



คู่มือ

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

อำเภอกุตุรัง จังหวัดมหาสารคาม

บทนำ

การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำโดยถือปฏิบัติตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลงวันที่ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ - รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้ เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ในการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ได้จัดทำโดยอาศัย ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และ ระเบียบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายมีประสิทธิภาพ รวมทั้งสามารถ ตอบสนองต่อความต้องการ และ แก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้ อย่างมีประสิทธิภาพ โดยคู่มือ เล่มนี้จะอธิบายถึงวิธีการและขั้นตอนในการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ดังจะกล่าวต่อไป

ขั้นตอนและระยะเวลาการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ขั้นตอนการจัดทำข้อบัญญัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หมายเหตุ
- ติดตามผลการดำเนินงานใน ปีงบประมาณที่ผ่านมา จากการรายงาน ติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา ท้องถิ่น ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - ตรวจสอบแผนพัฒนาท้องถิ่นว่าปัญหา และความ ต้องการของประชาชน สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้น โดยมีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการแก้ไขและไม่ ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น - ดำเนินการเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น (ในกรณี โครงการ/กิจกรรมที่จะดำเนินการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณไม่ ปรากฏโครงการ/กิจกรรม) - นำแผนพัฒนาท้องถิ่น และแผนพัฒนาท้องถิ่นเพิ่มเติม เปลี่ยนแปลง มาเป็นกรอบในการจัดทำร่างข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ การจัดทำร่างงบประมาณรายจ่าย ๑.เจ้าหน้าที่งบประมาณ บันทึกแจ้งหัวหน้าหน่วยงานแต่ ละส่วนงานจัดทำประมาณการรายรับและประมาณการ รายจ่าย ตามแบบ งบ. ๑,๒,๓และหลักเกณฑ์ พร้อมด้วย รายละเอียดที่กำหนดตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย	ตุลาคม - ธันวาคม ตุลาคม - ธันวาคม มกราคม - กุมภาพันธ์ ภายในเดือน พฤษภาคม	- คณะผู้บริหาร,ปลัด - งานวิเคราะห์นโยบาย และแผน - คณะผู้บริหาร,ปลัด สำนัก/กอง - งานวิเคราะห์ นโยบายและแผน - คณะผู้บริหาร,ปลัด สำนัก/กอง - งานวิเคราะห์ นโยบายและแผน - ปลัด - งานวิเคราะห์ นโยบายและแผน - ให้ใช้แผนพัฒนา ท้องถิ่นขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นแนวทางในการ จัดทำงบประมาณ

ขั้นตอนการจัดทำข้อบัญญัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หมายเหตุ
๒.หัวหน้าหน่วยงานคลัง รวบรวมรายงาน การเงิน และสถิติต่างๆของหน่วยงาน เพื่อให้ประกอบการ คำนวณขอตั้งงบประมาณ เสนอต่อเจ้าหน้าที่ งบประมาณ และ ประมาณการรายรับ ในปีงบประมาณปัจจุบัน (บันทึกในระบบ E - lass) เสนอ เจ้าหน้าที่ งบประมาณ -จัดทำประมาณการรายจ่ายเสนอต่อ เจ้าหน้าที่ งบประมาณโดยใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นแนวทางใน การจัดทำร่างงบประมาณ -โครงการประเภทค่าก่อสร้าง/ปรับปรุง ก่อสร้างให้ หน่วยงานเสนอต่อผู้อำนวยการกองช่าง ๓.เจ้าหน้าที่งบประมาณจัดทำ พิจารณา ตรวจสอบวิเคราะห์ และแก้ไข งบประมาณในขั้นต้น แล้วเสนอ ต่อ ผู้บริหารท้องถิ่น ๔.เมื่อผู้บริหารท้องถิ่น ได้พิจารณาอนุมัติ ให้ตั้งเงิน งบประมาณ ยอดใดเป็นงบประมาณประจำปีแล้ว ให้ เจ้าหน้าที่ งบประมาณรวบรวม และจัดทำร่าง งบประมาณรายจ่าย เสนอต่อผู้บริหาร ท้องถิ่นอีกครั้งหนึ่ง เพื่อคณะผู้บริหาร ท้องถิ่นได้เสนอต่อสภาท้องถิ่น ภายใน ๑๕ สิงหาคม	ภายในเดือนมิถุนายน ภายในเดือนมิถุนายน ภายในเดือนกรกฎาคม	- โครงการที่จะนำมาบรรจุในข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่าย ประจำปีจะต้องมีใน แผนพัฒนา -การคำนวณรายจ่ายด้าน บุคลากรแต่ละส่วนงานจะ คำนวณจากแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ของ อบต. (ขอข้อมูล จากนักทรัพยากรบุคคล) (หน่วยงาน ต่างๆ สำนัก/กอง) -งานแผนและงบประมาณ -กองคลัง จัดทำสรุปรายรับ -รายจ่ายจริงทุกหน่วยงานของ ปีที่ ผ่านมา (ย้อนหลังประมาณ ๓ ปี) และรายงาน การเงินและสถิติ ต่างๆอื่นๆที่ เกี่ยวข้อง -หน่วยงานต่างๆ (สำนัก/กอง) -กองช่าง -ปลัด อบต. -งานแผนและงบประมาณ -นายก อบต. -ปลัด อบต. -งานแผนและงบประมาณ

ขั้นตอนการจัดทำข้อบัญญัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หมายเหตุ
๕.เจ้าหน้าที่งบประมาณ ส่งการ ควบคุม กำกับดูแล เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารงบประมาณ (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน) และรวบรวมจัดทำ เป็นร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี -ส่งประมาณการค่าใช้จ่ายโครงการก่อสร้าง/ ปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง จัดส่งนายอำเภอ และสภา ท้องถิ่น ๖.เจ้าหน้าที่งบประมาณเสนอร่างข้อบัญญัติที่ จัดทำเรียบร้อยแล้ว (ระบบ E – lass) เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น ๗.ผู้บริหารท้องถิ่น นำร่างข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี เสนอต่อสภาองค์การบริหาร ส่วนตำบล ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม เพื่อให้สภา องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาให้ความเห็นชอบ ตามวาระที่ ๑ (ขั้นรับหลักการ) วาระที่ ๒ (ขั้นแปรญัตติ) และวาระที่ ๓ (ขั้นเห็นชอบให้ตราเป็นข้อบัญญัติ) ตามลำดับ (ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีจะ พิจารณา ๓ วาระรวดไม่ได้ และในการพิจารณา วาระที่ ๒ ให้กำหนดระยะเวลาเสนอคำแปร ญัตติไว้น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมง นับแต่สภาท้องถิ่น มีมติรับหลักการ (วาระที่ ๑) แห่งร่างข้อบัญญัติ งบประมาณนั้น) ๘. เมื่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบลให้ความ เห็นชอบร่างข้อบัญญัติรายจ่ายประจำปีแล้ว ให้ นำเสนอร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีดังกล่าวฯ เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ (นายอำเภอ) เพื่อพิจารณาอนุมัติ ๙.เมื่อนายอำเภออนุมัติร่างข้อบัญญัติเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้และปิด ประกาศโดยเปิดเผย เพื่อให้ประชาชนทราบ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล และ ประกาศประชาสัมพันธ์ให้กับหมู่บ้านหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้รับทราบโดยทั่วกัน	ภายในเดือนกรกฎาคม ภายในเดือนกรกฎาคม ภายใน ๑ สิงหาคม ภายใน ๑๕ สิงหาคม ภายใน ๓๐ กันยายน	-การจัดทำร่างข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีให้ จัดทำใน โปรแกรมสำหรับการ ปฏิบัติงานด้านการคลัง ของ อบท. (E – lass) -งานแผนและงบประมาณ -กองช่าง -ปลัด อบต. -นายก อบต. -สภา อบต. -ปลัด อบต. -งานแผนและงบประมาณ

ขั้นตอนการจัดทำข้อบัญญัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หมายเหตุ
๑๐.จัดส่งสำเนาข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้นายอำเภอเพื่อทราบภายใน ระยะเวลาไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันสิ้นสุดการ ประกาศโดยเปิดเผย (ไม่เกิน ๓๐ กันยายน) ให้ ประชาชนทราบ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ขององค์การ บริหารส่วนตำบล	ภายในเดือนกันยายน	-งานแผนและงบประมาณ

วิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๑. ใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๒. งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาจจำแนกเป็นงบประมาณ รายจ่ายทั่วไป และงบประมาณ รายจ่ายเฉพาะการโดยได้รับความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่น
๓. การตั้งงบประมาณด้านรายรับ - รายจ่าย ให้ครบทุกหมวดและประเภท รายรับ สำหรับ งบประมาณรายจ่ายประจำปี มี รายรับประกอบด้วย 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 และรายจ่าย ตามแผนงาน ดังนี้

รายจ่ายงบกลาง

รายจ่ายตามแผนงาน

๑. งบบุคลากร

- เงินเดือน (ฝ่ายการเมือง)
- เงินเดือนฝ่ายประจำ

๒. งบดำเนินงาน

- ค่าตอบแทน
- ค่าใช้สอย
- ค่าวัสดุ
- ค่าสาธารณูปโภค

๓. งบลงทุน

- ค่าครุภัณฑ์
- ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

๔. งบเงินอุดหนุน

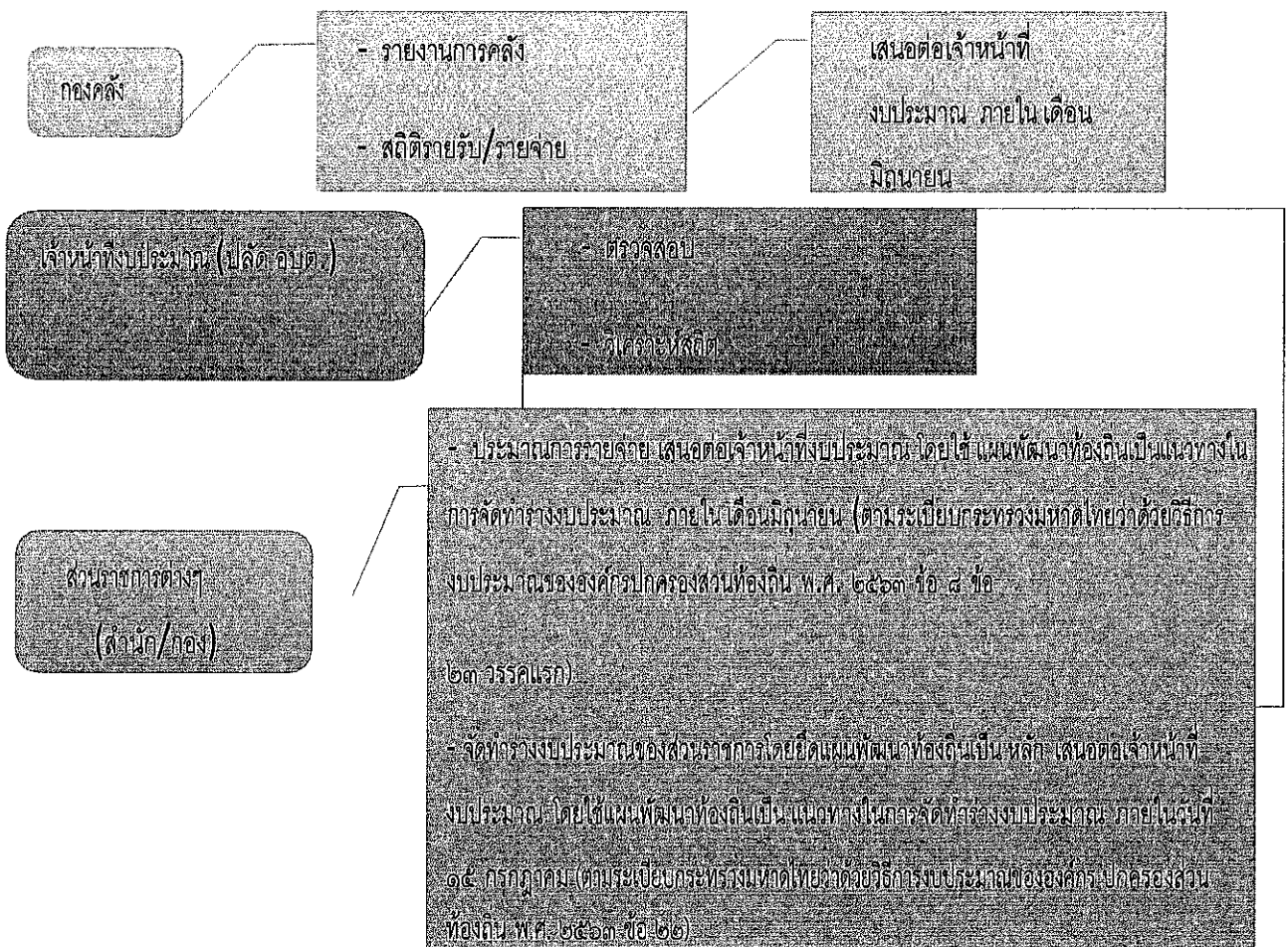
- งบเงินอุดหนุน

๕. งบรายจ่ายอื่น

- งบรายจ่ายอื่น

๕. การตรางบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม จะกระทำต่อเมื่องบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับอนุมัติ แล้วไม่พอแก่การใช้จ่าย หรือมีความจำเป็นต้องตั้งรายจ่ายขึ้นใหม่ ทั้งนี้ ต้องแสดงให้เห็นปรากฏใน งบประมาณการรายรับ หรือจากเงินรายได้ที่เกิดขึ้นของประมาณการรายรับประจำปี

สรุปขั้นตอนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี



ผู้บริหารท้องถิ่น

- พิจารณานอมนัติให้ตั้งงบประมาณ เป็นข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี

เจ้าหน้าที่
งบประมาณ (ปลัด)

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

นายก อบต.

- นำร่างข้อบัญญัติงบประมาณยื่นต่อสภาท้องถิ่น ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม

(ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ องค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๒๕ และพระราชบัญญัติ สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.
๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๘๗)

สภาท้องถิ่น

- พิจารณาให้ความเห็นชอบร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ตามระเบียบ
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ
๒๕ และพระราชบัญญัติสภา ตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง
(ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๘๗ วรรค ๓)

นายอำเภอ

- พิจารณานอมนัติร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี อนุมัติภายใน ๑๕ วัน (ตามพระราชบัญญัติ
สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.
๒๕๖๒ มาตรา ๘๗ วรรค ๓

และวรรค ๔)

นายก อบต.

ลงนามประกาศเป็นข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ภายใน ๓๐ กันยายน จัดส่งสำเนา
งบประมาณรายจ่ายประจำปีให้นายอำเภอเพื่อ ทราบ ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑๕ วันนับแต่วันสิ้นสุด
การประกาศโดย ปิดเผย (ไม่เกิน ๓๐ กันยายน) ให้ประชาชนทราบ ณ ที่ว่าการองค์กร บริหารส่วน
ตำบลและเผยแพร่ทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล (ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย
วิธีการงบประมาณขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๓๔)

การจัดทำงบประมาณรายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยอาศัยอำนาจตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งมีขั้นตอน ดำเนินการดังนี้

๑. ให้ใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณ ให้หัวหน้าหน่วยงานจัดทำงบประมาณการ
รายรับ และประมาณการรายจ่าย และให้หัวหน้าหน่วยงานคลัง รวบรวมรายงานการเงินและสถิติต่างๆ ของทุกหน่วยงาน เพื่อใช้ประกอบการคำนวณตั้ง
งบประมาณเสนอ ต่อ เจ้าหน้าที่งบประมาณ

๒. เจ้าหน้าที่งบประมาณ รวบรวมรายละเอียดงบประมาณของสำนัก/กอง เสนอขอตั้งงบประมาณ รายจ่าย แล้วทำการพิจารณาตรวจสอบ
วิเคราะห์ และแก้ไขงบประมาณในขั้นต้นต่อผู้บริหารท้องถิ่น

๓. เมื่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติให้ตั้งงบประมาณ ยอดใดเป็นงบประมาณประจำปี แล้ว ให้เจ้าหน้าที่งบประมาณรวบรวมนำ
ยอดเงินงบประมาณและรายการที่ได้รับอนุมัติขึ้นต้นจากผู้บริหาร ท้องถิ่นนั้น จัดทำเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น

๔. ผู้บริหารท้องถิ่น เสนอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ต่อสภาท้องถิ่นภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม และเข้าสู่กระบวนการ การตรา
กฎหมายท้องถิ่น (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