

หลักเกณฑ์และแนวทางการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ งบลงทุน (กรม)



ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้จัดทำหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ งบลงทุน (กรม) เพื่อให้การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ประหยัด คุ่มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณ สอดคล้องกับแนวทางปฏิทินและกรอบระยะเวลาการจัดทำงบประมาณของสำนักงานงบประมาณ และกระทรวงมหาดไทย ดังต่อไปนี้

๑ หลักเกณฑ์การเสนอคำของบประมาณงบลงทุน

การเสนอตั้งงบประมาณรายจ่ายงบลงทุน ให้พิจารณาลำดับความสำคัญของภารกิจตามความจำเป็นเร่งด่วน และเป็นรายการที่มีความพร้อมในการดำเนินงาน ความพร้อมของพื้นที่ และการดำเนินการตามขั้นตอนกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยหากต้องมีการดำเนินการตามกฎหมาย เช่น ข้อกำหนดเกี่ยวกับผังเมือง ข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม เป็นต้น หน่วยงานต้องดำเนินการให้ครบถ้วนก่อนเสนอคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย พร้อมจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรม/โครงการ

งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

➤ **ครุภัณฑ์** การกำหนดค่าใช้จ่าย/ราคาต่อหน่วยงบลงทุนและรายจ่ายอื่นให้อ้างอิงค่าใช้จ่าย/ราคาต่อหน่วย ดังนี้

๑. ราคามาตรฐานตามที่สำนักงานงบประมาณกำหนด เช่น บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ค่าใช้จ่าย/ราคาที่สำนักงานงบประมาณเคยอนุมัติ (ครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี)

๒. ค่าใช้จ่าย/ราคามาตรฐานของหน่วยราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ระเบียบ/หลักเกณฑ์ของกรมบัญชีกลาง เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๓. สำหรับหน่วยงานที่มีความจำเป็นต้องตั้งงบประมาณรายการที่มีแบบรูปและราคานอกบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ที่กล่าวในข้อ ๑ - ๒ ขอให้ระบุเหตุผลความจำเป็นในการเสนอขอตั้งงบประมาณ และชี้แจงคุณลักษณะเฉพาะของรายการ ที่มาของราคา/ค่าใช้จ่าย พร้อมเปรียบเทียบราคาและแนบเอกสารคู่เทียบใบเสนอราคา จำนวน ๓ ราย

๔. กรณีครุภัณฑ์ทดแทน รายการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ทดแทนให้ทดแทนเฉพาะที่มีอายุการใช้งานเกินกว่า ๗ ปี รายการครุภัณฑ์ยานพาหนะให้ทดแทนเฉพาะรถยนต์ที่มีอายุการใช้งานเกินกว่า ๑๒ ปี ครุภัณฑ์ยานพาหนะประเภทรถยนต์ขับเคลื่อน ๔ ล้อ ให้เฉพาะในพื้นที่สูงหรือทุรกันดารเท่านั้น (หลักเกณฑ์การพิจารณางบประมาณของคณะอนุกรรมการครุภัณฑ์ ICT รัฐวิสาหกิจ และทุนหมุนเวียนสภาผู้แทนราษฎร)

๕. หน่วยงานมีความพร้อมสามารถดำเนินการได้ทันที เช่น สถานที่ หรือพื้นที่รองรับครุภัณฑ์

๖. ตรวจสอบเอกสารแนบท้ายของรายการให้ครบถ้วนก่อนจัดส่ง กองยุทธศาสตร์และแผนงาน (กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ)

➤ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ...

➤ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

๑. มีหนังสือแสดงการอนุญาตให้ใช้พื้นที่ หรือหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ที่ดินที่เป็นจุดพื้นที่ดำเนินโครงการ มีความพร้อมของสถานที่ เมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณสามารถดำเนินการได้ทันที
๒. จัดทำแบบแปลน รายละเอียดโครงการ BOQ ประมาณการราคา ปร.๔ , ปร.๕
๓. การกำหนดค่าใช้จ่าย/ราคามาตรฐานสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าก่อสร้างอาคารที่ทำการ หรืออาคารที่พักอาศัย ค่าปรับปรุงอาคารสำนักงาน เป็นต้น ให้ใช้บัญชีราคามาตรฐานสิ่งก่อสร้าง อัตราราคาต่อหน่วยของสำนักงานงบประมาณ
๔. รายการเสนอของบประมาณเพื่อปรับปรุงซ่อมแซมที่ทำการ ให้จัดส่งภาพถ่ายของสถานที่ที่จะดำเนินการ เพื่อประกอบการพิจารณาของสำนักงานงบประมาณ และคณะอนุกรรมการที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง สภาผู้แทนราษฎร
๕. การเสนอของบประมาณเพื่อปรับปรุงซ่อมแซมที่ทำการ ไม่ควรเสนอขอซ้ำติดต่อกันในพื้นที่เดิมที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในปีงบประมาณหลังสุด
๖. จัดทำคำชี้แจงพร้อมระบุเหตุผลความจำเป็นของรายการที่เสนอขอรับงบประมาณ
๗. ตรวจสอบเอกสารแนบท้ายของรายการให้ครบถ้วนก่อนจัดส่ง กองยุทธศาสตร์และแผนงาน (กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ)

➤ ค่าพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์

๑. รายการจ้างที่ปรึกษา กรณีหัวหน้าโครงการ ควรมีประสบการณ์ ระหว่าง ๑๐ - ๒๐ ปี สำหรับนักวิชาการ/ผู้เชี่ยวชาญ ควรมีประสบการณ์ ระหว่าง ๕ - ๑๐ ปี โดยให้พิจารณาจ้างสถาบันวิชาการของรัฐหรือองค์กรที่ปรึกษาของรัฐเป็นลำดับแรก ทั้งนี้ ต้องคำนึงถึงคุณสมบัติและประสบการณ์ให้เหมาะสมกับลักษณะงานของโครงการ โดยระยะเวลาในการจ้างไม่เกิน ๙ เดือน
๒. รายการอุปกรณ์ โปรแกรม ให้ใช้เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
๓. กรณีนอกบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ขอให้ระบุเหตุผลความจำเป็นในการตั้งงบประมาณ และจัดทำเปรียบเทียบใบเสนอราคา จำนวน ๓ ราย พร้อมชี้แจงคุณลักษณะเฉพาะของรายการและที่มาของราคา/ค่าใช้จ่ายในคำชี้แจงให้ชัดเจน
๔. กรณีค่าพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ ให้จัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) แนบท้ายโครงการ และผลการพิจารณาของคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ระดับหน่วยงาน/กระทรวง ตามวงเงินที่กำหนด
๕. การจัดฝึกอบรมและสัมมนา ควรกำหนดเป้าหมายให้ชัดเจน ไม่ซ้ำซ้อน ทั้งด้านจำนวนคน หลักสูตร และระยะเวลา รวมทั้งในแต่ละหลักสูตรควรตอบสนองต่อภารกิจหลักของหน่วยงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับและความคุ้มค่าของการใช้งบประมาณ โดยใช้หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่ายและแนวทางการพิจารณาประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงานงบประมาณ
๖. ตรวจสอบเอกสารแนบท้ายของรายการให้ครบถ้วนก่อนจัดส่ง กองยุทธศาสตร์และแผนงาน (กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ)

➤ แนวทางการดำเนินการเสนอคำขอของงบประมาณ

๑. ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด จัดตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน ประกอบด้วย ท้องถิ่นจังหวัด เป็นประธาน ผู้อำนวยการกลุ่มงานทุกกลุ่มงาน ผู้แทนท้องถิ่นอำเภอ จำนวน ๒ คน เป็นกรรมการ และหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป เป็นกรรมการและเลขานุการ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ แนวทางการจัดทำคำขอของงบประมาณ พิจารณาทบทวน/ปรับปรุงแผนความต้องการงบลงทุน พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้สอดคล้องกับความต้องการ จำนวนบุคลากร ความจำเป็นและภารกิจของหน่วยงานในปัจจุบัน

๒. การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายงบลงทุนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้พิจารณาถึงความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ แผนปฏิบัติการราชการกระทรวงมหาดไทย แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แผนปฏิบัติการการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น นโยบายของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ความจำเป็นและภารกิจของหน่วยงานรวมถึงความต้องการในพื้นที่ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณ

๓. ตรวจสอบและยืนยันแผนความต้องการงบลงทุนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามแผนความต้องการงบลงทุน ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๗) พร้อมเอกสารประกอบตามแนวทางการจัดทำคำของบประมาณฯ

๔. กรณีดำเนินการตรวจสอบตามข้อ ๓ แล้ว พบว่ามีความต้องการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง เพิ่มเติมจากที่ปรากฏในแผนความต้องการงบลงทุนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามแผนความต้องการงบลงทุน ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๗) ให้ดำเนินการทบทวนและปรับปรุงแผนดังกล่าว และจัดทำข้อมูลคำขอเพิ่มเติมตามแบบคำขอฯ พร้อมเอกสารประกอบตามแนวทางการจัดทำคำของบประมาณฯ

๕. ให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไปดำเนินการรวบรวมข้อมูลรายละเอียดเพื่อจัดทำคำของบประมาณของหน่วยงาน โดยจัดทำข้อมูลบัญชีสรุปพร้อมจัดลำดับความสำคัญของโครงการ รวมทั้งตรวจสอบเอกสารแนบท้ายโครงการ ในการเสนอคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายงบลงทุนให้ถูกต้อง ครบถ้วน เช่น ประมาณการค่าใช้จ่าย แบบรูปรายการสิ่งก่อสร้าง หนังสือการได้รับอนุญาตให้ใช้พื้นที่หรือหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ที่ดินในพื้นที่ดำเนินการ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ ร่างขอบเขตงาน (TOR) ของโครงการที่มีลักษณะเป็นค่าพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ ใบเสนอราคา และเหตุผลความจำเป็น พร้อมระบุค่าพิกัด GPS (Global Positioning System) ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และจัดส่งให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นภายในระยะเวลาที่กำหนด

➡ กรอบระยะเวลาการจัดส่งคำของบประมาณ

ขอให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตรวจสอบและยืนยันแผนความต้องการงบลงทุนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และจัดทำรายละเอียดคำของบประมาณรายจ่ายงบลงทุนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด พร้อมเอกสารประกอบตามแนวทางการจัดทำคำของบประมาณฯ จัดส่งให้ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน (กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ) ในรูปแบบเอกสารและไฟล์เอกสาร ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ bg0815.3@hotmail.com อีกทางหนึ่ง ภายในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เพื่อจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายงบลงทุนภาพรวมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นก่อนจัดส่งกระทรวงมหาดไทย และสำนักงบประมาณ ภายในระยะเวลาที่กำหนดต่อไป
