



คู่มือปฏิบัติงานในการจัดทำงบประมาณ  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลอุทุมระภา

จัดทำโดย

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอุทุมระภา

อำเภอมนอรัญญ์ จังหวัดชัยนาท

## คำนำ

ในการจัดทำงบประมาณของ องค์การบริหารส่วนตำบลอุตุตะเกา ได้จัดทำโดยอาศัยระเบียบ บ  
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติม  
(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และ  
แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ และระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณ  
รายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย  
มีประสิทธิภาพ รวมทั้งสามารถตอบสนองต่อความต้องการ และแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้  
อย่างมีประสิทธิภาพ

คู่มือปฏิบัติงานในการจัดทำงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลอุตุตะเกา เล่มนี้จัดทำขึ้น  
เพื่อใช้ประกอบในการปฏิบัติงานของข้าราชการ พนักงานจ้างของฝ่ายงบประมาณ และโครงการ รวมถึง  
เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ด้านงบประมาณของส่วนราชการ และให้มีความถูกต้องมากยิ่งขึ้น

สำนักงานปลัด  
องค์การบริหารส่วนตำบลอุตุตะเกา

## สารบัญ

### เรื่อง หน้า

ความหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณ	๑
วัตถุประสงค์และหน้าที่หลักของการจัดทำงบประมาณ	๑
อำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่งบประมาณ	๒
ลักษณะของงบประมาณ	๒
วิธีการจัดทำงบประมาณ	๓
ขั้นตอนการบริหารงบประมาณ	๕
การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๕
การควบคุมงบประมาณ	๙
การรายงาน	๑๐
เอกสารอ้างอิง	๑๐

## สารบัญตาราง

ตารางที่            หน้า

๑            ตารางปฏิทินการจัดทำงบประมาณ

๔

## สารบัญแผนภาพ

### แผนภาพที่      หน้า

- |                                                                |   |
|----------------------------------------------------------------|---|
| ๑. ขั้นตอนการจัดทำงบประมาณ                                     | ๕ |
| ๒. ขั้นตอนการโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย (อำนาจผู้บริหาร)   | ๗ |
| ๓. ขั้นตอนการโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย (อำนาจสภาท้องถิ่น) | ๘ |

## การจัดทำงบประมาณ

### ๑. ความหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณ

“งบประมาณ” หมายความว่า แผนงาน หรืองานสำหรับประมาณการด้านรายรับ และรายจ่าย แสดงในรูปตัวเลขจำนวนเงิน 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 และผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภออนุมัติตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ ทั้งนี้รวมทั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมและ การโอน การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณด้วย

“เงินนอกงบประมาณ” หมายความว่า เงินที่ขังอยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นอกจากเงินที่ปรากฏตามงบประมาณรายจ่าย

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่ง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้น เป็นสำหรับปีงบประมาณนั้น

“หนี้” หมายความว่า ข้อผูกพันที่ต้องจ่าย หรืออาจจะต้องจ่ายเป็นเงิน สิ่งของ หรือบริการไม่ว่าจะเป็นข้อผูกพันอันเกิดจากการกู้ยืม การค้าประกัน การซื้อ หรือการจ้าง โดยวิธีใช้เครดิตหรือจากการอื่นใด

“หน่วยงาน” หมายความว่า สำนัก กอง ส่วน ฝ่าย ตามโครงสร้างขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ

“คณะผู้บริหารท้องถิ่น” หมายความว่า นายกององค์การบริหารส่วนจังหวัด คณะเทศมนตรี รี  
นายกเทศมนตรี และคณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล

“เจ้าหน้าที่งบประมาณ” หมายความว่า ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปลัดเทศบาล และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

## ๒. วัตถุประสงค์และหน้าที่หลักของการจัดทำงบประมาณ

๒.๑ วางแผนเพื่อจะช่วยให้การทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความเชื่อมั่นว่ารายจ่าย อยู่ภายใต้กรอบของเงินสำรองที่มีอยู่อันประกอบด้วยรายได้ที่คาดว่าจะได้รับ และเงินกู้ที่คาดว่าจะได้

๒.๒ งบประมาณสร้างลำดับความสำคัญในการทำงานของเจ้าหน้าที่

๒.๓ งบประมาณช่วยจัดสรร และกระจายทรัพยากรระหว่างกิจกรรมต่างๆ ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น และกำหนดระดับและทิศทางของการทำงานในปีงบประมาณนั้น

๒.๔ สามารถกำหนดระดับของภาษีและค่าธรรมเนียมที่จะถูกจัดเก็บ โดยองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นใน ปีงบประมาณต่อไป

## ๓. อำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่งบประมาณ

เจ้าหน้าที่งบประมาณมีอำนาจหน้าที่จัดทำงบประมาณ และให้มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับงาน งบประมาณ ดังต่อไปนี้

๓.๑. เรียกให้หน่วยงานต่าง ๆ เสนอประมาณการรายรับ และรายจ่ายตามแบบ และหลักเกณฑ์ พร้อมด้วยรายละเอียดที่กำหนดตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการ

๓.๒ วิเคราะห์งบประมาณและการจ่ายเงินของหน่วยงานต่าง ๆ

๓.๓ สั่งการ ควบคุม กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารงบประมาณ และรวบรวมเป็นร่าง งบประมาณ รายจ่ายประจำปี

## ๔. ลักษณะของงบประมาณ

๔.๑ เงินรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้จัดทำเป็นงบประมาณรายจ่าย ประจำปี และให้มีประมาณการรายรับประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้วย

๔.๒ งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาจจำแนกเป็นงบประมาณ รายจ่ายทั่วไป และงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ

๔.๓ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาจจัดทำงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการได้โดยได้รับ ความ เห็นชอบจากสภาท้องถิ่น

๔.๔ งบประมาณรายจ่ายทั่วไป และงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ อาจตั้งจ่ายเงิน ช่วยเหลือ ระหว่างกันได้

๔.๕ งบประมาณรายจ่ายทั่วไปขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยรายจ่ายงบกลาง และรายจ่ายตามแผนงาน

รายจ่ายตามแผนงาน จำแนกเป็นสองลักษณะ คือ

(๑) รายจ่ายประจำ ประกอบด้วย

(ก) หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

(ข) หมวดค่าจ้างชั่วคราว

(ค) หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ

(ง) หมวดค่าสาธารณูปโภค

(จ) หมวดเงินอุดหนุน

## (ฉ) หมวดรายจ่ายอื่น

- ๓ -

(๒) รายจ่ายเพื่อการลงทุน ประกอบด้วย หมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รายละเอียด ประเภท รายจ่ายงบกลาง หมวดรายจ่ายต่าง ๆ และเงินนอกงบประมาณ ให้เป็นไปตามที่กรมการปกครองกำหนด

๔.๖ งบประมาณรายจ่ายตั้งจ่ายจากเงินอุดหนุนทั่วไป หรือเงินประเภทอื่นที่ต้องนำมาตั้ง งบประมาณ รายจ่ายให้จำแนกลักษณะรายจ่ายตามแผนงาน และให้ระบุประเภทของเงินนั้นในคำชี้แจง งบประมาณการรายรับ และงบประมาณรายจ่ายด้วย

๔.๗ การตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้กระทำตามที่มี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยกำหนด

๔.๘ งบประมาณการรายรับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยรายได้ซึ่งจำแนกเป็น ( ๑) หมวด ภาษีอากร (๒) หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับและใบอนุญาต (๓) หมวดรายได้จากทรัพย์สิน (๔) หมวด รายได้จากสาธารณูปโภค และกิจการพาณิชย์(๕) หมวดเงินอุดหนุน และ (๖) หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด

๔.๙ รายละเอียดประเภทรายได้และรายจ่ายตามงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการของ องค์กร ปกครอง ส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามที่กรมการปกครองกำหนด

๔.๑๐ งบประมาณรายจ่ายจะกำหนดให้มีเงินสำรองจ่าย เพื่อกรณีที่ยังเป็นไปตามความเหมาะสม สำหรับการอนุมัติให้ใช้เงินสำรองจ่ายให้เป็นอำนาจของคณะผู้บริหารท้องถิ่น

๔.๑๑ งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมให้ตราเป็นงบประมาณรายจ่ายเช่นเดียวกับงบประมาณ รายจ่ายประจำปี

๔.๑๒ การตรางบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม จะกระทำต่อเมื่องบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับอนุมัติแล้วไม่พอแก่การใช้จ่าย หรือมีความจำเป็นต้องตั้งรายจ่ายขึ้นใหม่ทั้งนี้ต้องแสดงให้เห็น งบประมาณรายจ่ายดังกล่าวด้วยว่า จะจ่ายจากเงินรายได้ที่มีได้ตั้งรับไว้ในประมาณการรายรับ หรือจากเงินรายได้ที่ เกินยอดรวมทั้งสิ้นของประมาณการรายรับประจำปี

## ๕. วิธีการจัดทำงบประมาณ

การจัดทำงบประมาณให้ใช้แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นแนวทางในการจัดทำ งบประมาณ ให้หัวหน้าหน่วยงานจัดทำประมาณการรายรับ และประมาณการรายจ่าย และให้หัวหน้า หน่วยงานคลังรวบรวมรายการการเงินและสถิติต่าง ๆ ของทุกหน่วยงานเพื่อใช้ประกอบการคำนวณขอตั้ง งบประมาณเสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ เจ้าหน้าที่งบประมาณทำการพิจารณาตรวจสอบ วิเคราะห์ และ แก้ไขงบประมาณในขั้นต้น แล้วเสนอต่อ คณะผู้บริหารท้องถิ่น เมื่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นได้พิจารณาอนุมัติให้ตั้ง งบประมาณยอดใดเป็นงบประมาณประจำปีแล้ว ให้เจ้าหน้าที่งบประมาณรวบรวม และจัดทำเป็นร่าง งบประมาณรายจ่ายเสนอต่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นอีกครั้งหนึ่ง เพื่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นได้นำเสนอต่อสภา ท้องถิ่น ภายในวันที่๑๕ สิงหาคม

ในกรณีที่คณะผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่า ไม่สามารถที่จะนำร่างงบประมาณรายจ่าย ประจำปีเสนอต่อสภาท้องถิ่นได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ ให้เสนอขออนุมัติต่อสภาท้องถิ่นแล้วรายงาน ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ

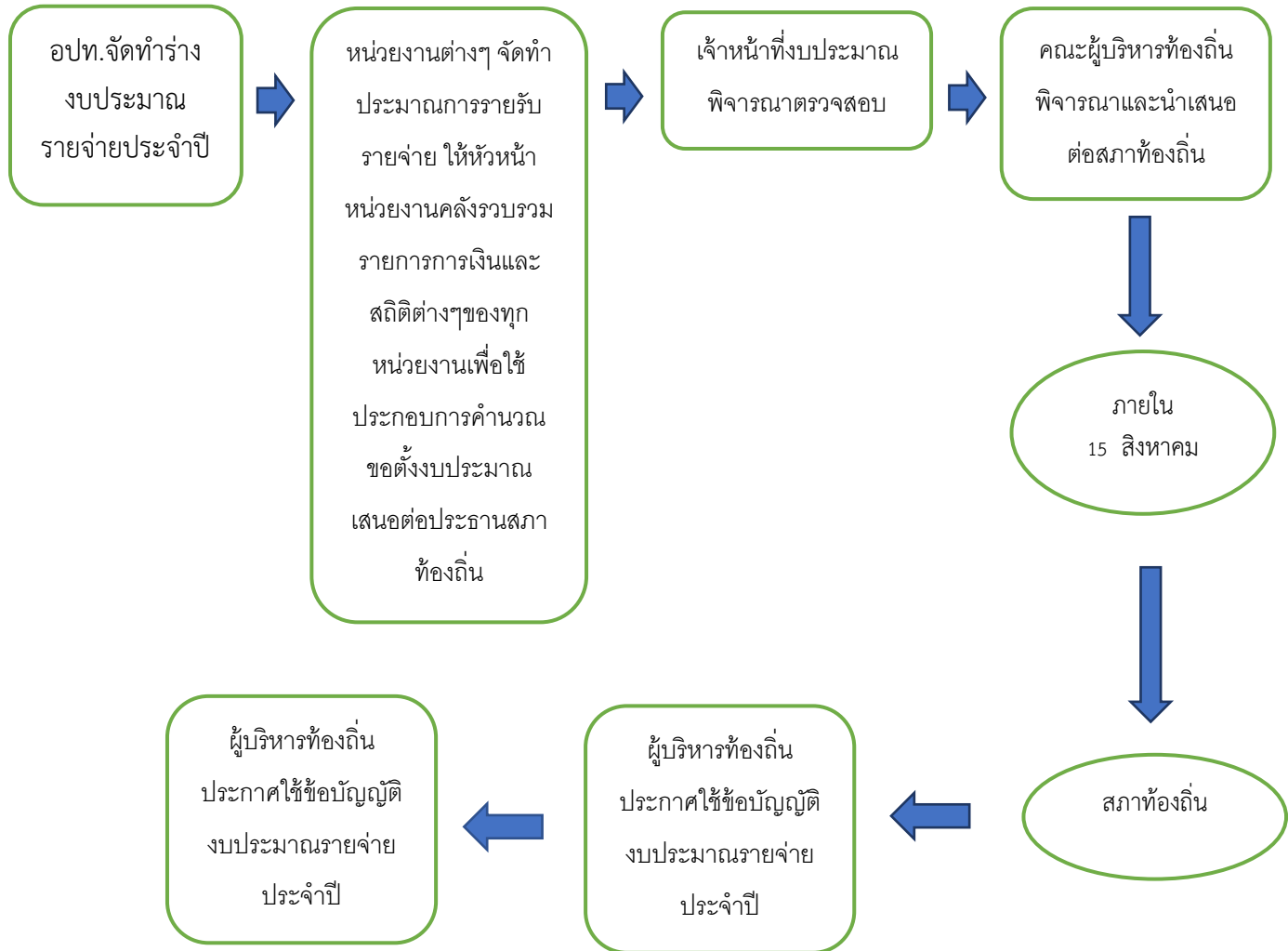
การพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างงบประมาณรายจ่ายของสภาท้องถิ่น องค์การบริหารส่วน ตำบล กำหนดให้ผู้นายอำเภออนุมัติ



ตารางที่ ๑ ตารางปฏิทินการจัดทำงบประมาณ

ขั้นตอน	เวลาที่ควรแล้วเสร็จ
- หัวหน้าหน่วยงานจัดทำประมาณการรายรับ และประมาณการรายจ่าย และให้หัวหน้าหน่วยงานคลังรวบรวมรายการการเงิน และสถิติต่าง ๆ ของทุกหน่วยงานเพื่อใช้ประกอบการคำนวณขอตั้งงบประมาณเสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ	มิถุนายน - กรกฎาคม
- เจ้าหน้าที่งบประมาณทำการพิจารณาตรวจสอบ วิเคราะห์ และแก้ไขงบประมาณในขั้นต้น	กรกฎาคม
- ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณางบประมาณ	กรกฎาคม
- เจ้าหน้าที่งบประมาณเสนองบประมาณต่อคณะผู้บริหารท้องถิ่น	สิงหาคม
- คณะผู้บริหารท้องถิ่นได้พิจารณาอนุมัติให้ตั้งงบประมาณ	สิงหาคม
- เจ้าหน้าที่งบประมาณรวบรวม และจัดทำเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายเสนอต่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นอีกครั้งหนึ่ง	สิงหาคม
- คณะผู้บริหารท้องถิ่นได้นำเสนอต่อสภาท้องถิ่น	ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม
- สภาท้องถิ่นพิจารณาเห็นชอบร่างงบประมาณ	๓๐ ส.ค. (หรือเวลาที่สภาท้องถิ่นอนุมัติให้ขยายเวลา)
- สภาท้องถิ่นส่งร่างให้นายอำเภออนุมัติ	สิงหาคม - กันยายน
- ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้	กันยายน
- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดส่งสำเนางบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมที่ได้รับอนุมัติให้ประกาศใช้แล้ว ไปยังนายอำเภอภายในระยะเวลาไม่เกินสิบห้าวัน นับแต่วันสิ้นสุดการประกาศโดยเปิดเผย เพื่อให้ประชาชนทราบ ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ภายในระยะเวลาไม่เกินสิบห้าวัน นับแต่วันสิ้นสุดการประกาศโดยเปิดเผย ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

แผนภาพที่ ๑ ขั้นตอนการจัดทำงบประมาณ



## ๖. ขั้นตอนการบริหารงบประมาณ

๖.๑ การทำแผนปฏิบัติการ เมื่อหน่วยงานได้รับอนุมัติงบประมาณแล้วให้ทำแผนปฏิบัติการ โดยกำหนดกิจกรรมที่จะทำ และจำนวนเงินที่จะใช้ในช่วงเวลาต่างๆ ให้เหมาะสมกับกำลังเงินที่ประมาณการจะได้รับ

๖.๒ ดำเนินการใช้งบประมาณตามแผนปฏิบัติการ โดยการขออนุมัติเงินตามระเบียบของหน่วยงาน

๖.๓ การตรวจสอบ เมื่อมีการเบิกจ่ายเงินไปแล้ว ต้องมีการตรวจสอบว่าได้ใช้จ่ายเงินไปตามจริงที่เบิกไปหรือไม่

๖.๔ การรายงาน เป็นวิธีการหนึ่งในการตรวจสอบและประเมินผล ให้มีการรายงานผลงานที่ได้ปฏิบัติไปแล้วเป็นระยะ ๆ เพื่อสามารถทบทวนผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการที่กำหนดไว้ว่ามีความคืบหน้าไป ประการใด และจะต้องใช้เป็นผลในการตั้งงบประมาณในปีต่อไปด้วย

## ๗. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

๗.๑ การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายต่าง ๆ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของคณะผู้บริหารท้องถิ่น

๗.๒ การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายในหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่ทำให้ลักษณะปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือโอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น

๗.๓ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงประมาณการรายรับหรืองบประมาณรายจ่ายให้เป็นอำนาจอนุมัติ ของคณะผู้บริหารท้องถิ่น

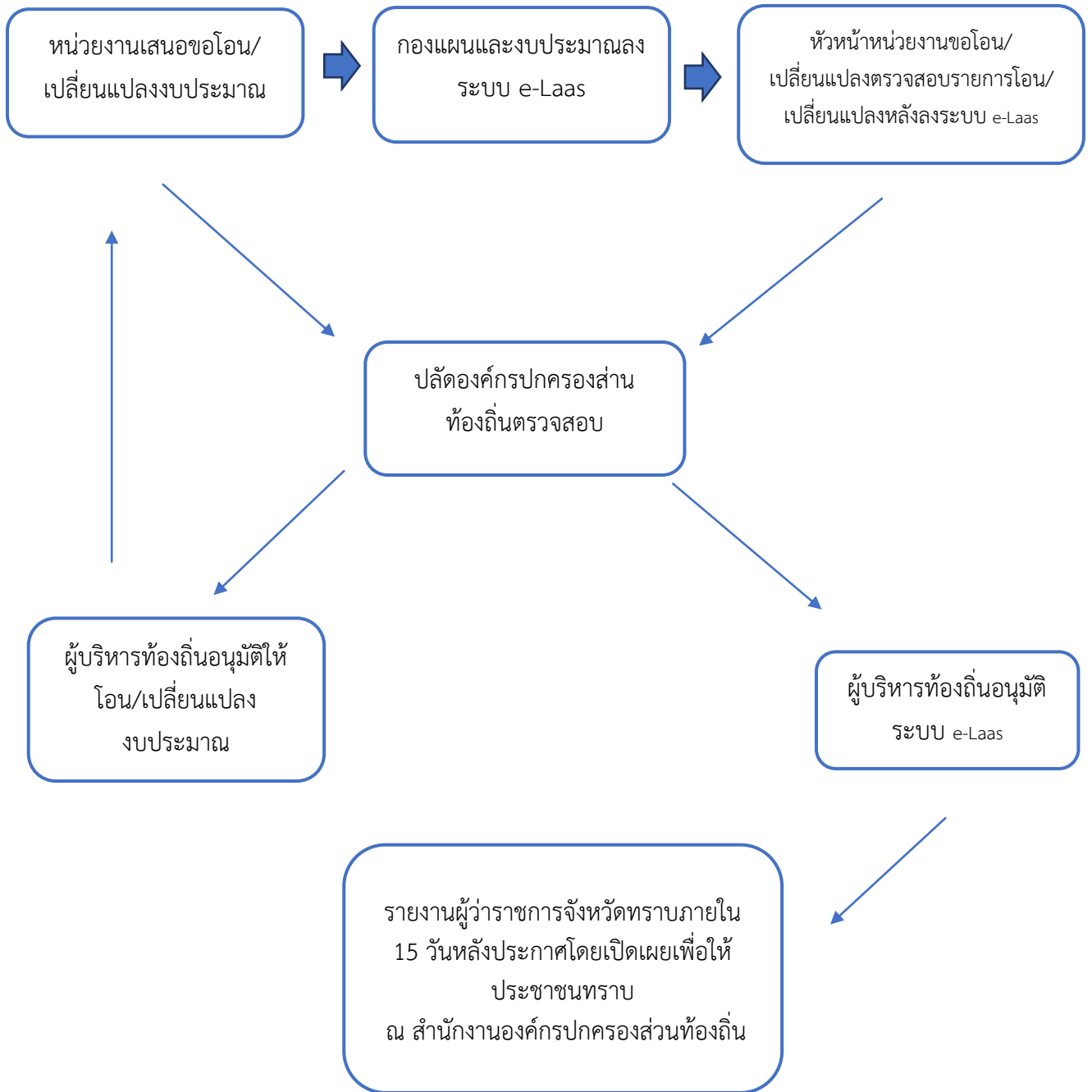
๗.๔ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณรายจ่ายในหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่ทำให้ลักษณะปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือเปลี่ยนแปลงสถานที่ก่อสร้าง ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น

๗.๕ การโอน การแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณรายจ่ายเงินประเภทอื่นที่ต้องนำมาตั้งงบประมาณรายจ่าย ให้เจ้าหน้าที่งบประมาณมีอำนาจอนุมัติโอนหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณรายจ่ายได้เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้ว

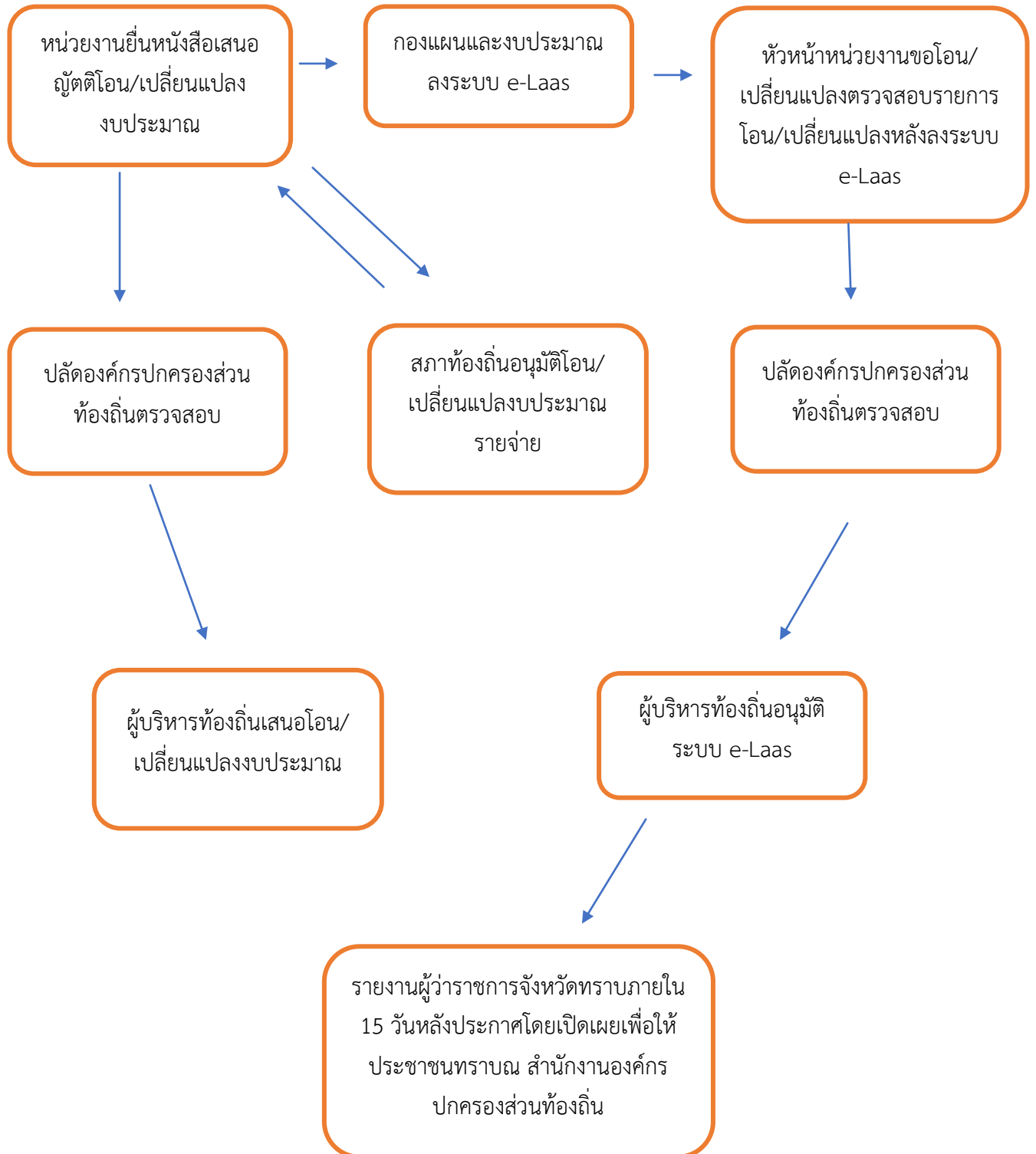
๗.๖ การโอน การแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณรายการที่ได้เบ็ดตัดปีหรือขยาย เวลาให้เบ็ดตัด ปีไว้จะกระทำต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจให้เบ็ดตัดปีได้หรือขยายเวลาเบ็ดตัดปี

๗.๗ การโอนเงินงบประมาณรายจ่าย หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงประมาณการรายรับและงบประมาณรายจ่าย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้ว ให้ประกาศโดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ แล้วแจ้งการประกาศให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อทราบภายในสิบห้าวัน

แผนภาพที่ ๒ ขั้นตอนการโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย (อำนาจผู้บริหาร)



แผนภาพที่ ๓ ขั้นตอนการโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย (อำนาจสภาท้องถิ่น)



## ๘. การควบคุมงบประมาณ

๘.๑ ให้คณะผู้บริหารท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่งบประมาณรับผิดชอบร่วมกันในการควบคุม งบประมาณ รายจ่ายและเงินนอกงบประมาณ เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย โดยมีหัวหน้าหน่วยงานคลังเป็นผู้ช่วยเหลือและให้มีอำนาจ หน้าที่ดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) ควบคุมการรับ และการเบิกจ่ายเงิน

(๒) ควบคุมบัญชีรายงาน และเอกสารอื่นเกี่ยวกับการรับจ่ายเงิน และหนี้

(๓) ตรวจสอบเอกสารการรับจ่ายเงิน การขอเบิกเงิน และการก่องหน้ผูกพัน

๘.๒ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะจ่ายเงิน หรือก่องหน้ผูกพันได้ตามข้อความที่กำหนดไว้ใน งบประมาณรายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ทั้งนี้ต้องมีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือ หนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยอนุญาตให้จ่าย และมีเงินรายได้เพียงพอที่จะเบิกจ่ายได้

๘.๓ บรรดาเงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับ ไม่ว่าจะได้รับตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือ ได้รับชำระตามอำนาจหน้าที่หรือสัญญา หรือได้รับจากการให้หรือใช้ทรัพย์สินหรือเก็บดอก ผลจากทรัพย์สิน ของ ทางราชการ หรือองค์กรเอง ให้นำส่งเป็นรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบ หรือข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่จะมีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการ กระทรวงมหาดไทยกำหนดเป็น อย่างอื่น

๘.๓ บรรดาเงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับจากผู้ทิดให้โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นใช้จ่ายในกิจการอย่างหนึ่งอย่างใดโดยเฉพาะ ใช้จ่ายเงินหรือก่องหน้ผูกพันภายในวงเงินที่ ได้รับ นั้น และไม่ต้องนำส่งเป็นรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เว้นแต่มีเงินเหลือจากการใช้จ่ายนั้น และ ผู้ทิดให้ ไม่ได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้นำส่งเป็นรายได้การใช้จ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เงินกู้เงินจ่ายขาดจาก เงินสะสม หรือเงินอุดหนุนจากกระทรวง ทบวง กรม หรือหน่วยงานอื่นใด ที่มีลักษณะให้องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ดำเนินการตามที่ระบุไว้เป็นการเฉพาะโดยไม่มีเงื่อนไข ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณา ดำเนินการตามที่ ระบุไว้โดยไม่ต้องตราเป็นงบประมาณรายจ่าย สำหรับแบบและวิธีการจ่ายเงิน หรือก่องหน้ ผูกพันให้เป็นไปตามที่ กรมการปกครองกำหนด เงินที่ได้รับในลักษณะค่าชดใช้ความเสียหาย หรือสิ้นเปลืองแห่ง ทรัพย์สิน และจำเป็น จะต้องจ่าย เพื่อบูรณะทรัพย์สิน หรือจัดให้ได้ทรัพย์สินคืนมา ให้องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นพิจารณาดำเนินการ ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยไม่ต้องตราเป็นงบประมาณรายจ่ายตามระเบียบนี้เงิน รายรับที่เป็นสถานพยาบาล สถานการศึกษา หรือสถานอื่นใดที่อำนวยความสะดวกเป็นสาธารณประโยชน์หรือ ประชาสงเคราะห์ให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นนำเงินไปใช้จ่ายได้แต่เฉพาะตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องกำหนดไว้เท่านั้น

๘.๔ เมื่อสิ้นปีงบประมาณหากงบประมาณรายจ่ายมีเหลืออยู่และได้มีการเบิกตัดปีหรือขยายเวลาเบิก ตัดปีไว้แล้ว ในกรณีนี้ให้เบิกจ่ายได้โดยอาศัยงบประมาณรายจ่ายฉบับเดิมต่อไปได้อีกภายในระยะเวลาที่ขอเบิก ตัด ปีหรือขยายเวลาเบิกตัดปีไว้

๘.๕ การก่องหน้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายเกินกว่าหนึ่งปีงบประมาณ ให้กระทำได้โดยความเห็นชอบ ของสภาท้องถิ่น และจัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายตามขั้นตอนของกฎหมายการก่องหน้ผูกพันงบประมาณ รายจ่ายเกินกว่าหนึ่งปีงบประมาณ สำหรับโครงการใด โครงการหนึ่งจะ กระทำได้เมื่อมีความจำเป็นที่ไม่อาจแยก งบประมาณตั้งจ่าย และดำเนินการในแต่ละปีงบประมาณได้ซึ่งเป็น โครงการประเภทที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่ไม่อาจแยกการจัดซื้อจัดจ้างได้เป็นส่วน ๆ และมีรายได้ไม่เพียงพอที่จะ ดำเนินการในปีงบประมาณเดียว ให้ ก่องหน้ผูกพันได้ไม่เกินปีงบประมาณถัดไปและงบประมาณที่จะก่องหน้ผูกพัน จะต้องไม่เกินร้อยละห้าสิบของ

งบประมาณรายจ่ายเพื่อการลงทุนของงบประมาณปีที่ผ่านมา โดยจะต้องระบุใน งบประมาณรายจ่ายในปี ปัจจุบัน และในปีงบประมาณถัดไปให้ชัดเจน

## ๙. การรายงาน

๙.๑ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดส่งสำเนางบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมที่ได้รับอนุมัติให้ประกาศใช้แล้วไปยังผู้ว่าราชการจังหวัด ภายในระยะเวลาไม่เกินสิบห้าวัน นับแต่วันสิ้นสุด การประกาศโดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๙.๒ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศรายงานการรับจ่ายเงินประจำปี งบประมาณที่สิ้นสุดนั้นทั้งงบประมาณรายจ่ายและเงินนอกงบประมาณไว้โดยเปิดเผย ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนทราบ ภายในกำหนดสามสิบวันตามแบบที่กรมการปกครองกำหนด แล้ว ส่ง สำเนารายงานการรับ - จ่าย ดังกล่าวไปให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อทราบและเก็บเป็นข้อมูล ระดับจังหวัด ภายใน ระยะเวลาสิบห้าวันหลังจากนั้นแล้วให้จังหวัดรายงานกรมการปกครองทราบ

## ๑๐. เอกสารอ้างอิง

พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๓ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย ข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกาศคณะกรรมการ การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เรื่อง ยกเลิกประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และ องค์การบริหารส่วนตำบลในการให้บริการสาธารณะ ประกาศวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๕๙ หนังสือ ด่วนที่สุด ที่มท ๐๘๐๘.๒/ ว ๑๒๔๘ เรื่อง แนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและ ครุภัณฑ์ตามหลักเกณฑ์ตาม หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๙ หนังสือ ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ ว ๑๗๕๒ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๙ หนังสือ ที่มท ๐๘๐๘.๒/ ว ๑๔๔๔ เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณ รายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๑ หนังสือ มท ๐๘๐๘.๒ว ๑๐๗๗ เรื่อง การตรวจสอบโครงการก่อสร้างขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ หนังสือ ด่วนที่สุด ที่กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ ว ๒๕๕๙ เรื่อง ข้อความเข้าใจนิยามความหมาย “งาน ก่อสร้าง” ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๑ หนังสือ ด่วนมาก ที่มท ๐๐๒๓.๔/ ว ๓๒๔๗ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการ จัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๑ หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ ว ๒๙๓๑ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕) ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒ คู่มือแนะนำการจำแนกงบประมาณ ส่วนพัฒนา ระบบบัญชีท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น