



คู่มือการปฏิบัติงาน ด้านงบประมาณ

จัดทำโดย
งานนโยบายและแผน
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลต้นมะพร้าว
อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี

คำนำ

ในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลต้นมะพร้าว ได้ปฏิบัติโดยอาศัยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2563 พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.2561 และระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบลต้นมะพร้าวและการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย มีประสิทธิภาพ รวมทั้งสามารถตอบสนองต่อความต้องการ และแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คู่มือการปฏิบัติงานในด้านงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลต้นมะพร้าวฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้ประกอบในการปฏิบัติงานของบุคลากรในฝ่ายงบประมาณ รวมถึงเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องด้านงบประมาณ ของส่วนราชการต่าง ๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านงบประมาณเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และ มีความเข้าใจในการปฏิบัติงานยิ่งขึ้น

งานนโยบายและแผน สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลต้นมะพร้าว

สารบัญ

หน้า

การจัดทำงบประมาณ

ความหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณ	1
วัตถุประสงค์และหน้าที่หลักของการจัดทำงบประมาณ	2
อำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่งบประมาณ	2
ลักษณะของงบประมาณ	3
วิธีการจัดทำงบประมาณ	5
ปฏิทินการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	6
ขั้นตอนการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	7
การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	8
ขั้นตอนการโอน/แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย	9
การควบคุมงบประมาณ	11
การรายงาน	12
การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายต่อสำนักงานงบประมาณ	
หลักการและเหตุผล	13
แนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายต่อสำนักงานงบประมาณ	13
เอกสารอ้างอิง	14

การจัดทำงบประมาณ

1. ความหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณ

“งบประมาณ” หมายความว่า แผนงาน หรืองานสำหรับประมาณการด้านรายรับและรายจ่าย แสดงในรูปตัวเลขจำนวนเงิน การตั้งงบประมาณ คือ การแสดงแผนดำเนินงานออกเป็นตัวเลขจำนวนเงิน

“แผนงาน” หมายความว่า ภารกิจแต่ละด้านที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ

“งาน” หมายความว่า กิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงานที่กำหนดไว้ในแต่ละแผนงาน

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล

“สภาท้องถิ่น” หมายความว่า สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด สภาเทศบาล และสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

“งบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า งบประมาณที่สภาท้องถิ่นให้ความเห็นชอบและผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติแล้วแต่กรณี ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วย องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ ทั้งนี้ รวมทั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมและการโอนการแก้ไข เปลี่ยนแปลง คำชี้แจงงบประมาณด้วย

“เงินนอกงบประมาณ” หมายความว่า เงินทั้งปวงที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นอกจากเงินที่ปรากฏตามงบประมาณรายจ่าย

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่ วันที่ 1 ตุลาคม ของปีหนึ่ง ถึงวันที่ 30 กันยายน ของปีถัดไปและให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

“หนี้” หมายความว่า ข้อผูกพันที่ต้องจ่าย หรืออาจจะต้องจ่ายเป็นเงิน สิ่งของหรือบริการ ไม่ว่าจะ เป็นข้อผูกพันอันเกิดจากการกู้ยืม การค้าประกัน การซื้อ หรือการจ้าง โดยวิธีใช้เครดิตหรือจากการอนได

“หน่วยงาน” หมายความว่า สำนัก กอง หรือส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามโครงสร้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ

“ผู้บริหารท้องถิ่น” หมายความว่า นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

“เจ้าหน้าที่งบประมาณ” หมายความว่า ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปลัดเทศบาล และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

2. วัตถุประสงค์และหน้าที่หลักของการจัดทำงบประมาณ

1. วางแผนเพื่อจะช่วยให้การทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการใช้จ่ายเงินอยู่ภายใต้กรอบของเงินรายรับ

2. เป็นเครื่องมือช่วยในการวางแผน กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินงาน

3. งบประมาณช่วยจัดสรรและกระจายทรัพยากรระหว่างกิจกรรมต่างๆ ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพ

4. สามารถกำหนดระดับของภาษีและค่าธรรมเนียมที่จะถูกจัดเก็บโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณต่อไป

5. งบประมาณใช้ในการควบคุมแผนงาน ช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถติดตามผลการปฏิบัติงานของแต่ละส่วนราชการได้

3. อำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่งบประมาณ

เจ้าหน้าที่งบประมาณมีอำนาจหน้าที่จัดทำงบประมาณ และให้มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับงานงบประมาณ ดังต่อไปนี้

1. เรียกให้หน่วยงานต่างๆ เสนอประมาณการรายรับ และรายจ่ายตามแบบและหลักเกณฑ์พร้อมด้วยรายละเอียดที่กำหนดตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย
2. วิเคราะห์งบประมาณและการจ่ายเงินของหน่วยงานต่างๆ
3. สั่งการ ควบคุม กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารงบประมาณ และรวบรวมเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี

4. ลักษณะของงบประมาณ

1. เงินรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้จัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปี และให้มีประมาณการรายรับประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้วย
 2. งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาจจำแนกเป็นงบประมาณรายจ่ายทั่วไป และงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ
 3. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาจจัดทำงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการได้ ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่นและผู้ว่าราชการจังหวัดเห็นชอบ
 4. ในกรณีที่มิเหตุผลความจำเป็นอาจสนับสนุนงบประมาณรายจ่ายทั่วไปไปตั้งจ่ายในงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการหรือสนับสนุนงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการไปตั้งจ่ายในงบประมาณรายจ่ายทั่วไปได้
 5. งบประมาณรายจ่ายทั่วไปขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยรายจ่ายงบกลาง และรายจ่ายตามแผนงาน
 6. รายจ่ายตามแผนงาน จำแนกเป็นสองลักษณะ คือ
 - (1) รายจ่ายประจำ ประกอบด้วย
 - (1.1) งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคลากรท้องถิ่น ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และค่าจ้างชั่วคราว
 - (1.2) งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค
 - (1.3) งบเงินอุดหนุน หมายถึง เงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณอุดหนุนให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนเพื่อให้ดำเนินการตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมาย
 - (1.4) งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่งหรือรายจ่ายที่กำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้
 - (2) รายจ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ งบลงทุน ซึ่งเป็นรายจ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว
- รายละเอียดประเภทรายจ่ายงบกลาง งบรายจ่ายต่าง ๆ และเงินนอกงบประมาณให้เป็นไปตามที่อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด
7. งบประมาณรายจ่ายซึ่งตั้งจ่ายจากเงินอุดหนุนทั่วไป ตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือเงินประเภทอื่นที่ต้องนำมาตั้งงบประมาณรายจ่าย ให้จำแนกลักษณะตามข้อ 7
 8. การตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้กระทำตามที่มี

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยกำหนด

9. ประมาณการรายรับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยหมวดรายได้ซึ่งจำแนกเป็น

- (1) หมวดภาษีอากร
- (2) หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับและใบอนุญาต
- (3) หมวดรายได้จากทรัพย์สิน
- (4) หมวดรายได้จากสาธารณูปโภค และกิจการพาณิชย์
- (5) หมวดเงินอุดหนุน
- (6) หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด

10. รายละเอียดของหมวดรายได้ และงบรายจ่ายตามงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามที่อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

11. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะกำหนดให้มีเงินสำรองจ่ายงบกลาง เพื่อกรณีฉุกเฉินที่มีเหตุสาธารณภัยเกิดขึ้น หรือกรณีการป้องกันและยับยั้งก่อนเกิดสาธารณภัย หรือคาดว่าจะเกิดสาธารณภัย หรือกรณีฉุกเฉินเพื่อบรรเทาปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนเป็นส่วนรวมได้

การใช้เงินสำรองจ่ายเป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น

12. งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมให้ตราเป็นงบประมาณรายจ่ายเช่นเดียวกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี

13. การตรางบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม จะกระทำต่อเมื่องบประมาณรายจ่ายประจำปีได้รับความเห็นชอบหรืออนุมัติแล้วไม่พอแก่การใช้จ่าย หรือมีความจำเป็นต้องตั้งรายจ่ายขึ้นใหม่ ทั้งนี้ ต้องแสดงให้ปรากฏในงบประมาณรายจ่ายดังกล่าวด้วยว่า จะจ่ายจากเงินรายได้ที่มีได้ตั้งรับไว้ในประมาณการรายรับหรือจากเงินรายได้ที่เกินยอดรวมทั้งสิ้นของประมาณการรายรับประจำปี

5. วิธีการจัดทำงบประมาณ

การจัดทำงบประมาณให้ใช้แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณ ให้หัวหน้าหน่วยงานจัดทำประมาณการรายรับ และประมาณการรายจ่าย และให้หัวหน้าหน่วยงานคลังรวบรวมรายการการเงินและสถิติต่างๆ ของทุกหน่วยงานเพื่อใช้ประกอบการคำนวณขอตั้งงบประมาณเสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ

เจ้าหน้าที่งบประมาณทำการพิจารณาตรวจสอบ วิเคราะห์ และแก้ไขงบประมาณในขั้นต้นแล้ว เสนอต่อคณะผู้บริหารท้องถิ่น เมื่อผู้บริหารท้องถิ่นได้พิจารณาอนุมัติให้ตั้งงบประมาณยอดใดเป็นงบประมาณประจำปีแล้ว ให้เจ้าหน้าที่งบประมาทรวบรวมและจัดทำเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นอีกครั้งหนึ่ง เพื่อผู้บริหารท้องถิ่นได้นำเสนอต่อสภาท้องถิ่น **ภายในวันที่ 15 สิงหาคม**

ในกรณีที่ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่สามารถที่จะนำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีเสนอต่อสภาท้องถิ่นได้ทันภายในวันที่ 15 สิงหาคม ให้ผู้บริหารท้องถิ่นรายงานให้สภาท้องถิ่นทราบ โดยอาจ กำหนดระยะเวลาที่คาดว่าจะเสนอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้สภาท้องถิ่นเพื่อให้ความเห็นชอบด้วย ก็ได้ แล้วให้ผู้บริหารท้องถิ่นรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้ร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีสามารถใช้บังคับได้ทันในวันเริ่มต้นปีงบประมาณ

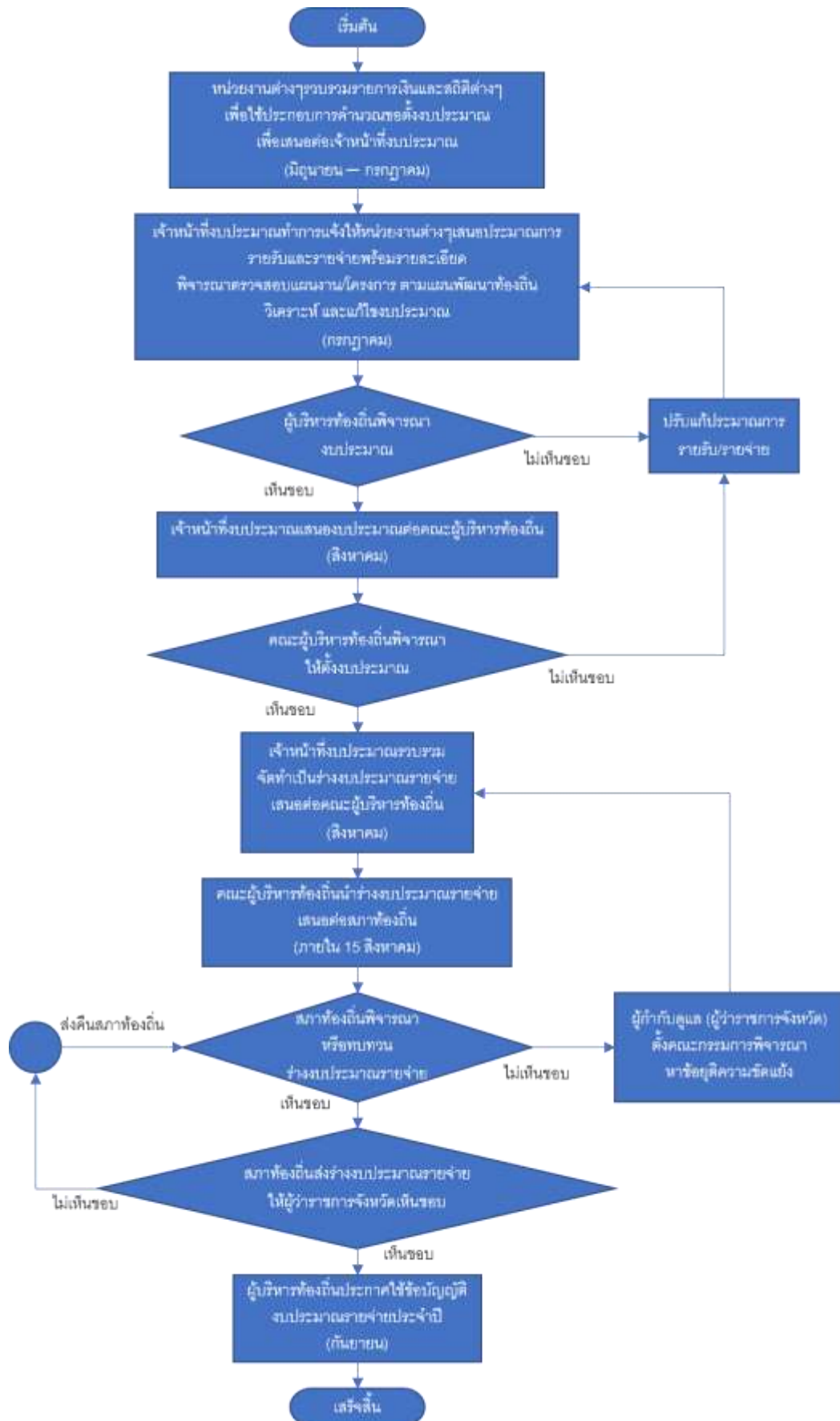
การพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างงบประมาณรายจ่ายของสภาท้องถิ่น และการพิจารณาให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติร่างงบประมาณรายจ่ายของผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ

ตารางปฏิทินการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ขั้นตอน	เวลาที่ควรแล้วเสร็จ
1. หัวหน้าหน่วยงานจัดทำประมาณการรายรับ และประมาณการรายจ่าย และหัวหน้าหน่วยงานคลัง รวบรวมรายการการเงินและสถิติต่าง ๆ ของทุกหน่วยงานเพื่อใช้ประกอบการคำนวณขอตั้งงบประมาณเสนอต่อเจ้าหน้าที่ยกย่อง	มิถุนายน - กรกฎาคม
2. เจ้าหน้าที่ยกย่องพิจารณาตรวจสอบ วิเคราะห์ และแก้ไขงบประมาณในขั้นต้น	กรกฎาคม
3. ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณางบประมาณ	กรกฎาคม
4. เจ้าหน้าที่ยกย่องเสนองบประมาณต่อผู้บริหารท้องถิ่น	สิงหาคม
5. ผู้บริหารท้องถิ่นได้พิจารณาอนุมัติให้ตั้งงบประมาณ	สิงหาคม
6. เจ้าหน้าที่ยกย่องรวบรวมและจัดทำเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น	สิงหาคม
7. ผู้บริหารท้องถิ่นได้นำเสนอต่อสภาท้องถิ่น	ภายในวันที่ 15 สิงหาคม
8. สภาท้องถิ่นพิจารณาเห็นชอบร่างงบประมาณ	30 สิงหาคม หรือเวลาที่สภาท้องถิ่นอนุมัติให้ขยายเวลา

ขั้นตอน	เวลาที่ควรแล้วเสร็จ
9. สภาท้องถิ่นส่งร่างให้ผู้ว่าราชการจังหวัดอนุมัติ	สิงหาคม - กันยายน
10. ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้	กันยายน
11. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดส่งสำเนาประมาณการรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมที่ได้รับอนุมัติให้ประกาศใช้แล้วไปยังผู้ว่าราชการจังหวัด ภายในระยะเวลาไม่เกินสิบห้าวัน นับแต่วันสิ้นสุดการประกาศโดยเปิดเผย เพื่อให้ประชาชนทราบ ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ภายในระยะเวลาไม่เกินสิบห้าวัน นับแต่วันสิ้นสุดการประกาศโดยเปิดเผย ณ สำนักงาน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

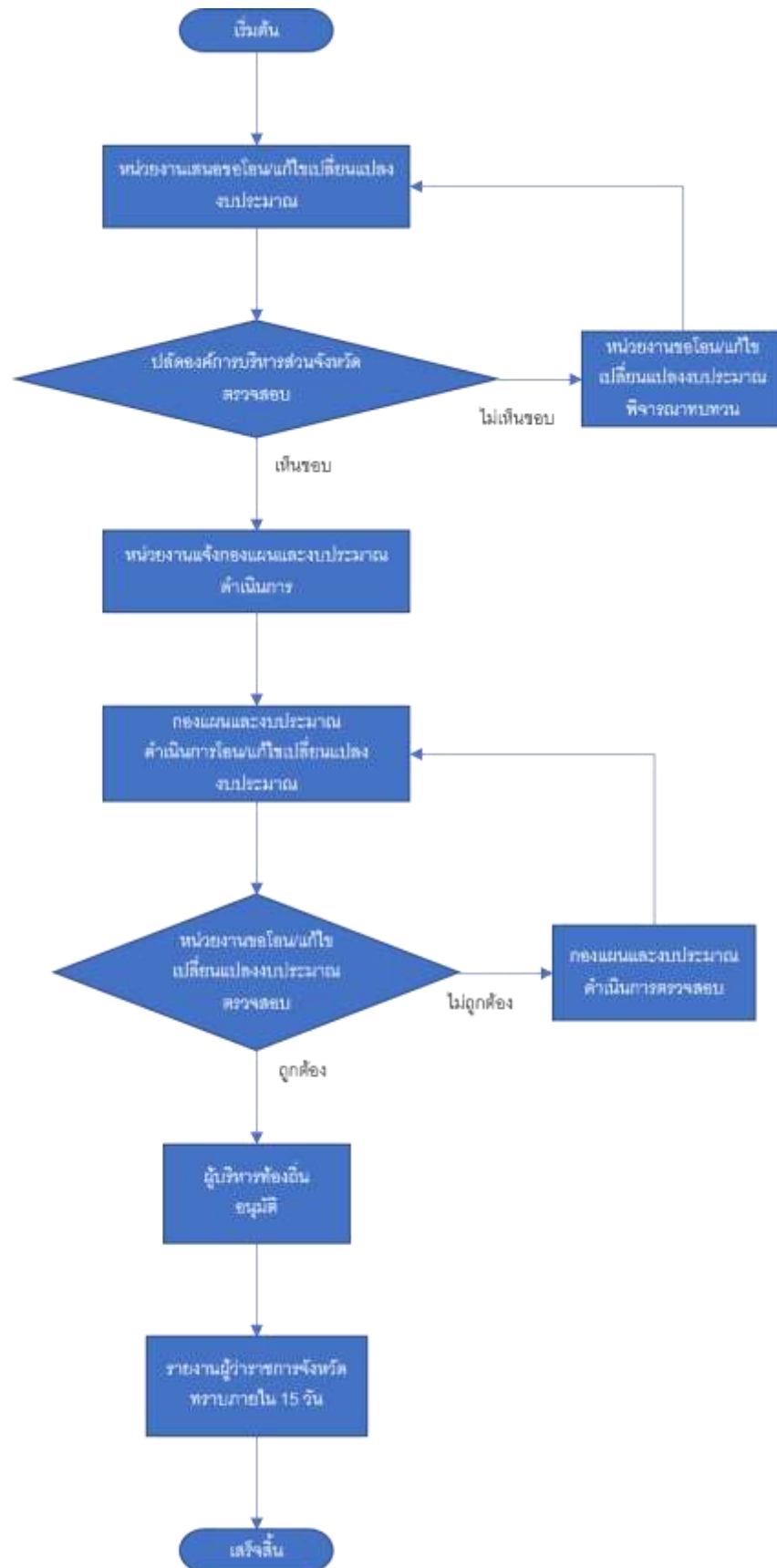
ขั้นตอนการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี



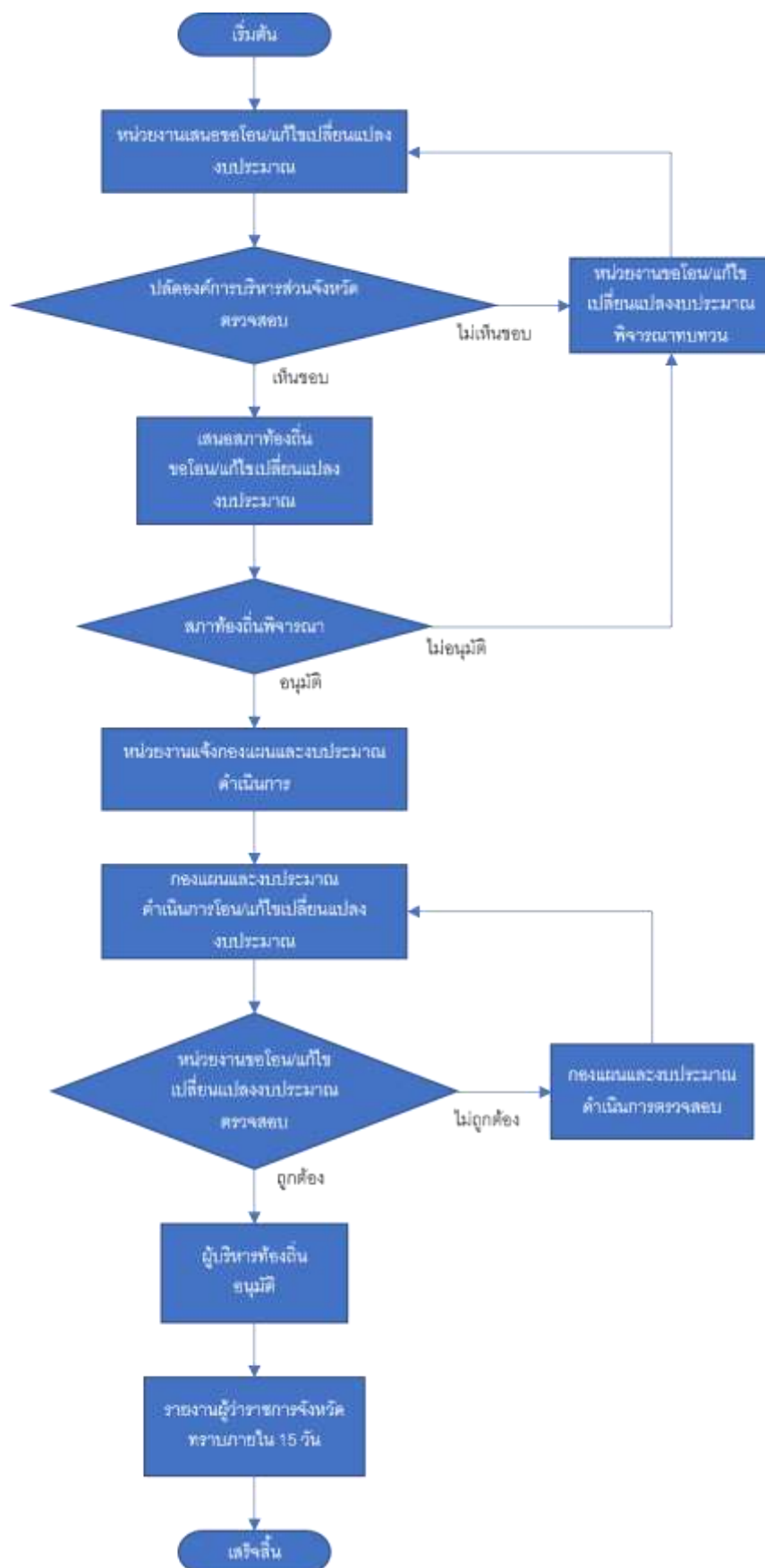
6. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

1. การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายต่างๆ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น
2. การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายในงบลงทุนที่โดยการโอนเพิ่ม โอนลด ที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือโอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น
3. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประมาณการรายรับหรืองบประมาณรายจ่ายให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น
4. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายในงบลงทุนที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพ เปลี่ยน หรือเปลี่ยนแปลงสถานที่ก่อสร้าง ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น
5. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายการที่ได้กั้นเงินหรือขยายเวลาการเบิกจ่ายเงินไว้แล้ว จะกระทำต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจให้กั้นเงิน หรือขยายเวลาการเบิกจ่ายเงิน
6. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายการที่ได้กั้นผู้กั้นไว้แล้วหากมิได้เพิ่มวงเงิน ให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น
7. การโอนเงินงบประมาณรายจ่าย หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายรับและ งบประมาณรายจ่าย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้ว ให้ประกาศโดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ แล้วแจ้งการ ประกาศให้ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอแล้วแต่กรณีเพื่อทราบภายในสิบห้าวัน

ขั้นตอนการโอน/แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย (อำนาจผู้บริหาร)



ขั้นตอนการโอน/แก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณรายจ่าย (อำนาจสภาท้องถิ่น)



7. การควบคุมงบประมาณ

1. ให้ผู้บริหารท้องถิ่นและเจ้าหน้าที่งบประมาณรับผิดชอบร่วมกันในการควบคุมงบประมาณ รายจ่าย และเงินนอกงบประมาณ เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการของ กระทรวงมหาดไทย โดยมีหัวหน้าหน่วยงานคลังเป็นผู้ช่วยเหลือและให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้ด้วย คือ

- (1) ควบคุมการรับ และการเบิกจ่ายเงิน
- (2) ควบคุมบัญชี รายงาน และเอกสารอื่นเกี่ยวกับการรับจ่ายเงิน และหนี้
- (3) ตรวจสอบเอกสารการรับจ่ายเงิน การขอเบิกเงิน และการก่องหน้ผูกพัน

2. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจะจ่ายเงิน หรือก่องหน้ผูกพันได้ตามข้อความที่กำหนดไว้ในงบประมาณ รายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ทั้งนี้ ต้องมีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการของ กระทรวงมหาดไทยอนุญาตให้จ่ายและมีเงินรายได้เพียงพอที่จะเบิกจ่ายได้

3. การใช้จ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เงินกู้ เงินสะสม หรือเงินอุดหนุนจากกระทรวง ทบวง กรม หรือ หน่วยงานอื่นใดที่มีลักษณะให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามที่ระบุไว้เป็นการเฉพาะโดยไม่มีเงื่อนไขให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาดำเนินการตามระเบียบไว้โดยไม่ต้องตราเป็นงบประมาณรายจ่ายเงินที่ได้รับลักษณะค่าเช่าใช้ความเสียหาย หรือสิ้นเปลืองแห่งทรัพย์สิน และจำเป็นต้องจ่ายเพื่อประโยชน์หรือจัดให้ได้ทรัพย์สินคืนมา ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยไม่ต้องตราเป็นงบประมาณรายจ่าย

เงินรายรับที่เป็นสถานพยาบาล สถานศึกษา หรือสถานอื่นใดที่บริการเป็นสาธารณประโยชน์หรือ ประชาสงเคราะห์ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ หรือ หนังสือสั่งการเพื่อการนี้

4. เมื่อสิ้นปีงบประมาณ หากงบประมาณรายจ่ายมีเหลืออยู่และได้มีการกักเงินหรือขยายเวลาการเบิกจ่ายเงินไว้แล้ว ให้เบิกจ่ายได้โดยอาศัยงบประมาณรายจ่ายฉบับเดิมต่อไปได้อีกภายในระยะเวลาที่ขอกักเงินหรือขยายเวลาการเบิกจ่ายเงินไว้

5. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอาจก่องหน้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายมากกว่าหนึ่งปีงบประมาณได้โดยความเห็นชอบของสภาท้องถิ่นภายใต้เงื่อนไข ดังต่อไปนี้

- (1) เป็นโครงการที่ไม่อาจแยกงบประมาณตั้งจ่ายเพื่อดำเนินการในแต่ละปีงบประมาณได้
- (2) มีรายได้ไม่เพียงพอที่จะดำเนินการในปีงบประมาณเดียว หรือมีความจำเป็นต้องก่องหน้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายมากกว่าหนึ่งปีงบประมาณ
- (3) จัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายตามขั้นตอนของกฎหมาย โดยจะต้องระบุในงบประมาณ รายจ่าย ปีปัจจุบัน และงบประมาณรายจ่ายปีถัดไป ที่จะก่องหน้ผูกพันให้ชัดเจน
- (4) ให้ก่องหน้ผูกพันได้ไม่เกินสามปีงบประมาณ เว้นแต่กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี ระเบียบ ประกาศของกระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

8. การรายงาน

1. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดส่งสำเนางบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมที่ได้รับความเห็นชอบหรืออนุมัติให้ประกาศใช้แล้วไปยังผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอ เพื่อทราบภายใน ระยะเวลาไม่เกินสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นสุดการประกาศโดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ ณ สำนักงานองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น และให้เผยแพร่ทางเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย

2. เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศรายงานการรับ - จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ ที่สิ้นสุดนั้น ทั้งงบประมาณรายจ่ายและเงินนอกงบประมาณไว้โดยเปิดเผย ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนทราบภายในกำหนดสามสิบวันตามแบบที่อธิบดีกรมการส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด แล้วส่งสำเนารายงานการรับ - จ่ายดังกล่าวไปให้ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอเพื่อทราบและเก็บเป็นข้อมูลระดับ จังหวัดภายในระยะเวลาสิบห้าวันหลังจากนั้นแล้วให้จังหวัดรายงานกรมการส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบ

การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายต่อสำนักงบประมาณ

1. หลักการและเหตุผล

ตามที่พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 มาตรา 4 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยรับงบประมาณ เพื่อให้หน่วยรับงบประมาณใช้เป็นแนวทางประกอบการวางแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับกระบวนการจัดทำงบประมารายจ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามบทบัญญัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 มาตรา 140 กำหนดให้การจ่ายเงินแผ่นดินจะกระทำได้นเฉพาะที่ได้อนุญาตไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย กฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ การดำเนินการตามนโยบายพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.2561 มาตรา 19 และมาตรา 20 ซึ่งมีสาระสำคัญกำหนดให้ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณมีหน้าที่และอำนาจจัดทำงบประมาณ รวมถึงการดำเนินการตามกฎหมายวินัยการเงินการคลัง ตลอดจนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

2. แนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายต่อสำนักงบประมาณ

1. ดำเนินการให้สอดคล้องกับ

- (1) ยุทธศาสตร์ชาติ
- (2) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ
- (3) แผนการปฏิรูปประเทศ
- (4) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
- (5) แผนความมั่นคงแห่งชาติ
- (6) แผนปฏิบัติราชการของกระทรวง
- (7) เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน
- (8) นโยบายสำคัญของรัฐบาล

การน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาเป็นแนวทางในการจัดสรรงบประมาณ โดยคำนึงถึงความจำเป็น/ภารกิจ/ความต้องการในพื้นที่ และแผนพัฒนาพื้นที่

2. ให้ความสำคัญกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/การเพิ่มศักยภาพการถ่ายโอนภารกิจ/การจัดบริการสาธารณะ/การลดความเหลื่อมล้ำ/การพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้/ประสิทธิผลการใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

3. เพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำงบประมาณ

- (1) ความครอบคลุมของทุกแหล่งเงิน
- (2) การชะลอ ปรับลด หรือยกเลิกโครงการที่มีความสำคัญต่ำหรือหมดความจำเป็น
- (3) การนำผลการเบิกจ่ายงบประมาณปีที่ผ่านมาประกอบการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ

4. ดำเนินการให้เป็นไปตามรัฐธรรมนูญ 2560/พ.ร.บ. วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.2561/พ.ร.บ. วิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561/กฎหมาย ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณรายจ่าย

เอกสารอ้างอิง

1. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2563
2. แนวทางการจัดทำงบประมาณและปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปี สำนักงบประมาณ