บทนำ

คู่มือการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม ฉบับนี้จะ อธิบายถึงวิธีการและขั้นตอนในการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม ซึ่งในการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ได้จัดทำโดยอาศัยระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2541 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2543 , ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ.2547 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2554 และระเบียบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย มีประสิทธิภาพ รวมทั้งสามารถตอบสนองต่อความต้องการและแก้ไขปัญหา ความเดือดร้อนของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิผล

กองแผนและงบประมาณ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและผู้ที่สนใจในการศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี/เพิ่มเติม ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
การเตรียมจัดทำงบประมาณ		
เมื่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด จัดทำแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด และประกาศใช้เรียบร้อยแล้ว (แผนพัฒนาท้องถิ่น) เจ้าหน้าที่งบประมาณจะดำเนินการจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี โดยมีขั้นตอนการจัดทำข้อบัญญัติฯ มีรายละเอียด ดังนี้		
1. เจ้าหน้าที่งบประมาณ บันทึกแจ้งหัวหน้าหน่วยงานแต่ละหน่วยงานจัดทำประมาณการรายรับและประมาณการรายจ่าย ตามแบบและหลักเกณฑ์ พร้อมด้วย รายละเอียดที่กำหนดตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย	ภายใน 15 เมษายน	1.ใช้แผนพัฒนาของ อบจ.รอ. เป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณฯ 2 โครงการฯที่จะนำมาบรรจุในข้อบัญญัติฯ จะต้องมีในแผนพัฒนาฯ 3. การคำนวณรายจ่ายด้านบุคลากรแต่ละหน่วยงานจะคำนวณจากแผนอัตรากำลัง 3 ปี ของ อบจ.รอ.
2. หัวหน้าหน่วยงานคลัง รวบรวมรายงานการเงินและสถิติต่างๆของทุกหน่วยงาน เพื่อใช้ประกอบการคำนวณคำขอตั้งงบประมาณเสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณและประมาณการรายรับในปีงบประมาณปัจจุบัน เสนอเจ้าหน้าที่งบประมาณ	ภายใน 15 พฤษภาคม	1. จัดทำสรุปรายรับ-รายจ่ายจริงตามแผนงานของปีที่ผ่านมา (ย้อนหลัง ประมาณ 3 ปี) และรายงานการเงินและสถิติต่างๆที่เกี่ยวข้อง
3. กองแผนและงบประมาณตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไขในขั้นต้นแล้วเสนอเจ้าหน้าที่งบประมาณ เพื่อพิจารณาตรวจสอบ วิเคราะห์และแก้ไขงบประมาณอีกครั้งหนึ่งแล้วเสนอต่อ ผู้บริหารท้องถิ่น	ภายใน 30 พฤษภาคม	
4. เมื่อผู้บริหารท้องถิ่น ได้พิจารณาอนุมัติให้ตั้งเงินงบประมาณยอดใดเป็นงบประมาณประจำปีแล้ว ให้เจ้าหน้าที่งบประมาณรวบรวมและจัดทำเป็นร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย เสนอต่อคณะผู้บริหารท้องถิ่น อีกครั้งหนึ่ง เพื่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นได้นำเสนอต่อสภาท้องถิ่นภายในวันที่ 15 สิงหาคม	ภายใน 30 มิถุนายน	

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
5. เจ้าหน้าที่งบประมาณ สั่งการ ควบคุม กำกับ ดูแล เจ้าที่จัดทำเอกสารงบประมาณและรวบรวมจัดทำเป็นร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	กรกฎาคม	1 การจัดทำร่างข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี กองแผนและงบประมาณจะดำเนินการภายใต้การกำกับดูแลของเจ้าหน้าที่งบประมาณ
6. เจ้าหน้าที่งบประมาณ เสนอร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีที่จัดทำเสร็จเรียบร้อยแล้วต่อผู้บริหารท้องถิ่น		
2. การอนุมัติงบประมาณ		
7. ผู้บริหารท้องถิ่น นำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เสนอต่อสภาสภาท้องถิ่น ภายในวันที่ 15 สิงหาคม เพื่อให้สภาฯ พิจารณา ให้ความเห็นชอบ การพิจารณาประกอบด้วย วาระที่ 1 (ขั้นรับหลักการ) วาระ ที่ 2 (ขั้นแปรญัตติ) วาระที่ 3 (ขั้นเห็นชอบให้ตราเป็นข้อบัญญัติ)	ภายใน 15 สิงหาคม	1 ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี จะพิจารณา 3 วาระรวดไม่ได้ และในการพิจารณาวาระที่ 2 ให้กำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติไว้ไม่น้อย กว่า 24 ชั่วโมงนับแต่สภาท้องถิ่นมีมติรับหลักการ (วาระที่ 1) แห่งร่างข้อบัญญัติงบประมาณนั้น
8. เมื่อสภาสภาท้องถิ่น ให้ความเห็นชอบร่างข้อบัญญัติฯแล้วให้นำเสนอร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังกล่าวเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ	30 สิงหาคม (หรือในเวลาที่สภาท้องถิ่นอนุมัติให้ขยายเวลา) ภายในกันยายน	
9. เมื่อผู้ว่าราชการจังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ผู้บริหารท้องถิ่นลงนามประกาศใช้และปิดประกาศโดย เปิดเผยเพื่อให้ประชาชน		
10. จัดส่งสำเนาข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้จังหวัด ภายในระยะเวลาไม่เกิน 15 วัน		
3. การบริหารงบประมาณ		
การจัดเก็บรายได้	ตลอดปีงบประมาณ	กองคลัง
การใช้จ่ายงบประมาณ	“	ทุกหน่วยงาน
การโอนฯ/การแก้ไข	“	ทุกหน่วยงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
การจัดทำงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม		กรณีมีรายรับเกินยอดประมาณการทั้งสิ้นที่ประมาณการไว้
4. การติดตามผลการดำเนินงาน		
การรายงานผล	ตลอดปีงบประมาณ	ทุกหน่วยงาน
การประเมินผล	“	กองแผนฯ

คู่มือ

ขั้นตอนการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

กองแผนและงบประมาณ

ฝ่ายงบประมาณ