



คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี
จากสำนักงบประมาณ

สำนักปลัดเทศบาล
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
งานแผนงานและงบประมาณ

คำนำ

ในการจัดทำงบประมาณของเทศบาลตำบลเมืองเก่า ได้จัดทำโดยอาศัยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีจากสำนักงานงบประมาณของเทศบาลตำบลเมืองเก่าเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย มีประสิทธิภาพ รวมทั้งสามารถตอบสนองต่อความต้องการ และแก้ไขปัญหา ความเดือดร้อนของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดความชำนาญงานในหน้าที่ความรับผิดชอบและบรรลุเป้าหมายในการปฏิบัติงาน

คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาลตำบลเมืองเก่า เล่มนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้ประกอบในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องด้านงบประมาณของส่วนราชการ จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายละเอียดต่าง ๆ ของคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฉบับนี้ สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ด้านการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาลตำบลเมืองเก่า อย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการ

จัดทำโดย
เทศบาลตำบลเมืองเก่า
อำเภอเสนาห์ จังหวัดสระบุรี

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. แนวทางและหลักเกณฑ์การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑
๑.๑ แนวทางและหลักการสำคัญในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑
๑.๒ วิธีการยื่นคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓
๑.๓ แนวทางการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔
๑.๔ หลักเกณฑ์การนำเงินนอกงบประมาณสมทบงบประมาณ	๖
๒. ขั้นตอนการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๗
๒.๑ การจัดทำทำเนียบรายชื่อผู้ประสานงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๘
๒.๒ การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี	๙
๒.๒.๑ การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีตามแบบฟอร์ม Excel Templates	๙
๒.๒.๒ การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี ผ่านระบบ BBL	๑๖
๒.๒.๓ การจัดทำรายงานคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑๙
ภาคผนวก	๒๑
- กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๓

1. แนวทางและหลักเกณฑ์การจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

1.1 แนวทางและหลักการสำคัญในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

1.1.1 จัดทำแผนงาน ผลผลิต โครงการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 – 2580) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ แผนย่อยของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน นโยบายสำคัญของรัฐบาล ยุทธศาสตร์การจตุรบรรณงบประมาณ แผนปฏิบัติการของกระทรวง รวมทั้งการน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาเป็นแนวทางในการจัดสรรงบประมาณ และให้ความสำคัญกับการขับเคลื่อนการพัฒนาเศรษฐกิจชีวภาพ เศรษฐกิจหมุนเวียน และเศรษฐกิจสีเขียวด้วยโมเดลเศรษฐกิจ BCG (Bio-Circular-Green Economy) โดยคำนึงถึงความจำเป็นและภารกิจของหน่วยรับงบประมาณ ความต้องการในพื้นที่ และแผนพัฒนาพื้นที่ตามความต้องการของประชาชน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณ และผลสัมฤทธิ์ในการบริหารจัดการภาครัฐ และให้ความสำคัญกับการขับเคลื่อนหน่วยรับงบประมาณภายใต้หลักธรรมาภิบาล สุจริต โปร่งใส เป็นธรรม

1.1.2 ให้ความสำคัญกับการดำเนินการเพื่อยกระดับศักยภาพของประเทศในทุกมิติ โดยมุ่งเน้นการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ทั้งด้านโครงสร้างพื้นฐานทางเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และประสิทธิภาพของภาครัฐ เพื่อให้การขับเคลื่อนการขยายตัวทางเศรษฐกิจเกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม มีประสิทธิภาพ และยั่งยืน

1.1.3 ให้ความสำคัญกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพิ่มศักยภาพการถ่ายโอนภารกิจ การจัดบริการสาธารณะ ลดความเหลื่อมล้ำ รวมทั้งการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้และประสิทธิภาพการใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

1.1.4 เพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำงบประมาณให้ครอบคลุมทุกแหล่งเงิน โดยให้หน่วยรับงบประมาณพิจารณานำเงินนอกงบประมาณหรือเงินสะสมคงเหลือมาใช้ดำเนินการกิจของหน่วยงานเป็นลำดับแรก ควบคู่กับการพิจารณาทบทวนเพื่อชะลอ ปรับลด หรือยกเลิกการดำเนินโครงการที่มีความสำคัญในระดับต่ำ หรือหมดความจำเป็น พิจารณาความพร้อมและขีดความสามารถในการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งให้ความสำคัญกับการนำความสำเร็จในการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณในปีงบประมาณที่ผ่านมา รวมทั้งนำข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. มาประกอบการพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับศักยภาพการดำเนินงานของหน่วยรับงบประมาณ

1.1.5 ยึดหลักการมีส่วนร่วมของประชาชน และอยู่บนพื้นฐานความต้องการของประชาชนในพื้นที่หรือผู้รับบริการ โดยโครงการต้องผ่านกระบวนการการรับฟังความคิดเห็น/ความต้องการในระดับพื้นที่ เช่น แผนพัฒนาหมู่บ้าน แผนชุมชน แผนพัฒนาตำบล แผนพัฒนาท้องถิ่น แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด แผนพัฒนาภาค (เป้าหมายและแนวทางการพัฒนาภาค) หรือแผนอื่น ๆ รวมทั้งให้มีการกระจายงบประมาณอย่างเป็นธรรม มีความคุ้มค่า ไม่ซ้ำซ้อน และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อประชาชน

1.1.6 ให้ความสำคัญกับสวัสดิการที่จำเป็นสำหรับกลุ่มเปราะบางทางสังคม และการใช้แหล่งเงินอื่น เพื่อดำเนินโครงการภาครัฐ เช่น เงินกู้ การร่วมลงทุนระหว่างภาครัฐและเอกชน (Public Private Partnership - PPP) หรือกองทุน Thailand Future Fund เป็นต้น

1.1.7 ดำเนินการให้เป็นไปตามบทบัญญัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี อย่างครบถ้วน

แผนภาพความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีของจังหวัด/กลุ่มจังหวัด (แผนและงบประมาณบูรณาการในเชิงพื้นที่) ยุทธศาสตร์การจัดสรร งบประมาณ แผนงานงบประมาณ และแผนการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



1.2 วิธีการยื่นคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

1.2.1 การยื่นคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการดังนี้

กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นหน่วยรับงบประมาณ ได้แก่ กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาลนคร เทศบาลเมือง และเทศบาลตำบล ยื่นคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย เพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณกำหนด

กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รับผิดชอบงบประมาณผ่านกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (เฉพาะองค์การบริหารส่วนตำบล) ยื่นคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ไปยังกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นรวบรวมคำขอของงบประมาณ เสนอผ่านรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย เพื่อยื่นต่อผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณกำหนด

1.2.2 ระยะเวลาในการยื่นคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนดตามปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ทั้งนี้ หลักเกณฑ์ วิธีการ และรูปแบบคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี กำหนดไว้ใน คู่มือปฏิบัติการจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ของสำนักงานงบประมาณ เพื่อให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการให้ถูกต้อง ครบถ้วน พร้อมทั้งให้ยื่นคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือวิธีการอื่นใดตามที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

1.3 แนวทางการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขอรับการจัดสรรงบประมาณในลักษณะเงินอุดหนุน ประกอบด้วย เงินอุดหนุนทั่วไป และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ โดยทุกรายการต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ก.ก.อ.) ดังนี้

1.3.1 เงินอุดหนุนทั่วไป แบ่งออกเป็น 2 ส่วน

1. เงินอุดหนุนทั่วไป ที่กำหนดวัตถุประสงค์สำหรับการใช้จ่าย โดยเป็นรายการค่าใช้จ่ายตามภารกิจ/กลุ่มเป้าหมาย/ค่าใช้จ่าย/ราคาต่อหน่วย (Unit Cost) ตามระเบียบ กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรีกำหนด และความจำเป็นในการใช้จ่าย เช่น

- ค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน (เรียนฟรี 15 ปี)
- ค่าอาหารกลางวัน
- ค่าอาหารเสริม (นม)
- เงินเดือนและค่าจ้าง
- สวัสดิการของบุคลากร
- เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
- เบี้ยยังชีพความพิการ ฯลฯ

(ตัวอย่างรายการค่าใช้จ่ายตามภาคผนวก 3)

2. เงินอุดหนุนทั่วไป เป็นรายการค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทตามพระราชบัญญัติองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

1.3.2 เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เป็นค่าใช้จ่ายที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการโดยมีลักษณะดังนี้

1. เป็นรายการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น และหรือแผนพัฒนาจังหวัด โดยรายการที่กระทบกับความเป็นอยู่ของประชาชนต้องผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนในพื้นที่ เช่น มติประชาคมหมู่บ้าน ฯลฯ
2. เป็นเงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการ และตามรายละเอียดที่สำนักงบประมาณกำหนด
3. เป็นภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมาย และตามภารกิจถ่ายโอน
4. เป็นลักษณะงบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ และค่าสิ่งก่อสร้าง โดยเป็นรายการที่มีความพร้อมทั้งแบบรูปรายการ งบประมาณราคา และขีดความสามารถในการดำเนินการได้ทันภายในปีงบประมาณ กรณีที่เป็นรายการที่มีผลกระทบต่อสาธารณะต้องมีการเตรียม ความพร้อมด้านต่าง ๆ เช่น การศึกษาผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม การทำประชาพิจารณ์ การศึกษาผลกระทบต่อสุขภาพ ดังนี้

- แบบรูปรายการ ใช้แบบราคามาตรฐานของสำนักงานงบประมาณ แบบรูปรายการกลางของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือเป็นแบบรูปรายการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาจแบ่งขนาดตามความเหมาะสมของท้องถิ่นได้ ทั้งนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และหรือผู้ตรวจสอบโครงการที่เป็นผู้มีความรู้ความสามารถด้านวิศวกรรม (ผู้มีใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม) ที่จังหวัดแต่งตั้งได้ตรวจสอบรับรองประมาณราคาและความถูกต้องของแบบรูปรายการมาด้วย

- หากเป็นรายการที่ดำเนินการในพื้นที่อื่น ต้องได้รับอนุมัติ/อนุญาตจากเจ้าของพื้นที่/หน่วยงานเจ้าของพื้นที่เรียบร้อยแล้ว เช่น รายการที่ต้องเข้าไปดำเนินการในพื้นที่อุทยาน ป่าไม้ ฯลฯ เป็นต้น เพื่อให้สามารถดำเนินการได้ทันภายในปีงบประมาณ โดยยื่นเอกสาร/หลักฐานการได้รับอนุมัติ/อนุญาตจากเจ้าของพื้นที่/หน่วยงานเจ้าของพื้นที่มาพร้อมกับคำขอประมาณรายจ่าย

- ใช้ราคามาตรฐานของทางราชการมาพิจารณาประกอบการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีเป็นลำดับแรก เช่น บัญชีราคามาตรฐานของสำนักงานงบประมาณ ราคาตามบัญชีนวัตกรรมไทย ราคาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น

- ค่าครุภัณฑ์ ต้องมีกรอบครุภัณฑ์ แผนการจัดหาครุภัณฑ์เพื่อทดแทนหรือเพิ่มเติม และต้องแสดงเหตุผลความจำเป็น มีสถานที่ติดตั้ง พร้อมมีรายละเอียดรายการครุภัณฑ์ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (SPEC) มีราคาที่เหมาะสมหรือราคามาตรฐาน กรณีที่เป็นครุภัณฑ์นอกบัญชีราคามาตรฐานของทางราชการ ต้องมีใบเสนอราคาที่เป็นปัจจุบัน และเชื่อถือได้อย่างน้อย 3 ราย

- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาลนคร เทศบาลเมือง เทศบาลตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องจัดเรียงลำดับความสำคัญในการขอรับการสนับสนุนงบประมาณตามนโยบายของรัฐบาลหรือความจำเป็นเร่งด่วน

(ตัวอย่างรายการค่าใช้จ่ายตามภาคผนวก 3)

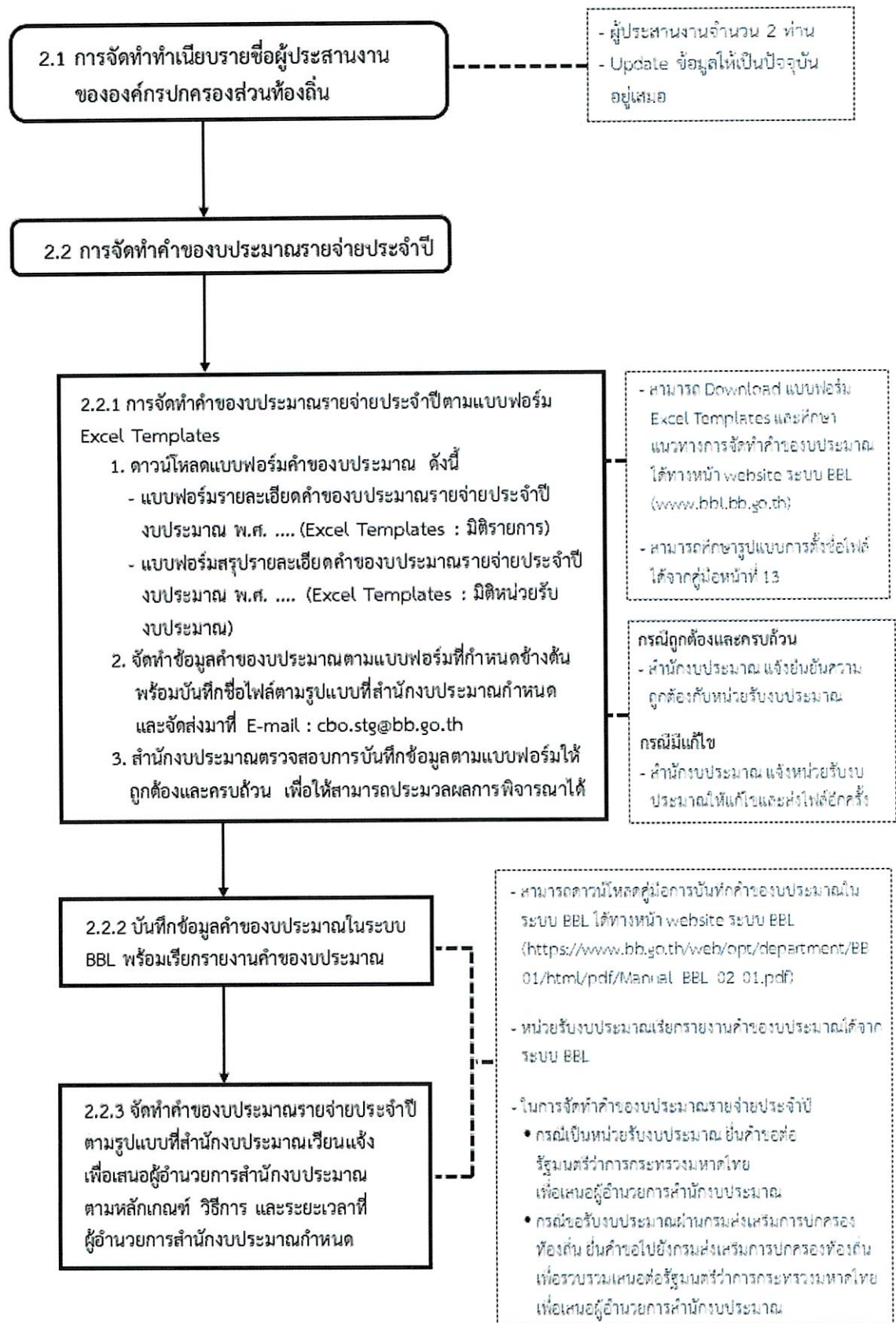
1.4 หลักเกณฑ์การนำเงินนอกงบประมาณสมทบงบประมาณ

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ จะต้องคำนึงถึงหลักการเรื่องความครอบคลุมงบประมาณ (Budget Coverage) โดยให้นำเงินนอกงบประมาณมาประกอบการพิจารณาจัดทำงบประมาณ กล่าวคือ หน่วยรับงบประมาณใดที่มีเงินนอกงบประมาณให้นำรายงานเกี่ยวกับสถานะเงินนอกงบประมาณ และแผนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณมาประกอบการพิจารณาด้วย หากหน่วยรับงบประมาณใดมีเงินนอกงบประมาณหรือเงินสะสมคงเหลือจำนวนมาก เห็นควรพิจารณาให้ใช้จ่ายจากแหล่งเงินดังกล่าวก่อน โดยปรับลดรายการ/กิจกรรมที่สามารถใช้จ่ายจากเงินนอกงบประมาณและ/หรือแหล่งเงินอื่น ๆ ได้ และให้นำเงินนอกงบประมาณมาสมทบกับรายการ/กิจกรรมที่ขอตั้งงบประมาณในรายจ่ายประจำปีเป็นอันดับแรก (เพื่อลดสัดส่วนรายจ่ายประจำปี) ตามสถานะเงินนอกงบประมาณสะสมคงเหลือ โดยเกณฑ์การนำเงินนอกงบประมาณมาสมทบดังนี้

จำนวนเงินนอกงบประมาณสะสม	สมทบร้อยละ
ต่ำกว่า 1,000 ลบ.	30
ตั้งแต่ 1,000 – 2,000 ลบ.	40
ตั้งแต่ 2,001 – 3,000 ลบ.	50
ตั้งแต่ 3,001 เป็นต้นไป	60

กรณีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งบลงทุนเพื่อก่อสร้างหรือบำรุงรักษากิจการโครงสร้างพื้นฐานและการให้บริการประชาชนตามภารกิจหน้าที่ ที่มีวงเงินตั้งแต่ 10 ล้านบาทขึ้นไป ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้เงินนอกงบประมาณสมทบวงเงิน ในสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ตามสถานะการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งประกอบด้วย

2. ขั้นตอนการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



2.1 การจัดทำทำเนียบรายชื่อผู้ประสานงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 มาตรา 9 กำหนดให้หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณมอบหมายผู้บริหารของหน่วยรับงบประมาณคนใดคนหนึ่งรับผิดชอบประสานงานเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณนั้น โดยให้แจ้งสำนักงานงบประมาณทราบด้วย องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงต้องจัดทำข้อมูลรายชื่อหน่วยงานและผู้ประสานงานการจัดทำงบประมาณ จำนวน 2 ท่าน (1) เป็นผู้ที่สามารถตัดสินใจในเรื่องงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณได้ และ (2) เป็นผู้ที่รับผิดชอบรวบรวมข้อมูลจากส่วนงานต่าง ๆ ภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และ/หรือเป็นผู้บันทึกข้อมูลในระบบ BBL

โดยบันทึกข้อมูลผู้ประสานงานใน One Drive ตามรูปแบบที่สำนักงานงบประมาณกำหนด และปรับปรุง (Update) ข้อมูลให้เป็นปัจจุบันในกรณีมีการเปลี่ยนแปลงการมอบหมาย ตัวอย่างดังตารางต่อไปนี้

รายชื่อผู้ประสานงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น											
จังหวัด	อำเภอ	ประเภทองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	รายชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ผู้ประสานงาน							
				ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	เบอร์สำนักงาน	โทรศัพท์มือถือ	Line ID	E - Mail		
กาญจนบุรี	เมืองกาญจนบุรี	องค์การบริหารส่วนจังหวัด	องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี	1.							
				2.							
			เทศบาลเมือง	เทศบาลเมืองกาญจนบุรี	1.						
					2.						
		เทศบาลเมืองปากมอญ		เทศบาลเมืองปากมอญ	1.						
					2.						
		เทศบาลตำบล	เทศบาลตำบลน้ำเย็น	1.							
				2.							
			เทศบาลตำบลน้ำพุร้อน	1.							
				2.							
			เทศบาลตำบลเขาชะพลู	1.							
				2.							
			เทศบาลตำบลหนองปรือ	1.							
				2.							
		องค์การบริหารส่วนตำบล	องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะพลู	1.							
				2.							
			องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชะพลู	1.							
				2.							
			องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพุร้อน	1.							
				2.							
			องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพุร้อน	1.							
				2.							

ทั้งนี้ สามารถเข้าไปกรอกข้อมูลผ่านทาง QR CODE ที่ปรากฏด้านล่างนี้



2.2 การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี

2.2.1 การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีตามแบบฟอร์ม Excel Templates

หน่วยรับงบประมาณจัดทำแบบฟอร์มรายละเอียดคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (Excel Templates : มิติรายการ) และแบบฟอร์มสรุปรายละเอียดคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (Excel Templates : มิติหน่วยรับงบประมาณ) โดยดาวน์โหลดไฟล์แบบฟอร์มคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี ได้ที่เว็บไซต์ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระบบ BBL) (URL : <https://bbl.bb.go.th/bbl65>) และส่งไฟล์ที่ดำเนินการบันทึกเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้สำนักงานงบประมาณตรวจสอบความถูกต้อง ผ่านทาง Email : cbo.stg@bb.go.th ทั้งนี้ การบันทึกคำของบประมาณให้บันทึกเป็นหลักร้อยละหนึ่ง ห้ามบันทึกเป็นหลักสิบหลักหน่วยรายละเอียดดังนี้

1. แบบฟอร์มรายละเอียดคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (Excel Templates : มิติรายการ)

1.1 รายละเอียดคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี ประกอบด้วยกิจกรรมการจัดบริการสาธารณะ 5 ด้าน ได้แก่ ด้านการศึกษา ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านสังคม ด้านสิ่งแวดล้อม และด้านการบริหารจัดการ ภายใต้เงินอุดหนุน 2 ประเภท ได้แก่ เงินอุดหนุนทั่วไป และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ รวมทั้งสิ้น 75 รายการ โดยมีกำหนดรหัส ดังนี้

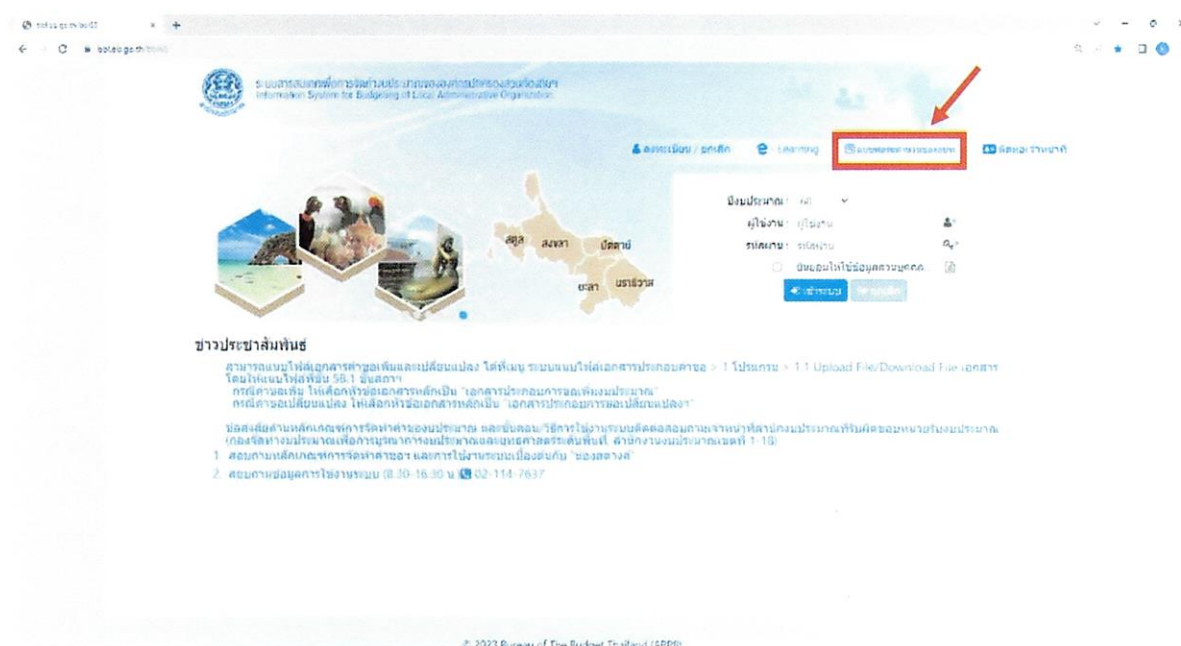
ลำดับที่	รหัสกิจกรรม	รหัสประเภทงบรายจ่าย	รหัสรายการ	ชื่อกิจกรรม/ประเภทงบรายจ่าย/รายการ
	1			กิจกรรมการจัดบริการสาธารณะด้านการศึกษา
		1		เงินอุดหนุนทั่วไป
1	1	1	01	การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน (เรียนฟรี 15 ปี)
2	1	1	02	การจัดการศึกษาสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
3	1	1	03	อาหารเสริม (นม)
4	1	1	04	อาหารกลางวัน
5	1	1	05	ค่าปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน
6	1	1	06	การจัดการศึกษาเด็กด้อยโอกาส (ค่าจ้างครู)
7	1	1	07	เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ (เงินเดือน + ตกเบิก ค่าเช่าบ้าน ค่าการศึกษาบุตร บ้านญาติ)
8	1	1	08	การจัดการศึกษาเด็กด้อยโอกาส (ค่าพัฒนาครูอาสาและวัสดุการศึกษา)
9	1	1	09	ส่งเสริมศักยภาพการจัดการศึกษา
10	1	1	10	เงินเดือน ค่าตอบแทนฯ ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
11	1	1	11	ค่าพัฒนาผู้ประกอบการวิชาชีพครูที่สังกัดสถานศึกษาของ อปท.
12	1	1	12	ค่าพัฒนาผู้ประกอบการวิชาชีพครูที่สังกัด ศพด. ของ อปท.
13	1	1	13	สนับสนุนศูนย์เยาวชน
14	1	1	14	การจัดการศึกษาของ รร.จังหวัดชายแดนภาคใต้ (ค่าตอบแทนและสวัสดิการครูชายแดนภาคใต้)

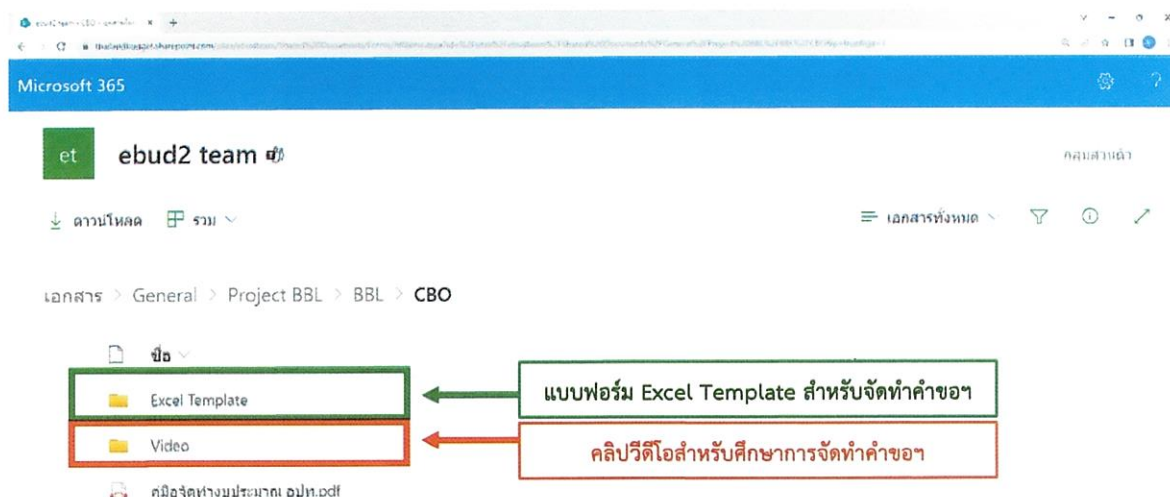
ลำดับที่	รหัสกิจกรรม	รหัสประเภทงบรายจ่าย	รหัสรายการ	ชื่อกิจกรรม/ประเภทงบรายจ่าย/รายการ
15	1	1	15	การจัดการศึกษาของ รร.จังหวัดชายแดนภาคใต้ (ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรม)
16	1	1	16	โรงเรียนลักษณะพิเศษ (โรงเรียนกีฬา)
17	1	1	17	พัฒนาเด็กและเยาวชนในถิ่นทุรกันดาร ตามพระราชดำริฯ
18	1	1	18	จัดหาสื่อการเรียนการสอนเชิงสัญลักษณ์ของความเป็นชาติ
19	1	1	19	โครงการท้องถิ่นรักการอ่าน
20	1	1	20	เงินอุดหนุนการจัดบริการสาธารณะด้านการศึกษาอื่นๆ
		2		เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
21	1	2	01	ก่อสร้างอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
22	1	2	02	ก่อสร้างอาคารเรียนและอาคารประกอบ
23	1	2	03	เทคโนโลยีสารสนเทศ DLTV
24	1	2	04	ส่งเสริมการเรียนรู้เด็กปฐมวัยท้องถิ่นไทยผ่านการเล่น
25	1	2	05	เงินอุดหนุนสำหรับพัฒนาระบบบริหารจัดการศึกษาอิเล็กทรอนิกส์ฯ
26	1	2	06	ก่อสร้างสระว่ายน้ำน้ำ อปท.
27	1	2	07	ก่อสร้างสระว่ายน้ำน้ำ ศพด.
28	1	2	08	ครุภัณฑ์สำหรับห้องเรียนอัจฉริยะ
29	1	2	09	เงินอุดหนุนค่าครุภัณฑ์การจัดบริการสาธารณะด้านการศึกษาอื่นๆ
30	1	2	10	เงินอุดหนุนค่าสิ่งก่อสร้างการจัดบริการสาธารณะด้านการศึกษาอื่นๆ
	2			กิจกรรมการจัดบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐาน
		1		เงินอุดหนุนทั่วไป
31	2	1	01	ค่ากระแสไฟฟ้าของสถานีสูบน้ำ
32	2	1	02	เงินอุดหนุนการบริหารจัดการโครงสร้างพื้นฐานอื่นๆ
		2		เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
33	2	2	01	ก่อสร้างและปรับปรุงซ่อมแซมถนนฯ
34	2	2	02	ปรับปรุงซ่อมแซมสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า
35	2	2	03	ก่อสร้างและปรับปรุงระบบประปาหมู่บ้าน
36	2	2	04	ก่อสร้างและปรับปรุงแหล่งกักเก็บน้ำให้ อปท.
37	2	2	05	ธนาคารน้ำใต้ดิน
38	2	2	06	ต้นแบบเป็นศูนย์เรียนรู้การบริหารจัดการน้ำอย่างเป็นระบบ
39	2	2	07	เงินอุดหนุนค่าครุภัณฑ์การจัดบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานอื่นๆ
40	2	2	08	เงินอุดหนุนค่าสิ่งก่อสร้างการจัดบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานอื่นๆ

ลำดับที่	รหัส กิจกรรม	รหัสประเภท งบรายจ่าย	รหัส รายการ	ชื่อกิจกรรม/ประเภทงบรายจ่าย/รายการ
	3			กิจกรรมการจัดบริการสาธารณะด้านสังคม
		1		เงินอุดหนุนทั่วไป
41	3	1	01	โครงการพระราชดำริฯ ด้านสาธารณสุข
42	3	1	02	โครงการสัตว์ปลอดโรคฯ (สำรวจและขึ้นทะเบียน)
43	3	1	03	โครงการสัตว์ปลอดโรคฯ (ค่าฉีดวัคซีน)
44	3	1	04	เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
45	3	1	05	เบี้ยยังชีพคนพิการ
46	3	1	06	เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์
47	3	1	07	พัฒนาคุณภาพฯ สถานีอนามัยที่ถ่ายโอน
48	3	1	08	สนับสนุนศูนย์บริการทางสังคม
49	3	1	09	สนับสนุนสถานสงเคราะห์คนชรา
50	3	1	10	การบริหารสนามกีฬา
51	3	1	11	น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
52	3	1	12	สนับสนุนค่าป่วยการสำหรับอาสาสมัครบริหารท้องถิ่น
53	3	1	13	ศูนย์คัดกรองและศูนย์ฟื้นฟูทางสังคม (ยาเสพติด)
54	3	1	14	บุคลากรด้านสาธารณสุขฯ COVID-19
55	3	1	15	เงินอุดหนุนการบริการสาธารณะด้านสังคมอื่นๆ
		2		เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
56	3	2	01	ครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้างสถานสงเคราะห์คนชรา
57	3	2	02	พัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
58	3	2	03	ก่อสร้างลานกีฬา/สนามกีฬา
59	3	2	04	ครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้างสถานีอนามัยถ่ายโอน
60	3	2	05	ก่อสร้าง/ปรับปรุงซ่อมแซมหอกระจายข่าว
61	3	2	06	ครุภัณฑ์หอกระจายข่าว
62	3	2	07	ครุภัณฑ์ติดตั้งกล้องวงจรปิด (CCTV)
63	3	2	08	เงินอุดหนุนค่าครุภัณฑ์การจัดบริการสาธารณะด้านสังคมอื่นๆ
64	3	2	09	เงินอุดหนุนค่าสิ่งก่อสร้างการจัดบริการสาธารณะด้านสังคมอื่นๆ
	4			กิจกรรมการจัดบริการสาธารณะด้านสิ่งแวดล้อม
		1		เงินอุดหนุนทั่วไป
65	4	1	01	เงินอุดหนุนสำหรับภารกิจป้องกันและควบคุมไฟฟ้าของ อบท.
		2		เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
66	4	2	01	ค่าครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้างการจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย
67	4	2	02	เงินอุดหนุนค่าครุภัณฑ์การจัดบริการด้านสิ่งแวดล้อมอื่นๆ
68	4	2	03	เงินอุดหนุนค่าสิ่งก่อสร้างการจัดบริการสาธารณะด้านสิ่งแวดล้อมอื่นๆ

ลำดับที่	รหัสกิจกรรม	รหัสประเภทงบรายจ่าย	รหัสรายการ	ชื่อกิจกรรม/ประเภทงบรายจ่าย/รายการ
	5			กิจกรรมการจัดบริการสาธารณะด้านการบริหารจัดการ
		1		เงินอุดหนุนทั่วไป
69	5	1	01	ชดเชยรายได้ในพื้นที่ 5 จังหวัดชายแดนภาคใต้
70	5	1	02	ค่าตอบแทนพิเศษภาคใต้
71	5	1	03	เงินเดือนและค่าจ้างฯ ข้าราชการและลูกจ้างถ่ายโอน
72	5	1	04	ค่าใช้จ่ายตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอน
73	5	1	05	เงินชดเชยรายได้ฯ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
74	5	1	06	เงินอุดหนุนการจัดบริการสาธารณะด้านบริหารจัดการอื่นๆ
		2		เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
75	5	2	01	ปรับปรุงซ่อมแซมสถานีขนส่งผู้โดยสาร

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดไฟล์แบบฟอร์มคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีฯ (Excel Templates) พร้อมทั้งศึกษาแนวทางการจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้จากคลิปลิงก์ผ่านทางเว็บไซต์ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระบบ BBL) (URL : <https://bbl.bb.go.th/bbl65>) ดังรูปภาพ





1.2 การบันทึกชื่อไฟล์แบบฟอร์มรายละเอียดคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (Excel Templates : มิติรายการ) ให้บันทึกตามรูปแบบที่สำนักงบประมาณกำหนด ดังนี้

- 1.2.1 XXXXX คือ รหัสหน่วยรับงบประมาณ
- 1.2.2 รหัสตัวที่สอง คือ รหัสกิจกรรมด้านต่าง ๆ
- 1.2.3 รหัสตัวที่สาม คือ รหัสประเภทงบรายจ่าย
- 1.2.4 รหัสตัวที่สี่ คือ รหัสรายการ ตามข้อ 1.1
- 1.2.5 ตัวอักษรข้อความ คือ ชื่อรายการ

ตัวอย่าง เช่น เทศบาล A ขอรับการจัดสรรงบประมาณ เงินอุดหนุนทั่วไป กิจกรรมการจัดบริการสาธารณะด้านการศึกษา รายการการจัดการศึกษาสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้บันทึกชื่อไฟล์ดังรูปภาพ



2. แบบฟอร์มสรุปรายละเอียดคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (Excel Templates : มิติหน่วยรับงบประมาณ)

2.1 หน่วยรับงบประมาณจัดทำแบบฟอร์มสรุปรายละเอียดคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (Excel Templates : มิติหน่วยรับงบประมาณ) เพื่อใช้ตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องของข้อมูลคำขอในแบบฟอร์มรายละเอียดคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (Excel Templates : มิติรายการ) และในระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระบบ BBL) โดยข้อมูลคำขอต้องตรงกัน

แบบฟอร์มประกอบด้วย

- คอลัมน์ A คือ ชื่อจังหวัด
- คอลัมน์ B คือ ชื่ออำเภอ
- คอลัมน์ C คือ รหัสหน่วยรับงบประมาณ
- คอลัมน์ D คือ ชื่อหน่วยงาน
- คอลัมน์ E คือ กิจกรรม
- คอลัมน์ F คือ ประเภทเงินอุดหนุน
- คอลัมน์ G คือ รหัสรายการ
- คอลัมน์ H คือ ชื่อรายการระดับที่ 1 (ตามระบบ BBL)
- คอลัมน์ I คือ ชื่อรายการระดับที่ 2 (ตามระบบ BBL)
- คอลัมน์ J คือ ปริมาณ
- คอลัมน์ K คือ งบประมาณ

ทั้งนี้ วิธีการบันทึกข้อมูลให้หน่วยรับงบประมาณบันทึกเฉพาะรายการที่ประสงค์ขอรับการจัดสรรในคอลัมน์สีเหลืองเท่านั้น (คอลัมน์ A, B, C, D, J และ K) โดยบันทึกให้ตรงกับชื่อรายการระดับที่ 1 (คอลัมน์ H) และ/หรือรายการระดับที่ 2 (คอลัมน์ I) ตามระบบ BBL สำหรับรายการที่ไม่มีคำขอไม่ต้องบันทึกข้อมูล รายละเอียดดังนี้

- รายการเงินอุดหนุนทั่วไป ให้บันทึกปริมาณในคอลัมน์ J และงบประมาณในคอลัมน์ K ตามชื่อรายการ

- รายการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ให้บันทึกปริมาณและงบประมาณรวมแต่ละรายการ ตัวอย่างเช่น เทศบาลตำบล AAA มีคำขอรายการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ 2 รายการ ได้แก่

(1) รายการเงินอุดหนุนการก่อสร้างถนน มีคำขอ จำนวน 2 สายทาง คือ

ก่อสร้างถนนสาย A งบประมาณ 9,000,000 บาท

ก่อสร้างถนนสาย B งบประมาณ 9,000,000 บาท

ให้บันทึกปริมาณในคอลัมน์ J เท่ากับ 2 และงบประมาณในคอลัมน์ K เป็นวงเงินรวมของถนนทั้ง 2 สายทาง เท่ากับ 18,000,000 บาท (งบประมาณของสายทางที่ A+B)

(2) รายการเงินอุดหนุนการปรับปรุงบำรุงรักษาถนน มีคำขอ จำนวน 3 สายทาง คือ

ปรับปรุงบำรุงรักษาถนนสาย 1 งบประมาณ 3,000,000 บาท

ปรับปรุงบำรุงรักษาถนนสาย 2 งบประมาณ 3,000,000 บาท

ปรับปรุงบำรุงรักษาถนนสาย 3 งบประมาณ 3,000,000 บาท

ให้บันทึกปริมาณในคอลัมน์ J เท่ากับ 3 และงบประมาณในคอลัมน์ K เป็นวงเงินรวมของถนนทั้ง 3 สายทาง เท่ากับ 9,000,000 บาท (งบประมาณของสายทางที่ 1+2+3) ตัวอย่างดังตารางต่อไปนี้

แบบฟอร์มสรุปรายละเอียดค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (Excel Templates : มิติหน่วยรับงบประมาณ)										
บันทึกข้อมูลเฉพาะรายการที่ประสงค์ขอรับการพิจารณาในคอลัมน์นี้เพียงหนึ่งครั้ง (ให้กรอก จังหวัด/อำเภอ/วิสาหกิจ/หน่วยงาน/ปีงบประมาณ/ชื่อหน่วยงาน/ปีงบประมาณ/รายการที่ไม่มีค่าของเงินต้องบันทึก)										
วิธีการบันทึกข้อมูล : 1 - รายการในชุดถนนทั่วไป ให้บันทึกปริมาณและงบประมาณตามชื่อรายการ เช่น - รายการในชุดถนนทั่วไป จำนวน 2 สายทาง ให้บันทึกปริมาณ เท่ากับ 2 และงบประมาณ เท่ากับ วงเงินรวมของถนนทั้ง 2 สายทาง - รายการในชุดถนนพิเศษ จำนวน 3 สายทาง ให้บันทึกปริมาณ เท่ากับ 3 และงบประมาณ เท่ากับ วงเงินรวมของถนนทั้ง 3 สายทาง										
จังหวัด	อำเภอ	รหัสประจำตัว งบประมาณ	ชื่อหน่วยงาน	กิจกรรม	ประเภทเงินอุดหนุน	รหัสรายการ	รายการระดับที่ 1	รายการระดับที่ 2	ปีงบ	งบประมาณ
รวมทั้งสิ้น 3 รายการ (ตามแบบฟอร์ม Excel Templates : มิติรายการ)									3,165	90,000,000
จังหวัด A	อำเภอ AA	XXXXX	เทศบาลตำบล AAA	การให้บริการสาธารณะด้าน การจราจร	อุดหนุนทั่วไป	1 1 01	เงินอุดหนุนค่าบริการจัดการจราจร		100	50,000,000
จังหวัด A	อำเภอ AA	XXXXX	เทศบาลตำบล AAA	การให้บริการสาธารณะด้าน การจราจร	อุดหนุนทั่วไป	1 1 02	เงินอุดหนุนค่าบริการจัดการจราจร		10	1,000,000
จังหวัด A	อำเภอ AA	XXXXX	เทศบาลตำบล AAA	การให้บริการสาธารณะด้าน การจราจร	อุดหนุนทั่วไป	1 1 03	เงินอุดหนุนค่าบริการจัดการจราจร		90	2,000,000
จังหวัด A	อำเภอ AA	XXXXX	เทศบาลตำบล AAA	การให้บริการสาธารณะด้าน การจราจร	อุดหนุนทั่วไป	1 1 04	เงินอุดหนุนค่าบริการจัดการจราจร	ขนส่งสาธารณะ (รถโดยสารประจำทาง)	3,000	10,000,000
จังหวัด A	อำเภอ AA	XXXXX	เทศบาลตำบล AAA	การให้บริการสาธารณะด้าน การจราจร	อุดหนุนเฉพาะกิจ	2 2 01	เงินอุดหนุนค่าบริการจัดการจราจร	ขนส่งสาธารณะ (รถโดยสารประจำทาง)	2	10,000,000
จังหวัด A	อำเภอ AA	XXXXX	เทศบาลตำบล AAA	การให้บริการสาธารณะด้าน การจราจร	อุดหนุนเฉพาะกิจ	2 2 01	เงินอุดหนุนค่าบริการจัดการจราจร	ขนส่งสาธารณะ (รถโดยสารประจำทาง)	3	9,000,000
จังหวัด A	อำเภอ AA	XXXXX	เทศบาลตำบล AAA	การให้บริการสาธารณะด้าน การจราจร	อุดหนุนเฉพาะกิจ	3 3 04	เงินอุดหนุนค่าบริการจัดการจราจร	ขนส่งสาธารณะ (รถโดยสารประจำทาง)		

หลังจากบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้ตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องของข้อมูล โดยระบุชื่อและตำแหน่งของผู้รับผิดชอบการจัดทำงบประมาณ และจัดส่งข้อมูลทั้งในรูปแบบไฟล์ Excel และ PDF ที่มีการลงนามเรียบร้อยแล้ว

แบบฟอร์มสรุปรายละเอียดค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (Excel Templates : มิติหน่วยรับงบประมาณ)										
บันทึกข้อมูลจังหวัด/อำเภอ/วิสาหกิจ/หน่วยงาน/ปีงบประมาณ เฉพาะรายการจัดทำค่าของ(รายการที่ไม่มีค่าของเงินต้องบันทึกและบันทึกเฉพาะในแบบฟอร์มนี้)										
หมายเหตุ : ชุดถนนพิเศษให้บันทึกปริมาณและงบประมาณ เฉพาะรายการจัดทำค่าของ(รายการที่ไม่มีค่าของเงินต้องบันทึกและบันทึกเฉพาะในแบบฟอร์มนี้)										
จังหวัด	อำเภอ	รหัสประจำตัว งบประมาณ	ชื่อหน่วยงาน	กิจกรรม	ประเภทเงินอุดหนุน	รหัสรายการ	รายการระดับที่ 1	รายการระดับที่ 2	ปีงบ	งบประมาณ
จังหวัด...	อำเภอ...	XXXXX	เทศบาลตำบล...	การให้บริการสาธารณะด้าน การจราจร	อุดหนุนเฉพาะกิจ	5 2 01	เงินอุดหนุนค่าบริการจัดการจราจร			
จังหวัด...	อำเภอ...	XXXXX	เทศบาลตำบล...	การให้บริการสาธารณะด้าน การจราจร	อุดหนุนเฉพาะกิจ	5 2 01	เงินอุดหนุนค่าบริการจัดการจราจร			
จังหวัด...	อำเภอ...	XXXXX	เทศบาลตำบล...	การให้บริการสาธารณะด้าน การจราจร	อุดหนุนเฉพาะกิจ	5 2 01	เงินอุดหนุนค่าบริการจัดการจราจร			
จังหวัด...	อำเภอ...	XXXXX	เทศบาลตำบล...	การให้บริการสาธารณะด้าน การจราจร	อุดหนุนเฉพาะกิจ	5 2 01	เงินอุดหนุนค่าบริการจัดการจราจร			

ระบุชื่อและตำแหน่ง

ชื่อ :
ตำแหน่ง :

2.2 การบันทึกชื่อไฟล์แบบฟอร์มสรุปรายละเอียดค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (Excel Templates : มิติหน่วยรับงบประมาณ) ให้บันทึกตามรูปแบบดังนี้ XXXXX_แบบฟอร์มสรุป Excel Templates โดย XXXXX คือ รหัสหน่วยรับงบประมาณ ตัวอย่างเช่น แบบฟอร์มสรุป Excel Templates ของเทศบาล A ให้บันทึกชื่อไฟล์ ดังรูปภาพ



XXXXX_แบบฟอร์มสรุป Excel Templates

ระบุรหัสหน่วยรับงบประมาณ

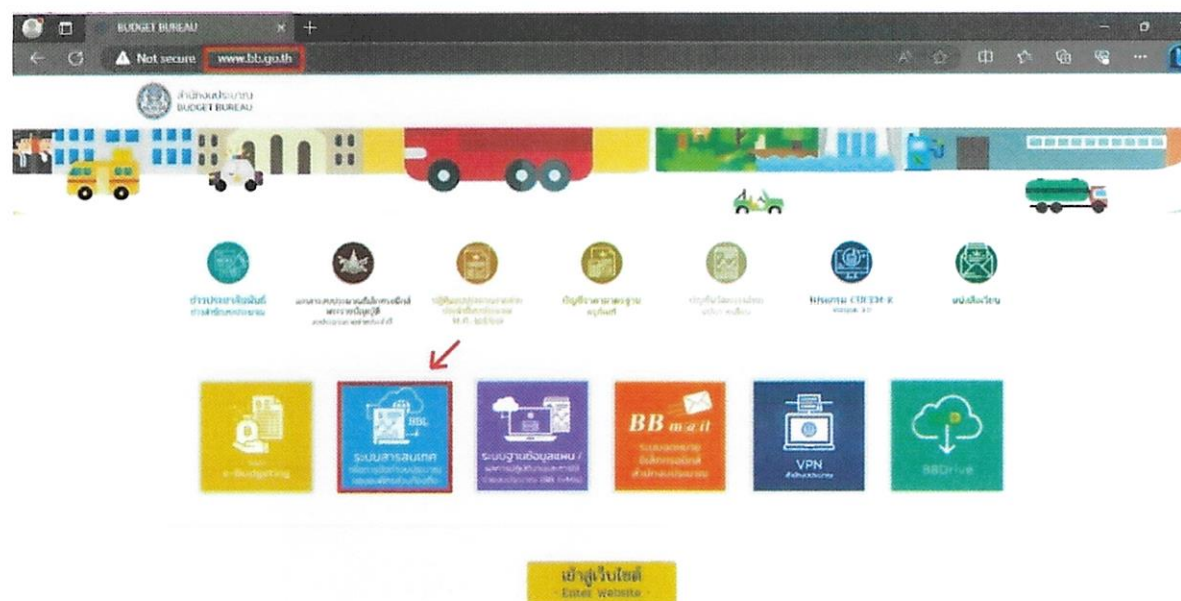
3. สำนักงานประมาณตรวจสอบการบันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์มให้ถูกต้องและครบถ้วน เพื่อให้สามารถประมวลผลการพิจารณาได้ กรณีที่มีการปรับปรุง/แก้ไขข้อมูลในแบบฟอร์มรายละเอียดคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (Excel Templates : มิติรายการ) ตามที่สำนักงานประมาณ มีข้อสังเกต ตัวอย่างเช่น มิได้ระบุวัน/เดือน/ปี ที่บรรจุของข้าราชการ วัน/เดือน/ปีที่เกษียณหรือวันที่เสียชีวิต เป็นต้น และแบบฟอร์มสรุปรายละเอียดคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (Excel Templates : มิติหน่วยรับงบประมาณ) เรียบร้อยแล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการส่งไฟล์ข้อมูลดังกล่าว ให้สำนักงานประมาณ ผ่านทาง Email: cbo.stg@bb.go.th อีกครั้งหนึ่ง

2.2.2 การจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ผ่านระบบ BBL

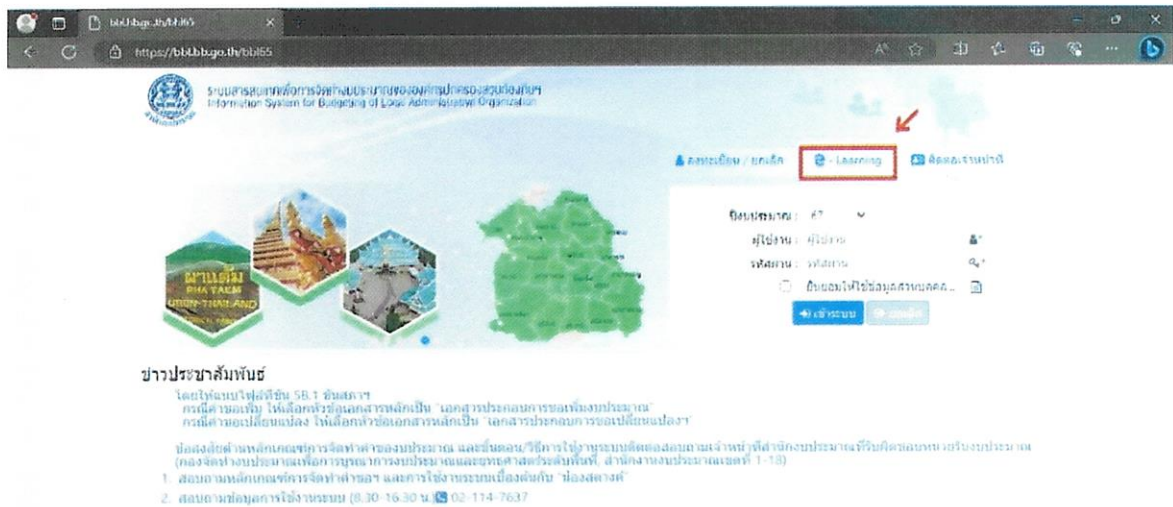
เมื่อหน่วยรับงบประมาณจัดทำแบบฟอร์มรายละเอียดคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี เรียบร้อยแล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณบันทึกคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ผ่านระบบ BBL ทั้งนี้ การบันทึกคำขอของงบประมาณให้บันทึกเป็นหลักร้อยเท่านั้น ห้ามบันทึกเป็นหลักสิบหลักหน่วย โดยสามารถดาวน์โหลดคู่มือการบันทึกคำขอ ได้ที่เว็บไซต์ของสำนักงานประมาณ ดังนี้

1. เข้าสู่เว็บไซต์สำนักงานประมาณ โดยเข้าไปที่ www.bb.go.th

2. เลือก ระบบ BBL (ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) (URL : bbl.bb.go.th/bbl65)



3. เลือก e - Learning



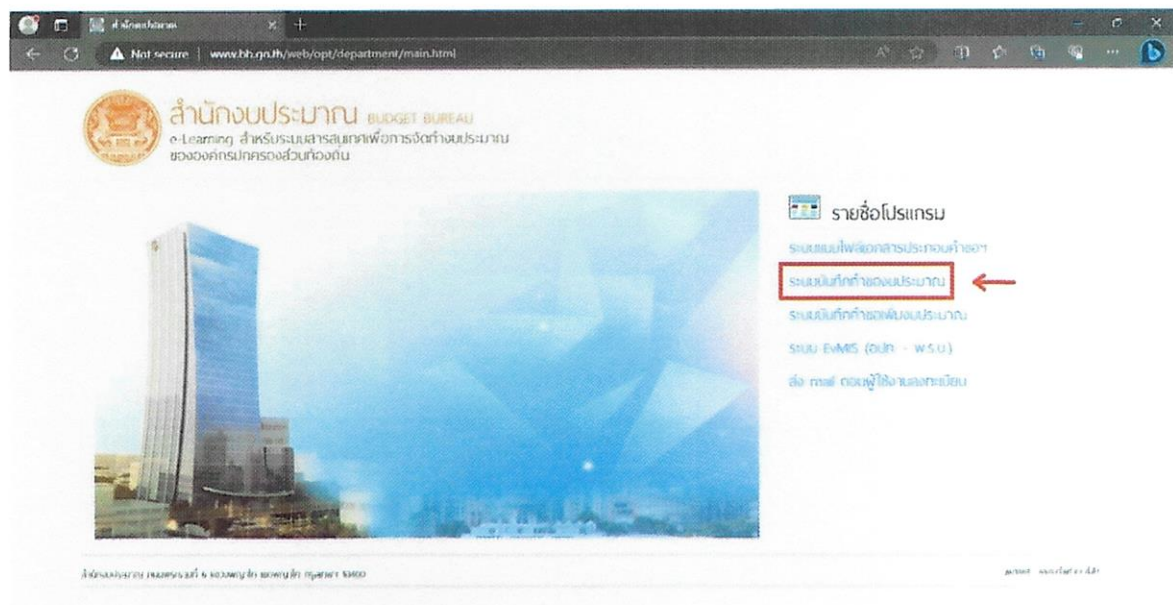
ข่าวประชาสัมพันธ์

โดยฝ่ายประชาสัมพันธ์ 58.1 ข่าวสาร
กรณีศึกษาเรื่อง ให้เลือกหัวข้อเอกสารเป็น "เอกสารประกอบการขอเพิ่มงบประมาณ"
กรณีศึกษาเรื่อง ให้เลือกหัวข้อเอกสารเป็น "เอกสารประกอบการขอเพิ่มงบประมาณ"

ข้อสงสัยต่างหากเกี่ยวกับเอกสารเรื่องค่าของงบประมาณ และขั้นตอนการใช้การไปวางระบบติดต่อสอบถามเจ้าหน้าที่สำนักงานงบประมาณจังหวัดขอนแก่น หรือหน่วยงาน (กองจัดการงานระบบและการบริหารงานงบประมาณ และระบบสารสนเทศระดับพื้นที่) สำนักงานงบประมาณเขตที่ 1-10)

1. สอบถามข้อมูลการใช้จ่ายค่าของ และค่าการใช้จ่ายงบประมาณเบื้องต้นกับ "กองกลาง"
2. สอบถามข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ (8.30 - 16.30 น. ☎ 02-114-7637)

4. เลือก ระบบบันทึกค่าของงบประมาณ

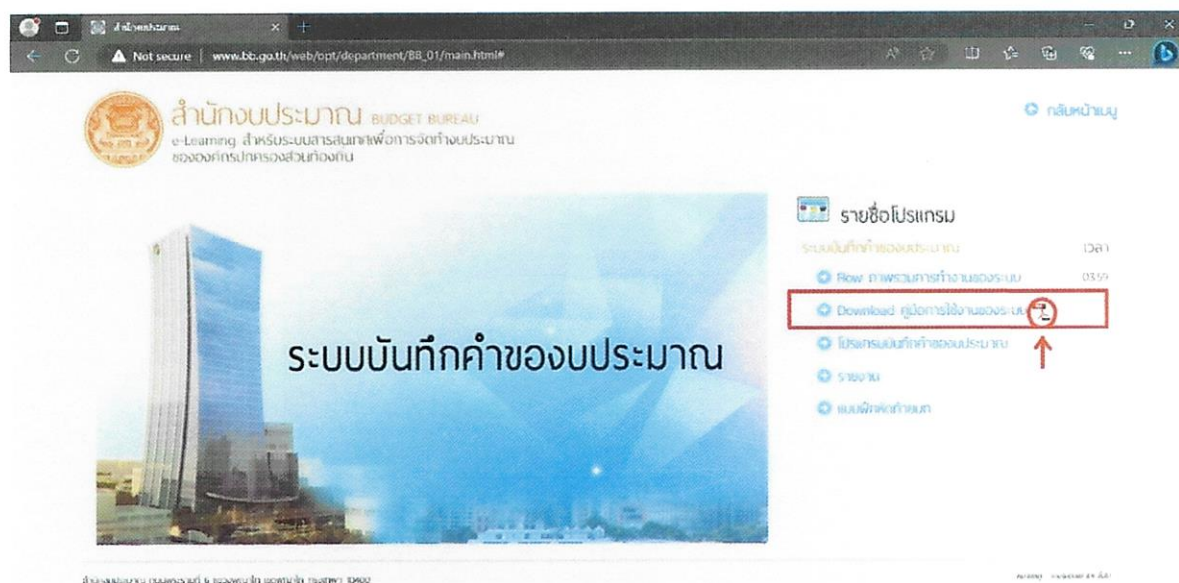


สำนักงานงบประมาณ BUDGET BUREAU
e-Learning สำหรับระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการงบประมาณ
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

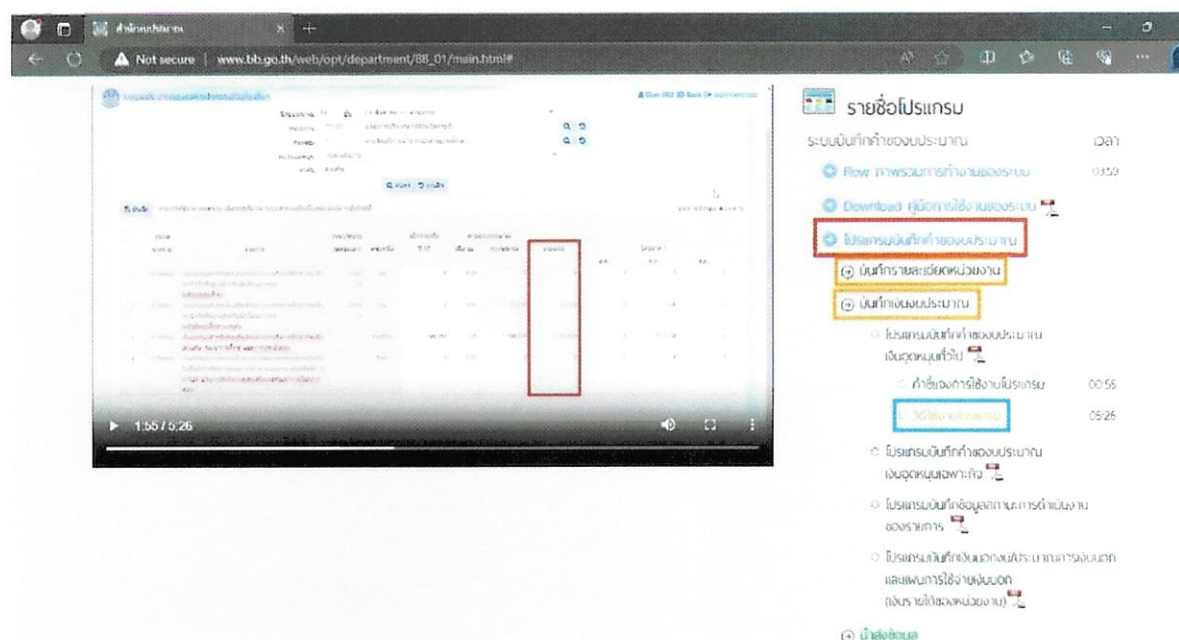
รายชื่อโปรแกรม

- ระบบไฟฟ้าเอกสารประเภทค่าของ
- ระบบบันทึกค่าของงบประมาณ
- ระบบบันทึกค่าของเงินงบประมาณ
- ระบบ E-WMS (อภค - W.S.U.)
- ส่ง การส่งข้อมูลข้อมูลสารสนเทศ

5. เลือก Download คู่มือการใช้งานของระบบ โดยคลิกไปที่รูป 
เพื่อดาวน์โหลดคู่มือ



หรือสามารถศึกษาวิธีใช้งานโปรแกรมแต่ละขั้นตอนผ่านทางสื่อ VDO



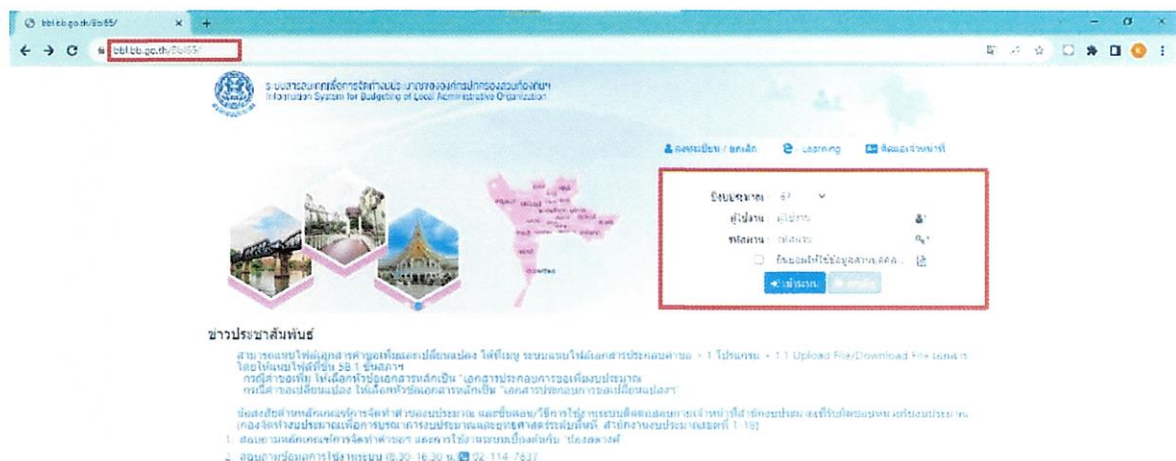
**** การบันทึกคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี ในระบบ BBL ข้อมูลต้องตรงกับ
แบบฟอร์มสรุปรายละเอียดคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (Excel Templates
: มิติหน่วยรับงบประมาณ) และแบบฟอร์มรายละเอียดคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. (Excel Templates : มิติรายการ) ****

2.2.3 การจัดทำรายงานค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

หน่วยรับงบประมาณดำเนินการ ดังนี้

1. จัดทำรายงานค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่สำนักงานงบประมาณเวียนแจ้ง ส่วนราชการ โดยเรียกรายงานค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีจากระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระบบ BBL) เข้าไปที่ <https://bbl.bb.go.th/> โดยมีขั้นตอน ดังนี้

1.1 เข้าสู่ระบบ BBL ผ่านทาง URL <https://bbl.bb.go.th/> จากนั้นจึงเลือก ปีงบประมาณที่ต้องการ กรอกรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน คลิกยินยอมให้ใช้ข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data) แล้วคลิก “เข้าสู่ระบบ”

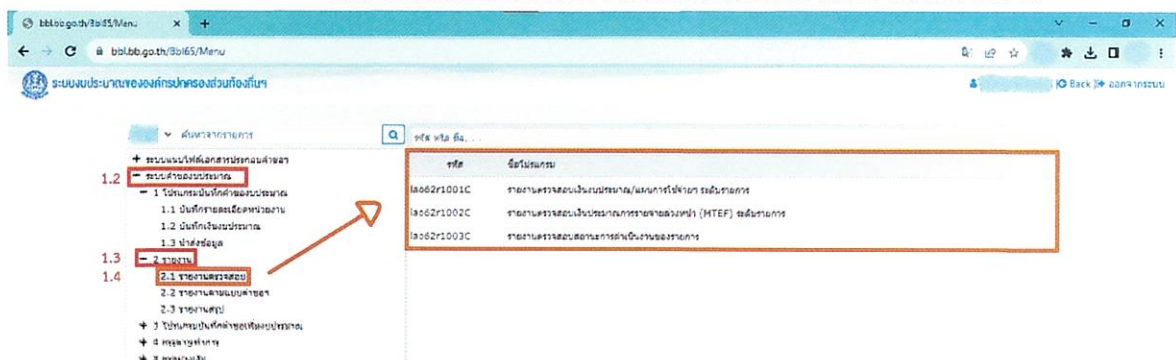


1.2 เลือก ระบบค่าของงบประมาณ ในแถบเมนูด้านซ้ายมือ

1.3 เลือกระดับเมนูย่อยจากข้อ 1.2 เป็น 2 รายงาน

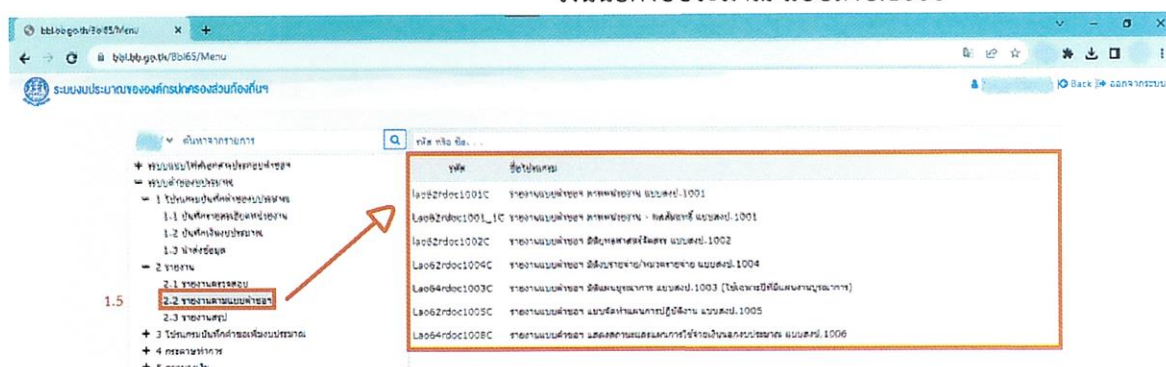
1.4 เลือกระดับเมนูย่อยจากข้อ 1.3 เป็น 2.1 รายงานตรวจสอบ แล้วจึงคลิกเรียก รายงานตรวจสอบ ทุกรายงานที่ปรากฏ เพื่อพิมพ์รายงานต่าง ๆ ดังนี้

- lao62r1001C รายงานตรวจสอบเงินงบประมาณ/แผนการใช้จ่ายฯ ระดับรายการ
- lao62r1002C รายงานตรวจสอบเงินประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า (MTEF) ระดับรายการ
- lao62r1003C รายงานตรวจสอบสถานะการดำเนินงานของรายการ



1.5 เลือกระดับเมนูย่อยจากข้อ 1.3 เป็น 2.2 รายงานตามแบบคำขอฯ แล้วจึงคลิกเรียกรายงานแบบคำขอฯ ทุกรายงานที่ปรากฏ เพื่อพิมพ์รายงานต่าง ๆ ดังนี้

- lao62rdoc1001C รายงานแบบคำขอฯ ภาพหน่วยงาน แบบสงป.1001
- lao62rdoc1001_1C รายงานแบบคำขอฯ ภาพหน่วยงาน - ผลสัมฤทธิ์
แบบสงป.1001
- lao62rdoc1002C รายงานแบบคำขอฯ มิติยุทธศาสตร์จัดสรร แบบสงป.1002
- lao62rdoc1004C รายงานแบบคำขอฯ มิติงบรายจ่าย/หมวดรายจ่าย
แบบสงป.1004
- lao62rdoc1005C รายงานแบบคำขอฯ แบบจัดทำแผนการปฏิบัติงาน
แบบสงป.1005
- lao62rdoc1008C รายงานแบบคำขอฯ แสดงสถานะและแผนการใช้จ่าย
เงินนอกงบประมาณ แบบสงป.1006



สามารถศึกษาคู่มือการใช้งานระบบ BBL เพื่อจัดทำรายงานคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี ได้จาก http://www.bb.go.th/web/opt/departement/BB_01/html/pdf/Manual_BBL_02_01.pdf ในหัวข้อ “รายงาน” จากหน้าสารบัญ

2. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยื่นคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี ในกรณีเป็นหน่วยรับงบประมาณให้เสนอหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณลงนาม กรณีขอรับงบประมาณผ่านกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นให้เสนอรัฐมนตรีเจ้าสังกัด เพื่อเสนอผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ ตามวิธีการยื่นคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้อ 1.2

ภาคผนวก

1. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง สรุปได้ดังนี้

1.1 รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2560 หมวด 14 การปกครองท้องถิ่น มาตรา 250 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่และอำนาจดูแลและจัดทำบริการสาธารณะและกิจการมสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยการจัดทำบริการสาธารณะและกิจการมสาธารณะ ให้เป็นไปตามที่กฎหมายบัญญัติ ซึ่งต้องสอดคล้องกับรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และรัฐต้องดำเนินการให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีรายได้เป็นของตนเองโดยจัดระบบภาษี หรือการจัดสรรภาษีที่เหมาะสม รวมทั้ง ส่งเสริมและพัฒนาการหารายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ได้อย่างเพียงพอ ในระหว่างที่ยังไม่อาจดำเนินการได้ให้รัฐจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นไปพลางก่อน

1.2 พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 30 แผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ดำเนินการ ดังนี้

(4) กำหนดการจัดสรรภาษีและอากร เงินอุดหนุน และรายได้อื่นให้แก่องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นเพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินการตามอำนาจและหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภทอย่างเหมาะสม โดยตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 เป็นต้นไป ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีรายได้คิดเป็นสัดส่วนต่อรายได้สุทธิของรัฐบาลไม่น้อยกว่าร้อยละสิบห้า และโดยมีจุดมุ่งหมายที่จะให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีรายได้เพิ่มขึ้นคิดเป็นสัดส่วนต่อรายได้สุทธิของรัฐบาลในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ สามสิบห้า โดยการจัดสรรสัดส่วนที่เป็นธรรมแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และคำนึงถึงรายได้ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นด้วย

การเพิ่มสัดส่วนรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อรายได้สุทธิของรัฐบาล ตามวรรคหนึ่งให้เพิ่มขึ้นตามระยะเวลาที่เหมาะสมแก่การพัฒนาให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถดำเนิน กิจการบริการสาธารณะได้ด้วยตนเอง และให้เป็นไปตามภารกิจที่ถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ถ่ายโอนเพิ่มขึ้นภายหลังปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 เป็นต้นไป แต่ไม่ว่ากรณีจะเป็นประการใดเงินอุดหนุน ที่จัดสรรให้ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่าเงินอุดหนุนที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับการจัดสรรในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549

(5) การจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีในส่วนที่เกี่ยวกับการบริการสาธารณะในเขตองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ให้รัฐจัดสรรเงินอุดหนุนให้เป็นไปตามความจำเป็นและความต้องการขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นนั้น

1.3 พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. 2561 มาตรา 17 การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายให้แก่หน่วยงานของรัฐต้องคำนึงถึง

- (1) ความจำเป็นและภารกิจของหน่วยงานของรัฐที่ขอรับจัดสรรงบประมาณ
- (2) ฐานะเงินนอกงบประมาณของหน่วยงานของรัฐที่สามารถใช้จ่ายได้ รวมตลอดถึงรายได้หรือเงินอื่นใดที่หน่วยงานของรัฐนั้นมีอยู่หรือสามารถนำมาใช้จ่ายได้
- (3) ความสามารถในการใช้จ่ายและการก่อหนี้ผูกพันของหน่วยงานของรัฐภายในปีงบประมาณนั้น
- (4) การปฏิบัติหน้าที่โดยอิสระของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ
- (5) กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องเป็นไปเพื่อสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการทำหน้าที่ดูแลและจัดทำบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยคำนึงถึงความสามารถในการหารายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตลอดจนความเหมาะสมและความแตกต่างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ

1.4 พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2553 มาตรา 53/1 จังหวัดจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด เมื่อประกาศใช้แผนพัฒนาจังหวัดแล้ว การจัดทำแผนของ อปท. และการดำเนินการที่กระทำในพื้นที่จังหวัดต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด

1.5 พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561

มาตรา 4 ในพระราชบัญญัตินี้

“หน่วยรับงบประมาณ” หมายความว่า หน่วยงานของรัฐที่ขอรับหรือได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่าย และให้หมายความรวมถึงสภาภาษีด้วย

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

- (1) ส่วนราชการ
- (2) รัฐวิสาหกิจ
- (3) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ
- (4) องค์การมหาชน
- (5) หุ่นยนต์ที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล
- (6) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (7) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

มาตรา 9 เพื่อประโยชน์เกี่ยวกับงบประมาณ ให้หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณมอบหมายผู้บริหารของหน่วยรับประมาณคนใดคนหนึ่งรับผิดชอบประสานงานเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยรับประมาณนั้น โดยให้แจ้งสำนักงานงบประมาณทราบด้วย

มาตรา 25 การยื่นคำขอตั้งงบประมาณ หน่วยรับประมาณต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณและรายงานเงินนอกงบประมาณ

มาตรา 29 การขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเงินอุดหนุนสำหรับการดำเนินการโดยทั่วไปหรือสำหรับการดำเนินการในเรื่องใดเรื่องหนึ่งเป็นการเฉพาะให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยเพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่ผู้อำนวยการกำหนด

การจัดสรรงบประมาณเป็นเงินอุดหนุนสำหรับการดำเนินการโดยทั่วไปขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สำนักงบประมาณพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

มาตรา 34 เพื่อประโยชน์ในการบริหารงบประมาณรายจ่ายให้หน่วยรับงบประมาณจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายเสนอผู้อำนวยการตามระเบียบที่กำหนด

1.6 พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการบริหารงานเชิงพื้นที่แบบบูรณาการ พ.ศ. 2565 มาตรา 25 “เมื่อแผนพัฒนาจังหวัดประกาศใช้แล้ว ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดแจ้งแผนพัฒนาจังหวัดต่อส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐบรรดาที่มีสถานที่ตั้งอยู่ในจังหวัด หรือที่มีโครงการที่จะดำเนินงานในพื้นที่จังหวัด เพื่อให้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการหรือแผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงานดังกล่าวแล้วแต่กรณี ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด

1.7 ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2548

ข้อ 24 เมื่อผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นแล้วให้แจ้งคณะกรรมการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการ (ก.บ.จ.)

การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ หรือแผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงานของรัฐในส่วนที่ดำเนินการในพื้นที่จังหวัด แผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการดำเนินกิจการของจังหวัดและหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัดดังกล่าว