



คู่มือ

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

สำหรับเจ้าหน้าที่
งานแผนและงบประมาณ สำนักปลัด



องค์การบริหารส่วนตำบลชัยพฤกษ์

สารบัญ

หน้า

บทนำ

ขั้นตอนการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี..... ๑ - ๔

วิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี..... ๔ - ๕

สรุปขั้นตอนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี..... ๕ - ๗

ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง..... ๘

บทนำ

การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำโดยถือปฏิบัติตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ - รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็น แนวทางในการปฏิบัติงาน ในการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ได้จัดทำโดยอาศัยระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และระเบียบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายมีประสิทธิภาพ รวมทั้งสามารถตอบสนองต่อความต้องการ และแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้ อย่างมีประสิทธิภาพ โดยคู่มือเล่มนี้จะอธิบายถึงวิธีการและขั้นตอนในการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ดังจะกล่าวต่อไป

ขั้นตอนและระยะเวลาการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ขั้นตอนการจัดทำข้อบัญญัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
- ติดตามผลการดำเนินงานใน ปีงบประมาณที่ผ่านมาจากการรายงาน ติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - ตรวจสอบแผนพัฒนาท้องถิ่นว่าปัญหา และความต้องการของประชาชน สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้น โดยมีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการแก้ไขและไม่ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น - ดำเนินการเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น (ในกรณีโครงการ/กิจกรรมที่จะดำเนินการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณไม่ปรากฏโครงการ/กิจกรรม) - นำแผนพัฒนาท้องถิ่น และแผนพัฒนาท้องถิ่นเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลง มาเป็นกรอบในการจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ การจัดทำร่างงบประมาณรายจ่าย ๑.เจ้าหน้าที่งบประมาณ บันทึกแจ้งหัวหน้าหน่วยงานแต่ละส่วนงานจัดทำประมาณการรายรับและประมาณการรายจ่าย ตามแบบ งบ. ๑,๒,๓และหลักเกณฑ์ พร้อมด้วยรายละเอียดที่กำหนดตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย	ตุลาคม – ธันวาคม ตุลาคม - ธันวาคม มกราคม – กุมภาพันธ์ ภายในเดือน พฤษภาคม	- คณะผู้บริหาร, ปลัด - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - คณะผู้บริหาร, ปลัดสำนัก/กอง - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - คณะผู้บริหาร, ปลัดสำนัก/กอง - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - ปลัด - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - ให้ใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณ

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	- โครงการที่จะนำมาบรรจุใน ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่าย ประจำปี จะต้องมีการ แผนพัฒนา -การคำนวณรายจ่ายด้าน บุคลากรแต่ละส่วนงานจะ คำนวณจากแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ของ อบต. (ขอข้อมูล จากนัก ทรัพยากรบุคคล) (หน่วยงาน ต่างๆ สำนัก/กอง) -งานแผนและงบประมาณ -กองคลัง จัดทำสรุปรายรับ - รายจ่ายจริงทุกหน่วยงานของ ปีที่ ผ่านมา (ย้อนหลัง ปรมาณ ๓ ปี) และรายงาน การเงินและสถิติ ต่างๆอื่นๆที่ เกี่ยวข้อง -หน่วยงานต่างๆ (สำนัก/กอง) -กองช่าง -ปลัด อบต. -งานแผนและงบประมาณ -นายก อบต. -ปลัด อบต. -งานแผนและงบประมาณ

ขั้นตอนการจัดทำข้อบัญญัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หมายเหตุ
๕.เจ้าหน้าที่งบประมาณ สั่งการ ควบคุม กำกับดูแล เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารงบประมาณ (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน) และรวบรวมจัดทำเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี -ส่งประมาณการค่าใช้จ่ายโครงการก่อสร้าง/ปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง จัดส่งนายอำเภอ และสภาท้องถิ่น ๖.เจ้าหน้าที่งบประมาณเสนอร่างข้อบัญญัติที่จัดทำเรียบร้อยแล้ว (ระบบ E – lass) เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น 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) ๘. เมื่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบลให้ความเห็นชอบร่างข้อบัญญัติรายจ่ายประจำปีแล้ว ให้นำเสนอร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีดังกล่าวฯ เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ (นายอำเภอ) เพื่อพิจารณาอนุมัติ ๙.เมื่อนายอำเภออนุมัติร่างข้อบัญญัติเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้และปิดประกาศโดยเปิดเผย เพื่อให้ประชาชนทราบ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล และประกาศประชาสัมพันธ์ให้กับหมู่บ้านหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้รับทราบโดยทั่วกัน	ภายในเดือนกรกฎาคม ภายในเดือนกรกฎาคม ภายใน ๑ สิงหาคม ภายใน ๑๕ สิงหาคม ภายใน ๓๐ กันยายน	-การจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้จัดทำในโปรแกรมสำหรับการปฏิบัติงานด้านการคลังของ อปท. (E – lass) -งานแผนและงบประมาณ -กองช่าง -ปลัด อบต. -นายก อบต. -สภา อบต. -ปลัด อบต. -งานแผนและงบประมาณ

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

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

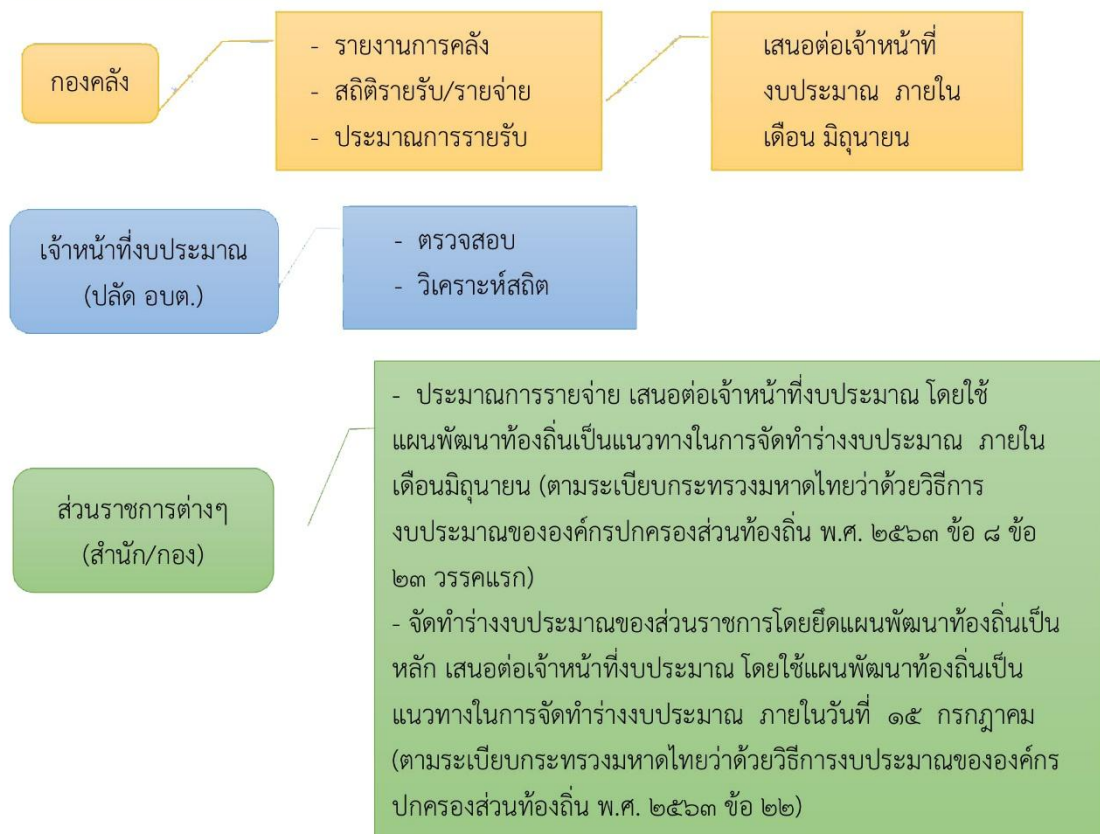
๑. งบบุคลากร

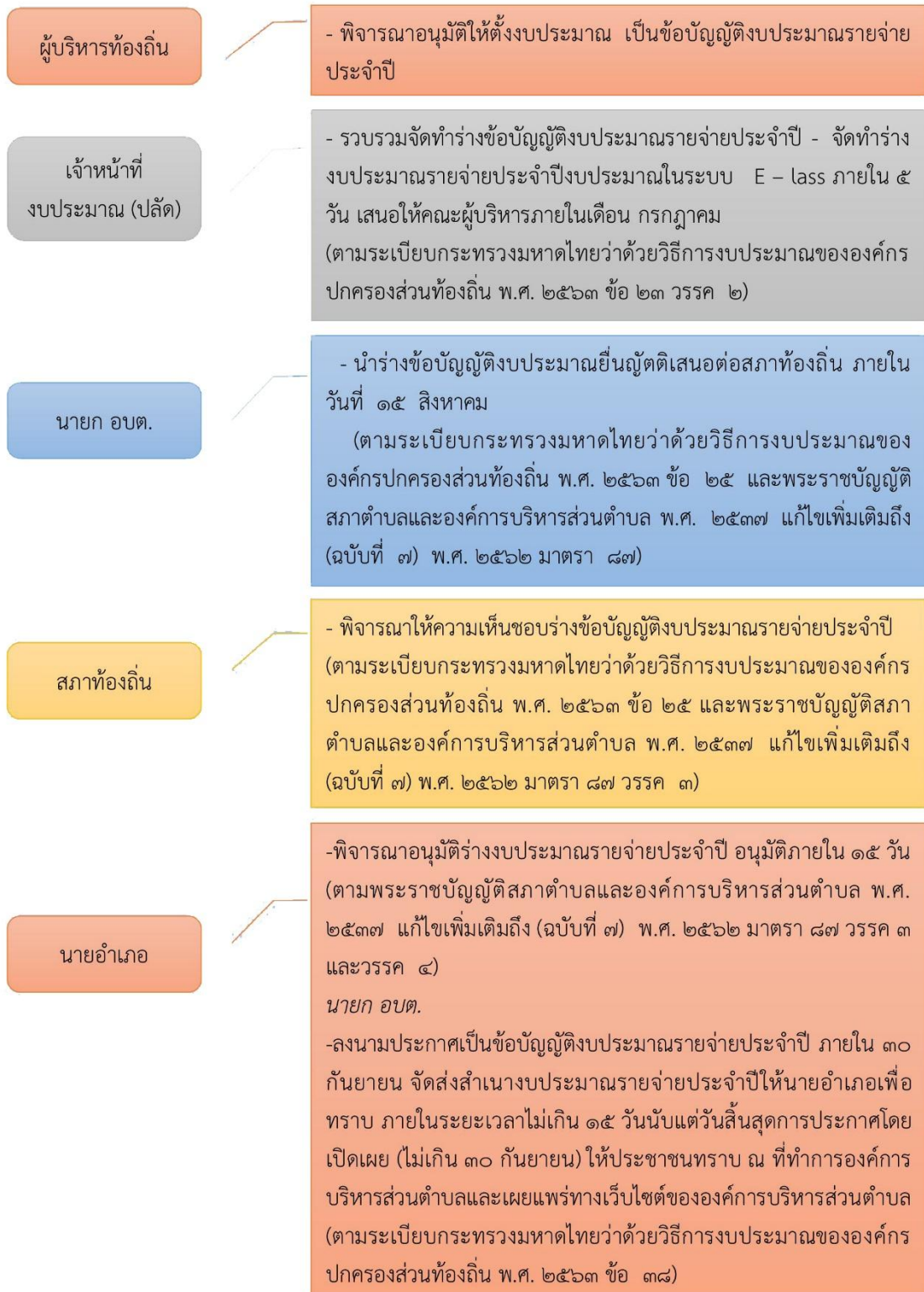
- เงินเดือน (ฝ่ายการเมือง)
- เงินเดือนฝ่ายประจำ

๒. งบดำเนินงาน
 - ค่าตอบแทน
 - ค่าใช้สอย
 - ค่าวัสดุ
 - ค่าสาธารณูปโภค
๓. งบลงทุน
 - ค่าครุภัณฑ์
 - ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
๔. งบเงินอุดหนุน
 - งบเงินอุดหนุน
๕. งบรายจ่ายอื่น
 - งบรายจ่ายอื่น

๔. การตรางบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม จะกระทำได้อต่อเมื่องบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับอนุมัติแล้วไม่พอแก่การใช้จ่าย หรือมีความจำเป็นต้องตั้งรายจ่ายขึ้นใหม่ ทั้งนี้ ต้องแสดงให้เห็นปรากฏในงบประมาณการรายรับ หรือจากเงินรายได้ที่เกิดยอดรวมทั้งสิ้นของงบประมาณการรายรับประจำปี

สรุปขั้นตอนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี





การจัดทำงบประมาณรายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยอาศัยอำนาจตามระเบียบ
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งมีขั้นตอน

ดำเนินการดังนี้

๑. ให้ใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณ
ให้หัวหน้าหน่วยงานจัดทำงบประมาณการรายรับ และประมาณการรายจ่าย และให้หัวหน้าหน่วยงานคลัง
รวบรวมรายงานการเงินและสถิติต่างๆ ของทุกหน่วยงาน เพื่อใช้ประกอบการคำนวณตั้งงบประมาณเสนอ
ต่อ เจ้าหน้าที่งบประมาณ

๒. เจ้าหน้าที่งบประมาณ รวบรวมรายละเอียดงบประมาณของสำนัก/กอง เสนอขอตั้งงบประมาณ
รายจ่าย แล้วทำการพิจารณาตรวจสอบ วิเคราะห์ และแก้ไขงบประมาณในขั้นต้นต่อผู้บริหารท้องถิ่น

๓. เมื่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติให้ตั้งงบประมาณ ยอดใดเป็นงบประมาณประจำปี แล้ว
ให้เจ้าหน้าที่งบประมาณรวบรวมนำยอดเงินงบประมาณและรายการที่ได้รับอนุมัติขึ้นต้นจากผู้บริหาร
ท้องถิ่นนั้น จัดทำเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น

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

๕. เมื่องบประมาณรายจ่ายผ่านการพิจารณาของสภาท้องถิ่น ผ่านการอนุมัติของผู้ว่าราชการ
จังหวัด/นายอำเภอ และมีการประกาศใช้แล้ว คณะผู้บริหารท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่งบประมาณมีหน้าที่
บริหารงบประมาณให้เป็นไปตามที่ได้ตั้งงบประมาณไว้

ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
ประกอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี



ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พ.ศ. ๒๕๖๓



หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕

ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น