



คู่มือปฏิบัติตงาน

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

จัดทำโดย

งานงบประมาณ

ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

เทศบาลตำบลท่าข้าม

อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา



คำนำ

ในการจัดทำงบประมาณของเทศบาลตำบลท่าข้าม ได้จัดทำโดยอาศัยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2541 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2563 ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. 2547 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554 และระเบียบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายมีประสิทธิภาพ รวมทั้งสามารถตอบสนองต่อความต้องการ และแก้ไขปัญหา ความเดือดร้อนของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คู่มือปฏิบัติงานในการจัดทำงบประมาณของเทศบาลตำบลท่าข้ามเล่มนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้ประกอบในการปฏิบัติงานของราชการ พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไปทุกสำนัก/กอง รวมถึงเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องด้านงบประมาณของส่วนราชการ และให้มีความถูกต้องมากยิ่งขึ้น

งานงบประมาณ

ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

เทศบาลตำบลท่าข้าม

สารบัญ

| เรื่อง | หน้า |
|---|------|
| ความหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณ | 1 |
| วัตถุประสงค์และหน้าที่หลักของการจัดทำงบประมาณ | 2 |
| อำนาจหน้าที่ของงบประมาณ | 2 |
| ลักษณะของงบประมาณ | 2 |
| วิธีการจัดทำงบประมาณ | 3 |
| ขั้นตอนการบริหารงบประมาณ | 6 |
| การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ | 6 |
| การควบคุมงบประมาณ | 9 |
| การรายงาน | 10 |
| เอกสารอ้างอิง | 10 |

สารบัญตาราง

ตารางที่

หน้า

ตารางปฏิทินการจัดทำงบประมาณ

4

สารบัญแผนภาพ

| แผนภาพที่ | หน้า |
|--|------|
| 1. ขั้นตอนการจัดทำงบประมาณ | 5 |
| 2. ขั้นตอนการโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย (อำนาจผู้บริหาร) | 7 |
| 3. ขั้นตอนการโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย (อำนาจสภาท้องถิ่น) | 8 |

การจัดทำงบประมาณ

1. ความหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณ

งบประมาณ หมายความว่า แผนงานหรืองานสำหรับประมาณการด้านรายรับและรายจ่ายแสดงในรูปตัวเลขจำนวนเงิน การตั้งงบประมาณ คือ การแสดงแผนดำเนินงานออกเป็นตัวเลขจำนวนเงิน

แผนงาน หมายความว่า ภารกิจแต่ละด้านที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่ตามกฎหมายด้วยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกรูปแบบ

งาน หมายความว่า กิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงานที่กำหนดไว้ในแต่ละแผน

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด สภาเทศบาล คณะกรรมการสุขาภิบาล สภาเมืองพัทยา และองค์การบริหารส่วนตำบล

สภาท้องถิ่น หมายความว่า สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด สภาเทศบาล และสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

งบประมาณรายจ่าย หมายความว่า งบประมาณที่สภาท้องถิ่นให้ความเห็นชอบและผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภออนุมัติ ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ ทั้งนี้รวมทั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมและการโอน และการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประกอบงบประมาณด้วย

เงินนอกงบประมาณ หมายความว่า เงินที่ปวงที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นอกจากเงินที่ปรากฏตามงบประมาณรายจ่าย

ปี หมายความว่า ปีงบประมาณ

ปีงบประมาณ หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ของปีหนึ่ง ถึงวันที่ 30 กันยายน ของปีถัดไปและให้ใช้ปี.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

หนี้ หมายความว่า ข้อผูกพันที่ต้องจ่าย หรืออาจจะต้องจ่ายเป็นเงิน สิ่งของ หรือ บริการ ไม่ว่าจะ เป็นข้อผูกพันอันเกิดจากการกู้ยืม การค้าประกัน การซื้อ หรือการจ้าง โดยวิธีใช้เครดิตหรือจากการอื่นใด

หน่วยงาน หมายความว่า สำนัก กอง ส่วน ฝ่าย ตามโครงสร้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ

คณะผู้บริหารท้องถิ่น หมายความว่า นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด คณะเทศมนตรี นายกเทศมนตรี และคณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล

เจ้าของงบประมาณ หมายความว่า หน่วยงานที่ได้รับประทานทั้งงบประมาณทั่วไปและงบประมาณเฉพาะการ รวมทั้งเงินนอกงบประมาณด้วย

เจ้าหน้าที่งบประมาณ หมายความว่า ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปลัดเทศบาล ปลัดสุขาภิบาล หัวหน้าสำนักปลัดเมืองพัทยา และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

หน่วยงานคลัง หน่วยงานที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน ตามระเบียบ

หัวหน้าหน่วยงานคลัง หมายความว่า หัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน หรืองานเกี่ยวกับการเงินการบัญชี ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบและให้หมายความถึง หัวหน้าหน่วยงานที่มีงบบเฉพาะการหรือหน่วยงานที่ได้แยกไปทำการรับและเก็บรักษาเงินต่างหากจากหน่วยงานคลัง

2.วัตถุประสงค์และหน้าที่หลักของการจัดทำงบประมาณ

- 2.1 วางแผนเพื่อจะช่วยให้การทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความเชื่อมั่นว่ารายจ่ายอยู่ภายใต้ของกรอบเงินสำรองที่มีอยู่อันประกอบด้วยรายได้ที่คาดว่าจะได้รับ และเงินกู้ที่คาดว่าจะได้
- 2.2 งบประมาณสร้างลำดับความสำคัญในการทำงานของเจ้าหน้าที่
- 2.3 งบประมาณที่ช่วยจัดสรรการกระจายทรัพยากรระหว่างกิจกรรมต่างๆขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกำหนดระดับทิศทางของการทำงานในปีงบประมาณนั้น
- 2.4 สามารถกำหนดระดับของภาษีและค่าธรรมเนียมที่จะถูกจัดเก็บโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณต่อไป

3.อำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่งบประมาณ

- เจ้าหน้าที่งบประมาณมีอำนาจหน้าที่จัดทำงบประมาณ และให้มีอำนาจที่เกี่ยวกับงานงบประมาณ ดังต่อไปนี้
- 3.1 เรียกให้หน่วยงานต่างๆเสนอประมาณการรายรับ และรายจ่าย ตามแบบและหลักเกณฑ์พร้อมด้วยรายละเอียดที่กำหนดตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการ
 - 3.2 วิเคราะห์งบประมาณและการจ่ายเงินของหน่วยงานต่างๆ
 - 3.3 สั่งการ ควบคุม กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารงบประมาณและรวบรวมเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี

4.ลักษณะของงบประมาณ

- 4.1 เงินรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้จัดทำเป็นรายจ่ายงบประมาณประจำปี และให้มีประมาณการรายรับประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้วย
- 4.2 งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาจจำแนกเป็น งบประมาณรายจ่ายทั่วไป และงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ
- 4.3 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาจจัดทำงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการได้โดยได้รับความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่น
- 4.4 งบประมาณรายจ่ายทั่วไปและงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการอาจตั้งจ่ายเงินช่วยเหลือระหว่างกันได้
- 4.5 งบประมาณรายจ่ายทั่วไปขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยรายจ่ายงบกลาง และรายจ่ายตามแผนงาน

รายจ่ายตามแผนงาน จำแนกเป็นสองลักษณะ คือ

- (1) รายจ่ายประจำ ประกอบด้วย
 - (ก) หมวดยอดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ
 - (ข) หมวดยอดค่าจ้างชั่วคราว
 - (ค) หมวดยอดค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ
 - (ง) หมวดยอดค่าสาธารณูปโภค
 - (จ) หมวดยอดเงินอุดหนุน
 - (ฉ) หมวดยอดรายจ่ายอื่น

(2) รายจ่าย...

(2) ระบายจ่ายเพื่อการลงทุน ประกอบด้วย หมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รายละเอียดประเภทระบายจ่ายงบกลาง หมวดระบายจ่ายต่างๆ และเงินนอกงบประมาณให้เป็นไปตามที่กรมการปกครองกำหนด

4.6 งบประมาณระบายจ่ายซึ่งตั้งจ่ายจากเงินอุดหนุนทั่วไป หรือเงินประเภทอื่นที่ต้องนำมาตั้งงบประมาณ ระบายจ่าย ให้จำแนกลักษณะระบายจ่ายตามแผนงานและให้ระบุประเภทของเงินนั้นในคำชี้แจงประมาณการรายรับ และประมาณการระบายจ่าย

4.7 การตั้งงบประมาณระบายจ่ายเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้กระทำตามที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยกำหนด

4.8 ประมาณการรายรับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยรายได้ซึ่งจำแนกเป็น (1) หมวดภาษีอากร (2) หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับและใบอนุญาต (3) หมวดรายได้จากทรัพย์สิน (4) หมวดรายได้จากสาธารณูปโภค และกิจการพาณิชย์ (5) หมวดเงินอุดหนุน และ (6) หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด

4.9 รายละเอียดประเภทรายได้และระบายจ่ายตามงบประมาณระบายจ่ายเฉพาะการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

4.10 งบประมาณระบายจ่ายจะกำหนดให้มีเงินสำรองจ่าย เพื่อกรณีที่ยังเป็นไปตามความเหมาะสมสำหรับการอนุมัติให้ใช้เงินสำรองจ่ายให้เป็นอำนาจของคณะผู้บริหารท้องถิ่น

4.11 งบประมาณระบายจ่ายเพิ่มเติมให้ตราเป็นงบประมาณระบายจ่ายเช่นเดียวกับงบประมาณระบายจ่ายประจำปี

4.12 การตรางบประมาณระบายจ่ายเพิ่มเติม จะกระทำต่อเมื่องบประมาณระบายจ่ายประจำปีที่ได้รับอนุมัติแล้วไม่พอแก่การใช้จ่าย หรือมีความจำเป็นต้องตั้งระบายจ่ายขึ้นใหม่ ทั้งนี้ต้องแสดงให้เห็นงบประมาณระบายจ่ายดังกล่าวด้วยว่าจะจ่ายจากเงินรายได้ที่มีได้ตั้งรับไว้ในประมาณการรายรับหรือจากเงินรายได้ที่เกินยอดรวม ทั้งสิ้นของประมาณการรายรับประจำปี

5.วิธีการจัดทำงบประมาณ

การจัดทำงบประมาณให้ใช้แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณให้หัวหน้าหน่วยงานจัดทำประมาณการรายรับ และประมาณการระบายจ่าย และให้หัวหน้าหน่วยงานคลังรวบรวมรายการการเงินและสถิติต่างๆ ของทุกหน่วยงานเพื่อใช้ประกอบการคำนวณขอตั้งงบประมาณเสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ เจ้าหน้าที่งบประมาณทำการพิจารณาตรวจสอบ วิเคราะห์และแก้ไขงบประมาณในขั้นต้นแล้วเสนอต่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นได้พิจารณาอนุมัติให้ตั้งงบประมาณประจำปีแล้ว ให้เจ้าหน้าที่งบประมาณรวบรวม และจัดทำเป็นร่างงบประมาณระบายจ่ายเสนอต่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นอีกครั้งหนึ่งเพื่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นได้นำเสนอต่อสภาท้องถิ่น ภายในวันที่ 15 สิงหาคม

ในกรณีคณะผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่า ไม่สามารถที่จะนำร่างงบประมาณระบายจ่ายประจำปีเสนอต่อสภาท้องถิ่นได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ให้เสนอขออนุมัติต่อสภาท้องถิ่น แล้วรายงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ

การพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างงบประมาณระบายจ่ายของสภาท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนดให้ผู้ว่าราชการจังหวัดอนุมัติ

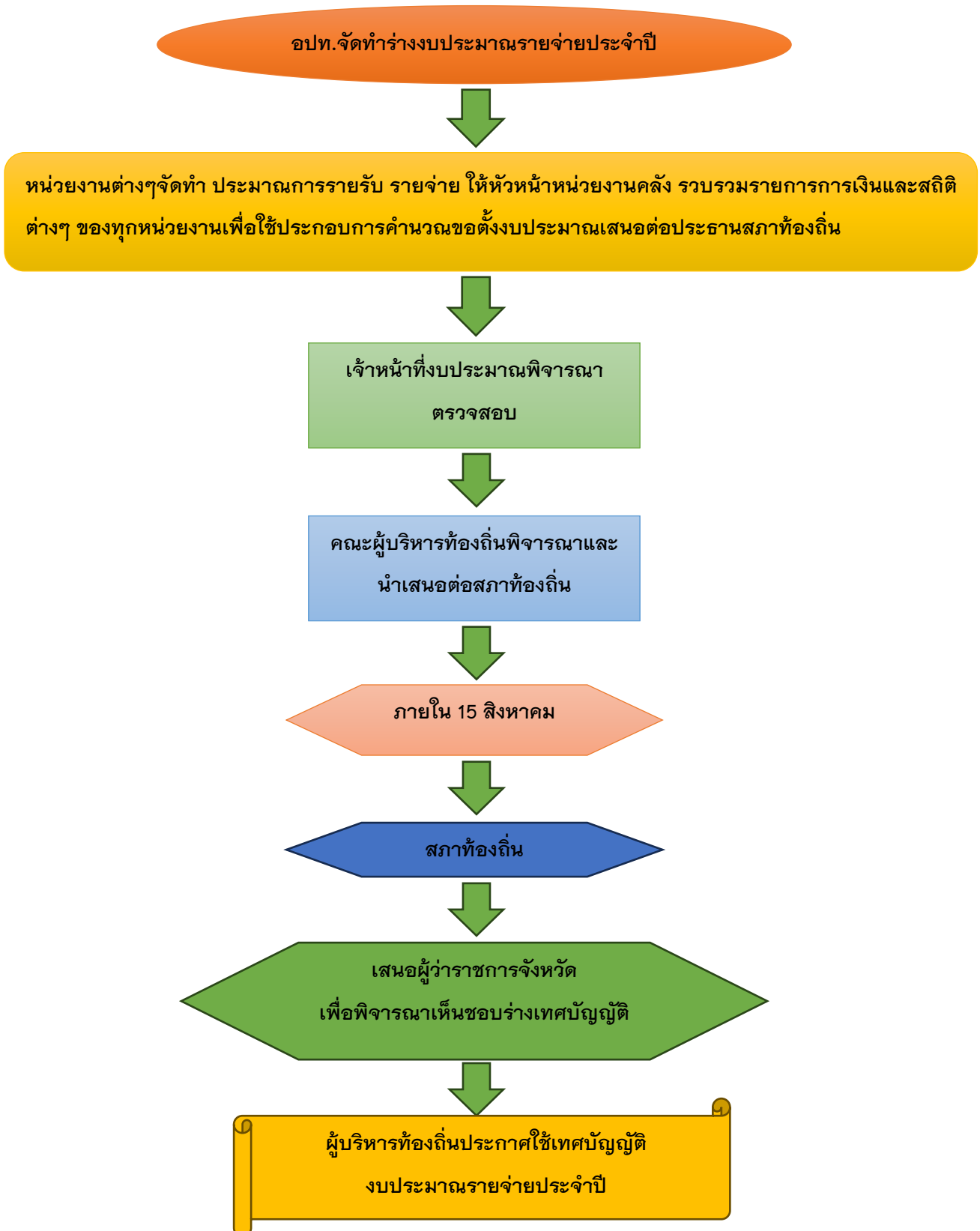
ตารางที่ 1

ตารางปฏิทินการจัดทำงบประมาณ

| ขั้นตอน | เวลาที่ควรแล้วเสร็จ |
|--|---|
| - หัวหน้าหน่วยงานจัดทำประมาณการรายรับ ประมาณการรายจ่าย และให้หัวหน้าหน่วยงานคลังรวบรวมรายการการเงินและสถิติต่างๆของหน่วยงานเพื่อใช้ประกอบการคำนวณขอตั้ง งบประมาณเสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ | มิถุนายน – กรกฎาคม |
| - เจ้าหน้าที่งบประมาณทำการพิจารณาตรวจสอบ วิเคราะห์และแก้ไขงบประมาณในขั้นต้น | กรกฎาคม |
| - ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณางบประมาณ | กรกฎาคม |
| - เจ้าหน้าที่งบประมาณเสนองบประมาณต่อคณะผู้บริหารท้องถิ่น | สิงหาคม |
| - คณะผู้บริหารท้องถิ่นได้พิจารณาอนุมัติให้ตั้งงบประมาณ | สิงหาคม |
| - เจ้าหน้าที่งบประมาณรวบรวมและจัดทำเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายเสนอต่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นอีกครั้งหนึ่ง | สิงหาคม |
| - คณะผู้บริหารท้องถิ่นได้นำเสนอต่อสภาท้องถิ่น | ภายในวันที่ 15 สิงหาคม |
| - สภาท้องถิ่นพิจารณาเห็นชอบร่างงบประมาณ | 30 สิงหาคม (หรือเวลาที่สภาท้องถิ่นอนุมัติให้ขยายเวลา |
| - สภาท้องถิ่นส่งร่างให้ผู้ว่าราชการจังหวัดอนุมัติ | สิงหาคม – กันยายน |
| - ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้ | กันยายน |
| - องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดส่งสำเนางบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมที่ได้รับอนุมัติให้ประกาศใช้แล้วไปยังผู้ว่าราชการจังหวัด ภายในระยะเวลาไม่เกินสิบห้าวัน นับแต่วันสิ้นสุดการประกาศใช้โดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ภายในระยะเวลาไม่เกินสิบห้าวัน นับแต่วันสิ้นสุดการประกาศใช้โดยเปิดเผย ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |

แผนภาพที่ 1

ขั้นตอนการจัดทำงบประมาณ



6. ขั้นตอนการบริหารงบประมาณ

6.1 การทำแผนปฏิบัติการเมื่อหน่วยงานได้รับอนุมัติงบประมาณแล้วให้ทำแผนปฏิบัติการ โดยกำหนดกิจกรรมที่จะทำ และจำนวนเงินที่จะใช้ในช่วงเวลาต่างๆ ให้เหมาะสมกับกำลังเงินที่ประมาณการ จะได้รับ

6.2 ดำเนินการใช้งบประมาณตามแผนปฏิบัติการโดยการขออนุมัติเงินตามระเบียบของ หน่วยงาน

6.3 การตรวจสอบเมื่อมีการเบิกจ่ายเงินไปแล้ว ต้องมีการตรวจสอบว่าได้ใช้จ่ายเงินไปตามจริง ที่เบิกไปหรือไม่

6.4 การรายงาน เป็นวิธีการหนึ่งในการตรวจสอบและประเมินผล ให้มีการรายงานผลงานที่ได้ ปฏิบัติไปแล้วเป็นระยะๆ เพื่อสามารถทบทวนผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการที่กำหนดไว้ว่ามีความคืบหน้า ไปประการใดและจะต้องใช้เป็นผลในการตั้งงบประมาณในปีต่อไปด้วย

7. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

7.1 การโอนงบประมาณรายจ่ายต่างๆ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของคณะผู้บริหาร

7.2 การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายในหมวดครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือโอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น

7.3 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายรับหรืองบประมาณรายจ่ายให้เป็นอำนาจ อนุมัติ ของคณะผู้บริหารท้องถิ่น

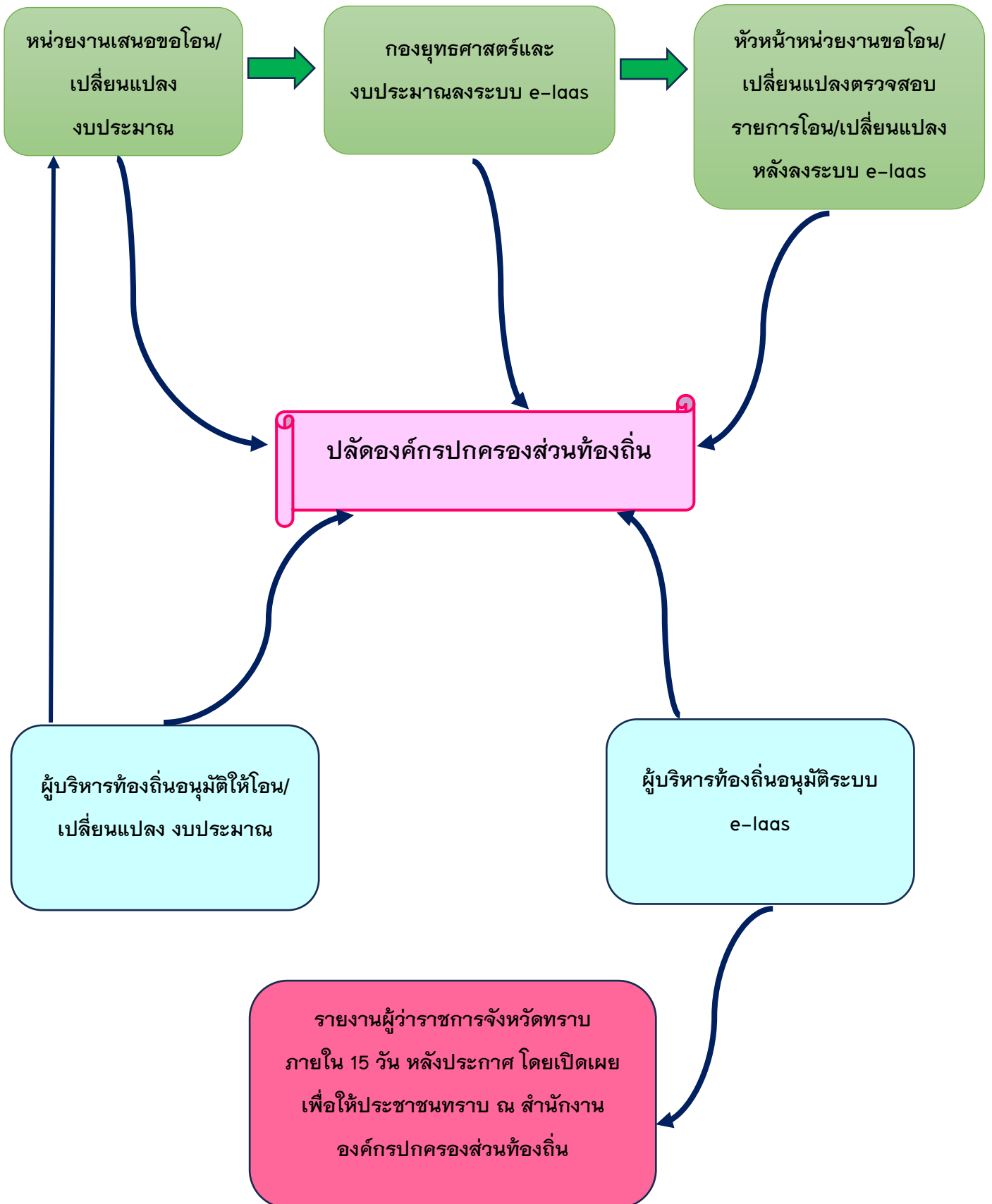
7.4 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายในหมวดครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ที่ทำให้ลักษณะปริมาณคุณภาพเปลี่ยนหรือเปลี่ยนแปลงสถานที่ก่อสร้างให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น

7.5 การโอนการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายเงินประเภทอื่นต้องนำมา ตั้งงบประมาณรายจ่ายให้เจ้าหน้าที่งบประมาณมีอำนาจอนุมัติโอนหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลง คำชี้แจงงบประมาณ รายจ่ายได้เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้ว

7.6 การโอน การเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายการที่ได้เปิดตัดปีหรือขยายเวลาให้เปิด ตัดปีไว้จะกระทำได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจให้เปิดตัดปีหรือขยายเวลาเปิดตัดปี

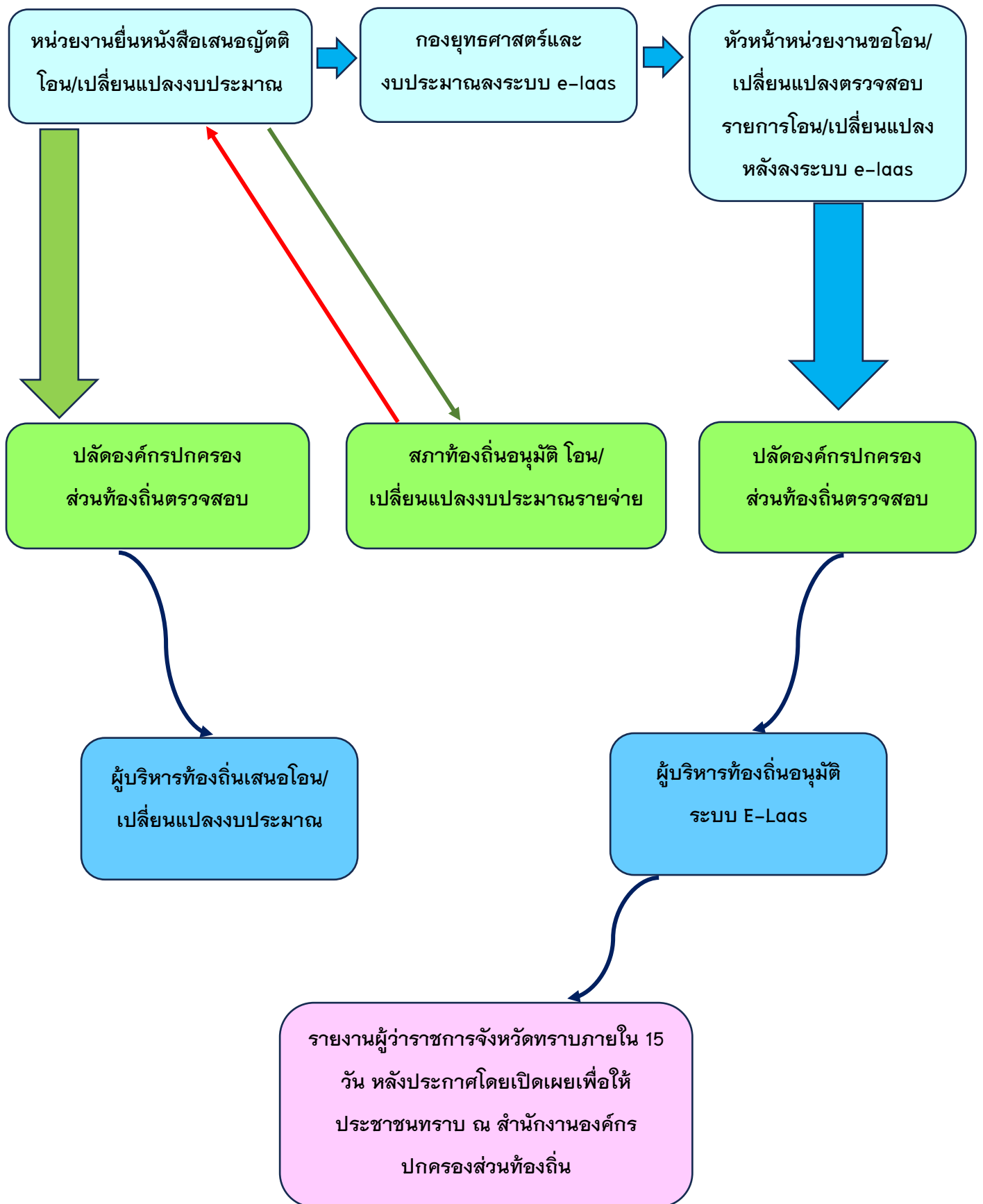
7.7 การโอนเงินงบประมาณรายจ่าย หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประมาณการรายรับ และงบประมาณรายจ่าย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้วให้ประกาศโดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบแล้ว แจ้งการประกาศให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อทราบภายในสิบห้าวัน

แผนภาพที่ 2 ขั้นตอนการโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย (อำนาจผู้บริหาร)



แผนภาพที่ 3 ขั้นตอนการโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย

(อำนาจสภาท้องถิ่น)



8. การควบคุมงบประมาณ

8.1 การให้คณะผู้บริหารท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่งบประมาณรับผิดชอบร่วมกันในการควบคุมงบประมาณรายจ่ายและเงินนอกงบประมาณ เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย โดยมีหัวหน้าหน่วยงานคลังเป็นผู้ช่วยเหลือและให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้ด้วย

- (1) ควบคุมการรับ การเบิกจ่ายเงิน
- (2) ควบคุมบัญชีรายงาน และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับการรับจ่ายเงิน และหนี้
- (3) ตรวจสอบเอกสารการรับจ่ายเงิน การขอเบิกเงิน และการก่องหนี่ผูกพัน

8.2 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะจ่ายเงินหรือก่องหนี่ผูกพันได้ตามข้อที่กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ทั้งนี้ต้องมีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยอนุญาตให้จ่ายและมีเงินรายได้เพียงพอที่จะเบิกจ่ายได้

8.3 บรรดาเงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับ ไม่ว่าจะได้รับตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือ ได้ชำระตามอำนาจหน้าที่หรือสัญญา หรือได้รับจากการให้หรือใช้ทรัพย์สินหรือเก็บดอกผลจากทรัพย์สินของทางราชการหรือองค์กรเอง ให้นำส่งเป็นรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องเว้นแต่จะมีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยกำหนดเป็นอย่างอื่น

8.4 บรรดาเงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับจากผู้อุทิศให้โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้จ่ายในกิจการอย่างหนึ่งอย่างใดโดยเฉพาะ ใช้จ่ายเงินหรือก่องหนี่ผูกพันภายในวงเงินที่ได้รับนั้น และไม่ต้องนำส่งเป็นรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เว้นแต่มีเงินเหลือจากการใช้จ่ายนั้น และผู้อุทิศให้ไม่ได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้นำส่งเป็นรายได้การใช้จ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เงินกู้เงินจ่ายขาดจากเงินสะสมหรือเงินอุดหนุนจากกระทรวง ทบวง กรม หรือหน่วยงานอื่นใดที่มีลักษณะให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามที่ระบุไว้เป็นการเฉพาะโดยไม่มีเงื่อนไข ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาดำเนินการตามที่ระบุไว้โดยไม่ต้องตราเป็นงบประมาณรายจ่าย สำหรับแบบและวิธีการจ่ายเงิน หรือก่องหนี่ผูกพันให้เป็นไปตามที่กรมการปกครองกำหนด เงินที่ได้รับในลักษณะค่าชดใช้ความเสียหาย หรือสิ้นเปลืองแห่งทรัพย์สินและจำเป็นจะต้องจ่ายเพื่อบูรณะทรัพย์สินหรือจัดให้ได้ทรัพย์สินคืนมาให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณา ดำเนินการ ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยไม่ต้องตราเป็นงบประมาณรายจ่ายตามระเบียบนี้เงินรายรับที่เป็นสถานพยาบาล สถานศึกษา หรือสถานอื่นใดที่อำนาจการเป็นสาธารณะประโยชน์หรือประชาสงเคราะห์ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำเงินไปใช้จ่ายได้แต่เฉพาะตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้เท่านั้น

8.5 เมื่อสิ้นปีงบประมาณหากงบประมาณรายจ่ายมีเหลืออยู่และได้มีการเปิดตัดปีหรือขยายเวลาเปิดตัดปีไว้แล้วในกรณีให้เบิกจ่ายได้โดยอาศัยงบประมาณรายจ่ายฉบับเดิมต่อไปได้อีกภายในระยะเวลาที่ขอเปิดตัดปีหรือขยายเวลาที่เปิดตัดปีไว้

8.6 การก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายเกินกว่าหนึ่งปีงบประมาณ ให้กระทำได้โดยความเห็นชอบของสภาท้องถิ่น และจัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายตามขั้นตอนกฎหมายการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายเกินกว่าหนึ่งปีงบประมาณ สำหรับโครงการใดโครงการหนึ่งจะกระทำได้เมื่อมีความจำเป็นที่ไม่อาจแยกงบประมาณตั้งจ่ายและดำเนินการในแต่ละปีงบประมาณได้ ซึ่งเป็นโครงการประเภทที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่ไม่อาจแยกการจัดซื้อจัดจ้างได้เป็นส่วนๆ และมีรายได้ไม่เพียงพอที่จะดำเนินการในปีงบประมาณเดียวให้ก่อหนี้ผูกพันได้ไม่เกินปีงบประมาณถัดไปและงบประมาณที่จะก่อหนี้ผูกพัน จะต้องไม่เกินร้อยละห้าสิบของงบประมาณรายจ่ายเพื่อการลงทุนของงบประมาณปีที่ผ่านมาโดยจะต้องระบุในงบประมาณรายจ่ายในปีปัจจุบัน และปีงบประมาณถัดไปให้ชัดเจน

9. การรายงาน

9.1 องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น จัดส่งสำเนางบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมที่ได้รับอนุมัติให้ประกาศใช้แล้วไปยังผู้ว่าราชการจังหวัด ภายในระยะเวลาไม่เกินสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นสุด การประกาศโดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ ณ สำนักงานองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

9.2 เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศรายงานการรับจ่ายเงินประจำปีงบประมาณที่สิ้นสุดนั้นทั้งงบประมาณรายจ่ายและเงินนอกงบประมาณไว้โดยเปิดเผย ณ สำนักงานองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนทราบ ภายในกำหนดสามสิบวันตามแบบที่กรมการปกครองกำหนดแล้ว ส่งสำเนารายงานการรับ - จ่าย ดังกล่าวไปให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อทราบและเก็บเป็นข้อมูลระดับจังหวัด ภายในระยะเวลาสิบห้าวันหลังจากนั้นแล้วให้จังหวัดรายงานกรมการปกครองทราบ

10. เอกสารอ้างอิง

10.1 พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496

10.2 ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2541 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2543 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2563

10.3 ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. 2547 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554

10.4 ประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เรื่อง ยกเลิกประกาศ คณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เรื่องหลักเกณฑ์การสนับสนุนองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบลในการให้บริการสาธารณะ ประกาศวันที่ 14 มิถุนายน 2559

10.5 หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ - รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

- 10.6 หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว0444 เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณ รายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ 24 มกราคม 2561
- 10.7 หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 1077 เรื่องการตรวจสอบโครงการก่อสร้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2561
- 10.8 หนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว259 เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจนิยามความหมาย “งานก่อสร้าง” ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารพัสดุภาครัฐ ลงวันที่ 4 มิถุนายน 2561
- 10.9 หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0810.3/ว7467 ลงวันที่ 14 ธันวาคม 2563 เรื่อง แนวทางการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (พ.ศ.2566-2570)
- 10.10 หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0810.3/ว1239 ลงวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2565 เรื่อง แนวทางการปฏิบัติตามแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 10.11 หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0810.3/ว6086 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2565 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติการใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อจัดทำบริการสาธารณะหรือกิจกรรมสาธารณะ
- 10.12 หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว5147 เรื่อง แนวทางปฏิบัติการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2567 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

YOUR
LOGO

