



คู่มือปฏิบัติงาน  
การจัดทำข้อบัญญัติ  
งบประมาณรายจ่ายประจำปี

งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ  
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก  
อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

## คำนำ

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะต้องทำตามกฎหมาย มีความสำคัญและจำเป็นในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการปฏิบัติภารกิจเพื่อให้บริการแก่ประชาชนตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย งบประมาณมีความสำคัญและเป็นประโยชน์ต่อการบริหารหน่วยงานสามารถนำเอางบประมาณมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารหน่วยงานให้เจริญก้าวหน้า ความสำคัญและประโยชน์ของงบประมาณ คือ ใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารหน่วยงาน ตามแผนงานและกำลังเงินที่มีอยู่ โดยให้มีการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับแผนงานที่วางไว้ เพื่อป้องกันการรั่วไหลและการปฏิบัติงานที่ไม่จำเป็นของหน่วยงานลดลง และเป็นเครื่องมือในการจัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดให้มีประสิทธิภาพ เนื่องจากทรัพยากรหรืองบประมาณของหน่วยงานมีจำกัด ดังนั้น จึงจำเป็นที่จะต้องใช้งบประมาณเป็นเครื่องมือในการจัดสรรทรัพยากรหรือใช้จ่ายเงินให้มีประสิทธิภาพ โดยมีการวางแผนในการใช้และจัดสรรเงินงบประมาณไปในแต่ละด้าน และมีการวางแผนการปฏิบัติงานในการใช้จ่ายทรัพยากรนั้นๆ ด้วย เพื่อที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในเวลาที่เร็วที่สุด และใช้ทรัพยากรน้อยที่สุด

ในการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มพูก ได้กำหนดประมาณการรายรับงบประมาณรายจ่ายทั่วไป และประมาณการรายจ่ายงบประมาณรายจ่ายทั่วไป โดยแสดงในรูปตัวเลขจำนวนเงิน ใช้นโยบายเป็นแบบงบประมาณสมดุล คือ รายรับและรายจ่ายทั้งสองด้านเท่ากัน มีระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๐ กันยายน ของปีถัดไป ใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นแนวทางในการจัดทำตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวด ๓ วิธีการจัดทำงบประมาณ ข้อ ๒๒ และเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง การจัดสรรงบประมาณเน้นหลักในการพัฒนา ประหยัด มีความคุ้มค่า ชัดเจนและเปิดเผยได้ ตอบสนองต่อความต้องการและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน โดยมีเป้าหมายในการสร้างความผาสุก ความสงบและปลอดภัย รวมทั้งความเป็นอยู่ดีของประชาชนตามแนวนโยบายของรัฐบาล

คู่มือปฏิบัติงานการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้ประกอบในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องด้านงบประมาณของส่วนราชการ

กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

# สารบัญ

เรื่อง	หน้า
<b>การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี</b>	
<b>ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับงบประมาณ</b>	
ความหมายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑
วัตถุประสงค์หลักและหน้าที่ของการจัดทำงบประมาณ	๑
ความสำคัญและประโยชน์ของงบประมาณ	๑
อำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่งบประมาณ	๒
การจัดทำงบประมาณ	๒
การประมาณการรายจ่ายและรายรับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓
ความยั่งยืนทางงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔
<b>ขั้นตอนการจัดทำงบประมาณ</b>	
ขั้นตอนในการเตรียมการจัดทำร่างข้อบัญญัติ	๔
ขั้นตอนในการจัดทำข้อบัญญัติ	๔
การประกาศใช้ข้อบัญญัติ	๕
การประกาศใช้ข้อบัญญัติ	๖
การบริหารงบประมาณ	๖
การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๖
การควบคุมงบประมาณ	๗
ปฏิทินการจัดทำงบประมาณรายจ่าย	๗ - ๙

## ภาคผนวก

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓
- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

# คู่มือการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

## ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับงบประมาณ

### ความหมายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายถึง แผนงานสำหรับประมาณการด้านรายรับและรายจ่ายแสดงในรูปตัวเลขจำนวนเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดระยะเวลาเป็นปีงบประมาณ คือ ระยะเวลา ตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ของปีหนึ่งถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีถัดไป และให้ใช้ พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อ สำหรับ ปีงบประมาณนั้น

การจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฝ่ายบริหารต้องเสนอขอความเห็นชอบจากฝ่ายสภาท้องถิ่น ตามหลักรัฐศาสตร์และการบริหารราชการแผ่นดินว่าด้วยการค้ำอำนาจ นอกจากนี้ต้องมีการติดตามประเมินผลเพราะถือว่าเป็น "เงินสาธารณะ" (Public Money) ป้องกันการรั่วไหล ให้การใช้จ่ายงบประมาณมีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมาย เช่น จัดสรรงบประมาณช่วยเหลือคนยากจน การส่งเสริมพัฒนาอาชีพ พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้ด้อยโอกาสทางสังคม เป็นต้น

### วัตถุประสงค์หลักและหน้าที่ของการจัดทำงบประมาณ

๑. การวางแผนเพื่อจะช่วยให้การทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถชำระหนี้ได้และทำให้เกิดความเชื่อมั่นว่ารายจ่ายอยู่ภายใต้กรอบของเงินสำรองที่มีอยู่อันประกอบด้วยรายได้คาดว่าจะได้รับและเงินกู้ที่คาดว่าจะได้

๒. งบประมาณสร้างลำดับความสำคัญในการทำงานของเจ้าหน้าที่

๓. งบประมาณช่วยจัดสรรและกระจายทรัพยากรระหว่างกิจกรรมต่างๆขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และ กำหนดระดับทิศทางของการทำงานในปีงบประมาณนั้น

๔. สามารถกำหนดระดับของภาษีและค่าธรรมเนียมที่จะถูกจัดเก็บโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณต่อไป

### ความสำคัญและประโยชน์ของงบประมาณ

งบประมาณมีความสำคัญและเป็นประโยชน์ต่อการบริหาร หน่วยงานสามารถนำเอางบประมาณมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารหน่วยงานให้เจริญก้าวหน้า ความสำคัญและประโยชน์ของงบประมาณมี ดังนี้

๑) ใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารหน่วยงาน ตามแผนงานและกำลังเงินที่มีอยู่ โดยให้มีการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับแผนงานที่วางไว้ เพื่อป้องกันการรั่วไหลและการปฏิบัติงานที่ไม่จำเป็นของหน่วยงานลดลง

๒) ใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาหน่วยงาน ถ้าหน่วยงานจัดงบประมาณการใช้จ่ายอย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ จะสามารถพัฒนาให้เกิดความเจริญก้าวหน้าแก่หน่วยงานและสังคม โดยหน่วยงานต้องพยายามใช้จ่ายและจัดสรรงบประมาณให้เกิดประสิทธิผลไปสู่โครงการที่จำเป็น เป็นโครงการลงทุน เพื่อก่อให้เกิดความก้าวหน้าของหน่วยงาน

๓) เป็นเครื่องมือในการจัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้มีประสิทธิภาพ เนื่องจาก ทรัพยากร หรือ งบประมาณของหน่วยงานมีจำกัด ดังนั้น จึงจำเป็นที่จะต้องใช้งบประมาณเป็นเครื่องมือในการจัดสรรทรัพยากรหรือใช้จ่ายเงินให้มีประสิทธิภาพ โดยมีการวางแผนในการใช้และจัดสรรเงินงบประมาณไปในแต่ละด้าน และมีการวางแผนการปฏิบัติงานในการใช้จ่ายทรัพยากรนั้นๆ ด้วย เพื่อที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในเวลาที่เร็วที่สุดและใช้ทรัพยากรน้อยที่สุด

๔) เป็นเครื่องมือกระจายทรัพยากร และเงินงบประมาณที่เป็นธรรม งบประมาณสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการจัดสรรงบประมาณที่เป็นธรรมไปสู่จุดที่มีความจำเป็นและทั่วถึงที่จะทำให้หน่วยงานนั้น สามารถดำเนินไปได้ อย่างมีประสิทธิภาพ

๕) เป็นเครื่องมือประชาสัมพันธ์งานและผลงานของหน่วยงาน เนื่องจากงบประมาณเป็นที่รวมทั้งหมดของแผนงานและงานที่จะดำเนินการในแต่ละปีพร้อมทั้งผลที่จะเกิดขึ้น ดังนั้น หน่วยงานสามารถใช้งบประมาณหรือเอกสารงบประมาณที่แสดงถึงงานต่างๆ ที่ทำเพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ

### อำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่งบประมาณ

เจ้าหน้าที่งบประมาณมีอำนาจหน้าที่จัดทำงบประมาณ และให้มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับงานงบประมาณ ดังต่อไปนี้

๓.๑ เรียกให้หน่วยงานต่างๆ เสนอประมาณการรายรับ และรายจ่ายตามแบบและหลักเกณฑ์ พร้อมด้วยรายละเอียดที่กำหนดตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย

๓.๒ วิเคราะห์งบประมาณและการจ่ายเงินของหน่วยงานต่างๆ

๓.๓ สั่งการ ควบคุม กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารงบประมาณ และรวบรวมเป็น ร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี

### การจัดทำงบประมาณ

การทำงบประมาณผู้จัดทำงบประมาณต้องเข้าใจกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน จัดเตรียม งบประมาณรายรับการจัดงบประมาณรายจ่าย การอนุมัติและบริหารงบประมาณ การรายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณซึ่งจะเกี่ยวพันกับทุกหน่วยงาน กระบวนการดำเนินงานในเรื่องงบประมาณ อาจแบ่งออกเป็น กระบวนการงบประมาณ ๓ ขั้นตอนหลัก ได้แก่

๑. การจัดเตรียมงบประมาณ
๒. การอนุมัติงบประมาณ
๓. การบริหารงบประมาณ

๑. **การจัดเตรียมงบประมาณ (Budget preparation)** เป็นหน้าที่ของฝ่ายบริหารของส่วนท้องถิ่น ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายราชการประจำ โดยเจ้าหน้าที่งบประมาณ ซึ่งได้แก่ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือ อาจจะมีมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับงบประมาณ เช่น ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ฯลฯ เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดเตรียมงบประมาณโดยเริ่มจาก

- ๑.๑ การศึกษาปฏิบัติที่งบประมาณที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดเพื่อแจ้งให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทราบในแต่ละขั้นตอนควรจะดำเนินการเมื่อใด แล้วเสร็จเมื่อใด จากนั้น
- ๑.๒ ทบทวนแผน และกำหนดนโยบายการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๑.๓ จัดเตรียมข้อมูลประมาณการรายรับ
- ๑.๔ จัดระดมความคิดเห็นเกี่ยวกับประเด็นปัญหาและความต้องการในท้องถิ่นจากทุกส่วนที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๕ ตรวจสอบภาระผูกพันที่องค์กรปกครองท้องถิ่นมีอยู่แล้ว เช่น เงินกู้ ทุนการศึกษา ภาระผูกพันตามกฎหมาย
- ๑.๖ เสนอโครงร่างเบื้องต้น เพื่อเจ้าหน้าที่งบประมาณทำการพิจารณาตรวจสอบวิเคราะห์และแก้ไขงบประมาณในขั้นต้นแล้วเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น

๑.๗ เสนอร่างข้อบัญญัติงบประมาณ เมื่อผู้บริหารได้พิจารณาให้ตั้งเงินงบประมาณยอดใดเป็นงบประมาณประจำปีแล้ว ให้เจ้าหน้าที่งบประมาณรวบรวม และจัดทำเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นอีกครั้งหนึ่ง หากผู้บริหารเห็นชอบจะนำร่างเสนอต่อที่ประชุมสภาท้องถิ่น ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม

**๒. การอนุมัติงบประมาณ (Budget adoption)** ผู้บริหารท้องถิ่น นำเสนอร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเสนอต่อสภาท้องถิ่น ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม จากนั้นสภาท้องถิ่นจะพิจารณาร่างข้อบัญญัติฯ โดยการพิจารณา จะพิจารณา ๓ วาระคือ ๑. วาระรับหลักการ ๒. วาระแปรญัตติ ๓. วาระเห็นชอบ และเมื่อ สภาท้องถิ่นพิจารณาเห็นชอบร่างข้อบัญญัติแล้ว ให้ประธานสภาท้องถิ่นนำเสนอร่างข้อบัญญัติฯ ที่ผ่านความเห็นชอบให้ผู้มีอำนาจในการอนุมัติร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย และประกาศเป็นข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี มีผลใช้บังคับต่อไปภายใน ๑๕ วัน หลังประกาศโดยเปิดเผย

**๓. การบริหารงบประมาณ (Budget execution)** จะทำให้ทราบว่างบประมาณที่อนุมัติไปแล้วถูกนำไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถแก้ไขปัญหาประชาชนได้หรือไม่ รวมทั้งมีการติดตามดูแลการใช้จ่ายงบประมาณว่ามีความถูกต้องมากน้อยเพียงใด เป็นไปตามแผนการดำเนินงานหรือไม่ สามารถดำเนินการได้หลายวิธี เช่น ผู้บริหารท้องถิ่นและเจ้าหน้าที่งบประมาณรับผิดชอบร่วมกันในการควบคุมงบประมาณรายจ่าย โดยใช้การรายงาน หรือ การควบคุมอย่างใกล้ชิดเพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ การควบคุมโดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน การควบคุมผ่านการมีส่วนร่วมของประชาชน หรือ ประชาคม หรือ การประเมินผลความคุ้มค่าและความสอดคล้องของงบประมาณกับความต้องการของประชาชนผ่านวิธีการวิจัยประเมินผล

### การประมาณการรายจ่ายและรายรับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ โดยมีการประมาณการรายรับและ รายจ่ายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ประมาณการรายรับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่ง จำแนกเป็น

- (๑) หมวดภาษีอากร
- (๒) หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับและใบอนุญาต
- (๓) หมวดรายได้จากทรัพย์สิน
- (๔) หมวดรายได้จากสาธารณูปโภค และกิจการพาณิชย์
- (๕) หมวดเงินอุดหนุน
- (๖) หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด

งบประมาณรายจ่ายทั่วไปขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย รายจ่ายบกลาง และรายจ่ายตามแผนงาน โดยรายจ่ายตามแผนงาน จำแนกเป็น ๒ ลักษณะ คือ

๑. รายจ่ายประจำ ประกอบด้วย
  - (ก) งบบุคลากร
  - (ข) งบดำเนินงาน
  - (ค) งบเงินอุดหนุน
  - (ง) งบรายจ่ายอื่น

๒. รายจ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ งบลงทุน ซึ่งเป็นรายจ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

รายละเอียดประเภทรายจ่ายงบกลาง งบรายจ่ายต่างๆ และเงินนอกงบประมาณให้เป็นไปตามที่อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

### ความยั่งยืนทางงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ความยั่งยืนทางงบประมาณ หมายถึง ความสามารถขององค์กรในการมีทรัพยากรที่เพียงพอสำหรับการบริหารงานและการจัดบริการสาธารณะตามที่ประชาชนต้องการภายในรอบปีงบประมาณ โดยทั่วไปมักจะประเมินจากดุลงบประมาณ การพึ่งพารายได้ที่ท้องถิ่นจัดเก็บเองและระดับเงินสะสม หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีดุลงบประมาณในระดับที่ดี มีทรัพยากรเพียงพอสำหรับความต้องการงบประมาณในช่วงเวลาหนึ่งๆ หรือมีระดับเงินสะสมเพียงพอสำหรับการใช้จ่ายเพื่อรับมือเหตุฉุกเฉินต่างๆ ย่อมเชื่อได้ว่าความต้องการของประชาชนที่มีต่อบริการสาธารณะในระดับพื้นฐานจะได้รับการตอบสนองอย่างเพียงพอ

## ขั้นตอนการจัดทำงบประมาณ

การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบลลุมพิก มีขั้นตอนในการดำเนินการดังนี้

### ๑. ขั้นตอนในการเตรียมการจัดทำร่างข้อบัญญัติ

๑.๑ ทำบันทึกข้อความแจ้งผู้บริหารในการจัดทำร่างข้อบัญญัติและแจ้งหัวหน้าส่วน กองต่างๆ เพื่อจัดเตรียมข้อมูลและโครงการ

๑.๒ ทำบันทึกข้อความแจ้งส่วนราชการ กองต่างๆ ให้ส่งรายการโครงการตลอดจนข้อมูลที่มีความจำเป็นในการดำเนินการจัดทำร่างข้อบัญญัติ เช่น ประมาณการรายรับ รายรับจริงปีที่ผ่านมา ข้อมูลผู้ขึ้นทะเบียนผู้พิการ เป็นต้น

๑.๓ รวบรวมรายการโครงการของแต่ละกองที่ประสงค์จะดำเนินการในปีงบประมาณนั้น

๑.๔ จัดทำร่างประมาณการรายรับ และร่างประมาณการรายจ่ายให้มีความสมดุลกัน โดยยึดระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนหนังสือสั่งการและหนังสือชักชวนที่เกี่ยวข้อง

๑.๕ เมื่อประมาณการรายรับและรายจ่ายตลอดจนโครงการและกิจกรรมที่จะดำเนินการครบถ้วนแล้ว นำร่างข้อบัญญัตินั้นเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพิก เพื่อให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพิกเสนอร่างข้อบัญญัตินั้นต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพิก

### ๒. ขั้นตอนในการจัดทำข้อบัญญัติ

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยอาศัยอำนาจตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

#### กองคลัง

- รายงานการคลัง
- สถิติรายรับ/รายจ่าย

- ประมวลการรายรับ เสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ ภายในเดือนมิถุนายน

(ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๘, ข้อ ๒๒ สิ้น มิถุนายน)

#### **เจ้าหน้าที่งบประมาณ (ปลัด)**

- ตรวจสอบ
- วิเคราะห์สถิติ

#### **ส่วนราชการต่างๆ (สำนัก/กอง/ฝ่าย)**

- ประมวลการรายจ่าย เสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ โดยใช้แผนพัฒนาเป็นแนวทางในการจัดทำร่างงบประมาณ ภายในเดือนมิถุนายน

(ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๒๒)

#### **ส่วนราชการต่างๆ (สำนัก/กอง/ฝ่าย)**

- จัดทำร่างงบประมาณของส่วนราชการโดยยึดแผนพัฒนาเป็นหลัก เสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ โดยใช้แผนพัฒนาเป็นแนวทางในการจัดทำร่างงบประมาณ ภายใน ๑ - ๑๕ กรกฎาคม

(ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๒๒)

#### **ผู้บริหารท้องถิ่น**

- พิจารณานุมัติให้ตั้งงบประมาณ เป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปี ภายใน ๕ วัน

(ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๒๓)

#### **เจ้าหน้าที่งบประมาณ (ปลัด)**

- รวบรวมจัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- จัดทำร่างงบประมาณในระบบ e-LAAS ภายใน ๕ วัน เสนอให้คณะผู้บริหาร

ภายในเดือนกรกฎาคม

#### **นายก อบต.**

- นำร่างงบประมาณยื่นญัตติเสนอต่อสภาท้องถิ่น ภายใน ๑๕ สิงหาคม (ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๘๗)

#### **สภาท้องถิ่น**

- พิจารณาให้ความเห็นชอบร่างงบประมาณ ภายใน ๑๕ สิงหาคม

(ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๒๕)

(ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๘๗ วรรคสาม)

#### **นายอำเภอ**

- พิจารณานุมัติอนุมัติภายใน ๑๕ วัน (ตามพระราชบัญญัติ สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๘๗ วรรคสี่)

#### **นายก อบต.**

- ลงนามประกาศเป็นข้อบัญญัติ ภายใน ๓๐ กันยายน (ประกาศโดยเปิดเผยให้ประชาชน ทราบ, จัดส่งสำเนางบประมาณให้แก่ นายอำเภอ ภายในระยะเวลาไม่เกินสิบห้าวัน นับแต่วันสิ้นสุดการประกาศ (ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๓๘)



### ๓. การประกาศใช้ข้อบัญญัติ

หลังจากที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มปีกลงนามประกาศใช้ข้อบัญญัติ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๓๘ ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น จัดส่งสำเนางบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมที่ได้รับความเห็นชอบหรืออนุมัติให้ประกาศใช้แล้วไปยังผู้ว่าราชการจังหวัด สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้ส่งนายอำเภอเพื่อทราบ ภายในระยะเวลาไม่เกินสิบห้าวัน นับแต่วันสิ้นสุดการประกาศโดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ ณ สำนักงานองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และให้เผยแพร่ทางเว็บไซต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย

### การบริหารงบประมาณ

การบริหารงบประมาณ หมายถึง การพิจารณางบประมาณที่หน่วยงานเสนอขึ้นมาโดยผู้มีอำนาจในการอนุมัติงบประมาณ มีอำนาจในการวิเคราะห์ตัดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณได้ แต่ต้องอยู่ ภายใต้วงเงินงบประมาณที่เสนอมานี้ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. การจัดเก็บรายได้ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องรับรายได้ครบทุกประเภท จัดทำสถิติ รายงานตามไตรมาส
๒. การใช้จ่าย ดำเนินการควบคุมงบประมาณรายจ่ายและเงินนอกงบประมาณ ให้เป็นไปตาม แผนงานกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การจัดทำแผนดำเนินงาน เมื่อหน่วยงานได้รับอนุมัติงบประมาณแล้วให้ทำแผนดำเนินงานโดยกำหนดกิจกรรมที่จะจัดทำ และจำนวนเงินที่จะใช้ในช่วงเวลาต่างๆ ให้เหมาะสมกับ กำลังเงินที่ประมาณการจะได้รับ
๓. ดำเนินการใช้งบประมาณตามแผนปฏิบัติการ โดยการขออนุมัติใช้จ่ายเงินงบประมาณตามระเบียบของหน่วยงาน
๔. การตรวจสอบ เมื่อมีการเบิกจ่ายเงินไปแล้ว ต้องมีการตรวจสอบว่าได้ใช้จ่ายเงินงบประมาณ ตามที่เบิกจ่ายไป หรือไม่อย่างไร
๕. การรายงาน เป็นวิธีการหนึ่งในการตรวจสอบและประเมินผล ให้มีการรายงานผลงานที่ได้ปฏิบัติไปแล้วเป็นระยะๆ เพื่อสามารถทบทวนผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการที่กำหนดไว้ว่ามีความคืบหน้าไปประการใด และจะต้องใช้เป็นผลในการตั้งงบประมาณในปีต่อไปด้วย

### การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

๑. การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายต่าง ๆ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น
๒. การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายในงบลงทุน โดยการโอนเพิ่ม โอนลด ที่ทำให้ ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือโอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น
๓. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประมาณการรายรับหรืองบประมาณรายจ่าย ให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น
๔. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายในงบลงทุน ที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือเปลี่ยนแปลงสถานที่ก่อสร้าง ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น
๕. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายการที่ได้กั้นเงินหรือขยายเวลาการเบิกจ่ายเงินไว้แล้ว จะกระทำได้อีกเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจให้กั้นเงิน หรือขยายเวลา การเบิกจ่ายเงิน
๖. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายการที่ได้กั้นนี้ผู้กั้นไว้แล้วหากมิได้เพิ่มวงเงิน ให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น

๗. การโอนเงินงบประมาณรายจ่าย หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประมาณการรายรับและงบประมาณรายจ่าย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้วให้ประกาศ โดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ แล้วแจ้งการประกาศให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อทราบ ภายในสิบห้าวัน สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้แจ้งแก่นายอำเภอ

#### การควบคุมงบประมาณ

ผู้บริหารท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่งบประมาณรับผิดชอบร่วมกันในการควบคุมงบประมาณรายจ่าย และเงินนอกงบประมาณ เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย โดยมีหัวหน้าหน่วยงานคลังเป็นผู้ช่วยเหลือ และให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้ด้วย คือ

- (๑) ควบคุมการรับ และการเบิกจ่ายเงิน
- (๒) ควบคุมบัญชี รายงาน และเอกสารอื่นเกี่ยวกับการรับจ่ายเงิน และหนี้
- (๓) ตรวจสอบเอกสารการรับจ่ายเงิน การขอเบิกเงิน และการก่อหนี้ผูกพัน

#### ปฏิทินการจัดทำงบประมาณรายจ่าย

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
<p>เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและประกาศใช้เรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่งบประมาณ จะดำเนินการจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยขั้นตอนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีมีดังนี้</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่งบประมาณทำบันทึกข้อความ แจ้งหัวหน้าหน่วยงานแต่ละกองจัดทำประมาณการรายจ่ายตามแบบและหลักเกณฑ์ พร้อม ด้วย รายละเอียดที่กำหนดตาม ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	มิถุนายน	<p>๑.๑ ใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>๑.๒ โครงการที่จะนำมาจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี จะต้องมิใช่ในแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๑.๓ การคำนวณรายจ่ายด้านบุคลากร แต่ละกองจะต้องคำนวณจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ข้อมูลจากนักทรัพยากรบุคคล)</p>

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	หมายเหตุ
๒. หัวหน้าหน่วยงานจัดทำประมาณการรายรับ และประมาณการรายจ่าย และให้หัวหน้าหน่วยงานคลังรวบรวมรายงานการเงินและสถิติต่างๆ ของทุกหน่วยงาน เพื่อใช้ประกอบการคำนวณขอตั้งงบประมาณเสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ และประมาณการรายรับ ในปีงบประมาณปัจจุบัน (บันทึกในระบบ e-LAAS) เสนอเจ้าหน้าที่งบประมาณ	มิถุนายน	๒.๑ จัดทำสรุปรายจ่ายรับ - รายจ่ายจริงทุกหน่วยงานของปีที่ผ่านมา (ย้อนหลัง ๓ ปี) และรายงานการเงินและสถิติต่างๆ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. เจ้าหน้าที่งบประมาณจัดทำการศึกษาตรวจสอบ วิเคราะห์ และแก้ไขงบประมาณ ในขั้นต้นแล้วเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น	กรกฎาคม	
๔. เมื่อผู้บริหารท้องถิ่น ได้พิจารณาให้ตั้งเงินงบประมาณยอดใดเป็นงบประมาณรายประจำปีแล้ว ให้เจ้าหน้าที่งบประมาณรวบรวมและจัดทำเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นอีกครั้งหนึ่ง เพื่อผู้บริหารท้องถิ่นได้นำเสนอต่อสภาท้องถิ่น ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม	กรกฎาคม	
๕. เจ้าหน้าที่งบประมาณสั่งการ ควบคุม กำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ที่จัดทำงบประมาณและ รวบรวมจัดทำเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี	กรกฎาคม	๕.๑ การจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้จัดทำในโปรแกรมสำหรับการปฏิบัติงานด้านการคลังของ อปท. (ระบบ E-LAAS)
๖. เจ้าหน้าที่งบประมาณเสนอร่างข้อบัญญัติงบประมาณที่จัดทำเรียบร้อยแล้ว (ระบบ E-LASS) เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น	กรกฎาคม	
๗. ผู้บริหารท้องถิ่นนำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเสนอต่อสภาท้องถิ่น <b>ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม</b>	ภายใน ๑๕ ส.ค.	

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	หมายเหตุ
<p>๒. ขั้นพิจารณาข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย</p> <p>๒.๑ สภาท้องถิ่นพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (สภาท้องถิ่น ไม่สามารถพิจารณาเห็นชอบ ๓ วาระรวดเดียวได้)</p> <p>วาระที่ ๑ ขึ้นรับหลักการ</p> <p>วาระที่ ๒ ขึ้นแปรญัตติ</p> <p>วาระที่ ๓ ขึ้นเห็นชอบให้ตราเป็นข้อบัญญัติ</p> <p>ในการพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี สภาองค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องพิจารณาให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ได้รับร่างข้อบัญญัตินั้น</p>	<p><b>สิงหาคม</b></p>	<p>ระเบียบ มท ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๔๕ วรรคสาม</p> <p>พรบ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๘๗ วรรคหก</p>
<p>๒.๒ เมื่อสภาท้องถิ่นให้ความเห็นชอบร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีแล้วให้นำเสนอร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังกล่าว เสนอนายอำเภอเพื่อพิจารณาอนุมัติ</p>	<p><b>สิงหาคม</b></p>	<p>พรบ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๘๗ วรรคสาม</p>
<p>๓. การอนุมัติข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย</p> <p>๓.๑ เสนอร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับการอนุมัติจากสภาท้องถิ่น ให้เสนอนายอำเภอเพื่อขออนุมัติ และให้นายอำเภอพิจารณาให้แล้วเสร็จภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่ได้รับร่างข้อบัญญัติดังกล่าว</p> <p>๓.๒ เมื่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและนายอำเภอให้ความเห็นชอบร่างข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลแล้ว ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลงชื่อและประกาศเป็นข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลต่อไป</p>	<p><b>สิงหาคม – กันยายน</b></p>	
<p>จัดส่งสำเนาข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่ได้รับความเห็นชอบหรืออนุมัติให้ประกาศใช้แล้วไปยังผู้ว่าราชการจังหวัด สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบล ให้ส่งนายอำเภอเพื่อทราบภายในระยะเวลาไม่เกินสิบห้าวัน นับแต่วันสิ้นสุดการประกาศโดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ ณ สำนักงานองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และให้เผยแพร่ทางเว็บไซต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย</p>	<p><b>กันยายน</b></p>	<p>ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวด ๖ ข้อ ๓๘</p>