



คู่มือการจัดทำงบประมาณ

ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

คำนำ

ในการจัดทำงบประมาณขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ได้จัดทำโดยอาศัยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2563 พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562 และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย มีประสิทธิภาพ รวมทั้งสามารถตอบสนองต่อความต้องการ และแก้ไขปัญหา ความเดือดร้อนของประชาชนได้อย่าง มีประสิทธิผล

คู่มือปฏิบัติงานในการจัดทำงบประมาณขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิจัดทำขึ้นเพื่อใช้ประกอบในการปฏิบัติงานของบุคลากรในฝ่ายงบประมาณ รวมถึงเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องด้านงบประมาณของส่วนราชการต่าง ๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านงบประมาณเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และมีความเข้าใจในการปฏิบัติงานยิ่งขึ้น

ฝ่ายงบประมาณ
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
สิงหาคม 2567

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
การจัดทำงบประมาณ	
ความหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณ	1
วัตถุประสงค์และหน้าที่หลักของการจัดทำงบประมาณ	2
อำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่งบประมาณ	2
ลักษณะของงบประมาณ	2
วิธีการจัดทำงบประมาณ.....	3
ขั้นตอนการบริหารงบประมาณ.....	6
การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ.....	6
การควบคุมงบประมาณ	9
การรายงาน	9
การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายต่อสำนักงบประมาณ.....	10
เอกสารอ้างอิง.....	16

การจัดทำงบประมาณ

ความหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณ

“งบประมาณ” หมายความว่า แผนงาน หรืองานสำหรับประมาณการด้านรายรับและรายจ่ายแสดงในรูปตัวเลขจำนวนเงิน การตั้งงบประมาณ คือ การแสดงแผนดำเนินงานออกเป็นตัวเลข จำนวนเงิน

“แผนงาน” หมายความว่า ภารกิจแต่ละด้านที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ

“งาน” หมายความว่า กิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงานที่กำหนดไว้ในแต่ละแผนงาน

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล

“สภาท้องถิ่น” หมายความว่า สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด สภาเทศบาล และ สภาองค์การบริหารส่วนตำบล

“งบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า งบประมาณที่สภาท้องถิ่นให้ความเห็นชอบ และผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติแล้วแต่กรณี ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วย องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ ทั้งนี้รวมทั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมและการโอนการแก้ไข เปลี่ยนแปลง คำชี้แจงงบประมาณด้วย

“เงินนอกงบประมาณ” หมายความว่า เงินที่ปวงที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนอกจากเงินที่ปรากฏตามงบประมาณรายจ่าย

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

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

“หน่วยงาน” หมายความว่า สำนัก กอง หรือส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามโครงสร้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ

“ผู้บริหารท้องถิ่น” หมายความว่า นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรีและนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

“เจ้าหน้าที่งบประมาณ” หมายความว่า ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปลัดเทศบาล และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

วัตถุประสงค์และหน้าที่หลักของการจัดทำงบประมาณ

2.1 เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2563 ที่กำหนดให้ท้องถิ่นต้องจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

2.2 งบประมาณสร้างลำดับความสำคัญในการทำงานของเจ้าหน้าที่

2.3 งบประมาณช่วยจัดสรรและกระจายทรัพยากรระหว่างกิจกรรมต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกำหนดระดับและทิศทางของการทำงานในปีงบประมาณนั้น

2.4 สามารถกำหนดระดับของภาษีและค่าธรรมเนียมที่จะถูกจัดเก็บ โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณต่อไป

2.5. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิสามารถดำเนินงานตามแผนที่ได้กำหนดไว้ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการดำเนินงาน

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

ลักษณะของงบประมาณ

- 4.1 เงินรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้จัดทำเป็นงบประมาณรายจ่าย ประจำปี และให้มีประมาณการรายรับประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้วย
- 4.2 งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาจจำแนกเป็นงบประมาณรายจ่ายทั่วไป และงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ
- 4.3 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาจจัดทำงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการได้ ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่นและผู้ว่าราชการจังหวัดเห็นชอบอนุมัติ แล้วแต่กรณีตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ
- 4.4 งบประมาณรายจ่ายทั่วไปและงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ อาจตั้งจ่ายเงินช่วยเหลือระหว่างกันได้
- 4.5 งบประมาณรายจ่ายทั่วไปขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยรายจ่ายงบกลาง และรายจ่ายตามแผนงาน

รายจ่ายงบกลาง หมายถึง รายจ่ายที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีภาระผูกพันต้องจ่าย และเป็นรายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจัดสรรให้หน่วยงานต่างๆ เบิกจ่าย กรณีที่ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยกำหนดเป็นการเฉพาะ

รายจ่ายตามแผนงาน หมายถึง รายจ่ายซึ่งกำหนดรายละเอียดหมวดรายจ่ายไว้ในงานหรือโครงการตามแผนงานสำหรับหน่วยงานใดโดยเฉพาะ จำแนกเป็นสองลักษณะ คือ

(1) รายจ่ายประจำ ประกอบด้วย

(ก) งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคลากรท้องถิ่น ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และค่าจ้างพนักงานจ้าง และค่าตอบแทนของข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง และผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

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

- (ค) งบเงินอุดหนุน หมายถึง เงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณอุดหนุนให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนเพื่อดำเนินการตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมาย
- (ง) งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่ง หรือรายจ่ายที่กำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้
- (2) รายจ่ายเพื่อการลงทุน ประกอบด้วย งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว
- 4.6 งบประมาณรายจ่ายซึ่งตั้งจ่ายจากเงินอุดหนุนทั่วไป ตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือเงินประเภทอื่นที่ต้องนำมาตั้งงบประมาณ ให้จำแนกลักษณะรายจ่ายตามแผนงาน
- 4.7 การตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้กระทำตามที่ มี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยกำหนด
- 4.8 ประมาณการรายรับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยหมวดรายได้ซึ่งจำแนก เป็น (1) หมวดภาษีอากร (2) หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับและใบอนุญาต (3) หมวดรายได้จากทรัพย์สิน (4) หมวดรายได้จากสาธารณูปโภค และกิจการพาณิชย์(5) หมวดเงินอุดหนุน และ (6) หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด
- 4.9 รายละเอียดของหมวดรายได้และงบรายจ่ายตามงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามที่อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด
- 4.10 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะกำหนดให้มีเงินสำรองจ่ายในงบกลาง เพื่อกรณีฉุกเฉินที่มีเหตุสาธารณภัยเกิดขึ้น หรือกรณีการป้องกันและยับยั้งก่อนเกิดสาธารณภัย หรือคาดว่าจะเกิดสาธารณภัย หรือกรณีฉุกเฉินเพื่อบรรเทาปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนเป็นส่วนรวมได้ สำหรับการอนุมัติให้ใช้เงินสำรองจ่ายให้เป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น
- 4.11 งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ให้ตราเป็นงบประมาณรายจ่ายเช่นเดียวกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- 4.12 การตรางบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม จะกระทำต่อเมื่องบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับความเห็นชอบหรืออนุมัติแล้วไม่พอแก่การใช้จ่าย หรือมีความจำเป็นต้องตั้งจ่ายขึ้นใหม่ ทั้งนี้ต้องแสดงให้เห็นปรากฏในงบประมาณรายจ่ายดังกล่าวด้วยว่า จะจ่ายจากเงินรายได้ที่มีได้ตั้งรับไว้ในประมาณการรายรับหรือจากเงินรายได้ที่เกินยอดรวมทั้งสิ้นของประมาณการรายรับประจำปี

วิธีการจัดทำงบประมาณ

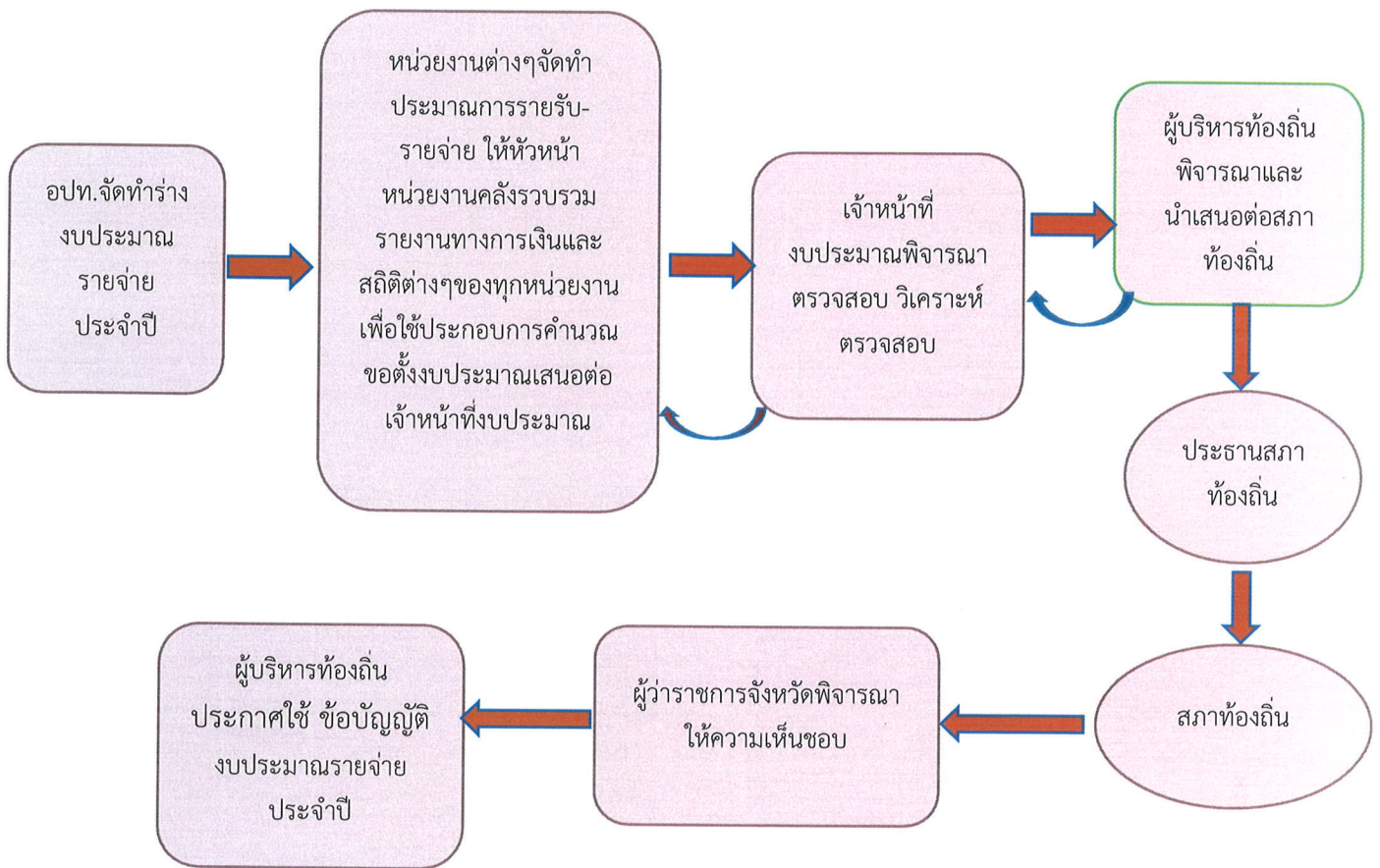
การจัดทำงบประมาณให้ใช้แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นแนวทางในการจัดทำ งบประมาณ ให้หัวหน้าหน่วยงานจัดทำประมาณการรายรับ และประมาณการรายจ่าย และให้หัวหน้าหน่วยงานคลังรวบรวมรายการเงินและสถิติต่างๆ ของทุกหน่วยงานเพื่อใช้ประกอบการคำนวณขอตั้งงบประมาณเสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ

เจ้าหน้าที่งบประมาณทำการพิจารณาตรวจสอบ วิเคราะห์และแก้ไขงบประมาณในขั้นต้น แล้วเสนอต่อ ผู้บริหารท้องถิ่น เมื่อผู้บริหารท้องถิ่นได้พิจารณาอนุมัติให้ตั้งงบประมาณยอดใดเป็นงบประมาณประจำปีแล้ว ให้เจ้าหน้าที่งบประมาทรวบรวม และจัดทำเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น

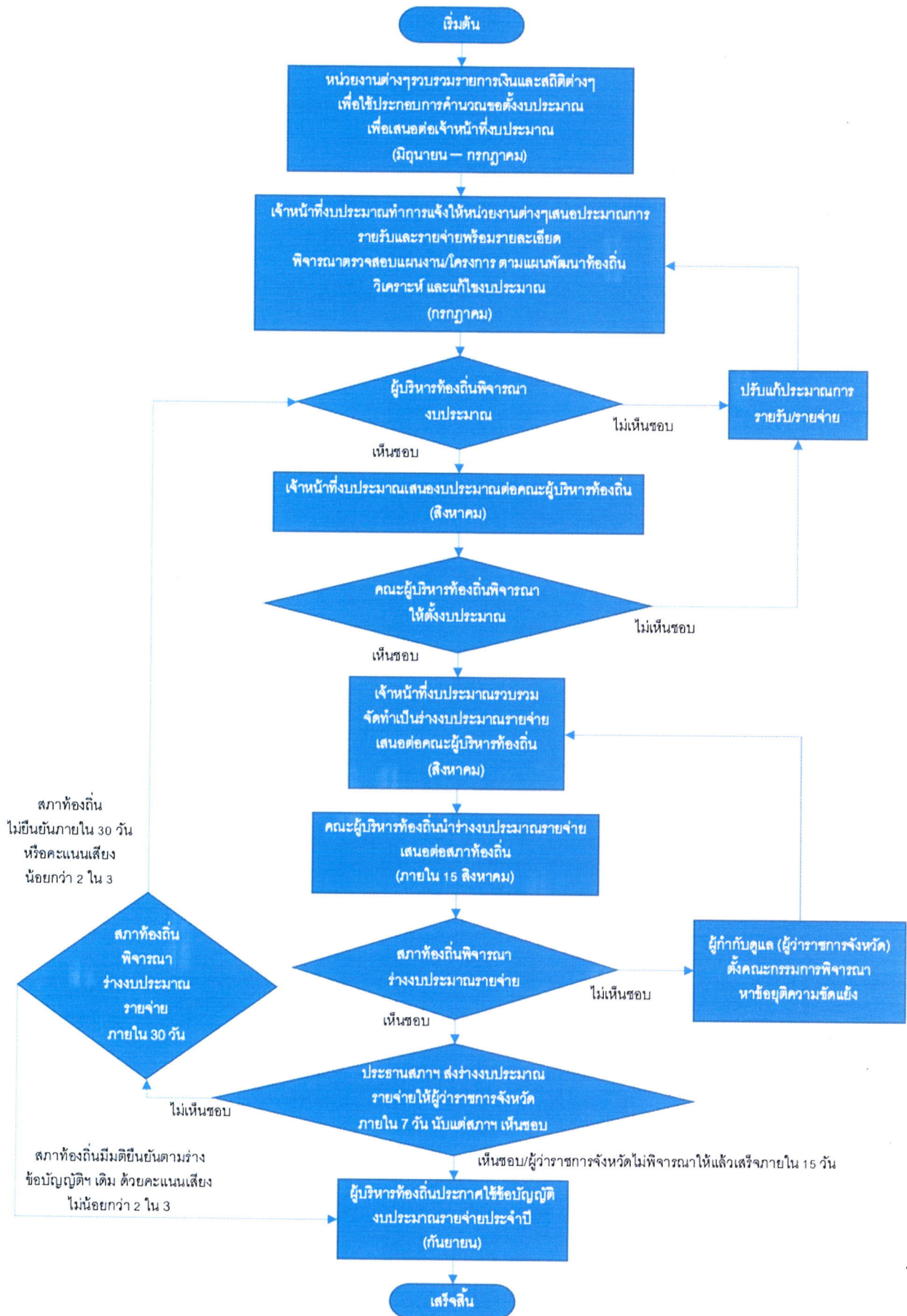
อีกครั้งหนึ่ง เพื่อผู้บริหารท้องถิ่นได้นำเสนอต่อสภาท้องถิ่น ภายในวันที่ 15 สิงหาคม ในกรณีที่ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่สามารถนำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี เสนอต่อสภาท้องถิ่นได้ทันภายในวันที่ 15 สิงหาคม ให้ผู้บริหารท้องถิ่นรายงานให้สภาท้องถิ่นทราบ โดยอาจกำหนดระยะเวลาที่คาดว่าจะเสนอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้สภาท้องถิ่นเพื่อความเห็นชอบด้วยก็ได้ แล้วให้ผู้บริหารท้องถิ่นรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบด้วย ทั้งนี้เพื่อให้ร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีสามารถใช้บังคับได้ทันในวันเริ่มต้นปีงบประมาณ

การพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างงบประมาณรายจ่ายของสภาท้องถิ่นและการพิจารณาให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติร่างงบประมาณรายจ่ายของผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ

แผนผังกระบวนการจัดทำงบประมาณ



ขั้นตอนการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี



6. ขั้นตอนการบริหารงบประมาณ

6.1 การทำแผนดำเนินงาน เมื่อหน่วยงานได้รับอนุมัติงบประมาณแล้วให้ทำแผนดำเนินงาน โดยกำหนดกิจกรรมที่จะทำและจำนวนเงินที่จะใช้ในช่วงเวลาต่างๆให้เหมาะสมกับกำลังเงินที่ประมาณการจะได้รับ

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 อำนาจอนุมัติ ของผู้บริหารท้องถิ่น

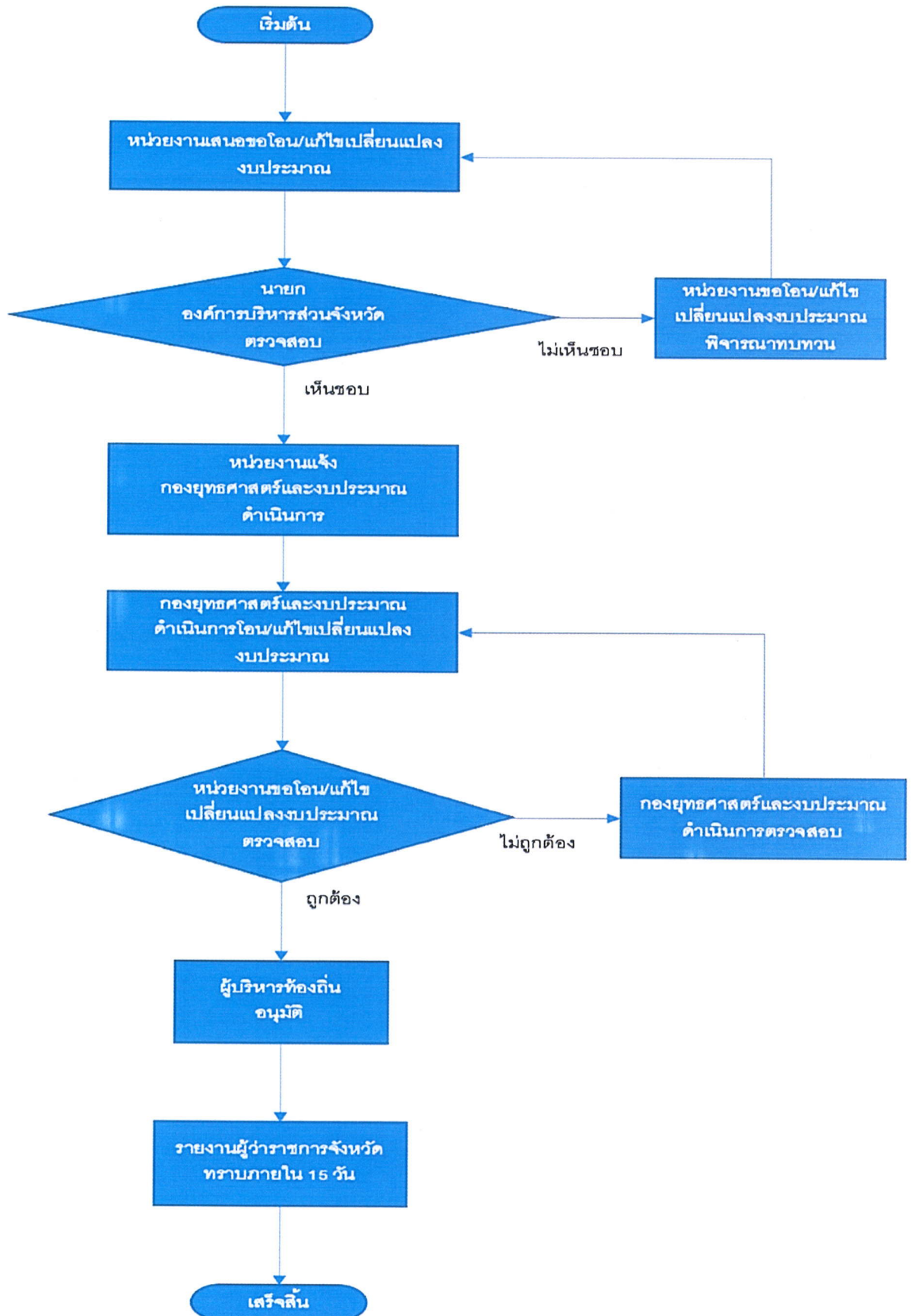
7.4 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายในงบลงทุน ที่ทำให้ลักษณะปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือเปลี่ยนแปลงสถานที่ก่อสร้าง ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น

7.5 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายการที่ได้กั้นเงินหรือขยายเวลาการเบิกจ่ายเงินไว้แล้ว จะกระทำได้อีกเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจให้กั้นเงิน หรือขยายเวลาการเบิกจ่ายเงิน

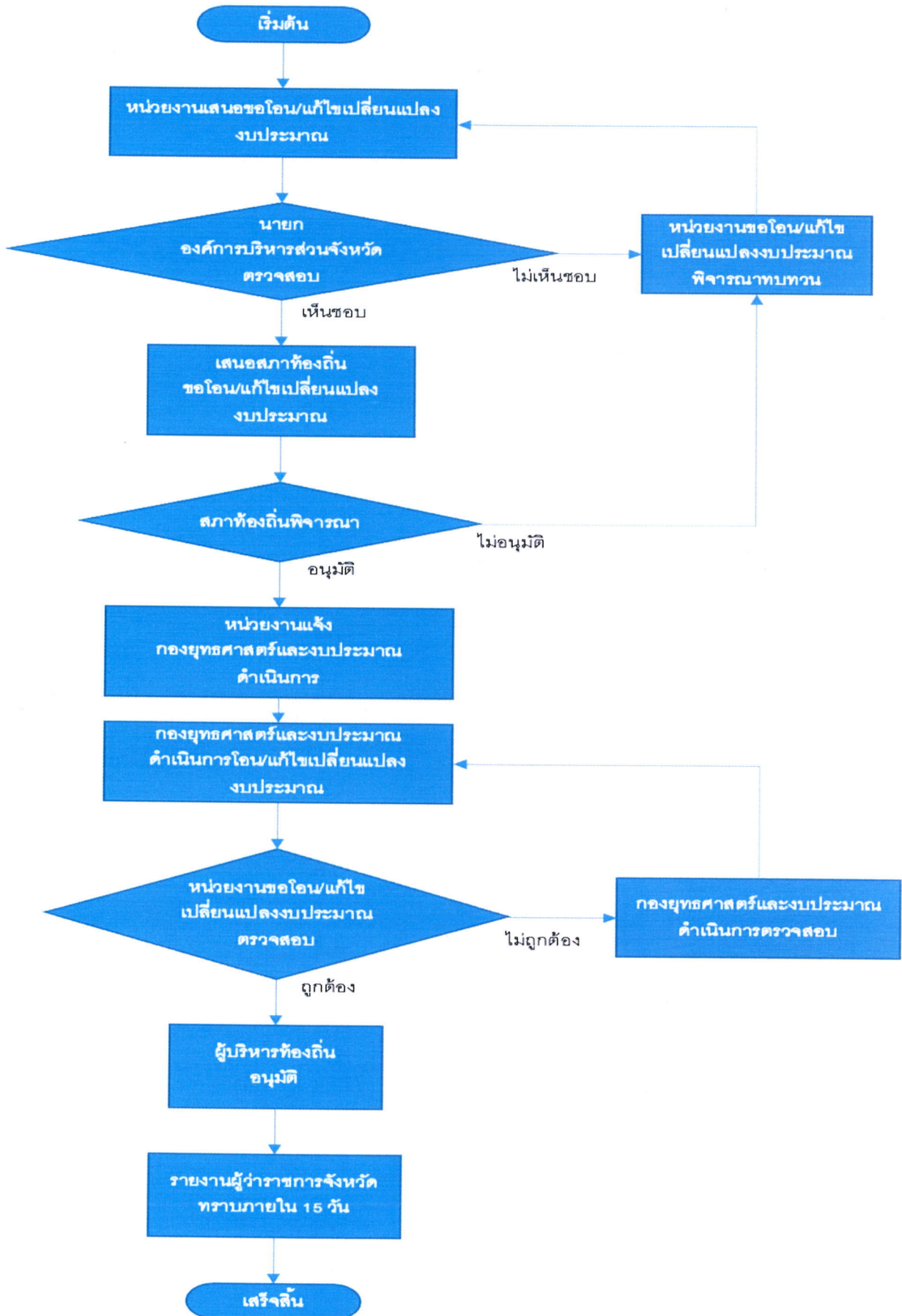
7.6 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายการที่ได้กัหน้ผู้กัพนไว้แล้วหากมีได้เพิ่ม วงเงินให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น

7.7 การโอนเงินงบประมาณรายจ่าย หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประมาณการรายรับ และ งบประมาณรายจ่าย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้ว ให้ประกาศโดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ แล้วแจ้ง การประกาศให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อทราบภายในสิบห้าวัน

ขั้นตอนการโอน/แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย (อำนาจผู้บริหาร)



ขั้นตอนการโอน/แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย (อำนาจสภา)



8. การควบคุมงบประมาณ

8.1 ให้ผู้บริหารท้องถิ่นและเจ้าหน้าที่งบประมาณรับผิดชอบร่วมกันในการควบคุมงบประมาณรายจ่ายและเงินนอกงบประมาณ เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย โดยมีหัวหน้าหน่วยงานคลังเป็นผู้ช่วยเหลือและให้มีอำนาจ หน้าที่ดังต่อไปนี้ด้วย คือ

- (1) ควบคุมการรับ และการเบิกจ่ายเงิน
- (2) ควบคุมบัญชี รายงาน และเอกสารอื่นเกี่ยวกับการรับจ่ายเงิน และหนี้
- (3) ตรวจสอบเอกสารการรับจ่ายเงิน การขอเบิกเงิน และการก่องหน้ผูกพัน

8.2 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะจ่ายเงิน หรือก่องหน้ผูกพันได้ตามข้อความที่กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ทั้งนี้ต้องมีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยอนุญาตให้จ่าย และมีเงินรายได้เพียงพอที่จะเบิกจ่ายได้

8.3 การใช้จ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เงินกู้ เงินสะสม หรือเงินอุดหนุนจากกระทรวง ทบวง กรม หรือหน่วยงานอื่นใดที่มีลักษณะให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามที่ระบุไว้เป็นการเฉพาะโดยไม่มีเงื่อนไข ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาดำเนินการตามที่ระบุไว้โดยไม่ต้องตราเป็นงบประมาณรายจ่าย เงินที่ได้รับในลักษณะค่าชดใช้ความเสียหาย หรือสิ้นเปลืองแห่งทรัพย์สิน และจำเป็นจะต้องจ่ายเพื่อบูรณะทรัพย์สิน หรือจัดให้ได้ทรัพย์สินคืนมา ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยไม่ต้องตราเป็นงบประมาณรายจ่าย เงินรายรับที่เป็นสถานพยาบาล สถานศึกษา หรือสถานอื่นใด ที่อำนวยความสะดวกเป็นสาธารณประโยชน์หรือประชาสงเคราะห์ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ หรือหนังสือสั่งการ

8.4 เมื่อสิ้นปีงบประมาณหากงบประมาณรายจ่ายมีเหลืออยู่และได้มีการกักเงินหรือขยายเวลาการเบิกจ่ายเงินไว้แล้ว ให้เบิกจ่ายได้โดยอาศัยงบประมาณรายจ่ายฉบับเดิมต่อไปได้อีกภายในระยะเวลาที่กักเงิน หรือขยายเวลาการเบิกจ่ายเงินไว้

8.5 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจก่องหน้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายมากกว่าหนึ่งปีงบประมาณได้ โดยความเห็นชอบของสภาท้องถิ่นภายใต้เงื่อนไข ดังต่อไปนี้

- (1) เป็นโครงการที่ไม่อาจแยกงบประมาณตั้งจ่ายเพื่อดำเนินการในแต่ละปีงบประมาณได้
- (2) มีรายได้ไม่เพียงพอที่จะดำเนินการในปีงบประมาณเดียว หรือมีความจำเป็นต้องก่องหน้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายมากกว่าหนึ่งปีงบประมาณ
- (3) จัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายตามขั้นตอนของกฎหมาย โดยจะต้องระบุในงบประมาณรายจ่ายประจำปีปัจจุบัน และงบประมาณรายจ่ายปีถัดไป ที่จะก่องหน้ผูกพันให้ชัดเจน
- (4) ให้ก่องหน้ผูกพันได้ไม่เกินสามปีงบประมาณ เว้นแต่ กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี ระเบียบ ประกาศของกระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

9. การรายงาน

9.1 ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดส่งสำเนางบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมที่ได้รับความเห็นชอบหรืออนุมัติให้ประกาศใช้แล้ว ไปยังผู้ว่าราชการจังหวัดภายในระยะเวลาไม่เกินสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นสุดการประกาศโดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและให้เผยแพร่ทางเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

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

10. การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายต่อสำนักงบประมาณ

กระบวนการงบประมาณ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่เป็นหน่วยรับงบประมาณตรง

กระบวนการงบประมาณ ประกอบด้วย การจัดทำงบประมาณ การอนุมัติงบประมาณ การบริหารงบประมาณ และการติดตามประเมินผล

1. การจัดทำงบประมาณ

กระบวนการจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 งบประมาณเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบันทึกคำขอของงบประมาณในระบบ BBL เสนอท้องถิ่นจังหวัด ผู้ว่าราชการจังหวัด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ให้ความเห็นประกอบ เสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย เห็นชอบคำขอของงบประมาณ เสนอสำนักงบประมาณ

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ มีหน้าที่ ดังนี้

1) เสนอนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อออกคำสั่งมอบหมายงานให้หน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนดำเนินการจัดทำรายละเอียดคำขอ พร้อมกับบันทึกคำขอในระบบ BBL

2) เสนอนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อออกคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน/คณะกรรมการกลั่นกรอง เพื่อพิจารณาความเหมาะสมของคำขอของงบประมาณที่แต่ละสำนักกองจัดทำ

3) มีหน้าที่ในการรวบรวมคำขอของสำนักกอง ตรวจสอบความถูกต้องก่อนเสนอนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อรายงานขอความเห็นชอบต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย ผ่านจังหวัด และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

4) Sign off ข้อมูลคำขอของงบประมาณผ่านระบบ BBL รวบรวมรายละเอียดคำชี้แจงคำขอของงบประมาณของสำนักกองที่เกี่ยวข้อง ส่งให้สำนักงบประมาณพิจารณา

สำนัก/กอง มีหน้าที่ ดังนี้

1) สำนวจำนวนเป้าหมาย พร้อมกับจัดทำประมาณการวงเงินงบประมาณ

2) จัดทำรายละเอียดคำขอของงบประมาณ

3) บันทึกข้อมูลคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณในระบบ

หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เงินอุดหนุนทั่วไป

- เป็นเงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการ

- เป็นลักษณะงบบุคลากรและงบดำเนินงาน ตามภารกิจถ่ายโอน

- เป็นภารกิจถ่ายโอนอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายและภารกิจถ่ายโอน

- จัดสรรตามปริมาณภารกิจ กลุ่มเป้าหมาย ค่าใช้จ่าย ราคาต่อหน่วย ที่ต้องจ่ายตามระเบียบ

ประกาศ มติ ครม. และกฎหมายกำหนด

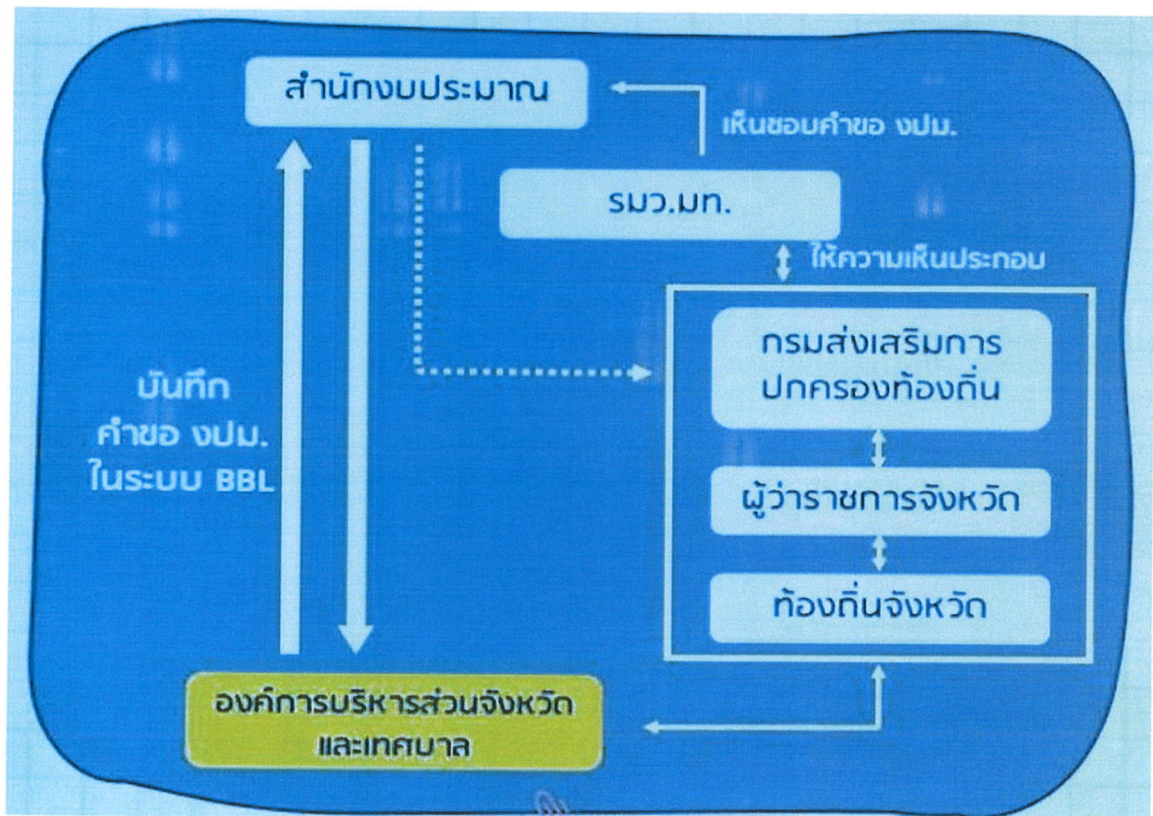
- จัดสรรตามประกาศหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด

เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

- เป็นรายการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น และสอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด
- เป็นเงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการ
- เป็นลักษณะงบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง
- เป็นภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายและตามภารกิจถ่ายโอน
- เป็นรายการที่คณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด

เงื่อนไขการเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

1. มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น
2. มีความพร้อมด้านสถานที่(เอกสารแสดงสิทธิในที่ดิน) แบบรูปรายการ ประมาณการราคา (ปร.4,ปร.5) สำเนาบันทึกการส่งมอบภารกิจ เป็นต้น
3. ต้องได้รับการรับรองจากผู้มีความรู้ความสามารถด้านวิศวกรรม ตรวจสอบโครงการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานของทางราชการ
4. วงเงินต่อหน่วยตั้งแต่สิบล้านบาทขึ้นไป องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องนำเงินรายได้หรือเงินสะสมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมาสมทบกับงบประมาณรายจ่ายร้อยละสิบของวงเงินที่ดำเนินการ
5. งบประมาณที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการน้ำจะต้องเป็นโครงการที่ปรากฏอยู่ในแผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรน้ำ (ระบบ Thai Water Plan)
6. รายการ CCTV จะต้องผ่านการพิจารณาของคณะทำงานบริหารจัดการข้อมูล และการใช้ประโยชน์จากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ระดับจังหวัด (กรณีของงบประมาณตั้งแต่ 500,000 บาทขึ้นไป)



2. การอนุมัติงบประมาณ

การพิจารณาของฝ่ายนิติบัญญัติ

- สภาผู้แทนราษฎร พิจารณาภายใน 105 วัน
- วาระที่ 1 รับหลักการ (การพิจารณาของคณะกรรมการวิสามัญฯ สภาผู้แทนฯ)
- วาระที่ 2 สภาผู้แทนฯ พิจารณาร่าง พ.ร.บ.
- วาระที่ 3 รับร่าง พ.ร.บ.
- วุฒิสภา พิจารณาภายใน 20 วัน ให้ความเห็นชอบ/ไม่ให้ความเห็นชอบ (คณะกรรมการวิสามัญฯ วุฒิสภา)

กลไกสำคัญ

คณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (สภาผู้แทนราษฎร) (คณะใหญ่) องค์การบริหารส่วนจังหวัดเตรียมเอกสารเพื่อเข้าชี้แจงต่อคณะกรรมการฯ และนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเข้าชี้แจงด้วยตนเอง

- คณะกรรมการวิสามัญฯ พิจารณารายละเอียดงบประมาณของกระทรวง/หน่วยงาน โดยมี การปรับลดงบประมาณ และมีการพิจารณาเพิ่มงบประมาณจากรายการที่คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ
- คณะกรรมการวิสามัญฯ แต่งตั้งคณะอนุกรรมการตามความเหมาะสม เพื่อพิจารณารายละเอียดเชิงลึกงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ
- สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ผู้แปรญัตติเสนอแปรญัตติต่อคณะกรรมการวิสามัญฯ
- คณะกรรมการวิสามัญฯ จัดทำรายงานและข้อสังเกตจากการพิจารณาร่าง พ.ร.บ.เสนอต่อประธานสภาผู้แทนราษฎร
- คณะอนุกรรมการฯ ท้องถิ่น (คณะที่ 5) (คณะใหญ่แต่งตั้งคณะอนุฯ 8 คน) มีอำนาจตัดงบประมาณ เงินงบประมาณที่ตัดลดนำไปใช้ในขั้นตอนการขอแปรญัตติ กรณีที่หน่วยรับงบประมาณขอเพิ่มและเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ซึ่งขั้นตอนเหมือนกับการของบประมาณ)
- คณะกรรมการวิสามัญฯ พิจารณาเสร็จร่าง พ.ร.บ. งบประมาณฯ (ของวุฒิสภา)

3. การบริหารงบประมาณเงินอุดหนุน

3.1 พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.2561

มาตรา 34 ให้หน่วยรับงบประมาณจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ (งบลงทุนให้ก่อนนี้ผูกพันให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ 2)

มาตรา 36 งบประมาณที่กำหนดไว้ในแผนหรือรายการใดแล้ว หน่วยรับงบประมาณจะโอนหรือนำไปใช้ในแผนงาน หรือรายการอื่นมิได้ เว้นแต่จะได้รับการอนุมัติ

มาตรา 37 ให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดเป็นผู้รับผิดชอบควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ

3.2 ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.2562

เป็นระเบียบเกี่ยวกับการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้หน่วยรับ งบประมาณใช้จ่ายงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติวิธีการ งบประมาณ พ.ศ.2561

ข้อ 8 แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณมีไว้เพื่อเป็นแนวทางในการใช้จ่าย การก่อนนี้ผู้กผันที่ได้รับตามกฎหมายงบประมาณรายจ่าย ใช้ในการกำกับติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานและ แผนการใช้จ่ายงบประมาณซึ่งแผนต้องแสดงความเชื่อมโยงเป้าหมายสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ เพื่อแสดง ผลสัมฤทธิ์หรือผลประโยชน์ที่ได้จากการใช้จ่าย กรมบัญชีกลางหรือกระทรวงการคลังมีหน้าที่ในการจัดหา รายได้

ข้อ 9 ต้องส่งแผนให้สำนักงานงบประมาณเห็นชอบไม่น้อยกว่า 15 วันก่อนเริ่มปีงบประมาณ

ข้อ 24 การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะการออกแบบการสำรวจร่วมรายการสิ่งก่อสร้าง โดยละเอียดสถานที่ที่ก่อสร้างเป็นอำนาจหน้าที่ของนายที่ควบคุมเรื่องการจัดหางบประมาณให้เป็นไปตาม ความจำเป็นเหมาะสมโปร่งใส คุ่มค่าและประหยัด และเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 27 การจะเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรหรือโอนเงินที่ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาเบิกจ่ายให้ตกลง กับสำนักงานงบประมาณ การเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรจะเป็นส่วนที่สำนักงานงบประมาณควบคุมและการเปลี่ยนแปลง จะอยู่ภายใต้งบรายจ่ายเดิม

ข้อ 28 การใช้จ่ายงบประมาณ การโอนเงินจัดสรรจากผลผลิตหรือโครงการใดไปตั้งจ่ายใน ผลผลิตหรือโครงการอื่นๆ ภายในแผนงานเดียวกัน การเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรรวมถึงการเปลี่ยนแปลง รายละเอียดของเงินจัดสรรสำหรับงบประมาณรายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณและงบประมาณรายจ่ายบูรณา การให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ว่าด้วยการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายการโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงิน จัดสรรที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

เงินจัดสรร หมายถึง โครงการ เช่น โครงการก่อสร้างถนน คสล.

การเปลี่ยนแปลง หมายถึง การเปลี่ยนแปลงที่กระทบกับข้อความในใบจัดสรร (ใบงวด)

การเปลี่ยนแปลงรายละเอียด หมายถึง การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดที่ไม่กระทบกับข้อความในใบ จัดสรร เช่น ลดความกว้างไปเพิ่มความยาว โดยพื้นที่รวมเท่าเดิม (ความยาวไม่ได้ระบุในใบจัดสรร)

ข้อ 29 นายกรัฐมนตรีรายงานผลให้สำนักงานงบประมาณทราบภายใน 15 วันนับแต่วันที่มีการโอนเงิน จัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรซึ่งต้องแสดงเหตุผลความจำเป็นที่ได้โอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลง ด้วยและสำนักงานงบประมาณจะเผยแพร่รายงานดังกล่าวต่อสาธารณะโดยระบบอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ 34 การรายงานผลต้องบันทึกในระบบให้สำนักงานงบประมาณในแต่ละไตรมาสภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่สิ้นไตรมาสและรายงานประจำปีภายใน 45 วันนับตั้งแต่วันที่สิ้นปีงบประมาณ

ข้อ 37 สำนักงานงบประมาณจะเสนอต่อสำนักรัฐมนตรีภายใน 90 วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ พร้อมเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาและอุปสรรคจากการใช้งบประมาณรายจ่ายเพื่อให้หน่วยรับงบประมาณ ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด

3. หลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลง เงินจัดสรร พ.ศ.2562

ข้อ 7 กรณีใช้เงินนอกงบประมาณสมทบกับเงินงบประมาณเป็นอำนาจอนุมัติของนายหรือ หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณภายใต้เงื่อนไขที่กำหนด

กรณีตามข้อ 7 เกิดก่อนการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น เกิดขึ้นตอนกำหนดราคากลางโดยมีเงื่อนไข ดังนี้

1. นำไปสมทบกับเงินจัดสรรเป็นค่าใช้จ่าย “รายการครุภัณฑ์” ที่มีวงเงิน/หน่วย ต่ำกว่า 1 ล้านบาท หรือ “ค่าสิ่งก่อสร้าง” ที่มีวงเงิน/หน่วย ต่ำกว่า 10 ล้านบาท

2. สมทบได้ ไม่เกินร้อยละ 10

นอกจากนี้ ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณก่อน

ข้อ 8 หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณอาจโอนเงินจัดสรร หรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรภายใต้แผนงานผลผลิต หรือโครงการเดียวกันได้ (เป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ)

โครงการ หมายถึง โครงการตามโครงสร้างการจัดสรรงบประมาณ (ไม่ใช่ชื่อโครงการ)

แผนงาน หมายถึง แผนงานยุทธศาสตร์การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มีแผนงานแผนงานเดียว)

ผลผลิต หมายถึง การจัดบริการสาธารณะ (มีผลผลิตเดียว)

ต้องมีใช้ การโอนเงินจัดสรร หรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร จากรายจ่าย

1. รายการค่าครุภัณฑ์ ที่มีวงเงิน/หน่วย ตั้งแต่ 1 ล้านบาทขึ้นไป

2. รายการค่าที่ดิน

3. รายการค่าสิ่งก่อสร้าง ที่มีวงเงิน/หน่วย ตั้งแต่ 10 ล้านบาทขึ้นไป

4. รายการก้อนผูกพันข้ามปีงบประมาณ

ต้องไม่นำไปกำหนดเป็น

1. รายการค่าจัดหาครุภัณฑ์ยานพาหนะ

2. รายการค่าครุภัณฑ์ ที่มีวงเงิน/หน่วยตั้งแต่ 1 ล้านบาทขึ้นไป

3. รายการค่าที่ดิน

4. รายการค่าสิ่งก่อสร้าง ที่มีวงเงิน/หน่วย ตั้งแต่ 10 ล้านบาทขึ้นไปที่ไม่ได้กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และต้องไม่เป็นการก้อนผูกพันข้ามปีงบประมาณ

ข้อ 9 ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณได้รับอนุมัติจัดสรรงบประมาณสำหรับรายการค่าครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ไม่ใช่รายการก้อนผูกพันข้ามปีงบประมาณหากผลการจะซื้อจะจ้างสูงกว่างบประมาณที่ได้รับ การจัดสรรหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณอาจโอนเงินจัดสรรจากรายการอื่นภายใต้แผนงานเดียวกันหรือนำเงิน นอกงบประมาณ ไปเพิ่มวงเงินรายการค่าครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างนั้นได้ไม่เกินร้อยละ 10 ของวงเงินที่ได้รับจาก การจัดสรร กรณีมีการพิมพ์ผิดพลาดหรือพิสูจนีได้ว่าเป็นข้อผิดพลาดให้อำนาจนายกลสามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลง ได้

รายการตามวรรคหนึ่ง ในกรณีที่เงินจัดสรรได้รวมรายการค่าครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างหลายหน่วย ไว้ในรายการเดียวกัน ให้ถือว่าครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้าง 1 หน่วย เป็น 1 รายการ

กรณีตามข้อ 9 เกิดขึ้นเมื่อได้ผู้ชนะการเสนอราคาแล้ว แต่ยังไม่ได้ลงนามในสัญญา

ข้อ 11 การโอนเงินจัดสรร และหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์นี้ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ อาทิเช่น คำผิดอันเกิดจากการพิมพ์ เช่น สะกดผิด คำซ้ำ พิมพ์เกิน หรือตกหล่น หรือใช้คำไม่ถูกต้อง ซึ่งอาจเป็นความคลาดเคลื่อนในขั้นตอนการจัดทำงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ หรือของสำนักงบประมาณ หน่วยรับงบประมาณสามารถแก้ไขคำผิดในลักษณะดังกล่าวให้ถูกต้องได้ โดยไม่ต้องขอแก้ไขคำผิดจากสำนักงบประมาณอีก ตามหนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร 0702/ว 137 ลงวันที่ 26 กันยายน 2562 เรื่อง ข้อความเข้าใจเกี่ยวกับการแก้ไขคำผิดอันเกิดจากการพิมพ์เอกสารของรายการงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ หรือได้รับความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณ

สรุปการโอนหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ที่เป็นอำนาจนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

1. โอนหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ครุภัณฑ์ที่มีวงเงินต่อหน่วยต่ำกว่า 1 ล้านบาท สิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินต่อหน่วยต่ำกว่า 10 ล้านบาท
2. การนำเงินนอกงบประมาณมาสมทบกับเงินงบประมาณได้ไม่เกินร้อยละ 10 ของวงเงินจัดสรร
3. แก้ไขรายละเอียดของเงินจัดสรรโดยไม่จำกัดวงเงินการพิจารณา (ไม่กระทบกับรายการที่ปรากฏในใบจัดสรร)
4. โอนเงินจัดสรรที่หมดความจำเป็นไปตั้งจ่ายรายการใหม่
5. โอนเงินจัดสรรที่เหลือจ่ายไปตั้งจ่ายในรายการใหม่ หรือไปตั้งจ่ายในรายการที่ไม่เพียงพอ

สรุปการโอนหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ที่มีใช้อำนาจนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

1. โอนหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ครุภัณฑ์ที่มีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่ 1 ล้านบาทขึ้นไป
2. สิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่ 10 ล้านบาทขึ้นไป

4. การติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ

1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเสนอสำนักงบประมาณอนุมัติ โดยการจัดทำข้อมูลลงในระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำงบประมาณ (ระบบ BBL) ซึ่งจะต้องรายงานการเบิกจ่ายเป็นรายไตรมาส
2. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องดำเนินการบริหารงบประมาณ จัดซื้อจัดจ้างในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (ระบบ EGP) ทุกขบวนการจัดซื้อจัดจ้าง จนได้ผู้รับจ้างลงนามในสัญญา
3. การเบิกจ่ายงบประมาณที่ได้ก่องหนี่ผูกพันแล้ว จะต้องลงในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ GFMS)
4. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรายงานผลการดำเนินการก่องหนี่ผูกพันในระบบสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผนและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระบบ e-Plan) เพื่อใช้ในการติดตามและเร่งรัดการใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และรายงานกระทรวงมหาดไทยทราบ

11 .เอกสารอ้างอิง

1. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2
2. พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒
3. พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561
4. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ 2563
5. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562
6. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 3 พ.ศ.2565
7. หนังสือ ด่วนที่สุด ที่มท 0808.2/ ว 6354 เรื่อง วิธีปฏิบัติในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2568 ลงวันที่ 14 มิถุนายน 2567
