโยงภูมิภาคและความเป็นเมือง
- การสร้างความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจและสังคมอย่างเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- การบริหารราชการแผ่นดินที่มีประสิทธิภาพ

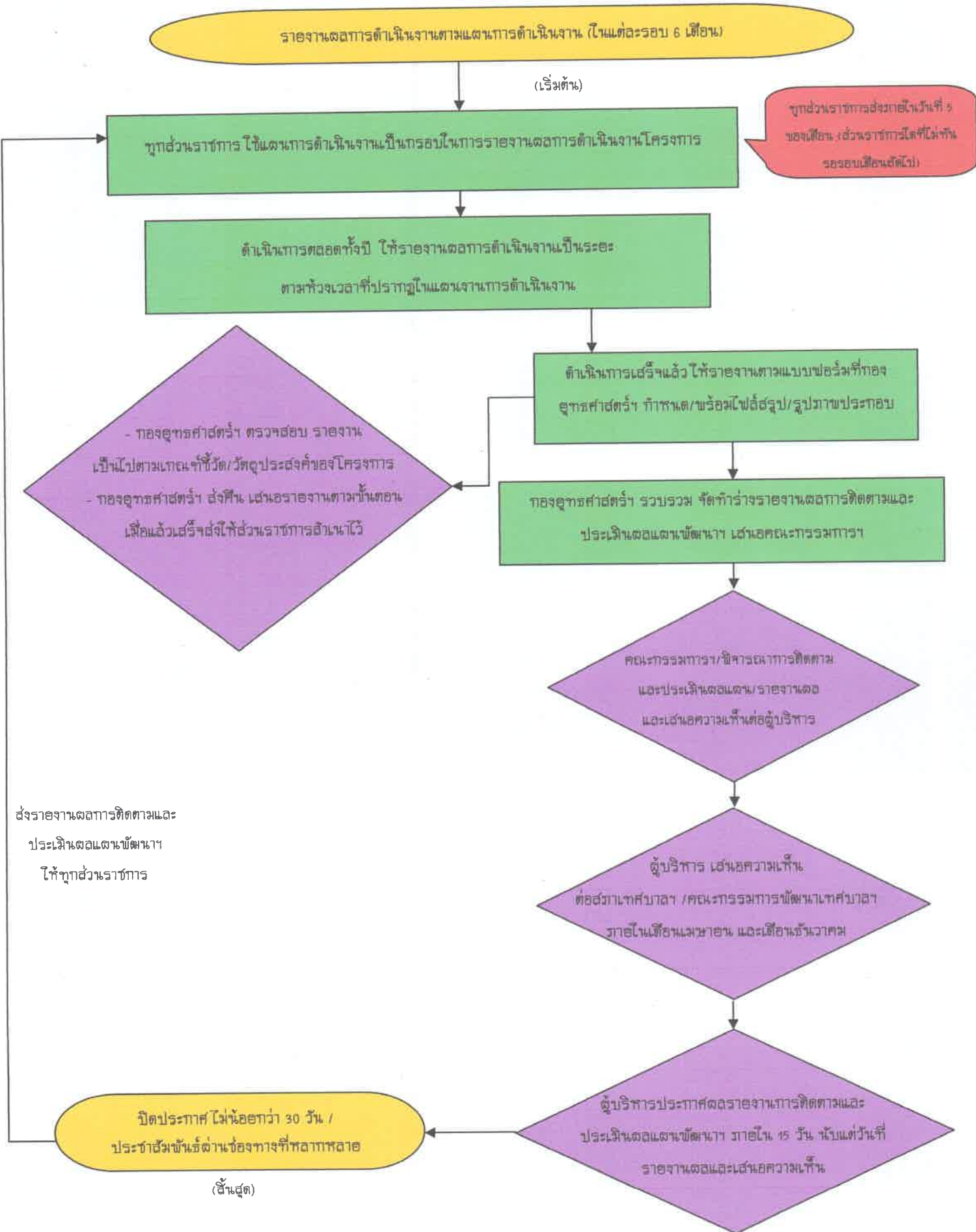
Thailand 4.0 (มีลักษณะหรือสอดคล้องกับการปรับเปลี่ยนโครงสร้างเศรษฐกิจไปสู่Value-Based Economy หรือเศรษฐกิจที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม ทำน้อยได้มาก เช่น

- เปลี่ยนจากการผลิตสินค้า โภคภัณฑ์ไปสู่สินค้าเชิงนวัตกรรม
- เปลี่ยนจากการขับเคลื่อนประเทศด้วยอุตสาหกรรมไปสู่การขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยีความสร้างสรรค์และนวัตกรรม
- เปลี่ยนจากการเน้นภาคการผลิตสินค้า ไปสู่การเน้นภาคบริการมากขึ้น
- ขับเคลื่อนเศรษฐกิจด้วยนวัตกรรม5 กลุ่มเทคโนโลยีและอุตสาหกรรมเป้าหมาย” ประกอบด้วย
 - กลุ่มอาหาร เกษตร และเทคโนโลยีชีวภาพ
 - กลุ่มสาธารณสุข สุขภาพ และเทคโนโลยีทางการแพทย์
 - กลุ่มเครื่องมืออุปกรณ์อัจฉริยะ หุ่นยนต์ และระบบเครื่องกลที่ใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ควบคุม
 - กลุ่มดิจิทัล เทคโนโลยีอินเทอร์เน็ตที่เชื่อมต่อและบังคับอุปกรณ์ต่างๆ ปัญญาประดิษฐ์ และเทคโนโลยีสมองกลฝังตัว
 - กลุ่มอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ วัฒนธรรม และบริการที่มีมูลค่าสูง

ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดขอนแก่น

- ยุทธศาสตร์ที่ 1 การยกระดับการพัฒนาเศรษฐกิจและเพิ่มขีดความสามารถทางการแข่งขัน
- ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาคนและสังคมที่มีคุณภาพ
- ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- ยุทธศาสตร์ที่ 4 การเสริมสร้างความมั่นคงและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ยุทธศาสตร์ที่ 5 การเพิ่มศักยภาพของจังหวัดเพื่อเชื่อมโยงโอกาสจากกลุ่มประเทศอนุภูมิภาคกลุ่มน้ำโขง
- ยุทธศาสตร์ที่ 6 การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

ขั้นตอนการรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนการดำเนินงาน รายงานทุกวันที่ 5 ของเดือน



ส่งรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาฯ ให้ทุกส่วนราชการ

(สิ้นสุด)

รายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม

๑. ชื่อโครงการ/กิจกรรม

๒. หน่วยงานรับผิดชอบ งาน..... ฝ่าย..... กอง/สำนัก.....

ผู้รับผิดชอบ โทรศัพท์

๓. การดำเนินโครงการมีความสอดคล้องกับ

 แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ยุทธศาสตร์..... แผนพัฒนาเศรษฐกิจฯฉบับที่ ๑๒ โดยยึดหลัก..... Thailand ๔.๐ โดย ยุทธศาสตร์จังหวัด เป็นโครงการที่แก้ไขปัญหาความยากจนหรือสร้างเสริมให้ประเทศชาติมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน ภายใต้หลัก
ประชาธิปไตย.....

๔. หลักการและเหตุผล

.....

.....

.....

.....

๕. ผลการดำเนินงาน

๕.๑. ผลผลิต

๕.๑.๑ เชิงปริมาณ

.....

.....

๕.๑.๒ เชิงคุณภาพ

.....

.....

๕.๑.๓ เชิงประโยชน์

.....

.....

๕.๒. ผลลัพธ์

๕.๒.๑ ประชาชน

.....

.....

๕.๒.๒ องค์กร

.....

.....

๕.๓. ผลกระทบ

๕.๓.๑ เชิงบวก

.....
.....

๕.๓.๒ เชิงลบ

.....
.....

๖. ระยะเวลาดำเนินโครงการ วันที่เริ่มต้นวันที่สิ้นสุด.....

๗. งบประมาณและการใช้จ่าย

| ตามแผนพัฒนาเทศบาล (บาท) | ได้รับจัดสรรตามเทศบัญญัติ งบประมาณ (บาท) | ใช้จ่ายจริง (บาท) | คิดเป็นร้อยละ |
|----------------------------|---|-------------------|---------------|
| | | | |

รายละเอียดค่าใช้จ่าย จำแนกตามกิจกรรม

๗.๑ ใช้งบประมาณตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตั้งไว้ใน
แผน งาน..... งาน..... งบ..... หมวด.....
ประเภท..... ตามโครงการ..... ซึ่งงบประมาณตั้งไว้.....
โดยมีรายละเอียดค่าใช้จ่าย ดังนี้

- ๑.
- ๒.
- ๓.

ใช้เงินรวมทั้งสิ้น บาท

๗.๒ สาเหตุที่ไม่สามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามแผนการดำเนินงาน

.....
.....

๘. ความก้าวหน้าของโครงการที่ดำเนินการกับความเชื่อมโยงกับแผนทั้งสามระดับ

๘.๑ ผลการดำเนินงานต่อเป้าหมายของยุทธศาสตร์ชาติ

.....
.....

๘.๒ ผลการดำเนินงานต่อเป้าหมายของแผนแม่บทประเด็น

.....
.....

๘.๓ ผลการดำเนินงานต่อเป้าหมายของแผนย่อย

.....
.....

๙. ปัญหา อุปสรรค และการแก้ไข/ข้อเสนอแนะ

| ปัญหาหรืออุปสรรค | การแก้ไขปัญหาหรืออุปสรรค | ข้อเสนอแนะการป้องกันปัญหาหรืออุปสรรค |
|------------------|--------------------------|--------------------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

๑๐. การประเมินผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม (เช่น ความพึงพอใจ/ ความสำเร็จของการพัฒนาหรือแก้ไข ปัญหาอันเป็นที่มาของการจัดทำโครงการ/กิจกรรม)

- ๑๐.๑
- ๑๐.๒
- ๑๐.๓

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำรายงาน
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับรองรายงาน
(.....)

ตำแหน่ง

ตำแหน่ง

วันเดือนปี.....

วันเดือนปี.....

หมายเหตุ : ผู้จัดทำรายงาน คือ ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม, ผู้รับรอง คือ หัวหน้าส่วนราชการ

********* พร้อมแนบภาพถ่ายการดำเนินโครงการ/สำเนาโครงการที่ได้รับอนุมัติ

********* ส่งไฟล์รายงานผลการดำเนินงาน + ไฟล์โครงการที่ขออนุมัติดำเนินการมาพร้อม เพื่อนำเข้าข้อมูลในระบบ e - Plan + ไฟล์ภาพ เพื่อจะนำมาใช้สรุปผลการปฏิบัติงานประจำปี

รายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม

๑. ชื่อโครงการ/กิจกรรม โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีอย่างมีส่วนร่วม

๒. หน่วยงานรับผิดชอบ งานงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ผู้รับผิดชอบ นางชรินทร์ ไชยปายาง โทรศัพท์ ๐๙๔-๓๖๙๐๑๑๑

๓. การดำเนินโครงการมีความสอดคล้องกับ

- แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ การปรับเปลี่ยนภาครัฐ ยึดหลัก “ภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนร่วม
- แผนพัฒนาเศรษฐกิจฉบับที่ ๑๒ โดยยึดหลัก การพัฒนาคนเป็นศูนย์กลาง
- Thailand ๔.๐ การใช้เทคโนโลยีเพื่อลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน
- ยุทธศาสตร์จังหวัด ยุทธศาสตร์ที่ ๖ : การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

๔. หลักการและเหตุผล

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2563 ข้อ 23 กำหนดให้ผู้บริหารท้องถิ่นต้องเสนอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อสภาท้องถิ่น ภายในวันที่ 15 สิงหาคมของทุกปี ประกอบกับกรอบการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้านที่ 3 การบริหารงานการเงินและการคลัง หน่วยที่ 2 การจัดทำงบประมาณ ตัวชี้วัดที่ 63 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เสนอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อสภาท้องถิ่นเสนอก่อนภายในวันที่ 15 สิงหาคม และให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ดังนั้น เพื่อให้กระบวนการงบประมาณของเทศบาล ทั้งการจัดทำและบริหารงบประมาณ ที่เป็นรูปแบบจำแนกงบประมาณ ลักษณะของงบประมาณ ขั้นตอนการจัดทำ แนวทางการตั้งงบประมาณ เทคนิคการเขียนคำชี้แจงงบประมาณซึ่งมีความสำคัญมาก ในปีงบประมาณ 2563 กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เชื่อมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์(e-laas) ระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผน (e-plan) และระบบข้อมูลกลาง(info) ให้ข้อมูลเชื่อมโยงระหว่างกัน งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กองวิชาการและแผนงาน เป็นหน่วยงานสำคัญในการดูแลระบบงบประมาณของเทศบาล และต้องนำข้อมูลส่งผ่านให้ผู้บริหารและส่วนราชการต่างๆนำไปใช้ในการบริหารจัดการงบประมาณตามภารกิจหน้าที่ รวมทั้งต้องนำเข้าข้อมูลให้ถูกต้องเพื่อให้หน่วยงานกำกับได้ติดตามตรวจสอบ จึงได้จัดทำ “โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีอย่างมีส่วนร่วม” ของเทศบาลเมืองเมืองพล เพื่อให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณของเทศบาลมีความเข้าใจ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ในการจัดทำงบประมาณร่วมกันให้มีความถูกต้องมากที่สุด ต่อไป

๕. ผลการดำเนินงาน

๕.๑. ผลผลิต

๕.๑.๑ เชิงปริมาณ

๑) จัดประชุมเชิงปฏิบัติการตามโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีอย่างมีส่วนร่วม เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔

- มีหัวหน้าส่วนราชการและเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม จำนวน ๓๐ คน

๒) ประชุมการจัดทำร่างเทศบัญญัติงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๔

- มีหัวหน้าส่วนราชการและเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม จำนวน ๓๗ คน
- ๓) ประชุมการจัดทำร่างเทศบัญญัติงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ครั้งที่ ๓ เมื่อวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๔
- มีหัวหน้าส่วนราชการและเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม จำนวน ๒๐ คน
- ๔) ประชุมการจัดทำร่างเทศบัญญัติงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๔ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔
- หัวหน้าส่วนราชการ และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม จำนวน ๓๐ คน
- ๕) ประชุมการจัดทำร่างเทศบัญญัติงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๕ วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๔
- คณะผู้บริหารเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการ และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม จำนวน ๒๐ คน

๕.๑.๒ เชิงคุณภาพ

- ๑) ผู้เข้าร่วมประชุมสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ได้ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้าร่วมประชุม
- ๒) ระดับความสำเร็จของการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ๓) ระดับความพึงพอใจผู้เข้าร่วมโครงการ/ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณรายจ่าย
- ๔) เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาลมีความครบถ้วนถูกต้องทุกหมวด
รายจ่าย ตามระเบียบและรูปแบบการจำแนก

๕.๑.๓ เชิงประโยชน์

- ๑) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานโครงการมีความประหยัด ร้อยละ ๘๓.๐๒
- ๒) การตราเป็นเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ทันตามห้วงเวลาที่ระเบียบกฎหมายกำหนด ประกาศใช้เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๔

๕.๒. ผลลัพธ์

๕.๒.๑ องค์กร

- ๑) เทศบาลเมืองเมืองพล มีเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เป็นกรอบควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณ และนำไปจัดทำแผนการดำเนินงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ แผนการจัดหาพัสดุ และแผนการใช้จ่ายเงินของเทศบาลของเทศบาล
- ๒) เทศบาลมีระบบงบประมาณที่มีประสิทธิภาพถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

๕.๓. ผลกระทบ

๕.๓.๑ เชิงบวก

- ๑) มีฐานข้อมูลเชื่อมโยงกันในระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-laas) ระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-plan) และระบบข้อมูลกลาง (info) ถูกต้องเป็นปัจจุบัน
- ๒) เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องเกี่ยวกับระบบงบประมาณมีความรอบคอบในการจัดทำงบประมาณมากขึ้นและให้ความสำคัญกับระบบงบประมาณ

๕.๓.๒ เชิงลบ

- ๑) มีการประชุมส่วนราชการต่างๆ บ่อยครั้งกว่าจะได้มาซึ่งงบประมาณที่ถูกต้องและลงตัวทั้งการตั้งประมาณการรายรับและประมาณการรายจ่าย เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องอาจเกิดความรู้สึกว่ายุ่งยาก มีการะบวนการหลายขั้นตอน ทำให้การนำส่งข้อมูลให้ล่าช้า

๒) การนำส่งข้อมูลที่ล่าช้าทำให้ต้องมีการประชุม

๖. ระยะเวลาดำเนินโครงการ วันที่เริ่มต้น ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ วันที่สิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๗. งบประมาณและการใช้จ่าย

| ตามแผนพัฒนาเทศบาล (บาท) | ได้รับจัดสรรตามเทศบัญญัติ งบประมาณ (บาท) | ใช้จ่ายจริง (บาท) | คิดเป็นร้อยละ |
|----------------------------|---|-------------------|---------------|
| ๕๐,๐๐๐ | ๕๐,๐๐๐ | ๘,๔๙๐ | ๑๖.๙๘ |

รายละเอียดค่าใช้จ่าย จำแนกตามกิจกรรม

๗.๑ ใช้งบประมาณตามเทศบัญญัติถึงงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตั้งไว้ใน ใช้งบประมาณตามเทศบัญญัติถึงงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตั้งไว้ใน แผนงานบริหารงานทั่วไป งานวางแผนสถิติและวิชาการ งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเนื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ “โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ การจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปีอย่างมีส่วนร่วม” ของเทศบาลเมืองเมืองพล ซึ่งงบประมาณตั้งไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท (-ห้าหมื่นบาทถ้วน-) ซึ่ง การจัดโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีอย่างมีส่วนร่วม” ของเทศบาลเมืองเมืองพล ใช้งบประมาณ จำนวน ๘,๔๙๐ บาท โดยมีรายละเอียดค่าใช้จ่าย ดังนี้

โดยมีรายละเอียดค่าใช้จ่าย ดังนี้

- ๑) ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์ เป็นเงิน ๔๕๐ บาท
จำนวน ๓๐ ชุด ๆ ละ ๑๕ บาท
- ๒) ค่ากระดาษบรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม เป็นเงิน ๒,๔๐๐ บาท
จำนวน ๓๐ ใบ ๆ ละ ๘๐ บาท
- ๓) ค่าถ่ายเอกสารประกอบการฝึกอบรม เป็นเงิน ๑,๑๔๐ บาท
จำนวน ๓๐ ชุด ๆ ละ ๓๘ บาท
- ๔) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม เป็นเงิน ๒,๑๐๐ บาท
จำนวน ๓๐ คน ๆ ละ ๓๕ บาท จำนวน ๒ มื้อ
- ๕) ค่าอาหาร เป็นเงิน ๒,๔๐๐ บาท
จำนวน ๓๐ คน ๆ ละ ๘๐ บาท จำนวน ๑ มื้อ

ใช้เงินรวมทั้งสิ้น ๘,๔๙๐ บาท (แปดพันสี่ร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)

๗.๒ สาเหตุที่ไม่สามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามแผนการดำเนินงาน

- ไม่มี -

๘. ความก้าวหน้าของโครงการที่ดำเนินการกับความเชื่อมโยงกับแผนทั้งสามระดับ

๘.๑ ผลการดำเนินงานต่อเป้าหมายของยุทธศาสตร์ชาติ

ยุทธศาสตร์ชาติ ด้านที่ ๖ การปรับสมดุลและพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ (๑) ภาครัฐยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ตอบสนองความต้องการ และให้บริการอย่างสะดวกรวดเร็ว โปร่งใส มีการบูรณาการหน่วยงานภายใน ให้มีเป้าหมายและเชื่อมโยงการพัฒนาในทุกระดับ

๘.๒ ผลการดำเนินงานต่อเป้าหมายของแผนแม่บทประเด็น

แผนแม่บท ประเด็นที่ ๒๐ การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ จึงมุ่งเน้น เน้นการบูรณาการเชื่อมโยงภาครัฐเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดของการใช้งบประมาณ การจัดการรายได้รายจ่ายอย่างมีประสิทธิภาพ คุ่มค่าและประหยัด ที่จะก่อให้เกิดการพัฒนาประเทศที่เป็นไปในทิศทางเดียวกันอย่างมีจุดมุ่งหมาย

๘.๓ ผลการดำเนินงานต่อเป้าหมายของแผนย่อย

แผนย่อย มีความสอดคล้องกับ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดขอนแก่น ยุทธศาสตร์ที่ ๖ : การพัฒนาการบริหารภาครัฐ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ ส่งเสริมการบริหารการจัดการแบบมีส่วนร่วม

๙. ปัญหา อุปสรรค และการแก้ไข/ข้อเสนอแนะ

| ปัญหาหรืออุปสรรค | การแก้ไขปัญหาหรืออุปสรรค | ข้อเสนอแนะการป้องกันปัญหาหรืออุปสรรค |
|---|-------------------------------------|---|
| - ความยุ่งยากของการที่จะได้มาซึ่งข้อมูลอาจทำให้ส่วนราชการต่างๆ นำส่งข้อมูลให้ล่าช้า | - ทำหนังสือขอข้อมูล ล่วงหน้า ๑๐ วัน | สร้างความเข้าใจกับหัวหน้าส่วนและเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ถึงความสำคัญของการห้วงเวลาที่กำหนดตามระเบียบ/ตั้งกลุ่มline เพื่อส่งข้อมูลงาน/แบบฟอร์ม/ตัวอย่าง/ระเบียบ |

๑๐. การประเมินผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม (เช่น ความพึงพอใจ/ ความสำเร็จของการพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาอันเป็นที่มาของการจัดทำโครงการ/กิจกรรม)

การประเมินผลการดำเนินโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีอย่างมีส่วนร่วม โดยใช้แบบสอบถามในการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน ๓๐ คน ซึ่งมีความพึงพอใจมากที่สุดในระดับมาก จำนวน ๑๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๓.๓๐ ระดับมากที่สุด จำนวน ๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๐๐ และระดับปานกลาง จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๖.๗๐ ตามลำดับ

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำรายงาน

(นางชรินทร์ ไชยปายาง)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

วันเดือนปี ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

ลงชื่อ.....ผู้รับรองรายงาน

(นางเยาวเรศ ภูทองใส)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน

วันเดือนปี ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

หมายเหตุ : ผู้จัดทำรายงาน คือ ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม, ผู้รับรอง คือ หัวหน้าส่วนราชการ

ภาพประกอบการรายงาน
การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ ตามโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ
“การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีอย่างมีส่วนร่วม” ของเทศบาลเมืองเมืองพล
วันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔
ณ ห้องประชุมคุ้มภัย ชั้น ๓ อาคารงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เทศบาลเมืองเมืองพล



ภาพประกอบการรายงาน
การจัดประชุม ประชุมการจัดทำร่างเทศบัญญัติงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒
วันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๔
ณ ห้องประชุมคุ้มภัย ชั้น ๓ อาคารงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เทศบาลเมืองเมืองพล



ภาพประกอบการรายงาน
การจัดประชุม ประชุมการจัดทำร่างเทศบัญญัติงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ครั้งที่ ๓
วันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๔
ณ ห้องประชุมคุ้มภัย ชั้น ๓ อาคารงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เทศบาลเมืองเมืองพล



ภาพประกอบการรายงาน
การจัดประชุม ประชุมการจัดทำร่างเทศบัญญัติงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ครั้งที่ ๔
วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔
ณ ห้องประชุมคุ้มภัย ชั้น ๓ อาคารงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เทศบาลเมืองเมืองพล



ภาพประกอบการรายงาน
การจัดประชุม ประชุมการจัดทำร่างเทศบัญญัติงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ครั้งที่ ๕
วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๔
ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลเมืองเมืองพล ชั้น ๓ อาคารสำนักงานเทศบาลเมืองเมืองพล



รายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาเทศบาลเมืองพุด ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ของเทศบาลเมืองพุด

ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ได้ภายใต้หลักธรรมาภิบาล

6.1 แผนงานบริหารงานทั่วไป

| ที่ | โครงการ | ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี/แผนพัฒนาเศรษฐกิจ/Thailand 4.0/ยุทธศาสตร์จังหวัด | การดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล (นิติธรรม/คุณธรรม/โปร่งใส/คุ้มค่า/การมีส่วนร่วม/รับผิดชอบต่อสังคม) | การประเมินผลกระบวนการดำเนินงาน | การประเมินผลโครงการ | การประเมินผลโครงการ | ความก้าวหน้าของโครงการที่ดำเนินการกับความเชื่อมโยงกับแผนทั้งสามระดับ | | การประเมินผลผลิต/ผลลัพธ์โครงการ | การประเมินความพึงพอใจต่อการดำเนินโครงการโดยภาพรวม |
|-----|--|---|--|--|---|---|--|-------------------------------------|---------------------------------|---|
| | | | | | | | ผลการดำเนินงานของยุทธศาสตร์ | ผลการดำเนินงานต่อเป้าหมายของแผนย่อย | | |
| 1 | โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ การจัดการงบประมาณรายจ่ายประจำปีอย่างมีส่วนร่วม | - แผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาคุณภาพชีวิต - แผนพัฒนาเศรษฐกิจระดับชาติ “ภาคีรัฐของประชาชนและประชาชนร่วม” - แผนพัฒนาเศรษฐกิจฉบับที่ 12 โดยยึดหลักการพัฒนาเศรษฐกิจที่ 12 โดยยึดหลักการพัฒนาคนเป็นศูนย์กลาง - Thailand 4.0 การใช้เทคโนโลยีเพื่อลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน - ยุทธศาสตร์จังหวัด ยุทธศาสตร์ที่ 6 : การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการภาครัฐ | ความคุ้มค่า - มีการใช้จ่ายอย่างประหยัดและคุ้มค่า ความรับผิดชอบ - มีสรุปโครงการ | ผลกระทบ เชิงบวก - มีฐานข้อมูลเชื่อมโยงกันในระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-laas) ระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและติดต่อสัมพันธ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-laas) (info) ถูกต้องเป็นปัจจุบัน - เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับระบบงบประมาณมีความรอบคอบในกา ร ส ั ด ทั้ ำ งบประมาณมากขึ้นและให้ความสำคัญกับ ก ั บ ร ะ ช ะ ย | งบประมาณในการโครงการ 50,000 ได้รับจัดสรร 50,000 ใช้จ่ายจริง 8,490 คิดเป็นร้อยละ 16.98 | ผลผลิต เชิงปริมาณ 1) จัดประชุมเชิงปฏิบัติการตามโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีอย่างมีส่วนร่วม เมื่อวันที่ 27 พฤษภาคม 2564 จำนวน 30 คน 2) ประชุมการจัดทำร่างเทศบัญญัติงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ครั้งที่ 2 เมื่อวันที่ 18 มิถุนายน 2564 จำนวน 37 คน 3) ประชุมการจัดทำร่างเทศบัญญัติงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ครั้งที่ 3 เมื่อวันที่ 23 มิถุนายน 2564 จำนวน 20 คน 4) ประชุมการจัดทำร่างเทศบัญญัติงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ครั้งที่ 4 วันที่ 30 มิถุนายน 2564 จำนวน 30 คน 5) ประชุมการจัดทำร่างเทศบัญญัติงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ครั้งที่ 5 วันที่ 5 สิงหาคม 2564 จำนวน 20 คน เชิงคุณภาพ 1) ผู้เข้าร่วมประชุมสามารถนำความรู้ไปใช้ได้ร้อยละ 80 ของผู้เข้าร่วมประชุม 2) ระดับความสำเร็จของการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี 3) ระดับความพึงพอใจผู้เข้าร่วมโครงการ/ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณรายจ่าย | การประเมินผลโครงการ ดำเนินการโครงการ สัมมนาเชิงปฏิบัติการ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีอย่างมีส่วนร่วม จัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปี อย่างมีส่วนร่วม โดยใช้ แบบสอบถามในการประเมินผล การประเมินความพึงพอใจของ ผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 30 คน ซึ่งมีความพึงพอใจมากที่สุดในระดับ มาก จำนวน 19 คน คิดเป็นร้อยละ 63.30 ระดับมาก ที่สุด จำนวน 9 คน คิดเป็นร้อยละ 30.00 และระดับปานกลาง จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 6.70 ตามลำดับ | | | |

| ที่ | โครงการ | ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี/แผนพัฒนาเศรษฐกิจ/Thailand 4.0/ยุทธศาสตร์จังหวัด | การดำเนินงานตามหลักการกำกับ (นิติธรรม/โปร่งใส/คุณธรรม/ไปรษังไร/คุณค่า/การมีส่วนร่วม/รับผิดชอบต่อ) | การประเมินผลกระตบการดำเนินโครงการ | การประเมินผลงบประมาณในโครงการ | ความก้าวหน้าของโครงการที่ดำเนินการกับความเชื่อมโยงกับแผนทั้งสามระดับ | | การประเมินผลผลิต/ผลลัพธ์โครงการ | การประเมินความพึงพอใจต่อการดำเนินงานโดยภาพรวม |
|-----|---------|---|---|-----------------------------------|-------------------------------|--|-------------------------------------|---|---|
| | | | | | | ผลการดำเนินงานต่อเป้าหมายของยุทธศาสตร์ | ผลการดำเนินงานต่อเป้าหมายของแผนย่อย | | |
| | | | | | | | | 4) เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาลมีความครบถ้วนถูกต้องทุกหมวดรายจ่าย ตามระเบียบและรูปแบบการจัดทำแนก เชื้อประโยชน์ 1) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานโครงการมีความประหยัดร้อยละ 85.02 2) การตราเป็นเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีทันตามห้วงเวลาที่ระเบียบกฎหมายกำหนด ประกาศใช้เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 วันที่ 16 กันยายน 2564 | |

รายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาเทศบาลเมืองพล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ของเทศบาลเมืองพล

ยุทธศาสตร์ที่ 1

1.1 แผนงาน

| ที่ | โครงการ | ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี/แผนพัฒนาเศรษฐกิจ/Thailand 4.0/ยุทธศาสตร์จังหวัด | การดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล (นิติธรรม/คุณธรรม/โปร่งใส/คุ้มค่า/การมีส่วนร่วม/รับผิดชอบ) | การประเมินผลโครงการ การดำเนินโครงการ | การใช้งบประมาณในโครงการ | ความก้าวหน้าของโครงการที่ดำเนินการกับความเชื่อมโยง | | | การประเมินผลผลิต/ผลลัพธ์โครงการ | การประเมินความพึงพอใจต่อการดำเนินงานโครงการโดยภาพรวม |
|-----|---------|---|--|---|--|--|----------------------------|-------------------------------------|--|--|
| | | | | | | ผลการดำเนินงานของยุทธศาสตร์ | เป้าหมายของแผนแม่บทประเด็น | ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนย่อย | | |
| 1 | | - แผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี - แผนพัฒนาเศรษฐกิจ ฉบับที่ 12 - Thailand 4.0 - ยุทธศาสตร์จังหวัด | นิติธรรม คุณธรรม โปร่งใส คุ้มค่า การมีส่วนร่วม ความรับผิดชอบ | ผลกระทบเชิงบวก | ตามแผนพัฒนาฯ ได้รับจัดสรร ใช้จ่ายจริง คิดเป็นร้อยละ | ผลการดำเนินงานของยุทธศาสตร์ | เป้าหมายของแผนแม่บทประเด็น | ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนย่อย | ผลผลิต เชิงปริมาณ เชิงคุณภาพ เชิงประโยชน์ ผลลัพธ์ ประชาชน องค์กร | การประเมินความพึงพอใจต่อการดำเนินงานโครงการโดยภาพรวม |
| 2 | | - แผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี - แผนพัฒนาเศรษฐกิจ ฉบับที่ 12 - Thailand 4.0 - ยุทธศาสตร์จังหวัด | นิติธรรม คุณธรรม โปร่งใส คุ้มค่า การมีส่วนร่วม ความรับผิดชอบ | ผลกระทบเชิงบวก | ตามแผนพัฒนาฯ ได้รับจัดสรร ใช้จ่ายจริง คิดเป็นร้อยละ | ผลการดำเนินงานของยุทธศาสตร์ | เป้าหมายของแผนแม่บทประเด็น | ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนย่อย | ผลผลิต เชิงปริมาณ เชิงคุณภาพ เชิงประโยชน์ ผลลัพธ์ ประชาชน องค์กร | การประเมินความพึงพอใจต่อการดำเนินงานโครงการโดยภาพรวม |

รายงานผลการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาเทศบาลเมืองพล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ของเทศบาลเมืองเมืองพล

ประเภทครุภัณฑ์

1. ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

1.1 แผนงานบริหารงานทั่วไป

| ที่ | ชื่อครุภัณฑ์ | ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี/แผนพัฒนาเศรษฐกิจ/Thailand 4.0/ยุทธศาสตร์จังหวัด | การดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล (มีกิจกรรม/คุณธรรม/โปร่งใส/คุ้มค่า/การมีส่วนร่วม/รับผิดชอบ) | การประเมินผลกระทบ | การใช้จ่ายงบประมาณในการจัดทากรุภัณฑ์ | ความก้าวหน้าของครุภัณฑ์ดำเนินการกับความต่อเนื่องกันแผนทั้งสามระดับ | | | การประเมินผลผลิต/ผลลัพธ์โครงการ | การประเมินความพึงพอใจต่อการจัดทำครุภัณฑ์โดยภาพรวม |
|-----|---|--|--|---|--|--|--|---|--|---|
| | | | | | | ผลการดำเนินงานต่อเป้าหมายของยุทธศาสตร์ | ผลการดำเนินงานต่อเป้าหมายของแผนแม่บท | ผลการดำเนินงานต่อเป้าหมายของแผนย่อย | | |
| 1 | เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผลแบบที่ ๑ | - แผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ เพื่อให้เกิดความมั่นคง ยั่งยืน - ยุทธศาสตร์จังหวัด ยุทธศาสตร์ที่ 6 การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการภาครัฐ | โปร่งใส - การจัดซื้อจัดจ้างด้วยความโปร่งใส คุ้มค่า - มีการใช้จ่ายงบประมาณอย่างประหยัด ความมีรับผิดชอบ - มีรายงานสรุปผลการจัดซื้อครุภัณฑ์และภาพถ่ายของครุภัณฑ์ | ผลกระทบเชิงบวก - มีเครื่องคอมพิวเตอร์ทั้งหมดสมกับปฏิบัติงานเชิงลึก | ตามแผนพัฒนาฯ (ใช้ในการปฏิบัติงานไม่ต้องปรากฏใบแผนพัฒนา) ได้รับจัดสรร 22,000 ให้สมจริง 22,000 คิดเป็นร้อยละ 100 | - เป็นไปตามแผนแม่บท ประเด็นที่ 20 การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐโดยยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ โดยให้ภาครัฐมีความทันสมัย | - เป็นไปตามแผนแม่บท ประเด็นที่ 20 การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐโดยยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ โดยให้ภาครัฐมีความทันสมัย | - เป็นไปตามเป้าหมายของแผนย่อย การบริการของรัฐมีประสิทธิภาพและมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับของผู้ใช้บริการ | ผลผลิตเชิงปริมาณ - มีเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผลแบบที่ ๑ จำนวน ๑ เครื่อง เชิงคุณภาพ - การปฏิบัติงานที่ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ผลลัพธ์ องค์กร - มีเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เพียงพอสำหรับปฏิบัติงาน | |

รายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาเทศบาลเมืองพล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ของเทศบาลเมืองพล

ประเภทครุภัณฑ์

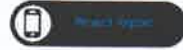
1. ประเภทครุภัณฑ์

1.1 แผนงาน

| ที่ | ชื่อครุภัณฑ์ | ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี/แผนพัฒนาเศรษฐกิจ/Thailand 4.0/ยุทธศาสตร์จังหวัด | การดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล (นิติธรรม/คุณธรรม/โปร่งใส/คุ้มค่า/การมีส่วนร่วม/รับผิดชอบต่อ) | การประเมินผลกระทบ | การประเมินผล การใช้จ่ายงบประมาณในการจัดทาศรุภัณฑ์ | ความก้าวหน้าของครุภัณฑ์ดำเนินการกับความเชื่อมโยงกับแผนทั้งสามระดับ | | | การประเมินผลผลิต/ผลลัพธ์โครงการ | การประเมินความพึงพอใจต่อการจัดหาครุภัณฑ์โดยภาพรวม |
|-----|--------------|---|---|--------------------------|---|--|---|-------------------------------------|--|---|
| | | | | | | ผลการดำเนินงานต่อเป้าหมายของยุทธศาสตร์ | ผลการดำเนินงานต่อเป้าหมายของแผนแม่บทประเด็น | ผลการดำเนินงานต่อเป้าหมายของแผนย่อย | | |
| 1 | | - แผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี - แผนพัฒนาเศรษฐกิจ จ.ปีที่ 12 - Thailand 4.0 - ยุทธศาสตร์จังหวัด | นิติธรรม คุณธรรม โปร่งใส คุ้มค่า การมีส่วนร่วม ความรับผิดชอบต่อ | ผลกระทบเชิงบวก เชิงลบ | การใช้จ่ายงบประมาณในการจัดทาศรุภัณฑ์ ขอแผนพัฒนาฯ ได้รับจัดสรร ใช้จ่ายจริง คิดเป็นร้อยละ | ผลการดำเนินงานต่อเป้าหมายของยุทธศาสตร์ | ผลการดำเนินงานต่อเป้าหมายของแผนแม่บทประเด็น | ผลการดำเนินงานต่อเป้าหมายของแผนย่อย | ผลผลิต เชิงปริมาณ เชิงคุณภาพ เชิงประโยชน์ ผลลัพธ์องค์กร ประชาชน | การประเมินความพึงพอใจต่อการจัดหาครุภัณฑ์โดยภาพรวม |
| 2 | | - แผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี - แผนพัฒนาเศรษฐกิจ จ.ปีที่ 12 - Thailand 4.0 - ยุทธศาสตร์จังหวัด | นิติธรรม คุณธรรม โปร่งใส คุ้มค่า การมีส่วนร่วม ความรับผิดชอบต่อ | ผลกระทบเชิงบวก เชิงลบ | ขอแผนพัฒนาฯ ได้รับจัดสรร ใช้จ่ายจริง คิดเป็นร้อยละ | ผลการดำเนินงานต่อเป้าหมายของยุทธศาสตร์ | ผลการดำเนินงานต่อเป้าหมายของแผนแม่บทประเด็น | ผลการดำเนินงานต่อเป้าหมายของแผนย่อย | ผลผลิต เชิงปริมาณ เชิงคุณภาพ เชิงประโยชน์ ผลลัพธ์องค์กร ประชาชน | การประเมินความพึงพอใจต่อการจัดหาครุภัณฑ์โดยภาพรวม |

ขั้นตอนการใช้งานระบบบันทึกรายงานข้อมูล
ตามแบบรายงานติดตามและประเมินผลโครงการ/ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๑. สแกนคิวอาร์โค้ด เพื่อเข้าสู่ระบบบันทึกรายงานข้อมูล
 หรือเข้าสู่ระบบด้วย Link =>> <https://shorturl.asia/4a7g3>



๒. เมื่อเข้าสู่หน้าของระบบบันทึกรายงานข้อมูล ทำการบันทึกข้อมูลตามแบบรายงานติดตามและประเมินผลโครงการ/ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

โดยระบบบันทึกจะแบ่งออกเป็น ๕ ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับโครงการ

ส่วนที่ ๒ ความก้าวหน้าของโครงการ/กิจกรรม

ที่ดำเนินการ กับความสอดคล้องเชื่อมโยงกับ

แผนยุทธศาสตร์ทั้งสามระดับ

ส่วนที่ ๓ ผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม

ส่วนที่ ๔ งบประมาณ และค่าใช้จ่าย

ส่วนที่ ๕ การประเมินผลการดำเนินโครงการ/

กิจกรรม



แบบรายงานติดตามและประเมินผลโครงการ/ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

ข้อมูลโครงการ/กิจกรรม:

analysisiphon33@gmail.com สตีปญญี

ระบบจะบันทึกชื่อและรูปภาพที่เชื่อมโยงกับบัญชี Google เมื่อลงทะเบียนแล้วจะสแกนใบหน้าเพื่อ

เพื่อเชื่อมโยงของบุคคลที่เป็นที่ร่วมอยู่ในโครงการ:

...

อีเมล *

อีเมลของคณะ

ชื่อโครงการ/กิจกรรม *

หมายเลขของคณะ

****ข้อคำถามทุกข้อถูกกำหนดให้ “จำเป็น” ต้องกรอกข้อมูล หากไม่มีข้อมูลหรือไม่สามารถตอบข้อคำถามได้ โปรดระบุเป็นเครื่องหมาย “ - ”**

๔. การบันทึกภาพประกอบการรายงาน สามารถอัปโหลด ได้เฉพาะไฟล์รูปภาพเท่านั้น และขนาดภาพสูงสุดที่ ๑GB และสามารถอัปโหลดได้สูงสุด ๕ ไฟล์ภาพต่อ ๑ ครั้ง/โครงการ

๕. เมื่อบันทึกข้อมูลเสร็จสิ้นแล้ว กดปุ่ม เพื่อส่งข้อมูล กรณีที่ต้องการแก้ไขข้อมูลในส่วนก่อนหน้านี้ ให้กด

๖. เมื่อทำการส่งข้อมูลแล้วจะปรากฏหน้าต่างดังภาพ เป็นการเสร็จสิ้นการบันทึกข้อมูลในระบบ

แบบรายงานติดตามและประเมินผลโครงการ/ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

เราได้บันทึกสำเร็จของข้อมูลแล้ว

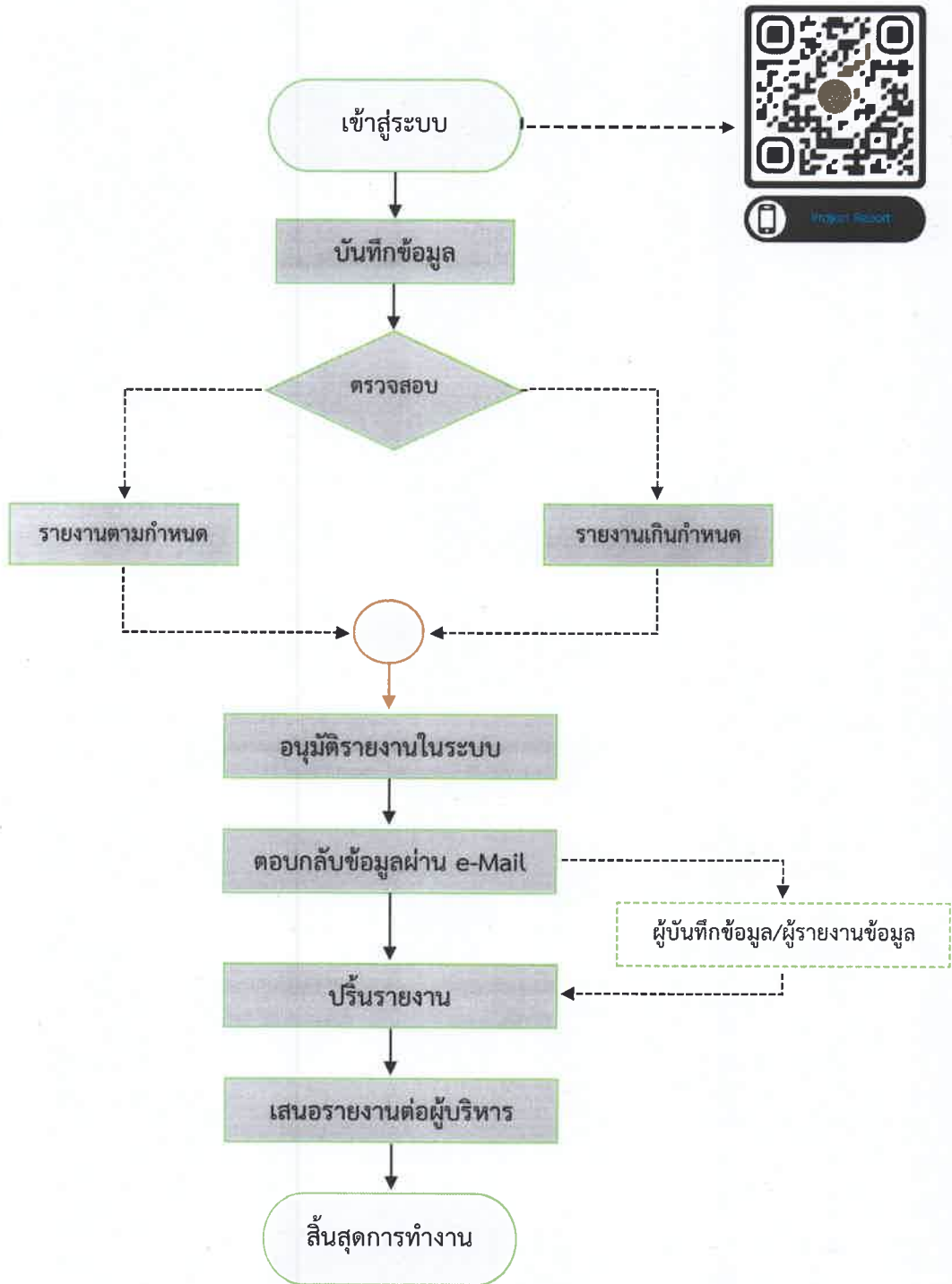
[คลิกกลับไปหน้าก่อนหน้า](#)

[ส่งข้อมูลบันทึก](#)

๗. รอผลการรับรายงาน โดยระบบจะตอบกลับทาง e-Mail address ของผู้รายงานข้อมูล

๘. เมื่อได้รับการตอบรับรายงานผ่านระบบแล้ว ผู้รายงานข้อมูลสามารถปรีนรายงาน เพื่อนำเสนอผู้บริหารตามลำดับต่อไป

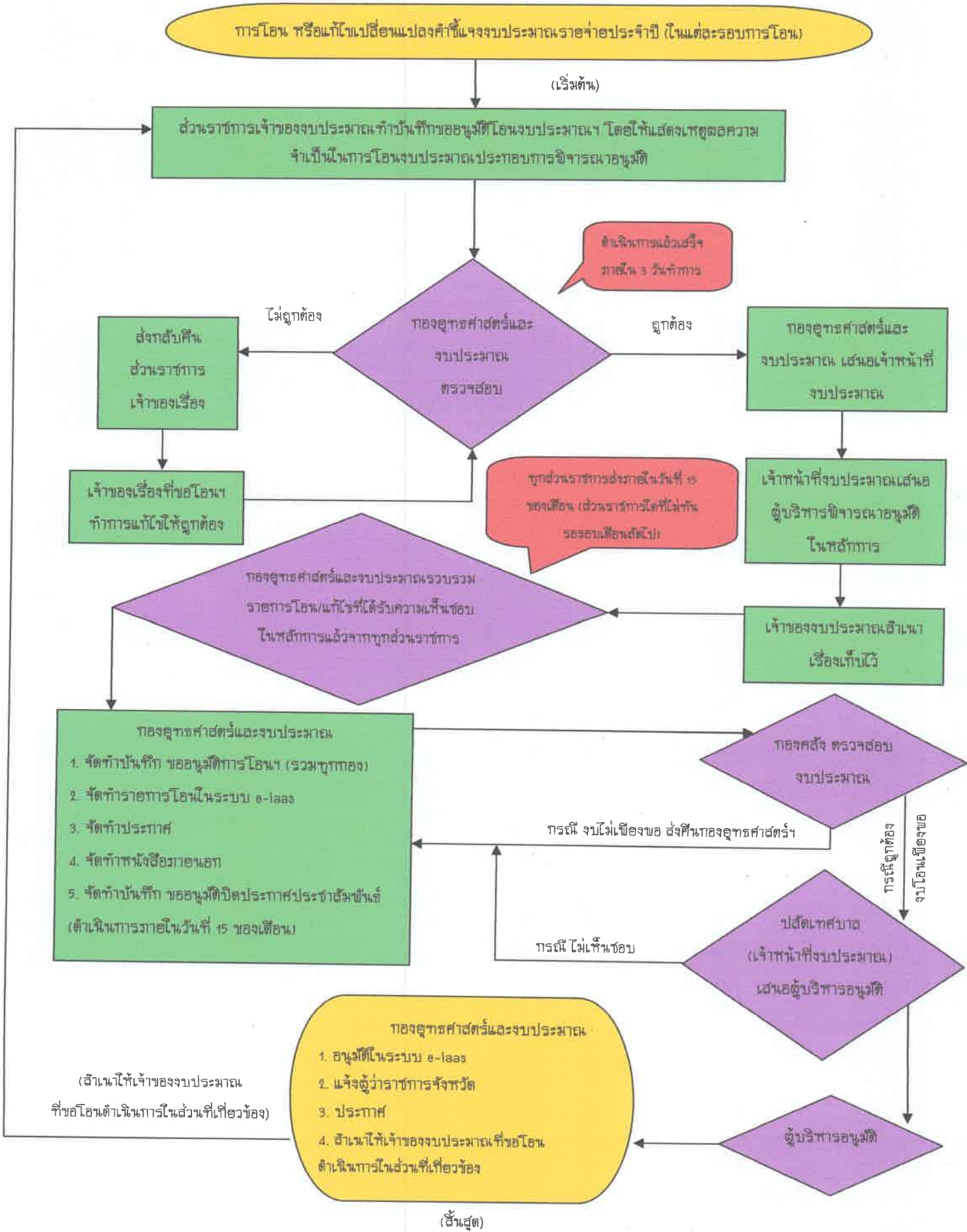
แผนภาพแสดงขั้นตอนการทำงาน
ระบบบันทึกข้อมูลตามแบบรายงานติดตามและประเมินผลโครงการ/ครุภัณฑ์



คำอธิบาย

| แผนภาพ | กระบวนการใช้งาน | ผู้ที่เกี่ยวข้อง |
|---|---|--|
|  เข้าสู่ระบบ | สแกนคิวอาร์โค้ด เข้าสู่ระบบการบันทึกข้อมูล หรือ เข้าด้วย Link =>> https://shorturl.asia/4a7g3 เพื่อเข้าสู่ระบบการบันทึกข้อมูล | ผู้ใช้งาน/รายงานข้อมูล |
|  บันทึกข้อมูล | บันทึกข้อมูลลงในระบบบันทึกข้อมูล ตามแบบ รายงานติดตามและประเมินผลโครงการ/ครุภัณฑ์ ทั้งหมด ๕ ส่วน | ผู้ใช้งาน/รายงานข้อมูล |
|  ตรวจสอบ | ตรวจสอบข้อมูลรายงาน ๑) รายงานตามกำหนด ๒) รายงานเกินระยะเวลาที่กำหนด | ผู้รับผิดชอบ/ดูแลระบบ |
|  | เชื่อมโยงข้อมูลการรายงานตามแบบติดตามและ ประเมินผลโครงการ/ครุภัณฑ์ เข้าสู่ระบบ | ผู้รับผิดชอบ/ดูแลระบบ |
|  อนุมัติรายงานในระบบ | อนุมัติรายงานในระบบ/จัดเก็บข้อมูลในระบบ | ผู้รับผิดชอบ/ดูแลระบบ |
|  ตอบกลับข้อมูลผ่าน e-Mail | ส่งรายงานตอบกลับ เป็นไฟล์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (File PDF) | ผู้ใช้งาน/รายงานข้อมูล |
|  ปรีนรายงาน | ปรีนรายงาน | ผู้ใช้งาน/รายงานข้อมูล |
|  เสนอรายงานต่อผู้บริหาร | เสนอผู้บริหารตามลำดับ | - ผู้ใช้งาน/รายงานข้อมูล - ผู้บริหาร/หัวหน้า/ ผู้อำนวยการกอง |
|  สิ้นสุดการทำงาน | สิ้นสุดการรายงานข้อมูล | |

ขั้นตอนการโอน แก้ไข เปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี
 ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 พ.ศ. 2563 (ข้อ 26) (ข้อ 28) (ข้อ 30) (ข้อ 31)





(ตัวอย่าง)
บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ งานงบประมาณ โทร. ๔๐๒

ที่ ขก ๕๓๐๐๖/ วันที่ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติโอนงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

เรียน หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

เรื่องเดิม

ตามที่ เทศบาลเมืองเมืองพล ได้ประกาศใช้เทศบัญญัติ เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. เมื่อวันที่ ไปแล้วนั้น

ข้อเท็จจริง/เหตุผลความจำเป็น

.....
.....
.....

กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวด ๔ ข้อ ๒๖ การโอนงบประมาณรายจ่ายต่างๆ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ในการโอนฯ ครั้งนี้ เป็นการโอนข้ามหมวดรายจ่าย จำนวน รายการ ซึ่งไม่ทำให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานของทางราชการ และเป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

| โอนลด | | โอนเพิ่ม | |
|---------|-------|-------------|-------|
| แผนงาน | ..... | แผนงาน | ..... |
| งาน | ..... | งาน | ..... |
| งบ | ..... | งบ | ..... |
| หมวด | ..... | หมวด | ..... |
| ประเภท | ..... | ประเภท | ..... |
| รายการ | ..... | รายการ | ..... |
| ก่อนโอน | ..... | ก่อนโอน | ..... |
| โอนลด | ..... | โอนเพิ่ม | ..... |
| เหลือ | ..... | รวมเป็นเงิน | ..... |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

“ชื่อสัตย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ งานงบประมาณ โทร. ๔๐๒

ที่ ขก ๕๓๐๐๖/

วันที่

สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติโอนงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

เรียน หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

เรื่องเดิม

ตามที่ เทศบาลเมืองเมืองพล ได้ประกาศใช้เทศบัญญัติ เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓ ไปแล้วนั้น

ข้อเท็จจริง/เหตุผลความจำเป็น

๑. เนื่องจากป้ายประชาสัมพันธ์อิเล็กทรอนิกส์ (LED) ชนิด FULL COLOR แบบติดตั้งภายนอก ครุภัณฑ์เลขที่ ๔๕๖-๕๗-๐๐๐๑ บริเวณวงเวียนหอนาฬิกาเกิดการชำรุดของจอแสดงผลเสื่อมสภาพตามระยะเวลาการใช้งาน จึงทำให้งบประมาณที่ตั้งไว้ไม่เพียงพอสำหรับการเบิกจ่ายค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม จำนวน ๑๕,๐๐๐.- บาท

๒. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แต่งบประมาณที่ตั้งไว้ไม่เพียงพอต่อการเบิกจ่าย หมวดค่าวัสดุ ประเภทวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒๐,๐๐๐.-บาท

๓. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ได้รับมอบหมายให้จัดทำร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามรูปแบบจำแนกใหม่ ในระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) การจัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) การเตรียมความพร้อมรับการตรวจประเมินตามโครงการรางวัลพระปกเกล้า ประจำปี ๒๕๖๔ “ด้านความโปร่งใสและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน” และการนำส่งใบสมัครเข้ารับรางวัล “ท้องถิ่นดิจิทัล” ประจำปี ๒๕๖๔ ให้มีความพร้อม และแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวมีเอกสารที่ต้องจัดทำจำนวนมาก และเป็นกรณีที่ต้องเร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จ และบุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีจำกัด จึงไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จในเวลาปกติได้ จึงขออนุมัติโอนเพิ่ม ในหมวดค่าตอบแทน ประเภทรายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ จำนวน ๑๐,๐๐๐.- บาท

ข้อกฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวด ๔ ข้อ ๒๖ การโอนงบประมาณรายจ่ายต่างๆ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ในการโอนฯ ครั้งนี้ เป็นการโอนข้ามหมวดรายจ่าย จำนวน ๒ รายการ ซึ่งไม่ทำให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานของทางราชการ และเป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

| โอนลด | | โอนเพิ่ม | |
|--------|-----------------------|----------|-----------------------|
| แผนงาน | บริหารงานทั่วไป | แผนงาน | บริหารงานทั่วไป |
| งาน | วางแผนสถิติและวิชาการ | งาน | วางแผนสถิติและวิชาการ |
| งบ | บุคลากร | งบ | ดำเนินงาน |

| โอนลด | | โอนเพิ่ม | |
|---------|-----------------------|-------------|-------------------------|
| หมวด | เงินเดือน (ฝ่ายประจำ) | หมวด | ค่าใช้สอย |
| ประเภท | เงินเดือนพนักงาน | ประเภท | ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม |
| รายการ | | รายการ | |
| ก่อนโอน | ๗๓๖,๒๘๗.๑๐ | ก่อนโอน | ๒๗,๙๔๕.๐๐ |
| โอนลด | ๑๕,๐๐๐.๐๐ | โอนเพิ่ม | ๑๕,๐๐๐.๐๐ |
| เหลือ | ๗๒๑,๒๘๗.๑๐ | รวมเป็นเงิน | ๔๒,๙๔๕.๐๐ |

| โอนลด | | โอนเพิ่ม | |
|---------|--|-------------|-----------------------|
| แผนงาน | บริหารงานทั่วไป | แผนงาน | บริหารงานทั่วไป |
| งาน | วางแผนสถิติและวิชาการ | งาน | วางแผนสถิติและวิชาการ |
| งบ | ดำเนินงาน | งบ | ดำเนินงาน |
| หมวด | ค่าใช้สอย | หมวด | ค่าวัสดุ |
| ประเภท | รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ | ประเภท | วัสดุคอมพิวเตอร์ |
| รายการ | โครงการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล | รายการ | |
| ก่อนโอน | ๒๙๙,๖๑๑.๕๐ | ก่อนโอน | ๔๐,๕๐๐.๐๐ |
| โอนลด | ๒๐,๐๐๐.๐๐ | โอนเพิ่ม | ๒๐,๐๐๐.๐๐ |
| เหลือ | ๒๗๙,๖๑๑.๕๐ | รวมเป็นเงิน | ๖๐,๕๐๐.๐๐ |

| โอนลด | | โอนเพิ่ม | |
|---------|---------------------------|-------------|---|
| แผนงาน | บริหารงานทั่วไป | แผนงาน | บริหารงานทั่วไป |
| งาน | วางแผนสถิติและวิชาการ | งาน | วางแผนสถิติและวิชาการ |
| งบ | ดำเนินงาน | งบ | ดำเนินงาน |
| หมวด | หมวดค่าตอบแทน | หมวด | หมวดค่าตอบแทน |
| ประเภท | เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร | ประเภท | ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการ |
| รายการ | | รายการ | |
| ก่อนโอน | ๒๙,๒๐๐.๐๐ | ก่อนโอน | ๔,๕๐๐.๐๐ |
| โอนลด | ๑๐,๐๐๐.๐๐ | โอนเพิ่ม | ๑๐,๐๐๐.๐๐ |
| เหลือ | ๑๙,๒๐๐.๐๐ | รวมเป็นเงิน | ๑๔,๕๐๐.๐๐ |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางชรินทร์ ไชยปายาง)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

“ซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”



(ตัวอย่าง)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ งานงบประมาณ โทร. ๕๐๒

ที่ ขก ๕๓๐๐๖/..... วันที่ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติโอนงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่
เรียน หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

เรื่องเดิม

ตามที่ เทศบาลเมืองเมืองพล ได้ประกาศใช้เทศบัญญัติ เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. เมื่อวันที่ ไปแล้วนั้น

ข้อเท็จจริง/เหตุผลความจำเป็น

.....
.....
.....

กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓
หมวด ๔ ข้อ ๒๖ การโอนงบประมาณรายจ่ายต่างๆ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ในการโอนฯ ครั้งนี้ ไม่ทำให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานของทางราชการ และเป็นอำนาจ
อนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

| โอนลด | | โอนตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ | |
|---------|-------|---------------------------|-------|
| แผนงาน | ..... | แผนงาน | ..... |
| งาน | ..... | งาน | ..... |
| งบ | ..... | งบ | ..... |
| หมวด | ..... | หมวด | ..... |
| ประเภท | ..... | ประเภท | ..... |
| รายการ | ..... | รายการ | ..... |
| ก่อนโอน | ..... | ก่อนโอน | ..... |
| โอนลด | ..... | โอนเพิ่ม | ..... |
| เหลือ | ..... | รวมเป็นเงิน | ..... |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

“ซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ งานงบประมาณ โทร. ๔๐๒

ที่ ขก ๕๓๐๐๖/

วันที่

กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติโอนงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่

เรียน หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

เรื่องเดิม

ตามที่ เทศบาลเมืองเมืองพล ได้ประกาศใช้เทศบัญญัติ เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓ ไปแล้วนั้น

ข้อเท็จจริง/เหตุผลความจำเป็น

เนื่องจาก เทศบาลเมืองเมืองพล ได้บรรจุแต่งตั้งพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ อัตรา ตามคำสั่งเทศบาลเมืองเมืองพล ที่ ๙๙/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่อง การจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ปฏิบัติงานกองวิชาการและแผนงาน และได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายประเภทค่าตอบแทนพนักงานจ้าง และเงินเพิ่มต่างๆของพนักงานจ้าง ไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงขอโอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ในแผนงานบริหารงานทั่วไป งานวางแผนสถิติและวิชาการ งบบุคลากร หมวดเงินเดือน (ฝ่ายประจำ) ประเภทค่าตอบแทนพนักงานจ้าง จำนวน ๑๘๔,๐๐๐ บาท ประเภทเงินเพิ่มต่างๆของพนักงานจ้าง จำนวน ๒๘,๕๖๐ บาท

ข้อกฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวด ๔ ข้อ ๒๖ การโอนงบประมาณรายจ่ายต่างๆ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ในการโอนฯ ครั้งนี้ ไม่ทำให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานของทางราชการ และเป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

| โอนลด | | โอนตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ | |
|---------|---------------------------|---------------------------|---|
| แผนงาน | บริหารงานทั่วไป | แผนงาน | บริหารงานทั่วไป |
| งาน | วางแผนสถิติและวิชาการ | งาน | วางแผนสถิติและวิชาการ |
| งบ | บุคลากร | งบ | บุคลากร |
| หมวด | หมวดเงินเดือน (ฝ่ายประจำ) | หมวด | หมวดเงินเดือน (ฝ่ายประจำ) |
| ประเภท | เงินเดือนพนักงาน | ประเภท | ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง |
| รายการ | | รายการ | เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทน ให้แก่ พนักงานจ้าง จำนวน ๒ อัตรา จำนวน ๘ เดือน |
| ก่อนโอน | ๒,๖๗๔,๕๒๗.๑๐ | ก่อนโอน | ๐.๐๐ |
| โอนลด | ๑๘๔,๐๐๐.๐๐ | โอนเพิ่ม | ๑๘๔,๐๐๐.๐๐ |
| เหลือ | ๒,๔๙๐,๕๒๗.๑๐ | รวมเป็นเงิน | ๑๘๔,๐๐๐.๐๐ |

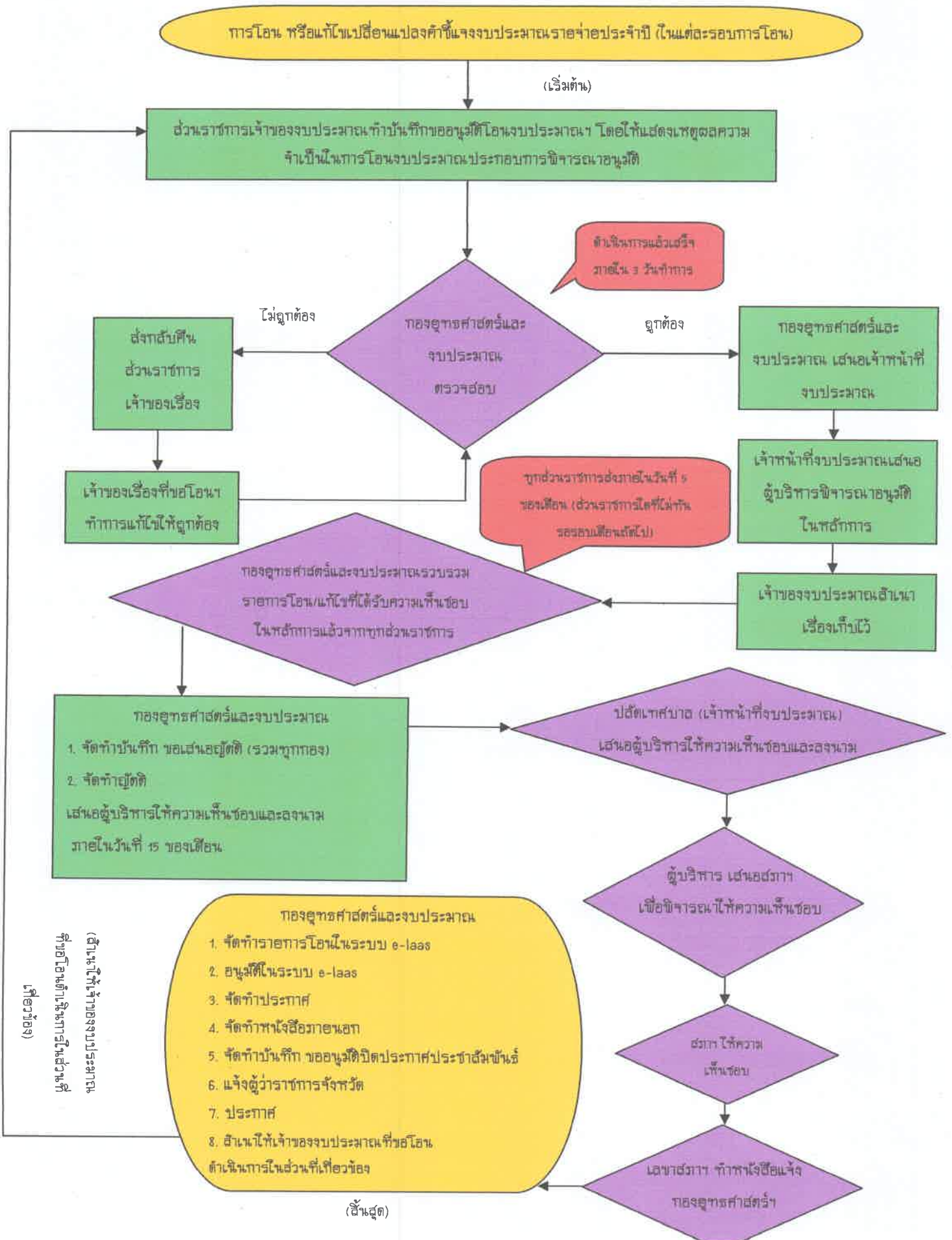
| โอนลด | | โอนตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ | |
|---------|---------------------------|---------------------------|---|
| แผนงาน | บริหารงานทั่วไป | แผนงาน | บริหารงานทั่วไป |
| งาน | วางแผนสถิติและวิชาการ | งาน | วางแผนสถิติและวิชาการ |
| งบ | บุคลากร | งบ | บุคลากร |
| หมวด | หมวดเงินเดือน (ฝ่ายประจำ) | หมวด | หมวดเงินเดือน (ฝ่ายประจำ) |
| ประเภท | เงินเดือนพนักงาน | ประเภท | เงินเพิ่มต่างๆของพนักงานจ้าง |
| รายการ | | รายการ | เพื่อจ่ายเป็นเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว โดยคำนวณตั้งจ่ายไว้ ๘ เดือน เป็นไปตามประกาศกรมการกลาง พนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่องกำหนดหลักเกณฑ์การให้พนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเทศบาล ได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว |
| ก่อนโอน | ๒,๔๙๐,๕๒๗.๑๐ | ก่อนโอน | ๐.๐๐ |
| โอนลด | ๒๘,๕๖๐.๐๐ | โอนเพิ่ม | ๒๘,๕๖๐.๐๐ |
| เหลือ | ๒,๔๖๑,๙๖๗.๑๐ | รวมเป็นเงิน | ๒๘,๕๖๐.๐๐ |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางชรินทร์ ไชยปายาง)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

“ชื่อสัตย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”

ขั้นตอนการโอน แก้ไข เปลี่ยนแปลงจบบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการจบบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2563 (ข้อ 27) (ข้อ 29) (ข้อ 30)





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ งานงบประมาณ โทร. ๔๐๒

ที่ ขก ๕๓๐๐๖/

วันที่

พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติโอนงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่

เรียน หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

เรื่องเดิม

ข้อเท็จจริง/เหตุผลความจำเป็น

กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวด ๔ ข้อ ๒๗ การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายในงบลงทุน โดยการโอนเพิ่ม โอนลด ที่ทำให้ ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือโอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ในการโอนฯครั้งนี้ ไม่ทำให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานของทางราชการ และเป็นอำนาจ อนุมัติของสภาท้องถิ่น โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

| โอนลด | | โอนตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ | |
|---------|-------|---------------------------|-------|
| แผนงาน | ..... | แผนงาน | ..... |
| งาน | ..... | งาน | ..... |
| งบ | ..... | งบ | ..... |
| หมวด | ..... | หมวด | ..... |
| ประเภท | ..... | ประเภท | ..... |
| รายการ | ..... | รายการ | ..... |
| ก่อนโอน | ..... | ก่อนโอน | ..... |
| โอนลด | ..... | โอนเพิ่ม | ..... |
| เหลือ | ..... | รวมเป็นเงิน | ..... |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

“ชื่อสัตย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ งานงบประมาณ โทร. ๔๐๒

ที่ ขก ๕๓๐๐๖/

วันที่

กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติโอนงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่

เรียน หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

เรื่องเดิม

ตามที่ นายกเทศมนตรีเมืองเมืองพล ได้ประกาศการแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ไปแล้วนั้น

ข้อเท็จจริง/เหตุผลความจำเป็น

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ไม่ได้ตั้งงบประมาณรายจ่าย งบลงทุน หมวดค่าครุภัณฑ์ ประเภทครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ ไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงขอโอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ในแผนงานบริหารงานทั่วไป งานวางแผนสถิติและวิชาการ งบลงทุน หมวดค่าครุภัณฑ์ ประเภทครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ จำนวน ๑๐๙,๐๐๐ บาท เนื่องจากกองวิชาการและแผนงาน มีหน้าที่รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางราชการเพื่อประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบาย Thailand ๔๐ โดยการนำเทคโนโลยีมาปรับใช้เป็นเครื่องมือในการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ ซึ่งเครื่องเสียงและอุปกรณ์เริ่มมีการเสื่อมสภาพเนื่องจากถูกใช้งานมาเป็นระยะเวลาานาน ทำให้การปฏิบัติงานเกิดความไม่คล่องตัว ไม่เต็มประสิทธิภาพ

ข้อกฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวด ๔ ข้อ ๒๗ การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายในงบลงทุน โดยการโอนเพิ่ม โอนลด ที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือโอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ในการโอนฯครั้งนี้ ไม่ทำให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานของทางราชการ และเป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

| โอนลด | | โอนตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ | |
|--------|---------------------------|---------------------------|---|
| แผนงาน | บริหารงานทั่วไป | แผนงาน | บริหารงานทั่วไป |
| งาน | วางแผนสถิติและวิชาการ | งาน | วางแผนสถิติและวิชาการ |
| งบ | บุคลากร | งบ | ลงทุน |
| หมวด | หมวดเงินเดือน (ฝ่ายประจำ) | หมวด | ค่าครุภัณฑ์ |
| ประเภท | เงินเดือนพนักงาน | ประเภท | ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ |
| รายการ | | รายการ | ชุดเครื่องเสียง ประกอบด้วย ลำโพงเสียงเบส ๒ ใบ ลำโพงเสียงกลาง ๒ ใบ พร้อมมิกเซอร์ และไมค์โครโฟน จำนวน ๒ ตัว จำนวน ๑ ชุด |

| โอนลด | | โอนตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ | |
|---------|--------------|---------------------------|--|
| | | | <p>- เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อชุดเครื่องเสียง ประกอบด้วย ลำโพงเสียงเบส ๒ ใบ ลำโพงเสียงกลาง ๒ ใบ พร้อมมิกเซอร์ และไมค์โครโฟน จำนวน ๒ ตัว จำนวน ๑ ชุด</p> <p>(เป็นครุภัณฑ์ที่ไม่มีกำหนดไว้ในบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ แต่มีความจำเป็นต้องจัดซื้อ เนื่องจากกองวิชาการและแผนงาน มีหน้าที่รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางราชการเพื่อประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบาย Thailand ๔.๐ โดยการนำเทคโนโลยีมาปรับใช้เป็นเครื่องมือในการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ ซึ่งเครื่องเสียงและอุปกรณ์เริ่มมีการเสื่อมสภาพเนื่องจากถูกใช้งานมาเป็นระยะเวลานาน ทำให้การปฏิบัติงานเกิดความไม่คล่องตัว ไม่เต็มประสิทธิภาพ จึงขออนุมัติจัดซื้อตามราคาตลาดในท้องถิ่น)</p> <p>- เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔</p> <p>- เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) แก้ไข ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ หน้าที่ ๑๐ ลำดับที่ ๒๗</p> |
| ก่อนโอน | ๑,๑๔๙,๕๑๗.๑๐ | ก่อนโอน | ๐.๐๐ |
| โอนลด | ๑๐๙,๐๐๐.๐๐ | โอนเพิ่ม | ๑๐๙,๐๐๐.๐๐ |
| เหลือ | ๑,๐๔๐,๕๑๗.๑๐ | รวมเป็นเงิน | ๑๐๙,๐๐๐.๐๐ |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางชรินทร์ ไชยปายาง)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

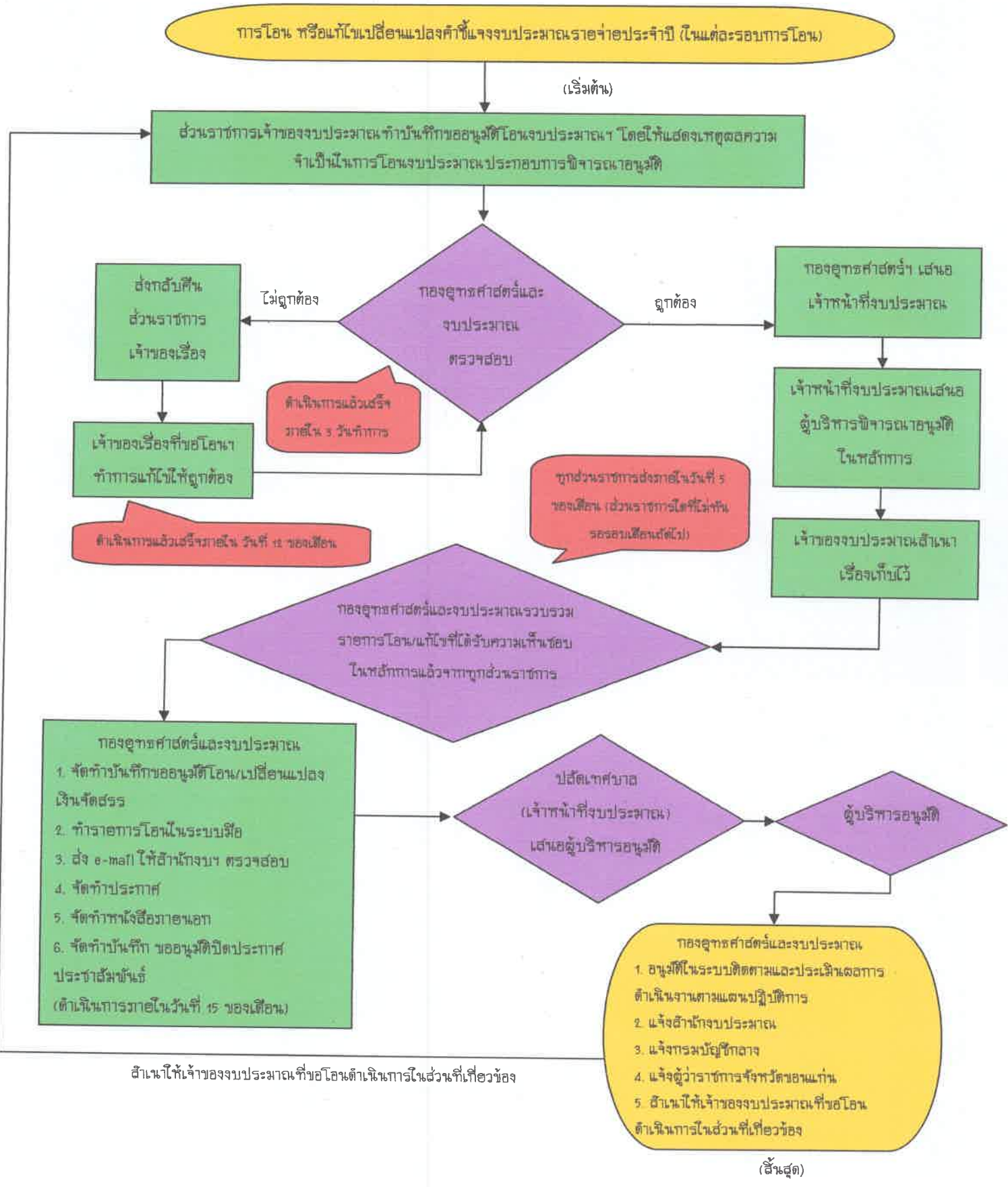
“ซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”

ขั้นตอนการโอน แก๊ว เปลี่ยนแปลงจบบประมาณรายจ่ายประจำปี

ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 และระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562

หมวด 4 ข้อ 23 ข้อ 26 ข้อ 27 ข้อ 28

หลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. 2562 ข้อ 7 ข้อ 8 ข้อ 9 ในฐานะหน่วยรับงบประมาณจากสำนักงานงบประมาณ (เงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กอง.....ฝ่าย.....งาน.....โทร.....

ที่ ขก ๕๓๐๐๖/.....วันที่.....พฤษภาคม ๒๕๖๔.....

เรื่อง ขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณเงินจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔.....

เรียน หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

เรื่องเดิม

สำนักงานงบประมาณ ได้ให้ความเห็นชอบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของเทศบาลเมืองเมืองพล ในฐานะหน่วยรับงบประมาณ จำนวน ๑ ผลผลิต แผนงานยุทธศาสตร์ส่งเสริมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วงเงินงบประมาณ ๑๗๐,๓๐๗,๔๐๐ บาท

ข้อเท็จจริง

.....
.....
.....
.....

กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ

๑. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๒๘ “นอกจากกรณีที่กำหนดใน ข้อ ๒๓ ข้อ ๒๖ และข้อ ๒๗ การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรจากผลผลิต หรือโครงการใดๆ ไปตั้งจ่ายในผลผลิต หรือโครงการอื่นๆ ในแผนงานเดียวกัน การเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร รวมถึงการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของเงินจัดสรร สำหรับงบประมาณรายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณ และงบประมาณรายจ่ายบูรณาการให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ที่สำนักงานงบประมาณกำหนด และข้อ ๒๙ กรณีที่หลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ที่สำนักงานงบประมาณกำหนดตาม ข้อ ๒๘ กำหนดให้หน่วยรับงบประมาณสามารถโอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรรายการใดได้ โดยไม่ต้องขอทำความตกลงกับสำนักงาน เมื่อหน่วยรับงบประมาณดำเนินการโอนเงินจัดสรร และหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรรายการใดแล้ว ให้จัดส่งรายงานการโอนเงินจัดสรร และหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ซึ่งต้องแสดงเหตุผลความจำเป็นที่ได้โอนเงินจัดสรร และหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรนั้นด้วย และสำนักงานงบประมาณจะเผยแพร่รายงานดังกล่าวต่อสาธารณะโดยระบบอิเล็กทรอนิกส์

๒. หลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘ วรรคสอง กรณีมีเงินจัดสรรเหลือจ่ายจากการดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ หรือจากการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณอาจโอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรดังกล่าว ไปใช้จ่ายเป็นรายการใดๆภายใต้แผนงานผลผลิตหรือโครงการเดียวกัน และภายใต้เงื่อนไขตาม (๒) ได้โดยไม่ต้องขออนุมัติจากสำนักงานงบประมาณ ทั้งนี้การโอนเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรไม่ทำให้สาระสำคัญเปลี่ยนแปลงไปแต่อย่างใด

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้เทศบาลเมืองเมืองพลมีการบริหารงบประมาณเต็มศักยภาพและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างทั่วถึง จึงขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ยุทธศาสตร์จัดสรร

/ยุทธศาสตร์...

ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม แผนงานยุทธศาสตร์ส่งเสริมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผลผลิตที่ ๑ ผลผลิตการจัดบริการสาธารณะ โดยโอนลดจากกิจกรรมที่ : การจัดบริการสาธารณะด้าน.....รายการ :โอนเพิ่มกิจกรรมที่ : การจัดบริการสาธารณะ.....รายการ :ซึ่งการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณเงินจัดสรรในครั้งนี้ไม่ทำให้เกิดการเสียหายต่อหน่วยงานของทางราชการและเป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๘ ข้อ ๒๙ และหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘ วรรคสอง โดยมีรายละเอียดดังนี้

| โอนลด | | โอนเพิ่ม | |
|------------------------|--|---------------------------|--|
| กิจกรรม ที่ | | กิจกรรม ที่ | |
| รหัสงบประมาณ (รหัสโอน) | | รหัสงบประมาณ (รหัสรับโอน) | |
| ชื่อรหัส งบประมาณ | | ชื่อรหัส งบประมาณ | |
| รหัสแหล่งเงิน | | รหัสแหล่งเงิน | |
| รายการผูกพัน | | รายการผูกพัน | |
| รหัสหน่วยรับ | | รหัสหน่วยรับ | |
| รหัสพื้นที่ | | รหัสพื้นที่ | |
| จำนวนเงิน | | จำนวนเงิน | |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ งานงบประมาณ โทร.๔๐๒
ที่ ขก ๕๓๐๐๖/..... วันที่ กันยายน ๒๕๖๔
เรื่อง ขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณเงินจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

เรื่องเดิม

สำนักงานงบประมาณ ได้ให้ความเห็นชอบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของเทศบาลเมืองเมืองพล ในฐานะหน่วยรับงบประมาณ จำนวน ๑ ผลผลิต แผนงานยุทธศาสตร์ส่งเสริมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วงเงินงบประมาณ ๑๗๐,๓๐๗,๔๐๐ บาท

ข้อเท็จจริง

ในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) มีงบประมาณคงเหลือหลังจากที่ กรมบัญชีกลางได้จ่ายเงินให้กับผู้มีสิทธิ ตั้งแต่วันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๔ จำนวน ๒ รายการ คือ เงินอุดหนุนสำหรับ สนับสนุนการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ จำนวน ๔,๕๐๐ บาท และเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนเบี้ยยังชีพ คนพิการ จำนวน ๓๑,๒๐๐ บาท

กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ

๑. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๒๘ “นอกจากกรณีที่กำหนดใน ข้อ ๒๓ ข้อ ๒๖ และข้อ ๒๗ การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรจากผลผลิต หรือโครงการใดๆ ไปตั้งจ่ายในผลผลิต หรือโครงการอื่นๆ ในแผนงานเดียวกัน การเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร รวมถึงการ เปลี่ยนแปลงรายละเอียดของเงินจัดสรร สำหรับงบประมาณรายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณ และงบประมาณ รายจ่ายบูรณาการให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือ การเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ที่สำนักงานงบประมาณกำหนด และข้อ ๒๙ กรณีที่หลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้จ่าย งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ที่สำนักงานงบประมาณกำหนดตาม ข้อ ๒๘ กำหนดให้หน่วยรับงบประมาณสามารถโอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรรายการใดได้ โดยไม่ ต้องขอทำความตกลงกับสำนักงานงบประมาณ เมื่อหน่วยรับงบประมาณดำเนินการโอนเงินจัดสรร และหรือการ เปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรรายการใดแล้ว ให้จัดส่งรายงานการโอนเงินจัดสรร และหรือการเปลี่ยนแปลงเงิน จัดสรร ซึ่งต้องแสดงเหตุผลความจำเป็นที่ได้โอนเงินจัดสรร และหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรนั้นด้วย และสำนัก งบประมาณจะเผยแพร่รายงานดังกล่าวต่อสาธารณะโดยระบบอิเล็กทรอนิกส์

๒. หลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลง เงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘ วรรคสอง กรณีมีเงินจัดสรรเหลือจ่ายจากการดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ หรือจากการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณอาจโอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ดังกล่าว ไปใช้จ่ายเป็นรายการใดๆภายใต้แผนงานผลผลิตหรือโครงการเดียวกัน และภายใต้เงื่อนไขตาม (๒) ได้ โดยไม่ต้องขออนุมัติจากสำนักงานงบประมาณ ทั้งนี้การโอนเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรไม่ทำให้สาระสำคัญ เปลี่ยนแปลงไปแต่อย่างใด

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้เทศบาลเมืองเมืองพลมีการบริหารงบประมาณเต็มศักยภาพและตอบสนองต่อ ความต้องการของประชาชนได้อย่างทั่วถึง จึงขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ยุทธศาสตร์จัดสรร ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม แผนงานยุทธศาสตร์ส่งเสริมการกระจายอำนาจ

/ยุทธศาสตร์...

ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผลผลิตที่ ๑ ผลผลิตการจัดบริการสาธารณะ โดยโอนลดจากกิจกรรมที่ ๓ : การจัดบริการสาธารณะด้านสังคม รายการ : เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนเบี้ยยังชีพคนพิการ โอนเพิ่มกิจกรรมที่ ๕ : การจัดบริการสาธารณะด้านการบริหารจัดการ รายการ : เงินอุดหนุนดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอน ซึ่งการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณเงินจัดสรรในครั้งนี้ไม่ทำให้เกิดการเสียหายต่อหน่วยงานของทางราชการและเป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๘ ข้อ ๒๙ และหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘ วรรคสอง โดยมีรายละเอียดดังนี้

| โอนลด | | โอนเพิ่ม | |
|------------------------|--|---------------------------|---|
| กิจกรรม ที่ | ๓ : การจัดบริการสาธารณะด้านสังคม | กิจกรรม ที่ | ๕ : การจัดบริการสาธารณะด้านการบริหารจัดการ |
| รหัสงบประมาณ (รหัสโอน) | ๗๕๑G๐๓๘๐๐๑๕๐๐๐๐๙ | รหัสงบประมาณ (รหัสรับโอน) | ๗๕๑G๐๓๘๐๐๑๕๐๐๐๑๕ |
| ชื่อรหัสงบประมาณ | เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ | ชื่อรหัสงบประมาณ | เงินอุดหนุนดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอน |
| รหัสแหล่งเงิน | ๖๔๑๑๔๑๐ | รหัสแหล่งเงิน | ๖๔๑๑๔๑๐ |
| รายการผูกพัน | ๕๐๐๐ | รายการผูกพัน | ๕๐๐๐ |
| รหัสหน่วยรับ | ๗๕๑G๐๐๐๐๐๐ | รหัสหน่วยรับ | ๗๕๑G๐๐๐๐๐๐ |
| รหัสพื้นที่ | P๔๐๐๐ | รหัสพื้นที่ | P๔๐๐๐ |
| จำนวนเงิน | ๔,๕๐๐ | จำนวนเงิน | ๔,๕๐๐ |
| กิจกรรม ที่ | ๓ : การจัดบริการสาธารณะด้านสังคม | กิจกรรม ที่ | ๕ : การจัดบริการสาธารณะด้านการบริหารจัดการ |
| รหัสงบประมาณ (รหัสโอน) | ๗๕๑G๐๓๘๐๐๑๕๐๐๐๐๑๐ | รหัสงบประมาณ (รหัสรับโอน) | ๗๕๑G๐๓๘๐๐๑๕๐๐๐๑๕ |
| ชื่อรหัสงบประมาณ | เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนเบี้ยยังชีพคนพิการ | ชื่อรหัสงบประมาณ | เงินอุดหนุนดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอน |
| รหัสแหล่งเงิน | ๖๔๑๑๔๒๐ | รหัสแหล่งเงิน | ๖๔๑๑๔๑๐ |
| รายการผูกพัน | ๕๐๐๐ | รายการผูกพัน | ๕๐๐๐ |
| รหัสหน่วยรับ | ๗๕๑G๐๐๐๐๐๐ | รหัสหน่วยรับ | ๗๕๑G๐๐๐๐๐๐ |
| รหัสพื้นที่ | P๔๐๐๐ | รหัสพื้นที่ | P๔๐๐๐ |
| จำนวนเงิน | ๓๑,๒๐๐ | จำนวนเงิน | ๓๑,๒๐๐ |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางชรินทร์ ไชยปายาง)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

“ซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”

ขั้นตอนการขอตั้งจ้างอบรราชหว่างปี (เงินสะสม/เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)

การขอตั้งจ้างอบรราชหว่างปี (เงินสะสม/เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)

(เริ่มต้น)

ส่วนราชการเจ้าของเรื่องทำบันทึกขอตั้งจ้างเงิน (แนบส่งงบประมาณ) โดยให้แสดงเหตุผลความจำเป็นในการขอตั้งจ้างงบประมาณของโครงการประกอบการพิจารณาอนุมัติ

ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 3 วันทำการ

ส่งกลับคืนส่วนราชการเจ้าของเรื่อง

ไม่ถูกต้อง

ถูกต้อง

กองอำนวยการและงบประมาณ เสนอเจ้าหน้าที่งบประมาณ โดยกองคลังตรวจสอบงบประมาณ

(ให้ความเห็นประกอบการพิจารณา)

เจ้าของเรื่องที่ยังไม่ถูกต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้อง

ทุกส่วนราชการส่งภายในวันที่ 15 ของเดือน (ส่วนราชการใดที่ไม่ทันรอบเสียแต่ไป)

เจ้าหน้าที่งบประมาณเสนอผู้บริหารพิจารณาอนุมัติในหลักการ

เจ้าของเรื่องสำเนาเรื่องเก็บไว้

กองอำนวยการและงบประมาณ รวบรวมเรื่องที่ได้รับความเห็นชอบในหลักการแล้วจากทุกส่วนราชการ

กรณีเงินสะสม/งบลงทุน

กรณีเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ หรือเงินสะสมที่สภาให้ความเห็นชอบแล้ว

กองอำนวยการและงบประมาณ
1. จัดทำบันทึก ขอเสนออนุมัติ (รวมทุกกอง)
2. จัดทำอนุมัติเสนอผู้บริหาร ให้ความเห็นชอบและลงนามภายในวันที่ 15 ของเดือน

กองอำนวยการและงบประมาณ
1. จัดทำบันทึก ขออนุมัติการตั้งจ้างเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ (รวมทุกกอง)
2. จัดทำรายการตั้งจ้างในระบบ e-lao
3. จัดทำประกาศ
4. จัดทำหนังสือมอบหมาย
5. จัดทำบันทึก ขออนุมัติปิดประกาศประชาสัมพันธ์ (ดำเนินการภายในวันที่ 15 ของเดือน)

ปลัดเทศบาล (เจ้าหน้าที่งบประมาณ) เสนอผู้บริหารอนุมัติ

ผู้บริหารอนุมัติ

ปลัดเทศบาล (เจ้าหน้าที่งบประมาณ) เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบและลงนาม

ผู้บริหาร เสนอสภาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

เลขาสภา ทำหนังสือแจ้งกองอำนวยการ

กองอำนวยการและงบประมาณ
1. จัดทำประกาศ
2. จัดทำหนังสือมอบหมาย
3. จัดทำบันทึก ขออนุมัติปิดประกาศประชาสัมพันธ์
4. แจ้งผู้ว่าราชการจังหวัด
5. สำเนาให้เจ้าของงบประมาณที่ขอโอนดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(สำเนาให้เจ้าของงบประมาณ)

(สิ้นสุด)

ที่ยังไม่ถูกต้องดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

- ตัวอย่าง -



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ฝ่ายแผนงานฯ งานยุทธศาสตร์และแผนงาน โทร. ๔๐๒
ที่ ขก ๕๓๐๐๖๒/ วันที่ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติใช้ (เงินสะสม/เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ) ดำเนินโครงการระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนสู่การ
จัดทำงบประมาณ

เรียน หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

เรื่องเดิม

เทศบาลเมืองเมืองพล ได้ดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลกลางของเทศบาลเมืองเมืองพล ประกอบด้วยข้อมูล ๘ ฐานข้อมูล ได้แก่ ๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ๒) ด้านผังเมือง ๓) ด้านเศรษฐกิจ ๔) ด้านการจัดระเบียบชุมชน ๕) ด้านสาธารณสุข ๖) ด้านการศึกษา ๗) ด้านสิ่งแวดล้อม และ ๘) ด้านศิลปวัฒนธรรม ตั้งแต่ปี ๒๕๖๒ เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการวิเคราะห์ในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล ข้อมูลเป็นข้อมูลที่อยู่ในระบบการประเมินการจัดทำบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รูปแบบ excel การนำใช้ข้อมูลยังน้อยมาก เพื่อให้การใช้ข้อมูลมีการใช้งานที่ทันสมัย เป็นไปตามยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐกรอบแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ หมายความว่า ๑๓ ไทยมีภาครัฐที่มีสมรรถนะสูงแผนปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน โดยที่ Mobile application เพื่อการพัฒนาและเชื่อมโยงการให้บริการประชาชนได้รวดเร็ว ตรงตามความต้องการ

ข้อเท็จจริง

งานยุทธศาสตร์และแผนงาน ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ จึงได้นำโครงการระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนสู่การจัดทำงบประมาณ บรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อรองรับการจัดทำฐานข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนสู่การจัดทำงบประมาณ ของเทศบาลเมืองเมืองพล ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศให้มีความเชื่อมโยงหลากหลายมิติ และสามารถใช้เป็น Mobile application สามารถปฏิบัติการได้แบบ Real time มีข้อมูลหลังบ้านและหน้าบ้านที่มีแพลตฟอร์มง่ายต่อการนำเข้าข้อมูล และแสดงให้เห็นภาพที่น่าสนใจ จึงจำเป็นต้องใช้งบประมาณในการดำเนินการ จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท เพื่อจัดทำ Mobile application โดยเป็นเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ประเภทเงินรางวัลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการบริหารจัดการที่ดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑. ประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และอัตราการจัดสรรเงินอุดหนุนเพื่อเป็นรางวัลสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจูงใจเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการของท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓

/ข้อเสนอ...

ข้อเสนอ/พิจารณา

เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการในการปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานในการอำนวยความสะดวก บริการประชาชนได้ตรงความต้องการเป็นไปด้วยความรวดเร็วทันต่อสถานการณ์ และแก้ไขปัญหาได้อย่างทันท่วงที จึงขอใช้เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ (รางวัลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการบริหารจัดการที่ดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔) จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) เพื่อดำเนินโครงการระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนสู่การจัดทำงบประมาณ ภายในแผนงานบริหารงานทั่วไป ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ดี ภายใต้หลักธรรมาภิบาล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ



(นางสาวจตุพร แยมบุบผา)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

“ซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”

ขั้นตอนการใช้งานระบบบันทึกรายงานข้อมูล
ตามแบบรายงานความก้าวหน้าการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. สแกนคิวอาร์โค้ด เพื่อเข้าสู่ระบบบันทึกรายงานข้อมูล
หรือเข้าสู่ระบบด้วย Link =>> <https://shorturl.asia/pYE2S>



๒. เมื่อเข้าสู่หน้าของระบบบันทึกรายงานข้อมูล ทำการบันทึกข้อมูลตามแบบรายงานความก้าวหน้าการบริหารจัดการความเสี่ยง

โดยระบบบันทึกจะแบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับภารกิจ

ส่วนที่ ๒ การติดตามรายงานความก้าวหน้า

ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

และเฝ้าระวังความเสี่ยง

ส่วนที่ ๓ ผลการดำเนินงาน ผลผลิต/ผลลัพธ์
ตามตัวชี้วัด

ส่วนที่ ๔ แนวทางแก้ไข/ปรับปรุงต่อปัญหา
และอุปสรรคที่พบจากการดำเนินการ



**ข้อความทุกข้อถูกกำหนดให้ “จำเป็น”
ต้องกรอกข้อมูล หากไม่มีข้อมูลหรือไม่สามารถ
ตอบข้อความได้ โปรดระบุ เป็นเครื่องหมาย “ - ”

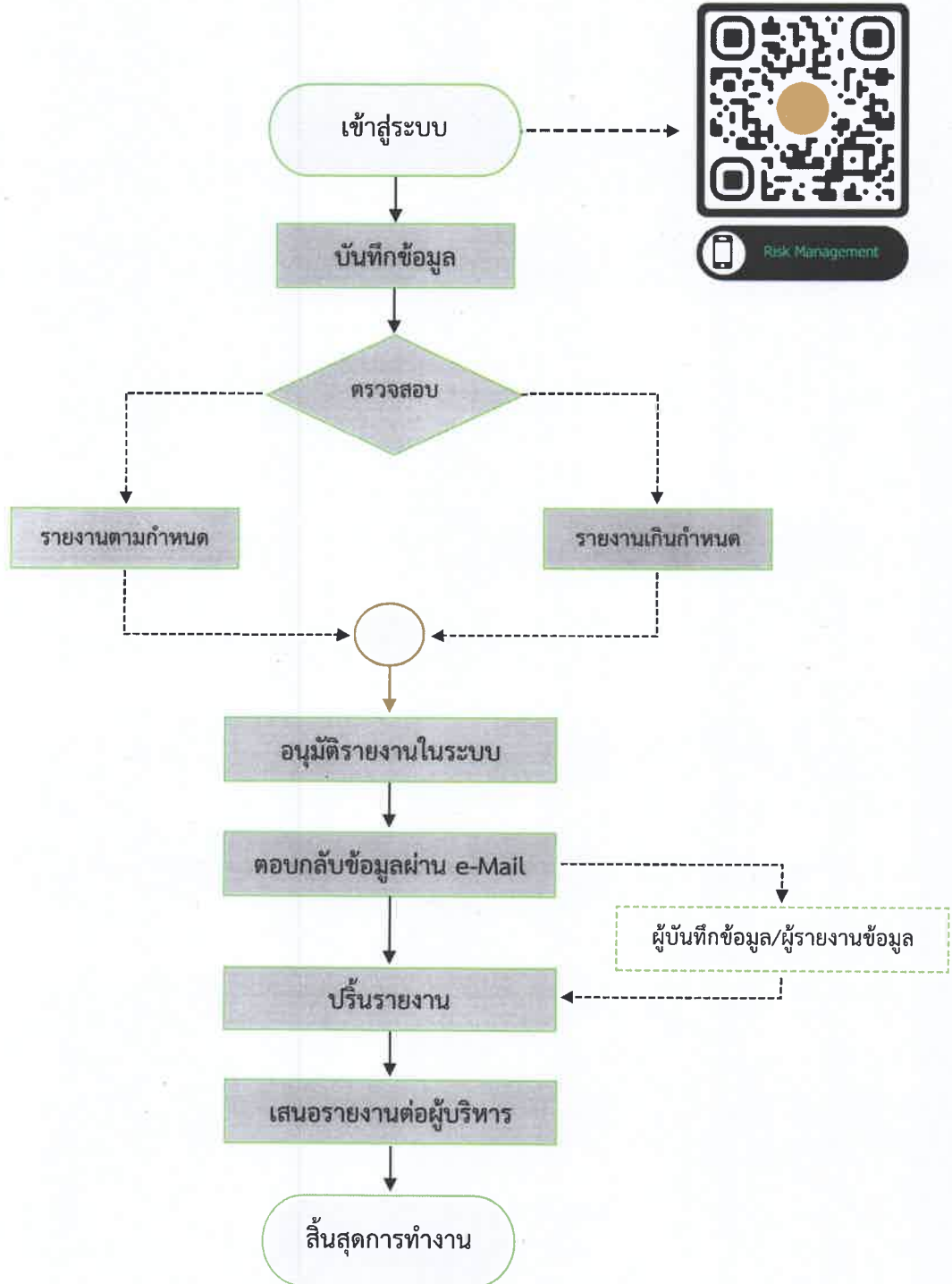
๔. เมื่อบันทึกข้อมูลเสร็จสิ้นแล้ว กดปุ่ม  เพื่อส่งข้อมูล กรณีที่ต้องการแก้ไขข้อมูลในส่วนก่อนหน้าให้กด 

๕. เมื่อทำการส่งข้อมูลแล้วเป็นการเสร็จสิ้นการบันทึกข้อมูลในระบบ

๗. รอผลการรับรายงาน โดยระบบจะตอบกลับทาง e-Mail address ของผู้รายงานข้อมูล

๘. เมื่อได้รับการตอบรับรายงานผ่านระบบแล้ว ผู้รายงานข้อมูลสามารถปรีนรายงาน เพื่อนำเสนอผู้บริหารตามลำดับต่อไป

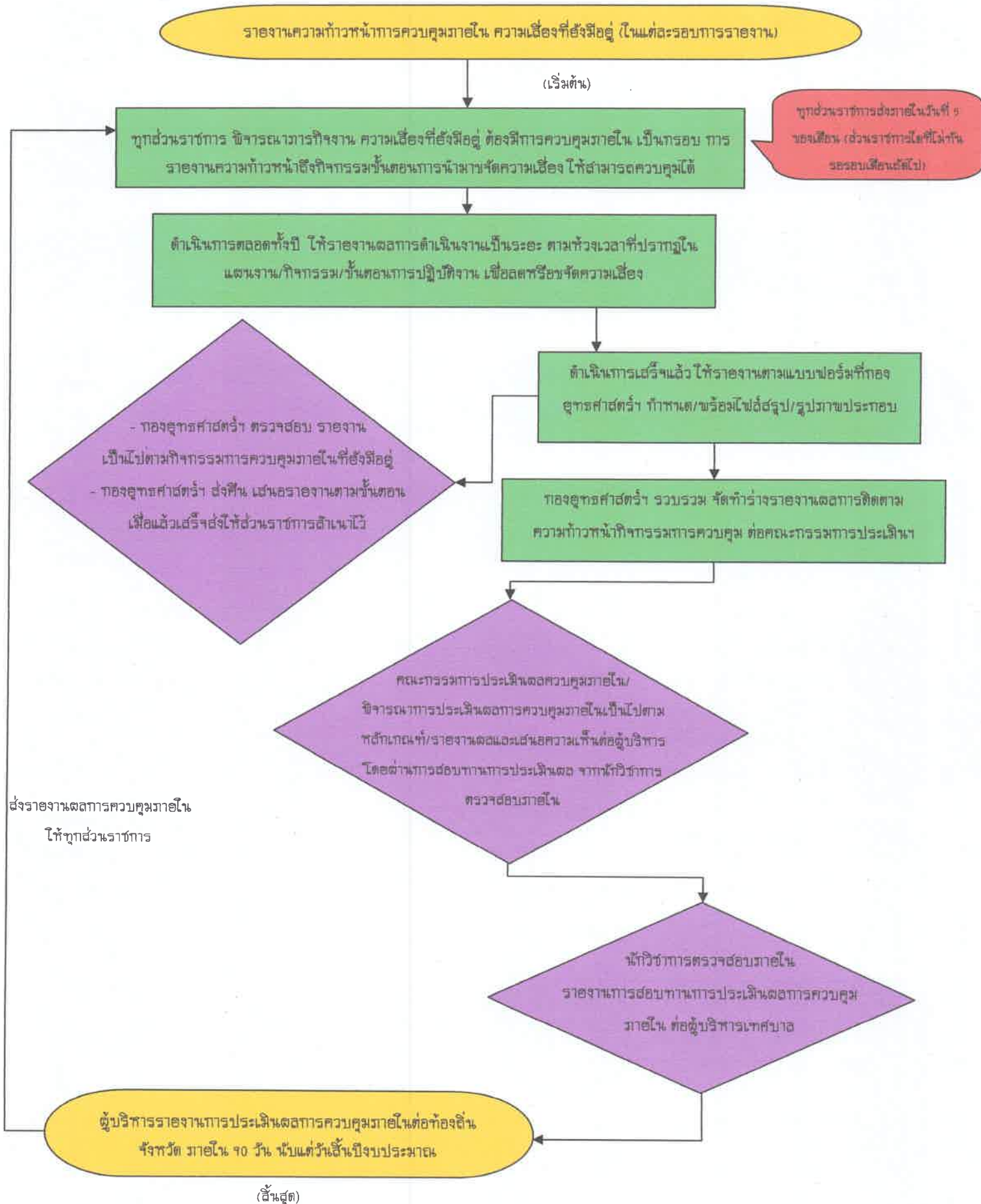
แผนภาพแสดงขั้นตอนการทำงาน
ระบบบันทึกข้อมูลตามแบบรายงานความก้าวหน้าการบริหารจัดการความเสี่ยง



คำอธิบาย

| แผนภาพ | กระบวนการใช้งาน | ผู้ที่เกี่ยวข้อง |
|---|--|--|
|  เข้าสู่ระบบ | สแกนคิวอาร์โค้ด เข้าสู่ระบบการบันทึกข้อมูล รายงานความก้าวหน้าการบริหารจัดการความเสี่ยง หรือเข้าด้วย Link =>> https://shorturl.asia/pYE2S เพื่อเข้าสู่ระบบการบันทึกข้อมูล | ผู้ใช้งาน/รายงานข้อมูล |
|  บันทึกข้อมูล | บันทึกข้อมูลลงในระบบบันทึกข้อมูล ตามแบบ รายงานความก้าวหน้าการบริหารจัดการความเสี่ยง ทั้งหมด ๔ ส่วน | ผู้ใช้งาน/รายงานข้อมูล |
|  ตรวจสอบ | ตรวจสอบข้อมูลรายงาน ๑) รายงานตามกำหนด ๒) รายงานเกินระยะเวลาที่กำหนด | ผู้รับผิดชอบ/ดูแลระบบ |
|  | เชื่อมโยงข้อมูลการรายงานความก้าวหน้าการ บริหารจัดการความเสี่ยง เข้าสู่ระบบ | ผู้รับผิดชอบ/ดูแลระบบ |
|  อนุมัติรายงานในระบบ | อนุมัติรายงานในระบบ/จัดเก็บข้อมูลในระบบ | ผู้รับผิดชอบ/ดูแลระบบ |
|  ตอบกลับข้อมูลผ่าน e-Mail | ส่งรายงานตอบกลับ เป็นไฟล์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (File PDF) | ผู้ใช้งาน/รายงานข้อมูล |
|  ปรีนรายงาน | ปรีนรายงาน | ผู้ใช้งาน/รายงานข้อมูล |
|  เสนอรายงานต่อผู้บริหาร | เสนอผู้บริหารตามลำดับ | - ผู้ใช้งาน/รายงาน ข้อมูล - ผู้บริหาร/หัวหน้า/ ผู้อำนวยการกอง |
|  สิ้นสุดการทำงาน | สิ้นสุดการรายงานข้อมูล | |

ขั้นตอนการรายงานความก้าวหน้าการควบคุมภายใน ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่
รายงานทุกวันที่ 5 ของเดือน



ขั้นตอนการใช้งานระบบบันทึกรายงานข้อมูล
ตามแบบรายงานความก้าวหน้าการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๑. สแกนคิวอาร์โค้ด เพื่อเข้าสู่ระบบบันทึกรายงานข้อมูล
หรือเข้าสู่ระบบด้วย Link =>> <https://shorturl.asia/NMzOm>



๒. เมื่อเข้าสู่หน้าของระบบบันทึกรายงานข้อมูล ทำการบันทึกข้อมูลตามแบบรายงานความก้าวหน้าการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

โดยระบบบันทึกจะแบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับภารกิจ

ส่วนที่ ๒ ผลการดำเนินงาน

ส่วนที่ ๓ กรณีส่วนราชการ

เกิดความเสียหายใหม่จากการปฏิบัติงาน



แบบรายงานความก้าวหน้าการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 (แบบติดตาม
ปค.5) หน่วยงานย่อย

analysisiphon33@gmail.com สสพัญชี

*จำเป็น

อีเมล *



อีเมลขอระบบ

ชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบ *

**ข้อความทุกข้อถูกกำหนดให้ "จำเป็น"

ต้องกรอกข้อมูล หากไม่มีข้อมูลหรือไม่สามารถ

ตอบข้อความได้ โปรดระบุ เป็นเครื่องหมาย " - "

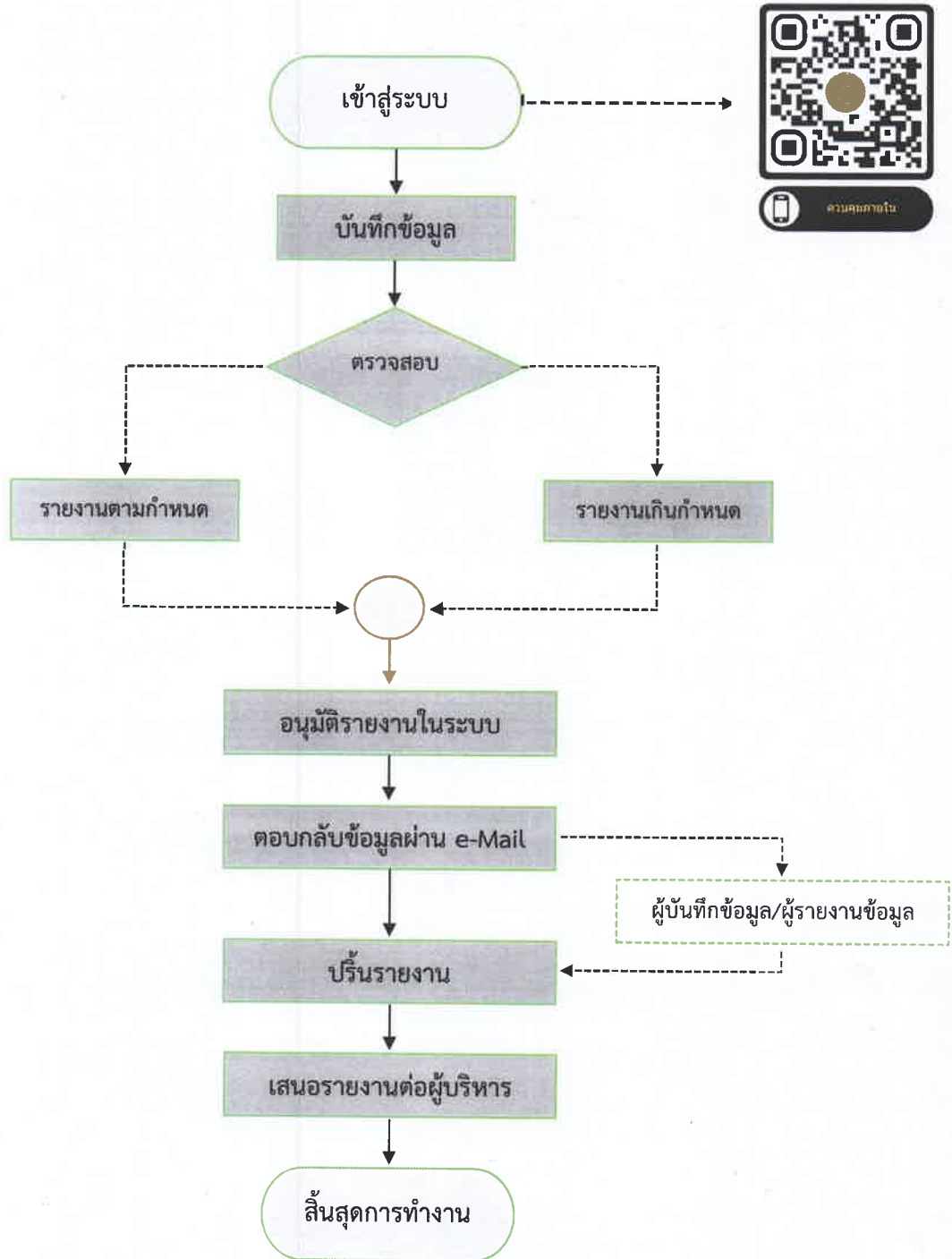
๔. เมื่อบันทึกข้อมูลเสร็จสิ้นแล้ว กดปุ่ม  เพื่อส่งข้อมูล กรณีที่ต้องการแก้ไขข้อมูลในส่วนก่อนหน้านี้ ให้กด 

๕. เมื่อทำการส่งข้อมูลแล้วเป็นการเสร็จสิ้นการบันทึกข้อมูลในระบบ





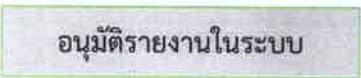

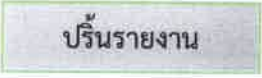
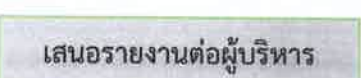

๗. รอผลการรับรายงาน โดยระบบจะตอบกลับทาง e-Mail address ของผู้รายงานข้อมูล

๘. เมื่อได้รับการตอบรับรายงานผ่านระบบแล้ว ผู้รายงานข้อมูลสามารถปริ้นรายงาน เพื่อนำเสนอผู้บริหารตามลำดับต่อไป

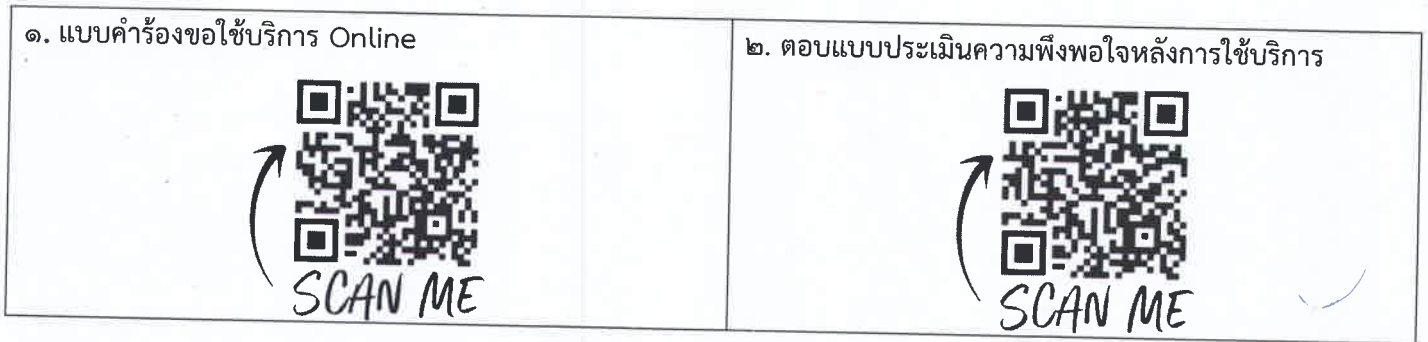
แผนภาพแสดงขั้นตอนการทำงาน
ระบบบันทึกข้อมูลตามแบบรายงานความก้าวหน้าการควบคุมภายใน




คำอธิบาย

| แผนภาพ | กระบวนการใช้งาน | ผู้ที่เกี่ยวข้อง |
|--|--|--|
|  เข้าสู่ระบบ | สแกนคิวอาร์โค้ด เข้าสู่ระบบการบันทึกข้อมูล หรือ เข้าด้วย Link =>> https://shorturl.asia/NMzOm เพื่อเข้าสู่ระบบการบันทึกข้อมูล | ผู้ใช้งาน/รายงานข้อมูล |
|  บันทึกข้อมูล | บันทึกข้อมูลลงในระบบบันทึกข้อมูล ตามแบบ รายงานความก้าวหน้าการควบคุมภายใน ทั้งหมด ๓ ส่วน | ผู้ใช้งาน/รายงานข้อมูล |
|  ตรวจสอบ | ตรวจสอบข้อมูลรายงาน ๑) รายงานตามกำหนด ๒) รายงานเกินระยะเวลาที่กำหนด | ผู้รับผิดชอบ/ดูแลระบบ |
|  | เชื่อมโยงข้อมูลการรายงานความก้าวหน้าการ ควบคุมภายใน เข้าสู่ระบบ | ผู้รับผิดชอบ/ดูแลระบบ |
|  อนุมัติรายงานในระบบ | อนุมัติรายงานในระบบ/จัดเก็บข้อมูลในระบบ | ผู้รับผิดชอบ/ดูแลระบบ |
|  ตอบกลับข้อมูลผ่าน e-Mail | ส่งรายงานตอบกลับ เป็นไฟล์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (File PDF) | ผู้ใช้งาน/รายงานข้อมูล |
|  ปรีนรายงาน | ปรีนรายงาน | ผู้ใช้งาน/รายงานข้อมูล |
|  เสนอรายงานต่อผู้บริหาร | เสนอผู้บริหารตามลำดับ | - ผู้ใช้งาน/รายงานข้อมูล - ผู้บริหาร/หัวหน้า/ ผู้อำนวยการกอง |
|  สิ้นสุดการทำงาน | สิ้นสุดการรายงานข้อมูล | |

แผนผังและขั้นตอนการขอใช้บริการโปรแกรมการประชุมออนไลน์ (Zoom Meeting) ผ่าน QR-Code



| แผนผังขั้นตอน/วิธีการขอใช้บริการโปรแกรมการประชุมออนไลน์ (Zoom Meeting) อิเล็กทรอนิกส์ | รายละเอียด | ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง |
|--|---|---|
| <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin-bottom: 10px;">เข้าสู่แอปพลิเคชัน Mobile Web เทศบาลเมืองเมืองพล</div> | ผู้ขอใช้บริการโปรแกรมการประชุมออนไลน์ (Zoom Meeting) อิเล็กทรอนิกส์ สแกน QR-Code เพื่อบันทึกการขอใช้บริการโปรแกรมฯ | เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ/ผู้ขอใช้บริการ |
| <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin-bottom: 10px;">กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มคำร้องขอใช้บริการอิเล็กทรอนิกส์</div> | กรอกข้อมูล และรายละเอียดการขอใช้โปรแกรมตามแบบฟอร์มขออนุมัติใช้บริการ Online | เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ/ผู้ขอใช้บริการ |
| <p style="text-align: center; color: red; font-weight: bold;">ส่งข้อมูลยื่นการจ้อง</p> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">  </div> <p style="text-align: center; color: red; font-weight: bold;">อนุมัติ</p> | ผู้ดูแลระบบการขอใช้บริการโปรแกรมการประชุมออนไลน์ (Zoom Meeting) อิเล็กทรอนิกส์ ดำเนินการตรวจสอบรายละเอียดข้อมูล และพิจารณา | ผู้ดูแลระบบการขอใช้บริการ/ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ |
| <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin-bottom: 10px;">แจ้งข้อความ ผลการพิจารณา ตอบกลับ</div> | ผู้ขอใช้บริการจะได้รับข้อความผลการอนุมัติ (อนุมัติ/ไม่อนุมัติ) ตอบกลับ ผ่านทาง e-Mail หรือ Line กลุ่ม “ขออนุมัติใช้ Zoom” ภายใน ๑ ชั่วโมง | ผู้ดูแลระบบการขอใช้บริการ |
| <p style="text-align: center; color: red; font-weight: bold;">ติดต่อประสานงาน</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin-bottom: 10px;">เสร็จสิ้นระบบการขอใช้บริการ</div> | ผู้ดูแลระบบ ดำเนินการดาวน์โหลดแบบบันทึกขอความอนุเคราะห์ใช้บริการระบบการประชุมออนไลน์ (Zoom Meeting) พร้อมสิ่งพิมพ์ เพื่อเสนอต่อผู้บริหารทราบต่อไป | ผู้ดูแลระบบการขอใช้บริการ |



หมายเหตุ : ผู้ขอใช้บริการระบบการประชุมออนไลน์ (Zoom Meeting) จะได้รับการให้บริการ ภายใน ๒ ชั่วโมง ภายหลังจากการส่งข้อมูลการขอใช้บริการในระบบการขอใช้บริการฯ อิเล็กทรอนิกส์

ขั้นตอนการติดตั้ง Mobile Web Application เทศบาลเมืองเมืองพล
บนสมาร์ตโฟน (Smart Phone) ระบบ IOS และระบบ Android

๑. สแกน QR-Code เพื่อติดตั้งแอปพลิเคชัน




ระบบ IOS

๑. เปิดกล้อง หรือเข้า Line Official
๒. ถ่ายภาพ/สแกน QR-Code
๓. เลือก  เพื่อติดตั้งแอปพลิเคชัน
๔. เปิดด้วย Safari 
๕. ติดตั้ง Mobile Web Application

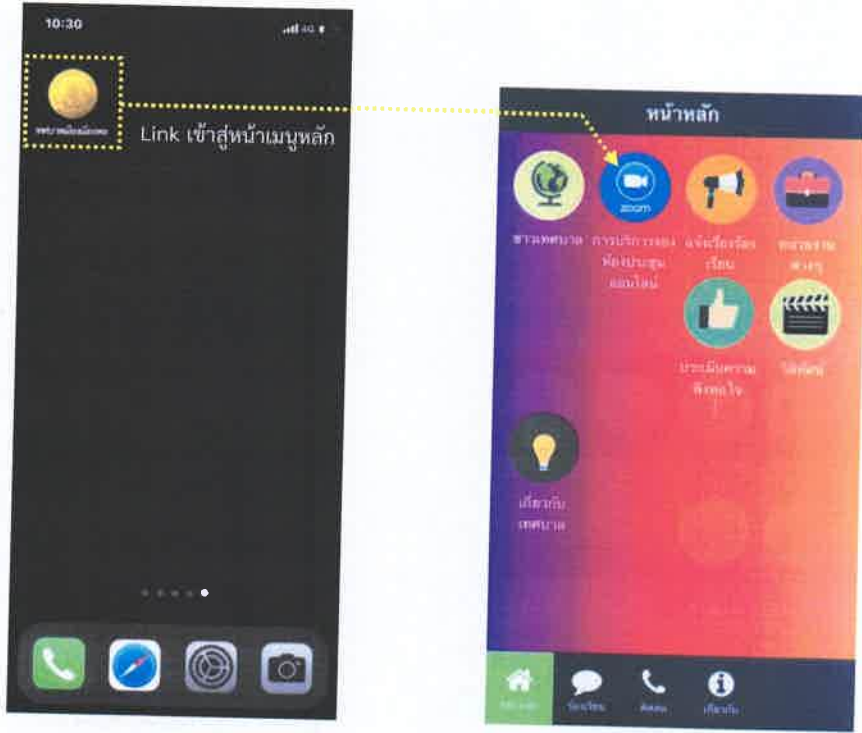


ระบบ Android

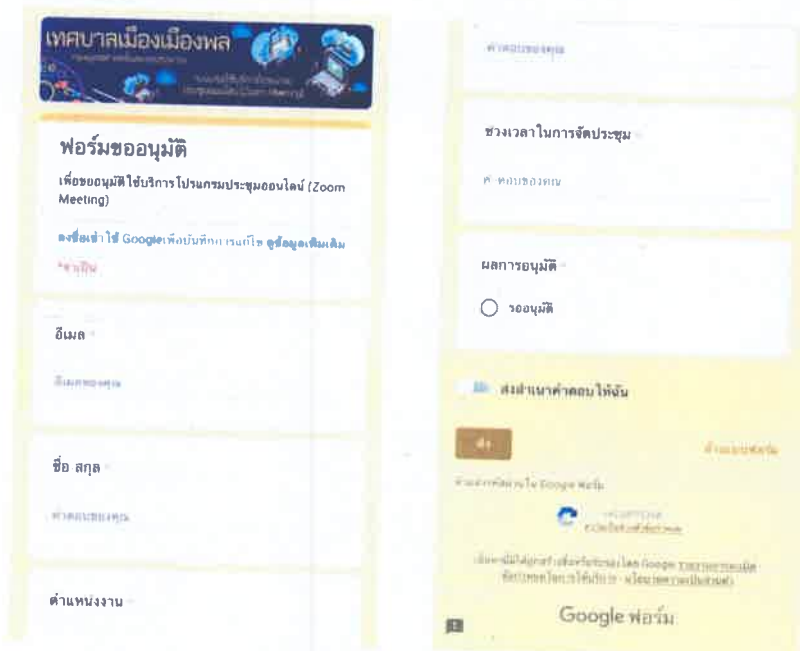
๑. เปิดกล้อง หรือเข้า Line Official
๒. ถ่ายภาพ/สแกน QR-Code
๓. เลือก  เพื่อติดตั้งแอปพลิเคชัน
๔. ติดตั้ง Mobile Web Application

แผนผังและขั้นตอนการขอใช้บริการโปรแกรมการประชุมออนไลน์ (Zoom Meeting) ผ่าน Mobile Web Application เทศบาลเมืองเมืองพล

๑. เข้าใช้งานแอปพลิเคชัน กดเลือก  เพื่อเข้าสู่ หน้าหลัก

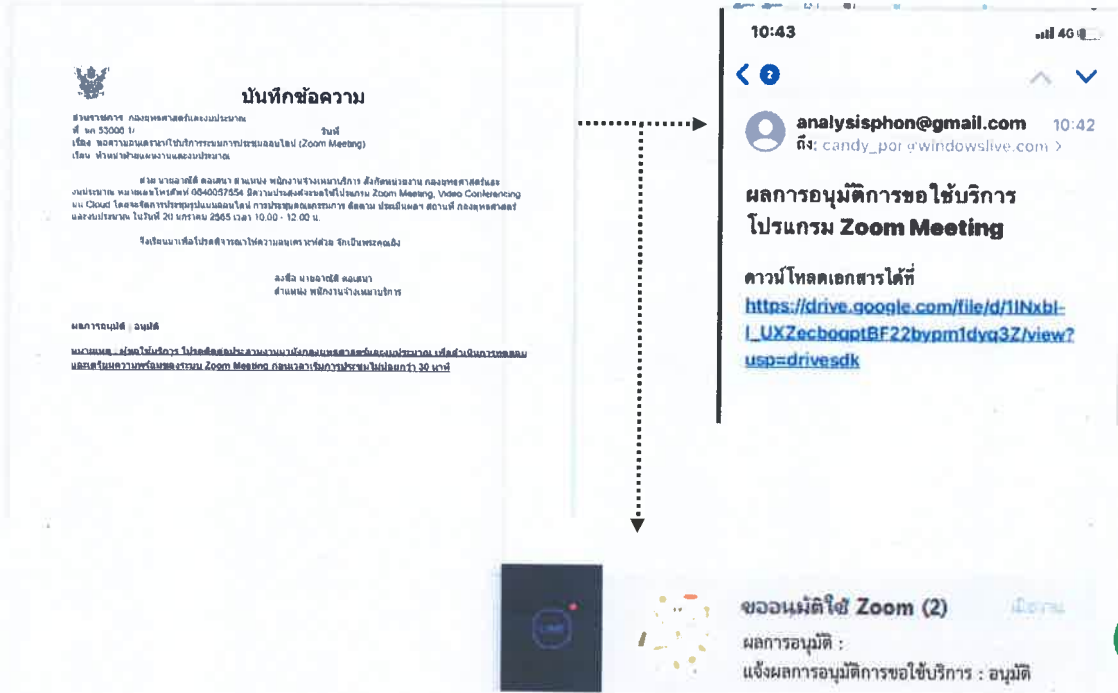


๒. เข้าใช้บริการจองห้องประชุมออนไลน์ กดเลือก  เพื่อกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มขออนุมัติอิเล็กทรอนิกส์



๓. เมื่อกรอกข้อมูลเพื่อขอใช้บริการโปรแกรมการประชุมออนไลน์ครบถ้วนแล้ว กดส่ง  เพื่อส่งข้อมูล

๔. ระบบจะบันทึกข้อมูล และดำเนินการส่งข้อมูลตอบกลับ ผลการอนุมัติ ในรูปแบบบันทึกข้อความ ไปยัง e-Mail ที่ท่านได้บันทึกไว้ในฟอร์มขออนุมัติ ตามข้อ ๓ พร้อมทั้งส่งไปยัง Line Official Group



๕. ติดต่อประสานงานกลับไปยังผู้ดูแลระบบ

๖. ตอบแบบประเมินความพึงพอใจหลังการใช้บริการผ่าน QR-Code



ระบบอนุมัติ

1.ระบบขออนุมัติใช้
บริการ ZOOM MEETING



2.ขออนุมัติแก้ไข
แผนพัฒนาท้องถิ่น



ระบบติดตาม

1.ระบบรายงานความก้าวหน้า
การควบคุมภายใน



2.ระบบรายงานความก้าวหน้า
การบริหารจัดการความเสี่ยง



3.ระบบรายงานติดตามและ
ประเมินผลโครงการ/ครุภัณฑ์



ภาคผนวก

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย

ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๗๖ แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๖๙ และมาตรา ๗๗ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๕ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๘๘ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยจึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑

(๒) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๓

(๓) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“งบประมาณ” หมายความว่า แผนงาน หรืองานสำหรับประมาณการด้านรายรับและรายจ่าย แสดงในรูปตัวเลข จำนวนเงิน การตั้งงบประมาณ คือ การแสดงแผนดำเนินงานออกเป็นตัวเลขจำนวนเงิน

“แผนงาน” หมายความว่า ภารกิจแต่ละด้านที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ ตามกฎหมายว่าด้วยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ

“งาน” หมายความว่า กิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงานที่กำหนดไว้ในแต่ละแผนงาน

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล

“สภาท้องถิ่น” หมายความว่า สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด สภาเทศบาล สภาองค์การบริหารส่วนตำบล

“งบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า งบประมาณที่สภาท้องถิ่นให้ความเห็นชอบและ ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติ แล้วแต่กรณี ตามที่กำหนดไว้ใน กฎหมายว่าด้วยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ ทั้งนี้ รวมทั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมและ การโอนการแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณด้วย

“เงินนอกงบประมาณ” หมายความว่า เงินที่งปวงที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น นอกจากเงินที่ปรากฏตามงบประมาณรายจ่าย

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ของปีหนึ่งถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีถัดไปและให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

“หนี้” หมายความว่า ข้อผูกพันที่ต้องจ่าย หรืออาจจะต้องจ่ายเป็นเงิน สิ่งของหรือบริการ ไม่ว่าจะ เป็นข้อผูกพันอันเกิดจากการกู้ยืม การค้าประกัน การซื้อ หรือการจ้างโดยวิธีใช้เครดิต หรือจากการอื่นใด

“หน่วยงาน” หมายความว่า สำนัก กอง หรือส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามโครงสร้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ

“ผู้บริหารท้องถิ่น” หมายความว่า นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

“เจ้าหน้าที่งบประมาณ” หมายความว่า ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปลัดเทศบาล และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ ๕ บรรดารูปแบบและเอกสารใด ๆ รายละเอียดของหมวดรายได้และงบรายจ่าย ตลอดจนระบบและวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามที่อธิบดีกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นกำหนด

ข้อ ๖ ในกรณีที่งบประมาณรายจ่ายประจำปีออกใช้ไม่ทันปีงบประมาณใหม่ ให้ใช้ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณที่ล่วงแล้วไปพลางก่อน

การเบิกจ่ายเงินโดยอาศัยงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ล่วงมาแล้วนั้น ให้นำเงินงบประมาณ รายจ่ายเพิ่มเติมและที่ได้มีการโอนเพิ่มหรือโอนลดรวมเข้าไปด้วย โดยให้ถือเป็นยอดเงินสูงสุดจะพึง ถูจ่ายได้และให้กระทำได้เฉพาะรายจ่ายในงบกลาง งบบุคลากร งบดำเนินงาน และงบเงินอุดหนุน ที่จ่ายจากเงินอุดหนุนที่ได้รับจากรัฐบาล เช่น ค่าอาหารกลางวัน

ข้อ ๗ ให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยรักษาการตามระเบียบนี้และมีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหา ยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบนี้ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ปลัดกระทรวงมหาดไทย อาจมอบอำนาจเรื่องใดเรื่องหนึ่งตามวรรคหนึ่งให้ผู้ว่าราชการจังหวัดได้

หมวด ๑

อำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่งบประมาณ

ข้อ ๘ ให้เจ้าหน้าที่งบประมาณมีอำนาจหน้าที่จัดทำงบประมาณกับปฏิบัติการอื่นตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ และให้มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับงานงบประมาณ ดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) เรียกให้หน่วยงานต่าง ๆ เสนอประมาณการรายรับ และรายจ่ายตามแบบและหลักเกณฑ์พร้อมด้วยรายละเอียดที่กำหนดตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย

(๒) วิเคราะห์งบประมาณและการจ่ายเงินของหน่วยงานต่าง ๆ

(๓) สั่งการ ควบคุม กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารงบประมาณ และรวบรวมเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี

หมวด ๒

ลักษณะของงบประมาณ

ข้อ ๙ เงินรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้จัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปี และให้มีประมาณการรายรับประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้วย

ข้อ ๑๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาจจำแนกเป็นงบประมาณรายจ่ายทั่วไป และงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ

ข้อ ๑๑ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาจจัดทำงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการได้ ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่นและผู้ว่าราชการจังหวัดเห็นชอบหรือนายอำเภออนุมัติ แล้วแต่กรณีตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น อาจสนับสนุนงบประมาณรายจ่ายทั่วไปไปตั้งจ่ายในงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ หรือสนับสนุนงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการไปตั้งจ่ายในงบประมาณรายจ่ายทั่วไปได้

ข้อ ๑๓ งบประมาณรายจ่ายทั่วไปขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย รายจ่ายงบกลาง และรายจ่ายตามแผนงาน

ข้อ ๑๔ รายจ่ายตามแผนงาน 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 เงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณอุดหนุนให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนเพื่อให้ดำเนินการตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมาย

(ง) งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่งหรือรายจ่ายที่กำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

(๒) รายจ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ งบลงทุน ซึ่งเป็นรายจ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

รายละเอียดประเภทรายจ่ายงบกลาง งบรายจ่ายต่าง ๆ และเงินนอกงบประมาณให้เป็นไปตามที่อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

ข้อ ๑๕ งบประมาณรายจ่ายซึ่งตั้งจ่ายจากเงินอุดหนุนทั่วไป ตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือเงินประเภทอื่นที่ต้องนำมาตั้งงบประมาณรายจ่าย ให้จำแนกลักษณะรายจ่ายตามข้อ ๑๔

ข้อ ๑๖ การตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้กระทำตามที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยกำหนด

ข้อ ๑๗ งบประมาณการรายรับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย หมวดรายได้ซึ่งจำแนกเป็น

(๑) หมวดภาษีอากร

(๒) หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับและใบอนุญาต

(๓) หมวดรายได้จากทรัพย์สิน

(๔) หมวดรายได้จากสาธารณูปโภค และกิจการพาณิชย์

(๕) หมวดเงินอุดหนุน

(๖) หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด

ข้อ ๑๘ รายละเอียดของหมวดรายได้ และงบรายจ่ายตามงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามที่อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

ข้อ ๑๙ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะกำหนดให้มีเงินสำรองจ่ายในงบกลาง เพื่อกรณีฉุกเฉินที่มีเหตุสาธารณภัยเกิดขึ้น หรือกรณีการป้องกันและยับยั้งก่อนเกิดสาธารณภัย หรือคาดว่าจะเกิดสาธารณภัย หรือกรณีฉุกเฉินเพื่อบรรเทาปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนเป็นส่วนรวมได้

การใช้เงินสำรองจ่ายตามวรรคหนึ่งเป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น

ข้อ ๒๐ งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมให้ตราเป็นงบประมาณรายจ่ายเช่นเดียวกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ข้อ ๒๑ การตรางบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม จะกระทำต่อเมื่องบประมาณรายจ่ายประจำปีได้รับความเห็นชอบหรืออนุมัติแล้วไม่พอแก่การใช้จ่าย หรือมีความจำเป็นต้องตั้งรายจ่ายขึ้นใหม่ ทั้งนี้ ต้องแสดงให้เห็นปรากฏในงบประมาณรายจ่ายดังกล่าวด้วยว่า จะจ่ายจากเงินรายได้ที่มีได้ตั้งรับไว้ในประมาณการรายรับหรือจากเงินรายได้ที่เกินยอดรวมทั้งสิ้นของประมาณการรายรับประจำปี

หมวด ๓

วิธีการจัดทำงบประมาณ

ข้อ ๒๒ ให้ใช้แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณ ให้หัวหน้าหน่วยงานจัดทำประมาณการรายรับ และประมาณการรายจ่ายและให้หัวหน้าหน่วยงานคลังรวบรวมรายงานการเงินและสถิติต่าง ๆ ของทุกหน่วยงานเพื่อใช้ประกอบการคำนวณขอตั้งงบประมาณเสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ

ข้อ ๒๓ ให้เจ้าหน้าที่งบประมาณทำการพิจารณาตรวจสอบ วิเคราะห์ และแก้ไขงบประมาณในชั้นต้น แล้วเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น

เมื่อผู้บริหารท้องถิ่น ได้พิจารณาอนุมัติให้ตั้งเงินงบประมาณยอดใดเป็นงบประมาณประจำปีแล้ว ให้เจ้าหน้าที่งบประมาทรวบรวมและจัดทำเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นอีกครั้งหนึ่ง เพื่อผู้บริหารท้องถิ่นได้นำเสนอต่อสภาท้องถิ่นภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม

ข้อ ๒๔ ในกรณีที่ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่สามารถนำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีเสนอต่อสภาท้องถิ่นได้ทันภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ให้ผู้บริหารท้องถิ่นรายงานให้สภาท้องถิ่นทราบ โดยอาจกำหนดระยะเวลาที่คาดว่าจะเสนอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้สภาท้องถิ่น เพื่อให้ความเห็นชอบด้วยก็ได้ แล้วให้ผู้บริหารท้องถิ่นรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้ร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีสามารถใช้บังคับได้ทันในวันเริ่มต้นปีงบประมาณ

ข้อ ๒๕ การพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างงบประมาณรายจ่ายของสภาท้องถิ่นและการพิจารณาให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติร่างงบประมาณรายจ่ายของผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ

หมวด ๔

การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

ข้อ ๒๖ การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายต่าง ๆ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น

ข้อ ๒๗ การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายในงบลงทุน โดยการโอนเพิ่ม โอนลด ที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือโอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น

ข้อ ๒๘ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงประมาณการรายรับหรืองบประมาณรายจ่าย ให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น

ข้อ ๒๙ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายในงบลงทุน ที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือเปลี่ยนแปลงสถานที่ก่อสร้าง ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น

ข้อ ๓๐ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายการที่ได้กักเงินหรือขยายเวลา การเบิกจ่ายเงินไว้แล้ว จะกระทำต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจให้กักเงิน หรือขยายเวลา การเบิกจ่ายเงิน

ข้อ ๓๑ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายการที่ได้กักเงินผูกพันไว้แล้วหากมิได้เพิ่มวงเงิน ให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น

ข้อ ๓๒ ภายใต้บังคับข้อ ๓๘ การโอนเงินงบประมาณรายจ่าย หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลง คำชี้แจงประมาณการรายรับและงบประมาณรายจ่าย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้วให้ประกาศ โดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ แล้วแจ้งการประกาศให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อทราบ ภายในสิบห้าวัน สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้แจ้งแก่นายอำเภอ

หมวด ๕

การควบคุมงบประมาณ

ข้อ ๓๓ ให้ผู้บริหารท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่งบประมาณรับผิดชอบร่วมกันในการควบคุม งบประมาณรายจ่ายและเงินนอกงบประมาณ เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย โดยมีหัวหน้าหน่วยงานคลังเป็นผู้ช่วยเหลือ และให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้ด้วย คือ

(๑) ควบคุมการรับ และการเบิกจ่ายเงิน

(๒) ควบคุมบัญชี รายงาน และเอกสารอื่นเกี่ยวกับการรับจ่ายเงิน และหนี้

(๓) ตรวจสอบเอกสารการรับจ่ายเงิน การขอเบิกเงิน และการกักเงินผูกพัน

ข้อ ๓๔ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจะจ่ายเงิน หรือกักเงินผูกพันได้ตามข้อความที่กำหนดไว้ ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ทั้งนี้ ต้องมีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยอนุญาตให้จ่าย และมีเงินรายได้เพียงพอ ที่จะเบิกจ่ายได้

ข้อ ๓๕ การใช้จ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เงินกู้ เงินสะสม หรือเงินอุดหนุนจากกระทรวง ทบวง กรม หรือหน่วยงานอื่นใดที่มีลักษณะให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามที่ระบุไว้ เป็นการเฉพาะโดยไม่มีเงื่อนไข ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาดำเนินการตามที่ระบุไว้โดยไม่ต้องตรา เป็นงบประมาณรายจ่ายตามระเบียบนี้

เงินที่ได้รับในลักษณะค่าชดใช้ความเสียหาย หรือสิ่งปลีงแห่งทรัพย์สิน และจำเป็นจะต้องจ่าย เพื่อบูรณะทรัพย์สิน หรือจัดให้ได้ทรัพย์สินคืนมา ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาดำเนินการ ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยไม่ต้องตราเป็นงบประมาณรายจ่ายตามระเบียบนี้

เงินรายรับที่เป็นสถานพยาบาล สถานศึกษา หรือสถานอื่นใดที่อำนวยความสะดวกเป็นสาธารณประโยชน์ หรือประชาสงเคราะห์ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ หรือหนังสือสั่งการเพื่อการนี้

ข้อ ๓๖ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ หากงบประมาณรายจ่ายมีเหลืออยู่ และได้มีการกักเงิน หรือขยายเวลาการเบิกจ่ายเงินไว้แล้ว ให้เบิกจ่ายได้โดยอาศัยงบประมาณรายจ่ายฉบับเดิมต่อไปได้อีก ภายในระยะเวลาที่ขอกันเงิน หรือขยายเวลาการเบิกจ่ายเงินไว้

ข้อ ๓๗ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจก่อกำหนดให้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายมากกว่าหนึ่งปีงบประมาณได้ โดยความเห็นชอบของสภาท้องถิ่นภายใต้เงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นโครงการที่ไม่อาจแยกงบประมาณตั้งจ่ายเพื่อดำเนินการในแต่ละปีงบประมาณได้

(๒) มีรายได้ไม่เพียงพอที่จะดำเนินการในปีงบประมาณเดียว หรือมีความจำเป็นต้องก่อกำหนดให้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายมากกว่าหนึ่งปีงบประมาณ

(๓) จัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายตามขั้นตอนของกฎหมาย โดยจะต้องระบุในงบประมาณรายจ่ายปีปัจจุบัน และงบประมาณรายจ่ายปีถัดไป ที่จะก่อกำหนดให้ผูกพันให้ชัดเจน

(๔) ให้ก่อกำหนดให้ผูกพันได้ไม่เกินสามปีงบประมาณ เว้นแต่ กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี ระเบียบ ประกาศของกระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

หมวด ๖

การรายงาน

ข้อ ๓๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดส่งสำเนางบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมที่ได้รับความเห็นชอบหรืออนุมัติให้ประกาศใช้แล้วไปยังผู้ว่าราชการจังหวัด สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้ส่งนายอำเภอ เพื่อทราบ ภายในระยะเวลาไม่เกินสิบห้าวัน นับแต่วันสิ้นสุดการประกาศโดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และให้เผยแพร่ทางเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย

ข้อ ๓๙ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศรายงานการรับ - จ่ายเงินประจำปีงบประมาณที่สิ้นสุดนั้น ทั้งงบประมาณรายจ่ายและเงินนอกงบประมาณไว้โดยเปิดเผย ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนทราบภายในกำหนดสามสิบวันตามแบบที่อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด แล้วส่งสำเนารายงานการรับ - จ่ายเงินดังกล่าวไปให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อทราบและเก็บเป็นข้อมูลระดับจังหวัดภายในระยะเวลาสิบห้าวันหลังจากนั้น แล้วให้จังหวัดรายงานกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบ

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๐ วิธีการงบประมาณที่อยู่ในระหว่างดำเนินการ และยังไม่แล้วเสร็จ ในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบ หรือหลักเกณฑ์ที่ใช้บังคับอยู่เดิมจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ข้อ ๔๑ บรรดารูปแบบและเอกสารใด ๆ ตลอดจนระบบและวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่อยู่ระหว่างดำเนินการและยังไม่แล้วเสร็จ ให้ใช้แบบเดิมไปพลางก่อน จนกว่าจะได้กำหนดให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

พลเอก อานันท์ เผ่าจินดา

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย



ระเบียบกระทรวงมหาดไทย

ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘
แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑

.....

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำ
และประสานแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๖ ให้เป็นปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ มาตรา ๑๖ และมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติ
กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยจึงออกระเบียบไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนา
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อ ๒ ^๑ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา
เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำและประสาน
แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๖

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้
แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล
เมืองพัทยา องค์การบริหารส่วนตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง ยกเว้น
กรุงเทพมหานคร

“สภาท้องถิ่น” หมายความว่า สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด สภาเทศบาล สภา
เมืองพัทยา สภาองค์การบริหารส่วนตำบล และสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมาย
จัดตั้ง

“คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น” หมายความว่า คณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหาร
ส่วนจังหวัด คณะกรรมการพัฒนาเทศบาล คณะกรรมการพัฒนาเมืองพัทยา คณะกรรมการพัฒนา
องค์การบริหารส่วนตำบล และคณะกรรมการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมาย
จัดตั้ง

.....

“คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น” หมายความว่า คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาเมืองพัทยา คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล และคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

“คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น” หมายความว่า คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาเทศบาล คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาเมืองพัทยา คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล และคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

“อำเภอ” หมายความว่ารวมถึงกิ่งอำเภอด้วย

“ผู้บริหารท้องถิ่น” หมายความว่า นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

“สมาชิกสภาท้องถิ่น” หมายความว่า สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด สมาชิกสภาเทศบาล สมาชิกสภาเมืองพัทยา สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และสมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

“นายอำเภอ” หมายความว่าปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอด้วย

“ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปลัดเทศบาล ปลัดเมืองพัทยา ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และปลัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

“หัวหน้าส่วนการบริหารที่มีหน้าที่จัดทำแผน”^๒ หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักหัวหน้าสำนัก ผู้อำนวยการกองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งเทียบเท่าตำแหน่งดังกล่าว

“พนักงานส่วนท้องถิ่น”^๓ หมายความว่า ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานเมืองพัทยา พนักงานส่วนตำบล และพนักงานหรือข้าราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

“แผนพัฒนาท้องถิ่น”^๔ หมายความว่า แผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

“แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา”^๕ (ยกเลิก)

^๒ ข้อ ๔ นิยามคำว่า “หัวหน้าส่วนการบริหารที่มีหน้าที่จัดทำ แผน”แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนา ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑

^๓ ข้อ ๔ นิยามคำว่า “พนักงานส่วนท้องถิ่น”แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑

^๔ ข้อ ๔ คำว่า “แผนพัฒนาท้องถิ่น”แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑

^๕ ข้อ ๔ คำว่า “แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา”ยกเลิกโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

“แผนพัฒนาท้องถิ่น”^๔ หมายความว่า แผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่กำหนด วิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และกลยุทธ์ โดยสอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอแผนพัฒนาตำบล แผนพัฒนาหมู่บ้านหรือแผนชุมชน อันมีลักษณะเป็นการกำหนดรายละเอียดแผนงานโครงการพัฒนาที่จัดทำ ขึ้นสำหรับปีงบประมาณแต่ละปี ซึ่งมีความต่อเนื่องและเป็นแผนก้าวหน้าและให้หมายความรวมถึงการเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น

“แผนการดำเนินงาน” หมายความว่า แผนการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่แสดงถึงรายละเอียดแผนงาน โครงการพัฒนาและกิจการที่ดำเนินการจริงทั้งหมดในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณนั้น

“โครงการพัฒนา”^๖ หมายความว่า โครงการที่ดำเนินการจัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะเพื่อให้การพัฒนาบรรลุตามวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้

“การแก้ไข” หมายความว่า การแก้ไขข้อผิดพลาดในแผนพัฒนาท้องถิ่นหรือแผนการดำเนินงานให้ถูกต้อง โดยไม่ทำให้วัตถุประสงค์และสาระสำคัญเดิมเปลี่ยนแปลงไป

“การเพิ่มเติม”^๗ (ยกเลิก)

“การเปลี่ยนแปลง”^๘ (ยกเลิก)

(คำว่า “แผนพัฒนาท้องถิ่น” แก้ไขเพิ่มเติมโดย ข้อ ๓ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑)

ข้อ ๕ ให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ได้ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นให้ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจยกเว้นหรือผ่อนผันการปฏิบัติตามระเบียบนี้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายในเขตจังหวัด แล้วรายงานกระทรวงมหาดไทยทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ยกเว้นหรือผ่อนผัน

ข้อ ๖ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องสอดคล้องกับระเบียบว่าด้วยการประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

^๖ ข้อ ๔ นิยามคำว่า “โครงการพัฒนา” แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑

^๗ ข้อ ๔ นิยามคำว่า “การเพิ่มเติม” ยกเลิกโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

^๘ ข้อ ๔ นิยามคำว่า “การเปลี่ยนแปลง” ยกเลิกโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

หมวด ๑ องค์กรจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

ข้อ ๗ องค์กรจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย

- (๑) คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

ข้อ ๘ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| (๑) ผู้บริหารท้องถิ่น | ประธานกรรมการ |
| (๒) รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นๆ | กรรมการ |
| (๓) สมาชิกสภาท้องถิ่นที่สภาท้องถิ่นคัดเลือกจำนวนสามคน | กรรมการ |
| (๔) ผู้ทรงคุณวุฒิที่ผู้บริหารท้องถิ่นคัดเลือกจำนวนสามคน | กรรมการ |
| (๕) ผู้แทนภาคราชการและ/หรือรัฐวิสาหกิจ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นคัดเลือกจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน | กรรมการ |
| (๖) ผู้แทนประชาคมท้องถิ่นที่ประชาคมท้องถิ่นคัดเลือก จำนวนไม่น้อยกว่าสามคนแต่ไม่เกินหกคน | กรรมการ |
| (๗) ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | กรรมการและเลขานุการ |
| (๘) หัวหน้าส่วนการบริหารที่มีหน้าที่จัดทำแผน | ผู้ช่วยเลขานุการ |

^๙ กรรมการตาม (๓) (๔) (๕) และ (๖) ให้มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสี่ปี และอาจได้รับการคัดเลือกอีกก็ได้

ข้อ ๙ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------|
| (๑) ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ประธานกรรมการ |
| (๒) หัวหน้าส่วนการบริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | กรรมการ |
| (๓) ผู้แทนประชาคมท้องถิ่นที่ประชาคมท้องถิ่นคัดเลือก จำนวนสามคน | กรรมการ |
| (๔) หัวหน้าส่วนการบริหารที่มีหน้าที่จัดทำแผน | กรรมการและเลขานุการ |
| (๕) เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมาย | ผู้ช่วยเลขานุการ |

กรรมการตาม (๓) ^{๑๐} ให้มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสี่ปีและอาจได้รับการคัดเลือกอีกก็ได้

^๙ ข้อ ๘ วรรคสอง แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑

^{๑๐} ข้อ ๙ วรรคสอง แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๑๐ คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑)^{๑๑} กำหนดแนวทางการพัฒนาท้องถิ่น โดยพิจารณาจาก

(ก) อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเฉพาะอำนาจหน้าที่ที่มีผลกระทบต่อประโยชน์สุขของประชาชน เช่น การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การผังเมือง

(ข) ภารกิจถ่ายโอนตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ

(ค) ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ กลุ่มจังหวัด และจังหวัด โดยให้เน้นดำเนินการในยุทธศาสตร์ที่สำคัญและมีผลต่อประชาชนโดยตรง เช่น การแก้ไขปัญหาความยากจน การป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด

(ง) กรอบนโยบาย ทิศทาง แนวทางการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด

(จ) นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นที่แถลงต่อสภาท้องถิ่น

(ฉ) แผนพัฒนาหมู่บ้านหรือแผนชุมชน

ในการนำประเด็นข้างต้นมาจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นคำนึงถึง สถานะทางการคลังของท้องถิ่น และความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องดำเนินการ มาประกอบการพิจารณาด้วย

(๒)^{๑๒} ร่วมจัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น เสนอแนะแนวทางการพัฒนา และการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการจัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นในการจัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นให้้องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง นำปัญหาความต้องการจากแผนพัฒนาหมู่บ้านหรือแผนชุมชน ที่เกินศักยภาพของหมู่บ้านหรือชุมชน ที่จะดำเนินการเองได้มาพิจารณาบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น แต่หากเกินศักยภาพของเทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง ให้เสนอปัญหา ความต้องการ ไปยังองค์การบริหารส่วนจังหวัด และให้้องค์การบริหารส่วนจังหวัดนำมาพิจารณาบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นของ้องค์การบริหารส่วนจังหวัดตามอำนาจหน้าที่

(๓) พิจารณาร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นและร่างแผนการดำเนินงาน

(๔) ให้ความเห็นชอบร่างข้อกำหนดข้อบัญญัติและรายละเอียดของงานตามข้อ ๑๙ (๒)

(๕) พิจารณาให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น

^{๑๑} ข้อ ๑๐ (๑) แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

^{๑๒} ข้อ ๑๐ (๒) แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

(๖) แต่งตั้งที่ปรึกษา คณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานอื่นเพื่อช่วยปฏิบัติงานตามที่เห็นสมควร

(๗) ในกรณีองค์การบริหารส่วนตำบล ให้คณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ประสานกับประชาคมหมู่บ้านในการรวบรวม วิเคราะห์ปัญหา ความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นและจัดทำเป็นโครงการหรือกิจกรรมเพื่อประกอบในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นองค์การบริหารส่วนตำบลด้วย

ข้อ ๑๑ คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น มีหน้าที่จัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาที่คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นกำหนดจัดทำร่างแผนการดำเนินงาน และจัดทำร่างข้อกำหนดขอบข่ายและรายละเอียดของงานตามข้อ ๑๙ (๑)

ข้อ ๑๒ การประชุมของคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น คณะกรรมการติดตามและประเมินผล คณะอนุกรรมการ และคณะทำงาน ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด แล้วแต่กรณีจึงจะเป็นองค์ประชุม

ให้ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุมถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม การวินิจฉัยชี้ขาดของการประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

หมวด ๒

ผู้ทรงคุณวุฒิ

.....

ข้อ ๑๓ ผู้ทรงคุณวุฒิต้องมีคุณสมบัติตาม (๑) และไม่มีลักษณะต้องห้ามตาม (๒) ถึง (๗) ดังต่อไปนี้

- (๑) เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ซื่อสัตย์ สุจริต สามารถตรวจสอบพฤติกรรมได้
- (๒) เป็นสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นนั้น
- (๓) เป็นพนักงานหรือลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น
- (๔) เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมในสัญญาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนเป็นกรรมการ
- (๕) ตัดยาเสพติดให้โทษ
- (๖) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ หน่วยงานของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจเพราะทุจริตต่อหน้าที่หรือถือว่ากระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ
- (๗) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกตั้งแต่สองปีขึ้นไปและพ้นโทษมาไม่ถึงห้าปีนับถึงวันที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ทรงคุณวุฒิ เว้นแต่ในความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

ข้อ ๑๔^{๑๓} ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสี่ปี และอาจได้รับการคัดเลือก
อีกก็ได้

ข้อ ๑๕ ผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งด้วยเหตุใดเหตุหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ครบวาระการดำรงตำแหน่ง

(๒) ตาย

(๓) ลาออก โดยยื่นหนังสือต่อประธานกรรมการที่ตนดำรงตำแหน่ง

(๔) คณะกรรมการที่ผู้ทรงคุณวุฒิดำรงตำแหน่งอยู่ เห็นว่ามีเหตุอันควรและมีมติ
จำนวนไม่น้อยกว่าสองในสามให้ออก

(๕) มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๑๓

หมวด ๓

การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

ข้อ ๑๖^{๑๔} (ยกเลิก)

ข้อ ๑๗^{๑๕} การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

(๑) คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นจัดประชุมประชาคมท้องถิ่น ส่วนราชการ
และรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวข้อง เพื่อแจ้งแนวทางการพัฒนาท้องถิ่น รับทราบปัญหา ความต้องการ
ประเด็นการพัฒนาและประเด็นที่เกี่ยวข้องตลอดจนความช่วยเหลือทางวิชาการและแนวทางปฏิบัติ
ที่เหมาะสมกับสภาพพื้นที่เพื่อนำมากำหนดแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น โดยให้นำข้อมูล
พื้นฐานในการพัฒนาจากหน่วยงานต่างๆ และข้อมูลในแผนพัฒนาหมู่บ้านหรือแผนชุมชน
มาพิจารณาประกอบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

(๒) คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นรวบรวมแนวทาง
และข้อมูลนำมาวิเคราะห์เพื่อจัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น แล้วเสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

(๓) คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อเสนอผู้บริหาร
ท้องถิ่น

^{๑๓} ข้อ ๑๔ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑

^{๑๔} ข้อ ๑๖ ยกเลิกโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๕๙

^{๑๕} ข้อ ๑๗ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

(๔) ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นและประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อให้ความเห็นชอบก่อนแล้วผู้บริหารท้องถิ่นจึงพิจารณาอนุมัติ และประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นต่อไป

ข้อ ๑๘^{๑๖} แผนพัฒนาท้องถิ่น กรณีเทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง ให้จัดทำหรือทบทวนให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคมก่อนปีงบประมาณถัดไปกรณีองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้จัดทำหรือทบทวนให้แล้วเสร็จภายในเดือนพฤศจิกายนก่อนปีงบประมาณถัดไป

ให้นายอำเภอมีอำนาจขยายเวลาการจัดทำหรือทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบล

นอกจากวรรคสามให้ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจขยายเวลาการจัดทำหรือทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น

ในกรณีเทศบาลตำบลผู้ว่าราชการจังหวัดอาจมอบอำนาจให้นายอำเภอก็ได้

ในกรณีมีการขยายเวลาการจัดทำหรือทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่นตามวรรคสามวรรคสี่และวรรคห้าแล้ว ให้จังหวัดแจ้งให้กระทรวงมหาดไทยทราบ

ข้อ ๑๙ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอาจมอบให้หน่วยงานหรือบุคคลภายนอกจัดทำหรือร่วมจัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นได้ โดยมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

(๑) คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นจัดทำร่างข้อกำหนดขอบข่ายและรายละเอียดของงานที่จะมอบหมายให้หน่วยงานหรือบุคคลภายนอกดำเนินการเพื่อเสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างข้อกำหนดขอบข่ายและรายละเอียดของงานแล้วเสนอผู้บริหารท้องถิ่น

(๓) ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติข้อกำหนดขอบข่ายและรายละเอียดของงาน

ข้อ ๒๐ ให้หน่วยงานหรือบุคคลภายนอกที่จัดทำหรือร่วมจัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการจัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นตามระเบียบนี้

.....
^{๑๖} ข้อ ๑๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

หมวด ๔

การแก้ไข การเพิ่มเติมหรือการเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น

.....

ข้อ ๒๑ การแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น

^{๑๗} เมื่อผู้บริหารท้องถิ่นได้เห็นชอบแผนพัฒนาท้องถิ่นที่แก้ไขแล้ว ให้ปิดประกาศให้ประชาชนทราบโดยเปิดเผยไม่น้อยกว่าสามสิบวันนับแต่วันที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นชอบ พร้อมทั้งแจ้งสภาท้องถิ่น อำเภอ และจังหวัดทราบด้วย

ข้อ ๒๒ ^{๑๘} เพื่อประโยชน์ของประชาชน การเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

(๑) คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นจัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เพิ่มเติมพร้อมเหตุผลและความจำเป็นเสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นและประชาคมท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เพิ่มเติม สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้ส่งร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เพิ่มเติมให้สภาองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาตามมาตรา ๔๖ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ด้วยเมื่อแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เพิ่มเติมได้รับความเห็นชอบแล้วให้ส่งแผนพัฒนาท้องถิ่นดังกล่าวให้ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้ พร้อมทั้งปิดประกาศให้ประชาชนทราบโดยเปิดเผยไม่น้อยกว่าสามสิบวันนับแต่วันที่ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้

ข้อ ๒๒/๑ ^{๑๙} เพื่อประโยชน์ของประชาชน การเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้ส่งร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เปลี่ยนแปลงให้สภาองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาตามมาตรา ๔๖ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ด้วยเมื่อแผนพัฒนาท้องถิ่นตามวรรคหนึ่งได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้ส่งแผนพัฒนาท้องถิ่นดังกล่าวให้ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้ พร้อมทั้งปิดประกาศให้ประชาชนทราบโดยเปิดเผยไม่น้อยกว่าสามสิบวัน นับแต่วันที่ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้

.....

^{๑๗} ข้อ ๒๑ วรรคสอง แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑

^{๑๘} ข้อ ๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑

^{๑๙} ข้อ ๒๒/๑ เพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๒๒/๒^{๒๐} ในกรณีการเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เกี่ยวกับโครงการพระราชดำริ งานพระราชพิธี รัฐพิธี นโยบายรัฐบาล และนโยบายกระทรวงมหาดไทย ให้เป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้ส่งร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงให้สภาองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาตามมาตรา ๔๖ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ด้วย และเมื่อแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงได้รับความเห็นชอบแล้วให้ปิดประกาศให้ประชาชนทราบโดยเปิดเผยไม่น้อยกว่าสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับความเห็นชอบการเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่นดังกล่าว

ข้อ ๒๓^{๒๑} (ยกเลิก)

หมวด ๕

การนำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปปฏิบัติ

ข้อ ๒๔ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นที่อนุมัติแล้ว และนำไปปฏิบัติรวมทั้งแจ้งสภาท้องถิ่น คณะกรรมการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการ องค์การบริหารส่วนจังหวัด อำเภอ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และประกาศให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบโดยทั่วกัน ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ประกาศใช้และปิดประกาศโดยเปิดเผยไม่น้อยกว่าสามสิบวัน

ข้อ ๒๕^{๒๒} ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และงบประมาณจากเงินสะสมในช่วงของแผนนั้นรวมทั้งวางแนวทางเพื่อให้มีการปฏิบัติให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามโครงการพัฒนาที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น

ข้อ ๒๖ การจัดทำแผนการดำเนินงานให้ดำเนินการตามระเบียบนี้ โดยมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

(๑) คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นรวบรวมแผนงาน โครงการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่นที่ดำเนินการในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วจัดทำร่างแผนการดำเนินงาน เสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนการดำเนินงาน แล้วเสนอผู้บริหารท้องถิ่น ประกาศเป็นแผนการดำเนินงาน ทั้งนี้ให้ปิดประกาศแผนการดำเนินงานภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ประกาศ เพื่อให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบโดยทั่วกันและต้องปิดประกาศไว้อย่างน้อยสามสิบวัน

^{๒๐} ข้อ ๒๒/๒ เพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑

^{๒๑} ข้อ ๒๓ ยกเลิกโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

^{๒๒} ข้อ ๒๕ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๒๗^{๒๓} แผนการดำเนินงานให้จัดทำให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ประกาศใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบประมาณจากเงินสะสม หรือได้รับแจ้งแผนงานและโครงการจากหน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่ต้องดำเนินการในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณนั้นการ ขยายเวลาการจัดทำและการแก้ไขแผนการดำเนินงานเป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น

หมวด ๖

การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น

ข้อ ๒๘ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ประกอบด้วย

- (๑) สมาชิกสภาท้องถิ่นที่สภาท้องถิ่นคัดเลือกจำนวนสามคน
- (๒) ผู้แทนประชาคมท้องถิ่นที่ประชาคมท้องถิ่นคัดเลือกจำนวนสองคน
- (๓) ผู้แทนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่ผู้บริหารท้องถิ่นคัดเลือกจำนวนสองคน
- (๔) หัวหน้าส่วนการบริหารที่คัดเลือกกันเองจำนวนสองคน
- (๕) ผู้ทรงคุณวุฒิที่ผู้บริหารท้องถิ่นคัดเลือกจำนวนสองคน

โดยให้คณะกรรมการเลือกกรรมการหนึ่งคนทำหน้าที่ประธานคณะกรรมการ และกรรมการอีกหนึ่งคนทำหน้าที่เลขานุการของคณะกรรมการ

^{๒๔} กรรมการตาม (๑) (๒) (๓) (๔) และ (๕) ให้มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสี่ปีและอาจได้รับการคัดเลือกอีกก็ได้

ข้อ ๒๙ คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) กำหนดแนวทาง วิธีการในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น
- (๓)^{๒๕} รายงานผลและเสนอความเห็นซึ่งได้จากการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอต่อสภาท้องถิ่น และคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นพร้อมทั้งประกาศผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบในที่เปิดเผยภายในสิบห้าวัน นับแต่วันรายงานผลและเสนอความเห็นดังกล่าวและต้องปิดประกาศไว้เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวัน โดยอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

(๔) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อช่วยปฏิบัติงานตามที่เห็นสมควร

^{๒๓} ข้อ ๒๗ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

^{๒๔} ข้อ ๒๘ วรรคสาม แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑

^{๒๕} ข้อ ๒๙ (๓) แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๓๐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจมอบให้หน่วยงานหรือบุคคลภายนอกดำเนินการหรือร่วมดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นได้ โดยมีขั้นตอนดำเนินการดังนี้

(๑) คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นจัดทำร่างข้อกำหนด ขอบข่าย และรายละเอียดของงานที่จะมอบหมายให้หน่วยงานหรือบุคคลภายนอกดำเนินการ เพื่อเสนอผู้บริหารท้องถิ่น

(๒) ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติข้อกำหนด ขอบข่ายและรายละเอียดของงาน

(๓) หน่วยงานหรือบุคคลภายนอกดำเนินการหรือร่วมดำเนินการติดตามและประเมินผล

(๔) ให้หน่วยงานหรือบุคคลภายนอกที่ดำเนินการหรือร่วมดำเนินการติดตามและประเมินผล รายงานผลการดำเนินการซึ่งได้จากการติดตามและประเมินผลต่อคณะกรรมการติดตามและประเมินผล เพื่อประเมินผลการรายงานผลเสนอความเห็นต่อผู้บริหารท้องถิ่น

(๕)^{๒๖} ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอผลการติดตามและประเมินผลต่อสภาท้องถิ่น และคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น พร้อมทั้งประกาศผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบในที่เปิดเผยภายในสัปดาห์วัน นับแต่วันที่ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอผลการติดตามและประเมินผลดังกล่าว และต้องปิดประกาศไว้เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวัน โดยอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

ข้อ ๓๑ เพื่อประโยชน์ของประชาชนโดยส่วนรวมและเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสอดคล้องกับแนวนโยบายของรัฐบาล กระทรวงมหาดไทยอาจจัดให้มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตามความเหมาะสม

^{๒๖} ข้อ ๓๐ (๕) แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๒ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนาสามปีและแผนปฏิบัติการ ที่มีอยู่เดิม ก่อนวันที่ระเบียบนี้มีผลในการประกาศใช้ ให้มีผลใช้ได้ต่อไป

(คำว่า “แผนพัฒนาท้องถิ่น” แก้ไขเพิ่มเติมโดย ข้อ ๓ แห่งระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) (พ.ศ. ๒๕๖๑)

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘

สมชาย สุนทรวัฒน์

รัฐมนตรีช่วยว่าการฯ ปฏิบัติราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙^{๒๗}

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๑๕ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนาสามปี แผนการดำเนินการ การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาที่มีอยู่เดิมหรือดำเนินการก่อนวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ ให้มีผลใช้บังคับใช้ได้ต่อไปจนกว่าจะมีแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

พลเอก อนุพงษ์ เผ่าจินดา

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑^{๒๘}

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้แก้ไขคำว่า “แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี” เป็น “แผนพัฒนาท้องถิ่น” และแก้ไข คำว่าแผนพัฒนา” เป็น “แผนพัฒนาท้องถิ่น” ในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำ แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ ทุกแห่ง

ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

พลเอก อนุพงษ์ เผ่าจินดา

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

^{๒๗}ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๓/ตอนพิเศษ ๒๑๘ ง/หน้า ๓/๒๘ กันยายน ๒๕๕๙

^{๒๘}ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๕/ตอนพิเศษ ๒๕๖ ง/หน้า ๑/๓ ตุลาคม ๒๕๖๑



พระราชบัญญัติ

วิธีการงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๑

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร

ให้ไว้ ณ วันที่ ๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

เป็นปีที่ ๓ ในรัชกาลปัจจุบัน

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร มีพระราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของ
สภานิติบัญญัติแห่งชาติทำหน้าที่รัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา
เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิก

(๑) พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒

(๒) พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๐๓

(๓) พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๑๑

(๔) ประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๐๓ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม พุทธศักราช ๒๕๑๕

(๕) พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๑๗

(๖) พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๓๔

(๗) พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๓

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“งบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า จำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาตให้จ่ายหรือให้ก่อหนี้ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์และภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย

“งบประมาณรายจ่ายข้ามปี” หมายความว่า งบประมาณรายจ่ายที่มีระยะเวลาการใช้ได้เกินปีงบประมาณตามวัตถุประสงค์และระยะเวลาที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย

“กฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือพระราชบัญญัติโอนงบประมาณรายจ่าย แล้วแต่กรณี

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่ง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

“เงินนอกงบประมาณ” หมายความว่า บรรดาเงินทั้งปวงที่หน่วยงานของรัฐจัดเก็บหรือได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือจากนิติกรรมหรือนิติเหตุ หรือกรณีอื่นใด ที่ต้องนำส่งคลัง แต่มีกฎหมายอนุญาตให้สามารถเก็บไว้ใช้จ่ายได้โดยไม่ต้องนำส่งคลัง

“หนี้” หมายความว่า ข้อผูกพันที่จะต้องจ่ายหรืออาจจะต้องจ่ายเป็นเงิน สิ่งของหรือบริการไม่ว่าจะเป็นข้อผูกพันอันเกิดจากการกู้ยืม การค้าประกัน การซื้อหรือการจ้างโดยใช้เครดิตหรือจากการอื่นใด

“เงินจัดสรร” หมายความว่า ส่วนหนึ่งของงบประมาณรายจ่ายที่แบ่งสรรให้จ่าย หรือให้ก่อหนี้ผูกพันในระยะเวลาหนึ่ง

“หน่วยรับงบประมาณ” หมายความว่า หน่วยงานของรัฐที่ขอรับหรือได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่าย และให้หมายความรวมถึงสภาภาษาไทยด้วย

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

(๑) ส่วนราชการ

(๒) รัฐวิสาหกิจ

(๓) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ

- (๔) องค์การมหาชน
- (๕) ทุณฑมนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล
- (๖) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๗) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และมีฐานะเป็นกรม และให้หมายความรวมถึงจังหวัดและกลุ่มจังหวัดตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินด้วย

“รัฐวิสาหกิจ” หมายความว่า

(๑) องค์การของรัฐบาลตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์การของรัฐบาล กิจการของรัฐซึ่งมีกฎหมายจัดตั้งขึ้น หรือหน่วยงานธุรกิจที่รัฐบาลเป็นเจ้าของ

(๒) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจตาม (๑) มีทุนรวมอยู่ด้วยเกินร้อยละห้าสิบ

(๓) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจตาม (๑) หรือ (๒) หรือที่รัฐวิสาหกิจตาม (๑) และ (๒) หรือที่รัฐวิสาหกิจตาม (๒) มีทุนรวมอยู่ด้วยเกินร้อยละห้าสิบ

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

“คลัง” หมายความว่า ที่เก็บรักษาเงินแผ่นดินของกระทรวงการคลัง และให้หมายความรวมถึงบัญชีเงินฝากที่ธนาคารแห่งประเทศไทยเพื่อการนี้ด้วย

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

มาตรา ๕ ให้นายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้

หมวด ๑

บททั่วไป

มาตรา ๖ การจัดทำงบประมาณ การบริหารงบประมาณรายจ่าย การควบคุมงบประมาณ และการประเมินผลและการรายงาน ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ และสอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ

มาตรา ๗ ให้หน่วยรับงบประมาณใช้จ่ายงบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายอย่างเคร่งครัด โดยต้องเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดเพื่อประโยชน์ของประเทศชาติและประชาชนเป็นสำคัญ

การโอนงบประมาณรายจ่าย ให้กระทำได้เฉพาะกรณีที่มีความจำเป็นตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้เท่านั้น

มาตรา ๘ ให้รัฐมนตรี รัฐมนตรีเจ้าสังกัด หรือรัฐมนตรีซึ่งกฎหมายกำหนดให้มีหน้าที่กำกับหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับงบประมาณ หรือรัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมาย ผู้อำนวยการ และหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้ และให้มีการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานเพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด

มาตรา ๙ เพื่อประโยชน์เกี่ยวกับการงบประมาณ ให้หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณมอบหมายผู้บริหารของหน่วยรับงบประมาณคนใดคนหนึ่งรับผิดชอบประสานงานเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณนั้น โดยให้แจ้งสำนักงานงบประมาณทราบด้วย

หมวด ๒

ลักษณะของงบประมาณ

มาตรา ๑๐ งบประมาณประจำปีที่เสนอต่อรัฐสภา อย่างน้อยต้องมีเอกสารประกอบ ดังต่อไปนี้

(๑) คำแถลงประกอบงบประมาณแสดงฐานะและนโยบายการคลังและการเงิน สำคัญสำคัญของงบประมาณ และความสัมพันธ์ระหว่างรายรับและงบประมาณรายจ่ายที่ขอตั้ง

(๒) รายรับรายจ่ายเปรียบเทียบระหว่างปีที่ล่วงมาแล้ว ปีปัจจุบัน และปีที่ขอตั้งงบประมาณรายจ่าย

(๓) คำอธิบายเกี่ยวกับประมาณการรายรับ

(๔) คำชี้แจงเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่ายที่ขอตั้ง ซึ่งรวมถึงการแสดงผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ และความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ

(๕) รายงานเกี่ยวกับสถานะทางการเงินโดยรวมของรัฐวิสาหกิจ

(๖) รายงานเกี่ยวกับสถานะเงินนอกงบประมาณและแผนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณโดยรวมของหน่วยรับงบประมาณ

(๗) คำอธิบายเกี่ยวกับหนี้ของรัฐบาลทั้งที่มีอยู่แล้วในปัจจุบันและหนี้ที่เสนอเพิ่มเติม

(๘) ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณของปีงบประมาณที่ล่วงมาแล้ว

(๙) ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

มาตรา ๑๑ ในการเสนองบประมาณต่อรัฐสภานั้น ถ้าประมาณการรายรับประเภทรายได้ตามที่มีกฎหมายให้อำนาจจัดเก็บอยู่แล้วเป็นจำนวนต่ำกว่างบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้นที่ขอตั้ง ให้แถลงวิธีหาเงินส่วนที่ขาดดุลต่อรัฐสภาด้วย แต่ถ้าเป็นจำนวนสูงกว่าก็ให้แถลงวิธีที่จะจัดการแก่ส่วนที่เกินดุลนั้นด้วย

ในกรณีที่ต้องมีการกู้เงินเพื่อชดเชยการขาดดุลงบประมาณ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่บัญญัติไว้ในกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐและกฎหมายว่าด้วยการบริหารหนี้สาธารณะ

มาตรา ๑๒ ในกรณีที่พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีออกใช้ไม่ทันปีงบประมาณใหม่ให้ใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณที่ล่วงแล้วไปพลางก่อนได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ผู้อำนวยการกำหนดโดยอนุมัตินายกรัฐมนตรี

มาตรา ๑๓ การเสนองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมต่อรัฐสภา ให้คณะรัฐมนตรีเสนอร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม โดยให้แสดงเหตุผลและเงินที่พึงได้มาสำหรับจ่ายตามงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมที่ขอตั้งด้วย

วิธีการจัดหางบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

มาตรา ๑๔ งบประมาณรายจ่ายที่กำหนดในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม อาจจำแนกได้ดังต่อไปนี้

- (๑) งบประมาณรายจ่ายงบกลาง
- (๒) งบประมาณรายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณ
- (๓) งบประมาณรายจ่ายบูรณาการ
- (๔) งบประมาณรายจ่ายบุคลากร
- (๕) งบประมาณรายจ่ายสำหรับทุนหมุนเวียน
- (๖) งบประมาณรายจ่ายเพื่อการชำระหนี้ภาครัฐ
- (๗) งบประมาณรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินคงคลัง
- (๘) งบประมาณรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินทุนสำรองจ่าย

การจำแนกรายจ่ายใดเป็นงบประมาณรายจ่ายตามประเภทที่กำหนดในวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

มาตรา ๑๕ งบประมาณรายจ่ายงบกลาง ได้แก่ งบประมาณรายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจัดสรรให้แก่หน่วยรับงบประมาณใช้จ่าย โดยแยกต่างหากจากงบประมาณรายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณ และให้มีรายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็นด้วย

มาตรา ๑๖ งบประมาณรายจ่ายบูรณาการ ได้แก่ งบประมาณรายจ่ายที่ตั้งไว้สำหรับแผนงานบูรณาการที่คณะรัฐมนตรีอนุมัติ โดยมีหน่วยรับงบประมาณตั้งแต่สองหน่วยขึ้นไปร่วมกันรับผิดชอบดำเนินการ

งบประมาณรายจ่ายที่ตั้งไว้สำหรับแผนงานบูรณาการตามวรรคหนึ่ง ต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ

มาตรา ๑๗ งบประมาณรายจ่ายบุคลากร ได้แก่ งบประมาณรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคลากรภาครัฐ

มาตรา ๑๘ งบประมาณรายจ่ายข้ามปีจะมีได้ในกรณีที่คาดว่าจะใช้งบประมาณรายจ่ายให้เสร็จทันภายในปีงบประมาณไม่ได้ โดยต้องกำหนดเวลาสิ้นสุดไว้ด้วย

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายข้ามปีให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

หมวด ๓

หน้าที่และอำนาจของผู้อำนวยการ

มาตรา ๑๙ ให้ผู้อำนวยการมีหน้าที่และอำนาจจัดทำงบประมาณกับปฏิบัติการอย่างอื่นตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้ และให้มีหน้าที่และอำนาจเกี่ยวกับการงบประมาณ ดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) กำหนดยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี เพื่อให้หน่วยรับงบประมาณใช้เป็นแนวทางในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี

(๒) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำกรอบประมาณการรายจ่าย เพื่อให้การจัดทำงบประมาณสอดคล้องกับหลักการตามมาตรา ๒๓

(๓) เรียกให้หน่วยรับงบประมาณเสนอประมาณการรายรับและรายจ่ายและสถานะเงินนอกงบประมาณตามแบบและหลักเกณฑ์ พร้อมด้วยรายละเอียดที่ผู้อำนวยการกำหนด

(๔) วิเคราะห์งบประมาณและการจ่ายเงินของหน่วยรับงบประมาณ รวมทั้งเสนอความเห็นต่อคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการด้วย

(๕) กำหนด เพิ่ม หรือลดเงินจัดสรรตามความจำเป็นของการปฏิบัติงาน

(๖) กำหนดระยะเวลาของเงินจัดสรร

(๗) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ

(๘) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายอื่นบัญญัติให้เป็นหน้าที่และอำนาจของผู้อำนวยการ หรือตามที่คณะรัฐมนตรีหรือนายกรัฐมนตรีมอบหมาย

มาตรา ๒๐ ให้ผู้อำนวยการเสนองบประมาณประจำปีต่อนายกรัฐมนตรี เพื่อคณะรัฐมนตรีเสนอต่อรัฐสภาเป็นเวลาอย่างน้อยสามเดือนก่อนวันเริ่มปีงบประมาณนั้น

มาตรา ๒๑ เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจเรียกให้หน่วยรับงบประมาณชี้แจงข้อเท็จจริงตามที่เห็นสมควร และให้ผู้อำนวยการหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่ผู้อำนวยการมอบหมายมีอำนาจที่จะเข้าตรวจสอบสรพสมุด บัญชี เอกสาร และหลักฐานต่าง ๆ ของหน่วยรับงบประมาณได้

มาตรา ๒๒ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ที่ผู้อำนวยการมอบหมายตามมาตรา ๒๑ เป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา

หมวด ๔

การจัดทำงบประมาณ

มาตรา ๒๓ การจัดทำงบประมาณต้องคำนึงถึงประมาณการรายรับและฐานะทางการคลังของประเทศ ความจำเป็นในการพัฒนาประเทศตามยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เสถียรภาพทางเศรษฐกิจภายในและภายนอกประเทศ ความเป็นธรรมทางสังคม นโยบายรัฐบาล และภารกิจของหน่วยรับงบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณและเกิดผลสัมฤทธิ์ในการบริหารจัดการภาครัฐ

มาตรา ๒๔ ในการจัดทำงบประมาณประจำปี ให้สำนักงบประมาณเป็นหน่วยงานหลัก โดยร่วมกับกระทรวงการคลัง สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และธนาคารแห่งประเทศไทย เพื่อดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบายงบประมาณประจำปี งบประมาณการรายได้ วงเงินงบประมาณรายจ่าย และวิธีการเพื่อชดเชยการขาดดุลงบประมาณ หรือการจัดการในกรณีที่ประมาณการรายได้สูงกว่าวงเงินงบประมาณ

(๒) กำหนดสัดส่วนงบประมาณรายจ่ายเพื่อการลงทุนและงบประมาณรายจ่ายเพื่อการชำระหนี้ภาครัฐ ต่อกรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี

(๓) กำหนดกรอบประมาณการรายจ่าย งบประมาณการรายรับ และฐานะการคลังของรัฐบาล เป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามปี

เมื่อได้ดำเนินการตาม (๑) แล้ว ให้ผู้อำนวยการเสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ส่วนที่ ๑ การขอตั้งงบประมาณรายจ่าย

มาตรา ๒๕ ภายใต้บังคับมาตรา ๒๔ ให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัด หรือรัฐมนตรีซึ่งกฎหมายกำหนดให้มีหน้าที่กำกับหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับงบประมาณ หรือรัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมาย มีหน้าที่รับผิดชอบในการยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณนั้นต่อผู้อำนวยการ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่ผู้อำนวยการกำหนด

การยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายตามวรรคหนึ่ง อย่างน้อยต้องแสดงวัตถุประสงค์ แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และให้จัดส่งรายงานเกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนดด้วย

มาตรา ๒๖ ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณจะต้องมีการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณมากกว่าหนึ่งปีงบประมาณสำหรับรายการงบประมาณที่มีวงเงินตั้งแต่หนึ่งพันล้านบาทขึ้นไป ให้หน่วยรับงบประมาณเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาอนุมัติก่อนที่จะมีการยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายต่อผู้อำนวยการ

มาตรา ๒๗ การขอตั้งงบประมาณรายจ่ายของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและผู้ว่าราชการจังหวัดที่เป็นหัวหน้ากลุ่มจังหวัด มีหน้าที่รับผิดชอบในการรวบรวมคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย และยื่นต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่ผู้อำนวยการกำหนด

มาตรา ๒๘ การขอตั้งงบประมาณรายจ่ายของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ ให้หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ ทำหน้าที่ของหน่วยรับงบประมาณ โดยจะต้องยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายต่อคณะรัฐมนตรีภายในระยะเวลาที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

ให้นำความในมาตรา ๒๕ วรรคสอง มาใช้บังคับกับการยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย ตามมาตรานี้ด้วย

มาตรา ๒๙ การขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเงินอุดหนุน สำหรับการดำเนินการโดยทั่วไปหรือสำหรับการดำเนินการในเรื่องใดเรื่องหนึ่งเป็นการเฉพาะ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยเพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่ผู้อำนวยการกำหนด

การจัดสรรงบประมาณเป็นเงินอุดหนุนสำหรับการดำเนินการโดยทั่วไปขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สำนักงบประมาณพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

มาตรา ๓๐ การยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้น ถ้าหน่วยรับงบประมาณมิได้ยื่นภายในกำหนดระยะเวลาตามที่ผู้อำนวยการกำหนด หรือยื่นคำขอโดยไม่มีรายงานเกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณตามมาตรา ๒๕ และมาตรา ๒๘ ให้ผู้อำนวยการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้ได้ตามที่เห็นสมควร

ส่วนที่ ๒

งบประมาณรายจ่ายบูรณาการ

มาตรา ๓๑ เพื่อประโยชน์ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ ให้มีการจัดทำแผนงานบูรณาการซึ่งประกอบด้วย เป้าหมายร่วม วัตถุประสงค์ งบประมาณรายจ่ายที่ต้องใช้ในการดำเนินการ

ระยะเวลาการดำเนินการที่ชัดเจน สามารถวัดผลสัมฤทธิ์ได้ รวมทั้งภารกิจของหน่วยรับงบประมาณ ที่เป็นเจ้าภาพหลักและหน่วยรับงบประมาณที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว ประหยัด และลดความซ้ำซ้อน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๓๒ เมื่อคณะรัฐมนตรีอนุมัติแผนงานบูรณาการแล้ว การจัดทำงบประมาณรายจ่าย ตามแผนงานบูรณาการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนด

หมวด ๕

การบริหารงบประมาณรายจ่าย

มาตรา ๓๓ เว้นแต่จะมีกฎหมายบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น การบริหารงบประมาณรายจ่าย ตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย ให้เป็นไปตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนด

มาตรา ๓๔ เพื่อประโยชน์ในการบริหารงบประมาณรายจ่าย ให้หน่วยรับงบประมาณ จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายเสนอต่อ ผู้อำนวยการตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนด

มาตรา ๓๕ งบประมาณรายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณที่กำหนดไว้ตามกฎหมายว่าด้วย งบประมาณรายจ่าย จะโอนหรือนำไปใช้สำหรับหน่วยรับงบประมาณอื่นมิได้ เว้นแต่

(๑) มีพระราชบัญญัติให้โอนหรือนำไปใช้ได้

(๒) ในกรณีที่มีพระราชกฤษฎีการวมหรือโอนส่วนราชการเข้าด้วยกันไม่ว่าจะมีผลเป็นการจัดตั้ง ส่วนราชการขึ้นใหม่หรือไม่ก็ตาม ให้โอนงบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการที่ถูกโอนหรือรวมเข้าด้วยกันนั้น ไปเป็นของส่วนราชการที่รับโอนหรือที่รวมเข้าด้วยกัน หรือส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นใหม่ แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาดังกล่าว

(๓) การโอนงบประมาณรายจ่ายบูรณาการภายใต้แผนงานบูรณาการเดียวกัน

(๔) การโอนงบประมาณรายจ่ายบุคลากรภายใต้แผนงานบุคลากรภาครัฐ

การโอนงบประมาณรายจ่ายตาม (๓) และ (๔) ให้กระทำได้เท่าที่จำเป็นและไม่เกิดผลเสียหาย ต่อการดำเนินการตามแผนงานบูรณาการและแผนงานบุคลากรภาครัฐ ทั้งนี้ ตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๓๖ งบประมาณรายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณที่กำหนดไว้ในแผนงานหรือรายการใด ตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย หรือพระราชกฤษฎีกาตามมาตรา ๓๕ (๒) จะโอนหรือนำไปใช้ในแผนงานหรือรายการอื่นมิได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการ แต่ผู้อำนวยการจะอนุมัติมิได้ในกรณีที่เป็นผลให้เพิ่มรายจ่ายประเภทเงินราชการลับ หรือเป็นแผนงานหรือโครงการใหม่ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรี

รายจ่ายรายการต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายงบกลาง ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจจัดสรรให้หน่วยรับงบประมาณเบิกจ่ายโดยตรง หรือเบิกจ่ายในรายการต่าง ๆ ของหน่วยรับงบประมาณนั้น ๆ ได้ตามความจำเป็น

ในกรณีที่มีความจำเป็นผู้อำนวยการโดยอนุมัตินายกรัฐมนตรีจะโอนงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการใดรายการหนึ่งไปเพิ่มรายการอื่น ๆ ในงบกลางด้วยกันก็ได้

หมวด ๖ การควบคุมงบประมาณ

มาตรา ๓๗ ให้รัฐมนตรีเป็นผู้รับผิดชอบควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้ และกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย และเพื่อการนี้ ให้รัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีมีอำนาจออกระเบียบกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินดังกล่าวด้วย

เพื่อประโยชน์ในการควบคุมงบประมาณรายจ่าย ให้รัฐมนตรีมีอำนาจเรียกให้หน่วยรับงบประมาณเสนอข้อเท็จจริงตามที่เห็นสมควร และให้มีอำนาจมอบหมายให้พนักงานเจ้าหน้าที่เข้าตรวจสอบสมุดบัญชี เอกสาร และหลักฐานต่าง ๆ ของหน่วยรับงบประมาณได้ โดยให้ถือว่าพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รัฐมนตรีมอบหมายเป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญาด้วย

มาตรา ๓๘ ให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือรัฐมนตรีซึ่งกฎหมายกำหนดให้มีหน้าที่กำกับหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับงบประมาณ หรือรัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมาย มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับหรือควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณให้มีการใช้จ่ายงบประมาณภายในวงเงินงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับจัดสรร และเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐอย่างเคร่งครัด

ในกรณีของหน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์การอัยการ ให้ผู้รักษาการตามกฎหมายว่าด้วยการนั้นมีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับหรือควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณให้เป็นไปตามวรรคหนึ่ง

มาตรา ๓๙ ให้หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณมีหน้าที่ควบคุมการใช้งบประมาณรายจ่ายให้เป็นไปตามแผนงานหรือรายการและภายในวงเงินงบประมาณรายจ่ายตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย หรือตามที่มีการโอน หรือได้รับจัดสรรตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๔๐ หน่วยรับงบประมาณจะจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันได้แต่เฉพาะตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายหรือตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามอำนาจที่มีอยู่ตามกฎหมายอื่น

การจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันตามวรรคหนึ่ง ต้องเป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการตามมาตรา ๓๔ โดยต้องได้รับอนุมัติเงินจัดสรรจากผู้อำนวยการก่อนการจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพัน เว้นแต่กรณีที่เป็นรายจ่ายตามงบประมาณรายจ่ายบุคลากรและรายจ่ายอื่นที่ผู้อำนวยการกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี ให้หน่วยรับงบประมาณจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันได้โดยไม่ต้องขออนุมัติเงินจัดสรร

ในกรณีที่มีความจำเป็นและเร่งด่วน คณะรัฐมนตรีมีอำนาจอนุมัติให้หน่วยรับงบประมาณจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายก่อนได้รับเงินจัดสรรตามวรรคหนึ่ง

มาตรา ๔๑ รายการงบประมาณรายจ่ายตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายที่จะต้องก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ ให้ผู้อำนวยการรวบรวมรายการงบประมาณรายจ่ายที่จะต้องก่อหนี้ผูกพันและวงเงินที่คาดว่าจะต้องก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายในปีต่อ ๆ ไป รวมทั้งจำนวนเงินเพื่อเหลือเพื่อขาดเสนอให้คณะรัฐมนตรีพิจารณาอนุมัติการก่อหนี้ผูกพันภายในหกสิบวันนับแต่วันที่กฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายมีผลใช้บังคับ และเมื่อคณะรัฐมนตรีอนุมัติแล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๔๒ ในกรณีที่มีความจำเป็นและเร่งด่วนเพื่อประโยชน์ในการบริหารราชการแผ่นดิน และมีใช้กรณีตามมาตรา ๔๑ คณะรัฐมนตรีมีอำนาจอนุมัติให้หน่วยรับงบประมาณก่อหนี้ผูกพันเกินกว่าหรือนอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายได้

เมื่อคณะรัฐมนตรีอนุมัติการก่อหนี้ผูกพันตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนดในมาตรา ๔๑ ด้วยโดยอนุโลม

มาตรา ๔๓ การขอเบิกเงินจากคลังตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณใด ให้กระทำได้ แต่เฉพาะภายในปีงบประมาณนั้น

ในกรณีที่ไม่สามารถเบิกเงินจากคลังได้ภายในปีงบประมาณ ให้ขยายเวลาขอเบิกเงินจากคลังได้ เฉพาะในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณได้ก่อนนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ และได้มีการกันเงินไว้ ตามระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินจากคลังแล้ว

การขยายเวลาขอเบิกเงินจากคลังตามวรรคสอง ให้ขยายออกไปได้อีกไม่เกินหกเดือนของ ปีงบประมาณถัดไป เว้นแต่มีความจำเป็นต้องขอเบิกเงินจากคลังภายหลังเวลาดังกล่าว ให้ขอทำความตกลง กับกระทรวงการคลังเพื่อขอขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกินหกเดือน

มาตรา ๔๔ ในกรณีที่ปีงบประมาณรายจ่ายข้ามปี การขอเบิกเงินจากคลังให้กระทำได้ แต่เฉพาะภายในเวลาที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย เว้นแต่เป็นงบประมาณรายจ่ายข้ามปี ที่ได้ก่อนนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นกำหนดเวลา และได้มีการกันเงินไว้ตามระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินจากคลัง ก็ให้ขยายเวลาขอเบิกเงินจากคลังต่อไปได้อีกไม่เกินหกเดือน แต่หากมีความจำเป็นต้องขอเบิกเงินจากคลัง ภายหลังเวลาดังกล่าว ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเพื่อขอขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกินหกเดือน

มาตรา ๔๕ ให้มีเงินทุนจำนวนหนึ่งโดยให้รัฐมนตรีจ่ายจากคลัง เรียกว่า “เงินทุนสำรองจ่าย” เป็นจำนวนห้าหมื่นล้านบาท เงินทุนนี้ให้นำไปจ่ายได้ในกรณีที่มีความจำเป็นและเร่งด่วนเพื่อประโยชน์แก่ ราชการแผ่นดิน และงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ไม่เพียงพอ ทั้งนี้ โดยอนุมัติคณะรัฐมนตรี และเมื่อได้จ่ายเงินไปแล้ว ให้ตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อخذใช้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายเพื่อสมทบเงินทุนนั้นไว้จ่ายต่อไปในโอกาสแรก

หมวด ๗

การประเมินผลและการรายงาน

ส่วนที่ ๑

การประเมินผล

มาตรา ๔๖ ให้ผู้อำนวยการจัดวางระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผน การปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

เพื่อการวัดผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่จะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ โดยในระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้ประกอบด้วย การติดตามและประเมินผลก่อนการจัดสรรงบประมาณ ระหว่างการใช้จ่ายงบประมาณ และภายหลังจากการใช้จ่ายงบประมาณ

มาตรา ๔๗ ให้หน่วยรับงบประมาณจัดให้มีระบบการติดตามและประเมินผล การดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณภายในหน่วยรับงบประมาณตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนด และให้ถือว่าการประเมินผลเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงบประมาณที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเปิดเผยต่อสาธารณชนด้วย

มาตรา ๔๘ ในกรณีที่การประเมินผลสัมฤทธิ์ของการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณใดไม่ได้ตามเป้าหมายหรือตัวชี้วัดที่กำหนด ให้ผู้อำนวยการจัดทำข้อเสนอแนะการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้หน่วยรับงบประมาณปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด และรายงานรัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือรัฐมนตรีซึ่งกฎหมายกำหนดให้มีหน้าที่กำกับหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับงบประมาณ หรือรัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมาย เพื่อทราบ

ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณไม่สามารถปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้อำนวยการรายงานต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อสั่งการตามที่เห็นสมควร

ส่วนที่ ๒

การรายงาน

มาตรา ๔๙ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้รัฐมนตรีประกาศรายงานการรับจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ที่สิ้นสุดนั้นและเงินทุนสำรองจ่ายในราชกิจจานุเบกษาภายในหกสิบวัน

มาตรา ๕๐ ให้หน่วยรับงบประมาณรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายในปีงบประมาณ ที่สิ้นสุดรวมทั้งผลการปฏิบัติงานให้ผู้อำนวยการทราบภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ เพื่อผู้อำนวยการจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายและผลการปฏิบัติงานของหน่วยรับงบประมาณเสนอต่อคณะรัฐมนตรีภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

มาตรา ๕๑ ให้ผู้อำนวยการรายงานการโอนงบประมาณรายจ่ายงบกลางระหว่างรายการที่กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายงบกลาง หรือการโอนงบประมาณรายจ่ายบูรณาการและงบประมาณ

รายจ่ายบุคลากรระหว่างหน่วยรับงบประมาณเสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อรายงานต่อรัฐสภาภายในสามสิบวัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณนั้น

หมวด ๘
ความรับผิด

มาตรา ๕๒ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยรับงบประมาณ ผู้ได้จ่ายเงินหรือก่อนนี้ผูกพัน หรือโดยรู้อยู่แล้วยินยอมให้กระทำการดังกล่าวนี้โดยฝ่าฝืนพระราชบัญญัตินี้ หรือระเบียบที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ นอกจากความรับผิดทางอาญาซึ่งอาจได้รับตามกฎหมายอื่นแล้ว ผู้กระทำหรือผู้ยินยอมให้กระทำการดังกล่าวจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่หน่วยรับงบประมาณได้ จ่ายไปหรือต้องผูกพันจะต้องจ่าย ตลอดจนค่าสินไหมทดแทนใด ๆ ให้แก่หน่วยรับงบประมาณนั้น

บุคคลภายนอกผู้ได้รับประโยชน์จากการกระทำตามวรรคหนึ่ง จะต้องร่วมรับผิดชอบกับผู้กระทำการ ฝ่าฝืนด้วย เว้นแต่จะแสดงได้ว่าตนได้กระทำไปโดยสุจริตไม่รู้เท่าถึงการฝ่าฝืนพระราชบัญญัติหรือระเบียบ ดังกล่าว

ความในวรรคหนึ่งไม่ใช้บังคับแก่ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งได้ทักท้วงคำสั่งของผู้บังคับบัญชาหรือได้บันทึกข้อโต้แย้งไว้เป็นหนังสือแล้วว่า การที่จะปฏิบัติตามคำสั่งนั้นอาจไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือระเบียบ

บทเฉพาะกาล

มาตรา ๕๓ ในกรณีที่มีกฎหมายใดที่มีผลใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ บัญญัติบทนิยามคำว่า “รัฐวิสาหกิจ” ให้หมายความว่า รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือมีการอ้างอิงรัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ให้ถือว่าบทนิยามหรือการอ้างอิงดังกล่าว ในกฎหมายนั้นยังคงมีความหมายหรือเป็นการอ้างอิงความหมายตามบทนิยามคำว่า “รัฐวิสาหกิจ” ตามมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ความในวรรคหนึ่งให้ใช้บังคับกับกฎหมายที่มีผลใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ที่มีการกำหนดบทนิยามคำว่า “รัฐวิสาหกิจ” หมายความว่า รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือมีการอ้างอิงรัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณด้วย

ภายในห้าปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้มีการดำเนินการปรับปรุงหรือแก้ไขเพิ่มเติม บทนิยามคำว่า “รัฐวิสาหกิจ” หรือการอ้างอิงรัฐวิสาหกิจในกฎหมายตามวรรคหนึ่งหรือในกฎหมายวรรคสอง ให้แล้วเสร็จ

มาตรา ๕๔ การจัดทำและการเสนองบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้ดำเนินการตาม พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม แต่ยังไม่แล้วเสร็จในวันก่อนวันที่ พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้อยู่ในบังคับของบทบัญญัติตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนกว่าจะแล้วเสร็จ

มาตรา ๕๕ เว้นแต่เป็นกรณีที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๕๖ และมาตรา ๕๗ ในกรณีที่หน่วยรับ งบประมาณได้มีการก่องหนี่ผูกพันไว้ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และได้มีการกันเงินไว้ตามระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินจากคลังแล้ว ให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติ วิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมต่อไปได้ ทั้งนี้ ให้ดำเนินการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

มาตรา ๕๖ ให้งบประมาณรายจ่ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประเภทงบกลาง รายการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเสด็จพระราชดำเนินและต้อนรับประมุขต่างประเทศ ค่าใช้จ่ายตามโครงการ อันเนื่องมาจากพระราชดำริ ค่าใช้จ่ายชดใช้เงินตรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน และเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ที่ยังมีได้มีการก่องหนี่ผูกพัน แต่ได้มีการกันเงินและ ขอขยายเวลาขอเบิกเงินจากคลังไว้ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้ดำเนินการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

มาตรา ๕๗ ในกรณีที่มีการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประเภทงบกลาง ให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยให้ก่องหนี่ผูกพันให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ และดำเนินการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

มาตรา ๕๘ บรรดา กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ที่ออกไว้โดยอาศัยอำนาจแห่ง พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้ยังคงใช้บังคับต่อไปเพียงเท่าที่ ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้จนกว่าจะมีการออกระเบียบหรือหลักเกณฑ์ตามพระราชบัญญัตินี้

การออกระเบียบหรือหลักเกณฑ์ตามพระราชบัญญัตินี้ ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จเพื่อให้มีผลใช้บังคับภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๕๙ บรรดา กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ที่ออกไว้โดยอาศัยอำนาจตาม มาตรา ๒๑ และมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมให้ยังคงใช้บังคับต่อไปเพียงเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐหรือพระราชบัญญัตินี้จนกว่าจะมีการออกกฎ ระเบียบ หรือหลักเกณฑ์ตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ

มาตรา ๖๐ เมื่อพระราชบัญญัตินี้มีผลใช้บังคับแล้ว กรณีที่จะมีการโอนงบประมาณรายจ่ายให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้แทน

มาตรา ๖๑ ให้กระทรวงการคลังนำเงินทุนสำรองจ่ายตามมาตรา ๒๙ ทวิ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๐๓ ส่งคลังให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ผู้รับสนองพระราชโองการ
พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา
นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่กฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณได้ใช้บังคับมาเป็นเวลานาน สมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ การบริหารงบประมาณรายจ่าย การควบคุมงบประมาณ รวมถึงการประเมินผลและการรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้กระบวนการจัดสรรงบประมาณของประเทศมีลักษณะที่มุ่งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงบประมาณเป็นสำคัญ และเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้



ระเบียบ
ว่าด้วยการบริหารงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ เพื่อให้หน่วยรับงบประมาณใช้จ่ายงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ มาตรา ๓๓ มาตรา ๓๔ มาตรา ๓๖ และมาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“หน่วยรับงบประมาณ” หมายความว่า หน่วยรับงบประมาณตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

“งบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า จำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาตให้จ่ายหรือให้ก่อหนี้ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์และภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย

“แผนงาน” หมายความว่า แผนงานที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

“ผลผลิต” หมายความว่า ผลผลิตที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

“โครงการ” หมายความว่า โครงการที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

“แผนการปฏิบัติงาน” หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานของหน่วยรับงบประมาณในรอบปีงบประมาณ

“แผนการใช้จ่ายงบประมาณ” หมายความว่า แผนแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณสำหรับหน่วยรับงบประมาณเพื่อดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณ

“งบประมาณรายจ่ายบูรณาการ” หมายความว่า งบประมาณรายจ่ายที่ตั้งไว้ในแผนงานบูรณาการตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย

“ผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการ” หมายความว่า ผู้ที่คณะรัฐมนตรีมอบหมายให้เป็นประธานคณะกรรมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ หรือมอบหมายให้เป็นผู้กำกับแผนงานบูรณาการไว้เป็นการเฉพาะ

“การโอนงบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า การโอนจำนวนเงินงบประมาณรายจ่ายที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายจากแผนงาน หรือผลผลิต หรือโครงการ หรือรายการใดๆ ไปตั้งเป็นงบประมาณรายจ่ายของแผนงาน หรือผลผลิต หรือโครงการ หรือรายการอื่น

“เงินจัดสรร” หมายความว่า ส่วนหนึ่งของงบประมาณรายจ่ายที่แบ่งสรรให้จ่าย หรือให้ก่องหนึ่ผูกพันในระยะเวลาหนึ่ง

“การโอนเงินจัดสรร” หมายความว่า การโอนจำนวนเงินงบประมาณรายจ่ายที่สำนักงบประมาณอนุมัติเงินจัดสรรจากแผนงาน หรือผลผลิต หรือโครงการ หรือรายการใดๆ ไปตั้งเป็นเงินจัดสรรของแผนงาน หรือผลผลิต หรือโครงการ หรือรายการอื่น

“การเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร” หมายความว่า การเปลี่ยนแปลงรายการและหรือจำนวนของเงินจัดสรรที่ได้รับอนุมัติเงินจัดสรรจากสำนักงบประมาณ

ข้อ ๔ ให้ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณตามระเบียบนี้ได้ตามความจำเป็น

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ การโอนเงินจัดสรร การเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร การรายงานการโอนเงินจัดสรร และการรายงานการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ให้ดำเนินการตามวิธีการและรายละเอียดที่กำหนดไว้ในแต่ละประเภทรายจ่ายตามระเบียบนี้ โดยให้ทำตามแบบที่สำนักงบประมาณกำหนด

ข้อ ๖ การให้ความเห็นชอบ อนุมัติ อนุญาต หรือการรายงานแล้วแต่กรณี ในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ การโอนงบประมาณรายจ่าย การอนุมัติเงินจัดสรร การโอนเงินจัดสรร การเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร และการรายงานผล หรือกิจการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการจัดการงบประมาณ ให้จัดทำและรับส่งข้อมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ หรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่สำนักงบประมาณกำหนด

การจัดทำและรับส่งข้อมูลตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าวันที่ได้จัดส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ในระบบอิเล็กทรอนิกส์อย่างถูกต้องครบถ้วนแล้ว เป็นวันที่ได้รับความเห็นชอบ ได้รับอนุมัติ ได้รับอนุญาต ได้รายงานผล หรือได้จัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง แล้วแต่กรณี

กรณีที่ไม่สามารถใช้เครือข่ายระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ หรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่สำนักงบประมาณกำหนด ให้ดำเนินการโดยใช้เอกสารกระดาษ และให้ถือว่าวันที่ได้จัดส่งเอกสารนั้นเป็นวันที่ได้รับความเห็นชอบ ได้รับอนุมัติ ได้รับอนุญาต ได้รายงานผล หรือได้จัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง แล้วแต่กรณี

ข้อ ๗ การปฏิบัตินอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ

หมวด ๒

แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อ ๘ หน่วยรับงบประมาณจะต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการใช้จ่ายหรือก่อนนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับตามกฎหมายว่าด้วย งบประมาณรายจ่าย และเพื่อใช้ในการกำกับดูแล และติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่าย งบประมาณ โดยแผนดังกล่าวจะต้องแสดงถึงความเชื่อมโยงเป้าหมายการปฏิบัติราชการของหน่วยรับงบประมาณ ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนปฏิรูปประเทศ โดยมีเป้าหมาย ตัวชี้วัด รายการและวงเงินงบประมาณ ที่ได้รับความเห็นชอบจากรัฐสภา เพื่อแสดงถึงผลสัมฤทธิ์ หรือประโยชน์ที่จะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อ ๙ ให้หน่วยรับงบประมาณส่งแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้สำนักงานงบประมาณไม่น้อยกว่าสิบห้าวันก่อนวันเริ่มปีงบประมาณ เว้นแต่กรณีที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมหรือตามกฎหมายว่าด้วยการโอนงบประมาณรายจ่าย ให้จัดส่งให้สำนักงานงบประมาณ ภายในระยะเวลาที่สำนักงานงบประมาณกำหนดเป็นกรณีไป

ข้อ ๑๐ กรณีที่คณะรัฐมนตรีกำหนดให้มีแผนงาน ผลผลิต หรือโครงการขึ้นใหม่ในระหว่าง ปีงบประมาณ ให้หน่วยรับงบประมาณที่มีงบประมาณตามแผนงาน ผลผลิต หรือโครงการที่กำหนดขึ้นใหม่นั้น จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามวิธีการที่กำหนดไว้ในหมวดนี้ หรือตามที่ สำนักงานงบประมาณจะกำหนดเพิ่มเติม และส่งให้สำนักงานงบประมาณในระยะเวลาที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

ข้อ ๑๑ เมื่อสำนักงานงบประมาณให้ความเห็นชอบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณแล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณแจ้งให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือรัฐมนตรีที่กำกับดูแลหรือควบคุมกิจการ ของหน่วยรับงบประมาณ หรือรัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมาย แล้วแต่กรณีทราบ เพื่อใช้ในการกำกับดูแล และติดตาม การปฏิบัติงานและการใช้จ่ายหรือก่อนนี้ผูกพันงบประมาณ

กรณีของหน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระ ตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ สำนักงานงบประมาณจะรับทราบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณเพื่อใช้ในการติดตามประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ และให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการใช้แผนดังกล่าว ในการกำกับดูแล และติดตามการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานให้เป็นไปตามหลักวินัย การเงินการคลังของรัฐ

ส่วนที่ ๑
แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
สำหรับงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ

ข้อ ๑๒ ให้หน่วยรับงบประมาณที่มีงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ จัดทำแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ จำแนกตามแผนงานบูรณาการ ผลผลิต โครงการที่ได้รับงบประมาณ โดยแผนดังกล่าว จะต้องแสดงถึงวัตถุประสงค์ ความเชื่อมโยงเป้าหมายการปฏิบัติราชการของหน่วยรับงบประมาณกับเป้าหมาย ร่วม ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนปฏิรูปประเทศ โดยมีเป้าหมาย ตัวชี้วัด รายการและวงเงิน งบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากรัฐสภา เพื่อแสดงถึงผลสัมฤทธิ์ หรือประโยชน์ที่จะได้รับจากการใช้จ่าย งบประมาณ

ข้อ ๑๓ หน่วยรับงบประมาณที่เป็นเจ้าภาพหลักของแผนงานบูรณาการมีหน้าที่รวบรวม และพิจารณาภาพรวมความสอดคล้องของแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ ของหน่วยรับงบประมาณภายใต้แผนงานบูรณาการ เพื่อเสนอผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการ พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนส่งให้สำนักงบประมาณ

แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ ที่ผู้มีอำนาจกำกับ แผนงานบูรณาการให้ความเห็นชอบแล้ว ให้หน่วยงานที่เป็นเจ้าภาพหลักส่งให้สำนักงบประมาณ ไม่น้อยกว่า สิบห้าวันก่อนวันเริ่มปีงบประมาณ เว้นแต่กรณีที่ได้รับจัดสรรงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายเพิ่มเติม หรือตามกฎหมายว่าด้วยการโอนงบประมาณรายจ่ายหรือตามที่ได้มีการโอน งบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ (๓) ของพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้จัดส่งให้สำนักงบประมาณ ภายในระยะเวลาที่สำนักงบประมาณกำหนดเป็นกรณีไป

ข้อ ๑๔ เมื่อสำนักงบประมาณให้ความเห็นชอบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณสำหรับงบประมาณรายจ่ายบูรณาการแล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการ ดังนี้

(๑) หน่วยรับงบประมาณที่เป็นเจ้าภาพหลัก ส่งแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้ผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการเพื่อใช้ในการกำกับดูแล และติดตาม การปฏิบัติงานและการใช้จ่ายหรือก่อนนี้ผู้กพันงบประมาณ ตามแผนงานบูรณาการ และรายงาน รัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อทราบด้วย

(๒) หน่วยรับงบประมาณอื่น ยกเว้นหน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญและองค์กรอัยการ ให้จัดส่งแผนการปฏิบัติงานและแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณในส่วนของหน่วยรับงบประมาณ ให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือรัฐมนตรีที่กำกับดูแลหรือควบคุม กิจการของหน่วยรับงบประมาณ หรือรัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมาย แล้วแต่กรณีทราบ เพื่อใช้ในการกำกับดูแล และติดตามการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายหรือก่อนนี้ผู้กพันงบประมาณ

ส่วนที่ ๒

การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อ ๑๕ การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่สำนักงบประมาณให้ความเห็นชอบแล้ว ให้กระทำได้ในกรณี ดังนี้

(๑) เมื่อกรณีมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงเป้าหมายหรือตัวชี้วัด ของแผนงาน ผลผลิต หรือโครงการให้แตกต่างไปจากที่สำนักงบประมาณได้ให้ความเห็นชอบไว้แล้ว

(๒) เมื่อมีการโอนงบประมาณรายจ่ายไปให้หน่วยรับงบประมาณอื่นตามวิธีการที่กฎหมายกำหนด

(๓) เมื่อคณะรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือรัฐมนตรีที่กำกับดูแลหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับงบประมาณมีนโยบายใหม่ และมีความจำเป็นต้องปรับปรุงเป้าหมายของแผนงาน ผลผลิต หรือโครงการให้สอดคล้องกับนโยบายที่กำหนดขึ้นใหม่นั้น

ข้อ ๑๖ การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณให้หน่วยรับงบประมาณเสนอขอปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือรัฐมนตรีที่กำกับดูแลหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับงบประมาณ หรือรัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมาย ให้ความเห็นชอบในหลักการก่อน เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณส่งแผนดังกล่าวให้สำนักงบประมาณพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๒) การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณบูรณาการ ให้หน่วยรับงบประมาณเสนอขอปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณต่อผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการ โดยเสนอผ่านหน่วยรับงบประมาณที่เป็นเจ้าภาพหลัก เมื่อผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการให้ความเห็นชอบในหลักการแล้ว ให้หน่วยงานเจ้าภาพหลักส่งแผนดังกล่าวให้สำนักงบประมาณพิจารณาให้ความเห็นชอบ

การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามวรรคหนึ่ง ในกรณีที่ต้องมีการโอนงบประมาณรายจ่าย โอนเงินจัดสรร และหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรให้สอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้หน่วยรับงบประมาณขออนุมัติต่อสำนักงบประมาณพร้อมกับการส่งแผนให้สำนักงบประมาณพิจารณาให้ความเห็นชอบ

การโอนงบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรร และหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรที่ไม่มีผลทำให้เป้าหมายหรือตัวชี้วัดของแผนงาน ผลผลิต หรือโครงการเปลี่ยนแปลงไป ไม่เป็นเหตุในการปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณที่เป็นหน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญและองค์การอัยการ

ให้กระทำได้โดยไม่ต้องขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ ทั้งนี้ ให้จัดส่งแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ปรับแล้ว ให้สำนักงบประมาณภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้มีการปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อ ๑๗ เมื่อสำนักงบประมาณให้ความเห็นชอบการปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณแล้ว ให้ถือปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๑ หรือข้อ ๑๔ แล้วแต่กรณี

หมวด ๓

เงินจัดสรร

ข้อ ๑๘ สำนักงบประมาณจะอนุมัติเงินจัดสรรในวงเงินที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้สอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือตามที่สำนักงบประมาณกำหนด โดยหน่วยรับงบประมาณไม่ต้องยื่นคำขออนุมัติเงินจัดสรร

ในกรณีที่เงินงบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือเงินงบประมาณรายจ่ายที่โอนมาจากหน่วยรับงบประมาณอื่นตามวิธีการที่กฎหมายกำหนด สำนักงบประมาณอาจกำหนดให้หน่วยรับงบประมาณต้องยื่นคำขออนุมัติเงินจัดสรรก็ได้

ข้อ ๑๙ สำนักงบประมาณจะอนุมัติเงินจัดสรรสำหรับงบประมาณรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินคงคลัง และงบประมาณรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินทุนสำรองจ่าย ให้กรมบัญชีกลางเพื่อดำเนินการเบิกหักผลึกส่งชดใช้เงินคงคลัง โดยกรมบัญชีกลางไม่ต้องยื่นคำขออนุมัติเงินจัดสรร

ข้อ ๒๐ สำนักงบประมาณจะอนุมัติเงินจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพื่อการชำระหนี้ภาครัฐ ให้หน่วยรับงบประมาณโดยหน่วยรับงบประมาณไม่ต้องยื่นคำขออนุมัติเงินจัดสรร

ข้อ ๒๑ เมื่อได้รับอนุมัติเงินจัดสรรจากสำนักงบประมาณแล้ว สำหรับกรณีที่ต้องดำเนินการหรือเบิกจ่ายโดยสำนักงานในส่วนภูมิภาค ให้หน่วยรับงบประมาณเร่งดำเนินการส่งเงินจัดสรรต่อไปยังสำนักงานในส่วนภูมิภาคภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับอนุมัติเงินจัดสรร

หมวด ๔

การใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนงบประมาณรายจ่าย

การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร

ข้อ ๒๒ การใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนงบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ต้องเป็นไปเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในแผน

การปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หน่วยรับงบประมาณต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส คุ่มค่า และประหยัด และคำนึงถึงประโยชน์ที่ได้รับ ผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพในการดำเนินการด้วย

ข้อ ๒๓ งบประมาณรายจ่ายที่กำหนดไว้ในแต่ละรายการตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณ รายจ่ายให้ใช้จ่ายตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ดังนี้

- (๑) งบประมาณรายจ่ายแผนงานยุทธศาสตร์ ให้ใช้สำหรับดำเนินการกิจที่ได้รับมอบหมาย ในเชิงนโยบาย
- (๒) งบประมาณรายจ่ายแผนงานบูรณาการ ให้ใช้จ่ายตามภารกิจของหน่วยรับงบประมาณ ที่กำหนดไว้ในแผนงานบูรณาการ
- (๓) งบประมาณรายจ่ายแผนงานพื้นฐาน ให้ใช้สำหรับการบริหารงานตามหน้าที่และอำนาจ ของหน่วยรับงบประมาณ
- (๔) งบประมาณรายจ่ายแผนงานบุคลากรภาครัฐ ให้ใช้สำหรับการบริหารงานบุคลากรภาครัฐ
- (๕) งบประมาณรายจ่ายสำหรับทุนหมุนเวียน ให้นำไปจ่ายแก่เงินทุนหมุนเวียนตามวงเงิน ที่กำหนดในการอนุมัติเงินจัดสรร
- (๖) งบประมาณรายจ่ายแผนงานบริหารจัดการหนี้ภาครัฐ ให้ใช้สำหรับชำระต้นเงินกู้ ดอกเบี้ยเงินกู้ หรือค่าใช้จ่ายในการบริหารหนี้ ตามแผนการบริหารหนี้สาธารณะ หรือแผนการบริหารหนี้ ของหน่วยรับงบประมาณ
- (๗) งบประมาณรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินคงคลัง และงบประมาณรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินทุน สำรองจ่าย ให้เบิกจ่ายเพื่อชดใช้เงินคงคลังและเงินทุนสำรองจ่ายตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ ๒๔ การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ การสำรวจ ออกแบบรูปร่างการ ก่อสร้างโดยละเอียด การกำหนดจำนวนเนื้อที่ของที่ดิน สถานที่ตั้ง และราคา ตลอดจนการดำเนินการจัดหา ให้หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณรับผิดชอบควบคุมดูแลให้การจัดหาครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เป็นไปตามความจำเป็น เหมาะสม อย่างโปร่งใส คุ่มค่าและประหยัด รวมทั้งเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง และมาตรฐานของทางราชการอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๒๕ ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณมีความจำเป็นต้องโอนงบประมาณรายจ่าย โอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ให้ดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน เพิ่มประสิทธิภาพ การให้บริการ เพิ่มคุณภาพการให้บริการ พัฒนาบุคลากร พัฒนาเทคโนโลยี จะต้องแสดงเหตุผลความจำเป็น หรือความเหมาะสมได้ โดยคำนึงถึงประโยชน์ต่อประชาชน ความประหยัด ความคุ้มค่า ความโปร่งใส รวมทั้ง ต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนปฏิรูปประเทศ และเป้าหมายการให้บริการกระทรวงด้วย

ข้อ ๒๖ การโอนงบประมาณรายจ่าย หรือการโอนเงินจัดสรรจากแผนงานหนึ่งไปตั้งจ่าย ในแผนงานอื่น ให้กระทำได้เฉพาะการโอนระหว่างแผนงานพื้นฐาน หรือระหว่างแผนงานยุทธศาสตร์ หรือ ระหว่างแผนงานพื้นฐานและแผนงานยุทธศาสตร์ ภายในหน่วยรับงบประมาณเดียวกัน โดยให้ขอทำความตกลง กับสำนักงบประมาณ เว้นแต่จะมีกฎหมายบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๒๗ การโอนเงินจัดสรร และหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรที่ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลา เบิกจ่ายเงินจากคลังให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณก่อน

ข้อ ๒๘ นอกจากกรณีที่กำหนดในข้อ ๒๓ ข้อ ๒๖ และข้อ ๒๗ การใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรจากผลผลิต หรือโครงการใดๆ ไปตั้งจ่ายในผลผลิต หรือโครงการอื่นๆ ภายในแผนงาน เดียวกัน การเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร รวมถึงการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของเงินจัดสรร สำหรับงบประมาณ รายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณ และงบประมาณรายจ่ายบูรณาการให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ว่าด้วย การใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ที่สำนักงบประมาณกำหนด

ข้อ ๒๙ กรณีที่หลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือ การเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ที่สำนักงบประมาณกำหนดตามข้อ ๒๘ กำหนดให้หน่วยรับงบประมาณสามารถ โอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรรายการใดได้ โดยไม่ต้องขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ เมื่อหน่วยรับงบประมาณดำเนินการโอนเงินจัดสรร และหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรรายการใดแล้ว ให้จัดส่งรายงานการโอนเงินจัดสรร และหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ตามแบบที่สำนักงบประมาณกำหนด ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่มีการโอนเงินจัดสรร และหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ซึ่งต้องแสดงเหตุผล ความจำเป็นที่ได้โอนเงินจัดสรร และหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรนั้นด้วย และสำนักงบประมาณจะเผยแพร่ รายงานดังกล่าวต่อสาธารณะโดยระบบอิเล็กทรอนิกส์

หมวด ๕

การบริหารงบประมาณรายจ่ายงบกลาง

ข้อ ๓๐ สำนักงบประมาณจะอนุมัติเงินจัดสรรงบกลางให้กรมบัญชีกลาง ตามวงเงินที่ระบุ ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย เพื่อหน่วยรับงบประมาณขอเบิกจ่ายกับกรมบัญชีกลางได้ตามจำนวน ที่ต้องจ่ายจริง สำหรับงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการต่างๆ ดังต่อไปนี้

- (๑) เงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ
 - (๒) เงินช่วยเหลือข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานของรัฐ
 - (๓) เงินเลื่อนเงินเดือนและเงินปรับวุฒิข้าราชการ
 - (๔) เงินสำรอง เงินสมทบ และเงินชดเชยของข้าราชการ
 - (๕) เงินสมทบของลูกจ้างประจำ
 - (๖) ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลของข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานของรัฐ
 - (๗) ค่าใช้จ่ายในการปรับเงินค่าตอบแทนบุคลากรภาครัฐ
 - (๘) ค่าใช้จ่ายชดใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
- รายการตาม (๑) (๒) (๔) (๕) (๖) (๗) และ (๘) ให้เบิกจ่ายโดยตรง ส่วนรายการตาม (๓)

ให้โอนไปตั้งจ่ายในงบประมาณรายจ่ายงบกลางของหน่วยรับงบประมาณ

ข้อ ๓๑ หน่วยรับงบประมาณใดมีความจำเป็นต้องขอรับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลางรายการใด นอกจากรายการตามข้อ ๓๐ ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงานงบประมาณ โดยให้แสดงเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องใช้จ่าย รายละเอียดและจำนวนงบประมาณที่จะขอใช้ และยื่นคำขออนุมัติงบประมาณรายจ่ายงบกลาง พร้อมกับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเป็นรายเดือน พร้อมทั้งระบุสำนักเบิกที่จะเบิกจ่ายด้วย

ข้อ ๓๒ การยื่นคำขอของงบประมาณรายจ่ายงบกลางนอกจากรายการตามข้อ ๓๐ เพื่อสมทบใช้ในแผนงานบูรณาการ ให้หน่วยรับงบประมาณเสนอขอความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการผ่านหน่วยรับงบประมาณที่เป็นเจ้าภาพหลัก เมื่อผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการให้ความเห็นชอบแล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณส่งคำขออนุมัติเงินจัดสรรต่อสำนักงานงบประมาณ

ข้อ ๓๓ นอกเหนือจากที่กำหนดในหมวดนี้ การใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรร หรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลาง ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรที่สำนักงานงบประมาณกำหนดตามข้อ ๒๘ โดยอนุโลมเว้นแต่มีระเบียบที่สำนักงานงบประมาณกำหนดไว้เฉพาะ

งบประมาณรายจ่ายงบกลางที่หน่วยรับงบประมาณได้รับจัดสรร เมื่อได้นำไปใช้จ่ายบรรลุวัตถุประสงค์แล้ว หรือดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วมีงบประมาณเหลือจ่าย หรือคาดการณ์ได้แน่ชัดแล้วว่า จะเหลือจ่ายให้นำส่งคืนสำนักงานภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ทราบยอดงบประมาณเหลือจ่ายดังกล่าว

หมวด ๖

การประเมินผลและการรายงาน

ข้อ ๓๔ เพื่อประโยชน์ในการติดตามและประเมินผล ให้หน่วยรับงบประมาณรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณกำหนด โดยให้จัดทำรายงาน ดังนี้

(๑) รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย หรือตัวชี้วัดที่กำหนดไว้หรือตามที่ได้ตกลงกับสำนักงานงบประมาณ ภายใต้แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ พร้อมทั้งระบุปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข เมื่อสิ้นระยะเวลาในแต่ละไตรมาส ภายในสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นไตรมาส

(๒) รายงานประจำปีที่แสดงถึงความสำเร็จในการปฏิบัติงานและการใช้งบประมาณรายจ่ายที่เชื่อมโยงกับเป้าหมายการให้บริการกระทรวง ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติและแผนปฏิรูปประเทศโดยมีค่าเป้าหมายและตัวชี้วัดที่ชัดเจน จัดส่งสำนักงานงบประมาณภายในสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

(๓) รายงานการปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ การใช้งบประมาณรายจ่ายและการโอนเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร

ข้อ ๓๕ เพื่อประโยชน์ในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของแผนงานบูรณาการ ให้หน่วยรับงบประมาณที่เป็นเจ้าภาพหลัก จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณของแผนงานบูรณาการ ตามเป้าหมายหรือตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ หรือตามที่ได้ตกลงกับสำนักงบประมาณ ตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ พร้อมทั้งระบุปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงบประมาณกำหนด จัดส่งให้สำนักงบประมาณภายในสัปดาห์วันนับแต่วันสิ้นไตรมาส

ข้อ ๓๖ สำนักงบประมาณจะใช้ผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประกอบการพิจารณาจัดทำงบประมาณรายจ่ายในปีงบประมาณต่อไปด้วย

ข้อ ๓๗ สำนักงบประมาณจะรวบรวมรายงานตามข้อ ๓๕ และข้อ ๓๕ เสนอต่อคณะรัฐมนตรีภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ พร้อมทั้งเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคจากการใช้งบประมาณรายจ่าย เพื่อให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด

ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณใดไม่ปรับปรุงแก้ไข หรือจัดทำรายงานตามระยะเวลาที่กำหนด สำนักงบประมาณจะรายงานผลต่อคณะรัฐมนตรี นายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีเจ้าสังกัด หรือรัฐมนตรีที่กฎหมายกำหนดให้มีหน้าที่กำกับหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับงบประมาณ หรือผู้รักษาการตามกฎหมาย แล้วแต่กรณี

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๘ บรรดาหลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณที่ได้กำหนดไว้แล้ว ก่อนการประกาศใช้ระเบียบนี้ ให้คงใช้ปฏิบัติต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้จนกว่าจะได้ปรับปรุงแก้ไขแล้ว

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒



(นายเดชาภิวัดน์ ณ สงขลา)

ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ



หลักเกณฑ์

ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร

พ.ศ. ๒๕๖๒

เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร เป็นไปด้วยความรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๘ ของระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณจึงกำหนดหลักเกณฑ์การใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์นี้เรียกว่า “หลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒

ข้อ ๓ เพื่อประโยชน์ในการควบคุมการใช้งบประมาณรายจ่าย ให้จำแนกประเภทรายจ่ายเป็นห้างบรายจ่าย ดังนี้

(๑) งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคลากรภาครัฐ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และค่าตอบแทนพนักงานราชการ

(๒) งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

(๓) งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

(๔) งบเงินอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือ สนับสนุน การดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ เอกชนหรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ รวมถึงเงินอุดหนุนสถาบันพระมหากษัตริย์ และการศาสนา ตลอดจนงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงานของรัฐที่มีกฎหมายกำหนดให้ได้รับงบประมาณเป็นเงินอุดหนุน

งบเงินอุดหนุนมี ๒ ประเภท ได้แก่

ก. เงินอุดหนุนทั่วไป หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการ

ข. เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการและตามรายละเอียดที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

รายจ่ายงบเงินอุดหนุนรายการใดจะเป็นรายจ่ายประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป หรือเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ให้เป็นไปตามที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

(๕) งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่ง รวมถึงรายจ่าย ดังนี้

ก. เงินราชการลับ

ข. เงินค่าปรับที่จ่ายคืนให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง

ค. ค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษา วิจัย ประเมินผล หรือพัฒนาระบบต่างๆ ซึ่งมีใช้
เพื่อการจัดหา หรือปรับปรุงครุภัณฑ์ ที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง

ง. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

จ. รายจ่ายเพื่อชำระหนี้เงินกู้

ฉ. ค่าใช้จ่ายสำหรับกองทุน หรือเงินทุนหมุนเวียน ที่ตั้งขึ้นภายในหน่วยรับประมาณ

ช. รายการที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้ เป็นกรณีไป

ข้อ ๔ งบประมาณรายจ่ายที่กำหนดไว้ในแต่ละรายการตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณ
รายจ่าย สำนักงบประมาณจะอนุมัติเงินจัดสรรให้เป็นงบรายจ่ายใดๆ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการใช้
งบประมาณรายจ่าย ดังนี้

(๑) งบประมาณรายจ่ายแผนงานพื้นฐาน งบประมาณรายจ่ายแผนงานยุทธศาสตร์ และ
งบประมาณรายจ่ายแผนงานบูรณาการ จัดสรรเป็นงบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น

(๒) งบประมาณรายจ่ายแผนงานบุคลากรภาครัฐ จัดสรรเป็นงบบุคลากร งบดำเนินงาน
และงบเงินอุดหนุน

(๓) งบประมาณรายจ่ายสำหรับทุนหมุนเวียน จัดสรรเป็นงบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น

(๔) งบประมาณรายจ่ายแผนงานบริหารจัดการหนี้ภาครัฐ งบประมาณรายจ่ายเพื่อขอใช้
เงินคงคลัง และงบประมาณรายจ่ายเพื่อขอใช้เงินลงทุนสำรองจ่าย จัดสรรเป็นงบรายจ่ายอื่น

ข้อ ๕ การใช้งบประมาณรายจ่ายแต่ละงบรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติเงินจัดสรร หรือจากการโอน
เงินจัดสรร หรือจากการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) งบบุคลากร ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ที่สำนักงบประมาณกำหนดว่าเป็นรายจ่าย
ในงบรายจ่ายนี้ และให้ถัวจ่ายกันได้ในงบรายจ่ายเดียวกันและอยู่ภายใต้แผนงานเดียวกัน

(๒) งบดำเนินงาน ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ที่กำหนดว่าเป็นรายจ่ายในงบรายจ่ายนี้ และ
ให้ถัวจ่ายกันได้ภายใต้แผนงานเดียวกัน เว้นแต่รายจ่ายลักษณะค่าสาธารณูปโภคให้นำไปถัวจ่ายเป็นรายจ่าย
ในลักษณะอื่นเมื่อไม่มีหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ

(๓) งบลงทุน ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ที่กำหนดว่าเป็นรายจ่ายในงบรายจ่ายนี้

(๔) งบเงินอุดหนุน ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ที่กำหนดว่าเป็นรายจ่ายในงบรายจ่ายนี้ ดังนี้

ก. ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป ให้ใช้จ่ายตามรายการและจำนวนเงินที่กำหนด

ข. ประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ให้ใช้จ่ายตามรายการ จำนวนเงินและรายละเอียดอื่นใด
ที่กำหนด และให้นำความใน (๑) (๒) และ (๓) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

(๕) งบรายจ่ายอื่น ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ที่กำหนดว่าเป็นรายจ่ายในงบรายจ่ายนี้
ตามรายการและจำนวนเงินที่กำหนด และให้นำความใน (๑) (๒) และ (๓) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ทั้งนี้ การเปลี่ยนแปลงประเภทงบรายจ่าย เพื่อให้ถูกต้องตามการจำแนกประเภทรายจ่าย
ที่กำหนดในข้อ ๓ ให้กระทำได้ โดยไม่ต้องขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ

ข้อ ๖ งบประมาณรายจ่ายตามเอกสารประกอบกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายที่ได้
ปรับปรุงตามผลการพิจารณาของรัฐสภาแล้ว กรณีที่ระบุงเงินนอกงบประมาณไว้สำหรับผลิตหรือโครงการใด
เมื่อสำนักงบประมาณอนุมัติเงินจัดสรรแล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณพิจารณำเงินนอกงบประมาณตามอำนาจ
หน้าที่ของหน่วยรับงบประมาณเพื่อสมทบกับเงินจัดสรรที่ได้รับเพื่อดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ของผลิต
หรือโครงการดังกล่าว

กรณีเป็นรายการในงบลงทุน และเอกสารประกอบกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายระบุจำนวนเงินนอกงบประมาณสำหรับรายการใด ให้หน่วยรับงบประมาณพิจารณานำเงินนอกงบประมาณตามอำนาจหน้าที่เพื่อสมทบกับเงินจัดสรรตามจำนวนเงินนอกงบประมาณที่ระบุสำหรับรายการนั้น แต่หากจะใช้เงินนอกงบประมาณสมทบเกินกว่าจำนวนเงินตามเอกสารงบประมาณให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณก่อน

ข้อ ๗ นอกเหนือจากที่กำหนดตามข้อ ๖ กรณีที่หน่วยรับงบประมาณจะใช้เงินนอกงบประมาณสมทบกับเงินจัดสรร ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณก่อน ยกเว้นกรณีนำไปสมทบกับเงินจัดสรรเป็นค่าใช้จ่าย ดังต่อไปนี้

(๑) ค่าใช้จ่ายในการชำระหนี้เงินกู้ หรือดอกเบี้ยเงินกู้ และค่าใช้จ่ายตามคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาล

(๒) รายการครุภัณฑ์ที่มีวงเงินต่อหน่วยต่ำกว่าหนึ่งล้านบาท หรือค่าสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินต่อหน่วยต่ำกว่าสิบล้านบาทตามลำดับ โดยสมทบได้ไม่เกินร้อยละสิบ

(๓) ค่าใช้จ่ายในงบบุคลากร และงบดำเนินงาน

การอนุญาตให้หน่วยรับงบประมาณใช้เงินนอกงบประมาณสมทบงบบุคลากรตาม (๓) กรณีเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับอัตราบุคลากรตั้งใหม่ ไม่ถือว่าการใช้เงินนอกงบประมาณสมทบนั้นเป็นข้อผูกพันว่าสำนักงบประมาณได้ให้ความเห็นชอบหรือความยินยอมที่จะจัดสรรงบประมาณสำหรับอัตราตั้งใหม่ให้ต่อไป

ข้อ ๘ กรณีมีความจำเป็นเพื่อจัดทำผลผลิตหรือโครงการให้บรรลุเป้าหมายตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณอาจโอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ภายใต้แผนงาน ผลผลิต หรือโครงการเดียวกันได้ โดยไม่ต้องขออนุมัติจากสำนักงบประมาณ ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

(๑) ต้องมิใช่การโอนเงินจัดสรร หรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร จากรายจ่ายในงบบุคลากร รายการค่าครุภัณฑ์ที่มีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป รายการค่าที่ดิน รายการสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่สิบล้านบาทขึ้นไป หรือรายการก่อสร้างผูกพันข้ามปีงบประมาณ

(๒) ต้องไม่นำไปกำหนดเป็นอัตราบุคลากรตั้งใหม่ รายการค่าจัดหาครุภัณฑ์ยานพาหนะ รายการค่าครุภัณฑ์ที่มีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป รายการค่าที่ดิน รายการค่าสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่สิบล้านบาทขึ้นไป หรือเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวที่ไม่ได้กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และต้องไม่เป็นการก่อสร้างผูกพันข้ามปีงบประมาณ

กรณีมีเงินจัดสรรเหลือจากการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ หรือจากการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณอาจโอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรดังกล่าว ไปใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ภายใต้แผนงานผลผลิตหรือโครงการเดียวกัน และภายใต้เงื่อนไขตาม (๒) ได้ โดยไม่ต้องขออนุมัติจากสำนักงบประมาณ

ข้อ ๙ ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณได้รับอนุมัติจัดสรรงบประมาณสำหรับรายการค่าครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างที่มีใ้รายการก่อสร้างผูกพันข้ามปีงบประมาณ หากผลการจัดซื้อจัดจ้างสูงกว่างบประมาณที่ได้รับจัดสรร หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณอาจโอนเงินจัดสรรจากรายการอื่น ภายใต้แผนงานเดียวกันหรือนำเงินนอกงบประมาณไปเพิ่มวงเงินรายการค่าครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างนั้นได้ไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

รายการตามวรรคหนึ่ง ในกรณีที่เงินจัดสรรได้รวมรายการค่าครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างหลายหน่วยไว้ในรายการเดียวกัน ให้ถือว่าครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างหนึ่งหน่วยเป็นหนึ่งรายการ

ข้อ ๑๐ การอนุมัติเงินจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลาง สำนักงบประมาณจะอนุมัติเงินจัดสรรเป็นงบรายจ่ายใดๆ ตามที่กำหนดในข้อ ๓ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการใช้จ่ายแต่ละกรณี ทั้งนี้ ให้นำความตามข้อ ๕ ข้อ ๗ ข้อ ๘ และข้อ ๙ มาใช้กับการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรและการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลางด้วย ยกเว้นการโอนเงินจัดสรร และเปลี่ยนแปลง เงินจัดสรรงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น

ข้อ ๑๑ การโอนเงินจัดสรร และหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์นี้ ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒



(นายเดชาวิวัฒน์ ณ สงขลา)

ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ