

คู่มือการปฏิบัติงาน
การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
ของนักวิเคราะห์นโยบายและแผน



งานวิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลวังโดนด
อำเภอเขาชัยวัน จังหวัดจันทบุรี

สารบัญ

	หน้า
บทนำ	๑
ขั้นตอนการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑
วิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๔
สรุปขั้นตอนการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๕

บทนำ

การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำโดย
ถือปฏิบัติตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม
๒๕๖๔ เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ - รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้กำหนดรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ -
รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้
เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

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

ขั้นตอนการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ขั้นตอนการจัดทำข้อบัญญัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หมายเหตุ
การจัดเตรียมงบประมาณ - ติดตามผลการดำเนินงานในปีงบประมาณที่ผ่านมา จากการรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - ตรวจสอบแผนพัฒนาท้องถิ่นว่าปัญหาและความต้องการของประชาชนสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้น โดยมีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการแก้ไขและไม่ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น - ดำเนินการเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น (ในกรณีโครงการ/กิจกรรมที่จะดำเนินงานในปีงบประมาณที่จะดำเนินการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณประจำปีงบประมาณไม่ปรากฏโครงการ/กิจกรรม) - นำแผนพัฒนาท้องถิ่น และแผนพัฒนาท้องถิ่นเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลง มาเป็นกรอบในการจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณประจำปีงบประมาณ	ตุลาคม – ธันวาคม ตุลาคม – ธันวาคม มกราคม – กุมภาพันธ์ พฤษภาคม – มิถุนายน	- คณะผู้บริหาร , ปลัด - งานนโยบายและแผน - คณะผู้บริหาร , ปลัด - สำนัก/กอง - งานนโยบายและแผน - คณะผู้บริหาร , ปลัด - สำนัก/กอง - งานนโยบายและแผน - ปลัด - งานนโยบายและแผน

ขั้นตอนการจัดทำข้อบัญญัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หมายเหตุ
การจัดทำร่างงบประมาณรายจ่าย ๑. เจ้าหน้าที่งบประมาณ บันทึกรายงานหน่วยงานแต่ละส่วนงานจัดทำประมาณการรายรับและประมาณการรายจ่าย ตามแบบและหลักเกณฑ์ พร้อมด้วยรายละเอียดที่กำหนดตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย	ภายในเดือน มิถุนายน	- ให้ใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณ - โครงการที่จะนำมาบรรจุในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีจะต้องมีในแผนพัฒนาท้องถิ่น - การคำนวณรายจ่ายด้านบุคลากรแต่ละส่วนงานจะคำนวณจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของ อบต. (ขอข้อมูลจากนักทรัพยากรบุคคล) (หน่วยงานต่างๆ สำนัก/กอง)
๒. หัวหน้าหน่วยงานคลัง รวบรวมรายงานการเงินและสถิติต่างๆของหน่วยงาน เพื่อใช้ประกอบการคำนวณขอตั้งงบประมาณเสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณและประมาณการรายรับในปีงบประมาณปัจจุบัน(บันทึกในระบบ e-LAAS) เสนอเจ้าหน้าที่งบประมาณ - จัดทำประมาณการรายจ่ายเสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณโดยใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นแนวทางในการจัดทำร่างงบประมาณ -โครงการประเภทก่อสร้าง/ปรับปรุงสิ่งก่อสร้างให้หน่วยงานเสนอต่อผู้อำนวยการกองช่าง	ภายในเดือน มิถุนายน	- กองคลัง จัดทำสรุปรายรับ - รายจ่ายจริง ทุกหน่วยงานของปีที่ผ่านมา (ย้อนหลังประมาณ ๓ ปี) และรายงานการเงินและสถิติต่างๆ อื่นๆที่เกี่ยวข้อง - หน่วยงานต่างๆ (สำนัก/กอง) - กองช่าง
๓. เจ้าหน้าที่งบประมาณจัดทำ พิจารณาตรวจสอบ วิเคราะห์ และแก้ไขงบประมาณในขั้นต้น แล้วเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น	ภายในเดือน มิถุนายน	- ปลัด

ขั้นตอนการจัดทำข้อบัญญัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หมายเหตุ
๔. เมื่อผู้บริหารท้องถิ่น ได้พิจารณาอนุมัติให้ตั้งเงินงบประมาณยอดใดเป็นงบประมาณประจำปีแล้ว ให้เจ้าหน้าที่งบประมาณรวบรวม และจัดทำเป็นร่างงบประมาณรายจ่าย เสนอต่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นอีกครั้งหนึ่ง เพื่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นได้เสนอต่อสภาท้องถิ่น ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม	ภายในเดือน กรกฎาคม	- นายก อบต. - ปลัด
๕. เจ้าหน้าที่งบประมาณ สั่งการ ควบคุมกำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารงบประมาณ (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน) และรวบรวมจัดทำเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี - ส่งประมาณการค่าใช้จ่าย โครงการก่อสร้าง/ปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง จัดส่งนายอำเภอ และสภาท้องถิ่น	ภายในเดือน กรกฎาคม	- การจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้จัดทำในโปรแกรมสำหรับการปฏิบัติงานด้านการคลังของ อบต. (ระบบ e-LAAS) - กองช่าง
๖. เจ้าหน้าที่งบประมาณ เสนอร่างข้อบัญญัติที่จัดทำเรียบร้อยแล้ว (ระบบ e- LAAS) เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น	ภายในเดือน กรกฎาคม	- 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 ให้กำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติไว้ไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมงนับแต่สภาท้องถิ่นมีมติรับหลักการ(วาระที่ ๑) แห่งร่างข้อบัญญัติงบประมาณนั้น)	ภายใน ๑ สิงหาคม	- นายก อบต.

ขั้นตอนการจัดทำข้อบัญญัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หมายเหตุ
๘. เมื่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ให้ความความเห็นชอบร่างข้อบัญญัติรายจ่าย ประจำปีแล้วให้นำเสนอร่างข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีดังกล่าว เสนอ ต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ (นายอำเภอ) เพื่อพิจารณาอนุมัติ	ภายใน ๑๕ สิงหาคม	- สภา อบต.
๙. เมื่อนายอำเภออนุมัติร่างข้อบัญญัติ เรียบร้อยแล้วให้ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้ และปิดประกาศโดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชน ทราบ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล และประกาศประชาสัมพันธ์ให้กับหมู่บ้าน หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รับทราบโดยทั่วกัน	ภายใน ๓๐ กันยายน	- ปลัด - งานนโยบายและแผน
๑๐. จัดส่งสำเนาข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ให้กรมส่งเสริมการปกครอง ส่วนท้องถิ่น และนายอำเภอเพื่อทราบ ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑๕ วัน -รายงานผลการดำเนินการเผยแพร่ข้อบัญญัติ รายจ่ายประจำปีให้จังหวัดทราบ	ภายในเดือน ตุลาคม	-งานนโยบายและแผน

วิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๑. ใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๒. งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาจจำแนกเป็นงบประมาณรายจ่ายทั่วไป และงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการโดยได้รับความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่น
๓. ตั้งงบประมาณด้านรายรับ - รายจ่ายให้ครบทุกหมวดและประเภทรายรับ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี มีรายรับประกอบด้วย รายได้ โดยจำแนกออกเป็นดังนี้

๑. รายได้จัดเก็บเอง

- หมวดภาษีอากร
- หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับและใบอนุญาต
- หมวดรายได้จากทรัพย์สิน
- หมวดรายได้จากสาธารณูปโภค และกิจการพาณิชย์
- หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด
- หมวดรายได้จากทุน

๒. ภาษีจัดสรร

- หมวดภาษีจัดสรร

๓. หมวดเงินอุดหนุน

- หมวดเงินอุดหนุน

รายจ่าย ตามงบประมาณจำแนกออกเป็น ๒ ลักษณะ คือ รายจ่ายงบกลาง และรายจ่ายตามแผนงาน ดังนี้

รายจ่ายงบกลาง

- งบกลาง

รายจ่ายตามแผนงาน

๑. งบบุคลากร

- เงินเดือน (ฝ่ายการเมือง)
- เงินเดือนฝ่ายประจำ

๒. งบดำเนินงาน

- ค่าตอบแทน
- ค่าใช้สอย
- ค่าวัสดุ
- ค่าสาธารณูปโภค

๓. งบลงทุน

- ค่าครุภัณฑ์
- ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

๔. งบเงินอุดหนุน

- งบเงินอุดหนุน

๕. งบรายจ่ายอื่น

- งบรายจ่ายอื่น

๔. การตรางบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม จะกระทำต่อเมื่องบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับอนุมัติแล้วไม่พอจ่ายแก่การใช้จ่าย หรือมีความจำเป็นต้องตั้งรายจ่ายขึ้นใหม่ ทั้งนี้ ต้องแสดงให้เห็นปรากฏในงบประมาณรายจ่ายดังกล่าวด้วยว่าจะจ่ายจากเงินรายได้ที่มีได้ตั้งรับไว้ในประมาณการรายรับ หรือจากเงินรายได้ที่เกินยอดรวมทั้งสิ้นของประมาณการรายรับประจำปี

สรุปขั้นตอนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

กองคลัง

- รายงานการคลัง
- สถิติรายรับ/รายจ่าย
- ประมาณการรายรับ

เสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ ภายในเดือน มิถุนายน

เจ้าหน้าที่งบประมาณ (ปลัด)

- ตรวจสอบ
- วิเคราะห์สถิติ

ส่วนราชการต่างๆ (สำนัก/กอง)

- ประมาณการรายจ่าย

เสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ โดยใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นแนวทางในการจัดทำร่างงบประมาณ ภายในเดือน มิถุนายน

(ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๘ และ ข้อ ๒๓ วรรคแรก)

ส่วนราชการต่าง ๆ (สำนัก/กอง)

- จัดทำร่างงบประมาณของส่วนราชการโดยยึดแผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นหลัก

เสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ โดยใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นแนวทางในการจัดทำร่างงบประมาณ ภายในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม

(ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๒๒)

ผู้บริหารท้องถิ่น

- พิจารณออนุมัติให้ตั้ง งบประมาณ เป็นข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

เจ้าหน้าที่งบประมาณ (ปลัด)

- รวบรวมจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- จัดทำร่างงบประมาณงบประมาณในระบบ e-LAAS

ภายใน ๕ วัน เสนอให้คณะผู้บริหาร ภายในเดือน กรกฎาคม

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

นายก อบต.

- นำร่างข้อบัญญัติงบประมาณยื่นญัตติเสนอต่อสภาท้องถิ่น ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม

(ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓
ข้อ ๒๓ วรรคสอง และพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง
(ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๘๗)

สภาท้องถิ่น

- พิจารณาให้ความเห็นชอบร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี

(ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓
ข้อ ๒๕ และพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗)
พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๘๗ วรรค ๓)

นายอำเภอ

- พิจารณออนุมัติร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี อนุมัติภายใน ๑๕ วัน

(ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.
๒๕๕๒ มาตรา ๘๗ วรรค ๓ และ วรรค ๔)

นายก อบต.

- ลงนามประกาศเป็นข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ภายใน ๓๐ กันยายน จัดส่งสำเนา
งบประมาณรายจ่ายประจำปีให้นายอำเภอ เพื่อทราบ ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑๕ วันนับแต่วันสิ้นสุดการ
ประกาศโดยเปิดเผย (ไม่เกิน ๓๐ กันยายน) ให้ประชาชนทราบ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล และ
เผยแพร่ทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล

(ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓
ข้อ ๓๘)

การจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยอาศัยอำนาจตามระเบียบ
กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งมีขั้นตอน
การดำเนินการดังนี้

๑. ให้ใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณให้หัวหน้าหน่วยงานจัดทำประมาณการรายรับ และประมาณการรายจ่าย และให้หัวหน้าหน่วยงาน คลังรวบรวมรายงานการเงินและสถิติต่าง ๆ ของทุกหน่วยงานเพื่อให้ประกอบการคำนวณตั้งงบประมาณเสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ

๒. เจ้าหน้าที่งบประมาณ รวบรวมรายละเอียดงบประมาณของสำนัก/กอง เสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่าย แล้วทำการพิจารณาตรวจสอบ วิเคราะห์ และแก้ไขงบประมาณในขั้นต้นต่อผู้บริหารท้องถิ่น

๓. เมื่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติให้ตั้งงบประมาณยอดใดเป็นงบประมาณประจำปี แล้วให้เจ้าหน้าที่งบประมาณรวบรวมนำยอดเงินงบประมาณและรายการที่ได้รับอนุมัติขั้นต้นจากผู้บริหารท้องถิ่นนั้น จัดทำเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น

๔. ผู้บริหารท้องถิ่น เสนอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อสภาท้องถิ่นภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม และเข้าสู่กระบวนการ การตรากฎหมายท้องถิ่น (เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ/แล้วแต่กรณี) ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ

๕. เมื่องบประมาณรายจ่ายผ่านการพิจารณาของสภาท้องถิ่น ผ่านการอนุมัติของผู้ว่าราชการ จังหวัด/นายอำเภอ และมีการประกาศใช้แล้ว คณะผู้บริหารท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่งบประมาณมีหน้าที่บริหาร งบประมาณให้เป็นไปตามที่ได้ตั้งงบประมาณไว้
