

คู่มือปฏิบัติงาน การจัดทำงบประมาณ



ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน
อำเภอลำหาน จังหวัดบุรีรัมย์

คำนำ

ในการจัดทำงบประมาณประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน ได้ดำเนินการโดยอาศัยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ , ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย มีประสิทธิภาพ รวมทั้งสามารถตอบสนองต่อความต้องการ และแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คู่มือปฏิบัติงานในการจัดทำงบประมาณประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวนฉบับนี้ จัดทำขึ้น เพื่อใช้ประกอบในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง รวมถึงเจ้าหน้าที่ ผู้เกี่ยวข้องด้านงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน เพื่อให้มีความถูกต้องมากยิ่งขึ้น

งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ
องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสนวน

สารบัญ

| เรื่อง | หน้า |
|---|------|
| ความหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณ | ๑ |
| วัตถุประสงค์และหน้าที่หลักของการจัดทำงบประมาณ | ๑ |
| อำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่งบประมาณ | ๑ |
| ลักษณะของงบประมาณ | ๒ |
| วิธีการจัดทำงบประมาณ | ๓ |
| ขั้นตอนการบริหารงบประมาณ | ๔ |
| การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ | ๔ |
| การควบคุมงบประมาณ | ๖ |
| การรายงาน | ๗ |
| เอกสารอ้างอิง | ๗ |

การจัดทำงบประมาณประจำปี

๑. ความหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณ

“งบประมาณ” หมายความว่า แผนงาน หรืองานสำหรับประมาณการด้านรายรับและรายจ่าย แสดงในรูปตัวเลขจำนวนเงิน การตั้งงบประมาณ คือ การแสดงแผนดำเนินงานออกเป็นตัวเลข จำนวนเงิน

“แผนงาน” หมายความว่า ภารกิจแต่ละด้านที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ

“งาน” หมายความว่า กิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงานที่กำหนดไว้ในแต่ละแผนงาน

“องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล

“สภาท้องถิ่น” หมายความว่า สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด สภาเทศบาล และสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

“งบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า งบประมาณที่สภาท้องถิ่นให้ความเห็นชอบ และผู้ว่าราชการจังหวัด หรือนายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภออนุมัติตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ ทั้งนี้รวมทั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมและการโอน การแก้ไข เปลี่ยนแปลง คำชี้แจง งบประมาณด้วย

“เงินนอกงบประมาณ” หมายความว่า เงินที่ขังอยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นอกจากเงินที่ปรากฏตามงบประมาณรายจ่าย

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ของปีหนึ่ง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีถัดไปและให้ใช้พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

“หนี้” หมายความว่า ข้อผูกพันที่ต้องจ่าย หรืออาจจะต้องจ่ายเป็นเงิน สิ่งของ หรือ บริการ ไม่ว่าจะ เป็น ข้อผูกพันอันเกิดจากการกู้ยืม การค้าประกัน การซื้อ หรือการจ้าง โดยวิธีใช้เครดิตหรือจากการอื่นใด

“หน่วยงาน” หมายความว่า สำนักกอง ส่วน ฝ่าย ตามโครงสร้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ

“คณะผู้บริหารท้องถิ่น” หมายความว่า นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด คณะเทศมนตรี นายกเทศมนตรี และคณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล

“เจ้าหน้าที่งบประมาณ” หมายความว่า ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปลัดเทศบาล และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. วัตถุประสงค์และหน้าที่หลักของการจัดทำงบประมาณ

๒.๑ วางแผนเพื่อจะช่วยให้การทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความเชื่อมั่นว่ารายจ่ายอยู่ภายใต้กรอบของเงินสำรองที่มีอยู่อันประกอบด้วยรายได้ที่คาดว่าจะได้รับ และเงินกู้ที่คาดว่าจะได้

๒.๒ งบประมาณสร้างลำดับความสำคัญในการทำงานของเจ้าหน้าที่

๒.๓ งบประมาณช่วยจัดสรรและกระจายทรัพยากรระหว่างกิจกรรมต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกำหนดระดับและทิศทางของการทำงานในปีงบประมาณนั้น

๒.๔ สามารถกำหนดระดับของภาษีและค่าธรรมเนียมที่จะถูกจัดเก็บโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณต่อไป

๓. อำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่งบประมาณ

เจ้าหน้าที่งบประมาณมีอำนาจหน้าที่จัดทำงบประมาณ และให้มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับงานงบประมาณดังต่อไปนี้

๓.๑. เรียกให้หน่วยงานต่าง ๆ เสนอประมาณการรายรับ และรายจ่ายตามแบบ และหลักเกณฑ์พร้อม ด้วยรายละเอียดที่กำหนดตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการ

๓.๒ วิเคราะห์งบประมาณและการจ่ายเงินของหน่วยงานต่าง ๆ

๓.๓ สั่งการ ควบคุม กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารงบประมาณ และรวบรวมเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๔. ลักษณะของงบประมาณ

๔.๑ เงินรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้จัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปี และให้มีประมาณการรายรับประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้วย

๔.๒ งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาจจำแนกเป็นงบประมาณรายจ่ายทั่วไป และงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ

๔.๓ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาจจัดทำงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการได้โดยได้รับความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่น

๔.๔ งบประมาณรายจ่ายทั่วไป และงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ อาจตั้งจ่ายเงินช่วยเหลือระหว่างกันได้

๔.๕ งบประมาณรายจ่ายทั่วไปขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยรายจ่ายงบกลาง และรายจ่ายตามแผนงาน

รายจ่ายตามแผนงาน จำแนกเป็นสองลักษณะ คือ

(๑) รายจ่ายประจำ ประกอบด้วย

(ก) หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

(ข) หมวดค่าจ้างชั่วคราว

(ค) หมวดค่าตอบแทน วัสดุและวัสดุ

(ง) หมวดค่าสาธารณูปโภค

(จ) หมวดเงินอุดหนุน

(ฉ) หมวดรายจ่ายอื่น

(๒) รายจ่ายเพื่อการลงทุน ประกอบด้วย หมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รายละเอียดประเภทรายจ่ายงบกลาง หมวดรายจ่ายต่าง ๆ และเงินนอกงบประมาณให้เป็นไปตามที่กรมการปกครองกำหนด

๔.๖ งบประมาณรายจ่ายซึ่งตั้งจ่ายจากเงินอุดหนุนทั่วไป หรือเงินประเภทอื่นที่ต้องนำมาตั้งงบประมาณรายจ่าย ให้จำแนกลักษณะรายจ่ายตามแผนงาน และให้ระบุประเภทของเงินนั้นในคำชี้แจง ประมาณการรายรับ และงบประมาณรายจ่ายด้วย

๔.๗ การตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้กระทำตามที่มิกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยกำหนด

๔.๘ ประมาณการรายรับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยรายได้ซึ่งจำแนกเป็น

(๑) หมวดภาษีอากร

(๒) หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับและใบอนุญาต

(๓) หมวดรายได้จากทรัพย์สิน

(๔) หมวดรายได้จากสาธารณูปโภค และกิจการพาณิชย์

(๕) หมวดเงินอุดหนุน

(๖) หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด

๔.๙ รายละเอียดประเภทรายได้และรายจ่ายตามงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามที่กรมการปกครองกำหนด

๔.๑๐ งบประมาณรายจ่ายจะกำหนดให้มีเงินสำรองจ่าย เพื่อกรณีที่ยังเป็นไปตามความเหมาะสม สำหรับการอนุมัติให้ใช้เงินสำรองจ่ายให้เป็นอำนาจของคณะผู้บริหารท้องถิ่น

๔.๑๑ งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมให้ตราเป็นงบประมาณรายจ่ายเช่นเดียวกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๔.๑๒ การตรางบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม จะกระทำได้ต่อเมื่องบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับอนุมัติแล้วไม่พอแก่การใช้จ่าย หรือมีความจำเป็นต้องตั้งรายจ่ายขึ้นใหม่ ทั้งนี้ต้องแสดงให้เห็นปรากฏในงบประมาณรายจ่ายดังกล่าวด้วยว่า จะจ่ายจากเงินรายได้ที่มีได้ตั้งรับไว้ในงบประมาณรายรับหรือจากเงินรายได้ที่เกินยอดรวมทั้งสิ้นของประมาณการรายรับประจำปี

๕. วิธีการจัดทำงบประมาณ

การจัดทำงบประมาณให้ใช้แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณให้หัวหน้าหน่วยงานจัดทำประมาณการรายรับ และประมาณการรายจ่าย และให้หัวหน้าหน่วยงานคลังรวบรวมรายการการเงินและสถิติต่าง ๆ ของทุกหน่วยงานเพื่อใช้ประกอบการคำนวณขอตั้งงบประมาณเสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ

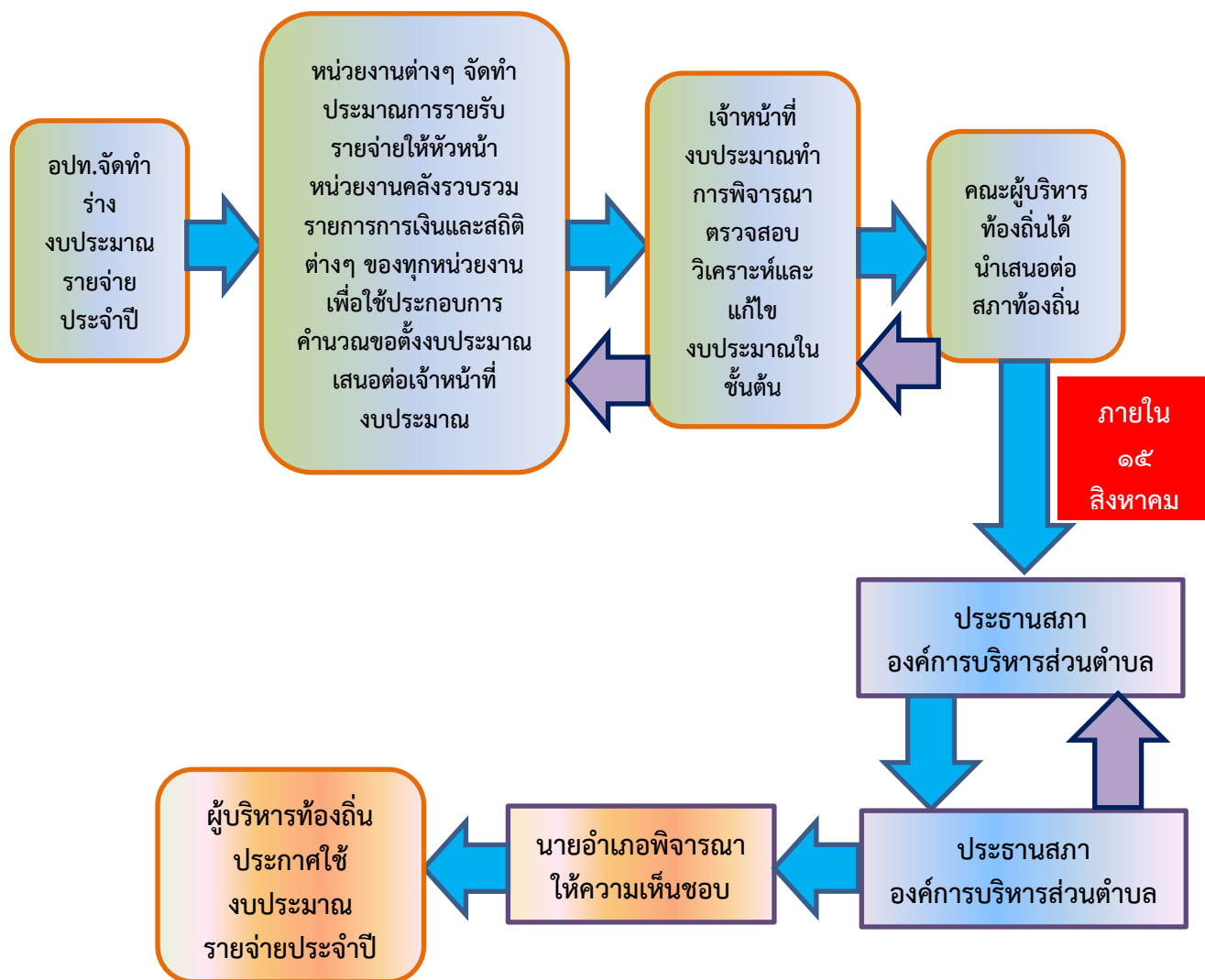
เจ้าหน้าที่งบประมาณทำการพิจารณาตรวจสอบ วิเคราะห์และแก้ไขงบประมาณในขั้นต้น แล้วเสนอต่อคณะผู้บริหารท้องถิ่น เมื่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นได้พิจารณาอนุมัติให้ตั้งงบประมาณยอดใดเป็นงบประมาณประจำปีแล้ว ให้เจ้าหน้าที่งบประมาทรวบรวม และจัดทำเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายเสนอต่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นอีกครั้งหนึ่ง เพื่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นได้นำเสนอต่อสภาท้องถิ่น ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม

ในกรณีที่คณะผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่สามารถที่จะนำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีเสนอต่อสภาท้องถิ่นได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ให้เสนอขออนุมัติต่อสภาท้องถิ่น แล้วรายงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ การพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างงบประมาณรายจ่ายของสภาท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดให้นายอำเภออนุมัติ

ตารางที่ ๑ ตารางปฏิทินการจัดทำงบประมาณ

| ลำดับ | รายละเอียดในการจัดทำงบประมาณ | เวลาที่ควรแล้วเสร็จ |
|-------|---|--|
| ๑. | หัวหน้าหน่วยงานจัดทำประมาณการรายรับ และประมาณการรายจ่าย และให้หัวหน้าหน่วยงานคลังรวบรวมรายการการเงินและสถิติต่างๆ ของทุกหน่วยงานเพื่อใช้ประกอบการคำนวณขอตั้งงบประมาณเสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ | พฤษภาคม – กรกฎาคม |
| ๒. | เจ้าหน้าที่งบประมาณทำการพิจารณาตรวจสอบ วิเคราะห์ และแก้ไขงบประมาณในขั้นต้น | กรกฎาคม |
| ๓. | เจ้าหน้าที่งบประมาณเสนองบประมาณต่อคณะผู้บริหารท้องถิ่น | กรกฎาคม |
| ๔. | เจ้าหน้าที่งบประมาณเสนองบประมาณต่อคณะผู้บริหารท้องถิ่น | สิงหาคม |
| ๕. | คณะผู้บริหารท้องถิ่นได้พิจารณาอนุมัติให้ตั้งงบประมาณ | สิงหาคม |
| ๖. | เจ้าหน้าที่งบประมาทรวบรวม และจัดทำเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายเสนอต่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นอีกครั้งหนึ่ง | สิงหาคม |
| ๗. | คณะผู้บริหารท้องถิ่นได้นำเสนอต่อสภาท้องถิ่น | ภายใน ๑๕ สิงหาคม |
| ๘. | สภาท้องถิ่นพิจารณาเห็นชอบร่างงบประมาณ | ๓๐ ส.ค. (หรือเวลาที่สภาท้องถิ่นอนุมัติให้ขยายเวลา) |
| ๙. | สภาท้องถิ่นส่งร่างให้นายอำเภออนุมัติ | สิงหาคม – กันยายน |
| ๑๐. | ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้ | กันยายน |
| ๑๑. | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดส่งสำเนางบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมที่ได้รับอนุมัติให้ประกาศใช้แล้วไปยังนายอำเภอภายในระยะเวลาไม่เกินสิบห้าวัน นับแต่วันสิ้นสุดการประกาศโดยเปิดเผย เพื่อให้ประชาชนทราบ ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ภายในระยะเวลาไม่เกินสิบห้าวัน นับแต่วันสิ้นสุดการประกาศโดยเปิดเผย ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |

แผนภาพที่ ๑ ขั้นตอนการจัดทำงบประมาณ



๖. ขั้นตอนการบริหารงบประมาณ

๖.๑ การทำแผนปฏิบัติการ เมื่อหน่วยงานได้รับอนุมัติงบประมาณแล้วให้ทำแผนปฏิบัติการโดยกำหนดกิจกรรมที่จะทำ และจำนวนเงินที่จะใช้ในช่วงเวลาต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับจำนวนเงินที่ประมาณการจะได้รับ

๖.๒ ดำเนินการใช้งบประมาณตามแผนปฏิบัติการ โดยการขออนุมัติเงินตามระเบียบของหน่วยงาน

๖.๓ การตรวจสอบ เมื่อมีการเบิกจ่ายเงินไปแล้ว ต้องมีการตรวจสอบว่าได้ใช้จ่ายเงินไปตามจริงที่เบิกไปหรือไม่

๖.๔ การรายงาน เป็นวิธีการหนึ่งในการตรวจสอบและประเมินผล ให้มีการรายงานผลงานที่ได้ปฏิบัติไปแล้วเป็นระยะ ๆ เพื่อสามารถทบทวนผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการที่กำหนดไว้ว่ามีความคืบหน้าไปประการใด และจะต้องใช้เป็นผลในการตั้งงบประมาณในปีต่อไปด้วย

๗. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

๗.๑ การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายต่าง ๆ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของคณะผู้บริหารท้องถิ่น

๗.๒ การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายในหมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือโอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น

๗.๓ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงประมาณการรายรับหรืองบประมาณรายจ่ายให้เป็นอำนาจอนุมัติของคณะผู้บริหารท้องถิ่น

๗.๔ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายในหมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่ ทำให้ลักษณะปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือเปลี่ยนแปลงสถานที่ก่อสร้าง ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น

๗.๕ การโอน การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายเงินประเภทอื่นที่ต้องนำมาตั้งงบประมาณรายจ่าย ให้เจ้าหน้าที่งบประมาณมีอำนาจอนุมัติโอนหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายได้เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้ว

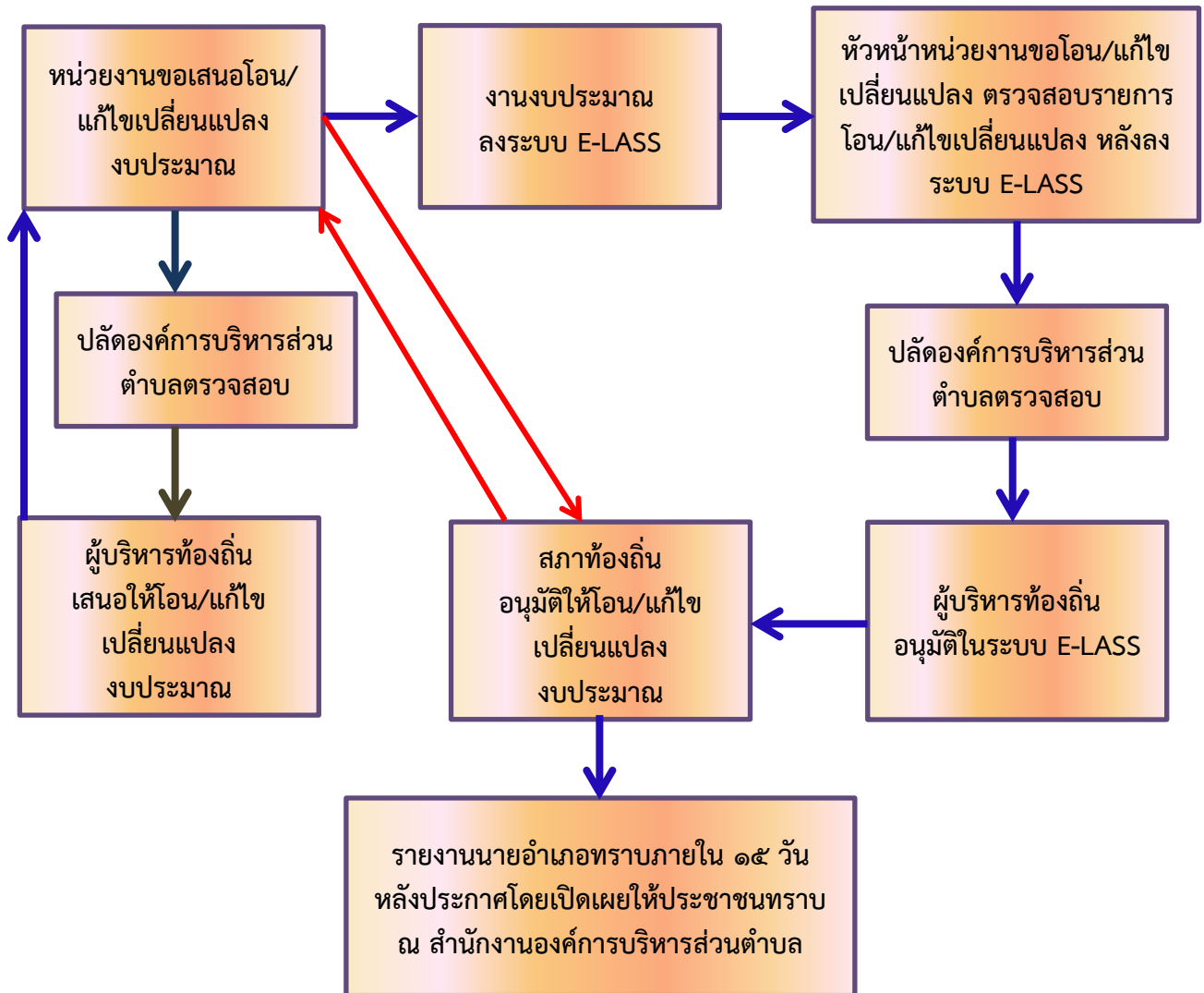
๗.๖ การโอน การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายการที่ได้เบ็ดตัดปีหรือขยายเวลาให้เบ็ดตัดปีไว้จะกระทำต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจให้เบ็ดตัดปีได้หรือขยายเวลาเบ็ดตัดปี

๗.๗ การโอนเงินงบประมาณรายจ่าย หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประมาณการรายรับและงบประมาณรายจ่าย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้ว ให้ประกาศโดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ แล้วแจ้งการประกาศให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อทราบภายในสิบห้าวัน

แผนภาพที่ ๒ ขั้นตอนการโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย (อำนาจผู้บริหาร)



แผนภาพที่ ๓ ขั้นตอนการโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย (อำนาจสภาท้องถิ่น)



๘. การควบคุมงบประมาณ

๘.๑ ให้คณะผู้บริหารท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่งบประมาณรับผิดชอบร่วมกันในการควบคุมงบประมาณรายจ่ายและเงินนอกงบประมาณ เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย โดยมีหัวหน้าหน่วยงานคลังเป็นผู้ช่วยเหลือและให้มีอำนาจ หน้าที่ ดังต่อไปนี้ด้วย คือ

- (๑) ควบคุมการรับ และการเบิกจ่ายเงิน
- (๒) ควบคุมบัญชีรายงาน และเอกสารอื่นเกี่ยวกับการรับจ่ายเงินและหนี้
- (๓) ตรวจสอบเอกสารการรับจ่ายเงิน การขอเบิกเงิน และการก่องหน้ผูกพัน

๘.๒ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะจ่ายเงิน หรือก่องหน้ผูกพันได้ตามข้อความที่กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ทั้งนี้ต้องมีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยอนุญาตให้จ่าย และมีเงินรายได้เพียงพอที่จะเบิกจ่ายได้

๘.๓ บรรดาเงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับจากผู้ทศให้โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้้องคร ปกครองส่วนท้องถิ่นใช้จ่ายในกิจการอย่างหนึ่งอย่างใดโดยเฉพาะ ใช้จ่ายเงินหรือก่องหน้ผูกพันภายในวงเงินที่ ได้รับนั้น และไม่ต้องนำส่งเป็นรายได้ของ้องครปกครองส่วนท้องถิ่น เว้นแต่มีเงินเหลือจากการใช้จ่ายนั้น และผู้ทศให้ไม่ได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้นำส่งเป็นรายได้การใช้จ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เงินกู้เงินจ่ายขาดจากเงินสะสม หรือเงินอุดหนุนจากกระทรวง ทบวง กรม หรือหน่วยงานอื่นใด ที่มีลักษณะให้้องครปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการตามที่ระบุไว้เป็นการ

เฉพาะโดยไม่มีเงื่อนไข ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาดำเนินการตามที่ระบุไว้โดยไม่ต้องตราเป็นงบประมาณรายจ่ายสำหรับแบบและวิธีการจ่ายเงิน หรือก่อกำหนดผู้ผูกพันให้เป็นไปตามที่กรมการปกครองกำหนด เงินที่ได้รับในลักษณะค่าชดใช้ความเสียหาย หรือสิ้นเปลืองแห่งทรัพย์สิน และจำเป็นจะต้องจ่ายเพื่อบูรณะทรัพย์สิน หรือจัดให้ได้ทรัพย์สินคืนมา ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยไม่ต้องตราเป็นงบประมาณรายจ่ายตามระเบียบนี้เงินรายรับที่เป็นสถานพยาบาล สถานการศึกษา หรือสถานอื่นใดที่อำนวยความสะดวก เป็นสาธารณประโยชน์ หรือประชาสงเคราะห์ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำเงินไปใช้จ่ายได้แต่เฉพาะตามระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้เท่านั้น

๘.๔ เมื่อสิ้นปีงบประมาณหากงบประมาณรายจ่ายมีเหลืออยู่ และได้มีการเบิกตัดปีหรือขยายเวลาเบิกตัดปีไว้แล้ว ในกรณีนี้ให้เบิกจ่ายได้โดยอาศัยงบประมาณรายจ่ายฉบับเดิมต่อไปได้อีกภายในระยะเวลาที่ขอเบิกตัดปีหรือขยายเวลาเบิกตัดปีไว้

๘.๕ การก่อกำหนดผู้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายเกินกว่าหนึ่งปีงบประมาณ ให้กระทำโดยความเห็นชอบของสภาท้องถิ่น และจัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายตามขั้นตอนของกฎหมายการก่อกำหนดผู้ผูกพัน งบประมาณรายจ่ายเกินกว่าหนึ่งปีงบประมาณ สำหรับโครงการใดโครงการหนึ่งจะกระทำได้เมื่อมีความจำเป็นที่ไม่อาจแยกงบประมาณตั้งจ่าย และดำเนินการในแต่ละปีงบประมาณได้ซึ่งเป็นโครงการประเภทที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่ไม่อาจแยกการจัดซื้อจัดจ้างได้เป็นส่วน ๆ และมีรายได้ไม่เพียงพอที่จะดำเนินการในปีงบประมาณเดียว ให้ก่อกำหนดผู้ผูกพันได้ไม่เกินปีงบประมาณถัดไป และงบประมาณที่จะก่อกำหนดผู้ผูกพัน จะต้องไม่เกินร้อยละห้าสิบของงบประมาณรายจ่ายเพื่อการลงทุนของงบประมาณปีที่ผ่านมา โดยจะต้องระบุในงบประมาณรายจ่ายในปีปัจจุบัน และในปีงบประมาณถัดไปให้ชัดเจน

๙. การรายงาน

๙.๑ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดส่งสำเนางบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมที่ได้รับอนุมัติให้ประกาศใช้แล้วไปยังผู้ว่าราชการจังหวัด ภายในระยะเวลาไม่เกินสิบห้าวัน นับแต่วันสิ้นสุดการประกาศโดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๙.๒ เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศรายงานการรับจ่ายเงินประจำปีงบประมาณที่สิ้นสุดนั้นทั้งงบประมาณรายจ่ายและเงินนอกงบประมาณไว้โดยเปิดเผย ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนทราบภายในกำหนดสามสิบวันตามแบบที่กรมการปกครองกำหนด แล้วส่งสำเนารายงานการรับ - จ่าย ดังกล่าวไปให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อทราบและเก็บเป็นข้อมูลระดับจังหวัดภายในระยะเวลาสิบห้าวันหลังจากนั้นแล้วให้จังหวัดรายงานกรมการปกครองทราบ

๑๐. เอกสารอ้างอิง

พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒
ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๓ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓
ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

ประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เรื่อง ยกเลิกประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบลในการให้บริการสาธารณะ ประกาศวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๕๙

หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ ว ๑๒๔๘ เรื่อง แนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์ตามหลักเกณฑ์ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๙

หนังสือ มท ๐๘๐๘.๒/ ว ๑๐๙๕ เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ - รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔

หนังสือ มท ๐๘๐๘.๒/ ว ๗๐๗๖ เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณ
รายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๖

หนังสือ มท ๐๘๐๘.๒/ ว ๑๐๗๗ เรื่อง การตรวจสอบโครงการก่อสร้างขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ลง
วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ ว๒๕๙ เรื่อง ซ้อมความเข้าใจนิยามความหมาย “งาน ก่อสร้าง”
ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๑

หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ ว ๒๙๓๑ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.
๒๕๖๑-๒๕๖๕) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒

คู่มือแนะนำการจ้างงบประมาณส่วนพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น

---จบแล้วครับ---