



คู่มือการปฏิบัติงาน การจัดทำงบประมาณ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองเรือ
อำเภอนาเชือก จังหวัดมหาสารคาม

การจัดทำงบประมาณ

1. ความหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณ

“งบประมาณ” หมายความว่า แผนงาน หรืองานสำหรับประมาณการด้านรายรับและรายจ่าย แสดง ในรูปตัวเลขจำนวนเงิน การตั้งงบประมาณ คือ การแสดงแผนดำเนินงานออกเป็นตัวเลข จำนวนเงิน

“แผนงาน” หมายความว่า การกิจแต่ละด้านที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ตามกฎหมาย ว่าด้วยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ

“งาน” หมายความว่า กิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงานที่กำหนดไว้ในแต่ละแผนงาน

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล

“สภาท้องถิ่น” หมายความว่า สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด สภาเทศบาล และ สภาองค์การบริหารส่วนตำบล

“งบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า งบประมาณที่สภาท้องถิ่นให้ความเห็นชอบ และผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติแล้วแต่กรณี ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วย องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ ทั้งนี้รวมทั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมและการโอนการแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายงบประมาณด้วย

“เงินนอกงบประมาณ” หมายความว่า เงินทั้งปวงที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นนอกจากเงินที่ปรากฏตามงบประมาณรายจ่าย

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

“หนี้” หมายความว่า ข้อผูกพันที่ต้องจ่าย หรืออาจจะต้องจ่ายเป็นเงิน สิ่งของ หรือ บริการ ไม่ว่า จะเป็นข้อผูกพันอันเกิดจากการกู้ยืม การค้าประกัน การซื้อ หรือการจ้าง โดยวิธีใช้เครดิตหรือจากการอื่นใด

“หน่วยงาน” หมายความว่า สำนัก กอง หรือส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามโครงสร้างขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ

“ผู้บริหารท้องถิ่น” หมายความว่า นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรีและนายก องค์การบริหารส่วนตำบล

“เจ้าหน้าที่งบประมาณ” หมายความว่า ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปลัดเทศบาล และปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล

2. วัตถุประสงค์และหน้าที่หลักของการจัดทำงบประมาณ

- 2.1 เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2563 ที่กำหนดให้ท้องถิ่นต้องจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- 2.2 งบประมาณสร้างลำดับความสำคัญในการทำงานของเจ้าหน้าที่
- 2.3 งบประมาณช่วยจัดสรรและกระจายทรัพยากรระหว่างกิจกรรมต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกำหนดระดับและทิศทางของการทำงานในปีงบประมาณนั้น
- 2.4 สามารถกำหนดระดับของภาษีและค่าธรรมเนียมที่จะถูกจัดเก็บ โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณต่อไป
- 2.5 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาข่า สามารถดำเนินงานตามแผนที่ได้กำหนดไว้ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการดำเนินงาน

3. อำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่งบประมาณ

เจ้าหน้าที่งบประมาณมีอำนาจหน้าที่จัดทำงบประมาณกับปฏิบัติการอื่นตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ และให้มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับงานงบประมาณ ดังต่อไปนี้

- 3.1 เรียกให้หน่วยงานต่าง ๆ เสนอประมาณการรายรับ และรายจ่ายตามแบบ และหลักเกณฑ์พร้อมด้วยรายละเอียดที่กำหนดตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย
- 3.2 วิเคราะห์งบประมาณและการจ่ายเงินของหน่วยงานต่าง ๆ
- 3.3 สั่งการ ควบคุม กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารงบประมาณ และรวบรวมเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี

4. ลักษณะของงบประมาณ

- 4.1 เงินรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้จัดทำเป็นงบประมาณรายจ่าย ประจำปี และให้มีประมาณการรายรับประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้วย
- 4.2 งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาจจำแนกเป็นงบประมาณรายจ่ายทั่วไป และงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ
- 4.3 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาจจัดทำงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการได้ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่นและผู้ว่าราชการจังหวัดเห็นชอบหรือนายอำเภออนุมัติ แล้วแต่กรณีตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ
- 4.4 งบประมาณรายจ่ายทั่วไปและงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการอาจตั้งจ่ายเงินช่วยเหลือระหว่างกันได้
- 4.5 งบประมาณรายจ่ายทั่วไปขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยรายจ่ายงบกลาง และรายจ่ายตามแผนงาน

รายจ่ายงบกลาง หมายถึง รายจ่ายที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีภาระผูกพันต้องจ่ายและเป็นรายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจัดสรรให้หน่วยงานต่างๆ เบิกจ่าย กรณีที่ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยกำหนดเป็นการเฉพาะ

รายการตามแผนงาน หมายถึง รายการซึ่งกำหนดรายละเอียดหมวดรายการไว้ในงานหรือโครงการตามแผนงานสำหรับหน่วยงานใดโดยเฉพาะ จำแนกเป็นสองลักษณะ คือ

(1) รายการประจำ ประกอบด้วย

(ก) งบบุคลากร หมายถึง รายการที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคลากรท้องถิ่น ได้แก่ รายการที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และค่าจ้างพนักงานจ้าง และค่าตอบแทนของข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง และผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง รวมถึงรายการที่กำหนดให้จ่ายในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

(ข) งบดำเนินงาน หมายถึง รายการที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายการที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึงรายการที่กำหนดให้จ่ายในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

(ค) งบเงินอุดหนุน หมายถึง เงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณอุดหนุนให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนเพื่อให้ดำเนินการตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมาย

(ง) งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายการที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่งหรือรายการที่กำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

(2) รายการเพื่อการลงทุน ประกอบด้วย งบลงทุน หมายถึงรายการที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายการที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายการที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

4.6 งบประมาณรายการซึ่งตั้งจ่ายจากเงินอุดหนุนทั่วไป ตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือเงินประเภทอื่นที่ต้องนำมาตั้ง งบประมาณ ให้จำแนกลักษณะรายการตามแผนงาน

4.7 การตั้งงบประมาณรายการเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้กระทำตามที่มิกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยกำหนด

4.8 ประมาณการรายรับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยหมวดรายได้ซึ่งจำแนก เป็น

- (1) หมวดภาษีอากร
- (2) หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับและใบอนุญาต
- (3) หมวดรายได้จากทรัพย์สิน
- (4) หมวดรายได้จากสาธารณูปโภคและกิจกรรมพาณิชย์
- (5) หมวดเงินอุดหนุน และ
- (6) หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด

4.9 รายละเอียดของหมวดรายได้และงบรายจ่ายตามงบประมาณรายการเฉพาะการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามที่อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

4.10 องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจะกำหนดให้มีเงินสำรองจ่ายในงบกลาง เพื่อกรณีฉุกเฉินที่มีเหตุสาธารณภัยเกิดขึ้น หรือกรณีการป้องกันและยับยั้งก่อนเกิดสาธารณภัย หรือคาดว่าจะเกิดสาธารณภัย หรือกรณีฉุกเฉินเพื่อบรรเทาปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนเป็นส่วนรวมได้ สำหรับการอนุมัติให้ใช้เงินสำรองจ่ายให้เป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น

4.11 งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ให้ตราเป็นงบประมาณรายจ่ายเช่นเดียวกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี

4.12 การตรางบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมจะกระทำต่อเมื่องบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับความเห็นชอบหรืออนุมัติแล้วไม่พอแก่การใช้จ่าย หรือมีความจำเป็นต้องตั้งจ่ายขึ้นใหม่ ทั้งนี้ต้องแสดงให้เห็นปรากฏในงบประมาณรายจ่ายดังกล่าวด้วยว่า จะจ่ายจากเงินรายได้ที่มีได้ตั้งรับไว้ในประมาณการรายรับหรือจากเงินรายได้ที่เกินยอดรวมทั้งสิ้นของประมาณการรายรับประจำปี

5. วิธีการจัดทำงบประมาณ

การจัดทำงบประมาณให้ใช้แผนพัฒนาขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณ ให้หัวหน้าหน่วยงานจัดทำประมาณการรายรับ และประมาณการรายจ่าย และให้หัวหน้าหน่วยงานคลังรวบรวมรายงานการเงินและสถิติต่างๆ ของทุกหน่วยงานเพื่อใช้ประกอบการคำนวณขอตั้งงบประมาณเสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ

เจ้าหน้าที่งบประมาณทำการพิจารณาตรวจสอบ วิเคราะห์และแก้ไขงบประมาณในขั้นต้น แล้วเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น เมื่อผู้บริหารท้องถิ่นได้พิจารณาอนุมัติให้ตั้งงบประมาณยอดใดเป็นงบประมาณประจำปีแล้ว ให้เจ้าหน้าที่งบประมาทรวบรวม และจัดทำเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นอีกครั้งหนึ่ง เพื่อผู้บริหารท้องถิ่นได้นำเสนอต่อสภาท้องถิ่น ภายในวันที่ 15 สิงหาคม

ในกรณีที่ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่สามารถนำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี เสนอต่อสภาท้องถิ่นได้ทันภายในวันที่ 15 สิงหาคม ให้ผู้บริหารท้องถิ่นรายงานให้สภาท้องถิ่นทราบ โดยอาจกำหนดระยะเวลาที่คาดหวังว่าจะเสนอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้สภาท้องถิ่นเพื่อให้ความเห็นชอบด้วยก็ได้ แล้วให้ผู้บริหารท้องถิ่นรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบด้วย ทั้งนี้เพื่อให้ร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีสามารถใช้บังคับได้ทันในวันเริ่มต้นปีงบประมาณ

การพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างงบประมาณรายจ่ายของสภาท้องถิ่นและการพิจารณาให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติร่างงบประมาณรายจ่ายของผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ

ตารางที่ 1 ตารางปฏิทินการจัดทำงบประมาณ

ขั้นตอน	เวลาที่ควรแล้วเสร็จ
-หัวหน้าหน่วยงานจัดทำประมาณการรายรับ และประมาณการรายจ่าย และให้หัวหน้า หน่วยงานคลังรวบรวมรายการการเงินและสถิติต่างๆ ของทุกหน่วยงานเพื่อใช้ประกอบการคำนวณขอตั้งงบประมาณเสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ	เมษายน – กรกฎาคม
-เจ้าหน้าที่งบประมาณทำการพิจารณาตรวจสอบ วิเคราะห์ และแก้ไขงบประมาณในขั้นต้น	พฤษภาคม – กรกฎาคม
-เจ้าหน้าที่งบประมาณเสนองบประมาณต่อผู้บริหารท้องถิ่น	กรกฎาคม
-ผู้บริหารท้องถิ่นได้พิจารณาอนุมัติให้ตั้งงบประมาณ	กรกฎาคม
-เจ้าหน้าที่งบประมาณรวบรวม และจัดทำเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นอีกครั้ง	กรกฎาคม-สิงหาคม
-ผู้บริหารท้องถิ่นได้นำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีเสนอต่อสภาท้องถิ่น	ภายในวันที่ 15 สิงหาคม
-สภาท้องถิ่นพิจารณาเห็นชอบร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี	30 สิงหาคม (หรือเวลาที่สภาท้องถิ่นอนุมัติให้ขยายเวลา)
-สภาท้องถิ่นส่งร่างงบประมาณรายจ่ายให้ผู้ว่าราชการจังหวัดอนุมัติ	สิงหาคม-กันยายน
-ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	กันยายน
-องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดส่งสำเนางบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมที่ได้รับอนุมัติให้ประกาศใช้แล้วไปยังผู้ว่าราชการจังหวัดภายในระยะเวลาไม่เกินสิบห้าวัน นับแต่วันสิ้นสุดการประกาศโดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเผยแพร่ทางเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ภายในระยะเวลาไม่เกินสิบห้าวัน นับแต่วันสิ้นสุดการประกาศโดยเปิดเผย ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



6. ขั้นตอนการบริหารงบประมาณ

6.1 การทำแผนดำเนินงาน เมื่อหน่วยงานได้รับอนุมัติงบประมาณแล้วให้ทำแผนดำเนินงานโดยกำหนดกิจกรรมที่จะทำและจำนวนเงินที่จะใช้ในช่วงเวลาต่างๆให้เหมาะสมกับกำลังเงินที่ประมาณการจะได้รับ

6.2 ดำเนินการใช้งบประมาณตามแผนดำเนินงาน โดยการขออนุมัติเงินตามระเบียบของหน่วยงาน

6.3 การรายงานการติดตามตามแผนดำเนินงาน เป็นวิธีการหนึ่งในการตรวจสอบและประเมินผล ให้มีการรายงานผลงานที่ได้ปฏิบัติไปแล้วเป็นระยะๆ เพื่อสามารถทบทวนผลการปฏิบัติงานตามแผนดำเนินงานที่กำหนดไว้ว่ามีความคืบหน้าไป ประการใด

7. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

7.1 การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายต่าง ๆ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น

7.2 การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายในงบลงทุน โดยการโอนเพิ่ม โอนลด ที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือโอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น

7.3 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประมาณการรายรับหรืองบประมาณรายจ่ายให้เป็น อำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น

7.4 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายในงบลงทุนที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพ เปลี่ยน หรือเปลี่ยนแปลงสถานที่ก่อสร้างให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น

7.5 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายการที่ได้กัณเงินหรือขยายเวลาการเบิกจ่ายเงินไว้แล้ว จะกระทำได้อต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจให้กัณเงิน หรือขยายเวลาการเบิกจ่ายเงิน

7.6 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายการที่ได้กัณหนี้ผูกพันไว้แล้วหากมิได้เพิ่มวงเงินให้เป็น อำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น

7.7 การโอนเงินงบประมาณรายจ่าย หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประมาณการรายรับและ งบประมาณรายจ่าย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้ว ให้ประกาศโดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ แล้วแจ้ง การประกาศให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อทราบภายในสิบห้าวัน

8. การควบคุมงบประมาณ

8.1 ให้ผู้บริหารท้องถิ่นและเจ้าหน้าที่งบประมาณรับผิดชอบร่วมกันในการควบคุมงบประมาณรายจ่าย และเงินนอกงบประมาณ เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการ กระทรวงมหาดไทย โดยมีหัวหน้าหน่วยงานคลังเป็นผู้ช่วยเหลือและให้มีอำนาจ หน้าที่ดังต่อไปนี้ด้วย คือ

- (1) ควบคุมการรับ และการเบิกจ่ายเงิน
- (2) ควบคุมบัญชี รายงาน และเอกสารอื่นเกี่ยวกับการรับจ่ายเงิน และหนี้
- (3) ตรวจเอกสารการรับจ่ายเงิน การขอเบิกเงิน และการกัณหนี้ผูกพัน

8.2 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะจ่ายเงิน หรือกัณหนี้ผูกพันได้ตามข้อความที่กำหนดไว้ใน งบประมาณรายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ทั้งนี้ต้องมีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือ หนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยอนุญาตให้จ่าย และมีเงินรายได้เพียงพอที่จะเบิกจ่ายได้

8.3 การใช้จ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เงินกู้ เงินสะสม หรือเงินอุดหนุนจากกระทรวง ทบวง กรม หรือหน่วยงานอื่นใดที่มีลักษณะให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามที่ระบุไว้เป็นการเฉพาะโดยไม่มี เงื่อนไข ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาดำเนินการตามที่ระบุไว้โดยไม่ต้องตราเป็นงบประมาณรายจ่าย เงินที่ได้รับในลักษณะค่าชดใช้ความเสียหาย หรือสัณเปลี่ยนแห่งทรัพย์สิน และจำเป็นจะต้องจ่ายเพื่อบูรณะ ทรัพย์สิน หรือจัดให้ได้ทรัพย์สินคืนมา ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาดำเนินการตามระเบียบที่ เกี่ยวข้อง โดยไม่ต้องตราเป็นงบประมาณรายจ่าย เงินรายรับที่เป็นสถานพยาบาล สถานศึกษา หรือสถานอื่น ใด ที่อำนวยการบริการเป็นสาธารณประโยชน์หรือประชาสงเคราะห์ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการให้ เป็นไปตามระเบียบ หรือหนังสือสั่งการ

8.4 เมื่อสิ้นปีงบประมาณหากงบประมาณรายจ่ายมีเหลืออยู่และได้มีการกัณเงินหรือขยายเวลาการเบิก จ่ายเงินไว้แล้วให้เบิกจ่ายได้โดยอาศัยงบประมาณรายจ่ายฉบับเดิมต่อไปได้อีกภายในระยะเวลาที่กัณเงิน หรือขยายเวลาการเบิกจ่ายเงินไว้

8.5 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจกัณหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายมากกว่าหนึ่งปีงบประมาณได้ โดยความเห็นชอบของสภาท้องถิ่นภายใต้เงื่อนไข ดังต่อไปนี้

- (1) เป็นโครงการที่ไม่อาจแยกงบประมาณตั้งจ่ายเพื่อดำเนินการในแต่ละปีงบประมาณได้

(2) มีรายได้ไม่เพียงพอที่จะดำเนินการในปีงบประมาณเดียวหรือมีความจำเป็นต้องก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายมากกว่าหนึ่งปีงบประมาณ

(3) จัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายตามขั้นตอนของกฎหมาย โดยจะต้องระบุในงบประมาณรายจ่ายประจำปีปัจจุบัน และงบประมาณรายจ่ายปีถัดไป ที่จะก่อหนี้ผูกพันให้ชัดเจน

(4) ให้ก่อหนี้ผูกพันได้ไม่เกินสามปีงบประมาณ เว้นแต่ กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี ระเบียบ ประกาศของกระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

9. การรายงาน

9.1 ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดส่งสำเนางบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมที่ได้รับความเห็นชอบหรืออนุมัติให้ประกาศใช้แล้ว ไปยังผู้ว่าราชการจังหวัดภายในระยะเวลาไม่เกินสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นสุดการประกาศโดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และให้เผยแพร่ทางเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

9.2 เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศรายงานการรับ – จ่ายเงินประจำปีงบประมาณที่สิ้นสุดนั้น ทั้งงบประมาณรายจ่ายและเงินนอกงบประมาณไว้โดยเปิดเผย ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนทราบภายในกำหนดสามสิบวันตามแบบที่อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด แล้วส่งสำเนารายงานการรับ – จ่ายเงินดังกล่าวไปให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อทราบและเก็บเป็นข้อมูล ระดับจังหวัด ภายในระยะเวลาสิบห้าวันหลังจากนั้นแล้วให้จังหวัดรายงานกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบ

10. เอกสารอ้างอิง

1. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542
2. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 แก้ไขถึงฉบับที่ 14 พ.ศ. 2562
3. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2563
4. พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561
5. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562
6. หนังสือ ค่วนที่สุด ที่มท 0808.2/ ว 1248 เรื่อง แนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2559
7. หนังสือ มท 0808.2/ ว 1098 เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ – รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
8. หนังสือหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เปิดจ่ายในลักษณะค่าใช้จ่าย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค
9. หนังสือ มท 0808.2/ ว 0444 เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ 24 มกราคม 2561
10. หนังสือ ที่ มท 0808.5/ว31 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564