



**คู่มือการปฏิบัติงาน**  
**การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี**  
**เทศบาลตำบลควนเสาธง อำเภอตะโหมด จังหวัดพัทลุง**

ชื่องาน : การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

หน่วยงานรับผิดชอบ : งานแผนงานและงบประมาณ

ความหมายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายถึง แผนงานหรืองานสำหรับประมาณการด้าน รายรับ และรายจ่ายแสดงในรูปตัวเลข จำนวนเงิน การตั้งงบประมาณ คือ การแสดงแผนดำเนินงานออกเป็นตัวเลข จำนวนเงิน โดยกำหนดระยะเวลาเป็นปีงบประมาณ หมายถึงระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่งถึง วันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไปและให้ใช้ ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

ให้ใช้แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณ ให้หัวหน้าหน่วยงาน จัดทำประมาณการรายรับและประมาณการรายจ่ายและให้หัวหน้าหน่วยงานคลังรวบรวมรายงานการเงินและสถิติต่างๆ ของทุกหน่วยงานเพื่อใช้ประกอบการคำนวณขอตั้งงบประมาณเสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ

**วัตถุประสงค์หลักของการจัดทำงบประมาณ**

๑) การวางแผนเพื่อจะช่วยให้การทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถชำระหนี้ได้ และทำให้เกิด ความเชื่อมั่นว่ารายจ่ายอยู่ภายใต้กรอบของเงินสำรองที่มีอยู่อันประกอบด้วยรายได้ที่คาดว่าจะได้รับ และเงินกู้ที่คาดว่าจะได้

๒) งบประมาณสร้างลำดับความสำคัญในการทำงานของเจ้าหน้าที่

๓) งบประมาณช่วยจัดสรรและกระจายทรัพยากรระหว่างกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกำหนดระดับและทิศทางของการทำงานในปีงบประมาณนั้น

๔) สามารถกำหนดระดับของภาษีและค่าธรรมเนียมที่จะถูกจัดเก็บโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ

## กระบวนการงบประมาณ ประกอบด้วย ๓ ขั้นตอนหลัก ได้แก่

๑. การจัดเตรียมงบประมาณ (Budget preparation) เป็นหน้าที่ของฝ่ายบริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายราชการประจำโดยเจ้าหน้าที่งบประมาณ ซึ่งได้แก่ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรืออาจจะมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับงบประมาณ เช่น นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดเตรียมงบประมาณ โดยเริ่มจาก

๑.๑ การศึกษาปฏิทินงบประมาณที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดเพื่อแจ้งให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทราบว่าการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนควรจะดำเนินการเมื่อใดแล้วเสร็จ เมื่อใด จากนั้น

๑.๒ ทบทวนแผน และกำหนดนโยบายการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๓ จัดเตรียมข้อมูลประมาณการรายรับ

๑.๔ จัดระดมความคิดเห็นเกี่ยวกับประเด็นปัญหาและความต้องการในท้องถิ่น จากทุกส่วนที่เกี่ยวข้อง

๑.๕ ตรวจสอบภาระผูกพันที่องค์กรปกครองท้องถิ่นมีอยู่ เช่น เงินกู้ เงินทุนการศึกษา ภาระผูกพันตามกฎหมาย

๑.๖ เสนอโครงสร้างเบื้องต้น เจ้าหน้าที่งบประมาณทำการพิจารณาตรวจสอบ วิเคราะห์และแก้ไขงบประมาณ ในขั้นต้นแล้วเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น

๑.๗ เสนอร่างเทศบัญญัติงบประมาณ ผู้บริหารท้องถิ่นจะพิจารณาให้ตั้งเงินงบประมาณ ยอดใดเป็นงบประมาณประจำปีแล้ว ให้เจ้าหน้าที่งบประมาทรวบรวม และจัดทำเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นอีกครั้งหนึ่ง หากผู้บริหารเห็นชอบจะ นำร่างเสนอต่อที่ประชุมสภาท้องถิ่น ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม

๒. การอนุมัติงบประมาณ (Budget adoption) ผู้บริหารท้องถิ่นนำเสนอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีเสนอต่อสภาท้องถิ่นภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม จากนั้นสภาท้องถิ่นจะพิจารณาร่าง เทศบัญญัติฯ โดยการพิจารณาจะพิจารณา ๓ วาระ คือรับหลักการ แปรญัตติ เห็นชอบ และเมื่อสภาท้องถิ่นพิจารณาเห็นชอบร่างงบประมาณรายจ่ายแล้ว ให้ประธานสภาท้องถิ่น นำเสนอร่างที่ผ่านความเห็นชอบให้ผู้มีอำนาจในการอนุมัติ อนุมัติร่างงบประมาณรายจ่ายและประกาศเป็นเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี มีผลใช้บังคับต่อไป ภายใน ๑๕ วัน หลัง ประกาศโดยเปิดเผย

๓. การบริหารงบประมาณ (Budget execution) จะทำให้ทราบว่างบประมาณที่อนุมัติไปแล้ว ถูกนำไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถแก้ไขปัญหาประชาชนได้หรือไม่ รวมทั้งมีการติดตามดูแลการใช้จ่ายงบประมาณว่ามีความถูกต้องมากน้อยเพียงใด เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานหรือไม่ สามารถดำเนินการได้หลายวิธี เช่น ผู้บริหารท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่งบประมาณรับผิดชอบร่วมกันในการควบคุมงบประมาณรายจ่าย โดยใช้การรายงานหรือการควบคุมอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไป ตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ การควบคุมโดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานตรวจการเงินแผ่นดิน การควบคุมผ่านการมีส่วนร่วมของประชาชนหรือประชาคม หรือการประเมินผลความคุ้มค่าและความสอดคล้องของงบประมาณกับความต้องการของประชาชน ผ่านวิธีการวิจัยประเมินผล

## การประมาณการรายรับและรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยมีการประมาณการรายรับและรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

### ประมาณการรายรับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งจำแนกเป็น

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

งบประมาณรายจ่ายทั่วไปขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยรายจ่ายงบกลาง และรายจ่ายตามแผนงาน โดยรายจ่ายตามแผนงาน จำแนกเป็นสองลักษณะ คือ

#### (๑) รายจ่ายประจำ ประกอบด้วย

(ก) งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคลากรท้องถิ่น ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และค่าจ้างชั่วคราว

(ข) งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

(ค) งบเงินอุดหนุน หมายถึง เงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณอุดหนุน ให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนเพื่อให้ดำเนินการตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมาย

(ง) งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่งหรือรายจ่ายที่กำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

(๒) รายจ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ งบลงทุน ซึ่งเป็นรายจ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว รายละเอียดประเภทรายจ่าย งบกลาง งบรายจ่ายต่าง ๆ และเงินนอกงบประมาณให้ เป็นไปตามที่ อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนด ความยั่งยืนทางงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความยั่งยืนทางงบประมาณ หมายถึง ความสามารถขององค์กรในการมีทรัพยากรที่เพียงพอ สำหรับการบริหารงานและการจัดบริการสาธารณะตามที่ประชาชนต้องการภายในรอบปีงบประมาณ โดยทั่วไปมักจะประเมินจากดุลงบประมาณ การพึ่งพารายได้ที่ท้องถิ่น จัดเก็บเอง และระดับเงินสะสม หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีดุลงบประมาณในระดับที่ดี มีทรัพยากรเพียงพอ สำหรับความต้องการงบประมาณในช่วงเวลาหนึ่งๆ หรือ มีระดับเงินสะสมเพียงพอสำหรับการใช้จ่ายเพื่อรับมือเหตุฉุกเฉินต่างๆ ย่อมเชื่อได้ว่าความต้องการของประชาชน ที่มีต่อบริการสาธารณะในระดับพื้นฐานจะได้ รับการตอบสนองอย่างเพียงพอ

### ความยั่งยืนทางงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ความยั่งยืนทางงบประมาณ หมายถึง ความสามารถขององค์กรในการมีทรัพยากรที่เพียงพอ สำหรับการบริหารงานและการจัดบริการสาธารณะตามที่ประชาชนต้องการภายในรอบปีงบประมาณ โดยทั่วไปมักจะประเมินจากดุลงบประมาณ การพึ่งพารายได้ที่ท้องถิ่นจัดเก็บเอง และระดับเงินสะสม หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีดุลงบประมาณในระดับที่ดี มีทรัพยากรเพียงพอสำหรับความต้องการงบประมาณในช่วงเวลาหนึ่งๆ หรือมีระดับเงินสะสมเพียงพอสำหรับการใช้จ่ายเพื่อรับมือเหตุ ฉุกเฉินต่างๆ ย่อมเชื่อได้ว่า ความต้องการของประชาชน ที่มีต่อบริการสาธารณะในระดับพื้นฐานจะได้ รับการตอบสนองอย่างเพียงพอ

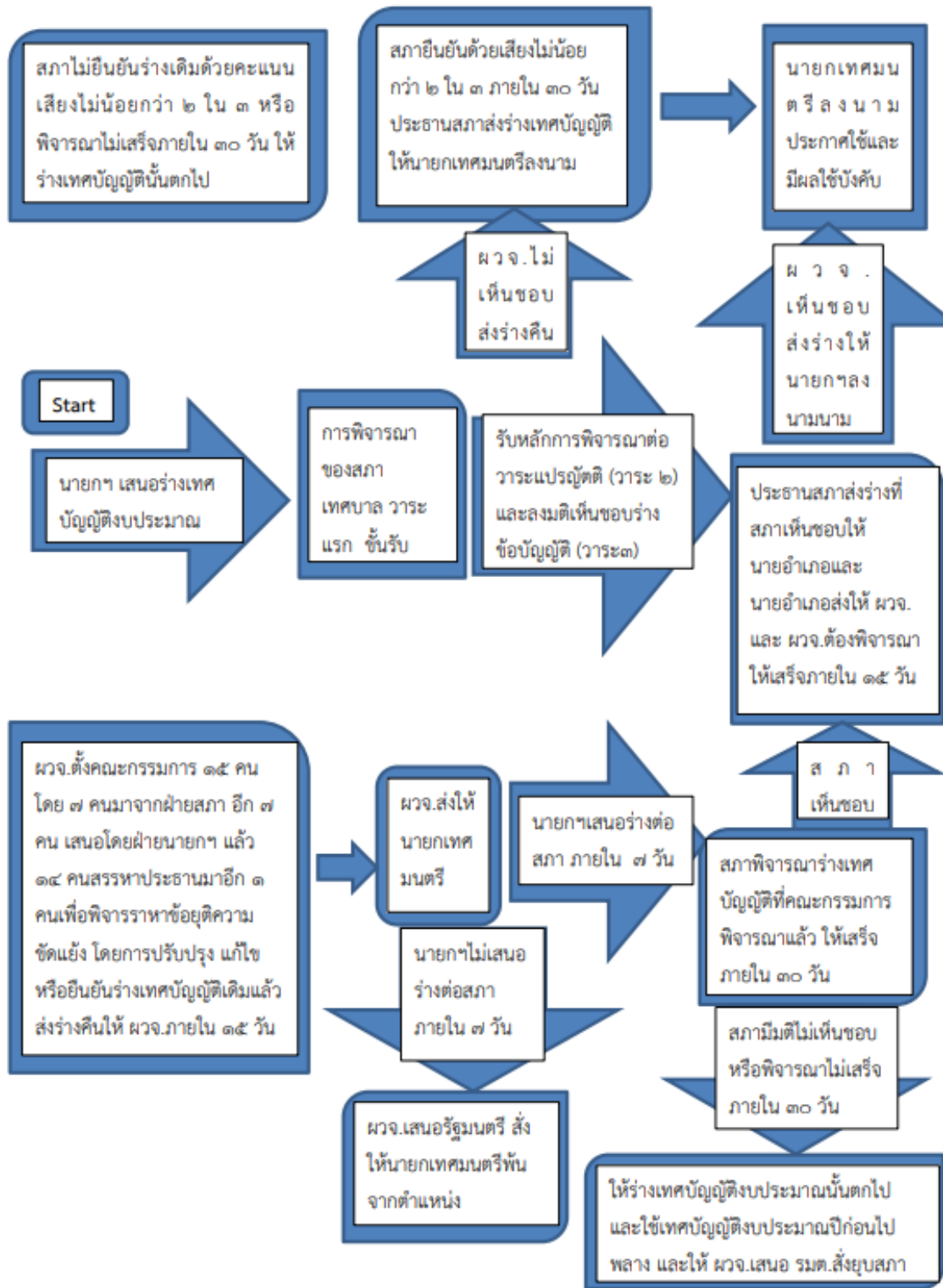
### ขั้นตอนการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

เมื่อเทศบาลดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและประกาศใช้เรียบร้อยแล้วเจ้าหน้าที่งบประมาณจะดำเนินการจัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยมีขั้นตอนการจัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ดังนี้

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	หมายเหตุ
๑. เจ้าหน้าที่งบประมาณทำบันทึกข้อความ แจ้งหัวหน้าหน่วยงานแต่ละกอง จัดทำประมาณการรายจ่าย ตามแบบและหลักเกณฑ์ พร้อมด้วย รายละเอียดที่กำหนดตามระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	เดือนมิถุนายน	๑.๑ ใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๑.๒ โครงการที่จะนำมาบรรจุในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ต้อง เป็นโครงการที่บรรจุอยู่ในแผนพัฒนาท้องถิ่น ๑.๓ การคำนวณรายจ่ายด้านบุคลากร แต่ละกองจะต้องคำนวณจากแผ่นอัตราค่าจ้าง ๓ ปีของเทศบาล
๒. หัวหน้าหน่วยงานคลัง รวบรวมรายงาน การเงิน และสถิติต่างๆของทุกหน่วยงานเพื่อใช้ประกอบการคำนวณ ขอดังงบประมาณเสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณและประมาณการรายรับในปีงบประมาณ ปัจจุบันเสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ	เดือนมิถุนายน	๒.๑ จัดทำสรุปรายรับ-รายจ่าย ทุกหน่วยงาน ของปีที่ผ่านมา (ย้อนหลัง ๓ ปี) และ รายงานการเงินและสถิติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. เจ้าหน้าที่งบประมาณ พิจารณา ตรวจสอบ วิเคราะห์และแก้ไขงบประมาณในขั้นต้นแล้ว เสนอ ผู้บริหารท้องถิ่น	เดือนกรกฎาคม	
๔. เมื่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ พิจารณาให้ตั้ง งบประมาณยอดใดเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปีแล้ว ให้เจ้าหน้าที่งบประมาณ รวบรวมและจัดทำร่างงบประมาณรายจ่าย เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นอีกครั้ง เพื่อผู้บริหารท้องถิ่นได้นำเสนอต่อสภาท้องถิ่น ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม	เดือนกรกฎาคม - สิงหาคม	

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	หมายเหตุ
๕. เจ้าหน้าที่งบประมาณ สั่งการ ควบคุม กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ที่จัดทำงบประมาณ และรวบรวม จัดทำเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี	เดือนกรกฎาคม - สิงหาคม	๕.๑ การจัดทำร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้จัดทำในโปรแกรมสำหรับการปฏิบัติงานด้านการคลังของ อปท. (ระบบ e-LAAS)
๖. เจ้าหน้าที่งบประมาณ เสนอร่างเทศบัญญัติ งบประมาณที่จัดทำเรียบร้อยแล้วเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น	เดือนกรกฎาคม - สิงหาคม	
๗. ผู้บริหารท้องถิ่น นำร่างเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี เสนอต่อสภาเทศบาล ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม เพื่อสภาเทศบาลพิจารณาให้ความเห็นชอบ ตามวาระ ที่ ๑ (ขั้นรับหลักการ) วาระที่ ๒ (ขั้นแปร ญัตติ) และ วาระที่ ๓ (ขั้นเห็นชอบให้ตราเป็น เทศบัญญัติ) ตามลำดับ	เดือนสิงหาคม	๗.๑ ร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีจะพิจารณาสาม วาระรวดเดียวไม่ได้ และในการ พิจารณาวาระที่ ๒ ให้กำหนด ระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติไว้ไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมง นับแต่สภาท้องถิ่นมีมติ รับหลักการ (วาระที่ ๑) แห่งร่างเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย
๘. เมื่อสภาเทศบาล ให้ความเห็นชอบร่างเทศบัญญัติแล้ว ให้ นำเสนอร่างเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ (ผู้ว่าราชการจังหวัด) เพื่อพิจารณาอนุมัติ	เดือนสิงหาคม-กันยายน	
๙. เมื่อผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ปฏิบัติราชการแทนอนุมัติร่างเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีเรียบร้อยแล้วให้ ผู้บริหารท้องถิ่น ประกาศใช้และปิดประกาศโดยเปิดเผยให้ ประชาชนทราบ ณ สำนักงานเทศบาล และ ประกาศ ประชาสัมพันธ์ให้ชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบโดยทั่วกัน	เดือนสิงหาคม กันยายน	
๑๐. เมื่อสิ้นงบประมาณ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศรายงานการรับ - จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณที่สิ้นสุด นั้น ทั้งงบประมาณรายจ่ายและเงินนอกงบประมาณ ไว้โดยเปิดเผย ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ ประชาชนทราบ ภายในกำหนดสามสิบวัน แล้วส่งสำเนารายงาน การรับ - จ่ายเงิน ดังกล่าวไปให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อทราบ และเก็บเป็นข้อมูลระดับจังหวัดภายในระยะเวลาสิบห้าวัน หลังจาก นั้นแล้วให้จังหวัดรายงานกรมส่งเสริมการปกครอง ส่วนท้องถิ่นทราบ	เดือนตุลาคม	

ขั้นตอนและวิธีการจัดทำร่างเทศบัญญัติงบประมาณของเทศบาล



## 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. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖
๙. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกายของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐
๑๐. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง