

คู่มือ

- การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี



ฝ่ายงบประมาณและเงินอุดหนุน
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
องค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี

คำนำ

คู่มือการจัดทำงบประมาณรายจ่ายฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี สำหรับให้หน่วยงานภายในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานีและผู้ปฏิบัติงานด้านการงบประมาณ ได้มีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ระเบียบอื่นและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานต่อไป

ฝ่ายงบประมาณและเงินอุดหนุน
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

สารบัญ

หน้า

กระบวนการงบประมาณ	๑
ขั้นตอนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๓
ขั้นตอนการโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๘
กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	๑๐

คู่มือการปฏิบัติงาน

ชื่อกระบวนงาน	:	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
กอง/ฝ่ายที่รับผิดชอบ	:	ฝ่ายงบประมาณและเงินอุดหนุน กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
หน่วยงาน	:	องค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี

กระบวนการงบประมาณ

การจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกอบด้วย ๓ ขั้นตอนหลัก ได้แก่

๑) การจัดเตรียมงบประมาณ (Budget Preparation) เป็นหน้าที่ของฝ่ายบริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายราชการประจำ โดยเจ้าหน้าที่งบประมาณซึ่งได้แก่ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรืออาจมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับงบประมาณ เช่น ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดเตรียมงบประมาณ โดยเริ่มจาก

(๑) ศึกษาปฏิทินงบประมาณที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดเพื่อแจ้งให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทราบว่าการะบวนการในแต่ละขั้นตอนควรจะดำเนินการเมื่อใด แล้วเสร็จเมื่อใด จากนั้น

(๒) ทบทวนแผน และกำหนดนโยบายการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๓) จัดเตรียมข้อมูลรายรับ รายจ่าย สถิติการเงินต่าง ๆ ตรวจสอบภาระผูกพันที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอยู่ เช่น เงินกู้ เงินทุนการศึกษา ภาระผูกพัน

(๔) จัดทำประมาณการรายรับและประมาณการรายจ่ายของหน่วยงาน

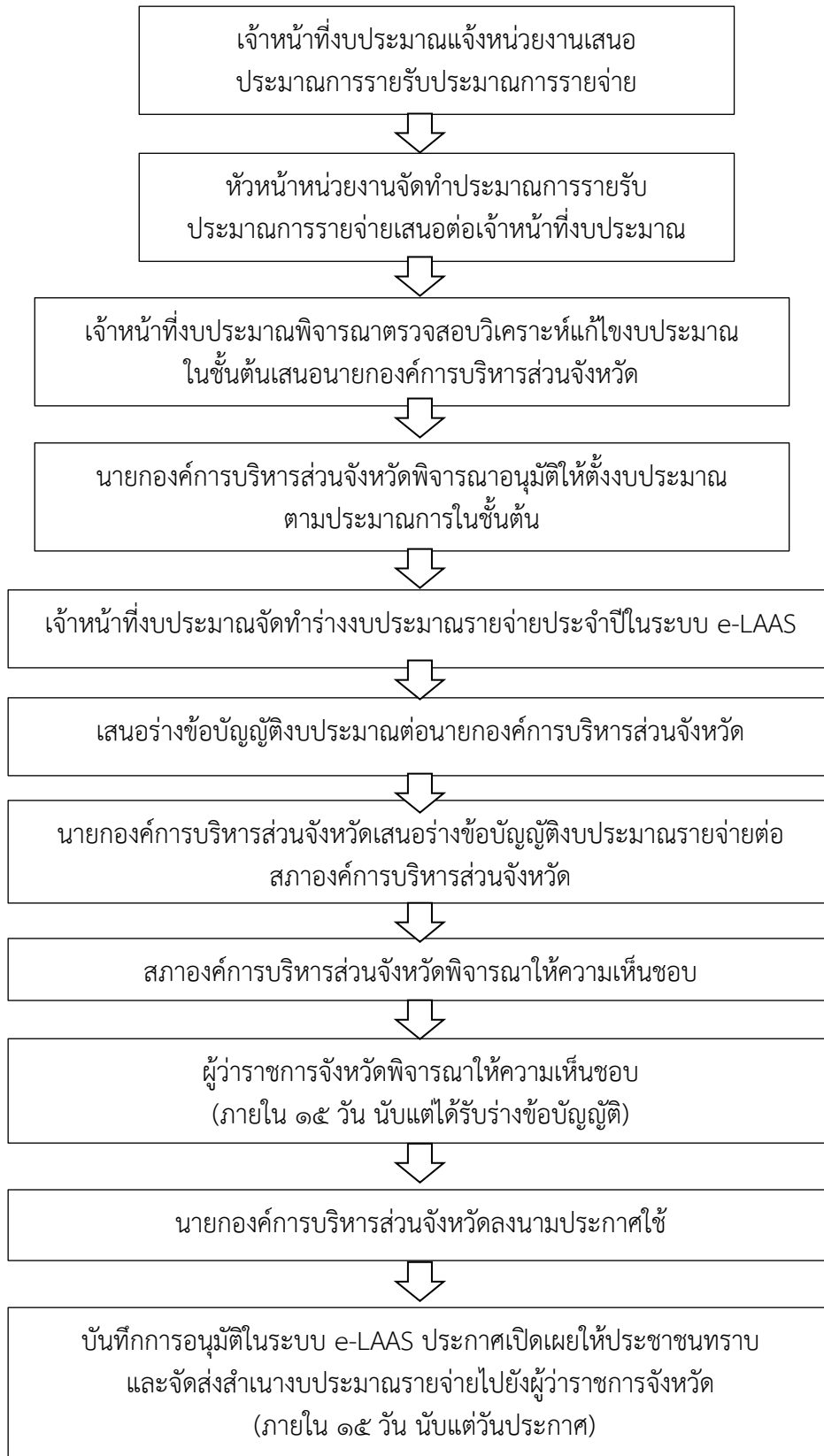
(๕) พิจารณาคำขอตั้งงบประมาณและการประเมินรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตรวจสอบวิเคราะห์และแก้ไขงบประมาณในขั้นต้น แล้วเสนอต่อผู้บริหาร

(๖) ผู้บริหารพิจารณาให้ตั้งเงินงบประมาณยอดใดเป็นงบประมาณประจำปีแล้ว เจ้าหน้าที่งบประมาณจะรวบรวม และจัดทำเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นอีกครั้งหนึ่ง หากผู้บริหารเห็นชอบจะนำร่างเสนอต่อสภาท้องถิ่น ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม

๒) การอนุมัติงบประมาณ (Budget Adoption) ผู้บริหารท้องถิ่นนำเสนอร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเสนอต่อสภาท้องถิ่นภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม จากนั้นสภาท้องถิ่นจะพิจารณาร่างข้อบัญญัติ โดยการพิจารณาจะพิจารณา ๓ วาระ คือ รับหลักการ แปรญัตติ เห็นชอบ และเมื่อสภาท้องถิ่นพิจารณาเห็นชอบร่างข้อบัญญัติแล้ว ให้ประธานสภาท้องถิ่นนำเสนอร่างที่ผ่านความเห็นชอบให้ผู้มีอำนาจในการอนุมัติ อนุมัติร่างงบประมาณรายจ่ายและประกาศเป็นข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีมีผลใช้บังคับต่อไป

๓) การบริหารงบประมาณ (Budget Execution) จะทำให้ทราบว่างบประมาณที่อนุมัติไปแล้ว ถูกนำไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถแก้ไขปัญหาประชาชนได้หรือไม่ รวมทั้งมีการติดตามดูแลการใช้จ่ายงบประมาณว่ามีความถูกต้องมากน้อยเพียงใด เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานหรือไม่ สามารถดำเนินการได้หลายวิธี เช่น ผู้บริหารท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่งบประมาณรับผิดชอบร่วมกันในการควบคุมงบประมาณรายจ่าย โดยใช้การรายงาน หรือการควบคุมอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ การควบคุมโดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การควบคุมผ่านการมีส่วนร่วมของประชาชน หรือการประเมินผลความคุ้มค่าและความสอดคล้องของงบประมาณกับความต้องการของประชาชน ผ่านวิธีการวิจัยประเมินผล

ขั้นตอนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑. เจ้าหน้าที่งบประมาณ แจ้งหัวหน้าหน่วยงาน คลังรวบรวมรายงานทางการเงินและสถิติต่างๆ ของทุกหน่วยงาน และแจ้งหัวหน้าหน่วยงาน ทุกหน่วยงานจัดทำประมาณการรายจ่าย ตามแบบและหลักเกณฑ์ พร้อมด้วย รายละเอียดที่กำหนดตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย	ภายใน เดือนเมษายน	กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ	๑.๑ ใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น เป็นแนวทางในการจัดทำ งบประมาณ ๑.๒ โครงการพัฒนาที่นำมา บรรจุในข้อบัญญัติฯ ต้อง ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น ในปีที่ใช้งบประมาณ (ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย วิธีการงบประมาณขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๒๒)
๒. หัวหน้าหน่วยงานคลังรวบรวมรายงาน การเงินและสถิติต่าง ๆ ของทุกหน่วยงาน เพื่อใช้ประกอบการคำนวณขอตั้งงบประมาณ เสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ และจัดทำ ประมาณการรายรับเสนอต่อเจ้าหน้าที่ งบประมาณ	ภายใน เดือนพฤษภาคม	กองคลัง	๒.๑ จัดทำข้อมูลรายรับจริง -รายจ่ายจริง (ย้อนหลัง ๓ ปี) และปีปัจจุบัน รายงานการเงิน และสถิติต่าง ๆ อื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้อง เช่น เงินกู้ ภาระผูกพัน (ระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๒๒) ๒.๒ การจัดทำประมาณการ รายรับให้ถือยอดการประมาณ การให้ใกล้เคียงกับรายรับที่รับ จริงในปีที่ผ่านมา (หนังสือ กรมการปกครอง ด่วนมาก ที่ มท ๐๓๑๓.๔/ว ๑๒๗๔ ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๔๕)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๓. หัวหน้าหน่วยงานจัดทำประมาณการ รายจ่ายเสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ	ภายใน เดือนพฤษภาคม	ทุกหน่วยงาน	๓.๑ จัดทำประมาณการ รายจ่ายและข้อมูลรายจ่ายจริง (ย้อนหลัง ๓ ปี) และปีปัจจุบัน (ตามแบบบัญชีย่อประมาณ การรายจ่าย) และเอกสาร ประกอบอื่น ๆ (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๒๒) ๓.๒ จัดทำคำของบประมาณ ตามแบบ งป.๑, งป.๒, และ งป.๓ (หนังสือกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ และหนังสือกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๒๖๘ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๔) ๓.๓ จัดทำคำชี้แจง งบประมาณรายจ่าย (หนังสือ กระทรวง มหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๙๐๗๖ ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๖) ๓.๔ จัดทำบัญชีประมาณการ ราคาก่อสร้าง
๔. เจ้าหน้าที่งบประมาณพิจารณาตรวจสอบ วิเคราะห์และแก้ไขงบประมาณในขั้นต้น แล้วเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น	ภายใน เดือนมิถุนายน	กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ	(ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๒๓)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๕. ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติให้ตั้งเงิน งบประมาณตามประมาณการในขั้นต้น	ภายใน เดือนมิถุนายน	กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ	(ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๒๓)
๖. เจ้าหน้าที่งบประมาณรวบรวมจัดทำเป็น ร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ภายใน เดือนกรกฎาคม	กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ	การจัดทำร่างข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้จัดทำในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) (ระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ ข้อ ๑๑๓) (แนวทางปฏิบัติในการตั้ง งบประมาณตามหนังสือชักชวน จากกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นในแต่ละปี)
๗. เจ้าหน้าที่งบประมาณ เสนอร่างข้อบัญญัติที่ จัดทำเรียบร้อยแล้ว (ระบบ e-LAAS) เสนอต่อ ผู้บริหารท้องถิ่น	ภายใน เดือนกรกฎาคม	กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ	
๘. ผู้บริหารท้องถิ่นนำร่างข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี เสนอต่อสภา องค์การบริหารส่วนจังหวัด	ภายใน วันที่ ๑๕ สิงหาคม	กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ	(ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๒๔ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภา ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๕๘ และหนังสือกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๒๙๕ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๖)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๙. สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิจารณา ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ภายใน เดือนสิงหาคม - เดือนกันยายน	สำนักงาน เลขานุการ องค์การบริหาร ส่วนจังหวัด	ร่างข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี จะพิจารณา ๓ วาระรวดไม่ได้ และในการพิจารณาวาระที่ ๒ ให้กำหนดระยะเวลาเสนอ คำแปรญัตติไว้ไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมงนับแต่สภาท้องถิ่น มีมติรับหลักการ (วาระที่ ๑) แห่งร่างข้อบัญญัติงบประมาณ นั้น (ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย ข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๔๕ วรรคสาม)
๑๐. เมื่อสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้ความเห็นชอบร่างข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปีแล้วประธานสภาส่งร่าง ข้อบัญญัติดังกล่าว ให้ผู้ว่าราชการจังหวัด พิจารณา (ส่งภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่สภามีมติ เห็นชอบ)	ภายใน เดือนกันยายน	สำนักงาน เลขานุการ องค์การบริหาร ส่วนจังหวัด	(พระราชบัญญัติองค์การบริหาร ส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๕๓)
๑๑. ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาร่าง ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับร่าง ข้อบัญญัติ)	ภายใน เดือนกันยายน		(พระราชบัญญัติองค์การบริหาร ส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๕๓ วรรคสอง)
๑๒. เมื่อผู้ว่าราชการจังหวัดเห็นชอบด้วยกับ ร่างข้อบัญญัติ นายกองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดลงนามประกาศใช้เป็นข้อบัญญัติ และบันทึกการอนุมัติในระบบบันทึกบัญชีของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระบบ e-LAAS)	ภายใน เดือนกันยายน	กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ	(พระราชบัญญัติองค์การบริหาร ส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๕๓ วรรคสาม)

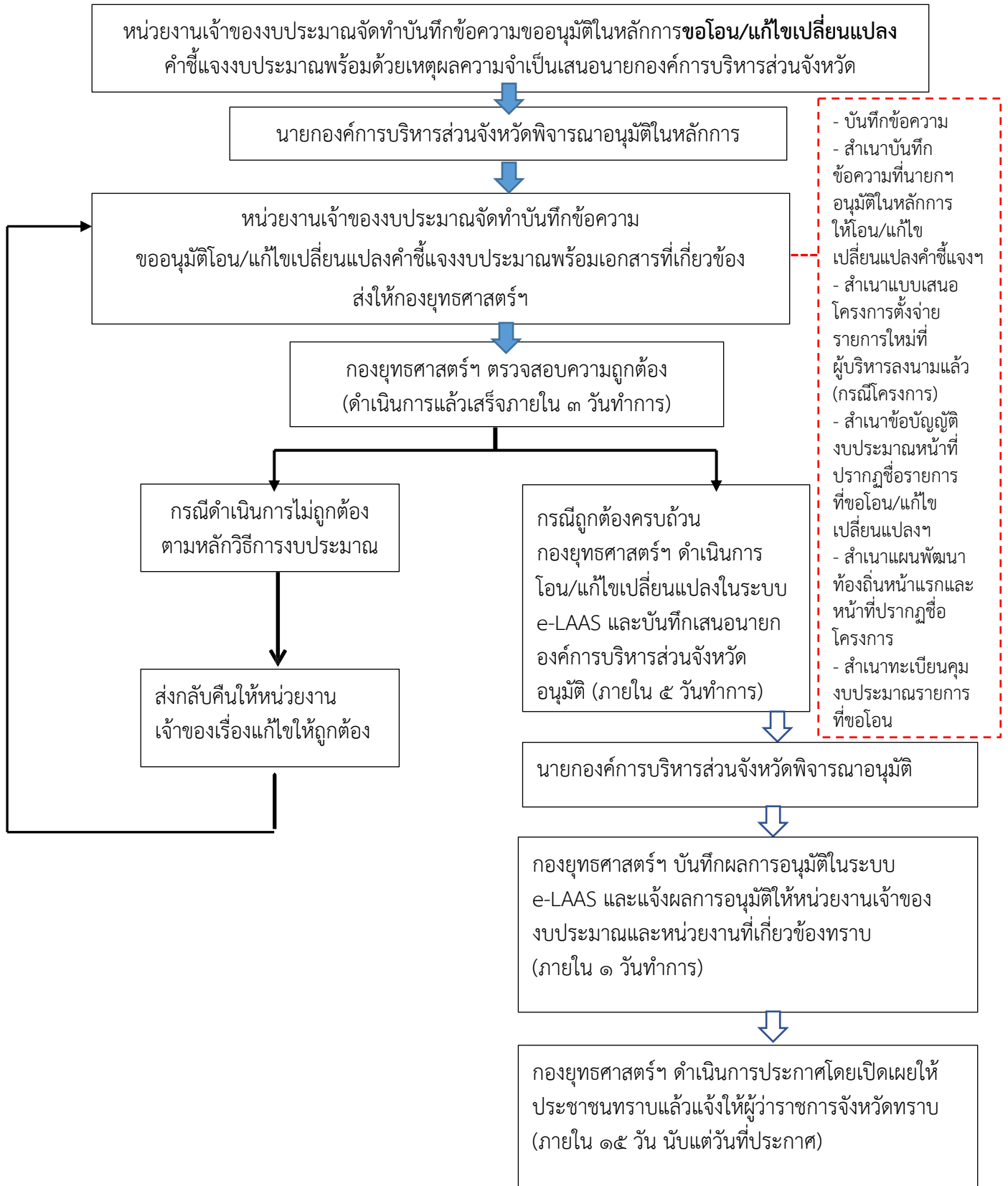
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑๓. ประกาศโดยเปิดเผยให้ประชาชนทราบ ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ขององค์การบริหาร ส่วนจังหวัด (ภายใน ๓ วัน นับแต่ วันประกาศใช้)	ภายใน เดือนกันยายน	-กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ -สำนักปลัด องค์การบริหาร ส่วนจังหวัด	(ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๒๓ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๐๖๖๖ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๕๘)
๑๔. จัดส่งสำเนางบประมาณรายจ่ายประจำปี ไปยังผู้ว่าราชการจังหวัด (ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันประกาศ)	ภายใน เดือนกันยายน	กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ	(ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๓๘)

ขั้นตอนการโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

กรณีเป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓

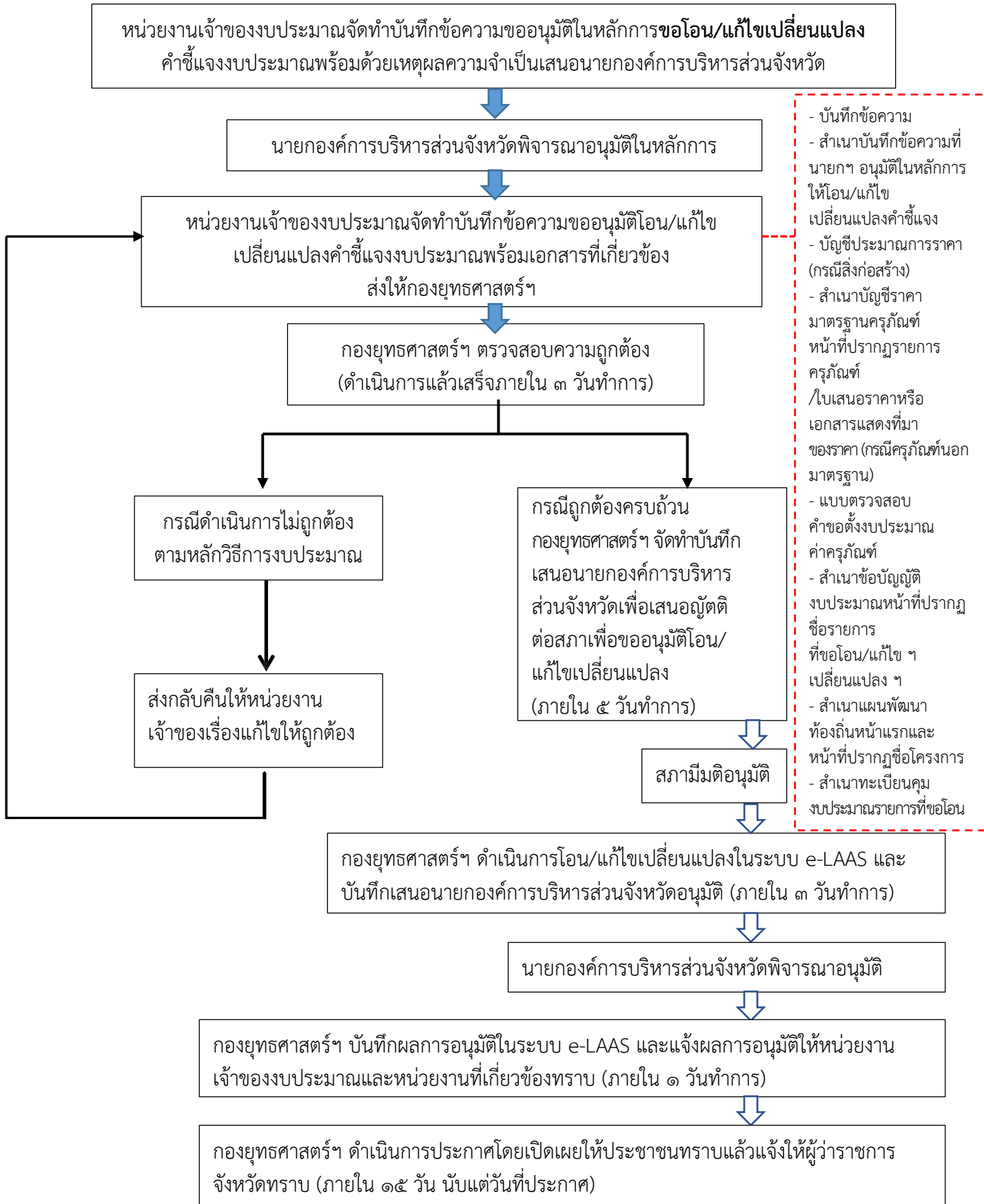
ข้อ ๒๖, ข้อ ๒๘, ข้อ ๓๐ และข้อ ๓๑



ขั้นตอนการโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

กรณีเป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๒๗, ข้อ ๒๙ และข้อ ๓๐



กฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๒ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๖ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๒ และ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒

๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓

๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔)

๕. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ - รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๒๖๘ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แก้ไขคำผิดและเพิ่มเติมข้อความรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ - รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๙๐๗๖ ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๘. หนังสือกรมการปกครอง ด่วนมาก ที่ มท ๐๓๑๓.๔/ว ๑๒๗๔ ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๕๕ เรื่อง การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๙. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๐๖๖๖ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๕๘ เรื่อง การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๐. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๒๙๕ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง แบบตรวจร่างข้อบัญญัติ/ร่างเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม