



คู่มือปฏิบัติงาน  
การจัดทำงบประมาณ

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย  
อำเภอราชบุรี จังหวัดร้อยเอ็ด

## คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานในการจัดทำงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อยเล่มนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้ประกอบในการปฏิบัติงานของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องด้านงบประมาณของส่วนราชการและให้มีความถูกต้องมากยิ่งขึ้น สามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานให้สำเร็จบรรลุตามเป้าหมาย

ในการจัดทำงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย ได้จัดทำโดยอาศัยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย รวมทั้งสามารถแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนตามความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

งานงบประมาณ  
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย  
ธันวาคม ๒๕๖๗

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ความหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณ	๑
วัตถุประสงค์และหน้าที่หลักของการจัดทำงบประมาณ	๒
ความสำคัญและประโยชน์ของงบประมาณ	๒
อำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่งบประมาณ	๒
ลักษณะของงบประมาณ	๓
วิธีการจัดทำงบประมาณ	๔
ขั้นตอนการบริหารงบประมาณ	๘
การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๘
การควบคุมงบประมาณ	๑๑
การรายงาน	๑๒
เอกสารอ้างอิง	๑๓
ภาคผนวก	๑๔
- รูปแบบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....	๑๕
- รูปแบบงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....	๓๘
- บัญชีโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....	๕๓
- บัญชีแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....	๕๕

## สารบัญตาราง

เรื่อง

หน้า

ตารางที่ ๑ ปฏิทินการจัดทำงบประมาณ

๖

## สารบัญแผนภาพ

เรื่อง	หน้า
แผนภาพที่ ๑ ขั้นตอนการจัดทำงบประมาณ	๗
แผนภาพที่ ๒ ขั้นตอนการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ(อำนาจผู้บริหาร)	๙
แผนภาพที่ ๓ ขั้นตอนการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ(อำนาจสภาท้องถิ่น)	๑๐

## การจัดทำงบประมาณ

### ๑. ความหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณ

“งบประมาณ”	หมายความว่า	แผนงาน หรืองานสำหรับประมาณการด้านรายรับ และรายจ่ายแสดงในรูปตัวเลข จำนวนเงิน การตั้งงบประมาณ คือ การแสดงแผนดำเนินงานออกเป็น ตัวเลขจำนวนเงิน
“แผนงาน”	หมายความว่า	ภารกิจแต่ละด้านที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ ตามกฎหมายว่าด้วยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละรูปแบบ
“งาน”	หมายความว่า	กิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงานที่กำหนดไว้ในแต่ละแผนงาน
“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”	หมายความว่า	องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหาร ส่วนตำบล
“สภาท้องถิ่น”	หมายความว่า	สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด สภาเทศบาล สภาองค์การบริหารส่วนตำบล
“งบประมาณรายจ่าย”	หมายความว่า	งบประมาณที่สภาท้องถิ่นให้ความเห็นชอบ และผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอให้ความเห็นชอบหรือ อนุมัติ แล้วแต่กรณี ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วย องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ ทั้งนี้ รวมทั้ง งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมและการโอนการแก้ไข เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณด้วย
“เงินนอกงบประมาณ”	หมายความว่า	เงินที่งบบุคลากรอยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น นอกจากเงินที่ปรากฏตามงบประมาณรายจ่าย
“ปีงบประมาณ”	หมายความว่า	ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ของปีหนึ่ง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไปและให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อ สำหรับปีงบประมาณนั้น
“หนี้”	หมายความว่า	ข้อผูกพันที่ต้องจ่าย หรืออาจจะต้องจ่ายเป็นเงิน สิ่งของ หรือบริการ ไม่ว่าจะเป็ข้อผูกพันอันเกิดจากการกู้ยืม การค้าประกัน การซื้อ หรือการจ้าง โดยวิธีใช้เครดิต หรือจากการอื่นใด
“หน่วยงาน”	หมายความว่า	สำนัก กอง หรือส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามโครงสร้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ
“ผู้บริหารท้องถิ่น”	หมายความว่า	นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

“เจ้าหน้าที่งบประมาณ” หมายความว่า ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปลัดเทศบาล และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

## ๒. วัตถุประสงค์และหน้าที่หลักของการจัดทำงบประมาณ

๒.๑ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่กำหนดให้ท้องถิ่นต้องจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒.๒ งบประมาณสร้างลำดับความสำคัญในการทำงานของเจ้าหน้าที่

๒.๓ งบประมาณช่วยจัดสรรและกระจายทรัพยากรระหว่างกิจกรรมต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกำหนดระดับและทิศทางของการทำงานในปีงบประมาณนั้น

๒.๔ สามารถกำหนดระดับของภาษีและค่าธรรมเนียมที่จะถูกจัดเก็บโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณต่อไป

๒.๕ เพื่อให้สามารถดำเนินงานตามแผนที่ได้กำหนดไว้ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการดำเนินงาน

## ๓. ความสำคัญและประโยชน์ของงบประมาณ

หน่วยงานสามารถนำเอางบประมาณมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารหน่วยงานให้เจริญก้าวหน้าและมีประสิทธิภาพ ความสำคัญและประโยชน์ของงบประมาณมีดังนี้

๓.๑ เป็นเครื่องมือในการบริหารหน่วยงาน ตามแผนงานและกำลังเงินที่มีให้สอดคล้องกับแผนงานลดการปฏิบัติงานที่ไม่จำเป็น

๓.๒ เป็นเครื่องมือในการพัฒนาหน่วยงาน เมื่อหน่วยงานจัดสรรงบประมาณได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพจะทำให้เกิดประสิทธิผลต่อหน่วยงานและสังคม

๓.๓ เป็นเครื่องมือในการจัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดให้มีประสิทธิภาพ โดยมีการวางแผนในการใช้และจัดสรรงบประมาณแต่ละด้านเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๓.๔ เป็นเครื่องมือกระจายทรัพยากรและงบประมาณที่เป็นธรรมไปพัฒนาจุดที่จำเป็นและทั่วถึงจะทำให้หน่วยงานเกิดประสิทธิภาพ

๓.๕ เป็นเครื่องมือประชาสัมพันธ์ผลงานของหน่วยงาน เนื่องจากงบประมาณเป็นที่รวมของแผนงานทั้งหมดที่จะดำเนินการ ดังนั้น หน่วยงานสามารถใช้เอกสารงบประมาณเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลงานให้ประชาชนทราบ

## ๔. อำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่งบประมาณ

เจ้าหน้าที่งบประมาณมีอำนาจหน้าที่จัดทำงบประมาณกับปฏิบัติการอื่นตามที่กำหนดไว้ในระเบียบและให้มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับงานงบประมาณ ดังต่อไปนี้

๔.๑ เรียกให้หน่วยงานต่าง ๆ เสนอประมาณการรายรับ และรายจ่ายตามแบบ และหลักเกณฑ์พร้อมด้วยรายละเอียดที่กำหนดตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย

๔.๒ วิเคราะห์งบประมาณและการจ่ายเงินของหน่วยงานต่าง ๆ

๔.๓ สั่งการ ควบคุม กำกับดูแล เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารงบประมาณ และรวบรวมเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี

## ๕. ลักษณะของงบประมาณ

๕.๑ เงินรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้จัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปี และให้มีประมาณการรายรับประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้วย

๕.๒ งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาจจำแนกเป็นงบประมาณรายจ่ายทั่วไป และงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ

๕.๓ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาจจัดทำงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการได้ ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่นและผู้ว่าราชการจังหวัดเห็นชอบหรือนายอำเภออนุมัติ แล้วแต่กรณี ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ

๕.๔ งบประมาณรายจ่ายทั่วไปและงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ อาจตั้งจ่ายเงินช่วยเหลือระหว่างกันได้

๕.๕ งบประมาณรายจ่ายทั่วไปขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยรายจ่ายงบกลาง และ รายจ่ายตามแผนงาน

รายจ่ายงบกลาง หมายถึง รายจ่ายที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีภาระผูกพันต้องจ่ายรายละเอียดให้เป็นไปตามที่อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

รายจ่ายตามแผนงาน หมายถึง รายจ่ายซึ่งกำหนดรายละเอียดหมวดรายจ่ายไว้ในงานหรือโครงการตามแผนงานสำหรับหน่วยงานใดโดยเฉพาะ 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 เงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณอุดหนุนให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนเพื่อให้ดำเนินการตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมาย
- (ง) งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่งหรือรายจ่ายที่กำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

(๒) รายจ่ายเพื่อการลงทุน ประกอบด้วย งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

๕.๖ งบประมาณรายจ่ายซึ่งตั้งจ่ายจากเงินอุดหนุนทั่วไป ตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือเงินประเภทอื่นที่ต้องนำมาตั้งงบประมาณให้จำแนกลักษณะรายจ่ายตามแผนงาน



๕.๗ การตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้กระทำตามที่มี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยกำหนด

๕.๘ งบประมาณการรายรับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยหมวดรายได้ซึ่งจำแนกเป็น

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

๕.๙ รายละเอียดของหมวดรายได้และงบรายจ่ายตามงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามที่อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

๕.๑๐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะกำหนดให้มีเงินสำรองจ่ายในงบกลาง เพื่อกรณีฉุกเฉินที่มีเหตุสาธารณภัยเกิดขึ้น หรือกรณีการป้องกันและยับยั้งก่อนเกิดสาธารณภัย หรือคาดว่าจะเกิดสาธารณภัย หรือกรณีฉุกเฉินเพื่อบรรเทาปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนเป็นส่วนรวมได้ สำหรับการอนุมัติให้ใช้เงินสำรองจ่ายให้เป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น

๕.๑๑ งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ให้ตราเป็นงบประมาณรายจ่ายเช่นเดียวกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๕.๑๒ การตรางบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม จะกระทำต่อเมื่องบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับ ความเห็นชอบหรืออนุมัติแล้วไม่พอแก่การใช้จ่าย หรือมีความจำเป็นต้องตั้งจ่ายขึ้นใหม่ ทั้งนี้ต้องแสดงให้ปรากฏในงบประมาณรายจ่ายดังกล่าวด้วยว่าจะจ่ายจากเงินรายได้ที่มีได้ตั้งรับไว้ในประมาณการรายรับ หรือจากเงินรายได้ที่เกินยอดรวมทั้งสิ้นของประมาณการรายรับประจำปี

## ๖. วิธีการจัดทำงบประมาณ

การจัดทำงบประมาณให้ใช้แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณให้หัวหน้าหน่วยงานจัดทำประมาณการรายรับ และประมาณการรายจ่าย และให้หัวหน้าหน่วยงานคลังรวบรวมรายงานการเงินและสถิติต่างๆ ของทุกหน่วยงานเพื่อใช้ประกอบการคำนวณขอตั้งงบประมาณเสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ

เจ้าหน้าที่งบประมาณทำการพิจารณาตรวจสอบ วิเคราะห์และแก้ไขงบประมาณในขั้นต้นแล้วเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น เมื่อผู้บริหารท้องถิ่นได้พิจารณาอนุมัติให้ตั้งงบประมาณยอดใดเป็นงบประมาณประจำปีแล้วให้เจ้าหน้าที่งบประมากรรวบรวม และจัดทำเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นอีกครั้งหนึ่ง เพื่อผู้บริหารท้องถิ่นได้นำเสนอต่อสภาท้องถิ่น ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม

ในกรณีที่ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่สามารถนำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีเสนอต่อสภาท้องถิ่นได้ทันภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ให้ผู้บริหารท้องถิ่นรายงานให้สภาท้องถิ่นทราบ โดยอาจกำหนดระยะเวลาที่คาดว่าจะเสนอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้สภาท้องถิ่น

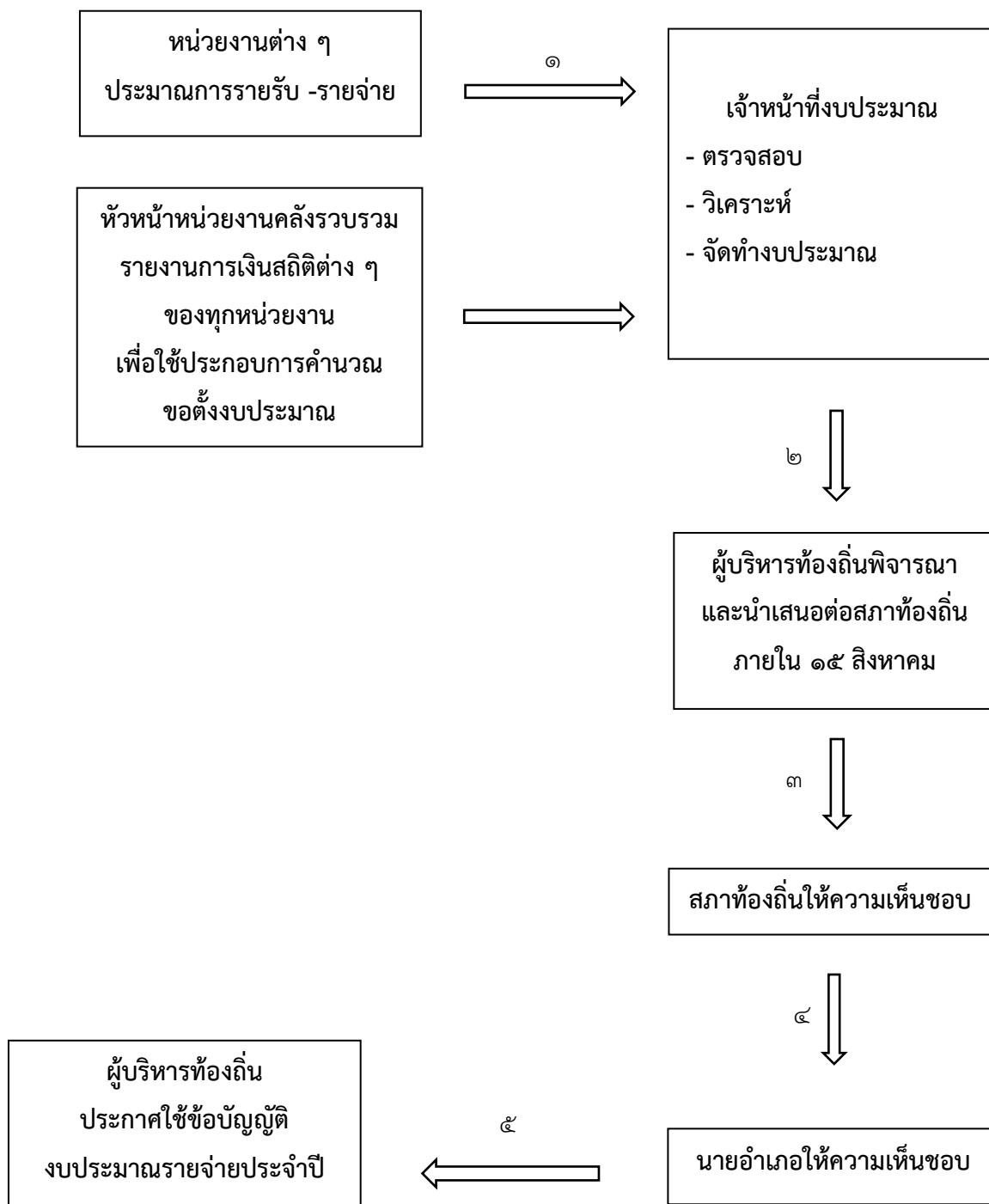
เพื่อให้ความเห็นชอบด้วยก็ได้ แล้วให้ผู้บริหารท้องถิ่นรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบด้วย ทั้งนี้เพื่อให้ร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีสามารถใช้บังคับได้ทันในวันเริ่มต้นปีงบประมาณ

การพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างงบประมาณรายจ่ายของสภาท้องถิ่นและการพิจารณาให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติร่างงบประมาณรายจ่ายของผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ

ตารางที่ ๑ ปฏิทินการจัดทำงบประมาณ

ขั้นตอน	ช่วงเวลาดำเนินการ
-หัวหน้าหน่วยงานจัดทำประมาณการรายรับและประมาณการรายจ่ายและให้หัวหน้าหน่วยงานคลังรวบรวมรายงานการเงินและสถิติต่าง ๆ ของทุกหน่วยงานเพื่อใช้ประกอบการคำนวณขอตั้งงบประมาณเสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ	มิถุนายน - กรกฎาคม
-เจ้าหน้าที่งบประมาณทำการพิจารณาตรวจสอบ วิเคราะห์ และแก้ไขงบประมาณในขั้นต้น	กรกฎาคม
-ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณางบประมาณ	กรกฎาคม
-เจ้าหน้าที่งบประมาณเสนองบประมาณต่อผู้บริหารท้องถิ่น	สิงหาคม
-ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติให้ตั้งงบประมาณ	สิงหาคม
-เจ้าหน้าที่งบประมาณรวบรวมและจัดทำเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นอีกครั้งหนึ่ง	สิงหาคม
-ผู้บริหารท้องถิ่นนำเสนอต่อสภาท้องถิ่น	ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม
-สภาท้องถิ่นพิจารณาเห็นชอบร่างงบประมาณ	สิงหาคม - กันยายน
-สภาท้องถิ่นส่งร่างให้นายอำเภออนุมัติ	สิงหาคม - กันยายน
-ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้	กันยายน
-องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดส่งสำเนางบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมที่ได้รับอนุมัติให้ประกาศใช้แล้วไปยังผู้กำกับดูแลภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันสิ้นสุดการประกาศโดยเปิดเผย เพื่อให้ประชาชนทราบ ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	- ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันสิ้นสุดการประกาศโดยเปิดเผย ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

แผนภาพที่ ๑ ขั้นตอนการจัดทำงบประมาณ



## ๗. ขั้นตอนการบริหารงบประมาณ

๗.๑ การทำแผนดำเนินงาน เมื่อหน่วยงานได้รับอนุมัติงบประมาณแล้วให้ทำแผนดำเนินงาน โดยกำหนดกิจกรรมที่จะทำและจำนวนเงินที่จะใช้ในช่วงเวลาต่างๆให้เหมาะสมกับกำลังเงินที่ประมาณการ จะได้รับ

๗.๒ ดำเนินการใช้งบประมาณตามแผนดำเนินงาน โดยการขออนุมัติเงินตามระเบียบ ของหน่วยงาน

๗.๓ การรายงานการติดตามแผนดำเนินงาน เป็นวิธีการหนึ่งในการตรวจสอบและประเมินผล ให้มีการรายงานผลงานที่ได้ปฏิบัติไปแล้วเป็นระยะๆ เพื่อสามารถทบทวนผลการปฏิบัติงานตามแผนดำเนินงาน ที่กำหนดไว้ว่ามีความคืบหน้าไปประการใด

## ๘. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

๘.๑ การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายต่าง ๆ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น

๘.๒ การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายในงบลงทุน โดยการโอนเพิ่ม โอนลด ที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือโอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น

๘.๓ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประมาณการรายรับหรืองบประมาณรายจ่ายให้เป็นอำนาจ อนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น

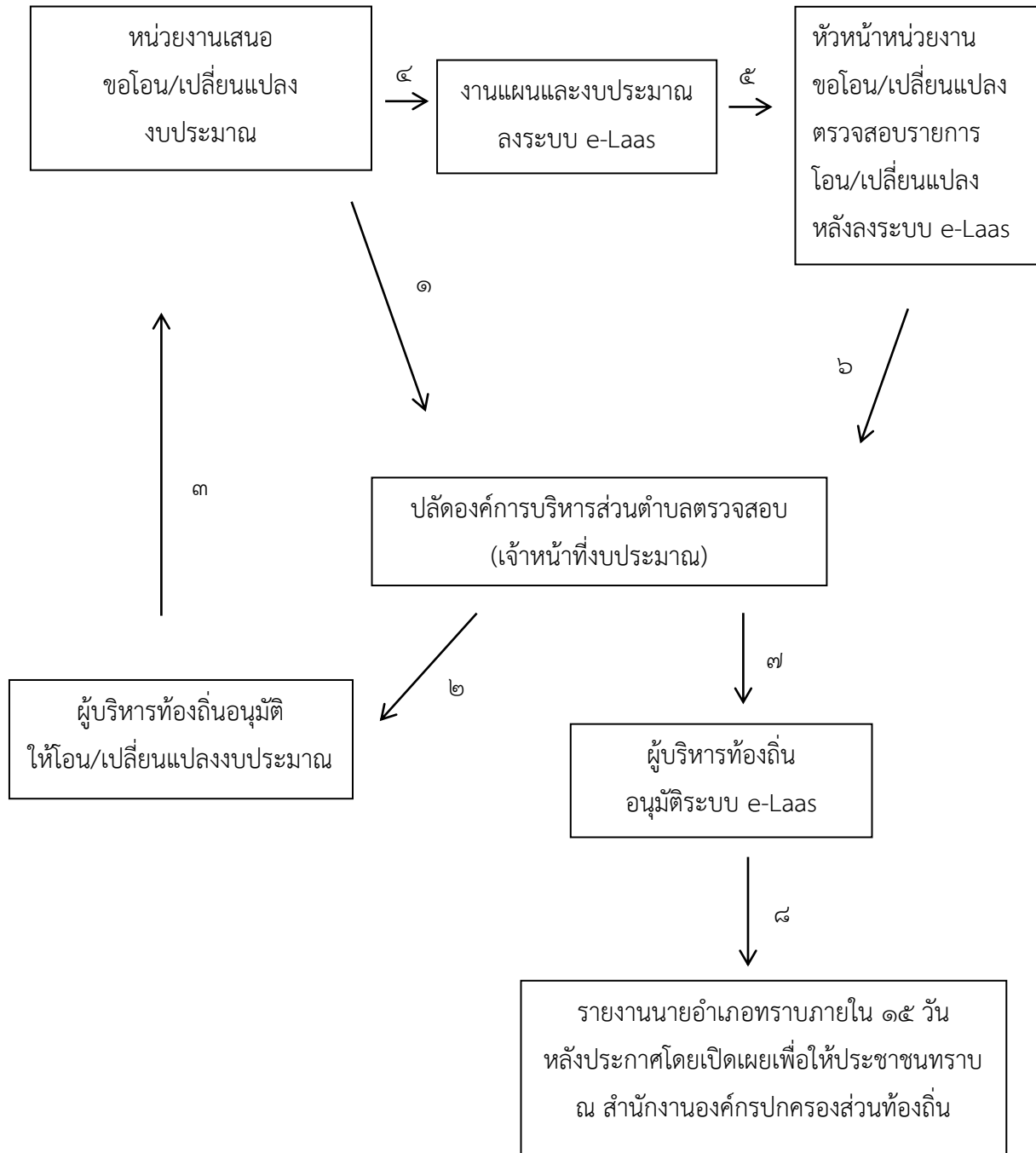
๘.๔ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายในงบลงทุน ที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือเปลี่ยนแปลงสถานที่ก่อสร้าง ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น

๘.๕ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายการที่ได้กั้นเงินหรือขยายเวลาการเบิกจ่ายเงิน ไว้แล้ว จะกระทำต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจให้กั้นเงิน หรือขยายเวลาการเบิกจ่ายเงิน

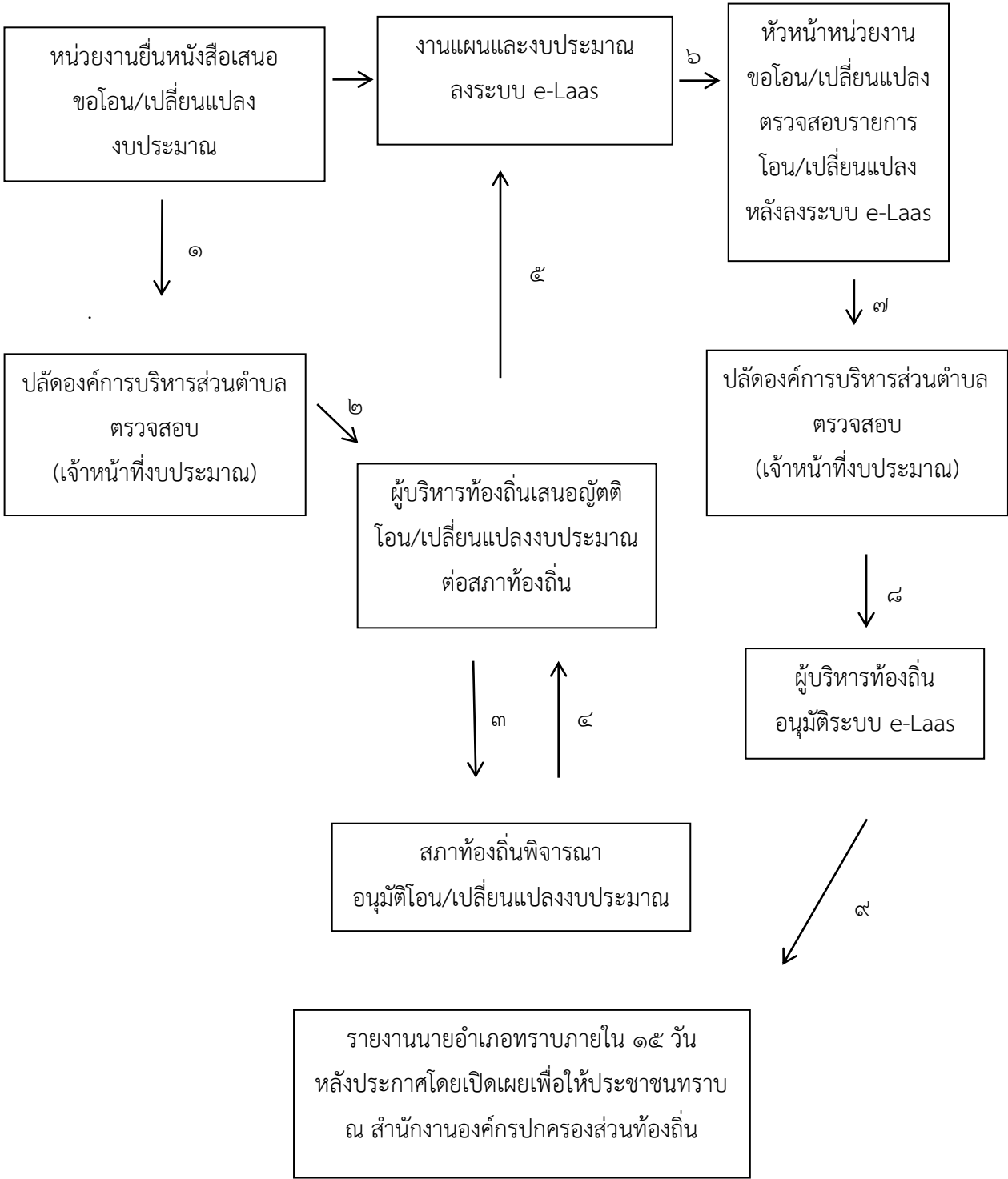
๘.๖ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายการที่ได้กั้นนี้ผู้กั้นไว้แล้วหากมิได้เพิ่ม วงเงินให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น

๘.๗ การโอนเงินงบประมาณรายจ่าย หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประมาณการรายรับ และงบประมาณรายจ่าย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้ว ให้ประกาศโดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ แล้วแจ้งการประกาศให้นายอำเภอเพื่อทราบภายในสิบห้าวัน

แผนภาพที่ ๒ ขั้นตอนการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ  
(อำนาจผู้บริหาร)



แผนภาพที่ ๓ ขั้นตอนการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ  
(อำนาจสภาท้องถิ่น)



## ๙. การควบคุมงบประมาณ

๙.๑ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นและเจ้าหน้าที่งบประมาณรับผิดชอบร่วมกันในการควบคุมงบประมาณรายจ่ายและเงินนอกงบประมาณ เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย โดยมีหัวหน้าหน่วยงานคลังเป็นผู้ช่วยเหลือและให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้ด้วย คือ

- (๑) ควบคุมการรับ และการเบิกจ่ายเงิน
- (๒) ควบคุมบัญชี รายงาน และเอกสารอื่นเกี่ยวกับการรับจ่ายเงิน และหนี้
- (๓) ตรวจสอบเอกสารการรับจ่ายเงิน การขอเบิกเงิน และการก่องหน้ผูกพัน

๙.๒ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะจ่ายเงิน หรือก่องหน้ผูกพันได้ตามข้อความที่กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ทั้งนี้ต้องมีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยอนุญาตให้จ่าย และมีเงินรายได้เพียงพอที่จะเบิกจ่ายได้

๙.๓ การใช้จ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เงินกู้ เงินสะสม หรือเงินอุดหนุนจากกระทรวง ทบวง กรม หรือหน่วยงานอื่นใดที่มีลักษณะให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามที่ระบุไว้เป็นการเฉพาะโดยไม่มีเงื่อนไขให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาดำเนินการตามที่ระบุไว้โดยไม่ต้องตราเป็นงบประมาณรายจ่ายเงินที่ได้รับในลักษณะค่าชดใช้ความเสียหาย หรือสิ้นเปลืองแห่งทรัพย์สิน และจำเป็นจะต้องจ่ายเพื่อบูรณะทรัพย์สิน หรือจัดให้ได้ทรัพย์สินคืนมา ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยไม่ต้องตราเป็นงบประมาณรายจ่าย เงินรายรับที่เป็นสถานพยาบาล สถานศึกษา หรือสถานอื่นใด ที่อำนวยความสะดวกเป็นสาธารณประโยชน์หรือประชาสงเคราะห์ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ หรือหนังสือสั่งการ

๙.๔ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ หากงบประมาณรายจ่ายมีเหลืออยู่และได้มีการกักเงินหรือขยายเวลาการเบิกจ่ายเงินไว้แล้ว ให้เบิกจ่ายได้โดยอาศัยงบประมาณรายจ่ายฉบับเดิมต่อไปได้อีกภายในระยะเวลาที่กักเงิน หรือขยายเวลาการเบิกจ่ายเงินไว้

๙.๕ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจก่องหน้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายมากกว่าหนึ่งปีงบประมาณได้โดยความเห็นชอบของสภาท้องถิ่นภายใต้เงื่อนไข ดังต่อไปนี้

- (๑) เป็นโครงการที่ไม่อาจแยกงบประมาณตั้งจ่ายเพื่อดำเนินการในแต่ละปีงบประมาณได้
- (๒) มีรายได้ไม่เพียงพอที่จะดำเนินการในปีงบประมาณเดียว หรือมีความจำเป็นต้องก่องหน้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายมากกว่าหนึ่งปีงบประมาณ
- (๓) จัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายตามขั้นตอนของกฎหมาย โดยจะต้องระบุในงบประมาณรายจ่ายประจำปีปัจจุบัน และงบประมาณรายจ่ายปีถัดไป ที่จะก่องหน้ผูกพันให้ชัดเจน
- (๔) ให้ก่องหน้ผูกพันได้ไม่เกินสามปีงบประมาณ เว้นแต่ กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี ระเบียบ ประกาศของกระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น



## ๑๐. การรายงาน

๑๐.๑ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดส่งสำเนางบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมที่ได้รับความเห็นชอบหรืออนุมัติให้ประกาศใช้แล้วไปยังนายอำเภอเพื่อทราบ ภายในระยะเวลา ๑๕ วันนับแต่วันสิ้นสุดการประกาศโดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและให้เผยแพร่ทางเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๐.๒ เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศรายงานการรับ-จ่ายเงินประจำปีงบประมาณที่สิ้นสุดนั้น ทั้งงบประมาณรายจ่ายและเงินนอกงบประมาณไว้โดยเปิดเผย ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนทราบภายใน ๓๐ วัน ตามแบบที่อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนด และส่งสำเนาให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบและเก็บเป็นข้อมูลระดับจังหวัดภายใน ๑๕ วัน หลังจากนั้นให้จังหวัดรายงานกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบ

## เอกสารอ้างอิง

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓

## ภาคผนวก

รูปแบบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

(ภาพตราสัญลักษณ์ อปท.)

ส่วนที่ ๑

คำแถลงประกอบงบประมาณรายจ่าย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

ของ

(ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

อำเภอ .....จังหวัด.....

## คำแถลงงบประมาณ

### ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

ท่านประธานสภาฯ และสมาชิกสภา.....(๑)

บัดนี้ ถึงเวลาที่ผู้บริหารท้องถิ่นของ .....(๒).....จะได้เสนอร่าง.....(๓).....

งบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อสภา.....(๑).....อีกครั้งหนึ่ง ฉะนั้น ในโอกาสนี้  
ผู้บริหารท้องถิ่น.....(๒).....จึงขอชี้แจงให้ท่านประธานและสมาชิกทุกท่านได้ทราบถึงสถานะ  
การคลัง ตลอดจนหลักการและแนวนโยบายการดำเนินการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. .... ดังต่อไปนี้

#### ๑. สถานการณ์คลัง (ณ วันที่จัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี)

##### ๑.๑ งบประมาณรายจ่ายทั่วไป

ในปีงบประมาณ พ.ศ. .... ณ วันที่..... พ.ศ. .... องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีสถานะการเงิน ดังนี้

๑.๑.๑ เงินฝากธนาคาร จำนวน ..... บาท

๑.๑.๒ เงินสะสม จำนวน ..... บาท

๑.๑.๓ เงินทุนสำรองเงินสะสม จำนวน ..... บาท

๑.๑.๔ รายการกันเงินไว้แบบก่อกำหนดผู้กักกันและยังไม่ได้เบิกจ่าย จำนวน ..... โครงการ

รวม ..... บาท

๑.๑.๕ รายการกันเงินไว้โดยยังไม่ได้ก่อกำหนดผู้กักกัน จำนวน ..... โครงการ

รวม ..... บาท

๑.๒ เงินกู้ยืมค้าง จำนวน ..... บาท

#### ๒. การบริหารงบประมาณในปีงบประมาณ (ปีที่ผ่านมา) .....

##### ๒.๑ รายรับจริง จำนวน ..... บาท ประกอบด้วย

หมวดภาษีอากร จำนวน .....บาท

หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต จำนวน .....บาท

หมวดรายได้จากทรัพย์สิน จำนวน .....บาท

หมวดรายได้จากสาธารณูปโภค และกิจการพาณิชย์ จำนวน .....บาท

หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด จำนวน .....บาท

หมวดรายได้จากทุน จำนวน .....บาท

หมวดภาษีจัดสรร จำนวน .....บาท

หมวดเงินอุดหนุน จำนวน .....บาท

๒.๒ เงินอุดหนุนที่รัฐบาลให้โดยระบุวัตถุประสงค์ จำนวน ..... บาท

##### ๒.๓ รายจ่ายจริง จำนวน ..... บาท ประกอบด้วย

งบกลาง จำนวน .....บาท

งบบุคลากร (เงินเดือน ค่าจ้างประจำ และค่าจ้างชั่วคราว) จำนวน .....บาท

งบดำเนินงาน (ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค) จำนวน .....บาท

งบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)	จำนวน .....	บาท
งบเงินอุดหนุน (เงินอุดหนุน)	จำนวน .....	บาท
งบรายจ่ายอื่น (รายจ่ายอื่น)	จำนวน .....	บาท
๒.๔ รายจ่ายที่จ่ายจากเงินอุดหนุนที่รัฐบาลให้โดยระบุวัตถุประสงค์	จำนวน .....	บาท
๒.๕ มีการจ่ายเงินสะสมเพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่	จำนวน .....	บาท
๒.๖ รายจ่ายที่จ่ายจากเงินทุนสำรองเงินสะสม	จำนวน .....	บาท
๒.๗ รายจ่ายที่จ่ายจากเงินกู้	จำนวน .....	บาท
๓. งบเฉพาะการ (ปีที่ผ่านมา)	จำนวน .....	บาท
ประเภทกิจการ .....		
ปีงบประมาณ พ.ศ. .... มีรายรับจริง จำนวน.....บาท รายจ่ายจริง	จำนวน .....	บาท
เงินกู้จากธนาคาร / อื่น ๆ	จำนวน .....	บาท
เงินยืมสะสม	จำนวน .....	บาท
กำไรสะสม/ขาดทุนสะสม	จำนวน .....	บาท
เงินฝากธนาคาร ณ วันที่ .....	จำนวน .....	บาท
ทรัพย์สินรับจํานํา	จำนวน .....	บาท

---

#### หมายเหตุ

- (๑) หมายถึง ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๒) หมายถึง ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๓) หมายถึง ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ที่มีชื่อเรียกตามกฎหมายจัดตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

**คำแถลงงบประมาณ**  
**ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....**  
 (ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)  
 อำเภอ ..... จังหวัด.....

๑. รายรับ

รายรับ	(๑) รายรับจริง ปี.....	(๒) งบประมาณการ ปี.....	(๓) งบประมาณการ ปี.....
รายได้จัดเก็บเอง			
หมวดภาษีอากร			
หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต			
หมวดรายได้จากทรัพย์สิน			
หมวดรายได้จากสาธารณูปโภค และกิจการพาณิชย์			
หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด			
หมวดรายได้จากทุน			
รวมรายได้จัดเก็บเอง			
รายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			
หมวดภาษีจัดสรร			
รวมรายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			
รายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			
หมวดเงินอุดหนุน			
รวมรายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			
รวม			

**หมายเหตุ**

- (๑) หมายถึง รายรับจริงตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีงบประมาณที่ผ่านมา
- (๒) หมายถึง งบประมาณการรายรับตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีงบประมาณปัจจุบัน
- (๓) หมายถึง งบประมาณการรายรับของปีงบประมาณที่จะมีการตราข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

## คำแถลงงบประมาณ

ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

(ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

อำเภอ ..... จังหวัด.....

## ๒. รายจ่าย

รายจ่าย	(๑) รายจ่ายจริง ปี.....	(๒) งบประมาณการ ปี.....	(๓) งบประมาณการ ปี.....
จ่ายจากงบประมาณ			
งบกลาง			
งบบุคคล (เงินเดือน ค่าจ้างประจำ และค่าจ้างชั่วคราว)			
งบดำเนินงาน (ค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค )			
งบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)			
งบเงินอุดหนุน (เงินอุดหนุน)			
งบรายจ่ายอื่น (รายจ่ายอื่น)			
รวมจ่ายจากงบประมาณ			

## หมายเหตุ

- (๑) หมายถึง รายจ่ายจริงตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีงบประมาณที่ผ่านมา
- (๒) หมายถึง งบประมาณการรายจ่ายตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีงบประมาณปัจจุบัน
- (๓) หมายถึง งบประมาณการรายจ่ายของปีงบประมาณที่จะมีการตราข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี



(ภาพตราสัญลักษณ์ อปท.)

ส่วนที่ ๒  
ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ

เรื่อง

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

ของ

(ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

อำเภอ..... จังหวัด.....

บันทึกหลักการและเหตุผล  
ประกอบร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... ของ (ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)  
อำเภอ .....จังหวัด.....

ด้าน	ยอดรวม
ด้านบริหารทั่วไป	
แผนงานบริหารงานทั่วไป	
แผนงานการรักษาความสงบภายใน	
ด้านบริการชุมชนและสังคม	
แผนงานการศึกษา	
แผนงานสาธารณสุข	
แผนงานสังคมสงเคราะห์	
แผนงานเคหะและชุมชน	
แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	
แผนงานการศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ	
ด้านการเศรษฐกิจ	
แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	
แผนงานการเกษตร	
แผนงานการพาณิชย์	
ด้านการดำเนินงานอื่น	
แผนงานงบกลาง	
งบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้น	

รายจ่ายตามงานและงบรายจ่าย  
(ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

อำเภอ..... จังหวัด.....

งบกลาง

งบ \ งาน	งาน.....	งาน.....	งาน.....	รวม.....
งบกลาง				
งบกลาง				

รายจ่ายตามงานและงบรายจ่าย  
(ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

อำเภอ..... จังหวัด.....

แผนงาน.....

งบ	งาน	งาน.....	งาน.....	งาน.....	งาน.....	รวม.....
งบบุคลากร						
เงินเดือน (ฝ่ายการเมือง)						
เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)						
งบดำเนินงาน						
ค่าตอบแทน						
ค่าใช้สอย						
ค่าวัสดุ						
ค่าสาธารณูปโภค						
งบลงทุน						
ค่าครุภัณฑ์						
ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง						
งบเงินอุดหนุน						
เงินอุดหนุน						
งบรายจ่ายอื่น						
รายจ่ายอื่น						
รวม						

**หมายเหตุ** สำหรับแผนงานที่เหลือใช้แบบลักษณะเดียวกัน

## ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ (๑)

งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

(ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) (๒)

อำเภอ.....จังหวัด.....

โดยที่เป็นการสมควรตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... อาศัยอำนาจตามความ  
ในพระราชบัญญัติ.....(๓)..... มาตรา.....(๔)..... จึงตราข้อบัญญัติ/เทศ  
บัญญัติขึ้นไว้โดยความเห็นชอบของ.....(๕).....และโดยอนุมัติ/เห็นชอบของ .....(๖).....

ข้อ ๑ ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ นี้เรียกว่า ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ....

ข้อ ๒ ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ..... เป็นต้นไป (๑ ตุลาคม พ.ศ. ....)

ข้อ ๓ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น ..... บาท

ข้อ ๔ งบประมาณรายจ่ายทั่วไป จ่ายจากรายได้จัดเก็บเอง หมวดภาษีจัดสรร และหมวดเงิน  
อุดหนุนเป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น ..... บาท โดยแยกรายละเอียดตามแผนงานได้ดังนี้

แผนงาน	ยอดรวม
ด้านบริหารทั่วไป	
แผนงานบริหารงานทั่วไป	
แผนงานการรักษาความสงบภายใน	
ด้านบริการชุมชนและสังคม	
แผนงานการศึกษา	
แผนงานสาธารณสุข	
แผนงานสังคมสงเคราะห์	
แผนงานเคหะและชุมชน	
แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	
แผนงานการศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ	
ด้านการเศรษฐกิจ	
แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	
แผนงานการเกษตร	
แผนงานการพาณิชย์	
ด้านการดำเนินงานอื่น	
แผนงานงบกลาง	
<b>งบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้น</b>	

ข้อ ๕ งบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ จ่ายจากรายได้ เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น ..... บาท ดังนี้

แผนงาน	ยอดรวม
งบกลาง	
งบบุคลากร (เงินเดือน ค่าจ้างประจำ และค่าจ้างชั่วคราว)	
งบดำเนินงาน (ค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุและค่าสาธารณูปโภค )	
งบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)	
งบเงินอุดหนุน (เงินอุดหนุน)	
งบรายจ่ายอื่น (รายจ่ายอื่น)	
<b>รวมรายจ่าย</b>	

ข้อ ๖ ให้ .....(๗)..... ปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๗ ให้ .....(๗)..... มีหน้าที่รักษาการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติ/ เทศบัญญัตินี้

ประกาศ ณ วันที่ .....

(ลงนาม) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....(๗)

อนุมัติ/เห็นชอบ

(ลงนาม) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....(๖)

#### หมายเหตุ

- (๑) หมายถึง ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ที่มีชื่อเรียกตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๒) หมายถึง ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๓) หมายถึง กฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ
- (๔) หมายถึง มาตราที่เกี่ยวข้องของกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๕) หมายถึง สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๖) หมายถึง ผู้มีอำนาจอนุมัติตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๗) หมายถึง ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น







## รายงานรายละเอียดประมาณการรายรับงบประมาณรายจ่ายทั่วไป

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

(ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

อำเภอ.....จังหวัด.....

ประมาณการรายรับรวมทั้งสิ้น ..... บาท แยกเป็น

รายได้จัดเก็บเอง

หมวดภาษีอากร	รวม .....	บาท
ประเภทรายรับ .....	จำนวน .....	บาท
- ค่าใช้จ่ายงบประมาณ		
- ประมาณการมากกว่า เท่ากับ น้อยกว่า ปีงบประมาณที่ผ่านมา		
หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับและใบอนุญาต	รวม .....	บาท
ประเภทรายรับ .....	จำนวน .....	บาท
- ค่าใช้จ่ายงบประมาณ		
- ประมาณการมากกว่า เท่ากับ น้อยกว่า ปีงบประมาณที่ผ่านมา		
หมวดรายได้จากทรัพย์สิน	รวม .....	บาท
ประเภทรายรับ .....	จำนวน .....	บาท
- ค่าใช้จ่ายงบประมาณ		
- ประมาณการมากกว่า เท่ากับ น้อยกว่า ปีงบประมาณที่ผ่านมา		
หมวดรายได้จากสาธารณูปโภค และกิจการพาณิชย์	รวม .....	บาท
ประเภทรายรับ .....	จำนวน .....	บาท
- ค่าใช้จ่ายงบประมาณ		
- ประมาณการมากกว่า เท่ากับ น้อยกว่า ปีงบประมาณที่ผ่านมา		
หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด	รวม .....	บาท
ประเภทรายรับ .....	จำนวน .....	บาท
- ค่าใช้จ่ายงบประมาณ		
- ประมาณการมากกว่า เท่ากับ น้อยกว่า ปีงบประมาณที่ผ่านมา		
หมวดรายได้จากทุน	รวม .....	บาท
ประเภทรายรับ .....	จำนวน .....	บาท
- ค่าใช้จ่ายงบประมาณ		
- ประมาณการมากกว่า เท่ากับ น้อยกว่า ปีงบประมาณที่ผ่านมา		

รายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หมวดภาษีจัดสรร	รวม .....	บาท
ประเภทรายรับ .....	จำนวน .....	บาท
- ค่าชี้แจงงบประมาณ		
- งบประมาณมากกว่า เท่ากับ น้อยกว่า ปีงบประมาณที่ผ่านมา		

รายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หมวดเงินอุดหนุน	รวม .....	บาท
ประเภทรายรับ .....	จำนวน .....	บาท
- ค่าชี้แจงงบประมาณ		
- งบประมาณมากกว่า เท่ากับ น้อยกว่า ปีงบประมาณที่ผ่านมา		

รายงานประมาณการรายจ่าย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ .....  
(ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)  
อำเภอ.....จังหวัด.....

	รายจ่ายจริง		ประมาณการ		
	(๑) ปี .....	(๒) ปี .....	(๓) ปีปัจจุบัน	(๔) ยอดต่าง (%)	(๕) ปี .....
แผนงาน.....					
งาน.....					
งบ.....					
ค่า.....					
ประเภทรายจ่าย.....					
โครงการ.....					
รวมค่า .....					
งบ.....					
ค่า.....					
ประเภทรายจ่าย.....					
โครงการ.....					
รวมค่า .....					
รวมงบ.....					
รวมงาน.....					
งาน.....					
งบ.....					

	รายจ่ายจริง		ประมาณการ		
	(๑) ปี .....	(๒) ปี .....	(๓) ปีปัจจุบัน	(๔) ยอดต่าง (%)	(๕) ปี .....
ค่า.....					
ประเภทรายจ่าย.....					
โครงการ.....					
รวมค่า .....					
งบ.....					
ค่า.....					
ประเภทรายจ่าย.....					
โครงการ.....					
รวมค่า .....					
รวมงบ.....					
รวมงาน.....					
รวมแผนงาน.....					
รวมทุกแผนงาน					

#### หมายเหตุ

- (๑) หมายถึง รายจ่ายจริงตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีงบประมาณที่ผ่านมา ๒ ปีงบประมาณ
- (๒) หมายถึง รายจ่ายจริงตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีงบประมาณที่ผ่านมา ๑ ปีงบประมาณ
- (๓) หมายถึง ประมาณการรายจ่ายตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีงบประมาณปัจจุบัน
- (๔) หมายถึง ผลต่างเป็นร้อยละ ระหว่าง (๓) และ (๕)
- (๕) หมายถึง ประมาณการรายจ่ายของปีงบประมาณที่จะมีการตราข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

## รายงานรายละเอียดประมาณการรายจ่ายงบประมาณรายจ่ายทั่วไป

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

(ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

อำเภอ.....จังหวัด.....

ประมาณการรายจ่ายรวมทั้งสิ้น ..... บาท แยกเป็น

แผนงาน .....

งาน .....	รวม .....	บาท
งบบุคลากร	รวม .....	บาท
ประเภทรายจ่าย.....	จำนวน .....	บาท
(ค่าจ้างงบประมาณ).....		
.....		
งบดำเนินงาน	รวม .....	บาท
ประเภทรายจ่าย.....	จำนวน .....	บาท
(ค่าจ้างงบประมาณ).....		
.....		
งบลงทุน	รวม .....	บาท
ประเภทรายจ่าย.....	จำนวน .....	บาท
(ค่าจ้างงบประมาณ).....		
.....		
งบเงินอุดหนุน	รวม .....	บาท
ประเภทรายจ่าย.....	จำนวน .....	บาท
(ค่าจ้างงบประมาณ).....		
.....		
งบรายจ่ายอื่น	รวม .....	บาท
ประเภทรายจ่าย.....	จำนวน .....	บาท
(ค่าจ้างงบประมาณ).....		
.....		

## ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

งบ/ค่า/ประเภทรายจ่าย			แผนงาน	แผนงาน .....	แผนงาน .....	แผนงาน .....	รวม
งบกลาง	งบกลาง	ประเภทรายจ่าย.....					
		ประเภทรายจ่าย.....					
งบบุคลากร	เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)	ประเภทรายจ่าย.....					
	เงินเดือน (ลูกจ้าง)	ประเภทรายจ่าย.....					
งบดำเนินงาน	ค่าตอบแทน	ประเภทรายจ่าย.....					
	ค่าใช้สอย	ประเภทรายจ่าย.....					
	ค่าวัสดุ	ประเภทรายจ่าย.....					
	ค่าสาธารณูปโภค	ประเภทรายจ่าย.....					
งบลงทุน	ค่าครุภัณฑ์	ประเภทรายจ่าย.....					
	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	ประเภทรายจ่าย.....					
งบรายจ่ายอื่น	รายจ่ายอื่น	ประเภทรายจ่าย.....					

(ภาพตราสัญลักษณ์ อปท.)

ส่วนที่ ๓

งบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ  
งบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ .....(ชื่อกิจการ).....  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

ของ

(ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)  
อำเภอ..... จังหวัด.....

คำแถลงงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ (ซื้อกิจการ)  
 ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....  
 (ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)  
 อำเภอ.....จังหวัด.....

รายรับงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ

รายรับ	(๑) รายรับจริง ปี .....	(๒) รายรับจริง ปี .....	(๓) งบประมาณการ ปี .....	(๔) งบประมาณการ ปี .....
หมวด .....				
ประเภทรายรับ.....				
ประเภทรายรับ.....				
ประเภทรายรับ.....				
รวมรายรับ				

รายจ่ายงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ

รายจ่าย	(๑) รายจ่ายจริง ปี .....	(๒) รายจ่ายจริง ปี .....	(๓) งบประมาณการ ปี .....	(๔) งบประมาณการ ปี .....
หมวด .....				
ประเภทรายจ่าย.....				
ประเภทรายจ่าย.....				
ประเภทรายจ่าย.....				
รวมรายจ่าย				

- หมายเหตุ** หมวดและประเภทรายรับสามารถนำหมวดรายรับและประมาณการรายรับของงบประมาณรายจ่ายทั่วไปมาพิจารณาเทียบเคียงประกอบการกำหนดหมวดและประเภทรายรับได้
- (๑) หมายถึง รายรับ รายจ่าย ตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการของปีงบประมาณปีที่ผ่านมา ๒ ปีงบประมาณ
- (๒) หมายถึง รายรับ รายจ่าย ตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการของปีงบประมาณปีที่ผ่านมา ๑ ปีงบประมาณ
- (๓) หมายถึง ประมาณการรายรับ ประมาณการรายจ่าย ตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการของปีงบประมาณปัจจุบัน
- (๔) หมายถึง ประมาณการรายรับ ประมาณการรายจ่าย ของปีงบประมาณที่จะมีการตราข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ



รายงานรายละเอียดประมาณการรายรับงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ

กิจการ .....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

(ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

อำเภอ.....จังหวัด.....

ประมาณการรายรับรวมทั้งสิ้น ..... บาท แยกเป็น

ประเภทรายรับ.....

จำนวน ..... บาท

ประเภทรายรับ.....

จำนวน ..... บาท

ประเภทรายรับ.....

จำนวน ..... บาท

ฯลฯ

## รายงานรายละเอียดประมาณการรายจ่ายงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ

กิจการ .....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

(ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

อำเภอ.....จังหวัด.....

ประมาณการรายจ่ายรวมทั้งสิ้น ..... บาท แยกเป็น

งบกลาง	รวม	..... บาท
ประเภทรายจ่าย .....	จำนวน	..... บาท
- ค่าชี้แจงงบประมาณ		
- ประมาณการมากกว่า เท่ากับ น้อยกว่า งบประมาณปีที่ผ่านมา		
งบบุคลากร	รวม	..... บาท
ประเภทรายจ่าย .....	จำนวน	..... บาท
- ค่าชี้แจงงบประมาณ		
- ประมาณการมากกว่า เท่ากับ น้อยกว่า งบประมาณปีที่ผ่านมา		
งบดำเนินงาน	รวม	..... บาท
ประเภทรายจ่าย .....	จำนวน	..... บาท
- ค่าชี้แจงงบประมาณ		
- ประมาณการมากกว่า เท่ากับ น้อยกว่า งบประมาณปีที่ผ่านมา		
งบลงทุน	รวม	..... บาท
ประเภทรายจ่าย .....	จำนวน	..... บาท
- ค่าชี้แจงงบประมาณ		
- ประมาณการมากกว่า เท่ากับ น้อยกว่า งบประมาณปีที่ผ่านมา		
งบรายจ่ายอื่น	รวม	..... บาท
ประเภทรายจ่าย .....	จำนวน	..... บาท
- ค่าชี้แจงงบประมาณ		
- ประมาณการมากกว่า เท่ากับ น้อยกว่า งบประมาณปีที่ผ่านมา		

# รูปแบบงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

(ภาพตราสัญลักษณ์ อปท.)

## ส่วนที่ ๑

คำแถลงประกอบงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม (ฉบับที่ .....)\*  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

ของ

(ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)  
อำเภอ ..... จังหวัด .....

\* หมายถึง ให้เริ่มต้นเป็นฉบับที่ ๒ เป็นต้นไป

## คำแถลงงบประมาณ

ประกอบงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม (ฉบับที่ .....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

ท่านประธานสภาฯ และสมาชิกสภา.....

ตามที่สภา (ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) ได้พิจารณาอนุมัติข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... ไปแล้วนั้น

บัดนี้ปรากฏว่า (ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) มีความจำเป็นต้องตั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม เนื่องจากมีรายรับบางประเภทเพิ่มขึ้น ทำให้มีรายรับเกินยอดรวมทั้งสิ้นของประมาณการรายรับ เป็นเงินทั้งสิ้น ..... บาท หรือ (ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) มีรายได้บางประเภทที่ได้ตั้งไว้ในประมาณการรายรับ เป็นเงินทั้งสิ้น ..... บาท ทำให้มีความจำเป็นต้องตั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม (ฉบับที่ .....) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... เป็นเงินทั้งสิ้น ..... บาท

(ภาพตราสัญลักษณ์ อปท.)

ส่วนที่ ๒

ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ

เรื่อง

งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม (ฉบับที่ .....)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

ของ

(ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

อำเภอ..... จังหวัด.....

## บันทึกหลักการและเหตุผล

ประกอบร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม (ฉบับที่ .....)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... ของ (ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

อำเภอ .....จังหวัด.....

ด้าน	ยอดรวม
ด้านบริหารทั่วไป	
แผนงานบริหารงานทั่วไป	
แผนงานการรักษาความสงบภายใน	
ด้านบริการชุมชนและสังคม	
แผนงานการศึกษา	
แผนงานสาธารณสุข	
แผนงานสังคมสงเคราะห์	
แผนงานเคหะและชุมชน	
แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	
แผนงานการศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ	
ด้านการเศรษฐกิจ	
แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	
แผนงานการเกษตร	
แผนงานการพาณิชย์	
ด้านการดำเนินงานอื่น	
แผนงานงบกลาง	
งบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้น	

รายจ่ายตามงานและงบรายจ่าย  
(ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

อำเภอ..... จังหวัด.....

งบกลาง

งบ \ งาน	งาน.....	งาน.....	งาน.....	รวม.....
งบกลาง				
งบกลาง				

รายจ่ายตามงานและงบรายจ่าย  
(ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

อำเภอ..... จังหวัด.....

แผนงาน.....

งบ	งาน	งาน.....	งาน.....	งาน.....	งาน.....	รวม.....
งบบุคลากร						
เงินเดือน (ฝ่ายการเมือง)						
เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)						
งบดำเนินงาน						
ค่าตอบแทน						
ค่าใช้สอย						
ค่าวัสดุ						
ค่าสาธารณูปโภค						
งบลงทุน						
ค่าครุภัณฑ์						
ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง						
งบเงินอุดหนุน						
เงินอุดหนุน						
งบรายจ่ายอื่น						
รายจ่ายอื่น						
รวม						



ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ  
 งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม (ฉบับที่ .....)  
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....  
 ของ (ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)  
 อำเภอ.....จังหวัด.....

โดยที่มีความจำเป็นต้องตั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มขึ้นจากเดิม เนื่องจากมีรายรับบางประเภทเพิ่มขึ้น ประกอบกับมีรายรับเกินยอดรวมทั้งสิ้นของประมาณการรายรับ หรือมีรายได้บางประเภทที่มีได้ตั้งไว้ในประมาณการรายรับเข้ามา จึงตราข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ฉบับนี้ไว้ โดยความเห็นของ..... และโดยอนุมัติ/เห็นชอบของ ..... ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ นี้เรียกว่า ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม (ฉบับที่ .....) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

ข้อ ๒ ให้ใช้ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ทันทีกายหลังที่ได้ประกาศใช้ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ

ข้อ ๓ ให้เพิ่มรายจ่ายในงบประมาณรายจ่ายทั่วไปอีกจำนวน ..... บาท จำแนกเป็นรายละเอียดปรากฏตามเอกสารงบประมาณที่เสนอมาพร้อมนี้

ข้อ ๔ ให้เพิ่มรายจ่ายในงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเป็นอีกจำนวน ..... บาท จำแนกเป็นรายละเอียดปรากฏตามเอกสารงบประมาณที่เสนอมาพร้อมนี้

ข้อ ๕ ให้นายก (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) ปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๖ ให้นายก (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) มีหน้าที่รักษาการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัตินี้

ประกาศ ณ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

(ลงนาม) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

อนุมัติ/เห็นชอบ

(ลงนาม) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....





รายงานรายละเอียดประมาณการรายรับงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม (ฉบับที่ ..... )

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

(ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

อำเภอ.....จังหวัด.....

ประมาณการรายรับรวมทั้งสิ้น ..... บาท แยกเป็น

รายได้จัดเก็บเอง

หมวดภาษีอากร	รวม	..... บาท
ประเภทรายรับ .....	จำนวน	..... บาท
- ค่าชี้แจงงบประมาณ		
- เกินยอดรวมของงบประมาณรายรับหรือมิได้ตั้งไว้ในประมาณการรายรับ		
หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับและใบอนุญาต	รวม	..... บาท
ประเภทรายรับ .....	จำนวน	..... บาท
- ค่าชี้แจงงบประมาณ		
- เกินยอดรวมของงบประมาณรายรับหรือมิได้ตั้งไว้ในประมาณการรายรับ		
หมวดรายได้จากทรัพย์สิน	รวม	..... บาท
ประเภทรายรับ .....	จำนวน	..... บาท
- ค่าชี้แจงงบประมาณ		
- เกินยอดรวมของงบประมาณรายรับหรือมิได้ตั้งไว้ในประมาณการรายรับ		
หมวดรายได้จากสาธารณูปโภค และกิจการพาณิชย์	รวม	..... บาท
ประเภทรายรับ .....	จำนวน	..... บาท
- ค่าชี้แจงงบประมาณ		
- เกินยอดรวมของงบประมาณรายรับหรือมิได้ตั้งไว้ในประมาณการรายรับ		
หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด	รวม	..... บาท
ประเภทรายรับ .....	จำนวน	..... บาท
- ค่าชี้แจงงบประมาณ		
- เกินยอดรวมของงบประมาณรายรับหรือมิได้ตั้งไว้ในประมาณการรายรับ		
หมวดรายได้จากทุน	รวม	..... บาท
ประเภทรายรับ .....	จำนวน	..... บาท
- ค่าชี้แจงงบประมาณ		
- เกินยอดรวมของงบประมาณรายรับหรือมิได้ตั้งไว้ในประมาณการรายรับ		

รายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หมวดภาษีจัดสรร	รวม .....	บาท
ประเภทรายรับ .....	จำนวน .....	บาท
- ค่าชี้แจงงบประมาณ		
- เกินยอดรวมของงบประมาณรายรับหรือมิได้ตั้งไว้ในประมาณการรายรับ		

รายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หมวดเงินอุดหนุน	รวม .....	บาท
ประเภทรายรับ .....	จำนวน .....	บาท
- ค่าชี้แจงงบประมาณ		
- เกินยอดรวมของงบประมาณรายรับหรือมิได้ตั้งไว้ในประมาณการรายรับ		

รายงานประมาณการรายจ่ายงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม (ฉบับที่ ..... )

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

(ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

อำเภอ ..... จังหวัด .....

รายการ	ยอดประมาณการเดิม	จ่ายจริงระหว่างปี	ยอดประมาณการ
แผนงาน.....			
งาน.....			
งบ.....			
เงินเดือน/ค่า...../รายจ่ายอื่น.....			
ประเภทรายจ่าย.....			
โครงการ.....			
รวมเงินเดือน/ค่า...../รายจ่ายอื่น.....			
งบ.....			
เงินเดือน/ค่า...../รายจ่ายอื่น.....			
ประเภทรายจ่าย.....			
โครงการ.....			
รวมเงินเดือน/ค่า...../รายจ่ายอื่น.....			
รวมงบ.....			
รวมงาน.....			

รายการ	ยอดประมาณการเดิม	จ่ายจริงระหว่างปี	ยอดประมาณการ
งาน.....			
งบ.....			
เงินเดือน/ค่า...../รายจ่ายอื่น.....			
ประเภทรายจ่าย.....			
โครงการ.....			
รวมเงินเดือน/ค่า...../รายจ่ายอื่น.....			
งบ.....			
เงินเดือน/ค่า...../รายจ่ายอื่น.....			
ประเภทรายจ่าย.....			
โครงการ.....			
รวมเงินเดือน/ค่า...../รายจ่ายอื่น.....			
รวมงบ.....			
รวมงาน.....			
รวมแผนงาน.....			
รวมทุกแผนงาน			

รายงานรายละเอียดประมาณการรายจ่ายงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม (ฉบับที่ ..... )

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

(ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

อำเภอ.....จังหวัด.....

ประมาณการรายจ่ายรวมทั้งสิ้น ..... บาท แยกเป็น

แผนงาน .....

งาน .....	รวม .....	บาท
งบบุคลากร	รวม .....	บาท
ประเภทรายจ่าย.....	จำนวน .....	บาท
(คำชี้แจงงบประมาณ).....		
.....		
งบดำเนินงาน	รวม .....	บาท
ประเภทรายจ่าย.....	จำนวน .....	บาท
(คำชี้แจงงบประมาณ).....		
.....		
งบลงทุน	รวม .....	บาท
ประเภทรายจ่าย.....	จำนวน .....	บาท
(คำชี้แจงงบประมาณ).....		
.....		
งบเงินอุดหนุน	รวม .....	บาท
ประเภทรายจ่าย.....	จำนวน .....	บาท
(คำชี้แจงงบประมาณ).....		
.....		
งบรายจ่ายอื่น	รวม .....	บาท
ประเภทรายจ่าย.....	จำนวน .....	บาท
(คำชี้แจงงบประมาณ).....		
.....		



ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม (ฉบับที่ .....) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

งบ/ค่า/ประเภทรายจ่าย		แผนงาน	แผนงาน .....	แผนงาน .....	แผนงาน .....	รวม
งบกลาง	งบกลาง	ประเภทรายจ่าย.....				
		ประเภทรายจ่าย.....				
งบบุคลากร	เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)	ประเภทรายจ่าย.....				
	เงินเดือน (ลูกจ้าง)	ประเภทรายจ่าย.....				
งบดำเนินงาน	ค่าตอบแทน	ประเภทรายจ่าย.....				
	ค่าใช้สอย	ประเภทรายจ่าย.....				
	ค่าวัสดุ	ประเภทรายจ่าย.....				
	ค่าสาธารณูปโภค	ประเภทรายจ่าย.....				
งบลงทุน	ค่าครุภัณฑ์	ประเภทรายจ่าย.....				
	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	ประเภทรายจ่าย.....				
งบรายจ่ายอื่น	รายจ่ายอื่น	ประเภทรายจ่าย.....				

บัญชีโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....  
 อนุมัติเมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....  
 (ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) อำเภอ ..... จังหวัด.....  
 โอนครั้งที่ .....

แผนงาน	งาน	งบ/เงินเดือน/ ค่า.../รายจ่ายอื่น	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตามข้อบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	ค่าชี้แจงการโอน เงินงบประมาณรายจ่าย

๑. หัวหน้าหน่วยงาน.....เจ้าของงบประมาณที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด  
 (ใส่เหตุผลความจำเป็นที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด)..... การโอนครั้งนี้เป็นอำนาจของ.....  
 ตามระเบียบ.....ข้อ.....

(ลงชื่อ).....  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....  
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๒. ความเห็นหน่วยงานคลัง  
 ความเห็น.....  
 .....  
 .....

(ลงชื่อ).....  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....  
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

## ๓. เจ้าหน้าที่งบประมาณ

ความเห็น.....  
 .....  
 .....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

## ๔. การอนุมัติ

## ๔.๑ ผู้บริหารท้องถิ่น

ความเห็น.....  
 .....  
 .....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๔.๒ สภาท้องถิ่น มีมติอนุมัติในการประชุม สมัย.....ครั้งที่.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หรือผู้มีอำนาจได้อนุมัติแล้วเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตามหนังสือ.....(ถ้ามี)

๕. สำหรับกรณีที่โอนงบประมาณต่างหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงาน.....เจ้าของงบประมาณที่โอนลด

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

**คำอธิบาย**

๑. งบประมาณอนุมัติ หมายถึง งบประมาณที่สภาท้องถิ่นเห็นชอบ ผู้กำกับดูแลอนุมัติ และประกาศใช้ รวมทั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมและงบประมาณที่ตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ หรืองบประมาณที่มีการโอนเพิ่ม/ลด
๒. งบประมาณก่อนโอน หมายถึง งบประมาณคงเหลือ ณ ปัจจุบัน ก่อนการโอนลด/โอนเพิ่ม
๓. งบประมาณหลังโอน หมายถึง งบประมาณคงเหลือก่อนโอนรวมกับจำนวนเงินที่โอนลด/โอนเพิ่ม
๔. หากมีการโอนเพิ่ม/ลด จากงบประมาณมากกว่า ๑ หน่วยงานให้เพิ่มช่องลงชื่อหน่วยงานได้ตามความเหมาะสม

บัญชีแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

อนุมัติเมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

(ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) อำเภอ ..... จังหวัด.....

แก้ไขเปลี่ยนแปลงครั้งที่ .....

แผนงาน	งาน	งบ	เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่น	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/รายการ	งบประมาณ อนุมัติ	คำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย ที่ขอเปลี่ยนแปลง	
							ข้อความเดิม	ข้อความใหม่

๑. หัวหน้าหน่วยงาน.....เจ้าของงบประมาณที่ขอ เปลี่ยนแปลงคำชี้แจง

(ใส่เหตุผลความจำเป็นที่ขอเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง)..... การเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงครั้งนี้เป็นอำนาจของ.....

ตามระเบียบ.....ข้อ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๒. ความเห็นหน่วยงานคลัง

ความเห็น.....  
.....  
.....

(ลงชื่อ).....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๓. เจ้าหน้าที่งบประมาณ

ความเห็น.....  
.....  
.....

(ลงชื่อ).....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๔. การอนุมัติ

๔.๑ ผู้บริหารท้องถิ่น

ความเห็น.....  
.....  
.....

(ลงชื่อ).....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๔.๒ สภาท้องถิ่น มีมติอนุมัติในการประชุม สมัย.....ครั้งที่.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หรือผู้มีอำนาจได้อนุมัติแล้วเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตามหนังสือ.....(ถ้ามี)

ผู้จัดทำ

นายอนุกุล บำรุงเอื้อ

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย  
อำเภอวิชัยบุรี จังหวัดร้อยเอ็ด