



งานวิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักปลัด



คู่มือ

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ
อำเภอหนองปรือ จังหวัดกาญจนบุรี

คำนำ

ด้วยในปัจจุบันการปฏิบัติงานของส่วนราชการมีการพัฒนาและเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว มีการนำเครื่องมือและเทคโนโลยีใหม่ๆ และทันสมัยมาช่วยในการปฏิบัติงาน ส่วนราชการจำเป็นต้องมีการ ปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ตามกฎหมาย ระเบียบ และสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง ไปอย่างรวดเร็ว โดยมีการบริหารในรูปแบบตามหน้าที่กำกับ ดูแล ให้การปฏิบัติงาน มีความครบถ้วน ถูกต้องตามกฎหมาย และระเบียบที่กำหนด การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี จะเป็นประโยชน์และช่วยเพิ่ม ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และสามารถทำให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และเป็นมาตรฐาน เดียวกันทั้งหน่วยงาน

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

สารบัญ

หน้า

บทนำ

ขั้นตอนการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี.....๑ - ๔

วิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี.....๔ - ๕

สรุปขั้นตอนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี.....๕ - ๗

บทนำ

การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำ โดยถือปฏิบัติตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ ว ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ - รายจ่าย งบประมาณรายจ่าย ประจำปีขอ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็น แนวทางในการปฏิบัติงาน ในการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ได้จัดทำโดยอาศัยระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และระเบียบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย มี ประสิทธิภาพ รวมทั้งสามารถตอบสนองต่อความต้องการ และแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้ อย่างมีประสิทธิภาพ โดยคู่มือเล่มนี้จะอธิบายถึงวิธีการและขั้นตอนในการจัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี ดังจะกล่าวต่อไป

ขั้นตอนการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ขั้นตอนการจัดทำข้อบัญญัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หมายเหตุ
- ติดตามผลการดำเนินงานใน ปีงบประมาณที่ผ่านมา จากการรายงาน ติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - ตรวจสอบแผนพัฒนาท้องถิ่นว่าปัญหา และความต้องการของประชาชน สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้น โดยมีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการแก้ไขและไม่ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น - ดำเนินการเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น (ในกรณีโครงการ/กิจกรรมที่ จะดำเนินการจัดทำ ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณไม่ ปรากฏโครงการ/กิจกรรม) - นำแผนพัฒนาท้องถิ่น และแผนพัฒนาท้องถิ่นเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลง มาเป็นกรอบในการจัดทำร่างข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ	ตุลาคม – ธันวาคม ตุลาคม - ธันวาคม มกราคม – กุมภาพันธ์	- คณะผู้บริหาร, ปลัด - งานวิเคราะห์ - นโยบายและแผน - คณะผู้บริหาร, ปลัด - สำนัก/กอง - งานวิเคราะห์ - นโยบายและแผน - คณะผู้บริหาร, ปลัด - สำนัก/กอง - งานวิเคราะห์ - นโยบายและแผน - ปลัด - งานวิเคราะห์ - นโยบายและแผน
การจัดทำร่างงบประมาณรายจ่าย ๑.เจ้าหน้าที่งบประมาณ บันทึกแจ้งหัวหน้าหน่วยงานแต่ละส่วนงานจัดทำประมาณการรายรับและประมาณการรายจ่าย ตามแบบและหลักเกณฑ์ พร้อมด้วยรายละเอียดที่กำหนดตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย	ภายในเดือนมิถุนายน	- ให้ใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณ

ขั้นตอนการจัดทำข้อบัญญัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หมายเหตุ
๒.หัวหน้าหน่วยงานคลัง รวบรวมรายงาน การเงิน และสถิติต่างๆของหน่วยงาน เพื่อใช้ประกอบการ คำนวณขอตั้งงบประมาณ เสนอต่อเจ้าหน้าที่ งบประมาณ และ ปรมาณการรายรับใน ปีงบประมาณปัจจุบัน (บันทึกในระบบ E – lass) เสนอ เจ้าหน้าที่งบประมาณ -จัดทำปรมาณการรายจ่ายเสนอต่อ เจ้าหน้าที่ งบประมาณโดยใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นแนวทางใน การจัดทำร่างงบประมาณ -โครงการประเภทค่าก่อสร้าง/ปรับปรุง ก่อสร้างให้ หน่วยงานเสนอต่อผู้อำนวยการกองช่าง ๓.เจ้าหน้าที่งบประมาณจัดทำ พิจารณา ตรวจสอบ วิเคราะห์ และแก้ไข งบประมาณในขั้นต้น แล้วเสนอ ต่อ ผู้บริหารท้องถิ่น ๔.เมื่อผู้บริหารท้องถิ่น ได้พิจารณาอนุมัติ ให้ตั้งเงิน งบประมาณ ยอดใดเป็น งบประมาณประจำปีแล้ว ให้ เจ้าหน้าที่ งบประมาณรวบรวม และจัดทำร่าง งบประมาณรายจ่าย เสนอต่อผู้บริหาร ท้องถิ่นอีกครั้ง หนึ่ง เพื่อคณะผู้บริหาร ท้องถิ่นได้เสนอต่อสภาท้องถิ่น ภายใน ๑๕ สิงหาคม	ภายในเดือนมิถุนายน ภายในเดือนมิถุนายน ภายในเดือน กรกฎาคม	- โครงการที่จะนำมาบรรจุ ใน ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่าย ประจำปี จะต้อง มี ในแผนพัฒนา -การคำนวณรายจ่ายด้าน บุคลากรแต่ละส่วนงานจะ คำนวณจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของ อบต. (ขอข้อมูล จากนัก ทรัพยากรบุคคล) (หน่วยงาน ต่างๆ สำนัก/ กอง) -กองคลัง จัดทำสรุปรายรับ -รายจ่ายจริงทุกหน่วยงาน ของปีที่ ผ่านมา (ย้อนหลัง ปรมาณ ๓ ปี) และ รายงานการเงินและสถิติ ต่างๆอื่นๆที่เกี่ยวข้อง -หน่วยงานต่างๆ (สำนัก/ กอง) -กองช่าง -ปลัด -นายก อบต. -ปลัด

ขั้นตอนการจัดทำข้อบัญญัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หมายเหตุ
๕.เจ้าหน้าที่งบประมาณ สั่งการ ควบคุม กำกับดูแล เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารงบประมาณ (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน) และรวบรวมจัดทำเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี -ส่งประมาณการค่าใช้จ่ายโครงการก่อสร้าง/ปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง จัดส่งนายอำเภอ และสภาท้องถิ่น	ภายในเดือนกรกฎาคม	-การจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้จัดทำในโปรแกรมสำหรับการปฏิบัติงานด้านการคลังของอปท. (E – lass) -กองช่าง
๖.เจ้าหน้าที่งบประมาณเสนอร่างข้อบัญญัติที่จัดทำเรียบร้อยแล้ว (ระบบ E – lass) เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น	ภายในเดือนกรกฎาคม	-ปลัด อบต.
๗.ผู้บริหารท้องถิ่น นำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เสนอต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม เพื่อให้สภาองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาให้ความเห็นชอบ ตามวาระที่ ๑ (ขั้นรับหลักการ) วาระที่ ๒ (ขั้นแปรญัตติ) และวาระที่ ๓ (ขั้นเห็นชอบให้ตราเป็นข้อบัญญัติ) ตามลำดับ (ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีจะพิจารณา ๓ วาระรวดไม่ได้ และในการพิจารณา วาระที่ ๒ ให้กำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติไว้ไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมง นับแต่สภาท้องถิ่นมีมติรับหลักการ (วาระที่ ๑) แห่งร่างข้อบัญญัติงบประมาณนั้น)	ภายใน ๑ สิงหาคม	-นายก อบต.
๘. เมื่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบลให้ความเห็นชอบร่างข้อบัญญัติรายจ่ายประจำปีแล้วให้นำเสนอร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีดังกล่าวฯ เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ (นายอำเภอ) เพื่อพิจารณาอนุมัติ	ภายใน ๑ สิงหาคม	-สภา อบต.
๙.เมื่อนายอำเภออนุมัติร่างข้อบัญญัติเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้และปิดประกาศโดยเปิดเผย เพื่อให้ประชาชนทราบ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล และประกาศประชาสัมพันธ์ให้กับหมู่บ้านหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้รับทราบโดยทั่วกัน	ภายใน ๓๐ กันยายน	-ปลัด -งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

ขั้นตอนการจัดทำข้อบัญญัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หมายเหตุ
๑๐.จัดส่งสำเนาข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้นายอำเภอเพื่อทราบภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันสิ้นสุดการประกาศโดยเปิดเผย (ไม่เกิน ๓๐ กันยายน) ให้ประชาชนทราบ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล	ภายในเดือนตุลาคม	-งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

วิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๑. ใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๒. งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาจจำแนกเป็นงบประมาณรายจ่ายทั่วไป และงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการโดยได้รับความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่น
๓. การตั้งงบประมาณด้านรายรับ - รายจ่าย ให้ครบทุกหมวดและประเภท รายรับ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี มีรายรับประกอบด้วย รายได้ โดยจำแนกออก เป็นดังนี้

๓.๑ รายได้จัดเก็บเอง

- หมวดภาษีอากร
- หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับและใบอนุญาต
- หมวดรายได้จากทรัพย์สิน
- หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด
- หมวดรายได้จากทุน

๓.๒ ภาษีจัดสรร

- หมวดภาษีจัดสรร

๓.๓ หมวดเงินอุดหนุน

- หมวดเงินอุดหนุน

รายจ่าย ตามงบประมาณจำแนกออกเป็น ๒ ลักษณะ คือ รายจ่ายงบกลาง และรายจ่ายตามแผนงาน ดังนี้

รายจ่ายงบกลาง

รายจ่ายตามแผนงาน

๑. งบบุคลากร

- เงินเดือน (ฝ่ายการเมือง)
- เงินเดือนฝ่ายประจำ

๒. งบดำเนินงาน

- ค่าตอบแทน
- ค่าใช้สอย
- ค่าวัสดุ
- ค่าสาธารณูปโภค

๓. งบลงทุน

- ค่าครุภัณฑ์
- ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

๔. งบเงินอุดหนุน

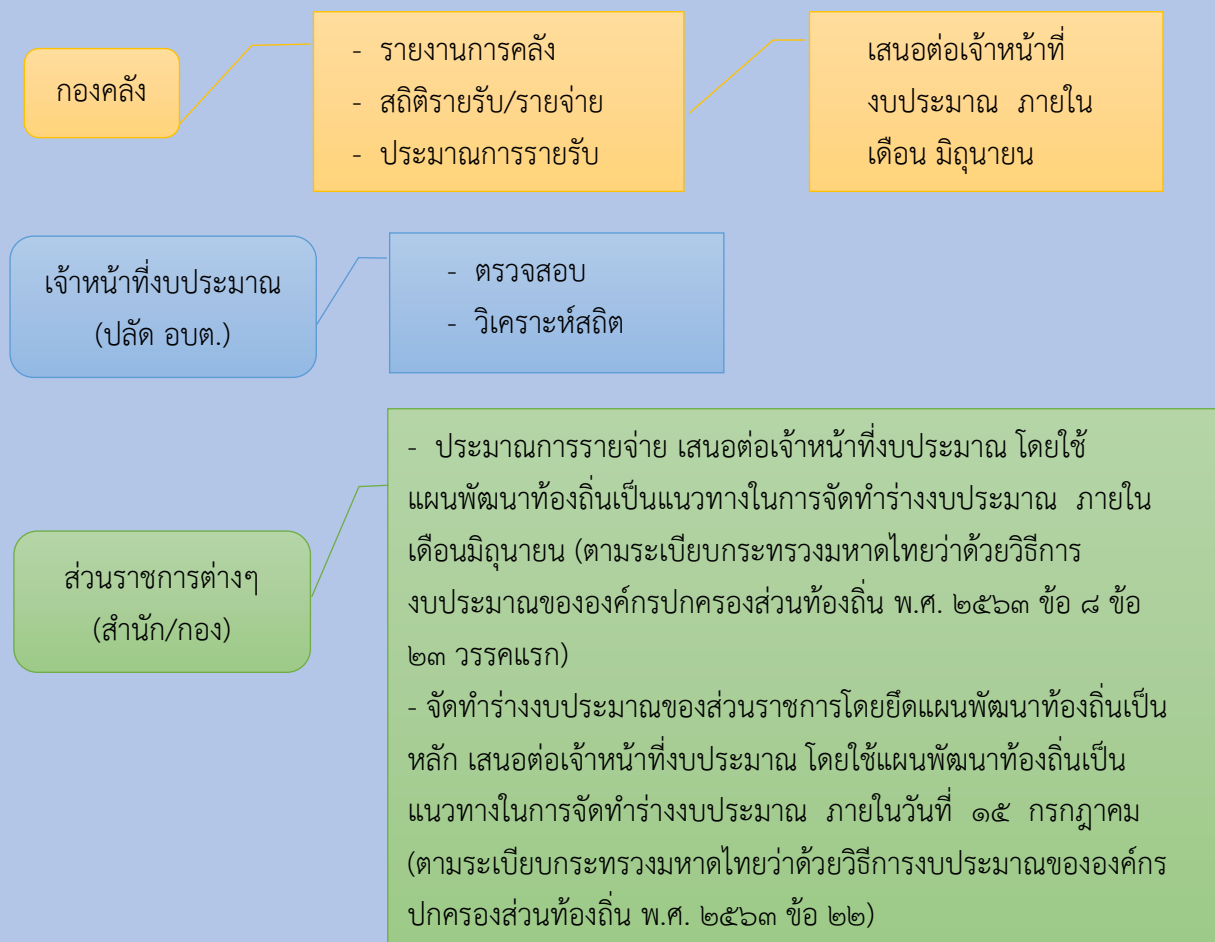
- งบเงินอุดหนุน

๕. งบรายจ่ายอื่น

- งบรายจ่ายอื่น

๔. การตรางบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม จะกระทำต่อเมื่องบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับอนุมัติแล้วไม่พอแก่การใช้จ่าย หรือมีความจำเป็นต้องตั้งรายจ่ายขึ้นใหม่ ทั้งนี้ ต้องแสดงให้เห็นปรากฏในงบประมาณการรายรับ หรือจากเงินรายได้ที่เกิดขึ้นของงบประมาณการรายรับประจำปี

สรุปขั้นตอนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี



ผู้บริหารท้องถิ่น

- พิจารณออนุมัติให้ตั้งงบประมาณ เป็นข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

เจ้าหน้าที่
งบประมาณ (ปลัด)

- รวบรวมจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี - จัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณในระบบ E – lass ภายใน ๕ วัน เสนอให้คณะผู้บริหารภายในเดือน กรกฎาคม (ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๒๓ วรรค ๒)

นายก อบต.

- นำร่างข้อบัญญัติงบประมาณยื่นญัตติเสนอต่อสภาท้องถิ่น ภายใน วันที่ ๑๕ สิงหาคม
(ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๒๕ และพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๘๗)

สภาท้องถิ่น

- พิจารณาให้ความเห็นชอบร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๒๕ และพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๘๗ วรรค ๓)

นายอำเภอ

- พิจารณออนุมัติร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี อนุมัติภายใน ๑๕ วัน (ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๘๗ วรรค ๓ และวรรค ๔)

นายก อบต.

- ลงนามประกาศเป็นข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ภายใน ๓๐ กันยายน จัดส่งสำเนางบประมาณรายจ่ายประจำปีให้นายอำเภอเพื่อทราบ ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑๕ วันนับแต่วันสิ้นสุดการประกาศโดยเปิดเผย (ไม่เกิน ๓๐ กันยายน) ให้ประชาชนทราบ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลและเผยแพร่ทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล (ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๓๘)

การจัดทำงบประมาณรายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยอาศัยอำนาจตามระเบียบ
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งมีขั้นตอน
ดำเนินการดังนี้

๑. ให้ใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นแนวทางในการจัดทำ
งบประมาณ ให้หัวหน้าหน่วยงานจัดทำงบประมาณการรายรับ และประมาณการรายจ่าย และให้หัวหน้า
หน่วยงานคลัง รวบรวมรายงานการเงินและสถิติต่างๆ ของทุกหน่วยงาน เพื่อใช้ประกอบการคำนวณตั้ง
งบประมาณเสนอต่อ เจ้าหน้าที่งบประมาณ

๒. เจ้าหน้าที่งบประมาณ รวบรวมรายละเอียดงบประมาณของสำนัก/กอง เสนอขอตั้ง
งบประมาณ รายจ่าย แล้วทำการพิจารณาตรวจสอบ วิเคราะห์ และแก้ไขงบประมาณในขั้นต้นต่อ
ผู้บริหารท้องถิ่น

๓. เมื่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติให้ตั้งงบประมาณ ยอดใดเป็นงบประมาณประจำปี
แล้วให้เจ้าหน้าที่งบประมาณรวบรวมนำยอดเงินงบประมาณและรายการที่ได้รับอนุมัติขั้นต้นจาก
ผู้บริหารท้องถิ่นนั้น จัดทำเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น

๔. ผู้บริหารท้องถิ่น เสนอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ต่อสภาท้องถิ่นภายในวันที่ ๑๕
สิงหาคม และเข้าสู่กระบวนการ การตรากฎหมายท้องถิ่น (เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ/แล้วแต่กรณี) ตามที่
กำหนดไว้ในกฎหมายท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ

๕. เมื่องบประมาณรายจ่ายผ่านการพิจารณาของสภาท้องถิ่น ผ่านการอนุมัติของผู้ว่าราชการ
จังหวัด/นายอำเภอ และมีการประกาศใช้แล้ว คณะผู้บริหารท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่งบประมาณมีหน้าที่
บริหารงบประมาณให้เป็นไปตามที่ได้ตั้งงบประมาณไว้
