



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าไโฮงาม  
เรื่อง กำหนดปฏิทินการจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ตามนัยหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท. ๐๘๐๘.๒/ว๐๖๖๖๖ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๕๘ เรื่อง การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดขั้นตอน ระยะเวลา การจัดทำแผนงานโครงการ และการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามปฏิทินงบประมาณ และกำหนดกิจกรรมการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอน พร้อมมอบหมายผู้รับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าไโฮงามเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีความโปร่งใส และเป็นกำหนดทิศทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ภายใต้กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย จึงขอประกาศกำหนดปฏิทินการจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ให้ประชาชนและผู้เกี่ยวข้องรับทราบข้อมูลและใช้ประโยชน์ในการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานต่อไป (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายธนะชัย อนันตภักดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าไโฮงาม

ปฏิทินการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ	เวลาที่ควรแล้วเสร็จ
<p><b>๑. การจัดทำงบประมาณ</b></p> <p>๑.๑ การปรับปรุง เปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มเติม ทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้สอดคล้องแผน ยุทธศาสตร์จังหวัด กลุ่มจังหวัด ยุทธศาสตร์การ พัฒนาแห่งชาติ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ นโยบายแห่งรัฐฯหรือตามที่ กระทรวงมหาดไทยกำหนด</p> <p>๑.๒ การประมาณรายรับ - รายจ่าย ให้ เจ้าหน้าที่งบประมาณเรียกหน่วยงานต่าง ๆ เสนอประมาณการ รายรับ - รายจ่าย โดย พิจารณาจากรายรับ - รายจ่ายจริงของ ปีงบประมาณที่ผ่านมา</p> <p>๑.๓ การวิเคราะห์งบประมาณและการ จ่ายเงินของหน่วยงานต่าง ๆ ให้วิเคราะห์ งบประมาณรายรับ - รายจ่ายในขั้นต้นและ จัดเตรียมเอกสารประกอบเพื่อจัดทำเป็นร่าง งบประมาณรายจ่ายเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น</p> <p>๑.๔ การเสนอให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณา ร่างงบประมาณรายจ่าย โดยการตั้งงบประมาณ รับ - จ่าย ให้คำนึงถึงอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย กำหนด และสถานะทางการคลังขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๑.๕ ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอร่างงบประมาณ รายจ่ายต่อสภาท้องถิ่น (หากผู้บริหารท้องถิ่น เสนอร่างงบประมาณรายจ่ายไม่ทัน กรณี อบต. และอบจ. ให้เสนอขออนุมัติต่อสภาท้องถิ่น กรณีเทศบาลให้ผู้บริหารท้องถิ่นชี้แจงเหตุผล ความจำเป็นต่อประธานสภาเทศบาล ก่อนวันที่ ๑๕ ส.ค. แล้วรายงานต่อผู้ว่าราชการหรือ นายอำเภอแล้วแต่กรณี)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหารท้องถิ่น</li> <li>- คณะกรรมการสนับสนุนการ จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</li> <li>- คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น</li> <li>- สภาท้องถิ่น</li>   <li>- ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> <li>- หัวหน้าส่วน/ผู้อำนวยการกอง</li> <li>- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</li>   <li>- ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> <li>- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</li>   <li>- ผู้บริหารท้องถิ่น</li> <li>- ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> <li>- หัวหน้าส่วน/ผู้อำนวยการกอง</li>   <li>- ผู้บริหารท้องถิ่น</li> <li>- สภาท้องถิ่น</li> </ul>	<p>มี.ค. - มิ.ย.</p> <p>เม.ย. - พ.ค.</p> <p>พ.ค. - มิ.ย.</p> <p>มิ.ย. - ก.ค.</p> <p>ภายใน ๑๕ ส.ค.</p>

ปฏิทินการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ (ต่อ)

ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ	เวลาที่ควรแล้วเสร็จ
<p><b>๒. การพิจารณางบประมาณรายจ่าย</b> สภาท้องถิ่นพิจารณาร่างงบประมาณรายจ่าย (สภาท้องถิ่นไม่สามารถพิจารณาเห็นชอบ ๓ วาระรวดเดียวได้)</p> <p><b>๓. การอนุมัติงบประมาณรายจ่าย</b> ๓.๑ ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอพิจารณา อนุมัติร่างงบประมาณรายจ่าย ๓.๒ ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันสิ้นสุดการประกาศใช้โดยเปิดเผย เพื่อให้ประชาชนทราบ ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p><b>๔. การบริหารงบประมาณ</b> ๔.๑ การจัดเก็บรายได้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องรับรายได้ครบทุกประเภท จัดทำสถิติ รายงาน ตามไตรมาส ๔.๒ การใช้จ่าย ดำเนินการควบคุมงบประมาณรายจ่ายและเงินนอกงบประมาณให้เป็นไปตามแผนงานกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๔.๓ การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ๔.๔ การก่องหนผู้กัพนงบประมาณ ๔.๕ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมเช่น กรณีเงินรายได้ที่เกินยอดรวมทั้งสิ้นของประมาณการรายรับประจำปี เป็นต้น</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สภาท้องถิ่น</li> <li>- คณะกรรมการแปรรูป</li> <li>- ผู้ว่าราชการจังหวัด/นายอำเภอ</li> <li>- เจ้าหน้าที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด</li> <li>- ผู้บริหารท้องถิ่น</li> <li>- เจ้าหน้าที่รับผิดชอบจัดเก็บรายได้</li> <li>- หัวหน้าส่วน/ผู้อำนวยการกองคลัง</li> <li>- ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> <li>- หัวหน้าส่วน/ผู้อำนวยการกองต่าง ๆ</li> <li>- ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> <li>- ผู้บริหารท้องถิ่น</li> <li>- ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> <li>- ผู้บริหารท้องถิ่น/สภาท้องถิ่น(แล้วแต่กรณี)</li> </ul>	<p>ภายใน ๓๑ ส.ค. (หรือกรณีขอขยายเวลาต่อสภาท้องถิ่น)</p> <p>ภายใน ๒๐ ก.ย. ภายใน ๓๐ ก.ย.</p> <p>ตลอดปีงบประมาณ</p>

ปฏิทินการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ (ต่อ)

ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ	เวลาที่ควรแล้วเสร็จ
<p><b>๕. การติดตามผลการดำเนินงาน</b></p> <p>๕.๑ ดำเนินการรายงานผลการดำเนินงาน รับจ่ายเงินรายไตรมาสต่อผู้บริหารท้องถิ่นและ ประกาศสำเนารายงานดังกล่าว โดยเปิดเผยให้ ประชาชนทราบณ สำนักงานองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น</p> <p>๕.๒ การประเมินผล ดำเนินการจัดทำผล การปฏิบัติการใช้จ่ายงบประมาณ สถิติรายรับ - รายจ่าย ทั้งเงินงบประมาณรายจ่ายและเงินนอก งบประมาณ ปิดประกาศเปิดเผย ณ ที่ทำการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และรายงานผู้ กำกับตามที่กฎหมายกำหนด</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวหน้าส่วน/ผู้อำนวยการกอง คลัง</li> <li>- ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li>   <li>- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>- หัวหน้าส่วน/ผู้อำนวยการกอง คลัง</li> <li>- ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> </ul>	<p>ทุก ๓ เดือน</p> <p>สิ้นปีงบประมาณ</p>