

## วิธีการงบประมาณ > การตั้งงบประมาณ

### วิธีการจัดทำ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี

#### วิธีการ / ขั้นตอนการปฏิบัติ

เจ้าหน้าที่งบประมาณมีหนังสือแจ้งให้หน่วยงานต่างๆ ( กอง / ฝ่ายต่างๆ ) เสนอข้อมูลที่จะต้องใช้ ในการจัดทำงบประมาณ ส่งให้เจ้าหน้าที่งบประมาณ

**\*\* ระเบียบ มท. ว่าด้วย วิธีการงบประมาณ ข้อ 8 , 22 , และ 23**

เมื่อแต่ละหน่วยงาน ( กองหรือฝ่าย ) ได้รับหนังสือจาก เจ้าหน้าที่งบประมาณให้พิจารณา แผนพัฒนาองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ได้วางไว้ในส่วนที่หน่วยงานของตนรับผิดชอบ งบประมาณ ค่าใช้จ่ายทั้งที่เป็นรายจ่ายประจำ รายจ่ายเพื่อ การลงทุนเสนอให้เจ้าหน้าที่งบประมาณ กรณี หน่วยงานที่มี รายได้ประมาณการรายรับให้ด้วย และให้หัวหน้าหน่วยงาน คลังรวบรวมรายงาน การเงินและสถิติต่างๆ ได้แก่ รับจริง จ่ายจริง ย้อนหลัง 3 ปี งบแสดงฐานะการคลังของ ทุก หน่วยงานให้เจ้าหน้าที่งบประมาณด้วย

เจ้าหน้าที่งบประมาณรวบรวมรายละเอียดที่ได้รับจาก กองหรือฝ่ายต่างๆ เสนอขอตั้งงบประมาณ รายจ่าย จัดทำเป็น ข้อมูลเบื้องต้นเสนอต่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณา

เมื่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติให้ตั้ง งบประมาณขอใดแล้วเจ้าหน้าที่ งบประมาณนำ ยอดเงินและ รายการที่ได้รับอนุมัติขั้นต้นจากผู้บริหารท้องถิ่นนั้น จัดทำเป็น ร่างงบประมาณตาม รูปเล่มงบประมาณรายจ่ายตามแบบที่ กรมการปกครองกำหนดเสนอ ต่อคณะผู้บริหารท้องถิ่น

**\*\* แบบที่กำหนดตาม หนังสือกรมการปกครอง ค่วนมาก ที่ มท 0313.4 / ว 2787 ลงวันที่ 18 พฤศจิกายน 2542 (ภาคผนวก 1 )**

คณะผู้บริหารท้องถิ่น เสนอร่างงบประมาณรายจ่าย ต่อสภาท้องถิ่นภายในวันที่ 15 สิงหาคม และ เข้าสู่กระบวนการ การตรากฎหมายท้องถิ่น ( ข้อบัญญัติ / เทศบัญญัติ / ข้อบังคับ แล้วแต่กรณี ) ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ

## การตั้ง งบประมาณ รายจ่ายใน หมวดต่างๆ

### วิธีการ / ขั้นตอนการปฏิบัติ

หลักการพิจารณาตั้งงบประมาณรายจ่ายหมวดต่างๆ ของแต่ละหน่วยงาน ( กองหรือฝ่าย ) ให้พิจารณาตั้งตามลำดับ ดังต่อไปนี้

รายจ่ายงบกลาง ประกอบด้วย

1. ค่าชำระหนี้เงินกู้และดอกเบี้ย
2. รายจ่ายตามข้อผูกพัน
3. เงินสำรองจ่าย
4. เงินงบประมาณรายจ่ายทั่วไปตั้งช่วยเหลืองบประมาเฉพาะการ
5. เงินค่าทำศพ ค่าชำระหนี้เงินกู้และดอกเบี้ย ให้หน่วยงานคลังตรวจสอบ สัญญาเงินกู้ตั้งงบประมาณสั่งใช้เงินกู้ให้ตรงตามสัญญา

รายจ่ายตามข้อผูกพัน เป็นรายจ่ายที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผูกพันตาม กฎหมายที่ต้องตั้งงบประมาณให้ หน่วยงานอื่น ได้แก่

ค่าใช้จ่ายในการจัดจรรจตั้งจ่ายโดยพิจารณา จ่ายจากเงินค่าปรับตาม กฎหมายจรรยาทางบกเพื่อสนับสนุน การดำเนินงานของตำรวจจราจรที่ได้วางแผนไว้และขอให้ ท้องถิ่นสนับสนุนเป็นค่าใช้จ่ายในการรักษาความสงบเรียบร้อย เกี่ยวกับการจราจรและเป็นสิ่งที่ประชาชนได้รับประโยชน์โดยตรง เช่น สัญญาณไฟ ทาสี ตีเส้น เป็นต้น สำหรับค่าใช้จ่ายที่ ประชาชนไม่ได้รับประโยชน์โดยตรง เช่น รถจักรยานยนต์ เสื้อสะท้อนแสง เป็นต้น ต้องได้รับอนุมัติจากผู้ว่าราชการจังหวัด ก่อนจึงตั้งงบประมาณได้ ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0313.4 / ว 3203 ลงวันที่ 4 ตุลาคม 2539

เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วน ท้องถิ่น ( ก. บ. ท. ) โดยตั้งจ่ายในอัตรา ร้อยละสองของรายได้ ประจำปีตามงบประมาณทั่วไป ( ไม่รวมรายได้จาก พันธบัตร เงินกู้ เงินที่มีผู้อุทิศให้ และเงินอุดหนุน )

เงินช่วยค่าครองชีพผู้บำเหน็จบำนาญราชการส่วน ท้องถิ่นที่มีใช้ตำแหน่งครู

เงินสมทบกองทุนประกันสังคมให้คำนวณตาม พระราชบัญญัติประกันสังคม

ค่าบำรุงสันตินิบาตเทศบาลแห่งประเทศไทย โดย พิจารณาจากรายรับจริงประจำปีที่ผ่านมา

ยกเว้นเงินกู้ เงินจ่าย ขาดเงินสะสมและเงินอุดหนุนทุกประเภท จะต้องไม่น้อยกว่า ร้อยละเศษหนึ่งส่วนหกของรายรับดังกล่าว แต่ทั้งนี้ไม่เกิน 750,000 บาท

เงินสำรองจ่าย เป็นรายจ่ายที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตั้งไว้ในกรณีที่จำเป็นตาม ความเหมาะสมซึ่งการอนุมัติให้ใช้จ่าย เป็นอำนาจของคณะผู้บริหารท้องถิ่น โดยให้หน่วยงาน (กองหรือฝ่าย) ที่มีความจำเป็นต้องใช้เงินชี้แจงเหตุผลของความจำเป็น xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

ความเสียหายแก่ส่วนราชการอย่างไร หรือประชาชนได้รับ ความเดือดร้อนหากไม่รีบดำเนินการ แก้ไขปัญหาไว้ใน คำขออนุมัติผู้บริหารส่วนท้องถิ่นด้วย

เงินที่งบประมาณรายจ่ายทั่วไปตั้งช่วยเหลืองบประมาณ เฉพาะการ จะมีได้ในกรณีที่งบประมาณไม่เพียงพอ ที่จะบริหารงานด้วยตัวเองได้ จึงต้องให้ขยับตัวไปตั้งช่วยเหลือ และงบประมาณ การมีความจำเป็นต้องใช้ ยกเว้นกรณี งบประมาณเฉพาะการ สถานธนาบาลจะช่วยให้เฉพาะเงินกู้เงิน เพื่อก่อสร้างอาคารสถานธนาบาลครั้งแรกเท่านั้น

เงินค่าทำศพ ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นค่าทำศพของพนักงานเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิได้รับตามกฎหมายทุกกอง ทุกฝ่าย โดยตั้งเป็นยอดรวมไว้ที่งบกลางนี้แห่งเดียว

### หมวดเงินและค่าจ้างประจำ

เงินเดือน หมายความว่า เงินที่จ่ายให้แก่ผู้บริหาร พนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกประเภท โดยมี อัตรากำหนดไว้แน่นอนในบัญชีกำหนดจำนวนตำแหน่งและ อัตราเงินเดือน ประจำปีที่ได้ตรวจสอบยืนยันว่าถูกต้องแล้ว และรวมเงินตลอดถึงเงินที่กระทรวงมหาดไทย กำหนดให้จ่ายในลักษณะเงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับค่าจ้าง

ค่าจ้างประจำ หมายความว่า เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างให้แก่ ลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ปฏิบัติงานที่มี ลักษณะประจำ โดยมีกรอบอัตรากำลังและจำนวนตามที่กระทรวง มหาดไทย กำหนด รวมตลอดถึงที่จ่ายควบกับค่าจ้าง

ให้หน่วยงานต่างๆ ประมาณการจ่ายเงินเดือนและ ค่าจ้างประจำตามจำนวนพนักงาน และ ลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติ

หมวดค่าจ้างชั่วคราว หมายความว่า เงินที่จ่ายเป็นค่าแรง สำหรับการทำงานปกติแก่ลูกจ้างชั่วคราวขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นซึ่งมีระยะเวลาการจ้างไม่เกิน 1 ปี โดยมีกรอบอัตรา กำลัง และจำนวนตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

ให้หน่วยงานต่างๆประมาณการตั้งจ่าย ค่าจ้างชั่วคราว ตามจำนวนลูกจ้างชั่วคราวที่ปฏิบัติงาน  
อย่างประหยัดและ เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่

### หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ

ค่าตอบแทน หมายความว่า เงินที่จ่ายตอบแทนให้แก่ ผู้ปฏิบัติงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
ค่าใช้สอย หมายความว่า รายจ่ายเพื่อให้ได้ซึ่งมาบริการ ใดๆ ( นอกจากบริการสาธารณูปโภค )  
รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรอง และพิธีการ และรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้า ลักษณะ  
รายจ่ายหมวดอื่นๆ

หมายเหตุ การบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมทรัพย์สิน ถ้าเป็นการจ้างเหมาซึ่งมีทั้งค่าสิ่งของ และ  
ค่าจ้างแรงงานให้เบิกจ่าย ในลักษณะค่าใช้สอย

ในกรณีที่หน่วยงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็น ผู้ดำเนินการบำรุงรักษาหรือ ซ่อมแซม  
ทรัพย์สินต่างๆ เองให้ ปฏิบัติดังนี้

- ( 1 ) ค่าจ้างเหมาแรงงานของบุคคลภายนอกให้เบิกจ่ายเป็นค่าเหมาบริการในค่าใช้สอย
- ( 2 ) ค่าสิ่งของที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซื้อมาใช้ในการบำรุงรักษาหรือซ่อมแซม  
ทรัพย์สิน ให้เบิกจ่ายในค่าวัสดุ
- ( 3 ) ค่าจ้างแรงงานบุคคลที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ้างเป็นการชั่วคราว เพื่อกรณีใน  
ลักษณะมิใช่จ้าง ให้เบิกจ่ายในค่าจ้างชั่วคราว

### วิธีการ / ขั้นตอนการปฏิบัติ

ค่าวัสดุ หมายความว่า

1. รายจ่ายเพื่อซื้อแลกเปลี่ยน จ้างทำ ทำเอง หรือกรณีอื่นใด เพื่อให้ได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์ในสิ่งของ  
ต่อไปนี้

- สิ่งของซึ่งโดยสภาพเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลืองหมดไปเอง แปรสภาพหรือไม่คงสภาพอีกต่อ  
หรือ
- สิ่งของที่มีลักษณะคงทนถาวร แต่มีอายุใช้งานในระยะเวลา ไม่เกิน 1 ปี หรือ
- สิ่งของที่มีลักษณะคงทนถาวร และมีอายุใช้งานในระยะ เวลาประมาณ 1 ปีขึ้นไป แต่มีราคา  
หน่วยหนึ่งหรือชุดหนึ่ง ไม่เกิน 5,000 บาท ยกเว้นสิ่งของตามตัวอย่างสิ่งของที่เป็นครุภัณฑ์ หรือ
- สิ่งของที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซื้อมาใช้ในการบำรุงรักษาหรือซ่อมแซม  
ทรัพย์สิน เพื่อให้มีสภาพหรือประสิทธิภาพคงเดิม

2. ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้นซึ่งต้องชำระพร้อมกับค่าสิ่งของ เช่นค่าสิ่งของ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่า

ประกัน ค่าติดตั้ง ฯลฯ ให้เบิกในรายจ่ายค่าวัสดุ

ให้หน่วยงานต่างๆ ประมาณการตั้งค่าใช้จ่ายค่าจ้างชั่วคราวตามจำนวน ลูกจ้างชั่วคราวที่ปฏิบัติงานอย่างประหยัดและเหมาะสมกับภารกิจหน้าที่

หมวดสาธารณูปโภค หมายความว่า รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่ง บริการสาธารณูปโภค เช่น ค่าประปา ไฟฟ้า หมวดเงินอุดหนุน เงินอุดหนุน ได้แก่ เงินที่จ่ายให้องค์กรอื่นและเป็นภารกิจตามอำนาจหน้าที่ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมาย โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมิได้ดำเนินการเองทั้งนี้รายละเอียดปรากฏตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย คือ

การตั้งงบประมาณรายจ่ายหมวดนี้ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดและเทศบาลถือปฏิบัติตามหนังสือด่วนมาก ที่ มท 0313.4 / ว 1348 ลงวันที่ 19 พ.ค. 41 โดยองค์กรที่ประสงค์จะขอรับเงินอุดหนุนจากเทศบาล อบจ. จัดทำโครงการเสนอขอรับเงินอุดหนุนต่อคณะผู้บริหาร เมื่อคณะบริหารพิจารณาเห็นว่าเป็นหน้าที่ ไม่กระทบกระเทือนต่อสถานะการคลัง ประชาชนได้รับผลประโยชน์ และเมื่อเห็นชอบแล้ว จึงนำไปตั้งงบประมาณรายจ่าย เพื่อรอให้หน่วยงานที่ขอรับแจ้ง การดำเนินงานตามโครงการนั้น พร้อมใบเสร็จหรือใบสำคัญคู่จ่ายเพื่อ ประกอบฎีกาการเบิกจ่ายเงินให้แก่หน่วยงาน ที่ขอรับเงินอุดหนุนดังกล่าว

ส่วนขององค์การบริหารส่วนตำบล ถือปฏิบัติตามหนังสือ ด่วนมาก ที่ มท 0318 / ว 2129 ลงวันที่ 4 ก.ค. 40 โดยองค์กรที่ประสงค์จะขอรับเงินอุดหนุนจากเทศบาล อบต.จัดทำโครงการเสนอขอรับเงินสนับสนุน ต่อ อบต. เมื่อคณะผู้บริหาร อบต.พิจารณาเห็นว่าเป็นหน้าที่ ไม่กระทบกระเทือนต่อสถานะการคลัง ประชาชนได้รับผลประโยชน์ และเมื่อเห็นชอบแล้ว จึงนำไปตั้งงบประมาณรายจ่าย เพื่อรอให้หน่วยงานที่ ขอรับแจ้งการดำเนินงานตาม โครงการนั้น พร้อมใบเสร็จหรือใบสำคัญ คู่จ่าย เพื่อประกอบฎีกาการการเบิกจ่าย เงินให้แก่เงินหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนดังกล่าว

หมวดรายจ่ายอื่น หมายความว่า รายจ่ายต่างๆ ซึ่งไม่สามารถจัดเข้าหมวดรายจ่ายหมวด หนึ่งหมวดใดข้างต้นได้

### หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง

ครุภัณฑ์ หมายความว่า

1. รายจ่ายเพื่อซื้อ แลกเปลี่ยน จ้างทำ ทำเองหรือกรณีอื่นใดเพื่อให้ได้มาซึ่ง กรรมสิทธิ์ในสิ่งของดังต่อไปนี้
2. สิ่งของที่มีลักษณะคงทนถาวร มีอายุการใช้งานในระยะเวลา 1 ปีขึ้นไป และมีราคาหน่วยหนึ่งหรือ ชุดหนึ่งเกิน 5,000 บาท หรือ

3. ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้นเนื่องจากการประกอบคัดแปลง หรือต่อเติมสิ่งของตามข้อ 1 เพื่อให้มีสภาพหรือประสิทธิภาพดีขึ้น ค่าใช้จ่ายตามวรรคแรกให้หมายความรวมถึงค่าสิ่ง ของที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซื้อมาเพื่อดำเนินการเอง
4. ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้นซึ่งต้องชำระพร้อมกับสิ่งของ เช่น ค่าขนส่ง ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง ฯลฯ ให้เบิกจ่ายในรายการจ่ายค่าครุภัณฑ์
5. รายการที่ให้เบิกจ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์
  - ค่าจ้างที่ปรึกษาซึ่งเกี่ยวกับครุภัณฑ์ หรือเพื่อให้ได้มาซึ่งครุภัณฑ์
  - ค่าซ่อมใหญ่เครื่องจักรกลและยานพาหนะ ( overhaul )ซึ่งหมายถึงการยกเครื่อง ซึ่งอาจวางแผนไว้ล่วงหน้าได้และใช้เงินมากกว่าการซ่อมแซมตามปกติ

ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง หมายความว่า รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดิน และสิ่งก่อสร้างต่างๆ ซึ่งติดอยู่กับที่ดิน และสิ่งก่อสร้างต่างๆที่เกิดขึ้นเนื่องจากการปรับปรุงที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ซึ่งมีใช่เป็นการซ่อมแซมตามปกติ

อนึ่ง การพิจารณาตั้งงบประมาณรายจ่าย แต่ละหมวดแต่ละประเภทให้ถือปฏิบัติตามบัญชีการจำแนก ประเภทรายจ่ายที่กรมการปกครองกำหนดไว้โดยเคร่งครัด โดยใช้ชื่อหมวดและประเภทตามบัญชีดังกล่าว การกำหนดประเภทใหม่เป็นอำนาจของกรมการปกครองเท่านั้น

[# top](#)

## รายรับของ ท้องถิ่น

### วิธีการ / ขั้นตอนการปฏิบัติ

จากรายจ่ายต่างๆ ที่ได้ยกมาในข้างต้น ท้องถิ่นต้องมีรายได้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายเหล่านั้น การตั้งงบประมาณรายจ่ายจึงต้องมีรายรับประกอบ เพราะท้องถิ่นจะต้องมี รายรับเป็นเครื่องกำหนดรายจ่าย รายได้หรือรายรับของท้องถิ่นประกอบด้วย

**\*\* รายละเอียดปรากฏ ตามบัญชีการจำแนกที่ ภาคผนวก 2**

### ก.รายได้ภาษีอากร

- หมวดภาษีอากร เป็นรายรับที่ท้องถิ่นได้มาจากการจัดเก็บเองโดยการบริหารการจัดเก็บ ของท้องถิ่นตามอำนาจตามกฎหมาย เช่น ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือน หรือเป็นรายรับที่รัฐบาลหรือหน่วยงาน ของรัฐหน่วยงานอื่นจัดเก็บแล้วโอนทั้งหมดมาให้หรือปันให้เป็นบางส่วน

## ข. รายได้ที่มีใช้ภาษีอากร

- หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับและใบอนุญาต เป็นรายได้ที่ท้องถิ่นได้จากการจัดเก็บ ค่าธรรมเนียม ค่าใบอนุญาตต่างๆที่ท้องถิ่นสามารถเรียกเก็บได้เองตามกฎหมาย หรืออาจะมี หน่วยงานของรัฐหน่วยงาน อื่นจัดเก็บให้

- หมวดรายได้จากทรัพย์สิน เป็นรายได้ที่เกิดจากผลประโยชน์ต่างๆของท้องถิ่นไม่ว่าจะเป็น ดอกเบี้ย เงินปันผล จากการให้เช่าทรัพย์สินของท้องถิ่น หรืออยู่ในความดูแลของท้องถิ่น

- หมวดรายได้จากสาธารณูปโภคและการพาณิชย์เป็นรายได้ที่เกิด จากการสาธารณูปโภคหรือ การพาณิชย์ของท้องถิ่น เช่นการประปา สถานขนานูบาล เป็นต้น

- หมวดรายได้เบ็ดเตล็ดเป็นรายได้ที่ไม่เข้าลักษณะรายได้หมวดใดหมวดหนึ่ง เช่น เงินที่มีผู้ อุทิศให้ ค่ารับรองสำเนาเอกสาร เป็นต้น

## ค. รายได้จากทุน

หมวดรายได้จากทุน เป็นรายได้ที่เกิดจากการขายทรัพย์สินของท้องถิ่นซึ่ง สามารถจำหน่ายได้ ตามกฎหมาย เช่น ค่าขายทอดตลาดทรัพย์สิน เป็นต้น

## ง. เงินช่วยเหลือ

หมวดเงินอุดหนุน เป็นรายได้ที่เกิดจากการช่วยเหลือของรัฐบาล หรือหน่วยงานอื่นใดทั้ง ภาครัฐ และเอกชนตลอดจนกองทุนต่างๆ ที่ไม่เฉพาะเจาะจงให้ท้องถิ่นดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง

อนึ่ง การตั้งประมาณการรายรับ ให้ปฏิบัติตามบัญชีการจำแนกประเภทรายรับ ที่กรมการ ปกครองกำหนดไว้เท่านั้น การเพิ่มประเภทรายรับใหม่เป็นอำนาจของ กรมการปกครองเท่านั้น

## การจำแนก แผนงานและ รวมกลุ่มงาน ประจำ

### วิธีการ / ขั้นตอนการปฏิบัติ

เจ้าหน้าที่งบประมาณจะรวบรวมข้อมูลที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารแล้ว นำมาวิเคราะห์ ตามหมวดรายรับ รายจ่ายดังที่กำหนดไว้ข้างต้น และวิเคราะห์ถึงภารกิจที่จะต้องดำเนินงานตามที่ได้ ประมาณการไว้ บรรลุลงตามแผนงานตามระบบงบประมาณที่ กรมการปกครองกำหนดให้ท้องถิ่น ทุกรูปแบบใช้ร่วมกัน ตามภารกิจที่ปรากฏตามพระราชบัญญัติจำแนกเป็น 4 ด้าน 12 แผนงาน 36 งาน ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

## แผนงานและกลุ่มงานประจำ ( 12 แผนงาน 36 งาน ) ด้าน

### 1. บริหารทั่วไป

#### 1.1 แผนงานบริหารงานทั่วไป

งานบริหารทั่วไป

งานวางแผนสถิติและวิชาการ

งานบริหารงานคลัง

#### 1.2 แผนงานการรักษาความสงบภายใน

งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน

งานเทศกิจ

งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนและระงับอัคคีภัย

### 2. บริการชุมชนและสังคม

#### 2.1 แผนงานการศึกษา

งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา

งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา

งานระดับมัธยมศึกษา

งานศึกษาไม่กำหนดระดับ

#### 2.2 แผนงานสาธารณสุข

งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการสาธารณสุข

งานโรงพยาบาล งานบริการสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่น

งานศูนย์บริการสาธารณสุข

#### 2.3 แผนงานสังคมสงเคราะห์

งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์

งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์

#### 2.4 แผนงานเคหะและชุมชน

งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการเคหะและชุมชน

งานไฟฟ้าถนน งานสวนสาธารณะ

งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

งานบำบัดน้ำเสีย

## 2.5 แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

งานบริหารทั่วไป

งานส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งของชุมชน

## 2.6 แผนงานการศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ

งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ

งานกีฬาและนันทนาการ

งานศาสนาวัฒนธรรมท้องถิ่น

งานวิชาการวางแผนและส่งเสริมการท่องเที่ยว

## 3. การเศรษฐกิจ

### 3.1 แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา

งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา

งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน

### 3.2 แผนงานการเกษตร

งานส่งเสริมการเกษตร

งานอนุรักษ์และป่าไม้

### 3.3 แผนงานการพาณิชย์

งานกิจการสาขารานานุบาล

งานกิจการการประปา

งานการตลาด

งานโรงฆ่าสัตว์

## 4. การดำเนินงานอื่น

### 4.1 แผนงานงบกลาง

1. ด้านบริหารทั่วไป ประกอบด้วย แผนงานบริหารงานทั่วไป แผนงานการรักษาความสงบภายใน ขอดเงินที่ปรากฏในการตั้งงบประมาณด้านนี้ จะบ่งชี้ถึงภารกิจในแนวทาง การบริหารกิจการทั่ว ๆ ไปของท้องถิ่น และการป้องกันหรือการรักษาความสงบเรียบร้อย ซึ่งมักจะเป็นภารกิจของสำนักปลัด

2. ด้านบริการชุมชนและสังคม ประกอบด้วย แผนงานการศึกษา แผนงานสาธารณสุข แผนงานสังคมสงเคราะห์ แผนงานเคหะและชุมชน แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน แผนงานการศาสนาวัฒนธรรม และนันทนาการยอดเงินที่ปรากฏในการตั้งงบประมาณด้านนี้ จะบ่งชี้ถึงภารกิจในการให้บริการชุมชนแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนใน เขตท้องถิ่นตามหน้าที่ของท้องถิ่น ซึ่งมักเป็นภารกิจของกองหรือฝ่ายศึกษา และกอง ทรัพย์สินสาธารณสุข หรือกองฝ่ายช่าง ทรัพย์สินสร้างถนนเพื่อแก้ไขปัญหาการคมนาคมภายในตรอก ซอย

3. ด้านการเศรษฐกิจ ประกอบด้วยแผนงาน อุตสาหกรรมและการโยธา แผนงานการเกษตร แผนงานการพาณิชย์ ยอดเงินที่ปรากฏในการตั้งงบประมาณด้านนี้ จะบ่งชี้ถึงภารกิจหรือแนวทางในการที่จะมุ่งพัฒนา ด้านเศรษฐกิจของท้องถิ่นซึ่งมักจะเป็นภารกิจของกองหรือฝ่ายช่างใน การแก้ไขปัญหาที่มีผลกระทบต่อเศรษฐกิจ เช่น ก่อสร้างถนนสายหลักได้ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx รวมถึงการจัดตลาดสดให้ประชาชน ได้ค้าขายและเป็นรายได้ของท้องถิ่นด้วย

4. ด้านการดำเนินการอื่น ประกอบด้วยงานงบกลางซึ่งท้องถิ่นตั้งงบประมาณ ไว้เป็นค่าใช้จ่ายที่ต้องจ่ายในการที่ท้องถิ่นมีความผูกพันตามกฎหมายที่ต้องจ่าย สรรองไว้ใช้จ่ายในกรณีที่จำเป็น เป็นภารกิจที่สำนักปลัดรับผิดชอบ บริการจัดการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรณีองค์การบริหารส่วนจังหวัดนั้น การบริการจัดการขึ้นอยู่กับผู้บริหารจะมอบส่วนใดให้ดูแลค่าใช้จ่ายประเภทใดในงบกลาง เนื่องจากไม่มีสำนักปลัด ดังนั้นการตั้งงบประมาณรายจ่ายงบกลางให้ตั้งตาม ส่วนที่ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนจังหวัดมอบหมายให้บริการจัดการ

## รูปแบบ งบประมาณ

### วิธีการ / ขั้นตอนการปฏิบัติ

การจัดทำงบประมาณของ ท้องถิ่นทุกรูปแบบต้องจัดทำงบประมาณ ตามแบบของการจัดการทำงบประมาณ ซึ่งกรมการปกครองได้กำหนดขึ้น โดยอาศัยอำนาจตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2541 ข้อ 6 ตามหนังสือกรมการปกครอง ด่วนมาก ที่ มท 0313.4/ว 2787 ลงวันที่ 18 พฤศจิกายน 2542 แบ่งออกเป็น 4ส่วน ได้แก่

### ส่วนที่ 1

ค่าแถลงประกอบงบประมาณรายจ่าย ซึ่งประกอบด้วย

- การรายงานสถานะการคลัง เป็นการรายงานถึงยอดเงินสะสมของท้องถิ่น ภาวะที่ท้องถิ่นต้องชำระหนี้เงินกู้ ฯลฯ

- รายงานการบริหารงบประมาณในปีที่ผ่านมาหกเดือนหลังปีปัจจุบันหกเดือนแรก ซึ่งจะแสดงถึงรายรับ รายจ่าย ตลอดจนโครงการที่ไม่ได้ ตั้งงบประมาณไว้ นำมาแถลงให้สภาฯรับทราบ อันจะทำให้สภาฯ สามารถติดตามกำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะผู้บริหารท้องถิ่นได้

- ภาวะผูกพันในการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ( ถ้ามี )

- รายจ่ายที่ท้องถิ่นใช้ในการบริหารงานบุคคล - รายจ่ายที่เป็นงบพัฒนาท้องถิ่น

## ส่วนที่ 2

ประกอบด้วย

- บันทึกหลักการและเหตุผลขอลดการตั้งงบประมาณ

- ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ / ข้อบังคับ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี ( ซึ่งเป็นกฎหมายท้องถิ่น ที่อนุมัติให้ท้องถิ่นก่อหนี้ผูกพันหรือใช้จ่ายเงิน งบประมาณที่ตั้งไว้ ) ยอดรวมรายจ่าย รายจ่ายตามแผนงาน ผู้มีหน้าที่รักษาการตามงบประมาณผู้อนุมัติ หรือผู้ให้ความเห็นชอบแล้วแต่กรณี

## ส่วนที่ 3

ประมาณการรายรับ ( ซึ่งคาดว่าจะได้รับในปีงบประมาณที่ตั้งงบประมาณนี้ ) โดยมีรายละเอียดดังที่ยกมาข้างต้น

รายจ่ายตามแผนงาน ( ซึ่งจำแนกตามแผนงานที่กำหนดให้ ) รายละเอียดรายจ่ายตามหน่วยงานต่างๆ ในองค์กร ( ได้รับอนุมัติให้ใช้จ่ายตามหน้าที่ )

การจัดทำเอกสารงบประมาณและกองหรือฝ่ายต่างๆ ต้องจัดทำเอกสารประกอบการขอตั้งงบประมาณเพิ่มเติม ประกอบด้วยรายละเอียด ทุกหมวด ทุกประเภท ที่ต้องการตั้งจ่าย เพื่อรวบรวมตัวเลขใส่ในรายจ่ายตามแผนงาน และอธิบายในรายจ่ายตามหน่วยงาน

## ส่วนที่ 4

งบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ (ถ้ามี)

## การบริหาร งบประมาณ

### วิธีการ / ขั้นตอนการปฏิบัติ

ในกรณีที่งบประมาณรายจ่ายผ่านการพิจารณาของสภา ฯ ผ่านการอนุมัติของผู้ว่าราชการจังหวัด และมีการประกาศใช้แล้วคณะผู้บริหารท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่ งบประมาณมีหน้าที่บริหาร งบประมาณ ให้เป็นไปตามที่ได้ตั้งงบประมาณไว้ การก่อหนี้ผูกพันรายจ่ายต่างๆ จะต้องมียุทธศาสตร์ ปรากฏในงบประมาณ รายจ่ายหากรายจ่ายบางรายการตั้งงบประมาณ ไม่เพียงพอสามารถบริหาร งบประมาณโดยการ โอนงบ งบประมาณรายจ่ายได้ โดยหน่วยงานที่ประสงค์จะโอนงบประมาณ ขอ ตรวจสอบยอดเงินที่คงเหลือ จากหน่วยงานคลังตลอดจน ประสานงานกับหน่วยงานเจ้าของ งบประมาณ ขอใช้เงินที่เหลือจ่ายหรือไม่จำเป็นต้องจ่ายโอนมา เพิ่มรายการใหม่ที่สำคัญกว่าตาม หลักเกณฑ์ ดังนี้ (รูปแบบการโอนตามภาคผนวก 3 )

**\*\* ระเบียบ มท ว่าด้วย วิธีการงบประมาณ ข้อ 23 , 24**

- การโอนงบประมาณรายจ่ายทุกรายการที่ไม่มีผลกระทบต่อเปลี่ยนแปลงลักษณะ ปริมาณ คุณภาพ หรือเป็นการ โอน ไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ในหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง อำนาจการอนุมัติให้โอน เป็นของคณะผู้บริหารท้องถิ่น

**\*\* ระเบียบ มท ว่าด้วย วิธีการงบประมาณ ข้อ 26**

- การโอนงบประมาณรายจ่ายที่มีผลกระทบต่อเปลี่ยนแปลงลักษณะ ปริมาณ คุณภาพหรือ โอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ในหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง อำนาจการอนุมัติโอนเป็น ของสภาท้องถิ่น

**\*\* ระเบียบ มท ว่าด้วย วิธีการงบประมาณ ข้อ 27**

หรือหากงบประมาณที่ตั้งจ่ายไว้บางโครงการไม่สามารถดำเนินการได้ จำเป็นที่จะต้องมีการ เปลี่ยนแปลงรายละเอียดในรายการ ที่ตั้งจ่ายเพื่อให้สามารถดำเนินการได้ ท้องถิ่นสามารถแก้ไขค่า ชี้แจงได้ดังต่อไปนี้ ( รูปแบบการแก้ไขชี้แจงตามภาคผนวก 4 )

- นำข้อมูลเสนอขอรับความคิดเห็นขอคณะผู้บริหารท้องถิ่น เมื่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติ ให้จัดทำเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมตามแบบ ที่กรมการปกครองกำหนดให้คณะบริหาร ท้องถิ่นเสนอร่างงบประมาณ เข้าสู่กระบวนการตราเป็นกฎหมายท้องถิ่น ( ข้อบัญญัติ / เทศบัญญัติ / ข้อบังคับ แล้วแต่กรณี ) ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายของท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ

## การรายงาน

### วิธีการ / ขั้นตอนการปฏิบัติ

ตามพระราชบัญญัติและรัฐธรรมนูญ ฯ แม้ท้องถิ่นจะเป็นองค์กรที่มีอิสระแต่ต้องยังคงอยู่ภายใต้ความกำกับดูแลของรัฐบาลกลาง ดังนั้นการรายงานจึงเป็นส่วนสำคัญส่วนหนึ่งในการที่รัฐบาลใช้กำกับดูแล และนอกจากนี้ยังเป็นส่วนสำคัญที่ประชาชน จะสามารถตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้บริหารท้องถิ่น ได้กระทรวงมหาดไทยจึงกำหนดให้ท้องถิ่นรายงานผลการปฏิบัติงาน ตามท้องถิ่น ได้ตั้งงบประมาณไว้ดังนี้

1. ให้ท้องถิ่นจัดส่งสำเนางบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมที่ได้รับอนุมัติให้ประกาศใช้แล้วไปยังผู้ว่าราชการจังหวัด ภายในระยะเวลาไม่เกิน 15 วัน นับแต่วันสิ้นสุดการประกาศโดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ

2. การโอนเงินงบประมาณรายจ่าย หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประมาณการรายรับและงบประมาณรายจ่าย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจให้ดำเนินการ โอนหรือแก้ไข ฯ แล้วให้ประกาศให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อทราบ ภายในสิบห้าวันสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบล ให้แจ้งแก่นายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ

3. เมื่อสิ้นงบประมาณ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศรายงานการรายรับรายจ่ายเงินประจำปีงบประมาณที่สิ้นสุดนั้น xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

- การเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ทุกรายการที่ไม่มีผลกระทบ ต่อการเปลี่ยนแปลงลักษณะ ปริมาณ คุณภาพของรายการใน หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หรือมิใช่เป็นการเปลี่ยนแปลงสถานที่ก่อสร้างในรายการ ในหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หรือมิใช่เป็นการเปลี่ยนแปลงสถานที่ก่อสร้างในรายการที่เป็น ที่ดินและสิ่งก่อสร้างอำนาจการอนุมัติให้แก้ไขเปลี่ยนแปลง เป็นของคณะผู้บริหารท้องถิ่น

**\*\* ระเบียบ มท ว่าด้วย วิธีการงบประมาณ ข้อ 28**

- การเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายทุกรายการที่มีผลกระทบต่อเปลี่ยนแปลงลักษณะ ปริมาณ คุณภาพของรายการในหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หรือเป็นการเปลี่ยนแปลง สถานที่ก่อสร้างในรายการที่เป็นที่ดิน และสิ่งก่อสร้างอำนาจการอนุมัติให้แก้ไขเปลี่ยนแปลง เป็นของคณะสภาท้องถิ่น

## **\*\* ระเบียบ มท ว่าด้วย วิธีการงบประมาณ ข้อ 29**

- โดยปกติท้องถิ่นจะต้องใช้จ่ายเงินประมาณได้ภายในปีงบประมาณ ( ภายใน 30 กันยายน ) เมื่อสิ้นปีงบประมาณหากท้องถิ่นไม่สามารถใช้จ่ายเงินไม่ทัน ท้องถิ่นสามารถขออนุมัติเบิกตัดปีได้ และในกรณีเงินที่ได้เบิกตัดปีไว้นี้ หากท้องถิ่นมีความประสงค์จะโอนหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลง ท้องถิ่นจะต้องได้รับอนุมัติให้เบิกตัดปีรายการนั้น ๆ ไว้

## **\*\* ระเบียบ มท ว่าด้วย วิธีการงบประมาณ ข้อ 31**

# top

## **วิธีการจัดทำ งบประมาณ รายจ่าย เพิ่มเติม**

### **วิธีการ / ขั้นตอนการปฏิบัติ**

- เจ้าหน้าที่งบประมาณทำหนังสือสอบถามว่า มีหน่วยงาน ( กองหรือฝ่าย ) ใดมีความประสงค์จะใช้จ่ายงบประมาณเพิ่มเติมให้เสนองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

**\*\* แบบที่กำหนดตาม หนังสือกรมการปกครอง ค่วนมาก ที่ มท 0313.4/ว 2787 ลงวันที่ 18 พฤศจิกายน 2542 ( ภาคผนวก 1 )**

- นำข้อมูลเสนอขอรับความคิดเห็นชอบจากคณะผู้บริหารท้องถิ่น เมื่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติให้จัดทำเป็นร่างงบประมาณ

รายจ่ายเพิ่มเติมต่อสภาท้องถิ่น ได้ภายในปีงบประมาณ เข้าสู่กระบวนการตราเป็นกฎหมายท้องถิ่น ( ข้อบัญญัติ / เทศบัญญัติ / ข้อบังคับ แล้วแต่กรณี ) ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ของท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ

**\*\* รายละเอียดปรากฏตามบัญชีการจำแนกที่ ภาคผนวก 5**

## **การรายงาน**

### **วิธีการ / ขั้นตอนการปฏิบัติ**

ตามพระราชบัญญัติและรัฐธรรมนูญ ฯ แม้ท้องถิ่นจะเป็นองค์กรที่มีอิสระ แต่ต้องยังคงอยู่ในความกำกับดูแลของรัฐบาลกลาง ดังนั้นการรายงานจึงเป็นส่วนสำคัญส่วนหนึ่งในการที่รัฐบาลใช้กำกับดูแล และนอกจากนี้ยังเป็นสิ่งสำคัญที่ประชาชนจะสามารถตรวจสอบการปฏิบัติงาน ตามท้องถิ่นที่ได้ตั้งงบประมาณไว้ดังนี้

1. ให้ท้องถิ่นจัดส่งสำเนางบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ที่ได้รับอนุมัติให้ประกาศใช้แล้วไปยังผู้ว่าราชการจังหวัด ภายในระยะเวลาไม่เกิน 15 วัน นับแต่วันสิ้นสุดการประกาศโดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ

**\*\* ระเบียบ มท ว่าด้วย วิธีการงบประมาณ ข้อ 39**

2. การโอนเงินงบประมาณรายจ่าย หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประมาณการรายรับและงบประมาณรายจ่าย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจให้ดำเนินการโอนหรือการแก้ไข ฯ แล้วให้ประกาศโดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ แล้วแจ้งประกาศให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อทราบ ภายในสิบห้าวันสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้แจ้งแก่นายอำเภอ หรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ

**\*\* ระเบียบ มท ว่าด้วย วิธีการงบประมาณ ข้อ 32**

3. เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศรายงานการ รับเงินประจำปีงบประมาณที่สิ้นสุดนั้น ทั้งงบประมาณรายจ่ายและเงินนอกงบประมาณไว้โดยเปิดเผย

**\*\* ระเบียบ มท ว่าด้วย วิธีการงบประมาณ ข้อ 40**

ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนทราบภายในกำหนดสามสิบวันตามแบบที่กรมการปกครอง กำหนดแล้วส่งสำเนารายงานการรับ - จ่าย ดังกล่าวไปให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อทราบและเก็บเป็นข้อมูลระดับจังหวัด ภายในระยะเวลาสิบห้าวันหลังจากนั้น แล้วให้จังหวัดรายงานกรมปกครองทราบ

**จ.วิชาการจัดทำงบประมาณรายจ่าย**