



องค์การบริหารส่วนตำบลไถยवास
คู่มือการปฏิบัติงาน
การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

โดย

นายเอกชัย ทองสง่า

ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ฝ่ายนโยบายและแผนงาน

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลไถยवास

คำนำ

ด้วยในปัจจุบัน การปฏิบัติงานของส่วนราชการมีการพัฒนาและเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว มีการนำเครื่องมือและเทคโนโลยีใหม่ๆ และทันสมัยเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน ส่วนราชการจำเป็นต้องมีการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ตามกฎหมาย ระเบียบ โดยให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว โดยมีการบริหารในรูปแบบ ตามหน้าที่ กำกับดูแลให้การปฏิบัติงาน มีความครบถ้วน ถูกต้อง ตามกฎหมาย และระเบียบที่กำหนดดการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ การจัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปี เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในเรื่องดังกล่าว

ฝ่ายนโยบายและแผนงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานเรื่องการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี จะเป็นประโยชน์และช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และสามารถทำให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติได้โดยถูกต้องและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

ฝ่ายนโยบายและแผนงาน

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

บทนำ

ขั้นตอนการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

วิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

สรุปขั้นตอนการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

บทนำ

การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำโดยถือปฏิบัติตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๕๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ - รายจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้กำหนดรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ - รายจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

ในการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ได้จัดทำโดยอาศัยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ,ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๔ และระเบียบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ฉบับแรก) ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย มีประสิทธิภาพ รวมทั้งสามารถตอบสนองต่อความต้องการ และแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยคู่มือเล่มนี้จะอธิบายถึงวิธีการและขั้นตอนในการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังจะกล่าวต่อไป

ขั้นตอนการจัดทำข้อบัญญัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
การจัดเตรียมงบประมาณ		
- ติดตามผลการดำเนินงานในปีงบประมาณที่ผ่านมาจากการรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ตุลาคม – ธันวาคม	- คณะผู้บริหาร , ปลัด - งานนโยบายและแผน
- ตรวจสอบแผนพัฒนาท้องถิ่น ว่าปัญหาและความต้องการของประชาชน สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้น โดยมีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการแก้ไข และไม่ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น	ตุลาคม – ธันวาคม	- คณะผู้บริหาร , ปลัด สำนัก/ กอง งานนโยบายและแผน
- ดำเนินการเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น (ในกรณีโครงการ/กิจกรรมที่จะ ดำเนินงานในปีงบประมาณที่จะดำเนินการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณประจำปีงบประมาณไม่ปรากฏโครงการ/กิจกรรม)	มกราคม – กุมภาพันธ์	- คณะผู้บริหาร , ปลัด - สำนัก/กอง - งานนโยบายและแผน
- นำแผนพัฒนาท้องถิ่น และแผนพัฒนาท้องถิ่นเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลงมาเป็นกรอบในการจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณประจำปีงบประมาณ	พฤษภาคม – มิถุนายน	- ปลัด - งานนโยบายและแผน

ขั้นตอนการจัดทำข้อบัญญัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
<p><u>การจัดทำร่างงบประมาณรายจ่าย</u></p> <p>๑. เจ้าหน้าที่งบประมาณ บันทึกแจ้งหัวหน้าหน่วยงานแต่ละส่วนงานจัดทำประมาณการรายรับและประมาณการรายจ่าย ตามแบบ และหลักเกณฑ์ พร้อมด้วยรายละเอียดที่กำหนดตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย</p> <p>๒. หัวหน้าหน่วยงานคลัง รวบรวมรายงานการเงินและสถิติต่างๆของหน่วยงาน เพื่อใช้ประกอบการคำนวณขอตั้งงบประมาณเสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณและประมาณการรายรับในปีงบประมาณปัจจุบัน (บันทึกในระบบ e-LAAS) เสนอเจ้าหน้าที่งบประมาณ</p> <p>- จัดทำประมาณการรายจ่ายเสนอต่อ เจ้าหน้าที่งบประมาณโดยใช้แผนพัฒนา ท้องถิ่นเป็นแนวทางในการจัดทำร่าง งบประมาณ</p> <p>-โครงการประเภทก่อสร้าง/ปรับปรุง สิ่งก่อสร้าง ให้หน่วยงานเสนอต่อผู้อำนวยการ กองช่าง</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่งบประมาณจัดทำ พิจารณา ตรวจสอบ วิเคราะห์ และแก้ไขงบประมาณในขั้นต้นแล้วเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น</p>	<p>ภายในเดือน มิถุนายน</p> <p>ภายในเดือน มิถุนายน</p> <p>ภายในเดือน มิถุนายน</p>	<p>- ให้ใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น เป็นแนวทางในการ จัดทำ งบประมาณ</p> <p>- โครงการที่จะนำมาบรรจุใน ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่าย ประจำปีจะต้องมีใน แผนพัฒนา ท้องถิ่น</p> <p>- การคำนวณรายจ่าย ด้าน บุคลากรแต่ละส่วนงาน จะ คำนวณจากแผนอัตรากา ลัง ๓ ปี ของ อบต. (ขอข้อมูล จากนัก ทรัพยากรบุคคล) (หน่วยงาน ต่างๆ สำนัก/กอง)</p> <p>- กองคลัง จัดทำสรุปรายรับ - รายจ่ายจริง ทุกหน่วยงาน ของ ปีที่ผ่านมา (ย้อนหลัง ประมาณ ๓ ปี) และรายงาน การเงินและ สถิติต่างๆ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- หน่วยงานต่างๆ (สำนัก/ กอง)</p> <p>- กองช่าง</p> <p>- ปลัด</p>

ขั้นตอนการจัดทำข้อบัญญัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
<p>๔. เมื่อผู้บริหารท้องถิ่น ได้พิจารณาอนุมัติให้ตั้งเงินงบประมาณยอดใดเป็นงบประมาณประจำปีแล้ว ให้เจ้าหน้าที่งบประมาณ รวบรวม และจัดทำเป็นร่างงบประมาณรายจ่าย เสนอต่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นอีกครั้งหนึ่ง เพื่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นได้เสนอต่อสภาท้องถิ่น ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม</p> <p>๕. เจ้าหน้าที่งบประมาณ สั่งการ ควบคุม กำกับดูแล เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารงบประมาณ (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน) และรวบรวมจัดทำเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่งประมาณการค่าใช้จ่าย โครงการก่อสร้าง/ปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง จัดส่งนายอำเภอ และสภาท้องถิ่น <p>๖. เจ้าหน้าที่งบประมาณ เสนอร่างข้อบัญญัติ ที่จัดทำเรียบร้อยแล้ว (ระบบ e- LAAS) เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น</p> <p>๗. ผู้บริหารท้องถิ่น นำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เสนอต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม เพื่อให้สภาองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาให้ความเห็นชอบตามวาระที่ ๑ (ขั้นรับหลักการ) วาระที่ ๒ (ขั้นแปรญัตติ) และวาระที่ ๓ (ขั้นเห็นชอบให้ตราเป็น ข้อบัญญัติ) ตามลำดับ (ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี จะพิจารณา ๓ วาระรวดไม่ได้ และในการพิจารณา วาระที่ ๒ ให้กำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติไว้ไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมงนับแต่สภาท้องถิ่นมีมติรับหลักการ (วาระที่ ๑) แห่งร่างข้อบัญญัติงบประมาณนั้น)</p>	<p>ภายในเดือน กรกฎาคม</p> <p>ภายในเดือน กรกฎาคม</p> <p>ภายในเดือน กรกฎาคม</p> <p>ภายใน ๑ สิงหาคม</p>	<ul style="list-style-type: none"> - นายก อบต. - ปลัด - การจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้จัดทำในโปรแกรมสำหรับ การปฏิบัติงานด้านการคลัง ของ อบต. (ระบบ e-LAAS) - กองช่าง - ปลัด - นายก อบต.

ขั้นตอนการจัดทำข้อบัญญัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หมายเหตุ
<p>๘. เมื่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ให้ความเห็นชอบร่างข้อบัญญัติรายจ่ายประจำปีแล้ว ให้นำเสนอร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีดังกล่าว เสนอ ต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ (นายอำเภอ) เพื่อพิจารณาอนุมัติ</p>	<p>ภายใน ๑๕ สิงหาคม</p>	<p>- สภา อบต.</p>
<p>๙. เมื่อนายอำเภออนุมัติร่างข้อบัญญัติเรียบร้อยแล้วให้ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้และปิดประกาศโดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล และประกาศประชาสัมพันธ์ให้กับหมู่บ้าน หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รับทราบโดยทั่วกัน</p>	<p>ภายใน ๓๐ กันยายน</p>	<p>- ปลัด - งานนโยบายและแผน</p>
<p>๑๐. จัดส่งสำเนาข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้กรมส่งเสริมการปกครอง ส่วนท้องถิ่น และนายอำเภอเพื่อทราบภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑๕ วัน</p> <p>-รายงานผลการดำเนินการเผยแพร่ข้อบัญญัติรายจ่ายประจำปีให้จังหวัดทราบ</p>	<p>ภายในเดือน ตุลาคม</p>	<p>- งานนโยบายและแผน</p>

วิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๑. ใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๒. งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาจจำแนกเป็นงบประมาณรายจ่ายทั่วไป และงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการโดยได้รับความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่น
๓. ตั้งงบประมาณด้านรายรับ - รายจ่ายให้ครบทุกหมวดและประเภทรายรับ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี มีรายรับประกอบด้วย
รายได้ โดยจำแนกออกเป็นดังนี้

๑. รายได้จัดเก็บเอง
 - หมวดภาษีอากร
 - หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับและใบอนุญาต
 - หมวดรายได้จากทรัพย์สิน
 - หมวดรายได้จากสาธารณูปโภค และกิจการพาณิชย์
 - หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด
 - หมวดรายได้จากทุน
๒. ภาษีจัดสรร
 - หมวดภาษีจัดสรร
๓. หมวดเงินอุดหนุน
 - หมวดเงินอุดหนุน

รายจ่ายตามงบประมาณจำแนกออกเป็น ๒ ลักษณะ คือ รายจ่ายงบกลาง และรายจ่ายตามแผนงาน ดังนี้

- รายจ่ายงบกลาง
- งบกลาง รายจ่ายตามแผนงาน
๑. งบบุคลากร
 - เงินเดือน (ฝ่ายการเมือง)
 - เงินเดือนฝ่ายประจำ
 ๒. งบดำเนินงาน
 - ค่าตอบแทน
 - ค่าใช้สอย
 - ค่าวัสดุ
 - ค่าสาธารณูปโภค
 ๓. งบลงทุน
 - ค่าครุภัณฑ์
 - ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

วิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๑. ใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๒. งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาจจำแนกเป็นงบประมาณรายจ่ายทั่วไป และงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการโดยได้รับความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่น
๓. ตั้งงบประมาณด้านรายรับ - รายจ่ายให้ครบทุกหมวดและประเภทรายรับ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี มีรายรับประกอบด้วย
รายได้ โดยจำแนกออกเป็นดังนี้

๑. รายได้จัดเก็บเอง
 - หมวดภาษีอากร
 - หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับและใบอนุญาต
 - หมวดรายได้จากทรัพย์สิน
 - หมวดรายได้จากสาธารณูปโภค และกิจการพาณิชย์
 - หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด
 - หมวดรายได้จากทุน
๒. ภาษีจัดสรร
 - หมวดภาษีจัดสรร
๓. หมวดเงินอุดหนุน
 - หมวดเงินอุดหนุน

รายจ่ายตามงบประมาณจำแนกออกเป็น ๒ ลักษณะ คือ รายจ่ายงบกลาง และรายจ่ายตามแผนงาน ดังนี้

- รายจ่ายงบกลาง
- งบกลาง รายจ่ายตามแผนงาน
๑. งบบุคลากร
 - เงินเดือน (ฝ่ายการเมือง)
 - เงินเดือนฝ่ายประจำ
 ๒. งบดำเนินงาน
 - ค่าตอบแทน
 - ค่าใช้สอย
 - ค่าวัสดุ
 - ค่าสาธารณูปโภค
 ๓. งบลงทุน
 - ค่าครุภัณฑ์
 - ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

๔. งบเงินอุดหนุน

- งบเงินอุดหนุน

๕. งบรายจ่ายอื่น

- งบรายจ่ายอื่น

๔. การตรางบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม จะกระทำต่อเมื่องบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่ได้รับอนุมัติแล้วไม่พอจ่ายแก่การใช้จ่าย หรือมีความจำเป็นต้องตั้งรายจ่ายขึ้นใหม่ ทั้งนี้ ต้องแสดงให้เห็นปรากฏ ในงบประมาณรายจ่ายดังกล่าวด้วยว่าจะจ่ายจากเงินรายได้ที่มีได้ตั้งรับไว้ในประมาณการรายรับ หรือจากเงินรายได้ที่เกินยอดรวมทั้งสิ้นของประมาณการรายรับประจำปี

สรุปขั้นตอนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี กองคลัง

- รายงานการคลัง
- สถิติรายรับ/รายจ่าย
- ประมาณการรายรับ เสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ ภายในเดือน มิถุนายน

เจ้าหน้าที่งบประมาณ (ปลัด)

- ตรวจสอบ
- วิเคราะห์สถิติ

ส่วนราชการต่างๆ (สำนัก/กอง)

- ประมาณการรายจ่าย

เสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ โดยใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นแนวทางในการจัดทำร่างงบประมาณ ภายในเดือน มิถุนายน (ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๘ และ ข้อ ๒๓ วรรคแรก)

ส่วนราชการต่างๆ (สำนัก/กอง)

- จัดทำร่างงบประมาณของส่วนราชการโดยยึดแผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นหลัก เสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ โดยใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นแนวทางในการจัดทำร่างงบประมาณ ภายในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม (ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๒๒

ผู้บริหารท้องถิ่น

- พิจารณาอนุมัติให้ตั้ง งบประมาณ เป็นข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

เจ้าหน้าที่งบประมาณ (ปลัด)

- รวบรวมจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- จัดทำร่างงบประมาณงบประมาณในระบบ e-LAAS ภายใน ๕ วัน เสนอให้คณะผู้บริหาร ภายในเดือน กรกฎาคม (ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๒๓ วรรค ๒)

นายก อบต.

- นำร่างข้อบัญญัติงบประมาณยื่นญัตติเสนอต่อสภาท้องถิ่น ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม (ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๒๓ วรรคสอง และพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๘๗)

สภาท้องถิ่น

- พิจารณาให้ความเห็นชอบร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๒๕ และพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๘๗ วรรค ๓)

นายอำเภอ

- พิจารณาอนุมัติร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี อนุมัติภายใน ๑๕ วัน (ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๘๗ วรรค ๓ และวรรค ๔)

นายก อบต.

- ลงนามประกาศเป็นข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ภายใน ๓๐ กันยายน จัดส่งสำเนางบประมาณรายจ่ายประจำปีให้นายอำเภอ เพื่อทราบ ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑๕ วันนับแต่วันสิ้นสุดการประกาศ โดยเปิดเผย (ไม่เกิน ๓๐ กันยายน) ให้ประชาชนทราบ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล (ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๓๘)

การจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยอาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งมีขั้นตอน การดำเนินการดังนี้

๑. ให้ใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นแนวทางในการจัดทำ งบประมาณให้หัวหน้าหน่วยงานจัดทำประมาณการรายรับ และประมาณการรายจ่าย และให้หัวหน้าหน่วยงาน คลังรวบรวมรายงานการเงินและสถิติต่าง ๆ ของทุกหน่วยงานเพื่อให้ประกอบการคำนวณตั้งงบประมาณเสนอ ต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ
๒. เจ้าหน้าที่งบประมาณ รวบรวมรายละเอียดงบประมาณของสำนัก/กอง เสนอขอตั้ง งบประมาณรายจ่าย แล้วทำการพิจารณาตรวจสอบ วิเคราะห์ และแก้ไขงบประมาณในขั้นต้นต่อผู้บริหาร ท้องถิ่น
๓. เมื่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติให้ตั้งงบประมาณยอดใดเป็นงบประมาณประจำปี แล้วให้เจ้าหน้าที่งบประมาณรวบรวมนำยอดเงินงบประมาณและรายการที่ได้รับอนุมัติขั้นต้นจากผู้บริหาร ท้องถิ่นนั้น จัดทำเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น
๔. ผู้บริหารท้องถิ่น เสนอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อสภาท้องถิ่นภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม และเข้าสู่กระบวนการ การตรากฎหมายท้องถิ่น (เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ/แล้วแต่กรณี) ตามที่กำหนด ไว้ในกฎหมายท้องถิ่น แต่ละรูปแบบ
๕. เมื่องบประมาณรายจ่ายผ่านการพิจารณาของสภาท้องถิ่น ผ่านการอนุมัติของผู้ว่าราชการ จังหวัด/นายอำเภอ และมีการประกาศใช้แล้ว คณะผู้บริหารท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่งบประมาณมีหน้าที่บริหาร งบประมาณให้เป็นไปตามที่ได้ตั้งงบประมาณไว้