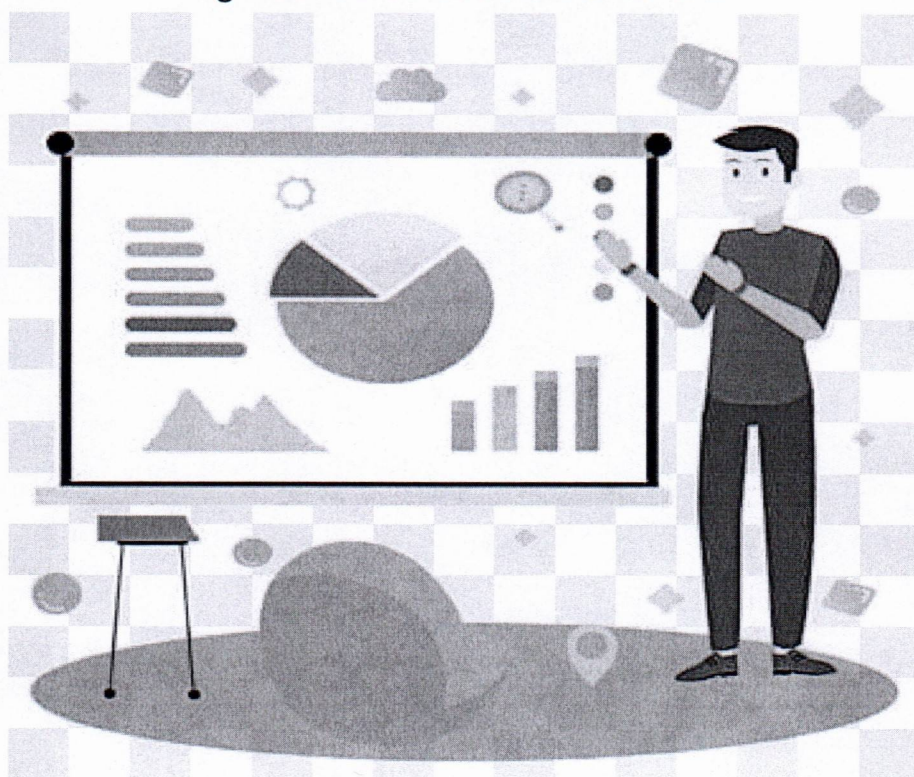




คู่มือการจัดทำงบประมาณ



ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
งานวิเคราะห์นโยบายและแผน สังกัดสำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลลำพะยา

คำนำ

ในการจัดทำงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพะยา ได้จัดทำโดยอาศัยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ , ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย มีประสิทธิภาพ รวมทั้งสามารถตอบสนองต่อความต้องการ และแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คู่มือปฏิบัติงานในการจัดทำงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพะยาเล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้ประกอบในการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างของงานวิเคราะห์นโยบายและแผน รวมถึงเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องด้านงบประมาณของส่วนราชการ เพื่อให้การจัดทำมีความถูกต้องมากยิ่งขึ้น

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลำพะยา

-คู่มือ-

การจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ความหมายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

งบประมาณของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายถึง แผนงานสำหรับประมาณการด้านรายรับและรายจ่ายแสดงในรูปตัวเลขจำนวนเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดระยะเวลาเป็นปีงบประมาณ คือ ระยะเวลาตั้งแต่ วันที่ 1 ตุลาคม ของปีหนึ่ง ถึงวันที่ 30 กันยายน ของปีถัดไปและให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

การจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฝ่ายบริหารต้องนำเสนอขอความเห็นชอบจากฝ่าย สภาท้องถิ่น ตามหลักรัฐศาสตร์และ การบริหารราชการแผ่นดิน ว่าด้วย การคานอำนาจ นอกจากนี้ต้องมีการติดตามประเมินผลเพราะถือว่าเป็น “เงินสาธารณะ” (Public Money) ป้องกันการรั่วไหล ให้การใช้จ่ายมีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมายรายสาขา หรือรายกลุ่มคน เช่น จัดสรรงบประมาณช่วยเหลือคนยากจน เป็นต้น^[1]

วัตถุประสงค์และหน้าที่หลักของการจัดทำงบประมาณ^[2]

- 1) การวางแผนเพื่อจะช่วยให้การทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถชำระหนี้ได้ และทำให้เกิดความเชื่อมั่นว่ารายจ่ายอยู่ภายใต้กรอบของเงินสำรองที่มีอยู่ อันประกอบด้วยรายได้ที่คาดว่าจะได้รับ และเงินกู้ที่คาดว่าจะได้
- 2) งบประมาณสร้างลำดับความสำคัญในการทำงานของเจ้าหน้าที่
- 3) งบประมาณช่วยจัดสรรและกระจายทรัพยากรระหว่างกิจกรรมต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกำหนดระดับและทิศทางของการทำงานในปีงบประมาณนั้น
- 4) สามารถกำหนดระดับของภาษีและค่าธรรมเนียมที่จะถูกจัดเก็บโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณต่อไป

กระบวนการงบประมาณ

ประกอบด้วย 3 ขั้นตอนหลัก ได้แก่

- 1) การจัดเตรียมงบประมาณ (Budget preparation) เป็นหน้าที่ของฝ่ายบริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายราชการประจำ โดยเจ้าหน้าที่งบประมาณ ซึ่งได้แก่ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรืออาจจะมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับงบประมาณ เช่น ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ฯ เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดเตรียมงบประมาณโดยเริ่มจาก

(1) การศึกษาปฏิบัติงบประมาณที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดเพื่อแจ้งให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทราบว่าการะบวนการในแต่ละขั้นตอนควรจะดำเนินการเมื่อใดแล้วเสร็จเมื่อใด จากนั้น

- (2) ทบทวนแผน และกำหนดนโยบายการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (3) จัดเตรียมข้อมูลประมาณการรายรับ
- (4) จัดระดมความคิดเห็น เกี่ยวกับประเด็นปัญหาและความต้องการในท้องถิ่น จากทุกส่วนที่เกี่ยวข้อง
- (5) ตรวจสอบภาระผูกพันที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอยู่ เช่น เงินกู้ เงินทุนการศึกษา ภาระผูกพันตามกฎหมาย
- (6) เสนอโครงสร้างเบื้องต้น เจ้าหน้าที่งบประมาณ ทำการพิจารณาตรวจสอบ วิเคราะห์ และแก้ไขงบประมาณ ในขั้นต้น แล้วเสนอต่อคณะผู้บริหาร
- (7) เสนอร่างข้อบัญญัติงบประมาณ คณะผู้บริหารจะพิจารณาให้ตั้งเงินงบประมาณ ยอดใดเป็นงบประมาณประจำปีแล้ว ให้เจ้าหน้าที่งบประมาณรวบรวม และจัดทำเป็นร่างงบประมาณ รายจ่ายเสนอต่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นอีกครั้งหนึ่ง หากผู้บริหารเห็นชอบจะนำร่างเสนอต่อที่ประชุมสภาท้องถิ่น ภายในวันที่ 15 สิงหาคม

2) การอนุมัติงบประมาณ (Budget adoption) ผู้บริหารท้องถิ่นนำเสนอร่างข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปีเสนอต่อสภาท้องถิ่นภายในวันที่ 15 สิงหาคม จากนั้นสภาท้องถิ่นจะพิจารณาร่าง ข้อบัญญัติฯ โดยการพิจารณาจะพิจารณา 3 วาระ คือรับหลักการ แปรญัตติ เห็นชอบ และเมื่อสภา ท้องถิ่นพิจารณาเห็นชอบร่างข้อบัญญัติแล้ว ให้ประธานสภาท้องถิ่นนำเสนอร่างที่ผ่านความเห็นชอบให้ผู้ มีอำนาจในการอนุมัติ อนุมัติร่างงบประมาณรายจ่ายและประกาศเป็นข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี มีผลใช้บังคับต่อไปภายใน 15 วัน หลังประกาศโดยเปิดเผย

3) การบริหารงบประมาณ (Budget execution) จะทำให้ทราบว่างบประมาณที่อนุมัติไปแล้ว ถูก นำไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถแก้ไขปัญหาประชาชนได้หรือไม่ รวมทั้งมีการติดตามดูแลการใช้จ่าย งบประมาณว่ามีความถูกต้องมากน้อยเพียงใด เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานหรือไม่ สามารถดำเนินการ ได้หลายวิธี เช่น ผู้บริหารท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่งบประมาณรับผิดชอบร่วมกันในการควบคุมงบประมาณ รายจ่าย โดยใช้การรายงาน หรือการควบคุมอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ การควบคุมโดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานตรวจ การเงินแผ่นดิน การควบคุมผ่านการมีส่วนร่วมของประชาชนหรือประชาคม หรือการประเมินผลความ คุ่มค่าและความสอดคล้องของงบประมาณกับความต้องการของประชาชน ผ่านวิธีการวิจัยประเมินผล การประมาณการรายรับและรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2541 และฉบับ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2543 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2543 โดยมีการประมาณการรายรับและ รายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น^[3] ดังนี้

ประมาณการรายรับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งจำแนกเป็น

- (1) หมวดภาษีอากร
- (2) หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับและใบอนุญาต
- (3) หมวดรายได้จากทรัพย์สิน
- (4) หมวดรายได้จากสาธารณูปโภค และกิจการพาณิชย์
- (5) หมวดเงินอุดหนุน
- (6) หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด

งบประมาณรายจ่ายทั่วไปขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยรายจ่ายงบกลาง และรายจ่ายตามแผนงาน โดยรายจ่ายตามแผนงาน จำแนกเป็นสองลักษณะ คือ

- (1) รายจ่ายประจำ ประกอบด้วย
 - (ก) หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ
 - (ข) หมวดค่าจ้างชั่วคราว
 - (ค) หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ
 - (ง) หมวดค่าสาธารณูปโภค
 - (จ) หมวดเงินอุดหนุน
 - (ฉ) หมวดรายจ่ายอื่น

- (2) รายจ่ายเพื่อการลงทุน ประกอบด้วย หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ทั้งนี้รายละเอียดประเภทรายจ่ายงบกลาง หมวดรายจ่ายต่าง ๆ และเงินนอกงบประมาณให้เป็นไปตามที่กรมการปกครองกำหนดความยั่งยืนทางงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ความยั่งยืนทางงบประมาณ หมายถึง ความสามารถขององค์กรในการมีทรัพยากรที่เพียงพอสำหรับการบริหารงานและการจัดบริการสาธารณะตามที่ประชาชนต้องการภายในรอบปีงบประมาณ โดยทั่วไปมักจะประเมินจากดุลงบประมาณ การพึ่งพารายได้ที่ท้องถิ่นจัดเก็บเอง และระดับเงินสะสม หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีดุลงบประมาณในระดับที่ดี มีทรัพยากรเพียงพอสำหรับความต้องการงบประมาณในช่วงเวลาหนึ่งๆ หรือมีระดับเงินสะสมเพียงพอสำหรับการใช้จ่ายเพื่อรับมือเหตุฉุกเฉินต่างๆ ย่อมเชื่อได้ว่า ความต้องการของประชาชนที่มีต่อบริการสาธารณะในระดับพื้นฐานจะได้รับการตอบสนองอย่างเพียงพอ¹⁴¹

หลักเกณฑ์การเขียนรายละเอียดค่าใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วัตถุประสงค์การเขียนรายละเอียดค่าใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย

- 1) เพื่อให้การตั้งงบประมาณรายจ่ายหมวดค่าใช้สอย ได้กำหนดรายละเอียด รายการค่าใช้จ่ายในโครงการอย่างชัดเจน

2) เพื่อนำไปใช้ประกอบเป็นข้อมูลให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ หรือหน่วยงานกำกับดูแลใช้พิจารณาตรวจสอบ และกลั่นกรองว่าค่าใช้จ่ายของโครงการและกิจกรรมนั้น ๆ เป็นภารกิจที่อยู่ในขอบเขต ตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กระบวนการเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย

เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความเรียบร้อย โปร่งใส ตรวจสอบได้ จึงอาศัยอำนาจตามข้อ 4 ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2541 กำหนดหลักเกณฑ์การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณในหมวดค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ (ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะหมวดรายจ่ายอื่น ๆ) และหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 0444 ลงวันที่ 24 มกราคม 2561 ดังนี้

1) โครงการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะดำเนินการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม จะต้องอยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และมีลักษณะเป็นการให้ประโยชน์หรืออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนเป็นการทั่วไป กรณีองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เรื่องกำหนดกำหนดอำนาจ และหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ 13 สิงหาคม 2546

2) โครงการต่าง ๆ จะต้องตั้งงบประมาณเป็นรายโครงการ และให้จัดทำร่างโครงการนั้น ๆ เพื่อประกอบการพิจารณาในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ในชั้นการพิจารณาของสภาท้องถิ่น และการพิจารณาของผู้กำกับดูแลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย

3) คำชี้แจงการตั้งงบประมาณ ให้ถือปฏิบัติตามแนวทางการเขียนรายละเอียดคำชี้แจงในการตั้งงบประมาณในหมวดค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ (ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะหมวดรายจ่ายอื่น) และหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

4) เมื่องบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม มีผลบังคับใช้แล้ว ก่อนการดำเนินการตามโครงการในหมวดค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ (ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะหมวดรายจ่ายอื่น) ให้เสนอโครงการให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติ

5) โดยผู้ว่าราชการจังหวัดและนายอำเภอ มีหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทยโดยเคร่งครัด

-ตัวอย่าง-

แนวทางการเขียนรายละเอียดคำชี้แจงในการตั้งงบประมาณ

หมวดค่าใช้สอย หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประกอบหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 0444 ลงวันที่ 24 มกราคม 2561

หมวด	ประเภท	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน (บาท)	รายละเอียดคำชี้แจง
1. ค่าใช้สอย	รายจ่าย เกี่ยวเนื่องกับ การปฏิบัติ ราชการที่ ไม่เข้า ลักษณะ รายจ่าย หมวดอื่นๆ	โครงการ จัดงาน ประเพณี ลอยกระทง	300,000.-	-เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนิน โครงการจัดงานประเพณีลอยกระทง เช่น เงินรางวัล เงินค่าตอบแทน กรรมการ ค่าตกแต่งสถานที่ ฯลฯ -เป็นไปตามระเบียบของ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายใน การจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬาและ การส่งนักกีฬาเข้าร่วมแข่งขันกีฬาของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2559 -เป็นไปตามแผนพัฒนาขององค์กร- ปกครองส่วนท้องถิ่น 4 ปี (พ.ศ. 2561 ถึง พ.ศ. 2564) หน้าที่ 15 ลำดับที่ 105
2. ค่าครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์ สำนักงาน	โทรทัศน์ แอล อี ดี (LED TV)	15,000.-	-เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อ โทรทัศน์ แอล อี ดี (LED TV) จำนวน 1 เครื่อง โดยมี คุณลักษณะ ดังนี้ 1. ระดับความละเอียดเป็นความ ละเอียดจากจอภาพ (Resolution) 15,000,000 พิกเซล 2. ขนาดที่กำหนดเป็นขนาดจอภาพ ขนาด 40 นิ้ว 3. แสดงภาพด้วยหลอดภาพ แบบ LED Blacklight 4. ช่องต่อ HDMI ไม่น้อยกว่า 2 ช่อง สัญญาณเพื่อการเชื่อมต่อสัญญาณ ภาพและเสียง

แนวทางการเขียนรายละเอียดคำชี้แจงในการตั้งงบประมาณ

หมวดค่าใช้สอย หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประกอบหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 0444 ลงวันที่ 24 มกราคม 2561

หมวด	ประเภท	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน (บาท)	รายละเอียดคำชี้แจง
3. ที่ดินและ สิ่งก่อสร้าง	(ระบุ ประเภท)	โครงการ ก่อสร้าง (ระบุโครงการ)	(ระบุ จำนวน เงิน)	-เพื่อจ่ายเป็นค่าก่อสร้าง (ระบุสถานที่ ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพ)..... -เป็นไปตาม (ระบุกฎหมาย ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการ ที่เป็นฐานอำนาจใน การนำมาตั้งงบประมาณ)..... -เป็นไปตามแผนพัฒนาขององค์กร- ปกครองส่วนท้องถิ่น 4 ปี (พ.ศ. xxxx ถึง พ.ศ. xxxx) หน้าที่.....ลำดับที่..... -อื่น ๆ (ระบุ).....

-ตัวอย่าง-

แนวทางการเขียนรายละเอียดคำชี้แจงในการตั้งงบประมาณ

หมวดค่าใช้สอย หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประกอบหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 0444 ลงวันที่ 24 มกราคม 2561

หมวด	ประเภท	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน (บาท)	รายละเอียดคำชี้แจง
1. ค่าใช้สอย	รายจ่าย เกี่ยวเนื่องกับ การปฏิบัติ ราชการที่ ไม่เข้า ลักษณะ รายจ่าย หมวดอื่นๆ	โครงการ จัดงาน ประเพณี ลอยกระทง	300,000.-	-เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนิน โครงการจัดงานประเพณีลอยกระทง เช่น เงินรางวัล เงินค่าตอบแทน กรรมการ ค่าตกแต่งสถานที่ ฯลฯ -เป็นไปตามระเบียบของ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายใน การจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬาและ การส่งนักกีฬาเข้าร่วมแข่งขันกีฬาของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2559 -เป็นไปตามแผนพัฒนาขององค์กร- ปกครองส่วนท้องถิ่น 4 ปี (พ.ศ. 2561 ถึง พ.ศ. 2564) หน้าที่ 15 ลำดับที่ 105
2. ค่าครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์ สำนักงาน	โทรทัศน์ แอล อี ดี (LED TV)	15,000.-	-เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อ โทรทัศน์ แอล อี ดี (LED TV) จำนวน 1 เครื่อง โดยมี คุณลักษณะ ดังนี้ 1. ระดับความละเอียดเป็นความ ละเอียดจากจอภาพ (Resolution) 15,000,000 พิกเซล 2. ขนาดที่กำหนดเป็นขนาดจอภาพ ขนาด 40 นิ้ว 3. แสดงภาพด้วยหลอดภาพ แบบ LED Backlight 4. ช่องต่อ HDMI ไม่น้อยกว่า 2 ช่อง สัญญาณเพื่อการเชื่อมต่อสัญญาณ ภาพและเสียง

-ตัวอย่าง-

แนวทางการเขียนรายละเอียดคำชี้แจงในการตั้งงบประมาณ

หมวดค่าใช้สอย หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประกอบหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 0444 ลงวันที่ 24 มกราคม 2561

หมวด	ประเภท	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน (บาท)	รายละเอียดคำชี้แจง
				5. ช่องต่อ USB ไม่น้อยกว่า 1 ช่องสัญญาณ รองรับไฟล์ ภาพ เพลง และภาพยนตร์ 6. มีตัวรับสัญญาณ Digital ในตัว -เป็นไปตามหนังสือ กระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 1134 ลงวันที่ 9 มิถุนายน 2559 -เป็นไปตามแผนพัฒนาขององค์กร- ปกครองส่วนท้องถิ่น 4 ปี (พ.ศ. 2561 ถึง พ.ศ. 2564) หน้าที่ 23 ลำดับที่ 225
3. ที่ดินและ สิ่งก่อสร้าง	ค่าก่อสร้าง สิ่ง สาธารณูปโภค	โครงการปรับปรุง ผิวจราจร แอสฟัลต์ติก คอนกรีต ซอยสาธารณะ (ซอยข้าง ร.ร. เทศบาล)	1,300,000.-	-เพื่อจ่ายเป็นค่าปรับปรุงผิวจราจร แอสฟัลต์ติกคอนกรีตซอยสาธารณะ (ซอยข้าง ร.ร. เทศบาล) หน้า 0.04 เมตร กว้าง 7.00-9.00 เมตร ยาว 500 เมตร หรือมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า 4,193 ตร.ม. ตามแบบแปลนของ เทศบาลตำบลแสนสุข ที่ 3/60 -เป็นไปตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 -เป็นไปตามแผนพัฒนาขององค์กร- ปกครองส่วนท้องถิ่น 4 ปี (พ.ศ. 2561 ถึง พ.ศ. 2564) หน้าที่ 36 ลำดับที่ 365

แผนผังขั้นตอนการจัดทำงบประมาณ

1). ขั้นตอนการจัดเตรียมงบประมาณ

(1) การศึกษาปฏิทินงบประมาณที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดเพื่อแจ้งให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทราบว่ากระบวนการในแต่ละขั้นตอนควรจะดำเนินการเมื่อใดแล้วเสร็จเมื่อใด

(2) ทบทวนแผน และกำหนดนโยบายการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(3) จัดเตรียมข้อมูลประมาณการรายรับ

หน่วยงานรับผิดชอบ : งานวิชาการและแผนงาน แจ้ง ทุกกอง/ฝ่าย เพื่อทราบและดำเนินการ

ระหว่างเดือน : กรกฎาคม (สัปดาห์ที่ 1)



(4) จัดระดมความคิดเห็น เกี่ยวกับประเด็นปัญหาและความต้องการในท้องถิ่น จากทุกส่วนที่เกี่ยวข้อง

หน่วยงานรับผิดชอบ : งานวิชาการและแผนงาน สำนักปลัดฯ จัดประชุม ทุกกอง/ฝ่าย/งาน

ระหว่างเดือน : กรกฎาคม (สัปดาห์ที่ 2)



(5) ตรวจสอบภาระผูกพันที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอยู่ เช่น เงินกู้ เงินทุนการศึกษา ภาระผูกพันตามกฎหมาย

หน่วยงานรับผิดชอบ : กองคลัง

ระหว่างเดือน : กรกฎาคม (สัปดาห์ที่ 2)



(6) เสนอโครงร่างเบื้องต้น เจ้าหน้าที่งบประมาณ ทำการพิจารณาตรวจสอบ วิเคราะห์ และแก้ไขงบประมาณ ในขั้นต้น แล้วเสนอต่อคณะผู้บริหาร

หน่วยงานรับผิดชอบ : งานวิชาการและแผนงาน จัดทำหนังสือบันทึกข้อความ ถึง ทุกกอง/ฝ่ายงาน ให้จัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายเบื้องต้น เพื่องานวิชาการและแผนงาน จะได้จัดทำร่างงบประมาณในระบบบัญชี e-LAAS และรวบรวมส่งให้เจ้าหน้าที่งบประมาณ เสนอร่างให้คณะผู้บริหารเทศบาลฯ ทำการพิจารณางบประมาณ

ระหว่างเดือน : กรกฎาคม (สัปดาห์ที่ 3-4) ถึง สิงหาคม (สัปดาห์ที่ 1)

มีต่อ

(7) เสนอร่างข้อบัญญัติงบประมาณ คณะผู้บริหารจะพิจารณาให้ตั้งเงินงบประมาณ ยอดใดเป็นงบประมาณประจำปีแล้ว ให้เจ้าหน้าที่งบประมาณรวบรวม และจัดทำเป็นร่างงบประมาณ รายจ่ายเสนอต่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นอีกครั้งหนึ่ง หากผู้บริหารเห็นชอบจะนำร่างเสนอต่อที่ประชุม สภาท้องถิ่น ภายในวันที่ 15 สิงหาคม

หน่วยงานรับผิดชอบ : งานวิชาการและแผนงาน , งานธุรการ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ และ
เจ้าหน้าที่งบประมาณ

ระหว่างเดือน : เดือนสิงหาคม (สัปดาห์ที่ 2)

เสร็จสิ้นขั้นตอนที่ 1

แผนผังขั้นตอนการจัดทำงบประมาณ

2). ขั้นตอนการอนุมัติงบประมาณ

(1). การอนุมัติงบประมาณ (Budget adoption) ผู้บริหารท้องถิ่นนำเสนอร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เสนอต่อสภาท้องถิ่นภายในวันที่ 15 สิงหาคม

หน่วยงานรับผิดชอบ : งานธุรการ , หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ และเจ้าหน้าที่งบประมาณ

ระหว่างเดือน : เดือนสิงหาคม (สัปดาห์ที่ 2)



(2). สภาท้องถิ่นจะพิจารณาร่างข้อบัญญัติ โดยการพิจารณาจะพิจารณา 3 วาระ คือ

1. รับหลักการ
2. แปรญัตติ
3. เห็นชอบ

หน่วยงานรับผิดชอบ : งานธุรการ , หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ และเจ้าหน้าที่งบประมาณ

ระหว่างเดือน : เดือนสิงหาคม (สัปดาห์ที่ 3)



(3). เมื่อสภาท้องถิ่นพิจารณาเห็นชอบร่างข้อบัญญัติแล้ว ให้ประธานสภาท้องถิ่นนำเสนอร่างที่ผ่านความเห็นชอบให้ผู้มีอำนาจในการอนุมัติ อนุมัติร่างงบประมาณรายจ่าย และประกาศเป็นข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี มีผลใช้บังคับต่อไปภายใน 15 วัน หลังประกาศโดยเปิดเผย

หน่วยงานรับผิดชอบ : งานวิชาการและแผนงาน , หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ และเจ้าหน้าที่งบประมาณ

ระหว่างเดือน : เดือนสิงหาคม (สัปดาห์ที่ 4) และ ภายในเดือนกันยายน



เสร็จสิ้นขั้นตอนที่ 2

แผนผังขั้นตอนการจัดทำงบประมาณ

3). ขั้นตอนการบริหารงบประมาณ (Budget Execution)

(1) เทศบาลประกาศใช้งบประมาณ

(2) ทูทงาน/กอง/ฝ่าย จัดทำแผนการปฏิบัติงาน เพื่อใช้จ่ายงบประมาณอย่างถูกต้อง

หน่วยงานรับผิดชอบ : ทูทงาน/กอง/ฝ่าย

ระหว่างเดือน : ระหว่างเดือนกันยายน เป็นต้นไป จนสิ้นปีงบประมาณ



(3) ผู้บริหารท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่งบประมาณ/ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งบประมาณ รับผิดชอบ ร่วมกันในการควบคุมงบประมาณ ติดตาม ดูแลการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น การใช้รายงาน หรือ การควบคุมอย่างใกล้ชิด เพื่อให้เกิดการปฏิบัติเป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ มีความถูกต้อง มาก/น้อย เพียงใด

หน่วยงานรับผิดชอบ : ผู้บริหารท้องถิ่น , เจ้าหน้าที่งบประมาณ/ผ. เจ้าหน้าที่งบประมาณ

ระหว่างเดือน : ระหว่างเดือนกันยายน เป็นต้นไป จนสิ้นปีงบประมาณ



(4) หน่วยตรวจสอบภายใน ควบคุมผ่านการมีส่วนร่วมของประชาชน หรือ การประเมินผล ความคุ้มค่า และสอดคล้องกับงบประมาณ กับ ความต้องการของประชาชน ผ่านวิธีการวิจัย ประเมินผลการประมาณการรายรับและรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2541 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2543 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2543

หน่วยงานรับผิดชอบ : หน่วยตรวจสอบภายใน , งานวิชาการและแผนงาน

ระหว่างเดือน : ระหว่างเดือนกันยายน เป็นต้นไป จนสิ้นปีงบประมาณ



เสร็จสิ้นขั้นตอนที่ 3