



คู่มือการปฏิบัติงาน
การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
และ การจัดทำงบประมาณ

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
เทศบาลเมืองสีคิ้ว

คำนำ

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน “การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และ การจัดทำงบประมาณ” จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานให้ผู้ปฏิบัติงานในเทศบาลเมืองสีคิ้ว ได้ทราบหลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอนในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ซึ่งประกอบด้วย การขอเพิ่มเติมแผน การเปลี่ยนแปลงแผน และการแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น นอกจากนี้แล้วผู้ปฏิบัติงานยังจะได้ทราบถึงขั้นตอน และแนวทางการนำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปปฏิบัติในรูปแบบของการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่หน่วยงาน ช่วยให้ผู้เกี่ยวข้องสามารถนำไปใช้เป็นหลักในการปฏิบัติให้ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนดไว้ อีกทั้งผู้บริหารสามารถใช้ในการกำกับ ติดตามการปฏิบัติงานให้เป็นไปในแนวทางที่กำหนด เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการปฏิบัติงานต่อไป

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
เทศบาลเมืองสีคิ้ว

สารบัญ

การจัดทำแผนพัฒนา	1
ความหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	1
ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	2
การแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น	4
การเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น	5
เปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น	6
การจัดทำงบประมาณ	8
การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	8
ความหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณ	8
ขั้นตอนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	9
การบันทึกงบประมาณรายจ่ายประจำปีในระบบ e-LAAS	10
สาระสำคัญเพิ่มเติมในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีในระบบ e-LAAS	11
การจัดทำคำของบประมาณต่อสำนักงบประมาณ	12
กระบวนการ ขั้นตอน การจัดทำคำของบประมาณ	13

การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

ความหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์กรการบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล เมืองพัทยา องค์กรบริหารส่วนตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง ยกเว้น กรุงเทพมหานคร

“สภาท้องถิ่น” หมายความว่า สภาองค์กรการบริหารส่วนจังหวัด สภาเทศบาล สภา เมืองพัทยา สภา องค์กรบริหารส่วนตำบล และสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมาย จัดตั้ง

“คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น” หมายความว่า คณะกรรมการพัฒนาองค์กรบริหาร ส่วนจังหวัด คณะกรรมการพัฒนาเทศบาล คณะกรรมการพัฒนาเมืองพัทยา คณะกรรมการพัฒนา องค์กรบริหารส่วน ตำบล และคณะกรรมการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

“คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น” หมายความว่า คณะกรรมการสนับสนุน การจัดทำแผนพัฒนาองค์กรบริหารส่วนจังหวัด คณะกรรมการสนับสนุน การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาเมืองพัทยา คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนา องค์กรบริหารส่วนตำบล และคณะกรรมการ สนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

“คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น” หมายความว่า คณะกรรมการติดตาม และประเมินผลแผนพัฒนาองค์กรบริหารส่วนจังหวัด คณะกรรมการติดตาม และประเมินผลแผนพัฒนา เทศบาล คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาเมืองพัทยา คณะกรรมการติดตามและประเมินผล แผนพัฒนาองค์กรบริหารส่วนตำบล และคณะกรรมการ ติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

“อำเภอ” หมายความว่ารวมถึงกิ่งอำเภอด้วย

“ผู้บริหารท้องถิ่น” หมายความว่า นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือผู้บริหาร ท้องถิ่นของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

“สมาชิกสภาท้องถิ่น” หมายความว่า สมาชิกสภาองค์กรบริหารส่วนจังหวัด สมาชิกสภาเทศบาล สมาชิกสภาเมืองพัทยา สมาชิกสภาองค์กรบริหารส่วนตำบล และสมาชิกสภา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ที่มีกฎหมายจัดตั้ง

“นายอำเภอ” หมายความว่ารวมถึงปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอด้วย

“ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า ปลัดองค์กรบริหารส่วนจังหวัด ปลัดเทศบาล ปลัดเมืองพัทยา ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล และปลัดขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมาย จัดตั้ง

“หัวหน้าส่วนการบริหารที่มีหน้าที่จัดทำแผน” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนัก ผู้อำนวยการกองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่ง เทียบตำแหน่งดังกล่าว

“พนักงานส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานเมืองพัทยา พนักงานส่วนตำบล และพนักงานหรือข้าราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

“แผนพัฒนาท้องถิ่น” หมายความว่า แผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่กำหนด วิสัยทัศน์ประเด็นยุทธศาสตร์เป้าประสงค์ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และกลยุทธ์ โดยสอดคล้องกับแผนพัฒนา จังหวัด ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขต จังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนา ตำบล แผนพัฒนาหมู่บ้านหรือแผนชุมชน อันมีลักษณะเป็น การกำหนดรายละเอียดแผนงานโครงการพัฒนาที่ จัดทำขึ้น สำหรับปีงบประมาณแต่ละปีซึ่งมีความ ต่อเนื่องและเป็นแผนก้าวหน้าและให้หมายความรวมถึงการ เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนา ท้องถิ่น

“แผนการดำเนินงาน” หมายความว่า แผนการดำเนินงานขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นที่แสดงถึง รายละเอียดแผนงาน โครงการพัฒนาและกิจกรรมที่ด าเนินการจริงทั้งหมด ในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นประจ าปีงบประมาณนั้น

“โครงการพัฒนา” หมายความว่า โครงการที่ดำเนินการจัดทำบริการสาธารณสุข และกิจกรรม สาธารณะเพื่อให้เกิดการพัฒนาบรรลุตามวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้

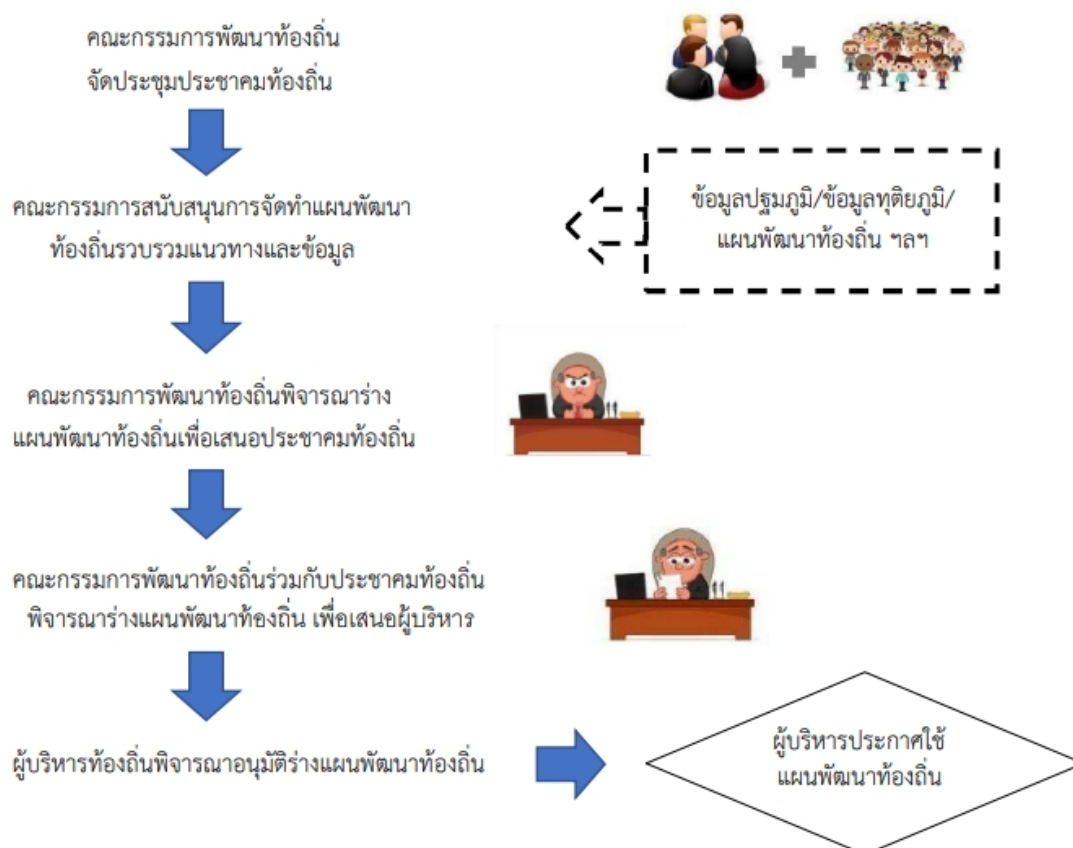
“การแก้ไข” หมายความว่า การแก้ไขข้อผิดพลาดในแผนพัฒนาท้องถิ่น

ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2561 กำหนดขั้นตอนไว้ดังนี้

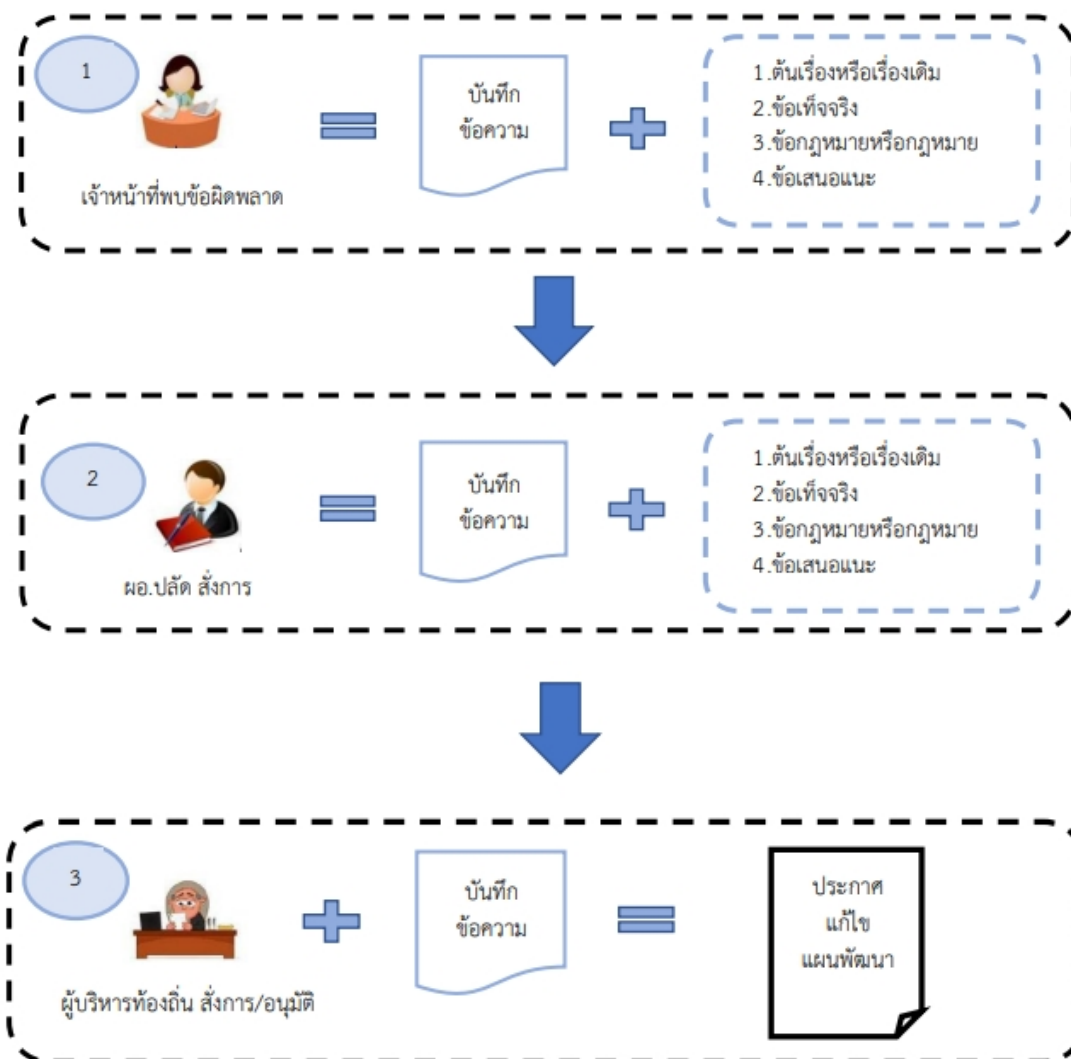
1. คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นจัดประชุมประชาคมท้องถิ่น ส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวข้อง เพื่อแจ้งแนวทางการพัฒนาท้องถิ่น รับทราบปัญหา ความต้องการ ประเด็นการพัฒนา เพื่อนำมากำหนด แนวทางการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น โดยให้นำข้อมูลพื้นฐานหน่วยงานต่าง ๆ และข้อมูลในแผนพัฒนาหมู่บ้าน หรือแผนชุมชน มาพิจารณาประกอบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
2. คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น รวบรวมแนวทางและข้อมูลนำมาวิเคราะห์ เพื่อจัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น แล้วเสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น
3. คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อเสนอประชาคมท้องถิ่น
4. คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นร่วมกับประชาคมท้องถิ่นร่วมพิจารณาร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นแล้ว เสนอผู้บริหารท้องถิ่น
5. ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นและประกาศใช้

แผนภาพขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น



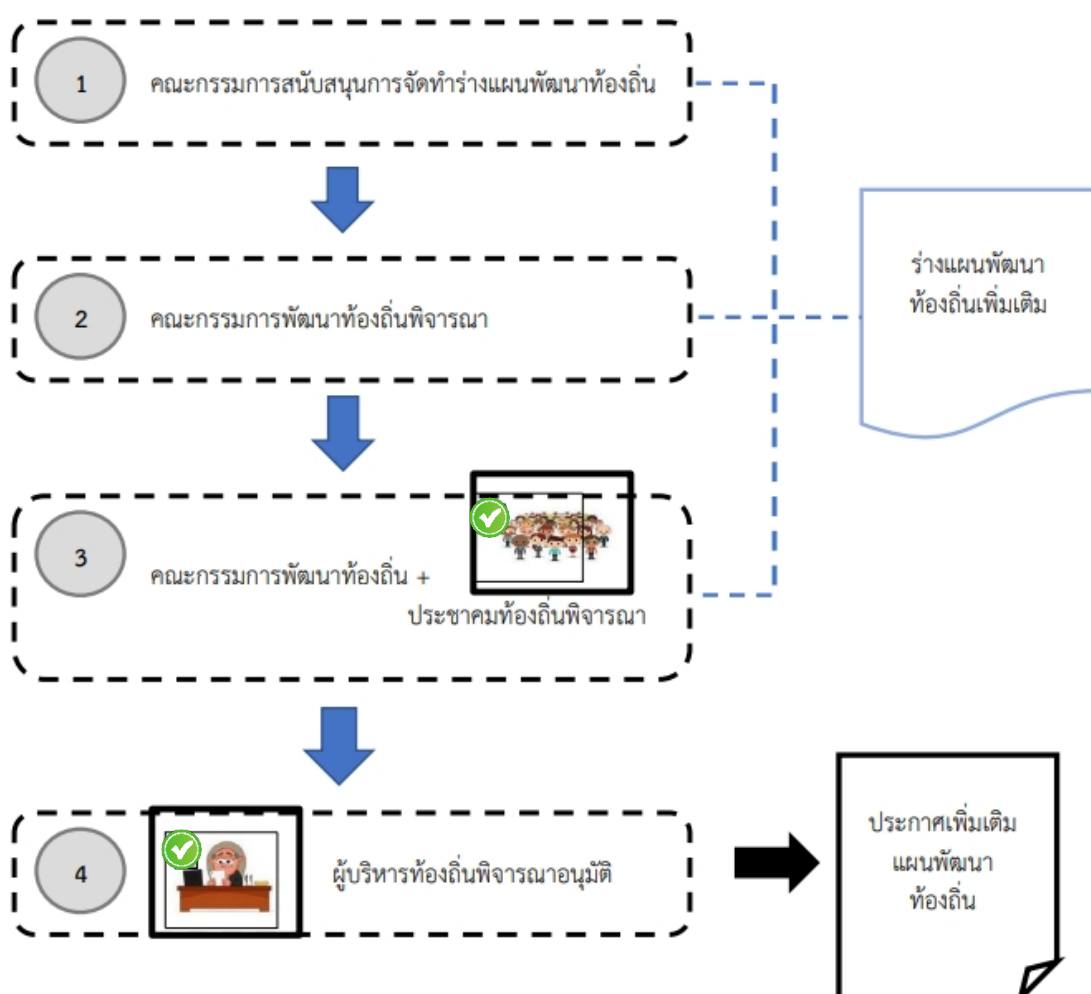
การแก้ไข เพิ่มเติม เปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น

1. “การแก้ไข” หมายความว่า การแก้ไขข้อผิดพลาดในแผนพัฒนาหรือแผนดำเนินงานให้ถูกต้อง โดยไม่ทำให้วัตถุประสงค์และสาระสำคัญเดิมเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งการแก้ไขแผนพัฒนา เป็นอำนาจของนายกเทศมนตรี ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น หมวด 4 ข้อ 21

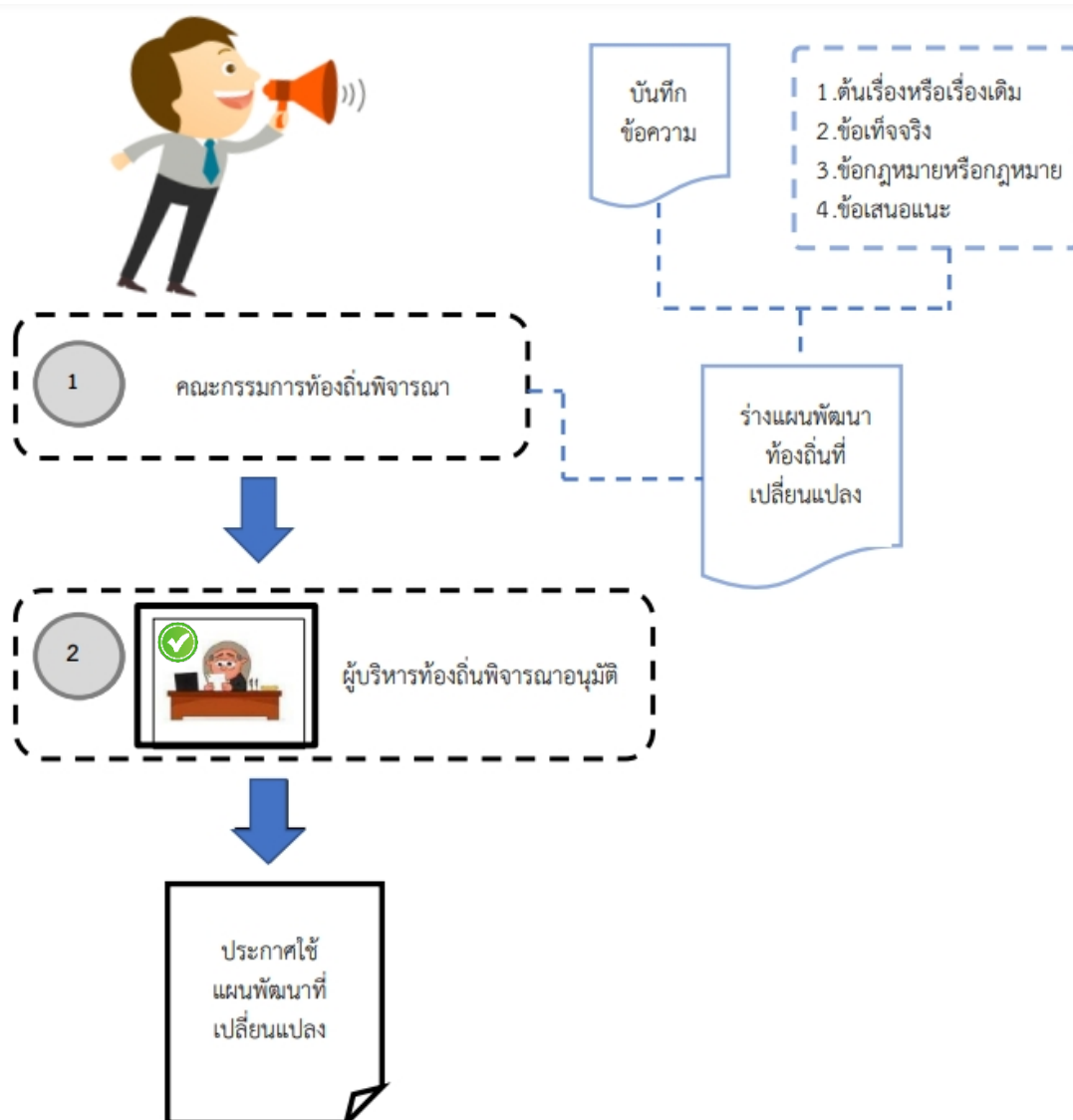


2. “การเพิ่มเติม” หมายความว่า การเพิ่มโครงการที่ไม่มีอยู่ในแผนพัฒนาท้องถิ่นให้ปรากฏไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น ซึ่งการเพิ่มเติมแผนพัฒนาจะต้องดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น หมวด 4 ข้อ 22 ดังนี้

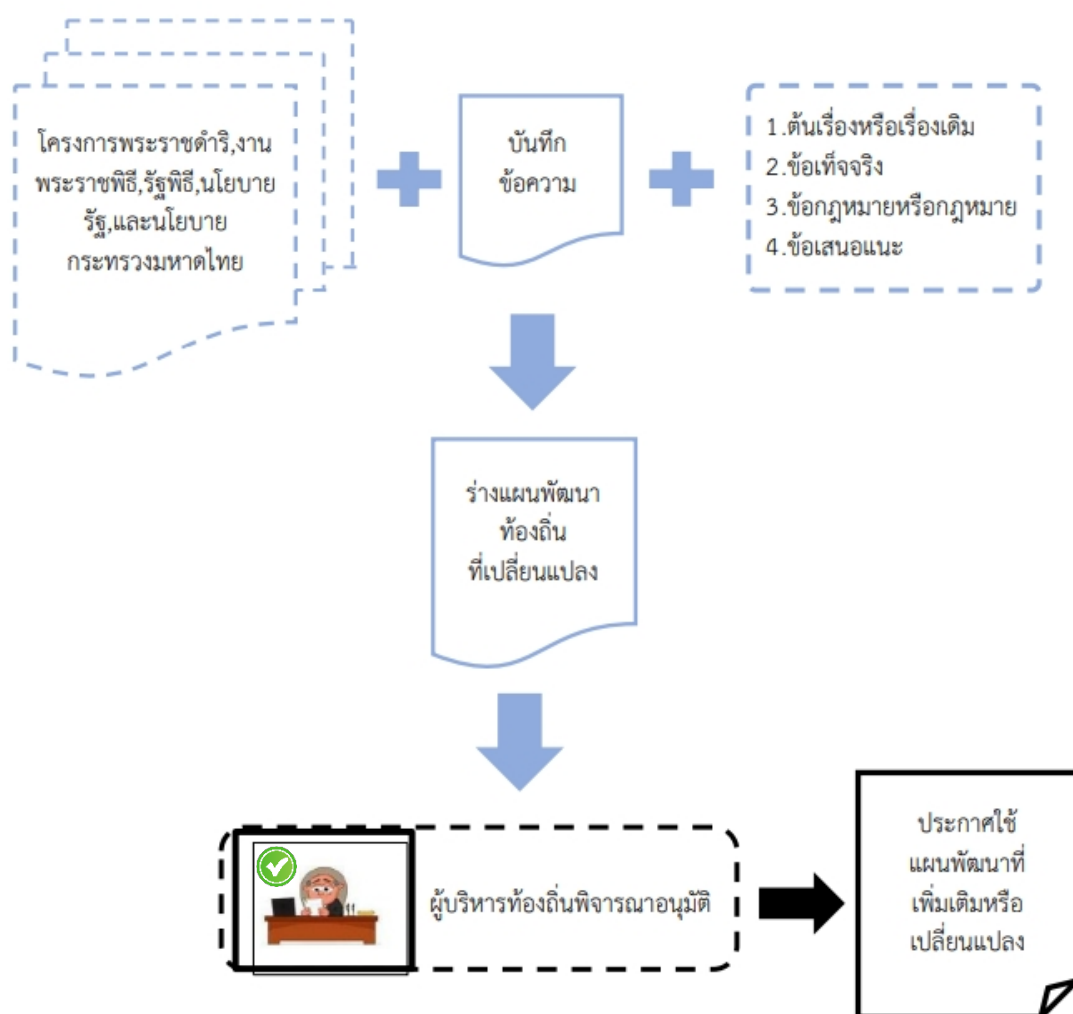
1. คณะกรรมการการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นจัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เพิ่มเติม พร้อมเหตุผลและความจำเป็นเสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น
2. คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นและประชาคมท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เพิ่มเติม
3. เมื่อแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เพิ่มเติมได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้ส่งแผนพัฒนาท้องถิ่นดังกล่าวให้ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้ พร้อมทั้งปิดประกาศให้ประชาชนทราบไม่น้อยกว่า 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้



3. “การเปลี่ยนแปลง” หมายความว่า การทำให้คุณลักษณะ ปริมาณ คุณภาพของโครงการพัฒนาเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมหรือเปลี่ยนแปลงการดำเนินการ โดยทำให้วัตถุประสงค์เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ซึ่งการเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น จะต้องดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ข้อ 22/1 การเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นอำนาจของคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น และเมื่อแผนพัฒนาท้องถิ่นได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้ส่งแผนพัฒนาท้องถิ่นให้ผู้บริหารประกาศใช้ พร้อมทั้งปิดประกาศ ให้ประชาชนทราบโดยเปิดเผยไม่น้อยกว่า 30 วัน นับแต่วันที่ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้



4. ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ข้อ 22/2 ในกรณีการเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับโครงการพระราชดำริ งานพระราชพิธี รัฐพิธี นโยบาย รัฐ และนโยบายกระทรวงมหาดไทย ให้เป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่นและเมื่อแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้ปิดประกาศให้ประชาชนทราบโดยเปิดเผยไม่น้อยกว่า 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับความเห็นชอบการเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่นดังกล่าว



การจัดทำงบประมาณ

ในปัจจุบันการจัดทำงบประมาณแบ่งเป็น 2 ส่วน ที่สำคัญได้แก่

1. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
2. การจัดทำคำของบประมาณเงินอุดหนุนต่อสำนักงบประมาณ

1. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ความหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณ

“งบประมาณ” หมายความว่า แผนงาน หรืองานสำหรับประมาณการด้านรายรับและ รายจ่าย แสดงในรูปตัวเลขจำนวนเงิน การตั้งงบประมาณ คือ การแสดงแผนดำเนินงานออกเป็นตัวเลข จำนวน เงิน

“แผนงาน” หมายความว่า ภารกิจแต่ละด้านที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ตาม กฎหมายว่าด้วย องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ

“งาน” หมายความว่า กิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงานที่กำหนดไว้ในแต่ละแผนงาน “องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหาร ส่วนตำบล

“สภาท้องถิ่น” หมายความว่า สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด สภาเทศบาล และ สภา องค์การบริหาร ส่วนตำบล “งบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า งบประมาณที่สภาท้องถิ่นให้ความเห็นชอบ และผู้ว่าราชการ จังหวัดหรือนายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภออนุมัติตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ว่าด้วย องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ ทั้งนี้รวมทั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมและ การโอน การ แก้ไข เปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายงบประมาณด้วย

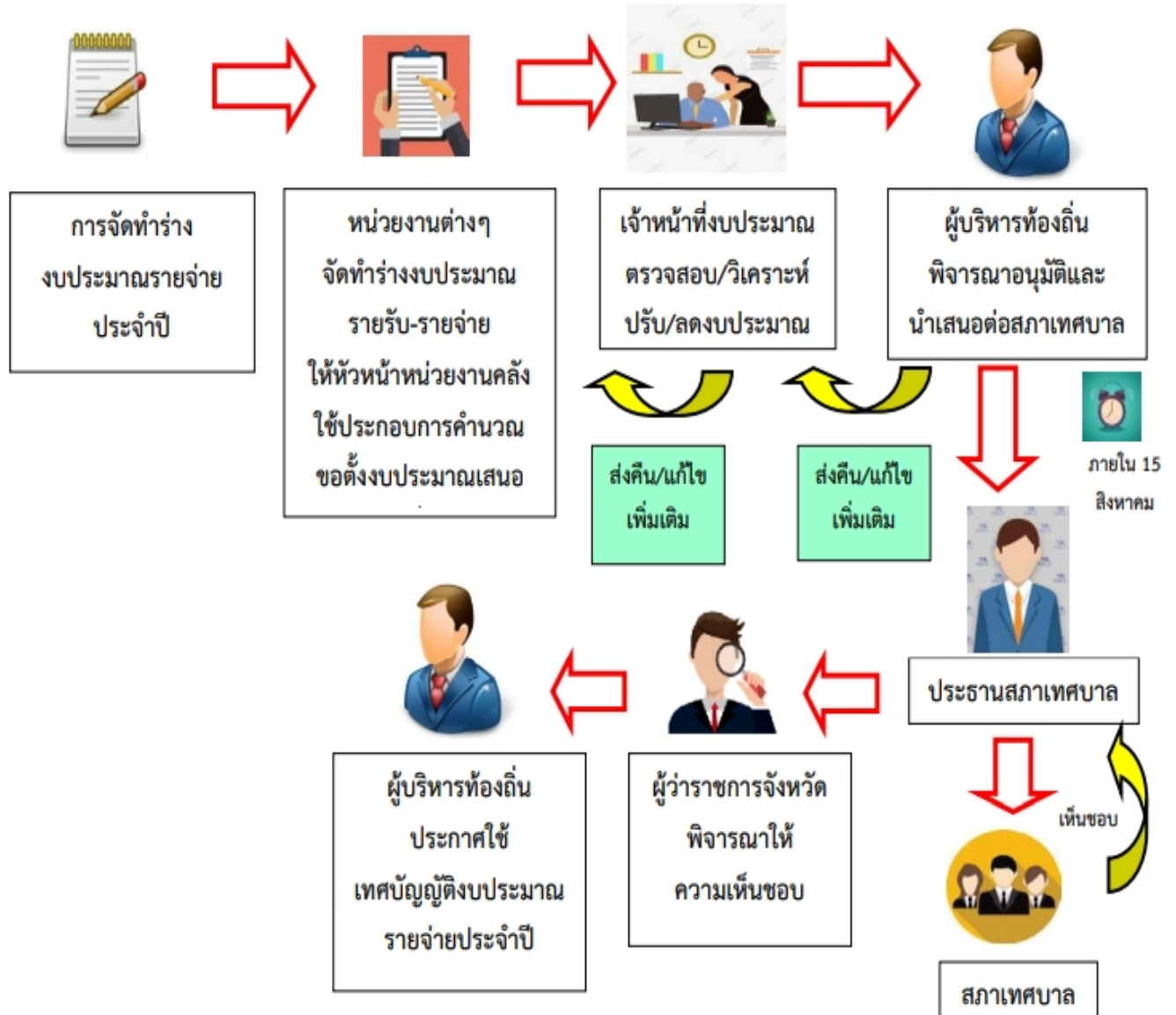
“เงินนอกงบประมาณ” หมายความว่า เงินที่ปวงที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น นอกจากเงินที่ปรากฏตามงบประมาณรายจ่าย “ปีงบประมาณ” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่ วันที่ 1 ตุลาคม ของปีหนึ่ง ถึงวันที่ 30 กันยายน ของ ปีถัดไปและให้ใช้ปีพ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

“หนี้” หมายความว่า ข้อผูกพันที่ต้องจ่าย หรืออาจจะต้องจ่ายเป็นเงิน สิ่งของ หรือ บริการ ไม่ว่าจะ เป็น ข้อผูกพันอันเกิดจากการกู้ยืม การค้าประกัน การซื้อ หรือการจ้าง โดยวิธีใช้เครดิตหรือจากการอื่นใด “หน่วยงาน” หมายความว่า สำนักกอง ส่วน ฝ่าย ตามโครงสร้างขององค์กรปกครอง ส่วน ท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ

“คณะผู้บริหารท้องถิ่น” หมายความว่า นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด คณะเทศมนตรี นายกเทศมนตรีและคณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล

“เจ้าหน้าที่งบประมาณ” หมายความว่า ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปลัดเทศบาล และ ปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล

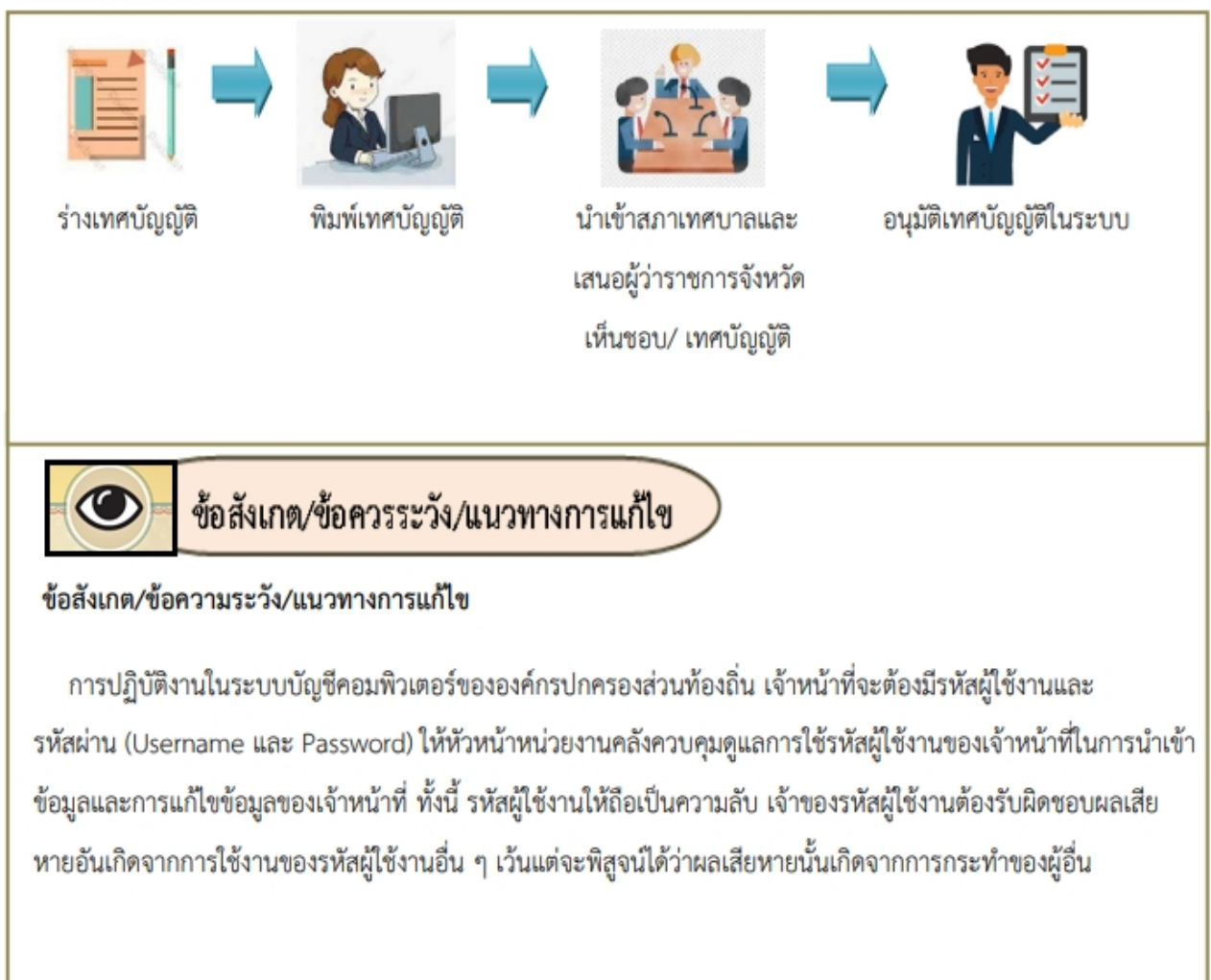
ขั้นตอนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี



การบันทึกงบประมาณรายจ่ายประจำปีในระบบ e-LAAS

ปัจจุบันกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้จัดให้มีโปรแกรมสำหรับบันทึกข้อมูลในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งมีชื่อว่า e-LAAS เป็นโปรแกรมสำหรับการปฏิบัติงานด้านการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่ง อปท. จะต้องบันทึกข้อมูลในโปรแกรมตั้งแต่ขั้นตอนของการจัดทำงบประมาณ การปฏิบัติงานรายรับ - รายจ่าย ที่เกิดขึ้นจริงประจำวัน เพื่อแสดงสถานะการเงินที่แท้จริงของ อปท.

ในส่วนของการใช้โปรแกรม e-LAAS เพื่อการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้น สามารถใช้ได้ตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการ ตั้งแต่ส่วนของการจัดทำร่าง การพิมพ์รายงาน และการอนุมัติเทศบัญญัติในระบบ เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการบันทึกรายรับ - รายจ่าย สำหรับการบริหารงบประมาณต่อไป



สาระสำคัญเพิ่มเติม ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีในระบบ e-LAAS

1. การร่างเทศบัญญัติ มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

1.1 ร่างประมาณการรายรับ ให้บันทึกร่างประมาณการรายรับ ซึ่งประกอบด้วย รายได้จัดเก็บเอง ได้แก่ หมวดภาษีอากร หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับและใบอนุญาต หมวดรายได้จากทรัพย์สิน หมวดรายได้จากสาธารณูปโภค และการพาณิชย์ หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด และหมวดรายได้จากทุน รายได้ที่รัฐบาลเก็บ แล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น และรายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่เมนู ระบบงบประมาณ>ร่างเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ> ร่างงบประมาณรายรับ

1.2 ร่างประมาณการรายจ่าย ให้บันทึกร่างประมาณการรายจ่าย ซึ่งประกอบด้วย งบกลาง งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น ที่เมนู ระบบงบประมาณ>ร่างเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ> ร่างประมาณการรายจ่าย

1.3 ร่างประมาณการงบเฉพาะกิจการ ให้บันทึกร่างประมาณการของงบเฉพาะกิจการ ซึ่งสามารถร่างประมาณ การรายรับ และร่างประมาณการรายจ่าย ที่เมนู ระบบงบประมาณ>ร่างเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ> ร่างประมาณการรายจ่าย

1.4 จัดทำคำแถลง เพื่อบันทึกข้อมูลสถานะการคลัง หลักการและแนวนโยบายการดำเนินงานในปีงบประมาณ นั้น ที่เมนู ระบบงบประมาณ>คำแถลง

1.5 บันทึกหลักการและเหตุผล บันทึกหลักการและเหตุผลในการเสนอร่างเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ เพื่อนำเสนอ ต่อสภาท้องถิ่น ที่เมนู ระบบงบประมาณ>บันทึกหลักการและเหตุผล

2. พิมพ์เทศบัญญัติ เมื่อร่างเทศบัญญัติเรียบร้อยแล้ว เทศบาลสามารถพิมพ์เทศบัญญัติจากระบบ เพื่อนำเข้าสู่สภาเทศบาลและเสนอ ผู้ว่าราชการจังหวัด ที่เมนู ระบบงบประมาณ>รายงาน>พิมพ์เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ

3. นำเข้าสู่สภาเทศบาลและเสนอผู้ว่าราชการจังหวัด เห็นชอบเทศบัญญัติ (ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา มอบหมายนายอำเภอ)

4. อนุมัติเทศบัญญัติ เมื่อเทศบัญญัติผ่านการพิจารณาของสภาเทศบาล และได้รับอนุมัติจากผู้ว่าราชการจังหวัด (ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา มอบหมายนายอำเภอ) และมีการประกาศใช้ แล้ว ให้เทศบาลอนุมัติเทศบัญญัติในระบบ ที่เมนู ระบบงบประมาณ>อนุมัติเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ โดยระบบจะนำข้อมูล ไปบันทึกในทะเบียนเงินรายรับและทะเบียนรายจ่ายเพื่อรับเงิน-เบิกจ่ายเงินในระบบได้

2. การจัดทำคำของบประมาณต่อสำนักงบประมาณ

การจัดทำคำของบประมาณต่อสำนักงบประมาณ จะเริ่มต้นกระบวนการประมาณเดือนพฤศจิกายนของทุกปี โดยสำนักงบประมาณจะเปิดระบบ BBL ให้เริ่มบันทึกข้อมูลประมาณเดือนธันวาคม มีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

1. แจ้งทุกสำนัก/กอง ให้ดำเนินการจัดทำคำของบประมาณเงินอุดหนุนตามแบบของสำนักงบประมาณ พร้อมส่งแบบคำนวณและแสดงรายละเอียดในรูปแบบเอกเซลให้ดำเนินการ โดยกองยุทธศาสตร์และงบประมาณจะจัดทำบันทึกแจ้งเวียนเสนอเจ้าหน้าที่งบประมาณ (ปลัดเทศบาล) ลงนาม พร้อมทั้งจัดประชุมชี้แจงตามเหมาะสม

2. รวบรวมและตรวจสอบคำขอตั้งงบประมาณแต่ละรายการตามแบบคำนวณเอกเซล

3. บันทึกรายละเอียดคำของบประมาณแต่ละรายการลงในระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (BBL) และ Sign off ระบบ

4. พิมพ์แบบรายงานจาก BBL เสนอนายกเทศมนตรีลงนาม และจัดส่งสำนักงบประมาณ และ ผู้ว่าราชการจังหวัด

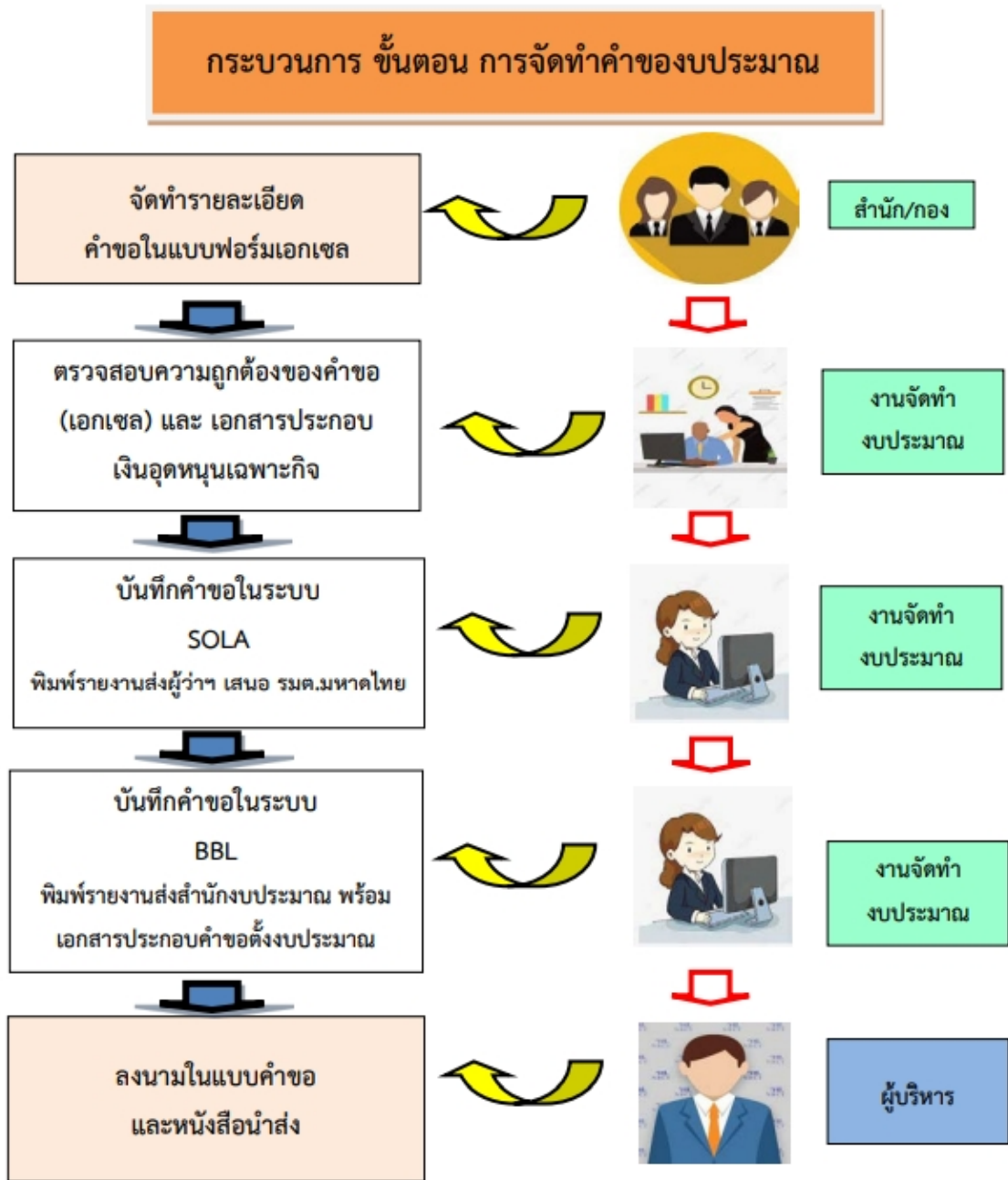
4.1 แบบรายงานคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี จำนวน 3 ชุด

4.2 แบบรายงานสถานะและแผนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ จำนวน 3 ชุด

4.3 แบบรายงานการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานฯ จำนวน 3 ชุด

4.4 เอกสารประกอบการเสนอคำขอตั้งงบประมาณ จำนวน 1 ชุด

หมายเหตุ : แบบรายงานอาจปรับเปลี่ยนตามที่สำนักงบประมาณกำหนด



หมายเหตุ : ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลในระบบ SOLA อาจต้องดำเนินการหรือได้รับการยกเว้น ขึ้นอยู่กับ
การ ส่งการของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ข้อปฏิบัติเพิ่มเติม : 1) ภายหลังจากส่งคำขอของงบประมาณหากมีการแก้ไข ทางสำนักงบประมาณและกรมส่งเสริมฯ
จะแจ้ง ให้ทราบโดยประสานทางไลน์ ต้องคอยตรวจสอบอยู่เสมอ 2) ก่อน พ.ร.บ. งบประมาณประกาศใช้จะ
ต้องจัดทำเอกสารเสนอต่อคณะกรรมการฯ/คณะอนุกรรมการฯ ส.ส. และ ส.ว. 3) เมื่อ พ.ร.บ.
งบประมาณประกาศใช้จะต้องจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณและมีการรายงาน ผลการใช้จ่ายบันทึกใน
ระบบ BBL เป็นประจำทุกเดือน