



คู่มือการปฏิบัติงาน
การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

จัดทำโดย

งานธุรการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองมาย

อำเภอแจ้ห่ม จังหวัดลำปาง

คำนำ

ในการจัดทำงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองมาย ได้จัดทำโดยอาศัยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๔ และระเบียบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย มีประสิทธิภาพ รวมทั้งสามารถตอบสนองต่อความต้องการ และแก้ไขปัญหา ความเดือดร้อนของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คู่มือปฏิบัติงานในการจัดทำงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองมายเล่มนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้ประกอบในการปฏิบัติงานของราชการ พนักงานจ้างของฝ่ายอำนวยการ รวมถึงเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องด้านงบประมาณของส่วนราชการ และให้มีความถูกต้องมากยิ่งขึ้น

สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองมาย

สารบัญ

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

สารบัญแผนภาพ

แผนภาพที่	หน้า
๑. ขั้นตอนการจัดทำงบประมาณ	๕
๒. ขั้นตอนการโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย(อำนาจผู้บริหาร)	๗
๓. ขั้นตอนการโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย(อำนาจสภาท้องถิ่น)	๘

การจัดทำงบประมาณ

๑. ความหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณ

"งบประมาณ" หมายความว่า แผนงาน หรืองานสำหรับประมาณการด้านรายรับและรายจ่าย แสดงในรูปตัวเลขจำนวนเงิน การตั้งงบประมาณ คือการแสดงแผนดำเนินงานออกเป็นตัวเลข จำนวนเงิน

"แผนงาน" หมายความว่าภารกิจแต่ละด้านที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ตามกฎหมาย ว่าด้วยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ

"งาน" หมายความว่า กิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงานที่กำหนดไว้ในแต่ละแผนงาน

"องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น" หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล

"สภาท้องถิ่น" หมายความว่า สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด สภาเทศบาล และสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

"งบประมาณรายจ่าย" หมายความว่า งบประมาณที่สภาท้องถิ่นให้ความเห็นชอบ และผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอหรือปลัดอำเภอเป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภออนุมัติตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ว่าด้วยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ ทั้งนี้รวมทั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมและการโอนการแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายงบประมาณด้วย

"เงินนอกงบประมาณ" หมายความว่า เงินที่ปวงที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นอกจากเงินที่ปรากฏตามงบประมาณรายจ่าย

"ปีงบประมาณ" หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ของปีหนึ่ง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีถัดไปและให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นสำหรับปีงบประมาณนั้น

"หนี้" หมายความว่า ข้อผูกพันที่ต้องจ่าย หรืออาจจะต้องจ่ายเป็นเงิน สิ่งของ หรือ บริการ ไม่ว่าจะ เป็น ข้อผูกพันอันเกิดจากการกู้ยืม การค้าประกัน การซื้อ หรือการจ้าง โดยวิธีใช้เครดิตหรือจากการอื่นใด

"หน่วยงาน" หมายความว่า สำนัก กอง ส่วน ฝ่าย ตามโครงสร้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ

"คณะผู้บริหารท้องถิ่น" หมายความว่า นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด คณะเทศมนตรี นายกเทศมนตรีและคณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล

"เจ้าหน้าที่งบประมาณ" หมายความว่า ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปลัดเทศบาล และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. วัตถุประสงค์และหน้าที่หลักของการจัดทำงบประมาณ

- ๒.๑ วางแผนเพื่อจะช่วยให้การทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความเชื่อมั่นว่ารายจ่ายอยู่ภายใต้ของกรอบเงินสำรองที่มีอยู่อันประกอบด้วยรายได้ที่คาดว่าจะได้รับ และเงินกู้ที่คาดว่าจะได้
- ๒.๒ งบประมาณสร้างลำดับความสำคัญในการทำงานของเจ้าหน้าที่
- ๒.๓ งบประมาณที่ช่วยจัดสรรการกระจายทรัพยากรระหว่างกิจกรรม ต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกำหนดระดับและทิศทางของการทำงานในปีงบประมาณนั้น
- ๒.๔ สามารถกำหนดระดับของภาษีและค่าธรรมเนียมที่จะถูกจัดเก็บโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณต่อไป

๓. อำนาจหน้าที่ของงบประมาณ

เจ้าหน้าที่งบประมาณมีอำนาจหน้าที่จัดทำงบประมาณ และให้มีอำนาจที่เกี่ยวกับงานงบประมาณดังต่อไปนี้

- ๓.๑ เรียกให้หน่วยงานต่างๆเสนอประมาณการรายรับ และรายจ่ายตามแบบและหลักเกณฑ์พร้อมด้วยรายละเอียดที่กำหนดตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการ
- ๓.๒ วิเคราะห์งบประมาณและการจ่ายเงินของหน่วยงานต่างๆ
- ๓.๓ สั่งการ ควบคุม กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารงบประมาณและรวบรวมเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๔. ลักษณะของงบประมาณ

- ๔.๑ เงินรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้จัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปี และให้มีประมาณการรายรับประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้วย
- ๔.๒ งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาจจำแนกเป็น งบประมาณรายจ่าย ทั่วไป และงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ
- ๔.๓ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาจจัดทำงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการได้โดยได้รับความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่น
- ๔.๔ งบประมาณรายจ่ายทั่วไปและงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการอาจตั้งจ่ายเงินช่วยเหลือระหว่างกันได้
- ๔.๕ งบประมาณรายจ่ายทั่วไปขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยรายจ่ายงบกลาง และรายจ่ายตามแผนงาน

รายจ่ายตามแผนงาน จำแนกเป็นสองลักษณะ คือ

- (๑) รายจ่ายประจำ ประกอบด้วย
 - (ก) หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ
 - (ข) หมวดค่าจ้างชั่วคราว
 - (ค) หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ
 - (ง) หมวดค่าสาธารณูปโภค
 - (จ) หมวดเงินอุดหนุน
 - (ฉ) หมวดรายจ่ายอื่น

(๒) รายจ่ายเพื่อการลงทุน ประกอบด้วย หมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รายละเอียดประเภท รายจ่ายงบกลาง หมวดรายจ่ายต่างๆ และเงินนอกงบประมาณให้เป็นไปตามที่กรมการปกครองกำหนด

๔.๖ งบประมาณรายจ่ายซึ่งตั้งจ่ายจากเงินอุดหนุนทั่วไปหรือเงินประเภทอื่นที่ต้องนำมาตั้งงบประมาณ รายจ่าย ให้จำแนกลักษณะรายจ่ายตามแผนงานและให้ระบุประเภทของเงินนั้นในคำชี้แจงประมาณการรายรับ และประมาณการรายจ่ายด้วย

๔.๗ การตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้กระทำตามที่ มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยกำหนด

๔.๘ ประมาณการรายรับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยรายได้ซึ่งจำแนกเป็น(๑)หมวด ภาษีอากร (๒) หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับปลงใบอนุญาต (๓) หมวดรายได้จากทรัพย์สิน(๔)หมวดรายได้จาก สาธารณูปโภค และกิจการพาณิชย์ (๕) หมวดเงินอุดหนุน และ (๖) หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด

๔.๙ รายละเอียดประเภทรายได้และรายจ่ายตามงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามที่กรมการปกครองกำหนด

๔.๑๐ งบประมาณรายจ่ายจะกำหนดให้มีเงินสำรองจ่าย เพื่อกรณีที่ไม่จำเป็นต้องตามความเหมาะสม สำหรับการอนุมัติให้ใช้เงินสำรองจ่ายให้เป็นอำนาจของคณะผู้บริหารท้องถิ่น

๔.๑๑ งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมให้ตราเป็นงบประมาณรายจ่ายเช่นเดียวกับงบประมาณรายจ่าย ประจำปี

๔.๑๒ การตรางบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม จะกระทำต่อเมื่องบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับ อนุมัติแล้วไม่พอแก่การใช้จ่าย หรือมีความจำเป็นต้องตั้งรายจ่าย ขึ้นใหม่ ทั้งนี้ต้องแสดงให้เห็นปรากฏใน งบประมาณรายจ่ายดังกล่าวด้วยว่าจะจ่ายจากเงินรายได้ที่มีได้ตั้งรับไว้ในประมาณการรายรับหรือจากเงินรายได้ ที่เกินยอดรวม ทั้งสิ้นของประมาณการรายรับประจำปี

๕. วิธีการจัดทำงบประมาณ

การจัดทำงบประมาณให้ใช้แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นแนวทางในการจัดทำ งบประมาณให้หัวหน้าหน่วยงานจัดทำประมาณการรายรับ และประมาณการรายจ่าย และให้หัวหน้าหน่วยงาน คลังรวบรวมรายการการเงินและสถิติต่างๆ ของทุกหน่วยงานเพื่อใช้ประกอบการคำนวณขอตั้งงบประมาณ เสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ เจ้าหน้าที่งบประมาณทำการพิจารณาตรวจสอบวิเคราะห์และแก้ไขงบประมาณ ในขั้นต้นแล้วเสนอต่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นได้พิจารณาอนุมัติให้ตั้งงบประมาณประจำปีแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ งบประมาณรวบรวม และจัดทำเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายเสนอต่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นอีกครั้งหนึ่ง เพื่อคณะ ผู้บริหารท้องถิ่นได้นำเสนอต่อสภาท้องถิ่น ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม

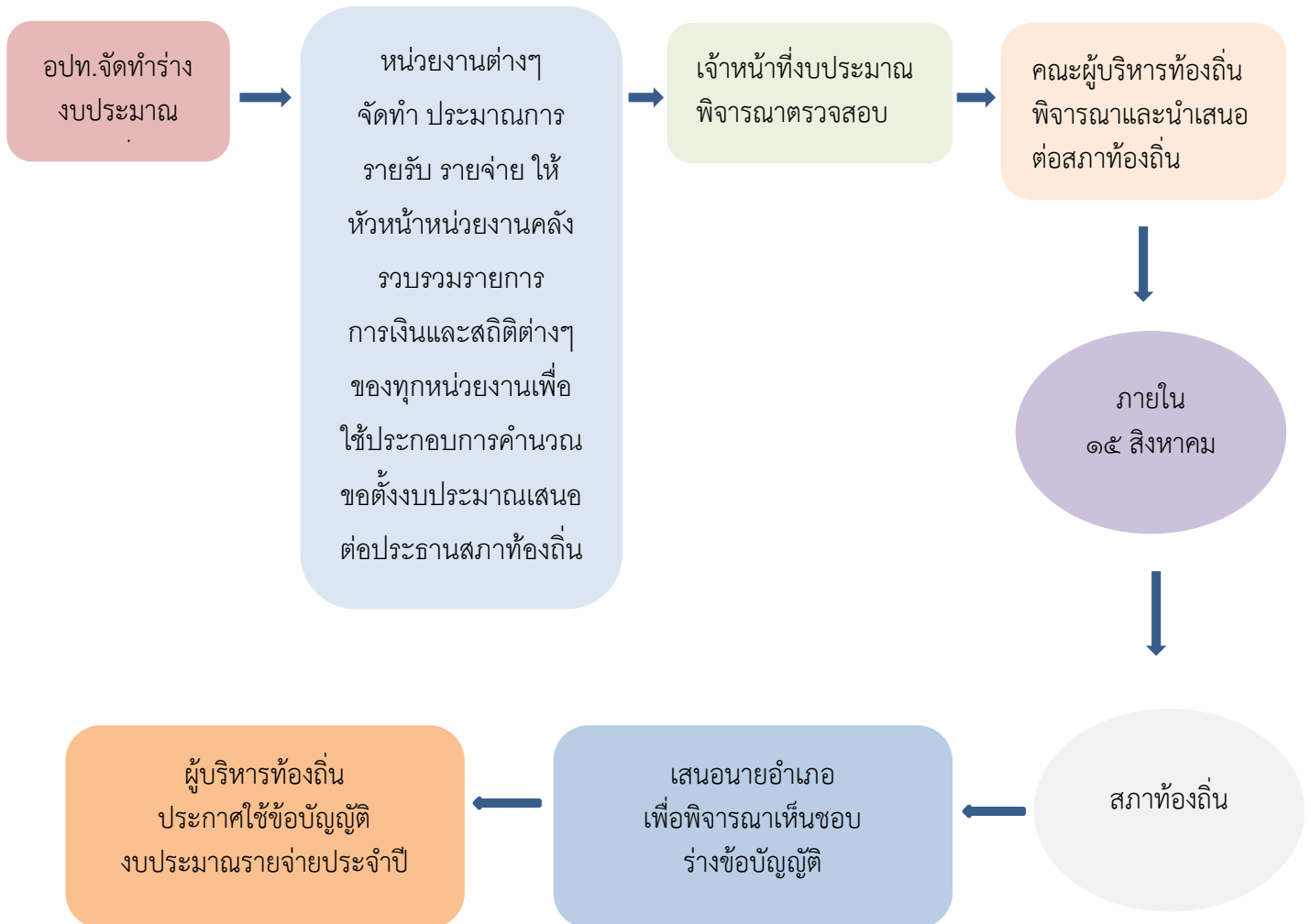
ในกรณีคณะผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่า ไม่สามารถที่จะนำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี เสนอต่อสภาท้องถิ่นได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ให้เสนอขออนุมัติต่อสภาท้องถิ่น แล้วรายงานให้ นายอำเภอทราบ

การพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างงบประมาณรายจ่ายของสภาท้องถิ่น องค์การบริหารส่วน ตำบลกำหนดให้นายอำเภออนุมัติ

ตารางที่ ๑
ตารางปฏิทินการจัดทำงบประมาณ

ขั้นตอน	เวลาที่ควรแล้วเสร็จ
- หัวหน้าหน่วยงานจัดทำประมาณการรายรับ ประมาณการรายจ่าย และให้หัวหน้าหน่วยงานคลังรวบรวมรายการการเงินและสถิติต่างๆ ของหน่วยงานเพื่อใช้ประกอบการคำนวณขอตั้ง งบประมาณเสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ	มิถุนายน – กรกฎาคม
- เจ้าหน้าที่งบประมาณทำการพิจารณาตรวจสอบ วิเคราะห์และแก้ไข กรกฎาคมงบประมาณในขั้นต้น	กรกฎาคม
- ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณางบประมาณ	กรกฎาคม
- เจ้าหน้าที่งบประมาณเสนองบประมาณต่อคณะผู้บริหารท้องถิ่น	สิงหาคม
- คณะผู้บริหารท้องถิ่นได้พิจารณาอนุมัติให้ตั้งงบประมาณ	สิงหาคม
- เจ้าหน้าที่งบประมาณรวบรวมและจัดทำเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายเสนอต่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นอีกครั้งหนึ่ง	สิงหาคม
- คณะผู้บริหารท้องถิ่นได้นำเสนอต่อสภาท้องถิ่น	ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม
- สภาท้องถิ่นพิจารณาเห็นชอบร่างงบประมาณ	๓๐ สิงหาคม (หรือเวลาที่สภาท้องถิ่นอนุมัติให้ขยายเวลา
- สภาท้องถิ่นส่งร่างให้นายอำเภออนุมัติ	สิงหาคม – กันยายน
- ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้	กันยายน
- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดส่งสำเนางบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมที่ได้รับอนุมัติให้ประกาศใช้แล้วไปยังนายอำเภอภายในระยะเวลาไม่เกินสิบห้าวัน นับแต่วันสิ้นสุดการประกาศโดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ภายในระยะเวลาไม่เกินสิบห้าวัน นับแต่วันสิ้นสุดการประกาศโดยเปิดเผย ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

แผนภาพที่ ๑
ขั้นตอนการจัดทำงบประมาณ



๖. ขั้นตอนการบริหารงบประมาณ

๖.๑ การทำแผนปฏิบัติการเมื่อหน่วยงานได้รับอนุมัติงบประมาณแล้วให้ทำแผนปฏิบัติการโดยกำหนดกิจกรรมที่จะทำ และจำนวนเงินที่จะใช้ในช่วงเวลาต่างๆให้เหมาะสมกับกำลังเงินที่ประมาณการจะได้รับ

๖.๒ ดำเนินการใช้งบประมาณตามแผนปฏิบัติการโดยการขออนุมัติเงินตามระเบียบของหน่วยงาน

๖.๓ การตรวจสอบเมื่อมีการเบิกจ่ายเงินไปแล้ว ต้องมีการตรวจสอบว่าได้ใช้จ่ายเงินไปตามจริงที่เบิกไปหรือไม่

๖.๔ การรายงาน เป็นวิธีการหนึ่งในการตรวจสอบและประเมินผล ให้มีการรายงานผลงานที่ได้ปฏิบัติไปแล้วเป็นระยะๆ เพื่อสามารถทบทวนผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการที่กำหนดไว้ว่ามีความคืบหน้าไปประการใดและจะต้องใช้เป็นผลในการตั้งงบประมาณในปีต่อไปด้วย

๗. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

๗.๑ การโอนงบประมาณรายจ่ายต่างๆให้เป็นอำนาจอนุมัติของคณะผู้บริหาร

๗.๒ การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายในหมวดครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่ทำให้ลักษณะปริมาณคุณภาพเปลี่ยน หรือโอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น

๗.๓ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายรับหรืองบประมาณรายจ่ายให้เป็นอำนาจอนุมัติของคณะผู้บริหารท้องถิ่น

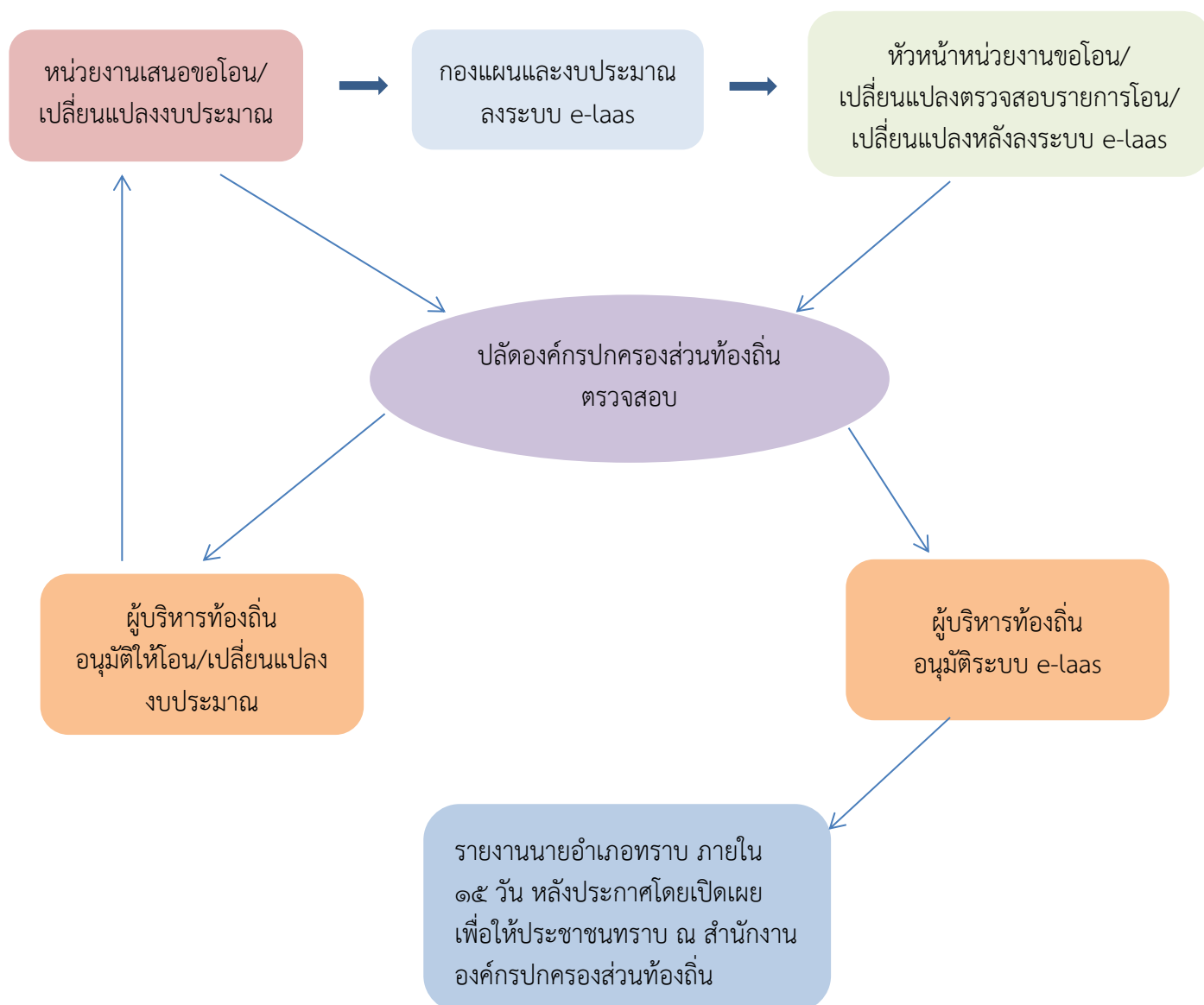
๗.๔ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายในหมวดครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่ทำให้ลักษณะปริมาณคุณภาพเปลี่ยนหรือเปลี่ยนแปลงสถานที่ก่อสร้างให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น

๗.๕ การโอนการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายเงินประเภทอื่นต้องนำมาตั้งงบประมาณรายจ่ายให้เจ้าหน้าที่งบประมาณมีอำนาจอนุมัติโอนหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลง คำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายได้เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้ว

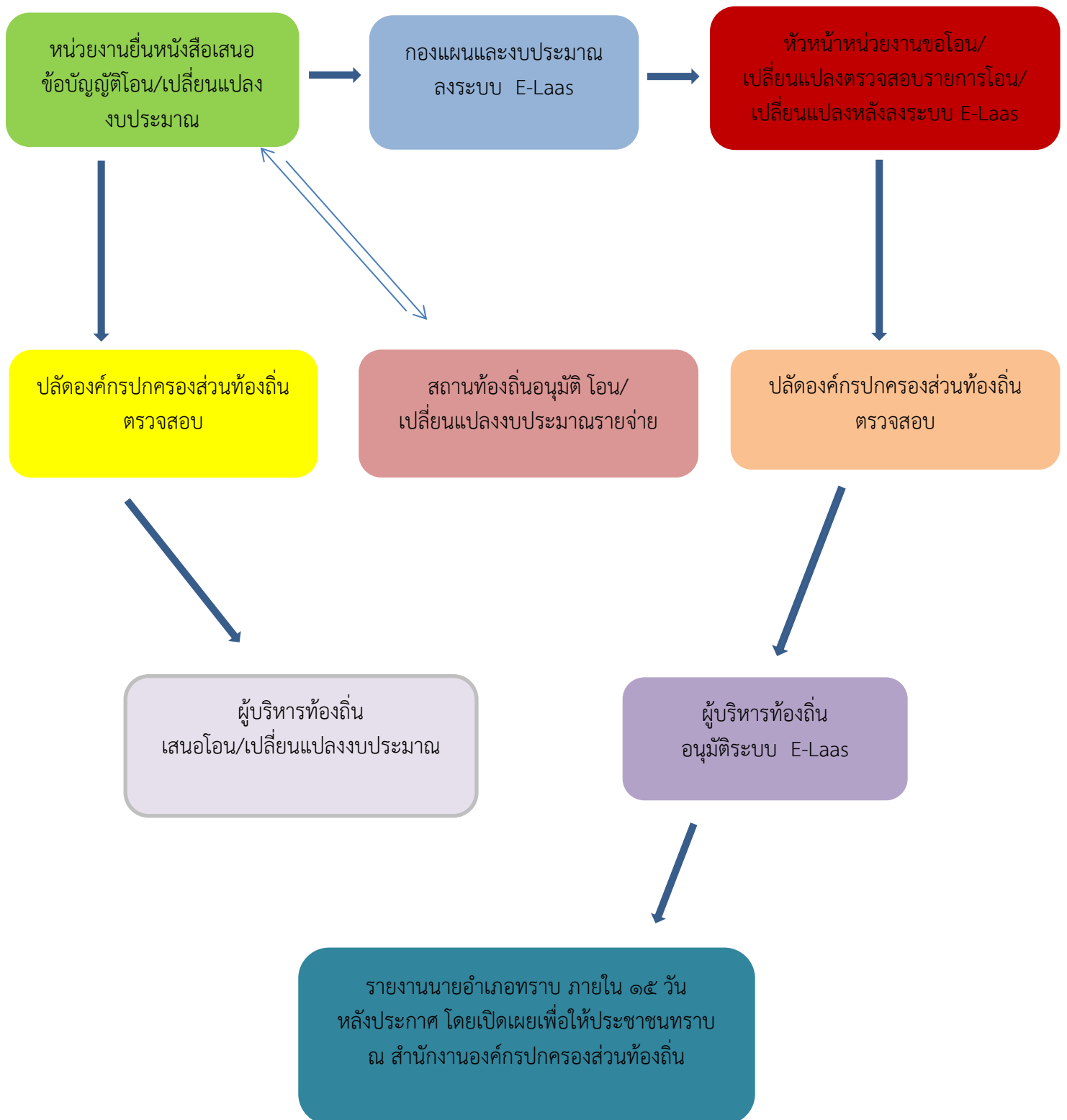
๗.๖ การโอน การเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายการที่ได้เบ็ดตัดปีหรือขยาย เวลาให้เบ็ดตัดปีไว้ จะกระทำได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจให้เบ็ดตัดปีหรือขยายเวลาเบ็ดตัดปี

๗.๗ การโอนเงินงบประมาณรายจ่าย หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประมาณการรายรับและงบประมาณรายจ่าย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้วให้ประกาศโดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบแล้วแจ้งการประกาศให้นายอำเภอเพื่อทราบภายในสิบห้าวัน

แผนภาพที่ ๒
ขั้นตอนการโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย(อำนาจผู้บริหาร)



แผนภาพที่ ๓ ขั้นตอนการโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย(อำนาจสภาท้องถิ่น)



๘. การควบคุมงบประมาณ

๘.๑ การให้คณะผู้บริหารท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่งบประมาณรับผิดชอบร่วมกันในการควบคุม งบประมาณรายจ่ายและเงินนอกงบประมาณ เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย โดยมีหัวหน้าหน่วยงานคลังเป็นผู้ช่วยเหลือและให้มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้ด้วย

- (๑) ควบคุมการรับ การเบิกจ่ายเงิน
- (๒) ควบคุมบัญชีรายงาน และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับการรับจ่ายเงิน และหนี้
- (๓) ตรวจสอบเอกสารการรับจ่ายเงิน การขอเบิกเงิน และการก่อหนี้ผูกพัน

๘.๒ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันได้ตามข้อที่กำหนดไว้ในงบประมาณ รายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ทั้งนี้ต้องมีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือ สั่งการกระทรวงมหาดไทยอนุญาตให้จ่ายและมีเงินรายได้เพียงพอที่จะเบิกจ่ายได้

๘.๓ บรรดาเงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับ ไม่ว่าจะได้รับตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือ ได้ชำระตามอำนาจหน้าที่หรือสัญญา หรือได้รับจากการให้หรือใช้ทรัพย์สินหรือเก็บดอกผลจากทรัพย์สิน ของทางราชการหรือองค์กรเอง ให้นำส่งเป็นรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบหรือข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องเว้นแต่จะมีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยกำหนด เป็นอย่างอื่น

๘.๔ บรรดาเงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับจากผู้ทูลให้โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นใช้จ่ายในกิจการอย่างหนึ่งอย่างใดโดยเฉพาะ ใช้จ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันภายในวงเงินที่ ได้รับนั้น และไม่ต้องนำส่งเป็นรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เว้นแต่มีเงินเหลือจากการใช้จ่ายนั้น และ ผู้ทูลให้ไม่ได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้นำส่งเป็นรายได้การใช้จ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เงินกู้เงินจ่ายขาดจาก เงินสะสมหรือเงินอุดหนุนจากกระทรวง ทบวง กรม หรือหน่วยงานอื่นใดที่มีลักษณะให้องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นดำเนินการตามที่ระบุไว้เป็นการเฉพาะโดยไม่มีเงื่อนไข ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณา ดำเนินการตามที่ระบุไว้โดยไม่ต้องตราเป็นงบประมาณรายจ่าย สำหรับแบบและวิธีการจ่ายเงิน หรือก่อหนี้ ผูกพันให้เป็นไปตามที่กรมการปกครองกำหนด เงินที่ได้รับในลักษณะค่าชดเชยความเสียหาย หรือสิ้นเปลืองแห่ง ทรัพย์สินและจำเป็นจะต้องจ่ายเพื่อบูรณะทรัพย์สินหรือจัดให้ได้ทรัพย์สินคืนมาให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พิจารณาดำเนินการ ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยไม่ต้องตราเป็นงบประมาณรายจ่ายตามระเบียบนี้เงินรายรับที่ เป็นนพยาบาล สถานศึกษา หรือสถานอื่นใดที่อำนวยความสะดวกหรือประชาสัมพันธ์หรือประชาสัมพันธ์ให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำเงินไปใช้จ่ายได้แต่เฉพาะตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้เท่านั้น

๘.๕ เมื่อสิ้นปีงบประมาณหากงบประมาณรายจ่ายมีเหลืออยู่และได้มีการเปิดตัดปีหรือขยายเวลา เปิดตัดปีไว้แล้วในกรณีให้เบิกจ่ายได้โดยอาศัยงบประมาณรายจ่ายฉบับเดิมต่อไปได้อีกภายในระยะเวลาที่ ขอเปิดตัดปีหรือขยายเวลาที่เปิดตัดปีไว้

๘.๖ การก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายเกินกว่าหนึ่งปีงบประมาณ ให้กระทำได้โดยความเห็นชอบ ของสภาท้องถิ่น และจัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายตามขั้นตอนกฎหมายการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่าย เกินกว่าหนึ่งปีงบประมาณ สำหรับโครงการใดโครงการหนึ่งจะกระทำได้เมื่อมีความจำเป็นที่ไม่อาจแยก งบประมาณตั้งจ่ายและดำเนินการในแต่ละปีงบประมาณได้ซึ่งเป็นโครงการประเภทที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่ ไม่อาจแยกการจัดซื้อจัดจ้างได้เป็นส่วนๆ และมีรายได้ไม่เพียงพอที่จะดำเนินการในปีงบประมาณเดียวให้ก่อหนี้ ผูกพันได้ไม่เกินปีงบประมาณถัดไปและงบประมาณที่จะก่อหนี้ผูกพัน จะต้องไม่เกินร้อยละห้าสิบของ งบประมาณรายจ่าย

เพื่อการลงทุนของงบประมาณปีที่ผ่านมาโดยจะต้องระบุในงบประมาณรายจ่ายในปีปัจจุบัน และปีงบประมาณถัดไปให้ชัดเจน

๙. การรายงาน

๙.๑ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดส่งสำเนางบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมที่ได้รับอนุมัติให้ประกาศใช้แล้วไปยังผู้ว่าราชการจังหวัด ภายในระยะเวลาไม่เกินสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นสุด การประกาศโดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๙.๒ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศรายงานการรับจ่ายเงินประจำปีงบประมาณที่สิ้นสุดนั้นทั้งงบประมาณรายจ่ายและเงินนอกงบประมาณไว้โดยเปิดเผย ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนทราบ ภายในกำหนดสามสิบวันตามแบบที่กรมการปกครองกำหนดส่งสำเนารายงานการรับ - จ่าย ดังกล่าวไปให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อทราบและเก็บเป็นข้อมูลระดับจังหวัดภายในระยะเวลาสิบห้าวันหลังจากนั้นแล้วให้จังหวัดรายงานกรมการปกครองทราบ

๑๐. เอกสารอ้างอิง

พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๓ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศ คณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เรื่องสนับสนุนองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบลในการให้บริการสาธารณสุขประกาศวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๕๙ หนังสือด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ ๑๒๔๘ เรื่องแนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์ตามหลักเกณฑ์การจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๙ หนังสือ ที่ มท ๘๐๘.๒/ว ๑๗๕๒ เรื่องแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับรูปแบบและ การจำแนกประเภทรายจ่ายงบประมาณประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๙ หนังสือ ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว.๔๔๔ เรื่องการกำหนดหลักเกณฑ์การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๑ หนังสือ มท ๑๘๐ ๘.๒/ว ๑๐๗๗เรื่องการตรวจสอบโครงการก่อสร้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ หนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๖/ว๒๕๙ เรื่องซักซ้อมความเข้าใจนิยามความหมาย "งานก่อสร้าง"ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารพัสดุภาครัฐ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๑ หนังสือ ด่วนมากที่ มท-๐๒๓.๔/ว๓๒๔๗ เรื่อง ซักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๑ หนังสือด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว๒๙๓๑ เรื่องซักซ้อมแนวทางการทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น(พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒คู่มือแนะนำการจำแนกงบประมาณส่วนพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น