



# คู่มือปฏิบัติงานในการจัดทำงบประมาณ ของเทศบาลตำบลสองดาว

จัดทำโดย งานงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ เทศบาลตำบลสองดาว

เลขที่ ๑๙๙ หมู่ ๒ ตำบลสองดาว อำเภอสองดาว จังหวัดสกลนคร ๔๗๑๙๐

โทร ๐-๐๔๗๘-๖๐๖๘

## คำนำ

การจัดทำงบประมาณของเทศบาลตำบลส่องดาวทำโดยอาศัยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การ จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาลตำบลส่องดาวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมาย มีประสิทธิภาพ รวมทั้งสามารถตอบสนองต่อความต้องการ และแก้ไขปัญหา ความเดือดร้อนของประชาชนได้อย่าง มี ประสิทธิภาพ

คู่มือปฏิบัติงานในการจัดทำงบประมาณของเทศบาลตำบลส่องดาว เล่มนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้ประกอบ ในการปฏิบัติงานของข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ด้านงบประมาณของส่วนราชการ และให้มีความ ถูกต้องมากยิ่งขึ้น

งานงบประมาณ

ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

๒๕๖๗

## สารบัญ

| เรื่อง                                                 | หน้า                          |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------|
| ๑. ....                                                | ผิดพลาด! ไม่ได้กำหนดบุ๊กมาร์ก |
| ๒. วัตถุประสงค์และหน้าที่หลักของการจัดทำงบประมาณ ..... | ผิดพลาด! ไม่ได้กำหนดบุ๊กมาร์ก |
| ๓. อำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่งบประมาณ .....            | ผิดพลาด! ไม่ได้กำหนดบุ๊กมาร์ก |
| ๔. ลักษณะของงบประมาณ .....                             | ผิดพลาด! ไม่ได้กำหนดบุ๊กมาร์ก |
| ๕. วิธีการจัดทำงบประมาณ .....                          | ผิดพลาด! ไม่ได้กำหนดบุ๊กมาร์ก |
| ๖. ขั้นตอนการบริหารงบประมาณ .....                      | ผิดพลาด! ไม่ได้กำหนดบุ๊กมาร์ก |
| ๗. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ .....             | ผิดพลาด! ไม่ได้กำหนดบุ๊กมาร์ก |
| ๘. การควบคุมงบประมาณ .....                             | ผิดพลาด! ไม่ได้กำหนดบุ๊กมาร์ก |
| ๙. การรายงาน .....                                     | ผิดพลาด! ไม่ได้กำหนดบุ๊กมาร์ก |
| ๑๐. เอกสารอ้างอิง .....                                | ผิดพลาด! ไม่ได้กำหนดบุ๊กมาร์ก |

## การจัดทำงบประมาณ

### ๑. ความหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณ

“งบประมาณ” หมายความว่า แผนงาน หรืองานสำหรับประมาณการด้านรายรับและรายจ่ายแสดง ในรูปตัวเลขจำนวนเงิน การตั้งงบประมาณ คือ การแสดงแผนดำเนินงานออกเป็นตัวเลข จำนวนเงิน

“แผนงาน” หมายความว่า ภารกิจแต่ละด้านที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ตามกฎหมาย ว่าด้วยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ

“งาน” หมายความว่า กิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงานที่กำหนดไว้ในแต่ละแผนงาน

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล

“สภาท้องถิ่น” หมายความว่า สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด สภาเทศบาล และ สภาองค์การบริหารส่วนตำบล

“งบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า งบประมาณที่สภาท้องถิ่นให้ความเห็นชอบ และผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติแล้วแต่กรณีตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ ทั้งนี้รวมทั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมและการโอนการแก้ไข เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณด้วย

“เงินนอกงบประมาณ” หมายความว่า เงินที่ปวงที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนอกจากเงินที่ปรากฏตามงบประมาณรายจ่าย

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ของปีหนึ่ง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไปและให้ใช้ปี 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

## ๒. วัตถุประสงค์และหน้าที่หลักของการจัดทำงบประมาณ

๒.๑ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่กำหนดให้ท้องถิ่นต้องจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒.๒ งบประมาณสร้างลำดับความสำคัญในการทำงานของเจ้าหน้าที่

๒.๓ งบประมาณช่วยจัดสรรและกระจายทรัพยากรระหว่างกิจกรรมต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกำหนดระดับและทิศทางของการทำงานในปีงบประมาณนั้น

๒.๔ สามารถกำหนดระดับของภาษีและค่าธรรมเนียมที่จะถูกจัดเก็บ โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใน ปีงบประมาณต่อไป

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลสองดาว สามารถดำเนินงานตามแผนที่ได้กำหนดไว้ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของการดำเนินงาน

## ๓. อำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่งบประมาณ

เจ้าหน้าที่งบประมาณมีอำนาจหน้าที่จัดทำงบประมาณกับปฏิบัติการอื่นตามที่กำหนดไว้ในระเบียบและให้มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับงานงบประมาณ ดังต่อไปนี้

๓.๑. เรียกให้หน่วยงานต่าง ๆ เสนอประมาณการรายรับ และรายจ่ายตามแบบ และหลักเกณฑ์พร้อมด้วยรายละเอียดที่กำหนดตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย

๓.๒ วิเคราะห์งบประมาณและการจ่ายเงินของหน่วยงานต่าง ๆ

๓.๓ สั่งการ ควบคุม กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารงบประมาณ และรวบรวมเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี

## ๔. ลักษณะของงบประมาณ

๔.๑ เงินรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้จัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปี และให้มีประมาณการรายรับประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้วย

๔.๒ งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาจจำแนกเป็นงบประมาณรายจ่ายทั่วไป และงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ

๔.๓ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจจัดทำงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการได้ ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่นและผู้ว่าราชการจังหวัดเห็นชอบหรือนายอำเภออนุมัติ แล้วแต่กรณีตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ

๔.๔ งบประมาณรายจ่ายทั่วไปและงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ อาจตั้งจ่ายเงินช่วยเหลือระหว่างกันได้

๔.๕ งบประมาณรายจ่ายทั่วไปขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกอบด้วยรายจ่ายงบกลางและรายจ่ายตามแผนงาน รายจ่ายงบกลาง หมายถึง รายจ่ายที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีภาระผูกพันต้องจ่ายและ

เป็น รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจัดสรรให้หน่วยงานต่างๆ เบิกจ่าย กรณีที่ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือ หนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยกำหนดเป็นการเฉพาะรายจ่ายตามแผนงานหมายถึง รายจ่ายซึ่งกำหนดรายละเอียดหมวดรายจ่ายไว้ในงานหรือโครงการ ตามแผนงานสำหรับหน่วยงานใดโดยเฉพาะ จำแนกเป็นสอง ลักษณะ คือ

#### **(๑) รายจ่ายประจำ ประกอบด้วย**

(ก) งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคลากรท้องถิ่น ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และค่าจ้างพนักงานจ้าง และค่าตอบแทนของข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง และผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง รวมถึงรายจ่ายที่ กำหนดให้จ่ายในลักษณะ รายจ่ายดังกล่าว

(ข) งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายใน ลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายในลักษณะ รายจ่าย ดังกล่าว

(ค) งบเงินอุดหนุน หมายถึง เงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณอุดหนุนให้แก่ หน่วยงานที่ ขอรับเงินอุดหนุนเพื่อให้ดำเนินการตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมาย

(ง) งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่ง หรือรายจ่ายที่ กำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

**(๒) รายจ่ายเพื่อการลงทุน** ประกอบด้วย งบลงทุน หมายถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบ รายจ่ายอื่นใด ในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

๔.๖ งบประมาณรายจ่ายซึ่งตั้งจ่ายจากเงินอุดหนุนทั่วไป ตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและ ขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือเงินประเภทอื่นที่ต้องนำมาตั้ง งบประมาณ ให้ จำแนกลักษณะรายจ่ายตามแผนงาน

๔.๗ การตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้กระทำตามที่ มี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยกำหนด

๔.๘ ประมาณการรายรับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยหมวดรายได้ซึ่งจำแนก เป็น (๑) หมวดภาษีอากร (๒) หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับและใบอนุญาต (๓) หมวดรายได้จากทรัพย์สิน (๔) หมวด รายได้จากสาธารณูปโภค และกิจการพาณิชย์(๕) หมวดเงินอุดหนุน และ (๖) หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด

๔.๙ รายละเอียดของหมวดรายได้และงบรายจ่ายตามงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามที่อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

๔.๑๐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะกำหนดให้มีเงินสำรองจ่ายในงบกลาง เพื่อกรณีฉุกเฉินที่มีเหตุ สาธารณภัยเกิดขึ้น หรือกรณีการป้องกันและยับยั้งก่อนเกิดสาธารณภัย หรือคาดว่าจะเกิดสาธารณภัย หรือ กรณี

ฉุกเฉินเพื่อบรรเทาปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนเป็นส่วนรวมได้ สำหรับการอนุมัติให้ใช้เงินสำรอง จ่ายให้เป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น

๔.๑๑ งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ให้ตราเป็นงบประมาณรายจ่ายเช่นเดียวกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๔.๑๒ การตรางบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม จะกระทำต่อเมื่องบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับความเห็นชอบหรืออนุมัติแล้วไม่พอแก่การใช้จ่าย หรือมีความจำเป็นต้องตั้งจ่ายขึ้นใหม่ ทั้งนี้ต้องแสดงให้เห็นว่า จะจ่ายจากเงินรายได้ที่มีได้ตั้งรับไว้ในประมาณการรายรับหรือจากเงิน รายได้ที่เกินยอดรวมทั้งสิ้นของประมาณการรายรับประจำปี

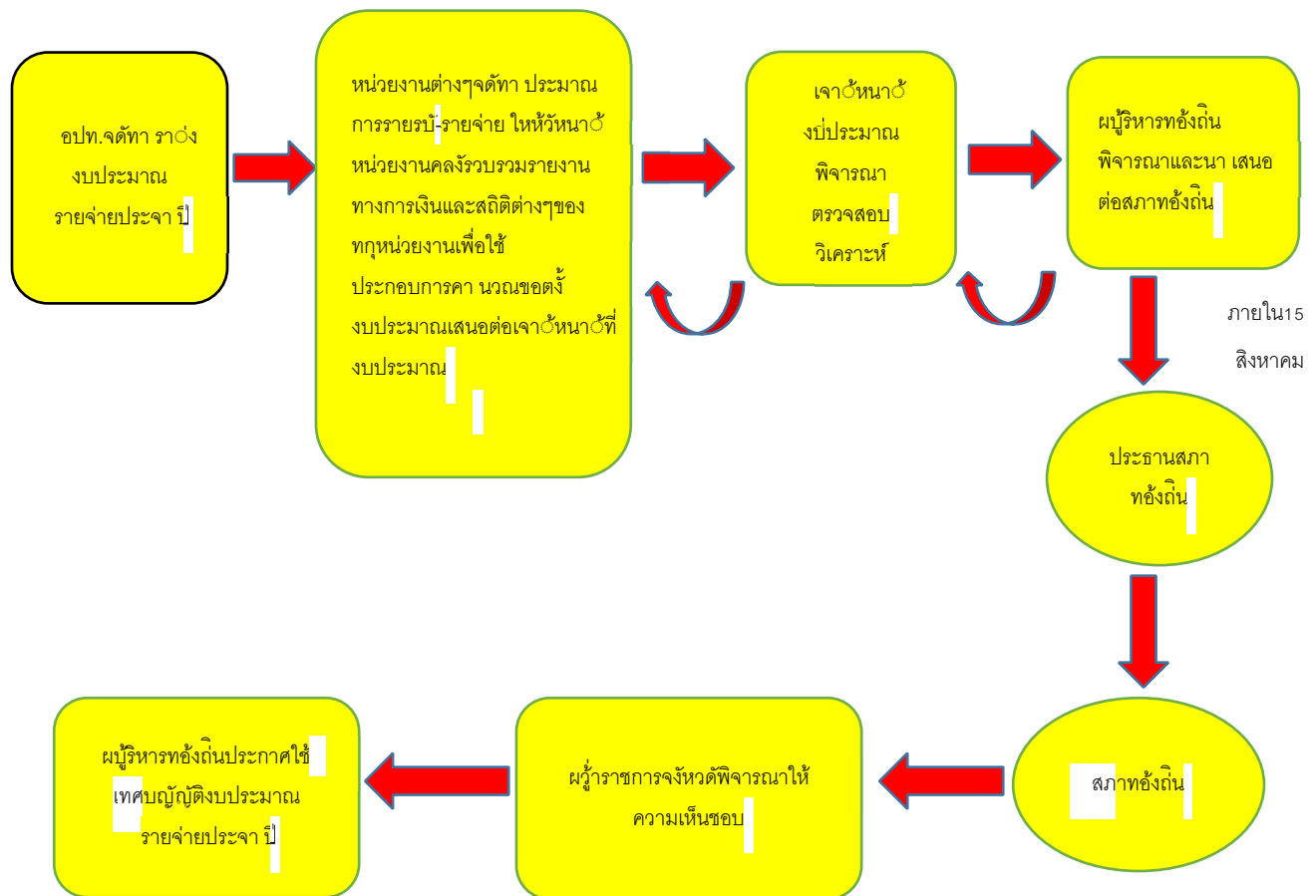
## ๕. วิธีการจัดทำงบประมาณ

การจัดทำงบประมาณให้ใช้แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณ ให้หัวหน้าหน่วยงานจัดทำประมาณการรายรับ และประมาณการรายจ่าย และให้หัวหน้า หน่วยงานคลังรวบรวมรายงานการเงินและสถิติต่างๆ ของทุกหน่วยงานเพื่อใช้ประกอบการคำนวณขอตั้งงบประมาณเสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ เจ้าหน้าที่งบประมาณทำการพิจารณาตรวจสอบ วิเคราะห์และแก้ไขงบประมาณในขั้นต้นแล้วเสนอต่อ ผู้บริหารท้องถิ่น เมื่อผู้บริหารท้องถิ่นได้พิจารณาอนุมัติให้ตั้งงบประมาณยอดใดเป็นงบประมาณประจำปีแล้ว ให้ เจ้าหน้าที่งบประมาณรวบรวม และจัดทำเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นอีกครั้งหนึ่ง เพื่อผู้บริหารท้องถิ่นได้นำเสนอต่อสภาท้องถิ่น ภายในวันที่๑๕ สิงหาคม

ในกรณีที่ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่สามารถนำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี เสนอต่อ สภาท้องถิ่นได้ทันภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ให้ผู้บริหารท้องถิ่นรายงานให้สภาท้องถิ่นทราบ โดยอาจกำหนด ระยะเวลาที่คาดหมายว่าจะเสนอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้สภาท้องถิ่นเพื่อให้ความเห็นชอบด้วยก็ได้ แล้วให้ผู้บริหารท้องถิ่นรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบด้วย ทั้งนี้เพื่อให้ร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีสามารถใช้บังคับได้ทันในวันเริ่มต้นปีงบประมาณ

การพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างงบประมาณรายจ่ายของสภาท้องถิ่นและการพิจารณาให้ความ เห็นชอบหรืออนุมัติร่างงบประมาณรายจ่ายของผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายระเบียบ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ

| ขั้นตอน                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | เวลาที่ควรแล้วเสร็จ                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| -หัวหน้าหน่วยงานจัดทำประมาณการรายรับ และประมาณการรายจ่าย และให้หัวหน้า หน่วยงานคลังรวบรวมรายการการเงินและสถิติต่างๆ ของทุกหน่วยงานเพื่อใช้ประกอบการคำนวณขอตั้งงบประมาณเสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ                                                                                                                     | เมษายน – กรกฎาคม                                                                                     |
| -เจ้าหน้าที่งบประมาณทำการพิจารณาตรวจสอบ วิเคราะห์ และแก้ไขงบประมาณในขั้นต้น                                                                                                                                                                                                                                          | พฤษภาคม – กรกฎาคม                                                                                    |
| -เจ้าหน้าที่งบประมาณเสนองบประมาณต่อผู้บริหารท้องถิ่น                                                                                                                                                                                                                                                                 | กรกฎาคม                                                                                              |
| -ผู้บริหารท้องถิ่นได้พิจารณาอนุมัติให้ตั้งงบประมาณ                                                                                                                                                                                                                                                                   | กรกฎาคม                                                                                              |
| -เจ้าหน้าที่งบประมาณรวบรวม และจัดทำเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นอีกครั้ง                                                                                                                                                                                                                    | กรกฎาคม-สิงหาคม                                                                                      |
| -ผู้บริหารท้องถิ่นได้นำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีเสนอต่อสภาท้องถิ่น                                                                                                                                                                                                                                                  | ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม                                                                               |
| -สภาท้องถิ่นพิจารณาเห็นชอบร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี                                                                                                                                                                                                                                                                 | ๓๐ สิงหาคม (หรือเวลาที่สภาท้องถิ่นอนุมัติให้ขยายเวลา)                                                |
| -สภาท้องถิ่นส่งร่างงบประมาณรายจ่ายให้ผู้ว่าราชการจังหวัดอนุมัติ                                                                                                                                                                                                                                                      | สิงหาคม-กันยายน                                                                                      |
| -ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี                                                                                                                                                                                                                                                          | กันยายน                                                                                              |
| -องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดส่งสำเนางบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมที่ได้รับอนุมัติให้ประกาศใช้แล้วไปยังผู้ว่าราชการจังหวัดภายในระยะเวลาไม่เกินสิบห้าวัน นับแต่วันสิ้นสุดการประกาศโดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเผยแพร่ทางเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ภายในระยะเวลาไม่เกินสิบห้าวัน นับแต่วันสิ้นสุดการประกาศโดยเปิดเผย ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |



## ๖. ขั้นตอนการบริหารงบประมาณ

๖.๑ การทำแผนดำเนินงาน เมื่อหน่วยงานได้รับอนุมัติงบประมาณแล้วให้ทำแผนดำเนินงานโดยกำหนด กิจกรรมที่จะทำและจำนวนเงินที่จะใช้ในช่วงเวลาต่างๆให้เหมาะสมกับกำลังเงินที่ประมาณการจะได้รับ

๖.๒ ดำเนินการใช้งบประมาณตามแผนดำเนินงาน โดยการขออนุมัติเงินตามระเบียบของหน่วยงาน

๖.๓ การรายงานการติดตามตามแผนดำเนินงานเป็นวิธีการหนึ่งในการตรวจสอบและประเมินผลให้มีการรายงานผลงานที่ได้ปฏิบัติไปแล้วเป็นระยะๆ เพื่อสามารถทบทวนผลการปฏิบัติงานตามแผนดำเนินงานที่กำหนดไว้ว่ามีความคืบหน้าไป ประการใด

## ๗. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

- ๗.๑ การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายต่าง ๆ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น
- ๗.๒ การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายในงบลงทุน โดยการโอนเพิ่ม โอนลด ที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือโอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น
- ๗.๓ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประมาณการรายรับหรืองบประมาณรายจ่ายให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น
- ๗.๔ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายในงบลงทุนที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือเปลี่ยนแปลงสถานที่ก่อสร้าง ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น
- ๗.๕ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายการที่ได้กักเงินหรือขยายเวลาการเบิกจ่ายเงินไว้ แล้วจะกระทำได้อีกเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจให้กักเงิน หรือขยายเวลาการเบิกจ่ายเงิน
- ๗.๖ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายการที่ได้กักเงินผู้กักไว้แล้วหากมิได้เพิ่มวงเงินให้เป็น อำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น
- ๗.๗ การโอนเงินงบประมาณรายจ่าย หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประมาณการรายรับและงบประมาณรายจ่าย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้ว ให้ประกาศโดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ แล้วแจ้ง การประกาศให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อทราบภายในสิบห้าวัน

## ๘. การควบคุมงบประมาณ

- ๘.๑ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นและเจ้าหน้าที่งบประมาณรับผิดชอบร่วมกันในการควบคุมงบประมาณรายจ่าย และเงินนอกงบประมาณ เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการ กระทรวงมหาดไทย โดยมีหัวหน้าหน่วยงานคลังเป็นผู้ช่วยเหลือและให้มีอำนาจ หน้าที่ดังต่อไปนี้ด้วย คือ
  - (๑) ควบคุมการรับ และการเบิกจ่ายเงิน
  - (๒) ควบคุมบัญชี รายงาน และเอกสารอื่นเกี่ยวกับการรับจ่ายเงิน และหนี้
  - (๓) ตรวจสอบเอกสารการรับจ่ายเงิน การขอเบิกเงิน และการกักเงินผู้กัก
- ๘.๒ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจะจ่ายเงินหรือกักเงินผู้กักได้ตามข้อความที่กำหนดไว้ใน งบประมาณรายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ทั้งนี้ต้องมีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือ หนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยอนุญาตให้จ่าย และมีเงินรายได้เพียงพอที่จะเบิกจ่ายได้
- ๘.๓ การใช้จ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เงินกู้ เงินสะสม หรือเงินอุดหนุนจากกระทรวง ทบวง กรม หรือหน่วยงานอื่นใดที่มีลักษณะให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามที่ระบุไว้เป็นการเฉพาะโดยไม่มี เงื่อนไขให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาดำเนินการตามที่ระบุไว้โดยไม่ต้องตราเป็นงบประมาณรายจ่าย เงินที่ ได้รับในลักษณะค่าชดเชยความเสียหาย หรือสิ่งปลีงแห่งทรัพย์สิน และจำเป็นจะต้องจ่ายเพื่อบูรณะ ทรัพย์สิน หรือจัดให้ได้ทรัพย์สินคืนมาให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาดำเนินการตามระเบียบที่ เกี่ยวข้อง โดยไม่ต้อง ตราเป็นงบประมาณรายจ่าย เงินรายรับที่เป็นสถานพยาบาล สถานศึกษา หรือสถานอื่น ใด ที่อำนวยความสะดวกเป็น

สาธารณประโยชน์หรือประชาสงเคราะห์ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการให้ เป็นไปตามระเบียบ หรือ หนังสือสั่งการ

๘.๔ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ หากงบประมาณรายจ่ายมีเหลืออยู่และได้มีการกันเงินหรือขยายเวลาการเบิกจ่ายเงินไว้แล้ว ให้เบิกจ่ายได้โดยอาศัยงบประมาณรายจ่ายฉบับเดิมต่อไปได้อีกภายในระยะเวลาที่ขอกันเงินหรือขยายเวลาการเบิกจ่ายเงินไว้

๘.๕ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจก่อกำหนดให้ผู้พันงบประมาณรายจ่ายมากกว่าหนึ่งปีงบประมาณได้ โดยความเห็นชอบของสภาท้องถิ่นภายใต้เงื่อนไข ดังต่อไปนี้

- (๑) เป็นโครงการที่ไม่อาจแยกงบประมาณตั้งจ่ายเพื่อดำเนินการในแต่ละปีงบประมาณได้
- (๒) มีรายได้ไม่เพียงพอที่จะดำเนินการในปีงบประมาณเดียว หรือมีความจำเป็นต้องก่อกำหนดให้ผู้พันงบประมาณรายจ่ายมากกว่าหนึ่งปีงบประมาณ
- (๓) จัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายตามขั้นตอนของกฎหมาย โดยจะต้องระบุในงบประมาณรายจ่ายประจำปีปัจจุบันและงบประมาณรายจ่ายปีถัดไป จะก่อกำหนดให้ผู้พันให้ชัดเจน
- (๔) ให้ก่อกำหนดให้ผู้พันได้ไม่เกินสามปีงบประมาณ เว้นแต่ กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี ระเบียบ ประกาศของกระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

## ๙. การรายงาน

๙.๑ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดส่งสำเนางบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมที่ได้รับความเห็นชอบหรืออนุมัติให้ประกาศใช้แล้ว ไปยังผู้ว่าราชการจังหวัดภายในระยะเวลาไม่เกินสิบ ห้า วันนับแต่วันสิ้นสุดการประกาศโดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและให้เผยแพร่ทางเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๙.๒ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศรายงานการรับ - จ่ายเงินประจำปีงบประมาณที่สิ้นสุดนั้น ทั้งงบประมาณรายจ่ายและเงินนอกงบประมาณไว้โดยเปิดเผย ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนทราบภายในกำหนดสามสิบวันตามแบบที่อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด แล้วส่งสำเนารายงานการรับ - จ่ายเงินดังกล่าวไปให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อทราบและเก็บเป็นข้อมูล ระดับจังหวัด ภายในระยะเวลาสิบห้าวันหลังจากนั้นแล้วให้จังหวัดรายงานกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบ