



คู่มือการปฏิบัติงาน
การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
เทศบาลตำบลดอนทราย อำเภอปากพะยูน จังหวัดพัทลุง

ชื่องาน : การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

หน่วยงานรับผิดชอบ : สำนักปลัดเทศบาล

ความหมายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายถึง แผนงานหรืองานสำหรับประมาณการด้านรายรับและรายจ่ายแสดงในรูปตัวเลข จำนวนเงิน การตั้งงบประมาณ คือ การแสดงแผนดำเนินงานออกเป็นตัวเลขจำนวนเงิน โดยกำหนดระยะเวลาเป็นปีงบประมาณ หมายถึงระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่งถึง วันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไปและให้ใช้ ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น ให้ใช้แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณ ให้หัวหน้าหน่วยงานจัดทำประมาณการรายรับและประมาณการรายจ่ายและให้หัวหน้าหน่วยงานคลังรวบรวมรายงาน การเงินและสถิติต่าง ๆ ของทุกหน่วยงานเพื่อใช้ประกอบการคำนวณขอตั้งงบประมาณเสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ

วัตถุประสงค์หลักของการจัดทำงบประมาณ

- ๑) การวางแผนเพื่อจะช่วยให้การทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถชำระหนี้ได้ และทำให้เกิดความเชื่อมั่นว่ารายจ่ายอยู่ภายใต้กรอบของเงินสำรองที่มีอยู่อันประกอบด้วย รายได้ที่คาดว่าจะได้รับ และเงินกู้ที่คาดว่าจะได้
- ๒) งบประมาณสร้างลำดับความสำคัญในการทำงานของเจ้าหน้าที่
- ๓) งบประมาณช่วยจัดสรรและกระจายทรัพยากรระหว่างกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกำหนดระดับและทิศทางของการทำงานในปีงบประมาณนั้น
- ๔) สามารถกำหนดระดับของภาษีและค่าธรรมเนียมที่จะถูกจัดเก็บโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ

กระบวนการงบประมาณ ประกอบด้วย ๓ ขั้นตอนหลัก ได้แก่

๑) การจัดเตรียมงบประมาณ (Budget preparation) เป็นหน้าที่ของฝ่ายบริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายราชการประจำ โดยเจ้าหน้าที่งบประมาณซึ่งได้แก่ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรืออาจจะมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับงบประมาณ เช่น ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดเตรียมงบประมาณ โดยเริ่มจาก

a. การศึกษาปฏิบัติงบประมาณที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดเพื่อแจ้งให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทราบว่าการบริหารในแต่ละขั้นตอนควรจะดำเนินการเมื่อใดแล้วเสร็จเมื่อใด จากนั้น

b. ทบทวนแผน และกำหนดนโยบายการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

c. จัดเตรียมข้อมูลประมาณการรายรับ

d. จัดระดมความคิดเห็นเกี่ยวกับประเด็นปัญหาและความต้องการในท้องถิ่นจากทุกส่วนที่เกี่ยวข้อง

e. ตรวจสอบภาระผูกพันที่องค์กรปกครองท้องถิ่นมีอยู่ เช่น เงินกู้ เงินทุนการศึกษา ภาระผูกพันตามกฎหมาย

f. เสนอโครงร่างเบื้องต้น เจ้าหน้าที่งบประมาณทำการพิจารณาตรวจสอบ วิเคราะห์ และแก้ไขงบประมาณในขั้นต้นแล้วเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น

g. เสนอร่างเทศบัญญัติงบประมาณ ผู้บริหารท้องถิ่นจะพิจารณาให้ตั้งเงินงบประมาณ ยอดใดเป็นงบประมาณประจำปีแล้วให้เจ้าหน้าที่งบรวบรวบ และจัดทำเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นอีกครั้งหนึ่ง หากผู้บริหารเห็นชอบจะนำร่างเสนอต่อที่ประชุมสภาท้องถิ่นภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม

๒) การอนุมัติงบประมาณ (Budget adoption) ผู้บริหารท้องถิ่นนำเสนอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี เสนอต่อสภาท้องถิ่นภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม จากนั้นสภาท้องถิ่นจะพิจารณาร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยการพิจารณาจะพิจารณา ๓ วาระ คือ รับหลักการ แปรญัตติ เห็นชอบ และเมื่อสภาท้องถิ่นพิจารณาเห็นชอบร่างงบประมาณรายจ่ายแล้ว ให้ประธานสภาท้องถิ่นนำเสนอร่างที่ผ่านความเห็นชอบให้ผู้มีอำนาจในการอนุมัติ อนุมัติร่างงบประมาณรายจ่ายและประกาศเป็นเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี มีผลใช้บังคับต่อไปภายใน ๑๕ วัน หลังประกาศโดยเปิดเผย

๓) การบริหารงบประมาณ (Budget execution) จะทำให้ทราบว่างบประมาณที่อนุมัติไปแล้ว ถูกนำไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถแก้ไขปัญหาประชาชนได้หรือไม่ รวมทั้งมีการติดตามดูแลการใช้จ่ายงบประมาณว่ามีความถูกต้องมากน้อยเพียงใด เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานหรือไม่ สามารถดำเนินการได้หลายวิธี เช่น ผู้บริหารท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่งบประมาณรับผิดชอบร่วมกันในการควบคุมงบประมาณรายจ่าย โดยใช้การรายงาน หรือการควบคุมอย่างใกล้ชิดเพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ การควบคุมโดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานตรวจการเงินแผ่นดิน การควบคุมผ่านการมีส่วนร่วมของประชาชนหรือประชาคม หรือการประเมินผลความคุ้มค่าและความสอดคล้องของงบประมาณกับความต้องการของประชาชนผ่านวิธีการวิจัยประเมินผล

การประมาณการรายรับและรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยมีการประมาณการรายรับและรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ประมาณการรายรับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกอบด้วย รายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งจำแนกเป็น

- (๑) หมวดภาษีอากร
- (๒) หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับและใบอนุญาต
- (๓) หมวดรายได้จากทรัพย์สิน
- (๔) หมวดรายได้จากสาธารณูปโภค และกิจการพาณิชย์
- (๕) หมวดเงินอุดหนุน
- (๖) หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด

งบประมาณรายจ่ายทั่วไปขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย รายจ่ายงบกลาง และรายจ่ายตามแผนงาน โดยรายจ่ายตามแผนงาน จำแนกเป็น ๒ ลักษณะ คือ

(๑) รายจ่ายประจำ ประกอบด้วย

(ก) **งบบุคลากร** หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคลากรท้องถิ่น ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และค่าจ้างชั่วคราว

(ข) **งบดำเนินงาน** หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

(ค) **งบเงินอุดหนุน** หมายถึง เงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณอุดหนุนให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนเพื่อให้ดำเนินการตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมาย

(ง) **งบรายจ่ายอื่น** หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่งหรือรายจ่ายที่กำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

(๒) **รายจ่ายเพื่อการลงทุน** ได้แก่ งบลงทุน ซึ่งเป็นรายจ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว รายละเอียดประเภทรายจ่าย งบกลาง งบรายจ่ายต่าง ๆ และเงินนอกงบประมาณให้เป็นไปตามที่อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด ความยั่งยืนทางงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น **ความยั่งยืนทางงบประมาณ** หมายถึง ความสามารถขององค์กรในการมีทรัพยากรที่เพียงพอสำหรับการบริหารงานและการจัดบริการสาธารณะตามที่ประชาชนต้องการภายในรอบปีงบประมาณ โดยทั่วไปมักจะประเมินจากดุลงบประมาณ การพึ่งพารายได้ที่ท้องถิ่นจัดเก็บเอง และระดับเงินสะสม หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีดุลงบประมาณในระดับที่ดี มีทรัพยากรเพียงพอสำหรับความต้องการงบประมาณในช่วงเวลาหนึ่ง ๆ หรือมีระดับเงินสะสมเพียงพอสำหรับการใช้จ่ายเพื่อรับมือเหตุฉุกเฉิน

ต่าง ๆ ย่อมเชื่อได้ว่าความต้องการของประชาชนที่มีต่อบริการสาธารณะในระดับพื้นฐานจะได้รับการตอบสนองอย่างเพียงพอ

ความยั่งยืนทางงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ความยั่งยืนทางงบประมาณ หมายถึง ความสามารถขององค์กรในการมีทรัพยากรที่เพียงพอสำหรับการบริหารงานและการจัดบริการสาธารณะตามที่ประชาชนต้องการภายในรอบปีงบประมาณ โดยทั่วไปมักจะประเมินจากดุลงบประมาณการพึ่งพารายได้ที่ท้องถิ่นจัดเก็บเอง และระดับเงินสะสม หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีดุลงบประมาณในระดับที่ดี มีทรัพยากรเพียงพอสำหรับความต้องการงบประมาณในช่วงเวลาหนึ่ง ๆ หรือมีระดับเงินสะสมเพียงพอสำหรับการใช้จ่ายเพื่อรับมือเหตุฉุกเฉินต่าง ๆ ย่อมเชื่อได้ว่าความต้องการของประชาชนที่มีต่อบริการสาธารณะในระดับพื้นฐานจะได้รับการตอบสนองอย่างเพียงพอ

ขั้นตอนการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

เมื่อเทศบาลดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและประกาศใช้เรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่งบประมาณจะดำเนินการจัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยมีขั้นตอนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	หมายเหตุ
๑. เจ้าหน้าที่งบประมาณทำบันทึกข้อความ แจ้งหัวหน้าหน่วยงานแต่ละกอง จัดทำประมาณการรายจ่ายตามแบบและหลักเกณฑ์ พร้อมด้วย รายละเอียดที่กำหนดตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	เดือนมิถุนายน	๑.๑ ใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๑.๒ โครงการที่จะนำมาบรรจุในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ต้องเป็นโครงการที่บรรจุอยู่ในแผนพัฒนาท้องถิ่น ๑.๓ การคำนวณรายจ่ายด้านบุคลากร แต่ละกองจะต้องคำนวณจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาล
๒. หัวหน้าหน่วยงานคลัง รวบรวมรายงาน การเงิน และสถิติต่าง ๆ ของทุกหน่วยงานเพื่อใช้ประกอบการคำนวณ ขอตั้งงบประมาณเสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณและประมาณการรายรับในปีงบประมาณปัจจุบันเสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ	เดือนมิถุนายน	๒.๑ จัดทำสรุปรายรับ – รายจ่ายทุกหน่วยงานของปีที่ผ่านมา (ย้อนหลัง ๓ ปี) และรายงานการเงินและสถิติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. เจ้าหน้าที่งบประมาณ พิจารณา ตรวจสอบ วิเคราะห์และแก้ไขงบประมาณในขั้นต้นแล้วเสนอผู้บริหารท้องถิ่น	เดือนกรกฎาคม	
๔. เมื่อผู้บริหารท้องถิ่นได้พิจารณาให้ตั้งงบประมาณยอดใดเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปีแล้ว ให้เจ้าหน้าที่งบประมาณ รวบรวมและจัดทำร่างงบประมาณรายจ่าย เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นอีกครั้ง เพื่อผู้บริหารท้องถิ่นได้นำเสนอต่อสภาท้องถิ่น ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม	เดือนกรกฎาคม - สิงหาคม	

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	หมายเหตุ
๕. เจ้าหน้าที่งบประมาณ สั่งการ ควบคุม กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ ที่จัดทำงบประมาณ และรวบรวมจัดทำเป็นร่างงบประมาณ รายจ่ายประจำปี	เดือนกรกฎาคม - สิงหาคม	๕.๑ การจัดทำร่างเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีให้จัดทำ ในโปรแกรมสำหรับการปฏิบัติงาน ด้านการคลังของ อปท. (ระบบ e-LAAS)
๖. เจ้าหน้าที่งบประมาณ เสนอร่างเทศบัญญัติงบประมาณ ที่จัดทำเรียบร้อยแล้วเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น	เดือนกรกฎาคม - สิงหาคม	
๗. ผู้บริหารท้องถิ่น นำร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีเสนอต่อสภาเทศบาลภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม เพื่อ สภาเทศบาลพิจารณาให้ความเห็นชอบ ตามวาระที่ ๑ (ขั้นรับ หลักการ) วาระที่ ๒ (ขั้นแปรญัตติ) และวาระที่ ๓ (ขั้นเห็นชอบ ให้ตราเป็นเทศบัญญัติ) ตามลำดับ	เดือนสิงหาคม	๗.๑ ร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีจะพิจารณา ๓ วาระรวดเดียว ไม่ได้ และในการพิจารณาวาระที่ ๒ ให้กำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติไว้ ไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมง นับแต่สภา ท้องถิ่นมีมติรับหลักการ (วาระที่ ๑) แห่งร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
๘. เมื่อสภาเทศบาลให้ความเห็นชอบร่างเทศบัญญัติแล้ว ให้นำ เสนอร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เสนอต่อผู้มี อำนาจอนุมัติ (ผู้ว่าราชการจังหวัด) เพื่อพิจารณาอนุมัติ	เดือนสิงหาคม - กันยายน	
๙. เมื่อผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ปฏิบัติราชการแทนอนุมัติ ร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้และปิดประกาศโดยเปิดเผยให้ ประชาชนทราบ ณ สำนักงานเทศบาล และประกาศ ประชาสัมพันธ์ให้ชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบโดย ทั่วกัน	เดือนสิงหาคม - กันยายน	
๑๐. เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศรายงานการรับ - จ่ายเงินประจำปีงบประมาณที่สิ้นสุด นั้น ทั้งงบประมาณรายจ่ายและเงินนอกงบประมาณ ไว้โดย เปิดเผย ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ ประชาชนทราบ ภายในกำหนดสามสิบวัน แล้วส่งสำเนารายงาน การรับ - จ่ายเงินดังกล่าวไปให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อทราบ และเก็บเป็นข้อมูลระดับจังหวัดภายในระยะเวลาสิบห้าวัน หลังจากนั้นแล้วให้จังหวัดรายงานกรมส่งเสริมการปกครอง ส่วนท้องถิ่นทราบ	เดือนตุลาคม	

ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง/ระเบียบ

๑. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒
๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙
๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑
๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓
๕. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงินการเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖
๖. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานการจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔
๗. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙
๘. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖
๙. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกายของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐
๑๐. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง