**องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน หน่วยตรวจสอบภายใน**

**กระดาษทำการ-การตรวจข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม**

**หน่วยรับตรวจ** กองแผนและงบประมาณ

**หนังสือสั่งการ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1768 ลงวันที่ 7 กันยายน 2559**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. เอกสารประกอบการพิจารณา** | | | |
| **ลำดับที่** | **รายการ** | **มี** | **ไม่มี** |
| 1. | ร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม |  |  |
| 2. | ประมาณการค่าใช้จ่ายโครงการก่อสร้าง |  |  |
| 3. | แผนพัฒนาสี่ปี |  |  |
| 4. | สำเนาการอนุมัติขยายเวลาการเสนอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี (กรณีเสนอร่างไม่ทันภายในวันที่ 15 สิงหาคม) |  |  |
| 5. | สำเนารายงานการประชุมสภา |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2. กระบวนการพิจารณาของสภาท้องถิ่น** | | |
| **รายการ** | **ถูกต้อง** | **ไม่ถูกต้อง** |
| หนังสือเชิญประชุมที่………………../……….……….ลงวันที่........................................  กำหนดประชุมวันที่....................................นัดประชุมล่วงหน้า จำนวน.............วัน  (นัดประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 3 วัน ไม่นับวันออกหนังสือและวันประชุม) |  |  |
| **2.1 วาระที่ 1 ขั้นรับหลักการ**  ประชุมสมัย.........................ครั้งที่........../...........เมื่อวันที่....................................  เริ่มประชุมเวลา.............................น. สิ้นสุดการประชุมเวลา..........................น.  สมาชิกเข้าร่วมประชุม.........................คน ขาดประชุม..............................คน |  |  |
| (1) มติรับหลักการ.........เสียง ไม่รับหลักการ..........เสียง งดออกเสียง..........เสียง  สภามีมติรับหลักการเมือเวลา.......................................น. |  |  |
| (2) ตั้งกรรมการแปรญัตติ จำนวน..............................คน  (การเลือกกรรมการ ใช้ข้อ 12 โดยอนุโลม โดยให้ดำเนินการเลือกคนที่หนึ่งก่อนแล้วเลือกคนต่อไปทีละคน) |  |  |
| (3) มติสภากำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติ ในวันที่.......................................  เวลา........................น. ถึงวันที่...........................................เวลา.........................น.  รวมระยะเวลา.................ชม. นับตั้งแต่สภามีมติรับหลักการ (กำหนดระยะเวลา  เสนอคำแปรญัตติไม่น้อยกว่า 24 ชม. นับแต่สภามีมติรับหลักการ)  ไม่มีผู้เสนอคำแปรญัตติ  มีผู้เสนอคำแปรญัตติ..............คน  ญัตติลดรายจ่าย จำนวน.....รายการ ลดจำนวนเงินทั้งสิ้น....................บาท  ญัตติตัดทอนรายจ่าย จำนวน.....รายการ ลดจำนวนเงินทั้งสิ้น...............บาท  ญัตติเพิ่มรายจ่าย จำนวน.....รายการ ลดจำนวนเงินทั้งสิ้น.....................บาท  เสนอโดยผู้บริหาร  เสนอโดยมีคำรับรองของผู้บริหาร |  |  |

- 2 -

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2. กระบวนการพิจารณาของสภาท้องถิ่น** | | |
| **รายการ** | **ถูกต้อง** | **ไม่ถูกต้อง** |
| (4) คณะกรรมการแปรญัตติกำหนดนัดประชุมในวันที่..................................................  เวลา..............................น. และได้แจ้งหนังสือให้ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้เสนอญัตติและผู้แปรญัตติทราบ ตามหนังสือ ที่................./..................ลงวันที่........................................  เวลา......................................น. แจ้งล่วงหน้ารวม.......................ชม. (คณะกรรมการแปรญัตติแจ้งให้ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้เสนอแปรญัตติ ผู้แปรญัตติทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 24 ชั่วโมงก่อนกำหนดเวลานัดประชุม) **หมายเหตุ** กรณีนี้ที่ไม่มีผู้ยื่นขอแปรญัตติ คณะกรรมการแปรญัตติต้องประชุมเพื่อพิจารณาสรุปผลการแปรญัตติ |  |  |
| (5) เมื่อคณะกรรมการแปรญัตติได้พิจารณาแล้ว ได้เสนอร่างข้อบัญญัตินั้นตามร่างเดิมและตามที่มีการแก้ไขเพิ่มเติมพร้อมรายงานและบันทึกความเห็นยื่นต่อประธานสภา เมื่อวันที่.....................................(รายงานอย่างน้อยต้องระบุว่าได้มีหรือไม่มีการแก้ไขเพิ่มเติมในตอนใดหรือข้อใดบ้าง การสงวนความเห็นของกรรมการแปรญัตติ ตลอดจนการสงวนคำแปรญัตติด้วย)  มีการสงวนความเห็นของกรรมการแปรญัตติ  ไม่มีการสงวนความเห็นของกรรมการแปรญัตติ  มีการสงวนคำแปรญัตติ  ไม่มีการสงวนคำแปรญัตติ |  |  |
| (6) ประธานสภาส่งรายงานของคณะกรรมการแปรญัตติให้แก่สมาชิกสภา  เมื่อวันที่...................................เวลา........................น. คิดเป็นเวลาก่อนการประชุม.........................น. (ประธานสภาส่งรายงานของคณะกรรมการแปรญัตติแก่สมาชิกสภาไม่น้อยกว่า 24 ชั่วโมง ก่อนวันประชุมพิจารณาของคณะกรรมการแปรญัตติ) |  |  |
| **2.2 วาระที่ 2 ขั้นตอนแปรญัตติ**  ประชุมสมัย(สามัญ/วิสามัญ).............................ที่.....................ครั้งที่..................  เมื่อวันที่...................................เวลา.....................น. ผู้เข้าร่วมประชุม................คน  ไม่มาประชุม......................คน  ไม่มีการแปรญัตติ  มีการแปรญัตติ  แปรญัตติโดยสมาชิก จำนวน........................คน  แปรญัตติโดยคณะกรรมการแปรญัตติ จำนวน........................คน  แปรญัตติโดยนายก ฯ |  |  |
| **2.3 วาระที่ 3 ขั้นตอนการลงมติ**  ประชุมสมัย(สามัญ/วิสามัญ)...........................ที่..................ครั้งที่..............  วันที่...................................ผู้เข้าร่วมประชุม................คน ไม่มาประชุม................คน  เห็นชอบ.....................เสียง ไม่เห็นชอบ...............เสียง งดออกเสียง.................เสียง  เห็นชอบตามร่างข้อบัญญัติเดิม  เห็นชอบตามร่างที่แปรญัตติ |  |  |

- 3 –

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **3. รูปแบบงบประมาณ** | | | |
| **ลำดับที่** | **รายการ** | **ถูกต้อง** | **ไม่ถูกต้อง** |
| 1. | จัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี จากระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-Laas) |  |  |
| 2. | การเขียนคำชี้แจง  - ระบุแต่ละรายการ/กิจกรรม ว่าอยู่ในแผนพัฒนาสี่ปี (เฉพาะรายการที่อยู่ในแผน)  - ระบุคุณลักษณะค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **4. การประมาณการรายรับ** | | | |
| **ลำดับที่** | **รายการ** | **ถูกต้อง** | **ไม่ถูกต้อง** |
| 1. | ประมาณการรายรับครบทุกหมวดรายรับ |  |  |
| 2. | รายได้จัดเก็บเอง ภาษีจัดสรร ประมาณการใกล้เคียงกับปีงบประมาณที่ผ่านมา |  |  |
| 3. | เงินอุดหนุนทั่วไป และหรือเงินอุดหนุนทั่วไปที่เคยได้รับในลักษณะเงินอุดหนุนทั่วไปกำหนดวัตถุประสงค์ ประมาณการใกล้เคียงกับปีงบประมาณที่ผ่านมา |  |  |
| 4. | เงินอุดหนุนทั่วไป ไม่ต้องนำมาจัดทำงบประมาณดังต่อไปนี้  - เงินอุดหนุนสำหรับเงินเดือนและค่าจ้างสำหรับข้าราชการและลูกจ้างถ่ายโอน  - เงินอุดหนุนสำหรับสิทธิประโยชน์ข้าราชการและลูกจ้างถ่ายโอน  - เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ (การศึกษาของบุคลากร, ค่าเช่าบ้าน,ค่าบำเหน็จบำนาญ) |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **5. การประมาณการรายจ่าย** | | | |
| **ลำดับที่** | **รายการ** | **ถูกต้อง** | **ไม่ถูกต้อง** |
| 1. | อยู่ในแผนพัฒนาห้าปี |  |  |
| 2. | อยู่ในอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย |  |  |
| 3. | ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรไม่เกินร้อยละ 40 ตาม พ.ร.บ.บริหารงานบุคคล พ.ศ.2542 มาตรา 35 |  |  |
| 4. | เงินอุดหนุนส่วนราชการ อปท.องค์กรการกุศล องค์กรประชาชน  - อบจ.ไม่เกินร้อยละ 10  กรณีเกินร้อยละ 10  - ขออนุมัติผู้ว่าราชการจังหวัดก่อนการตั้งงบประมาณ |  |  |
| 5. | ค่าใช้จ่ายในลักษณะค่าใช้สอย วัสดุและค่าสาธารณูปโภค ตามหนังสือสั่งการ ด่วนมาก ที่ มท 0808.2/ว 3523 ลงวันที่ 20 มิถุนายน 2559 |  |  |
| 5 | เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ  - อบจ.สมทบ ร้อยละ 1 |  |  |
| 6. | เรื่องอื่นๆ................................................................................................ |  |  |