



KM เรื่อง การบูรณาการแผนพัฒนาท้องถิ่นกับการจัดทำ งบประมาณรายจ่ายประจำปี

จัดทำโดย

นางโชติกา แก้วพิลา

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ระดับชำนาญการ

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสว่าง

อำเภอปลาปาก จังหวัดนครพนม

KM เรื่อง การบูรณาการแผนพัฒนาท้องถิ่นกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสว่าง อำเภอลำปลาย จ.หนองบัวลำภู

เป้าหมาย : เพื่อให้บุคลากรเข้าใจขั้นตอนเชื่อมโยงจากแผนพัฒนา (๕ ปี/แผนปฏิบัติการ) สู่
ข้อบัญญัติงบประมาณได้อย่างถูกต้องและโปร่งใส

ขั้นตอนการดำเนินงาน KM (๗ ขั้นตอน)

๑. การกำหนดความรู้ (Knowledge Identification)

- **เป้าหมาย:** ระบุความรู้ที่จำเป็นและสำคัญต่อการปฏิบัติงาน เพื่อให้การแปลงโครงการจาก
แผนพัฒนาท้องถิ่น (แผน ๕ ปี) สู่ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเป็นไปอย่าง
ถูกต้องตามระเบียบ
- **องค์ความรู้หลักที่ต้องมี:**
 - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาของ อบต. พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไข
เพิ่มเติม
 - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.
๒๕๖๓
 - ขั้นตอนและแนวทางการเชื่อมโยงโครงการจากแผนพัฒนาท้องถิ่น (ยุทธศาสตร์ / แผนงาน) ไปสู่
ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
 - เทคนิคการคัดเลือกโครงการและการจัดลำดับความสำคัญของงบประมาณให้สอดคล้องกับ
ข้อจำกัดด้านรายได้

๒. การรวบรวมความรู้ (Knowledge Capture / Collection)

- **เป้าหมาย:** รวบรวมข้อมูล ระเบียบกฎหมาย คู่มือปฏิบัติงาน และประสบการณ์จากผู้ปฏิบัติจริง
- **วิธีการดำเนินการ:**
 - รวบรวมคำสั่ง ระเบียบ หนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนและ
งบประมาณ
 - ถอดบทเรียนหรือรวบรวมองค์ความรู้จาก “ผู้มีประสบการณ์สูง” เช่น ผู้อำนวยการกอง
ยุทธศาสตร์และงบประมาณ, ผู้อำนวยการกองคลัง หรือนักวิชาการงบประมาณ
 - จัดทำเป็น **คู่มือแนวทางปฏิบัติ (Best Practice/Manual)** หรือเอกสารสรุปขั้นตอนสั้นๆ ที่เข้าใจ
ง่าย (Checklist) ในการตรวจสอบความถูกต้องก่อนเสนอโครงการตั้งงบประมาณ

๓. การแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Sharing)

- **เป้าหมาย:** ถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างกอง/ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง (เช่น สำนักปลัด
กองช่าง กองคลัง และกองยุทธศาสตร์ฯ)

- **วิธีการดำเนินการ:**

- จัดกิจกรรม CoP (Community of Practice) หรือวงคุยแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (AAR - After Action Review) ภายในองค์กร โดยจำลองปัญหาที่มักพบบ่อย เช่น โครงการไม่สอดคล้องกับแผน ยกตัวอย่างตั้งงบประมาณผิดพลาด หรือการบรรจุโครงการเพิ่มเติมไม่เป็นไปตามระเบียบ
- ประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) ระหว่างบุคลากรสายงานแผนและงบประมาณกับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อซักซ้อมความเข้าใจร่วมกันก่อนช่วงเวลาจัดทำงบประมาณจริง

๔. การนำไปใช้งาน (Knowledge Application)

- **เป้าหมาย:** นำความรู้ที่รวบรวมและแลกเปลี่ยนมาใช้ปฏิบัติงานจริงในกระบวนการจัดทำงบประมาณ

- **วิธีการดำเนินการ:**

- ใช้คู่มือหรือขั้นตอนที่ปรับปรุงแล้วเป็น **เครื่องมือตรวจสอบ (Checklist)** ในการกลั่นกรองโครงการจากแผนพัฒนาท้องถิ่น ก่อนนำเสนอผู้บริหารและสภาท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- บุคลากรนำเทคนิคการประสานงานและการตรวจสอบความสอดคล้องของแผนงานมาใช้แก้ปัญหาหน้างานจริง ทำให้การจัดทำงบประมาณมีความรวดเร็ว ถูกต้อง และลดข้อท้วงติงจากหน่วยงานตรวจสอบ (เช่น สตง.)

๕. การสรุปและประเมินผล (Knowledge Evaluation & Summary)

- **เป้าหมาย:** ตรวจสอบความสำเร็จของการนำความรู้ไปใช้ และปรับปรุงองค์ความรู้ให้เป็นปัจจุบัน

- **วิธีการดำเนินการ:**

- ประเมินความพึงพอใจและปัญหาอุปสรรคของผู้ปฏิบัติงานหลังเสร็จสิ้นกระบวนการจัดทำงบประมาณประจำปี
- สรุปผลสัมฤทธิ์ว่ากระบวนการ KM ช่วยลดข้อผิดพลาดในการเชื่อมโยงแผนกับงบประมาณได้มากน้อยเพียงใด
- นำข้อเสนอแนะที่ได้มาปรับปรุงและจัดเก็บเข้าสู่ **คลังความรู้ดิจิทัล (Knowledge Base)** ขององค์กร เพื่อใช้เป็นแนวทางอ้างอิงสำหรับการจัดทำงบประมาณในปีถัดไป

๗. การเผยแพร่ (Knowledge Dissemination)

- **เป้าหมาย:** ส่งต่อองค์ความรู้ให้กว้างขวางขึ้น ทั้งภายในและภายนอกองค์กร

- **วิธีการดำเนินงาน:**

- นำองค์ความรู้สรุปเป็นอินโฟกราฟิก (Infographic) คู่มือฉบับย่อ หรือวิดีโอสั้น เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของ อบท. หรือกลุ่มประชาสัมพันธ์ภายใน
- แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกับ อบท. อื่น ๆ หรือนำเสนอเป็นผลงานการจัดการความรู้ประจำปีของหน่วยงาน

การเชื่อมโยงแผนพัฒนาท้องถิ่นเข้ากับการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) จะต้องดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) ควบคู่กับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยมีแผนพัฒนาท้องถิ่น (กรอบ ๕ ปี) เป็นตัวตั้ง

➡ **๑.การเตรียมความพร้อมทางนโยบายและกรอบแผนพัฒนาสำคัญ** (เช่น ราคากลางเปลี่ยน, เปลี่ยนแปลงปีที่จะทำ เป็นต้น) อปท.จะต้องทำ การเพิ่มเติม เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้เสร็จสิ้นและประกาศใช้ก่อนไปตั้งงบประมาณ

➡ **๒.การแปลงแผนไปสู่การจัดทำงบประมาณประจำปี/เพิ่มเติม/ใช้จ่ายเงินสะสม/งบอุดหนุนเฉพาะกิจ**

- **ผู้บริหารท้องถิ่นให้แนวทาง** : ออกคำสั่งหรือหนังสือประกาศแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี แก่ทุกสำนัก/กอง
- **สำนัก/กอง คัดเลือกโครงการจากแผน** : หัวหน้าส่วนราชการคัดเลือกโครงการพัฒนาจากแผนพัฒนาท้องถิ่น “ช่องปีงบประมาณนั้น ๆ” (เช่น จะทำในปี ๒๕๗๐ ต้องดึงโครงการจากแผนพัฒนาช่องปี ๒๕๗๐) มาจัดทำเป็นคำของบประมาณรายจ่าย
- **ยึดข้อห้ามตามระเบียบฯ** : การตั้งงบประมาณรายจ่าย ต้องไม่เกินกรอบวงเงินและผลผลิตที่ปรากฏจากแผนพัฒนาท้องถิ่น (เช่น แผนพัฒนาตั้งกรอบไว้ ๕๐๐,๐๐๐ บาท จะนำไปตั้งข้อบัญญัติงบประมาณ ๖๐๐,๐๐๐ บาท ไม่ได้ เว้นแต่จะทำงานเปลี่ยนแปลงแผนให้ถูกต้องก่อน)

➡ **๓.ขั้นตอนการพิจารณาและอนุมัติงบประมาณ**

- **คณะกรรมการบริหารงบประมาณกลั่นกรอง** : เจ้าหน้าที่งบประมาณรวบรวมคำขอร่างเป็น “ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี”
- **เสนอสภาท้องถิ่นพิจารณา** : ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอร่างฯ ต่อสภาท้องถิ่นเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ๓ วาระ
- **ผู้ว่าราชการจังหวัด/นายอำเภอ อนุมัติ** : เมื่อสภาท้องถิ่นเห็นชอบแล้ว จะส่งให้ผู้มีอำนาจกำกับดูแล (ผู้ว่าฯ สำหรับ อบจ./เทศบาล หรือนายอำเภอ สำหรับ อบต.) พิจารณาอนุมัติ จากนั้นผู้บริหารท้องถิ่นจึงลงนามประกาศใช้เป็นกฎหมายงบประมาณประจำปี

➡ ๔.การจัดทำแผนดำเนินงาน (Action Plan) เพื่อเชื่อมโยงไปปฏิบัติ

ขั้นตอนแผนพัฒนาสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนงบประมาณรายจ่าย	ระเบียบ/ข้อกำหนดที่รองรับ
โครงการในแผนพัฒนา (ระบุเป้าหมาย/งบประมาณคร่าว ๆ)	ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณ (ระบุวงเงินและแผนงานหมวดรายจ่ายจริง)	ระเบียบแผนพัฒนาฯ ข้อ ๒๒/ระเบียบวิธีงบประมาณ
การเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลงแผน (เมื่อต้องการทำโครงการใหม่ที่ไม่มีในแผน)	การตั้งงบประมาณเพิ่มเติม/โอนงบประมาณ	ระเบียบแผนพัฒนาฯ ข้อ ๒๒ และข้อ ๒๒/๑
แผนการดำเนินงาน (Action Plan)	การบริหารงบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง (ลงมือทำจริงตามไตรมาส)	ระเบียบแผนพัฒนาฯ ข้อ ๒๖/พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างฯ

ตารางเปรียบเทียบข้อจำกัดและความเสี่ยงสำคัญในการแปลงแผนเป็นงบประมาณ พร้อมแนวทางแก้ไขเพื่อความปลอดภัย

ตารางเปรียบเทียบข้อจำกัดและการลดความเสี่ยงในการจัดทำงบประมาณ

ประเด็นข้อจำกัด	ความเสี่ยงที่จะถูกทักท้วง	แนวทางแก้ไขและป้องกัน
๑. การจำแนกประเภทรายจ่าย	ตั้งงบประมาณผิดหมวด (เช่น รายจ่ายลงทุนแต่ตั้งเป็นรายจ่ายดำเนินงาน)	ตรวจสอบนิยามความหมายของรายจ่ายตามหลักเกณฑ์ของสำนักงบประมาณหรือกระทรวงการคลังอย่างเคร่งครัด
๒. ความซ้ำซ้อนของแผนงาน	เสนอโครงการที่มีวัตถุประสงค์และกลุ่มเป้าหมายซ้ำกับหน่วยงานอื่น	บูรณาการแผนระดับพื้นที่ และใช้ระบบฐานข้อมูลกลางตรวจสอบเป้าหมายก่อนตั้งงบ
๓. ความสอดคล้องกับระเบียบ/กฎหมาย	จัดทำโครงการที่ไม่มีกฎหมายหรืออำนาจหน้าที่รองรับให้ทำได้	อ้างอิงมาตราของกฎหมายจัดตั้ง หรือระเบียบที่ให้อำนาจหน่วยงานดำเนินงานไว้ในหลักการและเหตุผล
๔. ความคุ้มค่าและราคามาตรฐาน	คำนวณราคาสูงเกินจริง หรือไม่ใช้ราคามาตรฐานของทางราชการ	ใช้บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้างของสำนักงบประมาณ หากไม่มีต้องมีสืบริราคากลางอย่างน้อย ๓ ราย
๕. ความพร้อมในการดำเนินงาน	อนุมัติงบประมาณแล้วแต่ทำไม่ได้จริง เพราะติดปัญหาพื้นที่หรือบุคลากร	ทำแบบสำรวจความพร้อม (Feasibility/Readiness) เช่น การอนุมัติใช้พื้นที่ เอกสารสิทธิ์ ก่อนบรรจุเข้าแผนงบประมาณ
๖. ตัวชี้วัดที่ไม่สะท้อนผลสัมฤทธิ์	ตั้งตัวชี้วัดเชิงปริมาณที่วัดผลลัพธ์ (Outcome) ไม่ได้ หรือไม่คุ้มงบประมาณ	เปลี่ยนจากตัวชี้วัดแค่เชิงผลผลิต (Output) เช่น จำนวนคนร่วมงาน เป็นเชิงผลลัพธ์ (Outcome) ที่วัดการเปลี่ยนแปลงจริง



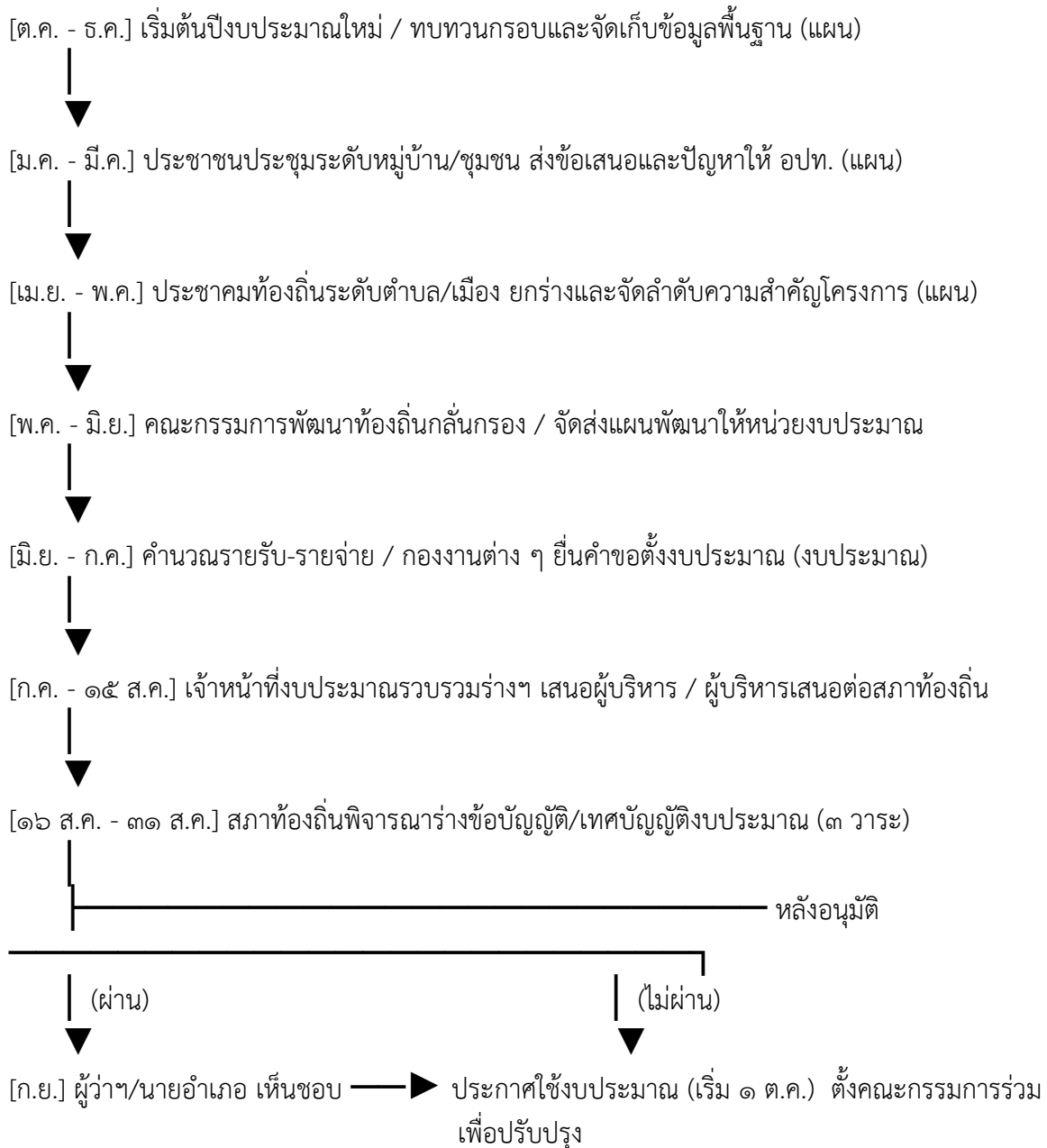
๓ หลักการง่าย ๆ "เพื่อลดการถูกหักทวง"

- ทำตามอำนาจหน้าที่: ตรวจสอบก่อนเสมอว่าหน่วยงานของเรามีสิทธิ์ทำโครงการนี้ตามกฎหมายหรือไม่
- มีฐานราคากลางอ้างอิง: ทุกตัวเลขเงินต้องอธิบายที่มาได้ มีใบเสนอราคา หรือใช้ราคากลางของรัฐ
- เขียนโครงการให้เคลียร์: วัตถุประสงค์ต้องชัดเจน กิจกรรมต้องสอดคล้องกับเงินที่ขอ ไม่เขียนกว้างจนกำกวม

Flowchart และไทม์ไลน์ปฏิทินแบบบูรณาการ ระหว่าง "การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น" และ "การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี" ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ในรอบปีงบประมาณ เพื่อให้เห็นความเชื่อมโยงที่ชัดเจนว่า “โครงการที่จะตั้งงบประมาณได้ ต้องบรรจุอยู่ในแผนพัฒนาท้องถิ่นก่อนเสมอ”



ผังงาน Flowchart (Text-Based) และไทม์ไลน์ในรอบปี





สรุปไทม์ไลน์รายเดือน (Timeline Comparison Table)

เพื่อให้เห็นภาพการทำงานคู่ขนานกันระหว่างฝ่ายนโยบาย (แผน) และฝ่ายคลัง (งบประมาณ) ในแต่ละช่วงเดือน:

ช่วงเดือน	 ฝ่ายจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	 ฝ่ายจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
ตุลาคม - ธันวาคม	เริ่มต้นกระบวนการ: แต่งตั้งหรือทบทวน คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น และเก็บข้อมูล ทูติยภูมิ	ติดตามงบเดิม: ประกาศใช้และเริ่มเบิกจ่าย งบประมาณของปีปัจจุบัน พร้อมประเมินผลปี ที่ผ่านมา
มกราคม - มีนาคม	สำรวจความต้องการ: จัดทำประชาคมระดับ หมู่บ้าน/ชุมชน เพื่อรวบรวมปัญหาและ โครงการเข้าสู่แผนพัฒนา	ประมาณการรายรับ: ฝ่ายการคลังเริ่ม ประมาณการยอดเงินอุดหนุนและรายได้ จัดเก็บเองเพื่อกำหนดกรอบเงิน
เมษายน - พฤษภาคม	บูรณาการแผน: ประชาคมท้องถิ่นระดับ อปท. เพื่อคัดเลือกและจัดลำดับความสำคัญของ โครงการลงในร่างแผน	แจ้งแนวทาง: ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งการให้กอง/ ฝ่ายต่าง ๆ เตรียมข้อมูลคำขอตั้งงบประมาณ ตามกรอบรายรับ
พฤษภาคม - มิถุนายน	อนุมัติแผน: คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น พิจารณาร่างแผน เสนอผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อ อนุมัติและประกาศใช้	ยื่นคำขอ: กองต่าง ๆ เสนอโครงการที่ต้องการ งบประมาณ (โดยดูรหัสโครงการที่อนุมัติจาก แผนพัฒนาท้องถิ่น)
มิถุนายน - กรกฎาคม	สนับสนุนข้อมูล: ส่งมอบแผนพัฒนาท้องถิ่น ฉบับสมบูรณ์ให้คณะผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ งบประมาณใช้เป็นฐานข้อมูล	จัดทำร่างงบประมาณ: เจ้าหน้าที่งบประมาณ รวบรวมคำขอ ร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย
ภายใน ๑๕ สิงหาคม	เสร็จสิ้นกระบวนการหลัก (รอสนับสนุนหากมี การแก้ไข/เพิ่มเติมแผน)	เสนอสภา: ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติร่าง ข้อบัญญัติงบประมาณ และยื่นเสนอต่อ ประธานสภาท้องถิ่น
๑๖ - ๓๑ สิงหาคม	ติดตามและประเมินผลแผนงาน	สภาประชุมพิจารณา: สภาท้องถิ่นเปิดสมัย ประชุมสามัญ เพื่อพิจารณารับหลักการและ อนุมัติร่างงบประมาณ (๓ วาระ)
กันยายน	จัดทำแผนดำเนินงาน (Action Plan) ล้อตาม งบประมาณที่ผ่าน	อนุมัติขั้นปกครอง: ส่งร่างที่ผ่านสภาให้ นายอำเภอ (สำหรับ อบต.) หรือ ผู้ว่าฯ (สำหรับ เทศบาล/อบจ.) อนุมัติ
๑ ตุลาคม	เริ่มวงรอบใหม่	ประกาศใช้: ผู้บริหารลงนามประกาศใช้ ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีใหม่ เพื่อเริ่มใช้งาน

💡 กฎเหล็กและข้อควรระวังสำคัญ

๑. **การเชื่อมโยง (Linkage):** โครงการพัฒนาทั้งหมดที่จะใส่เงินงบประมาณในร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติประจำปี **"ต้องมีปรากฏอยู่ในแผนพัฒนาท้องถิ่น"** และมีข้อความ/วงเงินที่สอดคล้องกัน
 ๒. **หากงบประมาณไม่ผ่านสภาภายใน ๓๐ กันยายน:** ตามกฎหมาย อบท. จะต้องขอใช้ **"งบประมาณรายจ่ายประจำปีที่แล้วไปพลางก่อน"** โดยใช้ได้เฉพาะรายจ่ายประจำ (เช่น เงินเดือน ค่าน้ำ ค่าไฟ) จนกว่างบประมาณใหม่จะได้รับอนุมัติ
 ๓. **การแก้ไขแผนล่วงหน้า:** หากพบว่าโครงการที่จะทำไม่มีในแผน จะต้องทำการ **"เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น"** ให้เสร็จสิ้นก่อนที่จะเสนอร่างงบประมาณเข้าสู่สภา
- หากคุณกำลังเตรียมตัวจัดทำเอกสารสำหรับ **ปีงบประมาณถัดไป** คุณต้องการให้เจาะลึกคำสั่งแต่งตั้ง **คณะกรรมการชุดใดเป็นพิเศษ** หรือต้องการ **ตัวอย่างคำชี้แจงงบประมาณ** ในส่วนไหนเพิ่มเติมไหมครับ?

คู่มือสรุปองค์ความรู้ (KM) แบบสั้นและกระชับ เรื่อง การบูรณาการแผนพัฒนาท้องถิ่นกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ออกแบบมาสำหรับนำไปทำ อินโฟกราฟฟิก หรือเผยแพร่ผ่านระบบสารสนเทศ (Intranet/Website) ของหน่วยงาน



อินโฟกราฟฟิก / คู่มือสรุป: บูรณาการแผนสู่การตั้งงบประมาณ อปท.

หลักการสำคัญ: "แผนพัฒนาท้องถิ่น คือ กรอบและเข็มทิศในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และการใช้จ่ายเงินสะสม" (อ้างอิงระเบียบกระทรวงมหาดไทยฯ)



๔ ขั้นตอนการบูรณาการ (จากแผนสู่ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ)

๑) ขั้นตอนเตรียมการ & กลั่นกรองโครงการ (เดือนมกราคม - มีนาคม)

- **ตรวจสอบสถานะ:** ทบทวนปัญหา ความต้องการของประชาชน และนโยบายรัฐ/จังหวัด
- **คัดเลือกโครงการ:** ตั้งโครงการ/กิจกรรมที่ระบุไว้ใน แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เฉพาะของปีงบประมาณนั้น ๆ มาเตรียมความพร้อม



๒) ขั้นตอนจัดทำร่างงบประมาณ (เดือนเมษายน - มิถุนายน)

- **ตรวจสอบความสอดคล้อง:** กองวิเคราะห์นโยบายและแผน ร่วมกับกองคลัง ตรวจสอบว่าโครงการที่จะตั้งงบประมาณ มีปรากฏอยู่ในแผนพัฒนาท้องถิ่นหรือไม่
- **จัดทำร่างฯ:** เสนอโครงการบรรจุลงใน ร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้ถูกต้องตามระเบียบการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย



๓) ขั้นตอนเสนออนุมัติ & ประกาศใช้ (เดือนกรกฎาคม - กันยายน)

- **สภาท้องถิ่นพิจารณา:** สภา อปท. พิจารณาให้ความเห็นชอบข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณ โดยยึดความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเป็นสำคัญ
- **ประกาศใช้:** ผู้บริหารท้องถิ่นลงนามประกาศใช้ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี



๔) ขั้นตอนติดตามประเมินผล & รายงาน (หลังประกาศใช้ ๖๐ วัน)

- **ตั้งคณะกรรมการ:** คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ดำเนินการให้คะแนนและประเมินผลโครงการภายใน ๖๐ วัน นับแต่ประกาศใช้ข้อบัญญัติงบประมาณ
- **รายงานสภา:** เสนอผลการติดตามต่อนายกท้องถิ่น เพื่อรายงานต่อสภาท้องถิ่นและคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นเพื่อทราบ



ข้อควรระวัง (Key Rules)

- **ห้ามตั้งนอกแผน:** โครงการที่จะตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีต้องสอดคล้องและอยู่ในแผนพัฒนาท้องถิ่น (หากไม่มี ต้องดำเนินการ **เพิ่ม เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขแผน** ให้เรียบร้อยก่อนเสนอสภาอนุมัติงบ)
- **ข้อยกเว้น:** กรณีเกิดสาธารณภัยหรือเหตุฉุกเฉินเร่งด่วน ให้ปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายเฉพาะที่กำหนด

การเชื่อมโยงแผนพัฒนาท้องถิ่นกับงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ต้องใช้ แผนพัฒนาท้องถิ่น (๑-๕ ปี) เป็นกรอบหลักในการจัดทำงบประมาณ โดยมีขั้นตอนปฏิบัติที่สำคัญดังนี้ครับ

๑. การตรวจสอบและคัดเลือกโครงการจากแผน

- **นำโครงการจากแผนพัฒนาท้องถิ่นมาคัดเลือก:** เลือกโครงการ/กิจกรรมที่ปรากฏอยู่ในแผนพัฒนาท้องถิ่น ซึ่งมีความพร้อมและสอดคล้องกับปัญหาความต้องการของประชาชนในพื้นที่มากที่สุด
- **ตรวจสอบความสอดคล้อง:** โครงการที่จะนำมาตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี จะต้องอยู่ในแผนพัฒนาท้องถิ่น (ถ้าโครงการยังไม่มีในแผน ต้องดำเนินการแก้ไขหรือเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่นให้เรียบร้อยก่อนตั้งงบประมาณ)

๒. การจัดทำร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

- **ประมาณการรายรับและรายจ่าย:** หัวหน้าหน่วยงานคลังและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ร่วมกันประมาณการรายรับและจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย
- **บันทึกอ้างอิงโครงการ:** ในรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายแต่ละโครงการ ต้องอ้างอิงเลขที่หน้าและลำดับโครงการจากแผนพัฒนาท้องถิ่นให้ชัดเจน เพื่อแสดงความเชื่อมโยงอย่างโปร่งใส

๓. การเสนออนุมัติและประกาศใช้

- **เสนอผู้บริหารและสภาท้องถิ่น:** ฝ่ายบริหารเสนอ ร่างงบประมาณต่อสภาท้องถิ่นภายในกำหนดเวลา (เช่น ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ก่อนปีงบประมาณใหม่)
- **สภาพิจารณา ๓ วาระ:** สภาท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- **ประกาศใช้:** เมื่อผู้บริหารท้องถิ่นลงนามประกาศใช้แล้ว งบประมาณดังกล่าวจะนำไปใช้เป็นเครื่องมือขับเคลื่อนโครงการตามแผนที่วางไว้

๔. การติดตามและประเมินผล

- **ตั้งคณะกรรมการติดตามฯ:** ติดตามการดำเนินโครงการและการใช้จ่ายงบประมาณอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- **รายงานผล:** รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหาร สภาท้องถิ่น และประชาชนได้รับทราบ
