

คู่มือ
การปฏิบัติงาน
เรื่อง การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี



งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลกะมิยอ
อำเภอเมืองปัตตานี จังหวัดปัตตานี

คำนำ

ด้วยในปัจจุบันการปฏิบัติงานของส่วนราชการมีการพัฒนาและเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วมีการนำเครื่องมือและเทคโนโลยีใหม่ๆ และทันสมัยมาช่วยในการปฏิบัติงาน ส่วนราชการจำเป็นต้องมีการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ตามกฎหมาย ระเบียบ และสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว โดยมีการบริหารในรูปแบบตามหน้าที่ กำกับ ดูแล ให้การปฏิบัติงาน มีความครบถ้วนถูกต้อง ตามกฎหมาย และระเบียบที่กำหนด การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลกะมิยอ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี จะเป็นประโยชน์และช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และสามารถทำให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และเป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งหน่วยงาน

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลกะมิยอ
๑ มิถุนายน ๒๕๖๔

สารบัญ

บทนำ	
ขั้นตอนการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	
วิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	
สรุปขั้นตอนการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	

หน้า

๑
๑ - ๒
๓ - ๕
๖ - ๗

บทนำ

การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำโดยถือปฏิบัติตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ ว ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ - รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

ในการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ได้จัดทำโดยอาศัยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ และระเบียบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ฉบับแรก) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย มีประสิทธิภาพ รวมทั้งสามารถตอบสนองต่อความต้องการ และแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยคู่มือเล่มนี้จะอธิบายถึงวิธีการและขั้นตอนในการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังจะกล่าวต่อไป

ขั้นตอนการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ขั้นตอนการจัดทำข้อบัญญัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
การจัดเตรียมงบประมาณ - ติดตามผลการดำเนินงานใน ปีงบประมาณที่ผ่านมา จากการรายงาน ติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - ตรวจสอบแผนพัฒนาท้องถิ่นว่าปัญหา และความต้องการของประชาชน สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้น โดยมี ความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการ แก้ไขและไม่ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น - ดำเนินการเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลง แผนพัฒนาท้องถิ่น (ในกรณีโครงการ/ กิจกรรมที่จะดำเนินการจัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ไม่ปรากฏโครงการ/กิจกรรม) - นำแผนพัฒนาท้องถิ่น และแผนพัฒนา ท้องถิ่นเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลง มาเป็น กรอบในการจัดทำร่างข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ	 ตุลาคม - ธันวาคม ตุลาคม - ธันวาคม มกราคม - กุมภาพันธ์ พฤษภาคม - มิถุนายน	 -คณะผู้บริหาร,ปลัด - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน -คณะผู้บริหาร,ปลัด สำนัก/กอง -งานวิเคราะห์นโยบายและแผน -คณะผู้บริหาร,ปลัด สำนัก/กอง -งานวิเคราะห์นโยบายและแผน -ปลัด - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

ขั้นตอนการจัดทำข้อบัญญัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
การจัดทำร่างงบประมาณรายจ่าย ๑.เจ้าหน้าที่งบประมาณ บันทึกแจ้งหัวหน้าหน่วยงานแต่ละส่วนงานจัดทำประมาณการรายรับและประมาณการรายจ่าย ตามแบบและหลักเกณฑ์ พร้อมด้วยรายละเอียดที่กำหนดตามระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย ๒.หัวหน้าหน่วยงานคลัง รวบรวมรายงานการเงินและสถิติต่างๆของหน่วยงาน เพื่อใช้ประกอบการคำนวณขอตั้งงบประมาณเสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ และประมาณการรายรับในปีงบประมาณปัจจุบัน (บันทึกในระบบ E – lass) เสนอเจ้าหน้าที่งบประมาณ -จัดทำประมาณการรายจ่ายเสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณโดยใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นแนวทางในการจัดทำร่างงบประมาณ -โครงการประเภทค่าก่อสร้าง/ปรับปรุงก่อสร้างให้หน่วยงานเสนอต่อผู้อำนวยการกองช่าง ๓.เจ้าหน้าที่งบประมาณจัดทำ พิจารณาตรวจสอบ วิเคราะห์ และแก้ไขงบประมาณในขั้นต้น แล้วเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น	ภายในเดือนมิถุนายน ภายในเดือนมิถุนายน ภายในเดือนมิถุนายน	-ให้ใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณ -โครงการที่จะนำมาบรรจุในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี จะต้องมิใช่ในแผนพัฒนา -การคำนวณรายจ่ายด้านบุคลากรแต่ละส่วนงานจะคำนวณจากแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ของ อบต. (ขอข้อมูลจากนักทรัพยากรบุคคล) (หน่วยงานต่างๆ สำนัก/กอง) -กองคลัง จัดทำสรุปรายรับ - รายจ่ายจริงทุกหน่วยงานของปีที่ผ่านมา (ย้อนหลังประมาณ ๓ ปี) และรายงานการเงินและสถิติต่างๆอื่นๆที่เกี่ยวข้อง -หน่วยงานต่างๆ (สำนัก/กอง) -กองช่าง -ปลัด

ขั้นตอนการจัดทำข้อบัญญัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
๔. เมื่อผู้บริหารท้องถิ่น ได้พิจารณาอนุมัติให้ตั้งเงินงบประมาณ ยอดใดเป็นงบประมาณประจำปีแล้ว ให้เจ้าหน้าที่งบประมาณรวบรวม และจัดทำร่างงบประมาณรายจ่าย เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นอีกครั้งหนึ่ง เพื่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นได้เสนอต่อสภาท้องถิ่นภายใน ๑๕ สิงหาคม	ภายในเดือนกรกฎาคม	-นายก อบต. -ปลัด
๕. เจ้าหน้าที่งบประมาณ สั่งการควบคุม กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารงบประมาณ (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน) และรวบรวมจัดทำเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี -ส่งประมาณการค่าใช้จ่าย โครงการก่อสร้าง/ปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง จัดส่งนายอำเภอ และสภาท้องถิ่น	ภายในเดือนกรกฎาคม	-การจัดทำร่างข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีให้จัดทำในโปรแกรมสำหรับการปฏิบัติงานด้านการคลังของอปท. (E – lass) - กองช่าง
๖.เจ้าหน้าที่งบประมาณ เสนอร่างข้อบัญญัติที่จัดทำเรียบร้อยแล้ว (ระบบ E – lass) เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น	ภายในเดือนกรกฎาคม	-ปลัด
๗.ผู้บริหารท้องถิ่น นำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เสนอต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม เพื่อให้สภาองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาให้ความเห็นชอบ ตามวาระที่ ๑(ขั้นรับหลักการ) วาระที่ ๒ (ขั้นแปรญัตติ) และวาระที่ ๓ (ขั้นเห็นชอบให้ตราเป็นข้อบัญญัติ) ตามลำดับ (ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีจะพิจารณา ๓ วาระรวดไม่ได้ และในการพิจารณา วาระที่ ๒ ให้กำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติไว้น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมง นับแต่สภาท้องถิ่นมีมติรับหลักการ (วาระที่ ๑) แห่งร่างข้อบัญญัติงบประมาณนั้น)	ภายใน ๑ สิงหาคม	-นายก อบต.

ขั้นตอนการจัดทำข้อบัญญัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
๘. เมื่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบลให้ความเห็นชอบร่างข้อบัญญัติรายจ่ายประจำปีแล้ว ให้นำเสนอร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีดังกล่าวฯ เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ (นายอำเภอ) เพื่อพิจารณาอนุมัติ ๙. เมื่อนายอำเภออนุมัติร่างข้อบัญญัติเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้และปิดประกาศโดยเปิดเผย เพื่อให้ประชาชนทราบ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล และประกาศประชาสัมพันธ์ให้กับหมู่บ้านหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้รับทราบโดยทั่วกัน ๑๐. จัดส่งสำเนาข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และนายอำเภอเพื่อทราบภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑๕ วัน -รายงานผลการดำเนินการเผยแพร่ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้จังหวัดทราบ	ภายใน ๑๕ สิงหาคม ภายใน ๓๐ กันยายน ภายในเดือนตุลาคม	-สภา อบต. -ปลัด -งานวิเคราะห์นโยบายและแผน -งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

วิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๑. ใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๒. งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาจจำแนกเป็นงบประมาณรายจ่ายทั่วไป และงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการโดยได้รับความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่น
๓. การตั้งงบประมาณด้านรายรับ - รายจ่าย ให้ครบทุกหมวดและประเภทรายรับ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี มีรายรับประกอบด้วย รายได้ โดยจำแนกออกเป็นดังนี้

๑. รายได้จัดเก็บเอง

- หมวดภาษีอากร
- หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับและใบอนุญาต
- หมวดรายได้จากทรัพย์สิน
- หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด
- หมวดรายได้จากทุน

๒. ภาษีจัดสรร

- หมวดภาษีจัดสรร

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 หรือจากเงินรายได้ที่เกิดยอดรวมทั้งสิ้นของงบประมาณการรายรับประจำปี

สรุปขั้นตอนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

กองคลัง

- รายงานการคลัง
- สถิติรายรับ/รายจ่าย
- งบประมาณการรายรับ

เสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ ภายในเดือน มิถุนายน

เจ้าหน้าที่งบประมาณ (ปลัด)

- ตรวจสอบ
- วิเคราะห์สถิติ

ส่วนราชการต่างๆ (สำนัก/กอง)

- งบประมาณการรายจ่าย

เสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ โดยใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นแนวทางในการจัดทำร่างงบประมาณ ภายในเดือนมิถุนายน (ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๘ ข้อ ๒๓ วรรคแรก)

ส่วนราชการต่างๆ (สำนัก/กอง)

-จัดทำร่างงบประมาณของส่วนราชการโดยยึดแผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นหลัก เสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ โดยใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นแนวทางในการจัดทำร่างงบประมาณ ภายในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม (ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๒๒)

ผู้บริหารท้องถิ่น

-พิจารณาอนุมัติให้ตั้งงบประมาณ เป็นข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

เจ้าหน้าที่งบประมาณ (ปลัด)

- รวบรวมจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- จัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณในระบบ E – lass

ภายใน ๕ วัน เสนอให้คณะผู้บริหารภายในเดือน กรกฎาคม

(ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๒๓ วรรค ๒)

นายก อบต.

-นำร่างข้อบัญญัติงบประมาณยื่นญัตติเสนอต่อสภาท้องถิ่น ภายในวันที่ 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 และพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๘๗ วรรค ๓)

นายอำเภอ

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

นายก อบต.

- ลงนามประกาศเป็นข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ภายใน ๓๐ กันยายน จัดส่งสำเนา งบประมาณรายจ่ายประจำปีให้นายอำเภอเพื่อทราบ ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑๕ วันนับแต่วันสิ้นสุดการ ประกาศโดยเปิดเผย (ไม่เกิน ๓๐ กันยายน) ให้ประชาชนทราบ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล และ เผยแพร่ทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล (ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๓๘)

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยอาศัยอำนาจตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งมีขั้นตอน **ดำเนินการดังนี้**

๑. ให้ใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณ ให้หัวหน้าหน่วยงานจัดทำงบประมาณรายรับ และประมาณการรายจ่าย และให้หัวหน้าหน่วยงานคลัง รวบรวมรายการเงินและสถิติต่างๆ ของทุกหน่วยงาน เพื่อใช้ประกอบการคำนวณตั้งงบประมาณเสนอต่อ เจ้าหน้าที่งบประมาณ

๒. เจ้าหน้าที่งบประมาณ รวบรวมรายละเอียดงบประมาณของสำนัก/กอง เสนอขอตั้งงบประมาณ รายจ่าย แล้วทำการพิจารณาตรวจสอบ วิเคราะห์ และแก้ไขงบประมาณในขั้นต้นต่อผู้บริหารท้องถิ่น

๓. เมื่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติให้ตั้งงบประมาณ ยอดใดเป็นงบประมาณประจำปี แล้ว ให้เจ้าหน้าที่งบประมาณรวบรวมนำยอดเงินงบประมาณและรายการ ที่ได้รับอนุมัติขั้นต้นจากผู้บริหาร ท้องถิ่นนั้น จัดทำเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น

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

๕. เมื่องบประมาณรายจ่ายผ่านการพิจารณาของสภาท้องถิ่น ผ่านการอนุมัติของผู้ว่าราชการ จังหวัด/นายอำเภอ และมีการประกาศใช้แล้ว คณะผู้บริหารท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่งบประมาณมีหน้าที่ บริหารงบประมาณให้เป็นไปตามที่ได้ตั้งงบประมาณไว้
