



# คู่มือการปฏิบัติงาน ในการจัดทำ งบประมาณรายจ่ายประจำปี

ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว  
อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย



## คำนำ

ในการจัดทำงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว ได้จัดทำโดยอาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามอำนาจหน้าที่ที่ได้กำหนดไว้ เพื่อให้การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย มีประสิทธิภาพ รวมทั้งสามารถตอบสนองต่อความต้องการ และแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพในระดับพื้นที่

คู่มือปฏิบัติงานในการจัดทำงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาวเล่มนี้ ได้จัดทำขึ้นเพื่อใช้ประกอบ ในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง รวมถึงเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ด้านงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว และให้มีความถูกต้อง แม่นยำมากยิ่งขึ้น

งานแผนงานและงบประมาณ

สำนักปลัด

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ความหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณ	๑
วัตถุประสงค์และหน้าที่หลักของการจัดทำงบประมาณ	๒
อำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่งบประมาณ	๒
ลักษณะของงบประมาณ	๒
กระบวนการงบประมาณ	๓
วิธีการจัดทำงบประมาณ	๕
ขั้นตอนการจัดทำงบประมาณ	๖
การบริหารงบประมาณ	๗
เอกสารอ้างอิง	๑๐

## การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

### ๑. ความหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณ

“งบประมาณ” หมายความว่า แผนงาน หรืองานสำหรับประมาณการด้านรายรับและรายจ่าย แสดงในรูปตัวเลข จำนวนเงิน การตั้งงบประมาณ คือ การแสดงแผนดำเนินงานออกเป็นตัวเลขจำนวนเงิน

“แผนงาน” หมายความว่า ภารกิจแต่ละด้านที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ตามกฎหมาย ว่าด้วยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ

“งาน” หมายความว่า กิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงานที่กำหนดไว้ในแต่ละแผนงาน

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล

“สภาท้องถิ่น” หมายความว่า สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด สภาเทศบาล สภาองค์การบริหารส่วนตำบล

“งบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า งบประมาณที่สภาท้องถิ่นให้ความเห็นชอบ และผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติ แล้วแต่กรณี ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ ทั้งนี้ รวมทั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมและการโอนการแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายงบประมาณด้วย

“เงินนอกงบประมาณ” หมายความว่า เงินที่งบบุคลากรในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นอกจากเงินที่ปรากฏตามงบประมาณรายจ่าย

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ของปีหนึ่งถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีถัดไปและให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

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

“หน่วยงาน” หมายความว่า สำนัก กอง หรือส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามโครงสร้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ

“ผู้บริหารท้องถิ่น” หมายความว่า นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

“เจ้าหน้าที่งบประมาณ” หมายความว่า ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปลัดเทศบาล และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายถึง แผนงานหรืองานสำหรับประมาณการด้านรายรับและรายจ่าย แสดงในรูปตัวเลขจำนวนเงิน การตั้งงบประมาณ คือ การแสดงแผนดำเนินงานออกเป็นตัวเลขจำนวนเงิน โดยกำหนดระยะเวลาเป็นปีงบประมาณ หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ของปีหนึ่งถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไปและให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

การจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฝ่ายบริหารต้องนำเสนอขอความเห็นชอบจากฝ่ายสภาท้องถิ่น ตามหลักรัฐศาสตร์และการบริหารราชการแผ่นดินว่าด้วยการคานอำนาจ นอกจากนี้ต้องมี การติดตามประเมินผลเพราะถือว่าเป็น “เงินสาธารณะ” (Public Money) ป้องกันการรั่วไหล ให้การใช้จ่ายมีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมาย

## ๒. วัตถุประสงค์และหน้าที่หลักของการจัดทำงบประมาณ

๒.๑ การวางแผนเพื่อจะช่วยให้การทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถชำระหนี้ได้ และทำให้เกิดความเชื่อมั่นว่ารายจ่ายอยู่ภายใต้กรอบของเงินสำรองที่มีอยู่ อันประกอบด้วยรายได้ที่คาดว่าจะได้รับ และเงินกู้ที่คาดว่าจะได้

๒.๒ งบประมาณสร้างลำดับความสำคัญในการทำงานของเจ้าหน้าที่

๒.๓ งบประมาณช่วยจัดสรรและกระจายทรัพยากรระหว่างกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกำหนดระดับและทิศทางของการทำงานในปีงบประมาณนั้น

๒.๔ สามารถกำหนดระดับของภาษีและค่าธรรมเนียมที่จะถูกจัดเก็บโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณต่อไป

## ๓. อำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่งบประมาณ

เจ้าหน้าที่งบประมาณมีอำนาจหน้าที่จัดทำงบประมาณ และให้มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับงบประมาณดังต่อไปนี้

๓.๑ เรียกให้หน่วยงานต่าง ๆ เสนอประมาณการรายรับ และรายจ่ายตามแบบ และหลักเกณฑ์ พร้อมด้วยรายละเอียดที่กำหนดตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการ

๓.๒ วิเคราะห์งบประมาณและการจ่ายเงินของหน่วยงานต่าง ๆ

๓.๓ สั่งการ ควบคุม กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารงบประมาณและรวบรวมเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี

## ๔. ลักษณะของงบประมาณ

๔.๑ เงินรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้จัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปี และให้มีประมาณการรายรับประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้วย รายรับ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี มีรายรับประกอบด้วย รายได้จัดเก็บเอง ภาษีจัดสรร เงินอุดหนุน

๔.๒ งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาจจำแนกเป็น งบประมาณรายจ่ายทั่วไป และงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ

๔.๓ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาจจัดทำงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการได้โดยได้รับความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่น

๔.๔ งบประมาณรายจ่ายทั่วไป และงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ อาจตั้งจ่ายเงินช่วยเหลือระหว่างกันได้

๔.๕ งบประมาณรายจ่ายทั่วไปขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยรายจ่ายงบกลาง และรายจ่ายตามแผนงาน จำแนกออกเป็น ๒ ลักษณะ คือ

รายจ่ายงบกลาง หมายถึง รายจ่ายที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีภาระผูกพันต้องจ่ายและเป็นรายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจัดสรรให้หน่วยงานต่าง ๆ เบิกจ่าย กรณีที่ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยกำหนดเป็นการเฉพาะ ให้สำนักปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณามอบให้หน่วยงานตามที่สมควรเป็นหน่วยงานผู้เบิกจ่าย เช่น ค่าชำระหนี้เงินกู้ ค่าชำระดอกเบี้ย เงินสมทบกองทุนประกันสังคม เงินสำรองจ่าย เป็นต้น

รายจ่ายตามแผนงาน หมายถึง รายจ่ายซึ่งกำหนดรายละเอียดงบรายจ่ายไว้ในงานหรือโครงการตามแผนงานสำหรับหน่วยงานใดโดยเฉพาะ ได้แก่ รายจ่ายดังต่อไปนี้

๑. งบบุคลากร รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคล ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างพนักงานจ้าง และค่าตอบแทนของข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง และผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

๒. งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

๓. งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

๔. งบเงินอุดหนุน หมายถึง เงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณอุดหนุนให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนเพื่อให้การดำเนินการตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมาย

๕. งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใด งบรายจ่ายหนึ่งหรือรายจ่ายที่กำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้ เช่น ค่าใช้จ่ายค้างจ่ายในปีงบประมาณที่ล่วงมาแล้ว ค่าใช้จ่ายตามคำพิพากษาฯลฯ

## ๕. กระบวนการงบประมาณ

กระบวนการจัดทำงบประมาณ ประกอบด้วย ๓ ขั้นตอนหลัก ได้แก่

**๕.๑ การจัดเตรียมงบประมาณ (Budget preparation)** เป็นหน้าที่ของฝ่ายบริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายราชการประจำ โดยเจ้าหน้าที่งบประมาณ ซึ่งได้แก่ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรืออาจจะมีมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับงบประมาณ เช่น ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ฯ เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดเตรียมงบประมาณโดยเริ่มจาก

(๑) การศึกษาปฏิบัติในงบประมาณที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดเพื่อแจ้งให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทราบว่าการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนควรจะดำเนินการเมื่อใดแล้วเสร็จเมื่อใด

(๒) ทบทวนแผน และกำหนดนโยบายการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๓) จัดเตรียมข้อมูลประมาณการรายรับ

(๔) จัดระดมความคิดเห็นเกี่ยวกับประเด็นปัญหาและความต้องการในท้องถิ่นจากทุกส่วนที่เกี่ยวข้อง

(๕) ตรวจสอบภาระผูกพันที่องค์กรปกครองท้องถิ่นมีอยู่ เช่น เงินกู้ เงินทุนการศึกษา ภาระผูกพันตามกฎหมาย

(๖) เสนอโครงร่างเบื้องต้นเจ้าหน้าที่งบประมาณทำการพิจารณาตรวจสอบ วิเคราะห์และแก้ไขงบประมาณในขั้นต้น แล้วเสนอต่อคณะผู้บริหาร

(๗) เสนอร่างเทศบัญญัติงบประมาณ คณะผู้บริหารจะพิจารณาให้ตั้งเงินงบประมาณยอดใดเป็นงบประมาณประจำปีแล้ว ให้เจ้าหน้าที่งบประมาณรวบรวม และจัดทำเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายเสนอต่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นอีกครั้งหนึ่ง หากผู้บริหารเห็นชอบจะนำร่างเสนอต่อที่ประชุมสภาท้องถิ่นภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม

**๕.๒ การอนุมัติงบประมาณ (Budget adoption)** ผู้บริหารท้องถิ่นนำเสนอร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเสนอต่อสภาท้องถิ่นภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม จากนั้นสภาท้องถิ่นจะพิจารณาร่างข้อบัญญัติฯ โดยการพิจารณาจะพิจารณา ๓ วาระ คือรับหลักการ แปรญัตติ เห็นชอบ และเมื่อสภาท้องถิ่นพิจารณาเห็นชอบร่างข้อบัญญัติฯ แล้ว ให้ประธานสภาท้องถิ่นนำเสนอร่างข้อบัญญัติฯ ที่ผ่านความเห็นชอบให้ผู้มีอำนาจในการอนุมัติร่างงบประมาณรายจ่ายและประกาศเป็นข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี มีผลใช้บังคับต่อไปภายใน ๑๕ วัน หลังประกาศโดยเปิดเผย

**๕.๓ การบริหารงบประมาณ (Budget execution)** จะทำให้ทราบว่างบประมาณที่อนุมัติไปแล้ว ถูกนำไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถแก้ไขปัญหาประชาชนได้หรือไม่ รวมทั้งมีการติดตามดูแลการใช้จ่ายงบประมาณว่ามีความถูกต้องมากน้อยเพียงใด เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานหรือไม่ สามารถดำเนินการได้หลายวิธี เช่น ผู้บริหารท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่งบประมาณรับผิดชอบร่วมกันในการควบคุมงบประมาณรายจ่าย โดยใช้การรายงาน หรือการควบคุมอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตาม กฎหมายระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ การควบคุมโดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานตรวจการแผ่นดิน การควบคุมผ่านการมีส่วนร่วมของประชาชนหรือประชาคม หรือการประเมินผลความคุ้มค่าและความสอดคล้องของงบประมาณกับความต้องการของประชาชน ผ่านวิธีการวิจัยประเมินผล การประมาณการรายรับและรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ โดยมีการประมาณการรายรับและรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ประมาณการรายรับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งจำแนกเป็น

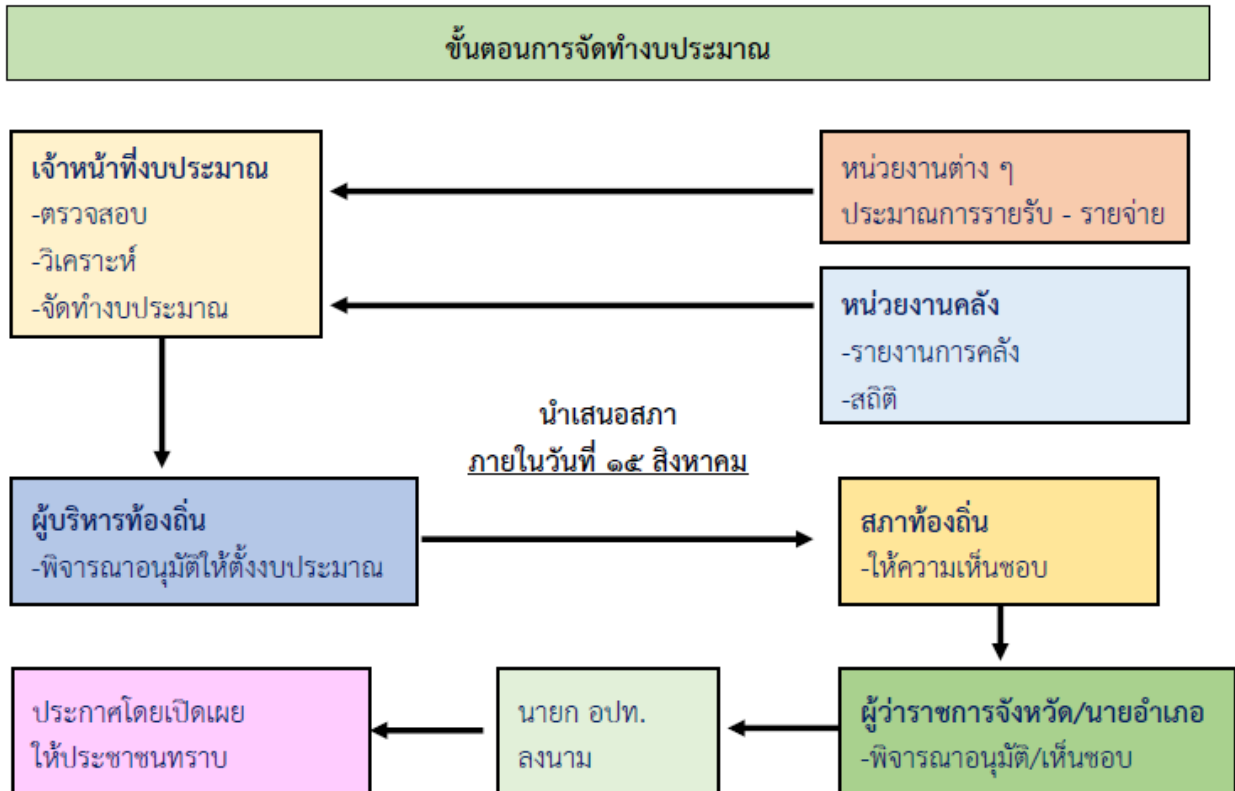
- (๑) หมวดภาษีอากร
- (๒) หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับและใบอนุญาต
- (๓) หมวดรายได้จากทรัพย์สิน
- (๔) หมวดรายได้จากสาธารณูปโภค และกิจการพาณิชย์
- (๕) หมวดเงินอุดหนุน
- (๖) หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด

งบประมาณรายจ่ายทั่วไปขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยรายจ่ายงบกลาง และรายจ่ายตามแผนงาน โดยรายจ่ายตามแผนงาน จำแนกเป็นสองลักษณะ คือ

- (๑) รายจ่ายประจำ ประกอบด้วย
  - (ก) งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคลากรท้องถิ่น ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และค่าจ้างชั่วคราว
  - (ข) งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้จ่าย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค
  - (ค) งบเงินอุดหนุน หมายถึง เงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณอุดหนุนให้แก่ หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนเพื่อให้ดำเนินการตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมาย
  - (ง) งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดรายจ่ายหนึ่งหรือรายจ่ายที่กำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

(๒) รายจ่ายเพื่อการลงทุน ประกอบด้วย งบลงทุน ซึ่งเป็นรายจ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

ทั้งนี้รายละเอียดประเภทรายจ่ายงบกลาง หมวดรายจ่ายต่าง ๆ และเงินนอกงบประมาณ ให้เป็นไปตามที่อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด **ความยั่งยืนทางงบประมาณ** หมายถึง ความสามารถขององค์กรในการมีทรัพยากรที่เพียงพอสำหรับการบริหารงานและการจัดบริการสาธารณะ ตามที่ประชาชนต้องการภายในรอบปีงบประมาณ โดยทั่วไปมักจะประเมินจากดุลงบประมาณ การพึ่งพารายได้ที่ท้องถิ่นจัดเก็บเอง และระดับเงินสะสม หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีดุลงบประมาณในระดับที่ดี มีทรัพยากรเพียงพอสำหรับความต้องการงบประมาณในช่วงเวลาหนึ่งๆ หรือมีระดับเงินสะสมเพียงพอสำหรับการใช้จ่ายเพื่อรับมือเหตุฉุกเฉินต่าง ๆ ย่อมเชื่อได้ว่า ความต้องการของประชาชนที่มีต่อบริการสาธารณะ ในระดับพื้นฐานจะได้รับการตอบสนองอย่างเพียงพอ



## ๖. วิธีการจัดทำงบประมาณ

การจัดทำงบประมาณให้ใช้แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณ ให้หัวหน้าหน่วยงานจัดทำประมาณการรายรับ และประมาณการรายจ่าย และให้หัวหน้า หน่วยงานคลังรวบรวม รายการการเงินและสถิติต่าง ๆ ของทุกหน่วยงานเพื่อใช้ประกอบการคำนวณขอตั้ง งบประมาณเสนอต่อเจ้าหน้าที่ งบประมาณ เจ้าหน้าที่งบประมาณทำการพิจารณาตรวจสอบ วิเคราะห์และแก้ไขงบประมาณในขั้นต้น แล้วเสนอต่อ คณะผู้บริหารท้องถิ่น เมื่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นได้พิจารณาอนุมัติให้ตั้งงบประมาณยอดใด เป็นงบประมาณประจำปีแล้ว ให้เจ้าหน้าที่งบประมาณรวบรวม และจัดทำเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายเสนอ คณะผู้บริหารท้องถิ่นอีกครั้งหนึ่ง เพื่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นได้นำเสนอต่อสภาท้องถิ่น ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ในกรณีที่ คณะผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่า ไม่สามารถที่จะนำร่างงบประมาณรายจ่าย ประจำปี เสนอต่อสภาท้องถิ่นได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ให้เสนอขออนุมัติต่อสภาท้องถิ่นแล้วรายงาน ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบการพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างงบประมาณรายจ่ายของสภาท้องถิ่นองค์การบริหาร ส่วนตำบลกำหนดให้นายอำเภออนุมัติ

## ๗. ขั้นตอนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๗.๑ เจ้าหน้าที่งบประมาณ (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล) แจ้งให้งานแผนงานและงบประมาณจัดทำบันทึกข้อความแจ้งหัวหน้าหน่วยงานแต่ละสำนัก กอง จัดทำประมาณการรายจ่ายตามแบบและหลักเกณฑ์พร้อมด้วยรายละเอียดที่กำหนดตามกฎหมาย ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง โดยใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี โครงการที่จะนำมาบรรจุในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีต้องเป็นโครงการที่บรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น การคำนวณรายจ่ายด้านบุคลากรจะต้องคำนวณจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว

๗.๒ หัวหน้าหน่วยงานคลัง รวบรวมรายงานการเงินและสถิติต่าง ๆ ของทุกหน่วยงานเพื่อใช้ประกอบการคำนวณขอตั้งงบประมาณเสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ จัดทำสรุปรายรับ - รายจ่ายทุกหน่วยงานของปีปัจจุบันและปีที่ผ่านมา (ย้อนหลัง ๓ ปี) และรายงานการเงินและสถิติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๗.๓ ทำหน้าที่พิจารณา ตรวจสอบ วิเคราะห์ประมาณการรายรับ-รายจ่ายของทุกสำนัก/กอง ในเบื้องต้นเพื่อให้การตั้งงบประมาณถูกต้องตามประเภทค่าใช้จ่าย ตลอดจนกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง วิเคราะห์ข้อมูลรายรับจริงของปีงบประมาณที่ผ่านมาและรายรับจริงของปัจจุบัน เพื่อจัดทำประมาณการรายรับและกำหนดวงเงินสำหรับจัดทำประมาณการรายรับ ประมาณการรายจ่าย เสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณในขั้นต้นเพื่อเสนอผู้บริหารท้องถิ่น

๗.๔ ดำเนินการสรุปจำนวนเงินของร่างประมาณการรายรับ ประมาณการรายจ่าย เพื่อนำเสนอคณะผู้บริหาร เจ้าหน้าที่งบประมาณ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ผู้เข้าร่วมประชุมทุกคน ประชุมเพื่อปรับเพิ่ม ปรับลดร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายแต่ละรายการให้มีความเหมาะสม เมื่อปรับเพิ่ม/ปรับลดร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายแล้วงานแผนงานและงบประมาณดำเนินการตรวจสอบว่าร่างงบประมาณรายจ่ายกับร่างงบประมาณรายรับสมดุลกันหรือไม่หากยังไม่สมดุลต้องแจ้งเจ้าหน้าที่งบประมาณ และคณะผู้บริหารเพื่อดำเนินการปรับเพิ่ม/ปรับลดวงเงิน ของร่างข้อบัญญัติประมาณการรายจ่าย โดยการประชุมกันครั้งใหม่เพื่อให้ร่างข้อบัญญัติงบประมาณมีความสมดุลกัน

๗.๕ เมื่อผู้บริหารท้องถิ่นได้พิจารณาให้ตั้งงบประมาณยอดใดเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปีแล้ว เจ้าหน้าที่งบประมาณแจ้งเจ้าหน้าที่จัดทำงบประมาณรวบรวม และจัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นอีกครั้ง เพื่อผู้บริหารท้องถิ่นได้นำเสนอต่อสภาท้องถิ่น ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม

๗.๖ เจ้าหน้าที่งบประมาณ สั่งการ ควบคุม กำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่จัดทำงบประมาณและรวบรวมจัดทำเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี จัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

๗.๗ พิมพ์ร่างข้อบัญญัติงบประมาณที่ได้จากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) เสนอเจ้าหน้าที่งบประมาณเพื่อให้เจ้าหน้าที่งบประมาณเสนอร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่จัดทำเรียบร้อยแล้วเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว

๗.๘ นายองค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว นำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเสนอต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม เพื่อสภาจะได้พิจารณาให้ความเห็นชอบตามวาระที่ ๑ (ขั้นรับหลักการ) วาระที่ ๒ (ขั้นแปรญัตติ) และวาระที่ ๓ (ขั้นเห็นชอบให้ตราเป็น ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามลำดับ ซึ่งร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี จะพิจารณาสามารถรวดเดียวไม่ได้ และในการพิจารณา วาระที่ ๒ ให้กำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติไว้ไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมง นับแต่สภาท้องถิ่นมีมติ รับหลักการ (วาระที่ ๑) แห่งร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย

๗.๙ เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว ลงมติให้ความเห็นชอบแล้ว ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว เสนอร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ซึ่งผ่านความเห็นชอบของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว แล้วไปยังนายอำเภอพาน ตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย ได้มอบหมายให้ปฏิบัติราชการแทนภายในเจ็ดวัน เพื่อให้ นายอำเภอพาน พิจารณออนุมัติร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๗.๑๐ เมื่อ นายอำเภอพาน อนุมัติร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย และส่งกลับมายังองค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว แล้วนำร่างข้อบัญญัติดังกล่าวรายงานประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว และเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว ลงนามเพื่อประกาศใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พร้อมปิดประกาศให้ประชาชนรับทราบโดยเปิดเผยไม่น้อยกว่าสามสิบวัน และจัดส่งสำเนาข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้แก่ นายอำเภอพาน ภายในระยะเวลาไม่เกินสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นสุดประกาศ และดำเนินการอนุมัติร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในระบบ e-LAAs

๗.๑๑ สำเนาเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้แก่ผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ส่วนราชการทุกสำนัก/กอง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน และศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว พร้อมทั้งแจ้งปิดประกาศประชาสัมพันธ์การประกาศใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ประกาศโดยเปิดเผย ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว และเผยแพร่ในเว็บไซต์ [www.saikaow.go.th](http://www.saikaow.go.th) เพื่อประชาสัมพันธ์ แผนงาน โครงการประเภทรายจ่ายเพื่อการลงทุน หรือโครงการสำคัญ ให้ประชาชนได้รับทราบ

## ๘. การบริหารงบประมาณ

๘.๑ การทำแผนปฏิบัติการ เมื่อหน่วยงานได้รับอนุมัติงบประมาณแล้วให้ทำแผนปฏิบัติการ โดยกำหนดกิจกรรมที่จะทำ และจำนวนเงินที่จะใช้ในช่วงเวลาต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับกำลังเงินที่ประมาณการจะได้รับ

๘.๒ ดำเนินการใช้งบประมาณตามแผนปฏิบัติการ โดยการขออนุมัติเงินตามระเบียบของหน่วยงาน

๘.๓ การตรวจสอบ เมื่อมีการเบิกจ่ายเงินไปแล้วต้องมีการตรวจสอบว่าได้ใช้จ่ายเงินไปตามจริงที่เบิกไป หรือไม่

๘.๔ การรายงาน เป็นวิธีการหนึ่งในการตรวจสอบและประเมินผลให้มีการรายงานผลงานที่ได้ปฏิบัติไปแล้วเป็นระยะ ๆ เพื่อสามารถทบทวนผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการที่กำหนดไว้ว่ามีความคืบหน้าไป ประการใด และจะต้องใช้เป็นผลในการตั้งงบประมาณในปีต่อไปด้วย

## ปฏิทินการจัดทำงบประมาณ

ขั้นตอนการจัดทำงบประมาณรายจ่าย	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
๑. เจ้าหน้าที่งบประมาณ (ปลัด อบต.) แจ้งให้ งานแผนงานและงบประมาณจัดทำบันทึกข้อความแจ้งหัวหน้าหน่วยงานแต่ละสำนัก กอง จัดทำประมาณการรายจ่ายตามแบบและหลักเกณฑ์(แบบ งป.๑- งป.๓) พร้อมด้วย รายละเอียดที่กำหนดตามกฎหมาย ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	พฤษภาคม ถึง มิถุนายน	-ใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี -โครงการที่จะนำมาบรรจุในข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีต้องเป็น โครงการที่บรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น -การคำนวณรายจ่ายด้านบุคลากร จะต้องคำนวณจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว
๒. หัวหน้าหน่วยงานคลัง รวบรวมรายงาน การเงินและสถิติต่าง ๆ ของทุกหน่วยงานเพื่อ ใช้ประกอบการคำนวณขอตั้งงบประมาณ เสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ	มิถุนายน	-จัดทำสรุปรายรับ - รายจ่ายทุก หน่วยงานของปีปัจจุบันและปีที่ผ่านมา (ย้อนหลัง ๓ ปี) และรายงานการเงินและ สถิติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. พิจารณา ตรวจสอบ วิเคราะห์ประมาณ การรายรับ-รายจ่ายของทุกสำนัก/กองใน เบื้องต้นเพื่อให้การตั้งงบประมาณถูกต้องตาม ประเภทค่าใช้จ่าย ตลอดจนกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เสนอต่อ เจ้าหน้าที่งบประมาณในชั้นต้นเพื่อเสนอ ผู้บริหารท้องถิ่น	กรกฎาคม	- ปลัด อบต. ในฐานะเจ้าหน้าที่ งบประมาณ ดำเนินการตรวจสอบตัวเลข รายละเอียดการตั้งงบประมาณพร้อม กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง -ทำบันทึกข้อความเสนอนายกองค์การ บริหารส่วนตำบล
๔. ดำเนินการสรุปจำนวนเงินของร่าง งบประมาณการรายรับ ประมาณการรายจ่าย เพื่อนำเสนอคณะผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ งบประมาณ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ผู้เข้าร่วม ประชุมทุกคน ประชุมเพื่อปรับเพิ่ม ปรับลด ร่างงบประมาณรายจ่ายแต่ละรายการให้มีความเหมาะสม เพื่อให้ร่างงบประมาณมีความ สมดุลกัน	กรกฎาคม	- ประชุมทุกส่วนราชการหรือ งบประมาณทั้งประมาณการรายรับ และประมาณการรายจ่าย ว่ามีความ ถูกต้อง เหมาะสมมากเพียงใด
๕. เมื่อผู้บริหารท้องถิ่นได้พิจารณาให้ตั้ง งบประมาณยอดใดเป็นงบประมาณรายจ่าย ประจำปีแล้ว เจ้าหน้าที่งบประมาณแจ้ง เจ้าหน้าที่จัดทำงบประมาณรวบรวม และ จัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายเสนอต่อ ผู้บริหารท้องถิ่นอีกครั้ง เพื่อผู้บริหารท้องถิ่น ได้นำเสนอต่อสภาท้องถิ่น ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม	กรกฎาคม ถึง สิงหาคม	- ผู้บริหารตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ทำยุติเสนอประธานสภาองค์การ บริหารส่วนตำบล ให้ทันภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม

ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	หมายเหตุ
๖. เจ้าหน้าที่งบประมาณ สั่งการ ควบคุม กำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่จัดทำงบประมาณและรวบรวมจัดทำเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี จัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)	กรกฎาคม ถึง สิงหาคม	- ส่วนการคลัง และงานแผนงานและงบประมาณ นำข้อมูลประมาณการรายรับ และประมาณการรายจ่ายบนที่คลังระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)
๗. พิมพ์ร่างข้อบัญญัติงบประมาณที่ได้จากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) เสนอเจ้าหน้าที่งบประมาณเพื่อให้เจ้าหน้าที่งบประมาณเสนอร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่จัดทำเรียบร้อยแล้วเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว	กรกฎาคม ถึง สิงหาคม	
๘. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว นำร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เสนอต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาวภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม เพื่อสภาจะได้พิจารณาให้ความเห็นชอบ	สิงหาคม	-ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี จะพิจารณาสามารถจะรวดเร็วไม่ได้ และในการพิจารณาวาระที่ ๒ ให้กำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติไว้ไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมง นับแต่สภาท้องถิ่นมีมติ รับหลักการ (วาระที่ ๑) แห่งร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
๙. เมื่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว ลงมติให้ความเห็นชอบแล้ว ประธานสภาเสนอร่างข้อบัญญัติไปยังนายอำเภอพาน ตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย ได้มอบหมายให้ปฏิบัติราชการแทนภายในเจ็ดวัน เพื่อให้ นายอำเภอพาน พิจารณานุมัติร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	สิงหาคม ถึง กันยายน	
๑๐. เมื่อนายอำเภอพาน นุมัติร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายและส่งกลับมายังองค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว แล้วนำร่างข้อบัญญัติดังกล่าวรายงานประธานสภาและ เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว ลงนามเพื่อประกาศใช้ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีพร้อมปิดประกาศให้ประชาชนทราบ	สิงหาคม ถึง กันยายน	

## ๙. กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒
๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙
๓. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒
๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓
๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑
๕. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙
๖. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖
๗. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓
๘. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๕
๙. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔
๑๐. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๑๑. หนังสือสั่งการเกี่ยวกับการซักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๑๒. หนังสือสั่งการเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้จ่ายวัสดุและค่าสาธารณูปโภค



# คู่มือการปฏิบัติงาน ในการจัดทำ งบประมาณรายจ่ายประจำปี



ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว  
อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย