



ประกาศเทศบาลตำบลปากน้ำปราณ

เรื่อง การกำหนดปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒



ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท. ๐๘๐๘.๒/ว ๐๖๖๖ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘ เรื่อง การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้อ ๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดขั้นตอน ระยะเวลา การจัดทำแผนงาน โครงการและ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามปฏิทินงบประมาณ และกำหนดกิจกรรมการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอน พร้อมมอบหมายผู้รับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างเปิดเผย โปร่งใส และเป็นการส่งเสริมและสนับสนุน ให้ประชาชนมีโอกาสอย่างกว้างขวางในการที่จะได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการ บริหารงานของเทศบาลตำบลปากน้ำปราณ เพื่อปกป้องรักษาประโยชน์ของท้องถิ่น และเป็นการกำหนดทิศทางการ จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของเทศบาลตำบลปากน้ำปราณให้เป็นไปด้วยความ เรียบร้อย ภายใต้กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย จึงขอประกาศการกำหนดปฏิทิน งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้ทราบโดยทั่วกัน (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายธงชัย สุณาพันธ์)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลปากน้ำปราณ

ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒

ของเทศบาลตำบลปากน้ำปราณ อำเภอปราณบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ตามแนวทางหนังสือ กระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ ๐๘๐๘.๒/ว ๐๖๖๖ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๕๘

แนบประกาศเทศบาลตำบลปากน้ำปราณ เรื่อง การกำหนดปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒

ลงวันที่ ๙ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๑

ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ
๑. การจัดเตรียมงบประมาณ		
<ul style="list-style-type: none"> ● การทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีและผลการดำเนินงานในรอบ ๕ ปี ● พิจารณาสถิติสถานะทางการเงินการคลังในรอบ ๖ เดือนแรก และรายรับจริง-รายจ่ายจริงของปีงบประมาณย้อนหลัง ๒ ปี ● การกำหนดนโยบาย แผนงาน โครงการการจัดทำงบประมาณ ● ประมาณการรายจ่ายโดยใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีเป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณ ● เสนอร่างประมาณการรายรับ ● พิจารณาวิเคราะห์ขั้นต้นเสนอคณะผู้บริหาร ● จัดทำร่างงบประมาณเสนอคณะผู้บริหาร ● เตรียมเอกสารงบประมาณและประมาณการค่าใช้จ่ายโครงการประเภทงานก่อสร้างปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง ต่อสภาท้องถิ่น ● คณะผู้บริหารเสนอร่างงบประมาณรายจ่ายต่อสภาท้องถิ่น(กรณีไม่สามารถเสนอต่อสภาท้องถิ่นได้ทันทีเสนอขออนุมัติต่อสภาท้องถิ่น) 	<ul style="list-style-type: none"> - คณะผู้บริหาร, ปลัดเทศบาล, กองวิชาการและแผนงาน - ปลัดเทศบาล, กองวิชาการและแผนงาน, กองคลัง - คณะผู้บริหาร, ปลัดเทศบาล หน่วยงานต่างๆ - หน่วยงานต่างๆ - กองวิชาการและแผนงาน, กองคลัง - ปลัดเทศบาล - ปลัดเทศบาล, กองวิชาการและแผนงาน - คณะผู้บริหาร, ปลัดเทศบาล หน่วยงานต่างๆ - กองวิชาการและแผนงาน, สำนักปลัดเทศบาล 	<ul style="list-style-type: none"> ๑ - ๓๑ พ.ค.๖๑ ๑ - ๓๐ มิ.ย.๖๑ ๑ - ๓๐ ก.ค. ๖๑ ภายในวันที่ ๑๕ ส.ค. ๖๑

ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดระยะแล้วเสร็จ
<p>๒. การอนุมัติงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● คณะผู้บริหารนำร่างงบประมาณเสนอสภาท้องถิ่น ● พิจารณาเห็นชอบร่างงบประมาณ ● ส่งร่างงบประมาณและประมาณการค่าใช้จ่ายโครงการประเภทงานก่อสร้าง/ปรับปรุงสิ่งก่อสร้างต่อผู้ว่าราชการจังหวัด ● พิจารณาอนุมัติ 	<ul style="list-style-type: none"> - คณะผู้บริหาร - สภาท้องถิ่น - ประธานสภาเทศบาล - ผู้ว่าราชการจังหวัด 	<p>ภายใน ๑๕ ส.ค.๖๑</p> <p>ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่สภาเทศบาลมีมติเห็นชอบ (หรือสภาท้องถิ่นอนุมัติให้ขยายเวลา)</p> <p>ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่ได้รับร่างเห็นร่างเทศบัญญัติ</p>
<p>๓. การบริหารงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● การจัดเก็บรายได้ ● การใช้จ่าย ● การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลง คำชี้แจงงบประมาณ ● การจัดทำงบประมาณเพิ่มเติม 	<ul style="list-style-type: none"> - กองคลัง - หน่วยงานต่างๆ - ปลัดเทศบาล, หน่วยงานต่างๆ - กองวิชาการและแผนงาน - คณะผู้บริหาร, ปลัดเทศบาล, หน่วยงานต่างๆ 	<p>ตลอดปีงบประมาณ</p>
<p>๔. การติดตามผลการดำเนินงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> ● รายงานผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน 	<p>-ปลัดเทศบาล, กองวิชาการและแผนงาน, กองคลัง</p>	<p>ทุก ๓ เดือน (รายไตรมาส)</p>