



คู่มือปฏิบัติงานในการจัดทำงบประมาณ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนข่อย

จัดทำโดย ฝ่ายนโยบายและแผน สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลดอนข่อย
อำเภอเมือง จังหวัดนครปฐม

คำนำ

การจัดทำงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนข่อย ได้จัดทำโดยอาศัยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2563 , ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. 2547 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554 และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย มีประสิทธิภาพ รวมทั้งสามารถตอบสนองต่อความต้องการ และแก้ไขปัญหา ความเดือดร้อนของประชาชนได้อย่าง มีประสิทธิผล คู่มือปฏิบัติงานในการจัดทำงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนข่อย เล่มนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้ประกอบในการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างของฝ่ายงบประมาณและโครงการ รวมถึงเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ด้านงบประมาณของส่วนราชการ และให้ความถูกต้องมากยิ่งขึ้น

งานนโยบายและแผน 2563

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ความหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณ	1
วัตถุประสงค์และหน้าที่หลักของการจัดทำงบประมาณ	2
อำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่งบประมาณ	2
ลักษณะของงบประมาณ	2
วิธีการจัดทำงบประมาณ	4
ขั้นตอนการบริหารงบประมาณ	6
การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	6
การควบคุมงบประมาณ	9
การรายงาน	10
เอกสารอ้างอิง	10

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1 ตารางปฏิทินการจัดทำงบประมาณ	4

สารบัญแผนภาพ

แผนภาพที่	หน้า
1 ขั้นตอนการจัดทำงบประมาณ	5
2 ขั้นตอนการโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย (อำนาจผู้บริหาร)	7
3 ขั้นตอนการโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย (อำนาจสภาท้องถิ่น)	8

การจัดทำงบประมาณ

1.ความหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณ

“งบประมาณ” หมายความว่า แผนงาน หรืองานสำหรับประมาณการด้านรายรับและ รายจ่าย แสดง ในรูปตัวเลขจำนวนเงิน การตั้งงบประมาณ คือ การแสดงแผนดำเนินงานออกเป็นตัวเลข จำนวนเงิน

“แผนงาน” หมายความว่า การกิจแต่ละด้านที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ตามกฎหมายว่า ด้วย องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ

“งาน” หมายความว่า กิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงานที่กำหนดไว้ในแต่ละแผนงาน

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหาร ส่วนตำบล

“สภาท้องถิ่น” หมายความว่า สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด สภาเทศบาล และ สภาองค์การบริหาร ส่วนตำบล

“งบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า งบประมาณที่สภาท้องถิ่นให้ความเห็นชอบ และผู้ว่าราชการ จังหวัดหรือนายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภออนุมัติตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วย องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ ทั้งนี้รวมทั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมและ การโอน การแก้ไข เปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายงบประมาณด้วย

“เงินนอกงบประมาณ” หมายความว่า เงินทั้งปวงที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น นอกจากเงินที่ปรากฏตามงบประมาณรายจ่าย

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่ วันที่ 1 ตุลาคม ของปีหนึ่ง ถึงวันที่ 30 กันยายน ของ ปีถัดไปและให้ใช้พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

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

“หน่วยงาน” หมายความว่า สำนัก กอง ส่วน ฝ่าย ตามโครงสร้างขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น แต่ละ รูปแบบ

“คณะผู้บริหารท้องถิ่น” หมายความว่า นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด คณะเทศมนตรี นายกเทศมนตรีและคณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล

“เจ้าหน้าที่งบประมาณ” หมายความว่า ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปลัดเทศบาล และปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล

2.วัตถุประสงค์และหน้าที่หลักของการจัดทำงบประมาณ

2.2.1 วางแผนเพื่อช่วยให้การทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความเชื่อมั่นว่ารายจ่ายอยู่ภายใต้กรอบของเงินสำรองที่มีอยู่อันประกอบด้วยรายได้ที่คาดว่าจะได้รับ และเงินกู้ที่คาดว่าจะได้

2.2 งบประมาณสร้างลำดับความสำคัญในการทำงานของเจ้าหน้าที่

2.3 งบประมาณช่วยจัดสรรและกระจายทรัพยากรระหว่างกิจกรรมต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกำหนดระดับและทิศทางของการทำงานในปีงบประมาณนั้น

2.4 สามารถกำหนดระดับของภาษีและค่าธรรมเนียมที่จะถูกจัดเก็บโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใน ปีงบประมาณต่อไป

3.อำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่งบประมาณ

เจ้าหน้าที่งบประมาณมีอำนาจหน้าที่จัดทำงบประมาณ และให้มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับงานงบประมาณ ดังต่อไปนี้

3.1. เรียกให้หน่วยงานต่าง ๆ เสนอประมาณการรายรับ และรายจ่ายตามแบบ และหลักเกณฑ์พร้อม ด้วยรายละเอียดที่กำหนดตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการ

3.2 วิเคราะห์งบประมาณและการจ่ายเงินของหน่วยงานต่าง ๆ

3.3 สั่งการ ควบคุม กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารงบประมาณ และรวบรวมเป็นร่างงบประมาณ รายจ่ายประจำปี

4.ลักษณะของงบประมาณ

4.1 เงินรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้จัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปี และให้มีประมาณการรายรับประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้วย

4.2 งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาจจำแนกเป็น งบประมาณรายจ่าย ทั่วไป และงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ

4.3 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาจจัดทำงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการได้โดยได้รับ ความเห็นชอบ จากสภาท้องถิ่น

4.4 งบประมาณรายจ่ายทั่วไป และงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ อาจตั้งจ่ายเงินช่วยเหลือระหว่าง กันได้

4.5 งบประมาณรายจ่ายทั่วไปขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยรายจ่ายงบกลาง และรายจ่ายตามแผนงาน

รายการตามแผนงาน จำแนกเป็นสองลักษณะ คือ

(1) รายการประจำ ประกอบด้วย

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

(2) รายการเพื่อการลงทุน ประกอบด้วย หมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รายละเอียดประเภทรายจ่ายงบกลาง หมวดรายจ่ายต่าง ๆ และเงินนอกงบประมาณให้เป็นไป ตามที่กรมการปกครอง กำหนด

4.6 งบประมาณรายจ่ายซึ่งตั้งจ่ายจากเงินอุดหนุนทั่วไป หรือเงินประเภทอื่นที่ต้องนำมาตั้ง งบประมาณ รายจ่าย ให้จำแนกลักษณะรายการตามแผนงาน และให้ระบุประเภทของเงินนั้นในคำชี้แจง งบประมาณการรายรับ และงบประมาณรายจ่ายด้วย

4.7 การตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้กระทำตามที่ มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยกำหนด

4.8 งบประมาณการรายรับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยรายได้ซึ่งจำแนก เป็น (1) หมวด ภาษีอากร (2) หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับและใบอนุญาต (3) หมวดรายได้จากทรัพย์สิน (4) หมวด รายได้จาก สาธารณูปโภค และกิจการพาณิชย์ (5) หมวดเงินอุดหนุน และ (6) หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด

4.9 รายละเอียดประเภทรายได้และรายการตามงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการของ องค์กร ปกครอง ส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามที่กรมการปกครองกำหนด

4.10 งบประมาณรายจ่ายจะกำหนดให้มีเงินสำรองจ่าย เพื่อกรณีจำเป็นได้ตามความเหมาะสม สำหรับการอนุมัติให้ใช้เงินสำรองจ่ายให้เป็นอำนาจของคณะผู้บริหารท้องถิ่น

4.11 งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมให้ตราเป็นงบประมาณรายจ่ายเช่นเดียวกับงบประมาณ รายจ่าย ประจำปี

4.12 การตรางบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม จะกระทำต่อเมื่องบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับ อนุมัติแล้วไม่พอแก่การใช้จ่าย หรือมีความจำเป็นต้องตั้งรายจ่ายขึ้นใหม่ ทั้งนี้ต้องแสดงให้ปรากฏใน งบประมาณ รายจ่ายดังกล่าวด้วยว่า จะจ่ายจากเงินรายได้ที่มีได้ตั้งรับไว้ในประมาณการรายรับหรือจากเงินรายได้ที่ เกินยอดรวม ทั้งสิ้นของประมาณการรายรับประจำปี

5.วิธีการจัดทำงบประมาณ

การจัดทำงบประมาณให้ใช้แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณ ให้หัวหน้าหน่วยงานจัดทำประมาณการรายรับ และประมาณการรายจ่าย และให้หัวหน้าหน่วยงาน คลังรวบรวมรายการการเงินและสถิติต่าง ๆ ของทุกหน่วยงานเพื่อใช้ประกอบการคำนวณขอตั้งงบประมาณเสนอ ต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ

เจ้าหน้าที่งบประมาณทำการพิจารณาตรวจสอบ วิเคราะห์และแก้ไขงบประมาณในขั้นต้น แล้วเสนอต่อ คณะผู้บริหารท้องถิ่น เมื่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นได้พิจารณาอนุมัติให้ตั้งงบประมาณยอดใดเป็นงบประมาณประจำปี 4 แล้ว ให้เจ้าหน้าที่งบประมาณรวบรวม และจัดทำเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายเสนอต่อ คณะผู้บริหารท้องถิ่นอีกครั้งหนึ่ง เพื่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นได้นำเสนอต่อสภาท้องถิ่น ภายในวันที่ 15 สิงหาคม

ในกรณีที่คณะผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่า ไม่สามารถที่จะนำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี เสนอต่อสภาท้องถิ่นได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ให้เสนอขออนุมัติต่อสภาท้องถิ่น แล้วรายงานให้นายอำเภอทราบ

การพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างงบประมาณรายจ่ายของสภาท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดให้นายอำเภออนุมัติ

ตารางที่ 1 ตารางปฏิทินการจัดทำงบประมาณ

ขั้นตอน	เวลาที่ควรแล้วเสร็จ
-หัวหน้าหน่วยงานจัดทำประมาณการรายรับ และประมาณการรายจ่าย และให้หัวหน้า หน่วยงานคลังรวบรวมรายการการเงินและสถิติต่าง ๆ ของทุกหน่วยงาน เพื่อใช้ ประกอบการคำนวณขอตั้ง งบประมาณเสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ	มิถุนายน – กรกฎาคม
-เจ้าหน้าที่งบประมาณทำการพิจารณาตรวจสอบ วิเคราะห์และแก้ไข งบประมาณในขั้นต้น	กรกฎาคม
-ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณางบประมาณ	กรกฎาคม
-เจ้าหน้าที่งบประมาณเสนองบประมาณต่อคณะผู้บริหารท้องถิ่น	สิงหาคม
-คณะผู้บริหารท้องถิ่นได้พิจารณาอนุมัติให้ตั้งงบประมาณ	สิงหาคม
-เจ้าหน้าที่งบประมาณรวบรวม และจัดทำเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายเสนอต่อ คณะ ผู้บริหารท้องถิ่นอีกครั้งหนึ่ง	สิงหาคม
-คณะผู้บริหารท้องถิ่นได้นำเสนอต่อสภาท้องถิ่น	ภายในวันที่ 15 สิงหาคม
-สภาท้องถิ่นพิจารณาเห็นชอบร่างงบประมาณ	30 ส.ค. (หรือเวลาที่สภาท้องถิ่นอนุมัติให้ ขยาย เวลา)

```
graph TD; A[อปท. จัดทำร่าง  
งบประมาณ  
รายจ่ายประจำปี  
งบประมาณ] --> B[หน่วยงานต่างๆ จัดทำ  
ประมาณการรายรับ -  
รายจ่าย ให้หัวหน้า  
หน่วยงานคลัง รวบรวม  
รายการ การเงินและสถิติ  
ต่างๆ ของทุกหน่วยงาน  
เพื่อ ใช้ประกอบการ  
คำนวณขอตั้ง งบประมาณ  
เสนอต่อเจ้าหน้าที่  
งบประมาณ]; B --> C[เจ้าหน้าที่  
งบประมาณทำการ  
พิจารณาตรวจสอบ  
วิเคราะห์และแก้ไข  
งบประมาณใน  
ขั้นต้น]; C --> D[คณะผู้บริหาร  
ท้องถิ่น  
พิจารณาและ  
นำเสนอต่อ  
สภาท้องถิ่น]; D --> E((สภาท้องถิ่น  
พิจารณาเห็นชอบ  
ร่างงบประมาณ)); E --> F[นายอำเภอ  
พิจารณาให้ความ  
เห็นชอบ]; F --> G[ผู้บริหารท้องถิ่น  
ประกาศใช้ข้อบัญญัติ  
งบประมารายจ่ายประจำปี];
```

อปท. จัดทำร่าง
งบประมาณ
รายจ่ายประจำปี
งบประมาณ

หน่วยงานต่างๆ จัดทำ
ประมาณการรายรับ -
รายจ่าย ให้หัวหน้า
หน่วยงานคลัง รวบรวม
รายการ การเงินและสถิติ
ต่างๆ ของทุกหน่วยงาน
เพื่อ ใช้ประกอบการ
คำนวณขอตั้ง งบประมาณ
เสนอต่อเจ้าหน้าที่
งบประมาณ

เจ้าหน้าที่
งบประมาณทำการ
พิจารณาตรวจสอบ
วิเคราะห์และแก้ไข
งบประมาณใน
ขั้นต้น

คณะผู้บริหาร
ท้องถิ่น
พิจารณาและ
นำเสนอต่อ
สภาท้องถิ่น

ภายใน
15 วัน

สภาท้องถิ่น
พิจารณาเห็นชอบ
ร่างงบประมาณ

นายอำเภอ
พิจารณาให้ความ
เห็นชอบ

ผู้บริหารท้องถิ่น
ประกาศใช้ข้อบัญญัติ
งบประมารายจ่ายประจำปี

6. ขั้นตอนการบริหารงบประมาณ

6.1 การทำแผนปฏิบัติการ เมื่อหน่วยงานได้รับอนุมัติงบประมาณแล้วให้ทำแผนปฏิบัติการ โดยกำหนดกิจกรรมที่จะทำและจำนวนเงินที่จะใช้ในช่วงเวลาต่างๆ ให้เหมาะสมกับกำลังเงินที่ประมาณการจะได้รับ

6.2 ดำเนินการใช้งบประมาณตามแผนปฏิบัติการ โดยการขออนุมัติเงินตามระเบียบของหน่วยงาน

6.3 การตรวจสอบ เมื่อมีการเบิกจ่ายเงินไปแล้ว ต้องมีการตรวจสอบว่าได้ใช้จ่ายเงินไปตามจริงที่เบิกไป หรือไม่

6.4 การรายงาน เป็นวิธีการหนึ่งในการตรวจสอบและประเมินผล ให้มีการรายงานผลงานที่ได้ปฏิบัติไปแล้วเป็นระยะ ๆ เพื่อสามารถทบทวนผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการที่กำหนดไว้ว่ามีความคืบหน้าไป ประการใด และจะต้องใช้เป็นผลในการตั้งงบประมาณในปีต่อไปด้วย

7. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

7.1 การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายต่าง ๆ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของคณะผู้บริหารท้องถิ่น

7.2 การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายในหมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือโอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น

7.3 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประมาณการรายรับหรืองบประมาณรายจ่ายให้เป็น อำนาจอนุมัติของคณะผู้บริหารท้องถิ่น

7.4 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายในหมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่ทำให้ลักษณะปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือเปลี่ยนแปลงสถานที่ก่อสร้าง ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น

7.5 การโอน การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายเงินประเภทอื่นที่ต้องนำมาตั้งงบประมาณรายจ่าย ให้เจ้าหน้าที่งบประมาณมีอำนาจอนุมัติโอนหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลง คำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายได้เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้ว

7.6 การโอน การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายการที่ได้เบ็ดตัดปีหรือขยาย เวลาให้เบ็ดตัด ปีไว้จะกระทำต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจให้เบ็ดตัดปีได้หรือขยายเวลาเบ็ดตัดปี

7.7 การโอนเงินงบประมาณรายจ่าย หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประมาณการรายรับและงบประมาณรายจ่าย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้ว ให้ประกาศโดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ แล้วแจ้งการประกาศให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อทราบภายในสิบห้าวัน

แผนภาพที่ 2 ขั้นตอนการโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย (อำนาจผู้บริหาร)



แผนภาพที่ 3 ขั้นตอนการโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย (อำนาจสภาท้องถิ่น)



8.การควบคุมงบประมาณ

8.1 ให้คณะผู้บริหารท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่งบประมาณรับผิดชอบร่วมกันในการควบคุมงบประมาณ รายจ่ายและเงินนอกงบประมาณ เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย โดยมีหัวหน้าหน่วยงานคลังเป็นผู้ช่วยเหลือและให้มีอำนาจ หน้าที่ดังต่อไปนี้ด้วย คือ

- (1) ควบคุมการรับ และการเบิกจ่ายเงิน
- (2) ควบคุมบัญชีรายงาน และเอกสารอื่นเกี่ยวกับการรับจ่ายเงิน และหนี้
- (3) ตรวจสอบเอกสารการรับจ่ายเงิน การขอเบิกเงิน และการก่อหนี้ผูกพัน

8.2 องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจะจ่ายเงิน หรือก่อหนี้ผูกพันได้ตามข้อความที่กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ทั้งนี้ต้องมีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือ หนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยอนุญาตให้จ่าย และมีเงินรายได้เพียงพอที่จะเบิกจ่ายได้

8.3 บรรดาเงินที่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับ ไม่ว่าจะได้รับตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือ ได้รับชำระตามอำนาจหน้าที่ หรือสัญญา หรือได้รับจากการให้หรือใช้ทรัพย์สินหรือเก็บดอก ผลจากทรัพย์สินของ ทางราชการ หรือองค์การเอง ให้นำส่งเป็นรายได้ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบ หรือข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่จะมีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการ กระทรวงมหาดไทย กำหนดเป็น อย่างอื่น

8.4 บรรดาเงินที่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับจากผู้อุทิศให้โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นใช้จ่ายในกิจการอย่างหนึ่งอย่างใดโดยเฉพาะ ใช้จ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันภายในวงเงินที่ได้รับ นั้น และไม่ต้องนำส่งเป็นรายได้ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เว้นแต่มีเงินเหลือจากการใช้จ่ายนั้น และผู้อุทิศให้ ไม่ได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้นำส่งเป็นรายได้การใช้จ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เงินกู้เงินจ่ายขาดจากเงินสะสม หรือเงินอุดหนุนจากกระทรวง ทบวง กรม หรือหน่วยงานอื่นใด ที่มีลักษณะให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการตามที่ระบุไว้เป็นการเฉพาะโดยไม่มีเงื่อนไขให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณา ดำเนินการตาม ที่ ระบุไว้โดยไม่ต้องตราเป็นงบประมาณรายจ่าย สำหรับแบบและวิธีการจ่ายเงิน หรือก่อหนี้ผูกพันให้เป็นไปตามที่ กรมการปกครองกำหนด เงินที่ได้รับในลักษณะค่าชดเชยความเสียหาย หรือสิ้นเปลืองแห่งทรัพย์สิน และจำเป็น จะต้องจ่าย เพื่อบูรณะทรัพย์สิน หรือจัดให้ได้ทรัพย์สินคืนมา ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณา ดำเนินการ ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยไม่ต้องตราเป็นงบประมาณรายจ่ายตามระเบียบนี้เงินรายรับที่เป็นสถานพยาบาล สถานการศึกษา หรือสถานอื่นใดที่อำนวยความสะดวกเป็นสาธารณประโยชน์หรือประชาสงเคราะห์ให้องค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่นนำเงินไปใช้จ่ายได้แต่เฉพาะตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้เท่านั้น

8.5 เมื่อสิ้นปีงบประมาณหากงบประมาณรายจ่ายมีเหลืออยู่ และได้มีการเบิกตัดปีหรือขยายเวลา เบิก ตัดปีไว้แล้ว ในกรณีนี้ให้เบิกจ่ายได้โดยอาศัยงบประมาณรายจ่ายฉบับเดิมต่อไปได้อีกภายในระยะเวลาที่ ขอเบิกตัด ปีหรือขยายเวลาเบิกตัดปีไว้

8.6 การก่องหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายเกินกว่าหนึ่งปีงบประมาณ ให้กระทำได้โดยความเห็นชอบ ของสภาท้องถิ่น และจัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายตามขั้นตอนของกฎหมาย

การก่องหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายเกินกว่าหนึ่งปีงบประมาณ สำหรับโครงการใด โครงการหนึ่ง จะ กระทำได้เมื่อมีความจำเป็นที่ไม่อาจแยกงบประมาณตั้งจ่าย และดำเนินการในแต่ละปีงบประมาณได้ซึ่งเป็น โครงการประเภทที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่ไม่อาจแยกการจัดซื้อจัดจ้างได้เป็นส่วน ๆ และมีรายได้ไม่เพียงพอที่จะ ดำเนินการในปีงบประมาณเดียว ให้ก่องหนี้ผูกพันได้ไม่เกินปีงบประมาณถัดไปและงบประมาณที่จะก่องหนี้ผูกพัน จะต้องไม่เกินร้อยละห้าสิบของงบประมาณรายจ่ายเพื่อการลงทุนของงบประมาณปีที่ผ่านมา โดยจะต้องระบุใน งบประมาณรายจ่ายในปีปัจจุบัน และในปีงบประมาณถัดไปให้ชัดเจน

9.การรายงาน

9.1 ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดส่งสำเนางบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณ รายจ่าย เพิ่มเติมที่ได้รับอนุมัติให้ประกาศใช้แล้วไปยังผู้ว่าราชการจังหวัด ภายในระยะเวลาไม่เกินสิบห้าวัน นับ แต่วันสิ้นสุด การประกาศโดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

9.2 เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศรายงานการรับจ่ายเงินประจำปี งบประมาณที่สิ้นสุดนั้นทั้งงบประมาณรายจ่ายและเงินนอกงบประมาณไว้โดยเปิดเผย ณ สำนักงานองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนทราบ ภายในกำหนดสามสิบวันตามแบบที่กรมการปกครองกำหนด แล้ว ส่ง สำเนารายงานการรับ – จ่าย ดังกล่าวไปให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อทราบและเก็บเป็นข้อมูล ระดับจังหวัด ภายใน ระยะเวลาสิบห้าวันหลังจากนั้นแล้วให้จังหวัดรายงานกรมการปกครองทราบ

10.เอกสารอ้างอิง

พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2562

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2541 และ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2543 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2543

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. 2547 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554

ประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เรื่อง ยกเลิกประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบลในการให้บริการสาธารณะ ประกาศวันที่ 14 มิถุนายน 2559

หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ ว 1248 เรื่อง แนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์ตามหลักเกณฑ์ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2559

หนังสือ มท 0808.2/ ว 1752 เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับรายจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ 6 สิงหาคม 2559

หนังสือ มท 0808.2/ ว 0444 เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณ รายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ 24 มกราคม 2561

หนังสือ มท 0808.2/ ว 1077 เรื่อง การตรวจสอบโครงการก่อสร้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2561

หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ ว259 เรื่อง ข้อความเข้าใจนิยามความหมาย “งานก่อสร้าง” ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ลงวันที่ 4 มิถุนายน 2561

หนังสือ ด่วนมาก ที่ มท 0023.4/ ว 3247 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ลงวันที่ 21 มิถุนายน 2561

หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท 0810.3/ ว 2931 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. 2561-2565) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ 15 พฤษภาคม 2562

คู่มือแนะนำการจำแนกงบประมาณ ส่วนพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น