

บทนำ

การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) จัดทำโดยถือปฏิบัติตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๑๕๑๕ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๕๑ เรื่อง การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี การบันทึกและจัดทำรายการทางการเงินด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้จัดทำโปรแกรมสำเร็จรูปด้านบัญชี โดยติดตั้งโปรแกรมระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Electronic Local Administrative Accounting Systems: E-LAAS) เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตั้งแต่ปี ๒๕๕๐ โดยมีรูปแบบปฏิบัติงานประกอบด้วย ระบบงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่าย การจัดเก็บรายได้ ในส่วนที่จัดเก็บเอง การรับเงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรให้ ทั้งนี้ เมื่อดำเนินการทำงานบนระบบแล้ว ระบบจะบันทึกบัญชีและประมวลผลตลอดจนออกรายงานงบการเงิน ทำให้การประมวลผลการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพ และสามารถติดตามการใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างรวดเร็วและเป็นปัจจุบัน ซึ่งจะทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

ในการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ได้จัดทำโดยอาศัยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๔๓ , ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๔ และระเบียบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ฉบับแรก) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย มีประสิทธิภาพ รวมทั้งสามารถตอบสนองต่อความต้องการ และแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คู่มือการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ฉบับแรก) ระบบ e-LAAS เล่มนี้จะอธิบายถึงวิธีการและขั้นตอนในการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ฉบับแรก) ในระบบ e-LAAS เฉพาะส่วนงานที่รับผิดชอบและได้รับมอบหมาย ด้านงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ดังจะกล่าวต่อไป

ขั้นตอนการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ฉบับแรก)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	หมายเหตุ
<p>เมื่อ อบต.ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนา ของ อบต. และประกาศใช้เรียบร้อยแล้ว (แผนยุทธศาสตร์การ พัฒนาและแผนพัฒนาสามปี) เจ้าหน้าที่งบประมาณจะ ดำเนินการจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี โดยขั้นตอนการจัดทำข้อบัญญัติฯ มีดังนี้</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่งบประมาณ บันทึกแจ้งหัวหน้าหน่วยงาน แต่ละส่วนงานจัดทำประมาณการรายรับและประมาณ การรายจ่าย ตามแบบและหลักเกณฑ์ พร้อมด้วย รายละเอียดที่กำหนดตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือ หนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย</p> <p>๒. หัวหน้าหน่วยงานคลัง รวบรวมรายงานการเงินและ สถิติต่างๆของทุกหน่วยงาน เพื่อใช้ประกอบการคำนวณ ขอต้งงบประมาณเสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ และ ประมาณการรายรับในปีงบประมาณปัจจุบัน (บันทึกใน ระบบ e-LAAS) เสนอเจ้าหน้าที่งบประมาณ</p> <p>๔. เจ้าหน้าที่งบประมาณจัดทำ พิจารณา ตรวจสอบ วิเคราะห์และแก้ไขงบประมาณในขั้นต้น แล้วเสนอต่อ ผู้บริหารท้องถิ่น</p> <p>๕. เมื่อผู้บริหารท้องถิ่น ได้พิจารณาอนุมัติให้ตั้งเงิน งบประมาณยอดใดเป็นงบประมาณประจำปีแล้ว ให้ เจ้าหน้าที่งบประมาณรวบรวม และจัดทำเป็นร่าง งบประมาณรายจ่าย เสนอต่อคณะผู้บริหารท้องถิ่น อีกครั้งหนึ่ง เพื่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นได้นำเสนอต่อสภา ท้องถิ่น ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม</p>	<p>เดือนมิถุนายน</p> <p>เดือนมิถุนายน</p> <p>เดือนกรกฎาคม</p> <p>เดือนกรกฎาคม – เดือนสิงหาคม</p>	<p>๑.๑ ให้ใช้แผนพัฒนาขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นแนวทางในการ จัดทำงบประมาณ</p> <p>๑.๒ โครงการฯที่จะนำมาบรรจุใน ข้อบัญญัติฯจะต้องมีในแผนพัฒนา ๓ ปี</p> <p>๑.๓ การคำนวณรายจ่ายด้านบุคลากร แต่ละส่วนงานจะคำนวณจากแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ของ อบต. (ขอข้อมูล จากนักทรัพยากรบุคคล)</p> <p>๒.๑ จัดทำสรุปรายรับ-รายจ่ายจริง ทุกหน่วยงานของปีที่ผ่านมา (ย้อนหลัง ประมาณ ๓ ปี) และรายงานการเงินและ สถิติต่างๆ อื่นๆที่เกี่ยวข้อง</p>

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	หมายเหตุ
<p>๖. เจ้าหน้าที่งบประมาณ สั่งการ ควบคุม กำกับ ดูแล เจ้าที่จัดทำเอกสารงบประมาณ (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน) และรวบรวมจัดทำเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p>	<p>เดือนกรกฎาคม – เดือนสิงหาคม</p>	<p>๖.๑ การจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้จัดทำในโปรแกรมสำหรับการปฏิบัติงานด้านการคลังของ อปท. (ระบบ e-LAAS) ซึ่งขั้นตอนการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายตามระบบ e-LAAS ดังจะได้กล่าวต่อไปในคู่มือนี้</p>
<p>๗. เจ้าหน้าที่งบประมาณ เสนอร่างข้อบัญญัติที่จัดทำเรียบร้อยแล้ว (ระบบ e-LAAS) เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น</p>	<p>เดือนกรกฎาคม – เดือนสิงหาคม</p>	
<p>๘. ผู้บริหารท้องถิ่น นำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เสนอต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม เพื่อให้สภาฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบ ตามวาระที่ ๑ (ขั้นรับหลักการ) วาระที่ ๒ (ขั้นแปรญัตติ) และวาระที่ ๓ (ขั้นเห็นชอบให้ตราเป็นข้อบัญญัติ) ตามลำดับ</p>	<p>เดือนสิงหาคม</p>	<p>๘.๑ ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีจะพิจารณา ๓ วาระรวดไม่ได้ และในการพิจารณาครั้งที่ ๒ ให้กำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติไว้ไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมงนับแต่สภาท้องถิ่นมีมติรับหลักการ (วาระที่ ๑) แห่งร่างข้อบัญญัติงบประมาณนั้น</p>
<p>๙. เมื่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ให้ความเห็นชอบร่างข้อบัญญัติฯ แล้ว ให้นำเสนอร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีดังกล่าว เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ (นายอำเภอ) เพื่อพิจารณาอนุมัติ</p>	<p>เดือนสิงหาคม – เดือนกันยายน</p>	
<p>๑๐. เมื่อนายอำเภออนุมัติร่างข้อบัญญัติเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้ และปิดประกาศโดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล และประกาศประชาสัมพันธ์ให้กับหมู่บ้าน หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รับทราบโดยทั่วกัน</p>	<p>เดือนสิงหาคม – เดือนกันยายน</p>	
<p>๑๑. จัดส่งสำเนาข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และนายอำเภอเพื่อทราบ ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑๕ วัน</p>	<p>เดือนสิงหาคม – เดือนกันยายน</p>	

ให้หัวหน้าหน่วยงานคลัง เพิ่มปีงบประมาณที่จะดำเนินการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และบันทึกประมาณการรายรับในปีงบประมาณปัจจุบันในระบบ e-LAAS เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าหน้าที่งบประมาณ (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน) ดำเนินการนำเข้าข้อมูลเพื่อจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในระบบ e-LAAS โดยมีขั้นตอนดังนี้

การเข้าสู่ระบบ

วิธีการเข้าสู่ระบบการบันทึกบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-LAAS มีดังนี้

1. เปิดเว็บเบราว์เซอร์ internet explorer และพิมพ์ <http://www.laas.go.th> **ทั้งนี้**ไม่สามารถใช้เว็บเบราว์เซอร์ Google Chrome หรือ Firefox ได้
2. ระบุชื่อผู้ใช้ รหัสผ่าน และกดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” (ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน หัวหน้าหน่วยงานคลังจะเป็นผู้กำหนดให้)



เมื่อเข้าระบบ e-LAAS เรียบร้อยแล้ว หน้าจอจะปรากฏดังรูป

องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง อ.เมืองเชียงราย จ.เชียงราย
วันที่ 24 สิงหาคม 2559 (ปีงบประมาณ 2559)
เจ้าหน้าที่นาง จิตราพร นามรัตน์
หน่วยงาน
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

อปท. นี้ล้างข้อมูล เพื่อเริ่มใหม่ปี 2559

24 สิงหาคม 2559[V1.2.10082016.1.2.156]

คลิกเพื่อดูสรุปยอดรับ-จ่ายที่เกิดขึ้นจริงระหว่างปีงบประมาณ

องค์การบริหารส่วนตำบล รอบเวียง
เขต/อำเภอ เมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

- ชาย - ถนน - แขวง/ตำบล -
เขต/อำเภอ เมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย -

พื้นที่	21	ตร.กม.
ประชากรทั้งหมด	3,257	คน
- ชาย	1,533	คน
- หญิง	1,724	คน

ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น
วันที่เลือกตั้ง/แต่งตั้ง: 07/10/2550 วันที่หมดวาระ: 06/10/2554

จำนวนพนักงาน

- นายก/รองนายก	3 คน	- ข้าราชการส่วนท้องถิ่น	13 คน
- เลขานุการ/ที่ปรึกษา	1 คน	- พนักงานจ้าง	9 คน
- สมาชิกสภา อปท.	10 คน	- พนักงานจ้าง(เงินอุดหนุนระดับสูง)	1 คน
- รวมฝ่ายการเมือง	14 คน	- ข้าราชการครู(เงินอุดหนุนระดับสูง)	1 คน
		- รวมฝ่ายประจำ	24 คน

ขั้นตอนการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี(ฉบับแรก) ตามระบบ e-LAAS มีดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ ให้เลือกเมนูบันทึกข้อมูลเบื้องต้นของ อปท. เพื่อบันทึกข้อมูลพื้นฐานของ อปท. โดยมีขั้นตอนดังนี้

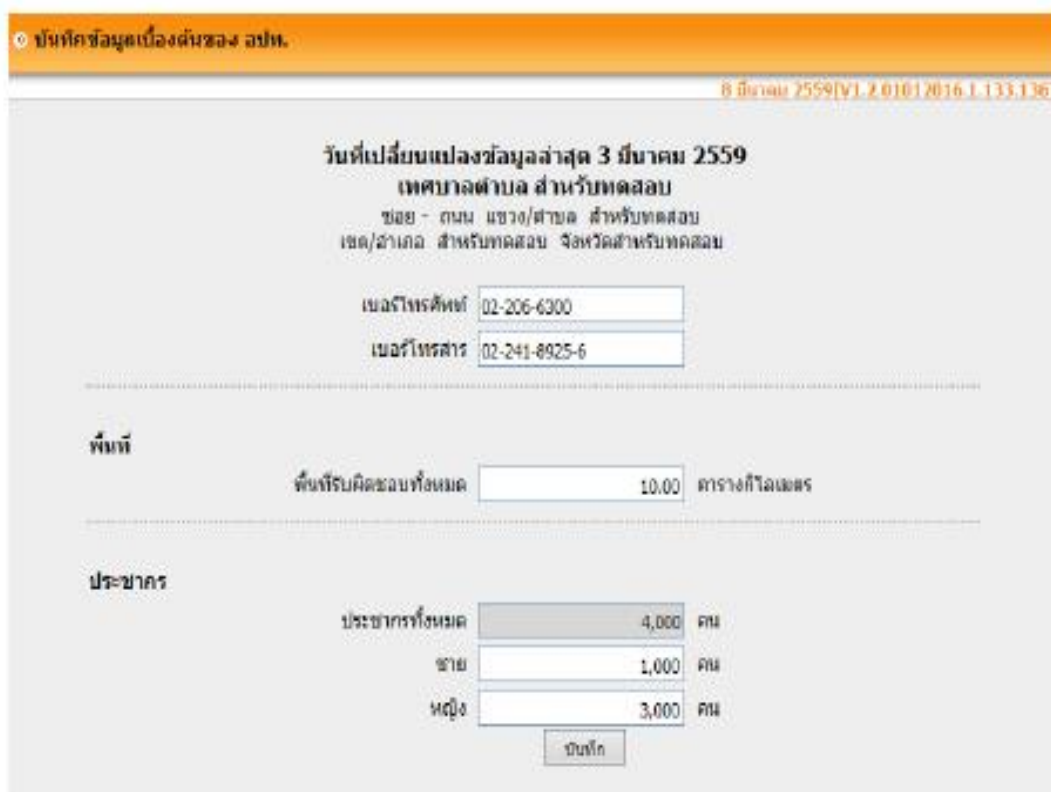
ผู้ใช้จะทำการบันทึกข้อมูลเบื้องต้นของ อปท. ได้แก่ เบอร์โทรศัพท์ เบอร์โทรสาร พื้นที่รับผิดชอบทั้งหมด และประชากรในพื้นที่ ชาย หญิง ระบบจะคำนวณจำนวนประชากรทั้งหมดให้อัตโนมัติ

ขั้นตอนการใช้งาน

1) เมนู ระบบงบประมาณ > บันทึกข้อมูลเบื้องต้นของ อปท.



2) เมื่อเข้าเมนู ระบบแสดงหน้าบันทึกข้อมูลเบื้องต้นของ อปท. ระบบรายละเอียดให้ครบ แล้วกดปุ่ม บันทึก



The screenshot shows the 'บันทึกข้อมูลเบื้องต้นของ อปท.' (Record basic information of the local government) form. The form is titled 'บันทึกข้อมูลเบื้องต้นของ อปท.' and includes the following fields and information:

- Version: 8 มีนาคม 2559 [v1.2.01012016.1.133.136]
- Date: วันที่เปลี่ยนแปลงข้อมูลล่าสุด 3 มีนาคม 2559
- Organization: เทศบาลตำบล สำหรับทดสอบ
- Address: ซอย - ถนน แขวง/ตำบล สำหรับทดสอบ, เขต/อำเภอ สำหรับทดสอบ จังหวัดสำหรับทดสอบ
- Phone Number: เบอร์โทรศัพท์ 02-206-6300
- Fax Number: เบอร์โทรสาร 02-241-8925-6
- Area: พื้นที่ พื้นที่รับผิดชอบทั้งหมด 10.00 ตารางกิโลเมตร
- Population: ประชากรทั้งหมด 4,000 คน, ชาย 1,000 คน, หญิง 3,000 คน
- Buttons: บันทึก


ขั้นตอนที่ ๒ การจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ฉบับแรก) โดยมีขั้นตอนดังนี้

ร่างประมาณการรายจ่าย (ฉบับแรก)

ขั้นตอนการใช้งาน

- 1) เมนู ระบบงบประมาณ > ร่างเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ > ร่างประมาณการรายจ่าย > ร่างประมาณการรายจ่าย (ฉบับแรก)



- 2) เมื่อเข้าเมนู ระบบแสดงหน้าจอร่างประมาณการรายจ่าย ค้นหารายการที่ต้องการได้โดยเลือก ปีงบประมาณ แผนงานและงานแล้วกดปุ่ม ค้นหา
- 3) ระบบแสดงงานตามเงื่อนไขที่ค้นหา ให้ผู้ใช้กรอกยอดประมาณการรายจ่าย (ฉบับแรก) และค่าชี้แจง โดยกดปุ่ม  เพื่อระบุค่าชี้แจง

คู่มือการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ฉบับแรก) ระบบ e-LAAS

กรณีต้องการเพิ่มโครงการ ใ้หลักพิมพ์ ของแต่ละประเภทรายจ่ายที่เพิ่มโครงการ ระบบแสดงหน้าจอเพิ่มโครงการ โดยแสดงระยะเวลา ปีที่เริ่มต้นโครงการจากปีที่ร่างเลือกร่างประมาณการ

เพิ่มโครงการ - Internet Explorer

เพิ่มโครงการ

ประเภท : รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ

แผนงาน : แผนงานบริหารงานทั่วไป

งาน : งานบริหารทั่วไป

หมวด : ค่าใช้สอย

ประเภท : รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ

ระยะเวลา : 2560 ปี*

ชื่อโครงการ*

บันทึก ปิด

4) ระบบแสดงหน้าจอ คำชี้แจง ให้ระบุคำชี้แจงแล้วกดพิมพ์ ตกลง

คำชี้แจง - Internet Explorer

คำชี้แจง: เงินเดือนนาย/รอนายก

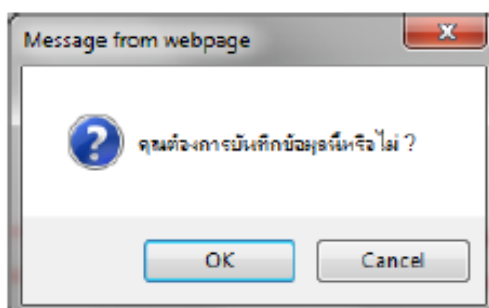
เพื่อจ่ายเป็นเงินเดือนนาย/รอนายก

4 ตกลง ยกเลิก

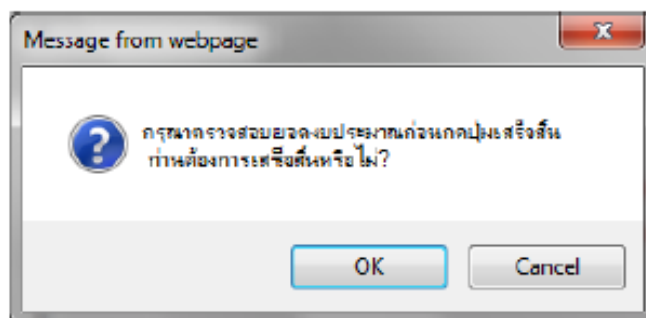
หมายเหตุ ในการระบุคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย ผู้ใช้ไม่สามารถคัดสำลงมาจากหนึ่งบรรทัดได้ตามต้องการโดย
ใช้การกด enter

ข้อมูล	คำอธิบาย	ข้อกำหนด
ปีงบประมาณ	เลือกปีงบประมาณที่จะทำการร่างประมาณการรายรับ	จำเป็นต้องเลือกข้อมูล
ประเภทรายได้	เลือกประเภทรายได้	จำเป็นต้องเลือกข้อมูล
หมวดรายรับ	เลือกหมวดรายรับ	จำเป็นต้องเลือกข้อมูล
ค้นหา	กดปุ่ม "ค้นหา" เพื่อค้นหาประเภทรายได้ และหมวดรายรับตามปีงบประมาณ เพื่อกรอกยอดประมาณการรายรับ	จำเป็นต้องกด
รายการ	แสดงประเภทรายรับในหมวดที่เลือกไว้	ระบบแสดงให้อัตโนมัติ
รายรับจริงย้อนหลังปีที่2	แสดงรายรับจริงย้อนหลังปีที่2	ระบบแสดงให้อัตโนมัติ
รายรับจริงย้อนหลังปีที่1	แสดงรายรับจริงย้อนหลังปีที่1	ระบบแสดงให้อัตโนมัติ
รายรับจริงปัจจุบัน	แสดงรายรับจริงปัจจุบัน	ระบบแสดงให้อัตโนมัติ
ยอดต่าง(%)	แสดงผลต่างระหว่างยอดประมาณการรายรับย้อนหลัง 1 ปี และยอดประมาณการของปีที่กำลังร่างงบประมาณอยู่ โดยระบบจะคำนวณยอดต่างเป็น(%)	ระบบคำนวณให้อัตโนมัติ
ประมาณการย้อนหลัง 1 ปี	แสดงยอดประมาณการย้อนหลัง 1 ปี	ระบบแสดงให้อัตโนมัติ
ประมาณการปัจจุบัน	กรอกรายละเอียดประมาณการของร่างประมาณการรายรับปัจจุบัน	จำเป็นต้องกรอกข้อมูล
รายละเอียด	กดเพื่อแสดงหน้าต่าง เพื่อกรอกรายละเอียด (คำชี้แจง)ของยอดประมาณการรายรับตามแต่ละประเภทรายรับนั้นๆ	จำเป็นต้องกรอกข้อมูล

- 5) เมื่อกรอกยอดประมาณการรายรับเสร็จแล้วกดปุ่ม "บันทึก"
- 6) ระบบจะแสดง Message คุณต้องการบันทึกข้อมูลนี้หรือไม่ แล้วกดปุ่ม "OK" ระบบจะบันทึกข้อมูลยอดประมาณการของหมวดรายรับในประเภทรายรับนั้นๆ



- 7) เมื่อกรอกยอดประมาณการรายรับทุกประเภทรายได้ครบแล้ว กดปุ่ม "เสร็จสิ้น"
- 8) ระบบจะแสดง Message กรุณาตรวจสอบยอดงบประมาณก่อนกดปุ่มเสร็จสิ้น ท่านต้องการเสร็จสิ้นหรือไม่? แล้วกดปุ่ม "OK"



- 9) ระบบแสดงหน้าจอ รายงานร่างประมาณการรายรับ ฉบับแรก ให้ผู้ใช้เลือกแสดงรายงาน แล้วกดปุ่ม "ค้นหา" ระบบจะแสดงรายงานโดยแสดงเป็นประเภทรายวันที่เลือก และข้อมูล ที่นำมาแสดงคือข้อมูลของปีที่ยังที่ยกยอดประมาณการรายรับ ฉบับแรก แล้วกดปุ่ม "พิมพ์"

กรณีที่เลือก รายงานประมาณการรายรับ

รายงานประมาณการรายรับ ฉบับแรก

23 กันยายน 2558 (Y1.2.220915.1.111.143)

แสดงรายงาน: การว่างประมาณการรายรับ ค้นหา

1 of 2 100% Find Next Select a format Export

วันที่: 23/9/2558 14:21:24 หน้า: 1/2

รายงานประมาณการรายรับ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558
เทศบาลตำบลท่าคันโท 018
อำเภอ ท่าคันโท จังหวัดสกลนคร

	รายรับจริง			ว่างประมาณการ	
	จ 2554	จ 2555	จ 2556	จ 2557	ว่างทั้ง (%)
หมวดภาษีอากร					
ภาษีโรงเรือนและที่ดิน	0.00	0.00	0.00	0	100.00 %
ภาษีบำรุงท้องที่	0.00	0.00	0.00	0	100.00 %
ภาษีเงิน	0.00	0.00	0.00	0	100.00 %
รวมหมวดภาษีอากร	0.00	0.00	0.00	0	54.010
หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต					
ค่าธรรมเนียมเครื่องจดทะเบียน	0.00	0.00	0.00	0	100.00 %
ค่าธรรมเนียมทะเบียนพาณิชย์	0.00	0.00	0.00	0	100.00 %
ค่าธรรมเนียมอื่นๆ	0.00	0.00	0.00	0	100.00 %
ค่าปรับอุกฉกรรจ์ตามกฎหมายจราจร	0.00	0.00	0.00	0	100.00 %
ค่าธรรมเนียมชำระรายการค่าเช่าที่ดินของรัฐของราชการ	0.00	0.00	0.00	0	100.00 %
ค่าธรรมเนียมชำระค่าเช่าที่ดินของรัฐของราชการ	0.00	0.00	0.00	0	100.00 %
ค่าธรรมเนียมชำระค่าเช่าที่ดินของรัฐของราชการ	0.00	0.00	0.00	0	100.00 %
รวมหมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต	0.00	0.00	0.00	0	68,070
หมวดรายได้จากทรัพย์สิน					
ค่าเช่าที่ดิน	0.00	0.00	0.00	0	100.00 %
ค่าเช่าสิ่งปลูกสร้าง	0.00	0.00	0.00	0	100.00 %
---	0.00	0.00	0.00	0	100.00 %

พิมพ์

กรณีทีเลือก รายงานรายละเอียดประมาณการรายจ่าย

รายงานประมาณการรายจ่าย

27 สิงหาคม 2559 [V1.2.24032016.1.133.137]

แสดงรายจ่าย: รายงานรายละเอียดประมาณการรายจ่าย ค้นหา

1 of 11 100% Find | Next

วันที่: 23/02/59 11:44:00 เลข: 1/11

รายงานรายละเอียดประมาณการรายจ่ายของประเภทรายจ่ายทั่วไป
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
 เทศบาลตำบลสำหรับทดสอบ
 อำเภอ สำหรับทดสอบ จังหวัดสำหรับทดสอบ

ประมาณการรายจ่ายรวมทั้งสิ้น 90,354,330 บาท จ่ายจากรายได้จัดเก็บเอง หมวดภาษีจัดสรรและหมวดเงินอุดหนุน
 ทั่วไป แยกเป็น

แผนงานบริหารทั่วไป

งานบริหารทั่วไป	รวม	14,735,000 บาท
บุคคลากร	รวม	7,270,000 บาท
เงินเดือน (ฝ่ายการเมือง)	รวม	3,290,000 บาท
เงินเดือนนายก/รองนายก	จำนวน	1,500,000 บาท
เพื่อจ่ายเป็นเงินเดือนสำหรับนายกเทศมนตรี จำนวน 1 อัตรา และรองนายกเทศมนตรี จำนวน 2 อัตรา		
เงินค่าตอบแทนประจำตำแหน่งนายก/รองนายก	จำนวน	200,000 บาท
เพื่อจ่ายเป็นเงินค่าตอบแทนประจำตำแหน่งนายกเทศมนตรี จำนวน 1 อัตรา และเงินค่าตอบแทนประจำตำแหน่งรองนายกเทศมนตรี จำนวน 2 อัตรา		
เงินค่าตอบแทนพิเศษนายก/รองนายก	จำนวน	200,000 บาท
เพื่อจ่ายเป็นเงินค่าตอบแทนพิเศษนายกเทศมนตรี จำนวน 1 อัตรา และเงินค่าตอบแทนพิเศษรองนายกเทศมนตรี จำนวน 2 อัตรา		
เงินค่าตอบแทนบุคลากรที่ปรึกษานายกเทศมนตรี นายกองจัดการบริหารส่วนตำบล	จำนวน	90,000 บาท
เพื่อจ่ายเป็นเงินค่าตอบแทนเลขานุการนายกเทศมนตรี จำนวน 1 อัตรา และเงินค่าตอบแทนที่ปรึกษานายกเทศมนตรี จำนวน 1 อัตรา		
เงินค่าตอบแทนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น	จำนวน	1,300,000 บาท
เพื่อจ่ายเป็นเงินค่าตอบแทนรายเดือนให้กับประธานสภาเทศบาล รองประธานสภาเทศบาล และสมาชิกสภาเทศบาล จำนวน 10 อัตรา		
เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)	รวม	3,980,000 บาท
เงินเดือนพนักงาน	จำนวน	1,250,000 บาท
เพื่อจ่ายเป็นเงินเดือนพนักงานเทศบาล จำนวน 13 อัตรา		
เงินเดือนช่าง ๆ ของพนักงาน	จำนวน	650,000 บาท
เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนประจำตำแหน่งปลัดเทศบาลและรองปลัดเทศบาล จำนวน 2 อัตรา และหัวหน้าสำนักงานปลัด จำนวน 1 อัตรา		
เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนรายเดือนตำแหน่งปลัดเทศบาลและรองปลัดเทศบาล จำนวน 2 อัตรา		
เงินประจำตำแหน่ง	จำนวน	200,000 บาท
เงินวิทยฐานะ	จำนวน	100,000 บาท
เพื่อจ่ายเป็นค่าวิทยฐานะให้พนักงานเทศบาล จำนวน 2 อัตรา		
ค่าจ้างลูกจ้างประจำ	จำนวน	400,000 บาท
เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างประจำให้แก่ลูกจ้างประจำ จำนวน 2 อัตรา		

พิมพ์

กรณีทีเลือก รายงานข้อมูลผู้ตั้งงบประมาณรายจ่าย

ระบบสารสนเทศงบประมาณ

310418
กรมสรรพากร

310418
กรมสรรพากร

ปีงบประมาณ 2559

ปีงบประมาณ 2559

หน้า 11

งบผู้ตั้งงบประมาณรายจ่าย

งบผู้ตั้งงบประมาณรายจ่าย	งบผู้ตั้งงบประมาณรายจ่าย	งบผู้ตั้งงบประมาณรายจ่าย	งบผู้ตั้งงบประมาณรายจ่าย	งบผู้ตั้งงบประมาณรายจ่าย	งบผู้ตั้งงบประมาณรายจ่าย	งบผู้ตั้งงบประมาณรายจ่าย	งบผู้ตั้งงบประมาณรายจ่าย	งบผู้ตั้งงบประมาณรายจ่าย	งบผู้ตั้งงบประมาณรายจ่าย	งบผู้ตั้งงบประมาณรายจ่าย
	งบผู้ตั้งงบประมาณรายจ่าย	10,000								10,000
	งบผู้ตั้งงบประมาณรายจ่าย	100,000								100,000
	งบผู้ตั้งงบประมาณรายจ่าย	100,000								100,000
	งบผู้ตั้งงบประมาณรายจ่าย	200,000								200,000
	งบผู้ตั้งงบประมาณรายจ่าย	100,000								100,000
	งบผู้ตั้งงบประมาณรายจ่าย	90,000								90,000
	งบผู้ตั้งงบประมาณรายจ่าย	100,000								100,000
	งบผู้ตั้งงบประมาณรายจ่าย	200,000								200,000
	งบผู้ตั้งงบประมาณรายจ่าย	10,000								10,000
	งบผู้ตั้งงบประมาณรายจ่าย	100,000								100,000
	งบผู้ตั้งงบประมาณรายจ่าย	100,000								100,000
	งบผู้ตั้งงบประมาณรายจ่าย	2,000,000								2,000,000
	งบผู้ตั้งงบประมาณรายจ่าย	100,000								100,000
	งบผู้ตั้งงบประมาณรายจ่าย	100,000								100,000
	งบผู้ตั้งงบประมาณรายจ่าย	100,000								100,000
	งบผู้ตั้งงบประมาณรายจ่าย	100,000								100,000
	งบผู้ตั้งงบประมาณรายจ่าย	100,000								100,000
	งบผู้ตั้งงบประมาณรายจ่าย	400,000								400,000
	งบผู้ตั้งงบประมาณรายจ่าย	100,000								100,000
	งบผู้ตั้งงบประมาณรายจ่าย	100,000								100,000
	งบผู้ตั้งงบประมาณรายจ่าย	100,000								100,000
	งบผู้ตั้งงบประมาณรายจ่าย	100,000								100,000
	งบผู้ตั้งงบประมาณรายจ่าย	100,000								100,000
	งบผู้ตั้งงบประมาณรายจ่าย								200,000	200,000
	งบผู้ตั้งงบประมาณรายจ่าย								1,300,000	1,300,000
	งบผู้ตั้งงบประมาณรายจ่าย								80,000	80,000

รวม

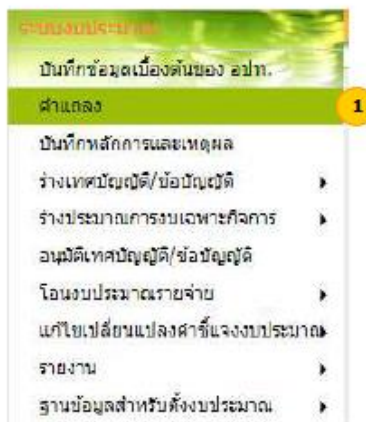
ขั้นตอนที่ ๓ จัดทำคำแถลง

เมื่อจัดทำร่างประมาณการรายจ่ายเรียบร้อยแล้ว ให้จัดทำคำแถลง โดยมีขั้นตอนดังนี้

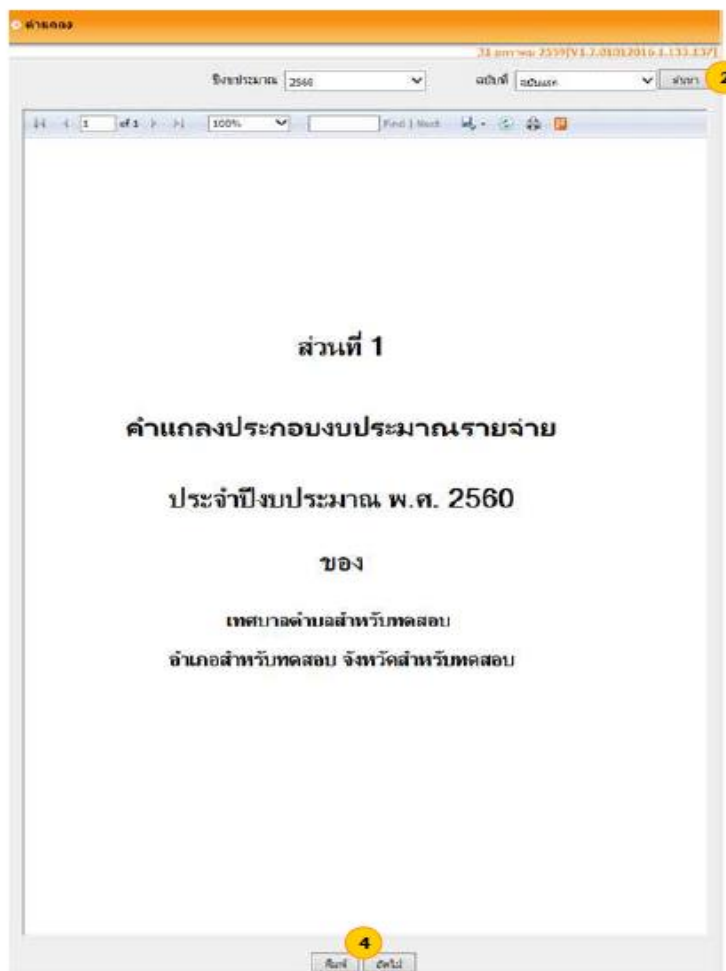
คำแถลง

ขั้นตอนการใช้งาน

1) เมนู ระบบงบประมาณ > คำแถลง



- 2) เมื่อเข้าเมนู ระบบแสดงหน้าคำแถลง ค้นหาปีงบประมาณที่ต้องการได้โดยเลือกปีงบประมาณและฉบับที่ต้องการ แล้วกดปุ่ม ค้นหา
- 3) ระบบแสดงคำแถลงตามเงื่อนไขที่ค้นหา
- 4) สามารถพิมพ์ได้โดยการกดปุ่ม พิมพ์ แล้วกดปุ่ม ถัดไป



5) ระบบแสดงค่าแถลงงบประมาณ คลิก  เพื่อเลือกวันที่จัดทำค่าแถลง แล้วกดปุ่ม บันทึก

กรอกรายละเอียดค่าแถลง

31 มกราคม 2559 [v1.2.01012016.1.133.137]

1 of 1 100% Find | Next

ค่าแถลงงบประมาณ
ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560


ท่านประธานสภา และสมาชิกสภา..... (1).....

บัดนี้ถึงเวลาที่คณะผู้บริหาร(2)..... จะได้เสนอร่าง(3)..... งบประมาณ
รายจ่าย ประจำปีต่อสภา(1)..... อีกครั้งหนึ่ง ละนั้น ในโอกาสนี้ คณะผู้บริหาร(2).....
จึงขอชี้แจงให้ท่านประธานและสมาชิกทุกท่าน ได้ทราบถึงสถานะการคลัง ตลอดจนหลักการและแนวนโยบาย
การดำเนินการ ในปีงบประมาณ พ.ศ.2560 ดังต่อไปนี้

(1) **สภาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(2) **คณะผู้บริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(3) **กฎหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ซึ่งจะมีชื่อเรียกต่างกัน เช่นเทศบาลบุญดี,
ซึ่งบุญญ์ดี

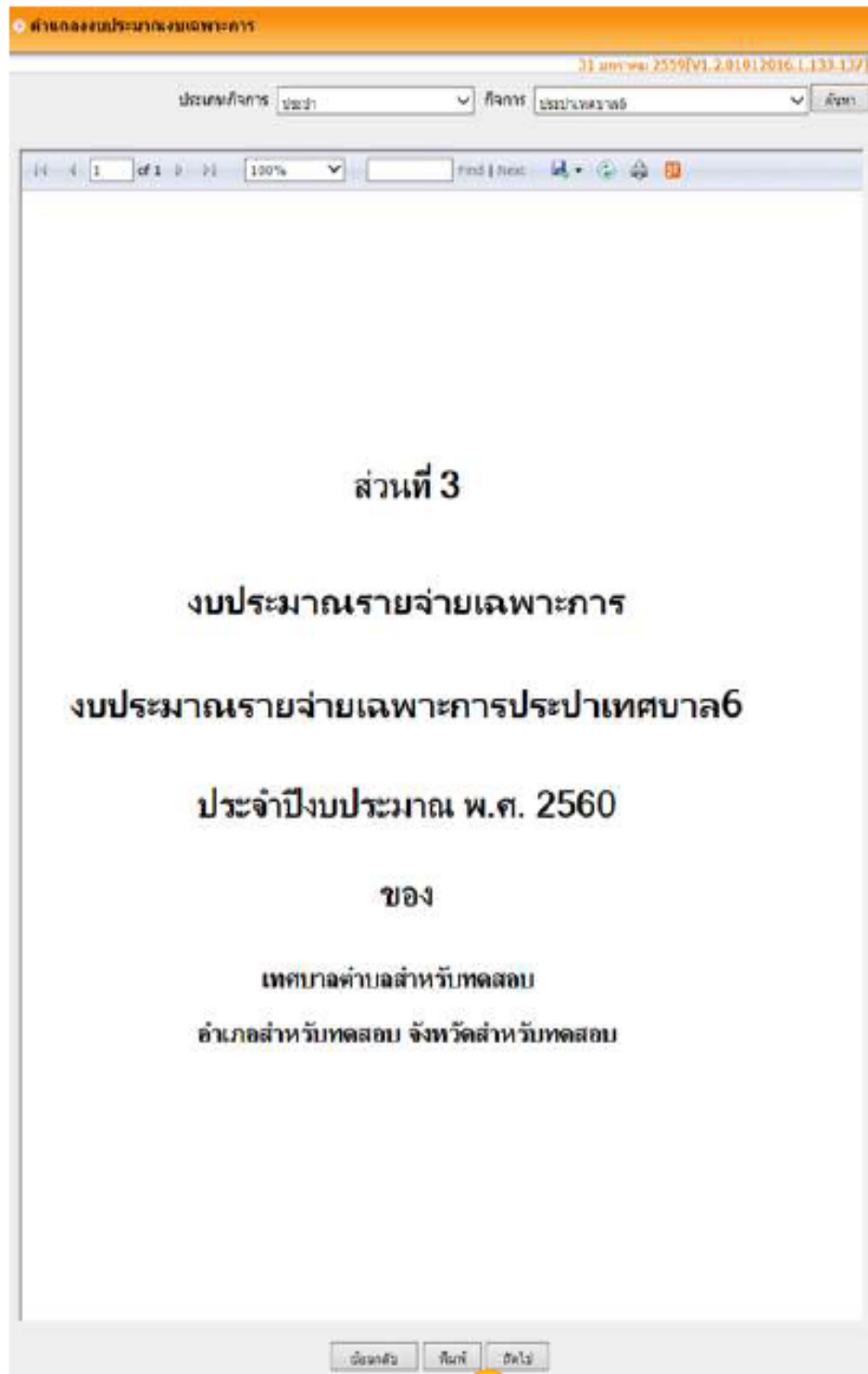
*  ** วันที่จัดทำค่าแถลง

5

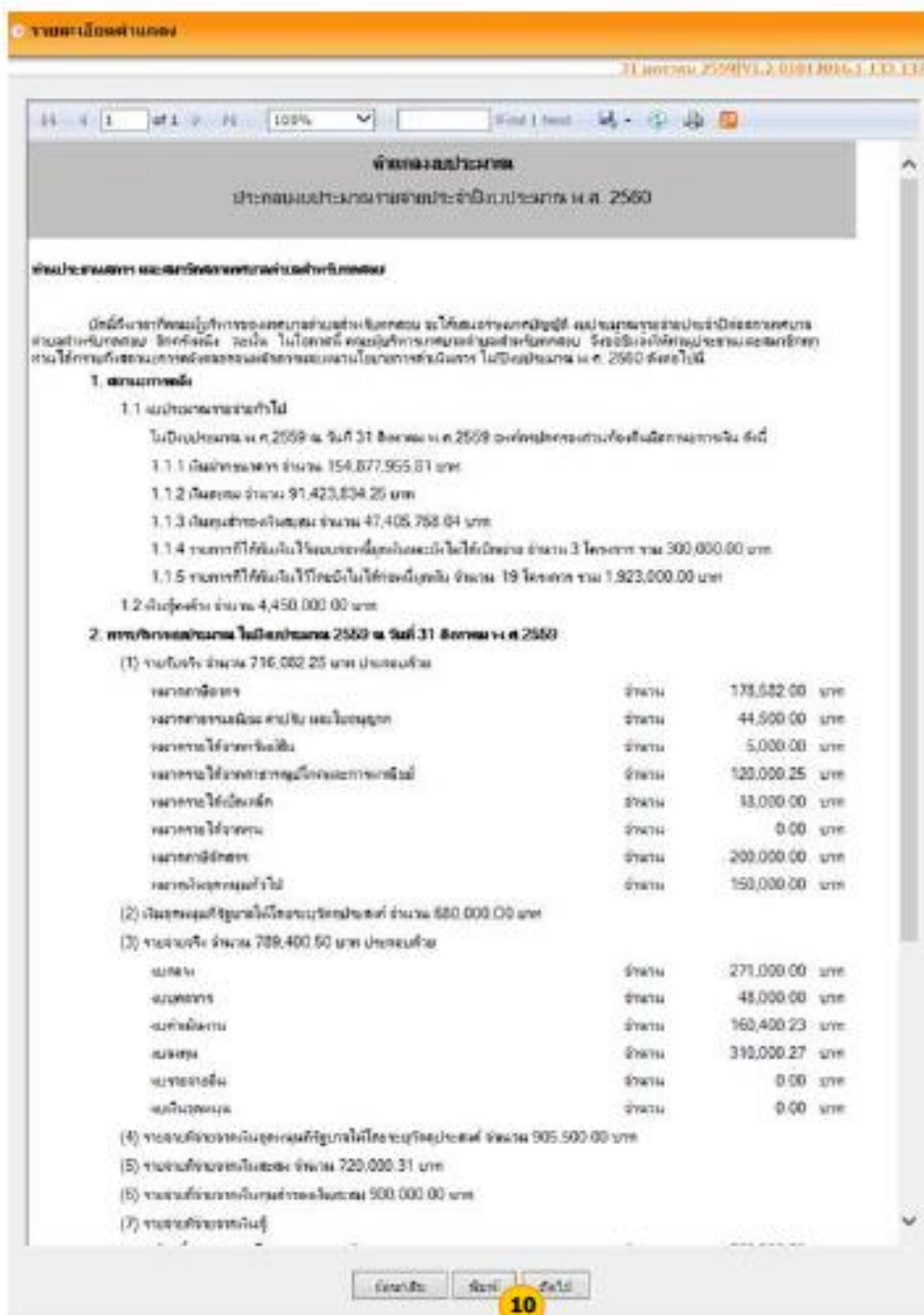
หมายเหตุ

1. เมื่อเลือกวันที่จัดทำค่าแถลง ระบบจะแสดงข้อมูลสถานการณ์คลังและการบริหารงบประมาณตามวันที่เลือก
2. กรณีจัดทำค่าแถลงภายหลังวันที่ 30 กันยายน ระบบจะแสดงวันที่จัดทำค่าแถลงเป็นวันที่ 30 กันยายน และแสดงข้อมูลสถานการณ์คลังและการบริหารงบประมาณ เป็นวันที่ 30 กันยายน

- 6) ระบบแสดงหน้าคำแถลงงบประมาณเฉพาะการ เลือกประเภทกิจการและกิจการ แล้วกดปุ่ม ค้นหา
- 7) สามารถพิมพ์ได้โดยการกดปุ่ม พิมพ์ แล้วกดปุ่ม ถัดไป



10) ระบบแสดงค่าแสดง : รายละเอียดค่าแสดง สามารถพิมพ์ได้โดยการกดปุ่ม พิมพ์ แล้วกดปุ่ม ตัดไป



หมายเหตุ

1. สภานการคลัง ระบบแสดงยอดตามวันที่จัดทำค่าแสดงที่ อปท. เลือกไว้สำหรับยอดรายการกันเงินเป็นยอดจากการกันเงินงบประมาณโดยระบบของทุกปีงบประมาณที่ยังไม่ได้เบิกจ่าย
2. การบริหารงบประมาณ ระบบแสดงยอดตามวันที่จัดทำค่าแสดงที่ อปท. เลือกไว้สำหรับรายจ่ายจริงจะรวมยอดการกันเงินงบประมาณกรณีก่อนนี้ผูกพัน , การกันเงินงบประมาณกรณีไม่ได้ก่อนนี้ผูกพัน , การบันทึกฎีกาดังจ่ายที่จ่ายจากเงินงบประมาณ และการบันทึกรายจ่ายพัสดุส่งใบสำคัญ

11) ระบบแสดงค่าเฉลี่ย : ประมาณการรายรับ สามารถพิมพ์ได้โดยการคลิก พิมพ์ แล้วคลิก ถัดไป

2.1 รายรับ

หน้าแสดงผลประมาณการรายรับ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
 กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
 ตำแหน่งสำหรับทดลอง จังหวัดสำหรับทดลอง

	รายรับปี พ. 2558	ประมาณการ พ. 2559	ประมาณการ พ. 2560
รายได้ท้องถิ่น			
กรมส่งเสริมการค้า	178,256.19	251,600.00	163,430.00
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	347,840.00	374,500.00	792,900.00
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	0.00	130,000.00	161,000.00
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	500,000.00	600,000.00	1,700,000.00
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	200,500.00	21,200.00	97,000.00
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	0.00	10,000.00	0.00
รวมรายได้ท้องถิ่น	1,327,096.19	1,386,700.00	2,919,330.00
รายได้ที่รัฐบาลสนับสนุนสำหรับโครงการส่วนท้องถิ่น			
กรมส่งเสริมการค้า	22,700,000.00	6,130,000.00	19,450,000.00
รวมรายได้ที่รัฐบาลสนับสนุนสำหรับโครงการส่วนท้องถิ่น	22,700,000.00	6,130,000.00	19,450,000.00
รายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนไม่ส่งผลกระทบต่อส่วนท้องถิ่น			
กรมส่งเสริมการค้า	52,455,200.00	15,000,000.00	21,000,000.00
รวมรายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนไม่ส่งผลกระทบต่อส่วนท้องถิ่น	52,455,200.00	15,000,000.00	21,000,000.00
รวม	76,482,296.19	22,516,700.00	43,369,330.00

ปุ่ม: พิมพ์, พิมพ์, ถัดไป

12) ระบบแสดงค่าแถลงรายจ่ายตามงบรายจ่ายสามารถพิมพ์ได้โดยการกดปุ่ม พิมพ์ แล้วกดปุ่ม ตัดไป

หน้าแสดง

31 มกราคม 2559 [V1.2.01012016.1.133.137]

2.2 รายจ่ายตามงบรายจ่าย

1 of 1 100% Find | Next

ค่าแถลงงบประมาณ
ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

รายจ่าย	รายจ่ายจริงปี 2558	ประมาณการ ปี 2559	ประมาณการ ปี 2560
ค่ารายการงบประมาณ			
-งบกลาง	506,200.00	8,480,000.00	9,250,000.00
-งบบุคลากร	622,540.00	4,300,280.00	12,910,000.00
-งบดำเนินงาน	1,105,000.00	3,863,400.00	16,749,330.00
-งบลงทุน	1,580,000.00	4,775,020.00	2,550,000.00
-งบรายจ่ายอื่น	10,000.00	300,000.00	300,000.00
-งบเงินอุดหนุน	200,000.00	800,000.00	1,600,000.00
รวมจ่ายตามงบประมาณ	4,023,740.00	22,518,700.00	43,359,330.00
รวม	4,023,740.00	22,518,700.00	43,359,330.00

ย้อนกลับ พิมพ์ ตัดไป

12

- 13) ระบบแสดงค่าแสดงรายจ่ายงบประมาณรายจ่ายเฉพาะกิจการตามประเภท เลือกประเภทกิจการและกิจการ แล้วกดปุ่ม ค้นหา
- 14) ระบบแสดงรายการตามเงื่อนไขที่ค้นหา แล้วกดปุ่ม พิมพ์

ค่าคง

31 มกราคม 2559 [V1.2.01012016.1.133.137]

2.3 รายจ่ายงบประมาณรายจ่ายเฉพาะกิจการตามประเภท(ค่ามี)

ประเภทกิจการ: กิจการ: ค้นหา **13**

14 4 1 of 1 100% Find | Next

รายรับงบประมาณรายจ่าย-เฉพาะการ ประปาเทศบาล6

ค่าคงงบประมาณ
ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

	รายรับจริง		
	2556	2557	2558
หมวดรายได้			
ค่าจ้างเหมาตรวจวัดปริมาณน้ำ	0.00	0.00	0.00
ค่าจ้างเหมาตรวจวิเคราะห์	0.00	0.00	0.00
ค่าเช่ามาตรวัดน้ำ	0.00	0.00	0.00
คิดเก็บประเภทค่าไปจ่ายเพื่องบประมาณรองกิจการ	0.00	0.00	0.00
ยกเป็นเงินฝากธนาคาร	0.00	0.00	0.00
รายได้พิเศษอื่น	0.00	0.00	0.00
รวมรายรับ	0.00	0.00	0.00

รายจ่ายงบประมาณรายจ่าย-เฉพาะการ ประปาเทศบาล6

ค่าคงงบประมาณ
ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

	รายจ่ายจริง		
	2556	2557	2558
งบกลาง	0.00	0.00	0.00
งบกลางกร	0.00	0.00	0.00
งบดำเนินงาน	0.00	0.00	0.00
รวมรายจ่าย	0.00	0.00	0.00

ย้อนกลับ พิมพ์ **14**

ขั้นตอนที่ ๔ บันทึกหลักการและเหตุผล

เมื่อจัดทำคำแถลงเรียบร้อยแล้ว ให้บันทึกหลักการและเหตุผล โดยมีขั้นตอนดังนี้

บันทึกหลักการและเหตุผล

ขั้นตอนการใช้งาน

1) เมนู ระบบงบประมาณ > บันทึกหลักการและเหตุผล



2) เมื่อเข้าเมนู ระบบแสดงหน้าบันทึกหลักการและเหตุผล ค้นหาปีงบประมาณที่ต้องการได้โดยเลือกปีงบประมาณ และฉบับที่ของงบประมาณรายจ่าย ที่ต้องการบันทึกหลักการและเหตุผล แล้วกดปุ่ม ค้นหา



3) ระบบแสดงบันทึกหลักการและเหตุผลตามเงื่อนไขที่ค้นหา

กรณีเลือกฉบับแรก

4) สามารถพิมพ์ได้โดยการกดปุ่ม พิมพ์ แล้วกดปุ่ม ถัดไป



5) ระบบแสดงบันทึกหลักการและเหตุผลสามารถพิมพ์ได้โดยการคลิก พิมพ์ แล้วคลิก ถัดไป

บันทึกหลักการและเหตุผล

15 มิถุนายน 2559 [V1.2.24032016.1.133.132]

1 of 1 100%

Find | Next

บันทึกหลักการและเหตุผล
 ประกอบร่างเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
 ของ เทศบาลตำบลสำหรับทดสอบ
 อำเภอสำหรับทดสอบ จังหวัดสำหรับทดสอบ

ด้าน	ยอดรวม
ด้านบริหารทั่วไป	
แผนงานบริหารงานทั่วไป	18,690,000
แผนงานการริเริ่มความเสมอภาคใน	9,250,000
ด้านบริการชุมชนและสังคม	
แผนงานการศึกษา	21,679,330
แผนงานสาธารณสุข	10,570,000
แผนงานศิลปะและวัฒนธรรม	16,130,000
ด้านสาธารณสุข	
แผนงานอุตสาหกรรมและกระจายโอกาส	3,285,000
แผนงานเกษตรศึกษา	3,155,000
ด้านราชการอื่น	
แผนงานแผนกลาง	13,400,000
งบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้น	96,159,330

ย้อนกลับ พิมพ์ 5 ถัดไป

6) เลือกแผนงานที่ต้องการแสดงรายจ่ายตามงานและงบรายจ่ายแล้วกดปุ่ม ค้นหา และสามารถพิมพ์ได้โดยการกดปุ่ม พิมพ์ แล้วกดปุ่ม ถัดไป

บันทึกผลการแสดงผล

15 สิงหาคม 2559 [V1.2.24032016.1.133.137]

MRU5TM* ทรนธภรณ

ค้นหา

1 of 2 ? 100%

Find | Next

รายจ่ายตามงานและงบรายจ่าย
เทศบาลตำบลสีหีบหลดอบ
อำเภอสีหีบหลดอบ จังหวัดสีหีบหลดอบ

แผนการบริการทั่วไป

ชย	จณ	จณบริการทั่วไป	จณบริการกณคณ	จณ
จณคณจณ		7,270,000	1,020,000	8,290,000
จณคณจณ (จณจณจณ)		3,290,000	0	3,290,000
จณคณจณ (จณจณจณ)		3,980,000	1,020,000	5,000,000
จณคณจณจณ		5,550,000	1,040,000	7,490,000
จณคณจณ		1,770,000	410,000	2,180,000
จณจณจณ		1,000,000	920,000	2,580,000
จณจณ		1,510,000	320,000	1,830,000
จณจณจณจณ		610,000	290,000	900,000
จณจณ		1,550,000	310,000	1,860,000
จณจณจณ		1,250,000	310,000	1,560,000
จณจณจณจณจณ		300,000	0	300,000
จณจณจณจณ		300,000	10,000	310,000
จณจณจณ		300,000	10,000	310,000
จณจณจณจณ		700,000	40,000	740,000
จณจณจณ		700,000	40,000	740,000
จณ		15,370,000	3,320,000	18,690,000

แผนการบริการจณจณจณ

ชย	จณ	จณจณจณจณจณจณ จณจณจณจณ	จณ
จณคณจณ		1,290,000	1,290,000
จณคณจณ (จณจณจณ)		1,200,000	1,200,000
จณคณจณจณ		2,690,000	2,690,000
จณคณจณ		1,350,000	1,350,000
จณจณจณ		570,000	570,000
จณจณ		730,000	730,000
จณจณ		5,490,000	5,490,000
จณจณจณ		5,400,000	5,400,000
จณ		9,250,000	9,250,000

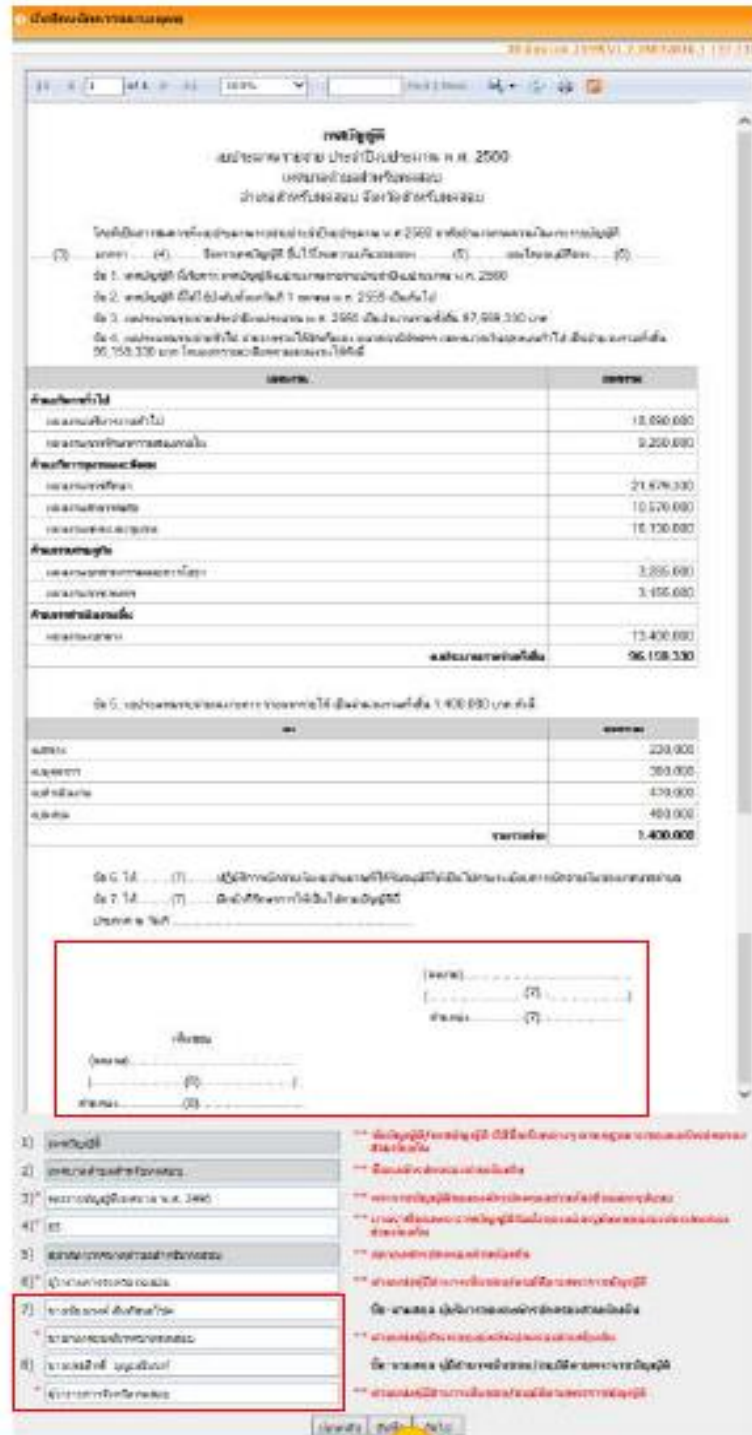
แผนการบริการจณ

ชย	จณ	จณบริการจณจณจณ จณจณ	จณจณจณจณจณ จณจณ	จณ
จณคณจณ		820,000	4,660,000	5,480,000
จณคณจณ (จณจณจณ)		820,000	4,660,000	5,480,000
จณคณจณจณ		930,000	10,059,330	10,989,330
จณคณจณ		230,000	900,000	1,130,000
จณจณจณ		340,000	1,460,000	1,740,000

จณจณ พิมพ์ ถัดไป

6

7) ระบบแสดงหน้าจอบันทึกหลักการและเหตุผลให้กรอกรายละเอียดบันทึกหลักการและเหตุผล (1)-(7) แล้วคลิกปุ่ม บันทึก



8) ระบบแสดงผลหน้าพิมพ์บันทึกหลักการและเหตุผลตามที่ใช้กรอก แล้วกดปุ่ม พิมพ์

บันทึกหลักการและเหตุผล

22 ธันวาคม 2559 [v1.2.24032016.1.133.137]

14 4 1 of 1 100% Find Next

บทบัญญัติ
งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
แผนงานด้านสวัสดิการสังคม
ด้านสวัสดิการสังคม จังหวัดสุพรรณบุรี

โดยที่เป็นการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ของสำนักงานการไม่ขอขาดบัญชี
 กระทรวงยุติธรรม พ.ศ. 2496 มาตรา 65 วรรคบทบัญญัติในวิสัยการอันหนึ่งของกระทรวงมหาดไทยและกระทรวง
 ราชการจังหวัดสุพรรณบุรี

ข้อ 1. บทบัญญัติ นี้จัดทำ เพื่อบัญชีเป็นงบรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
 ข้อ 2. บทบัญญัติ นี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2559 เป็นต้นไป
 ข้อ 3. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 มีจำนวนทั้งสิ้น 97,559,330 บาท
 ข้อ 4. งบประมาณรายจ่ายทั่วไป งบกลางให้จังหวัด/งบกลางจังหวัด และงบกลางจังหวัดถูกนำไปเป็นจำนวนทั้งสิ้น
 96,159,330 บาท โดยงบกลางจังหวัดของงบกลางให้จังหวัด

ประเภท	จำนวน
กิจกรรมทั่วไป	
สนับสนุนบริหารทั่วไป	18,690,000
สนับสนุนการประชาสัมพันธ์	9,250,000
กิจกรรมชุมชนและสังคม	
สนับสนุนการศึกษา	21,678,330
สนับสนุนสาธารณสุข	10,570,000
สนับสนุนศิลปะและวัฒนธรรม	16,130,000
กิจกรรมชายวัย	
สนับสนุนสุขภาพของแรงงานไทย	3,285,000
สนับสนุนการเกษตร	3,155,000
กิจกรรมด้านสังคมอื่น	
สนับสนุน-อื่นๆ	13,400,000
รวมงบประมาณทั้งสิ้น	96,159,330

ข้อ 5. งบประมาณรายจ่ายของกระทรวง งบกลางของจังหวัด เป็นจำนวนทั้งสิ้น 1,400,000 บาท ดังนี้

งบ	จำนวน
งบกลาง	200,000
งบกลางของ	300,000
งบด้านนิรโทษ	470,000
งบอื่นๆ	400,000
รวมงบทั้งสิ้น	1,400,000

ข้อ 6. ให้มีรายการของกระทรวงมหาดไทยปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคมที่สนับสนุนให้ไปเฉพาะเป็นรายจ่ายของ
 หน่วยงาน
 ข้อ 7. ให้มีรายการของกระทรวงมหาดไทยที่ปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคมที่สนับสนุนให้ไปเป็นรายจ่าย
 ภาครัฐ ดังนี้

(ลงนาม)

(นายวิมลราชย์ สันติสุขใจ)

ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและพัฒนา

ทั้งหมด

(ลงนาม)

(นายประสิทธิ์ บุญธรรม)

คณบดี ผู้อำนวยการจังหวัดสุพรรณบุรี

รวมกับ พิมพ์ **8**

หมายเหตุ ข้อความบริเวณการลงนามผู้มีอำนาจอนุมัติตาม พ.ร.บ. องค์กร อศจ. และเทศบาลแสดง "เห็นชอบ"
 องค์กร อบจ. แสดง "อนุมัติ"

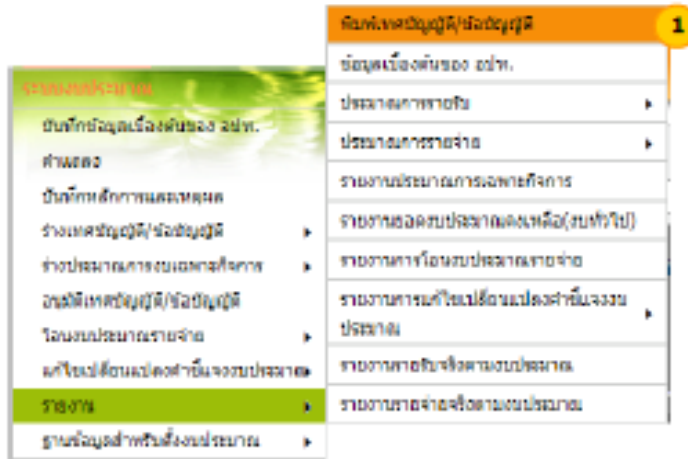
ขั้นตอนที่ ๕ พิมพ์ข้อมูลบัญชี

เมื่อดำเนินการจัดทำร่างข้อมูลบัญชีงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ฉบับแรก) ในระบบ e-LAAS เสร็จแล้ว ให้ดำเนินการป้อนข้อมูลทั้งหมด โดยเลือกเมนู “รายงาน” แล้วเลือก “พิมพ์เทศบัญญัติ/ข้อมูลบัญชี”

พิมพ์เทศบัญญัติ/ข้อมูลบัญชี

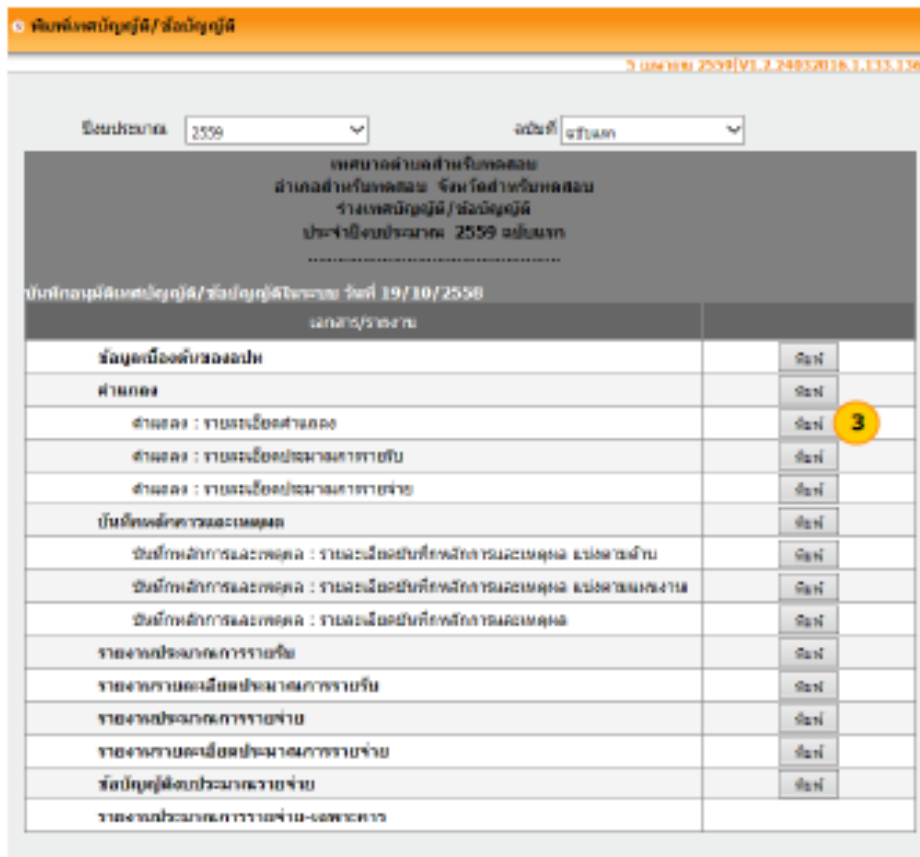
ขั้นตอนการใช้งาน

1) เมนู ระบบงบประมาณ > รายงาน > พิมพ์เทศบัญญัติ/ข้อมูลบัญชี

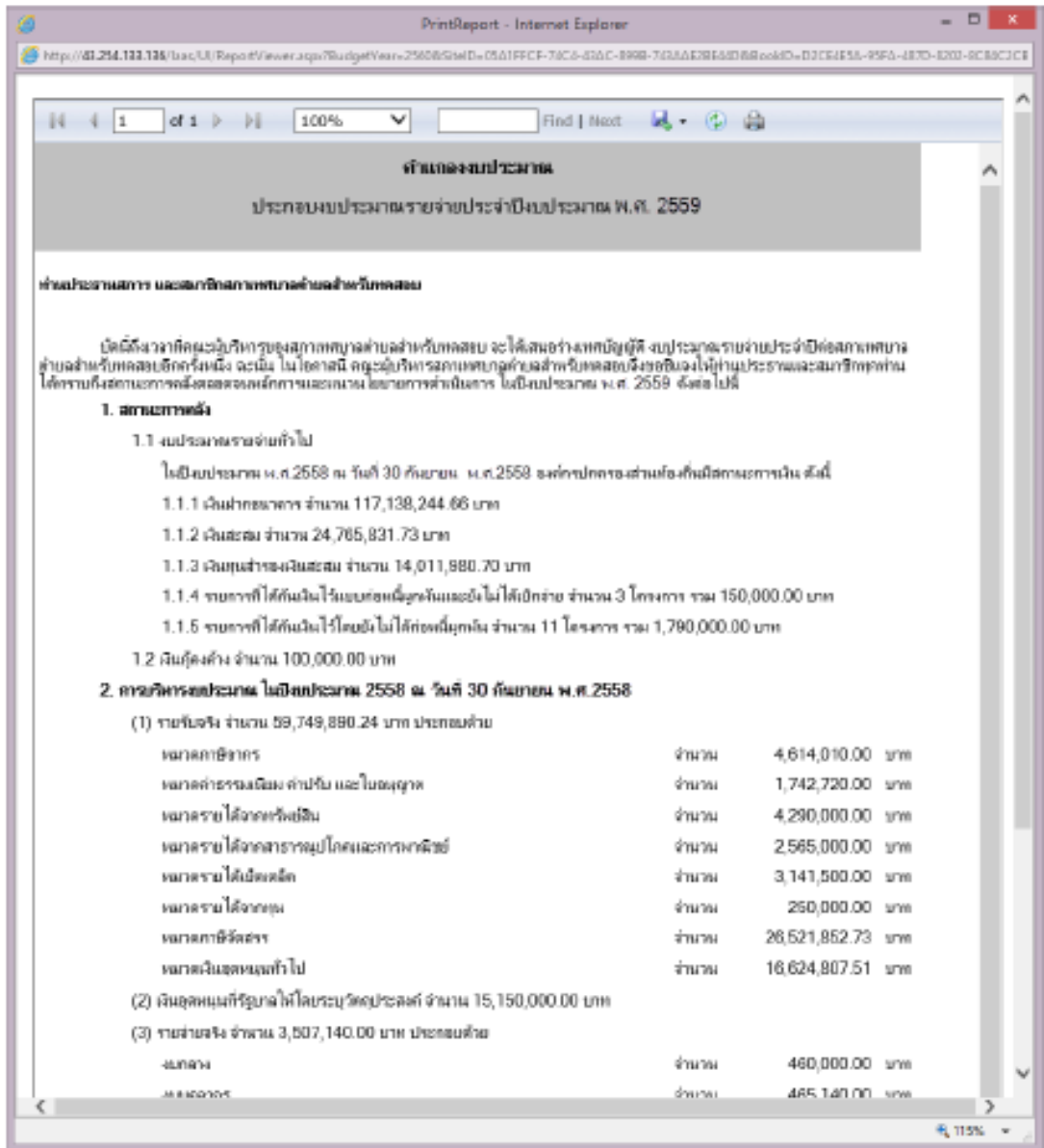


2) เมื่อเข้าเมนู ระบบแสดงหน้าพิมพ์เทศบัญญัติ/ข้อมูลบัญชี เลือกปีงบประมาณและฉบับที่

3) ระบบแสดงเอกสาร/รายงานต่างๆ ผู้ใช้สามารถสั่งพิมพ์รายงานต่างๆได้โดยคลิกปุ่ม พิมพ์ หลังรายการ



ตัวอย่างสิ่งพิมพ์รายงาน ค่าคง : รายละเอียดค่าคง



เมื่อปรี้นข้อมูลทั้งหมดจากระบบ e-LAAS แล้วให้นำมาข้อมูลทั้งหมดรวบรวมเป็นเอกสารรูปเล่มจัดทำเป็นร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี(ฉบับแรก) เพื่อให้เจ้าหน้าที่งบประมาณจัดทำพิจารณา ตรวจสอบ วิเคราะห์ และแก้ไขงบประมาณในขั้นต้น แล้วเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น

ขั้นตอนที่ ๒ เจ้าหน้าที่งบประมาณเสนอร่างข้อบัญญัติฯ ต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุมัติให้ตั้งเงินงบประมาณ

เมื่อผู้บริหารท้องถิ่น ได้พิจารณาอนุมัติให้ตั้งเงินงบประมาณยอดใดเป็นงบประมาณประจำปีแล้ว ให้เจ้าหน้าที่งบประมาณรวบรวม และจัดทำเป็นร่างงบประมาณรายจ่าย เสนอต่อคณะผู้บริหารท้องถิ่น อีกครั้งหนึ่ง เพื่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นได้นำเสนอต่อสภาท้องถิ่น ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม

ขั้นตอนที่ ๗ คณะผู้บริหารท้องถิ่นได้นำเสนอต่อสภาท้องถิ่น เพื่อให้สภาพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม)

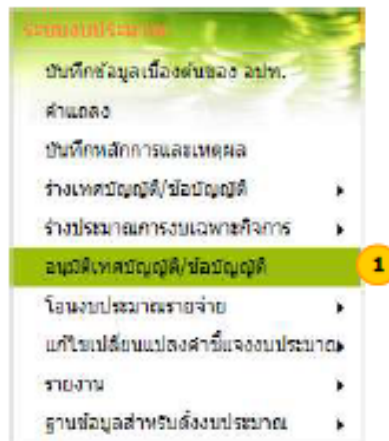
ขั้นตอนที่ ๘ นำเสนอร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อนายอำเภอเพื่อพิจารณาอนุมัติ
เมื่อสภาท้องถิ่น ให้ความเห็นชอบร่างข้อบัญญัติฯ แล้วให้นำเสนอร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีดังกล่าว เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ (นายอำเภอ) เพื่อพิจารณาอนุมัติ

ขั้นตอนที่ ๙ ดำเนินการอนุมัติร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ฉบับแรก) ในระบบ e-LAAS
เมื่อนายอำเภออนุมัติร่างข้อบัญญัติฯเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการอนุมัติร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ฉบับแรก) ในระบบ e-LAAS อีกครั้งหนึ่ง โดยมีขั้นตอนดังนี้

อนุมัติเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ

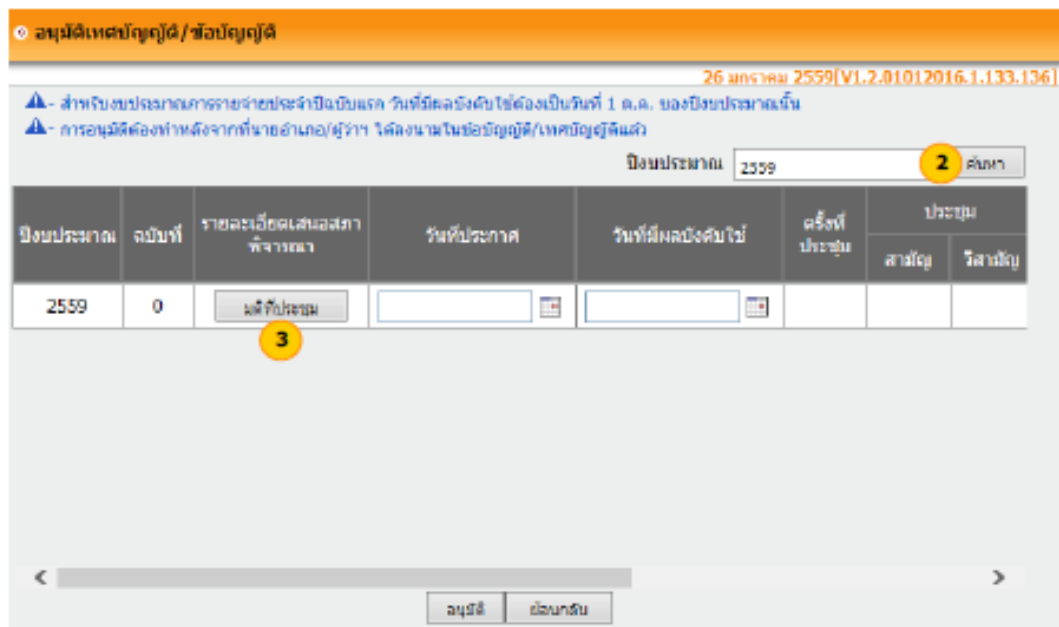
ขั้นตอนการใช้งาน

1) เมนู ระบบงบประมาณ > อนุมัติเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ



2) เมื่อเข้าเมนู ระบบหน้าจออนุมัติเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ ค้นหาปีงบประมาณที่ต้องการคลิกโดยเลือกปีงบประมาณแล้วกดปุ่ม ค้นหา

3) ระบบแสดงรายการปีที่เลือก แล้วกดปุ่ม อนุมัติประชุม



4) ระบบแสดงหน้ารายละเอียดการเสนอสภาพิจารณา แล้วยกพิมพ์ เพิ่มมติที่ประชุม

รายละเอียดการเสนอสภาพิจารณา

26 มกราคม 2559 (v1.2.01012016.1.133.136)

ร่างงบประมาณปี 2559 ฉบับที่ 0

ลบ

ครั้งที่ประชุม	ประเภท		วันที่รับหลักการ	วันที่แปรญัตติ	วันที่เห็นชอบ	แก้ไข
	สามัญ	วิสามัญ				
ไม่พบข้อมูล						

เพิ่มมติที่ประชุม

5) ระบบแสดงหน้ารายละเอียด ทรุรายละเอียดให้ครบ แล้วยกพิมพ์ บันทึก

รายละเอียด

ครั้งที่ประชุม* 1/2558

ประชุมสามัญ สมัยสามัญที่ 3

วิสามัญ

วันที่รับหลักการ 05/10/2558

วันที่แปรญัตติ 07/10/2558

วันที่เห็นชอบ 09/10/2558

รายละเอียดเพิ่มเติม

บันทึก

6) ระบบแสดงข้อมูลรายละเอียดเสนอสภาพิจารณา ส่วนนี้สามารถเพิ่มครั้งที่ประชุมหรือต้องการแก้ไขหรือต้องการลบ เมื่อข้อมูลรายละเอียดถูกต้องแล้วคลิกปุ่ม ย้อนกลับ

รายละเอียดการเสนอสภาพิจารณา

9 กุมภาพันธ์ 2559 [v1.2.01012016.1.133.136]

ร่างงบประมาณปี 2559 ฉบับที่ 1 เพิ่มครั้งที่ประชุม

ลบ

■	ครั้งที่ประชุม	ประชุม		วันที่รับหลักการ	วันที่แปรญัตติ	วันที่เห็นชอบ	แก้ไข
		สามัญ	วิสามัญ				
<input type="checkbox"/>	1/2558	สมัยสามัญที่ 3		05/10/2558	07/10/2558	09/10/2558	รายละเอียด

ย้อนกลับ **6**

7) ระบบแสดงหน้าอนุมัติเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ เลือกปีงบประมาณแล้วคลิกปุ่ม ค้นหา แล้วเลือกวันที่ประกาศและวันที่มีผลบังคับใช้ แล้วคลิกปุ่ม อนุมัติ เพื่อเป็นการเสร็จสิ้นการอนุมัติเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ

อนุมัติเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ

9 กุมภาพันธ์ 2559 [v1.2.01012016.1.133.136]

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
 สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
 กรมการปกครอง

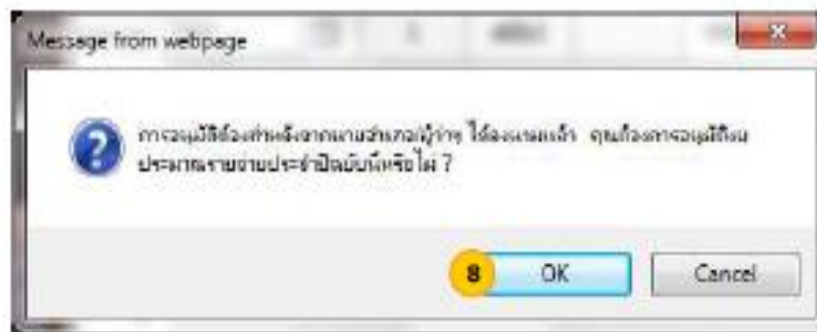
ปีงบประมาณ: 2559 ค้นหา

ปีงบประมาณ	ฉบับที่	รหัสเลขที่เอกสารพิจารณา	วันที่พิจารณา	วันที่มีผลบังคับใช้	วันที่ประกาศ	วันที่เห็นชอบ	วันที่มีผลบังคับใช้	วันที่มีผลบังคับใช้	
2559	0	อนุมัติ	04/02/2559	01/06/2559	1/2559	สมัยสามัญที่ 3	05/10/2558	07/10/2558	09/10/2558

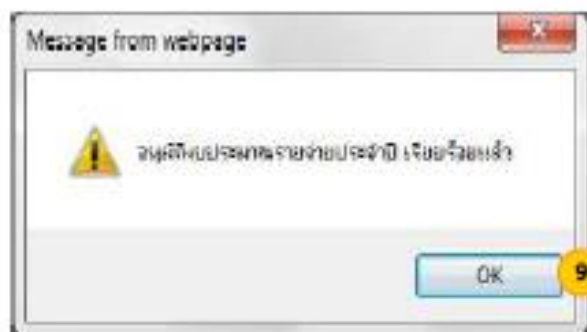
7 7

7

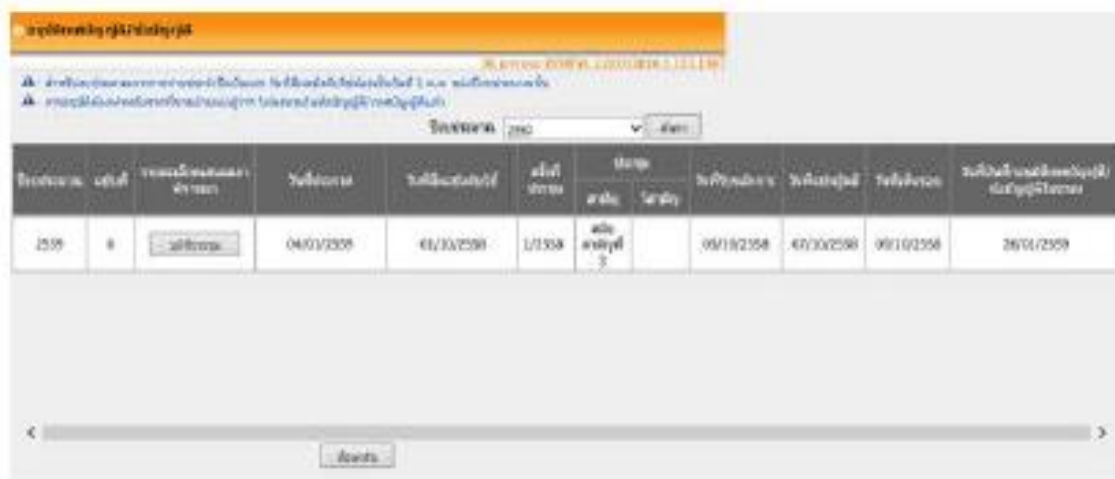
8) ระบบแสดง Message แล้วกดปุ่ม OK



9) ระบบแสดง Message แล้วกดปุ่ม OK



10) ระบบแสดงหน้ารายการที่อนุมัติเสร็จสิ้นแล้ว



A screenshot of a web application interface. At the top, there is a header with the text "อนุมัติงบรายจ่ายประจำปี" and a date "25/09/2558". Below the header, there are two lines of text: "แจ้งว่าข้อมูลงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2558 ได้ส่งไปให้กรมส่วนกลางผู้ว่าฯ แล้ว" and "การอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2558 เสร็จสิ้นแล้ว". Below this, there is a search bar with the text "ค้นหา" and a dropdown menu. The main part of the screenshot is a table with the following columns: "ปีงบประมาณ", "งบ", "ประเภทของงบ", "วันที่อนุมัติ", "วันที่อนุมัติ", "วันที่อนุมัติ", "วันที่อนุมัติ", "วันที่อนุมัติ", "วันที่อนุมัติ", "วันที่อนุมัติ", "วันที่อนุมัติ", "วันที่อนุมัติ". The table contains one row of data with the following values: "2558", "8", "งบอุดหนุน", "04/07/2558", "01/03/2558", "1/158", "งบอุดหนุน", "09/10/2558", "01/03/2558", "09/10/2558", "26/01/2558".

ขั้นตอนที่ ๑๐ ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้ และปิดประกาศโดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน
เมื่อนายอำเภออนุมัติร่างข้อบัญญัติฯ เรียบร้อยแล้ว ให้ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้ และปิดประกาศ
โดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล และประกาศประชาสัมพันธ์ให้กับ
หมู่บ้าน หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รับทราบโดยทั่วกัน

ขั้นตอนที่ ๑๑ จัดส่งสำเนาข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
และนายอำเภอเพื่อทราบ ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑๕ วัน

เอกสารอ้างอิง

- หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๑๕๑๕ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๕๑
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ และระเบียบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๔
- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น : คู่มือแนะนำการใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เล่มที่ ๑) การเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์บันทึกฐานข้อมูล และระบบงบประมาณ
- คู่มือการใช้งานระบบ e-LAAS ฉบับเต็ม_ฉบับปรับปรุง [e-LAAS Knowledge Management System](http://km.laas.go.th/LaasKM/index.php?option=com_docman&task=cat_view&gid=๙๐&Itemid=๕๖) สืบค้นจาก [http://km.laas.go.th/LaasKM/index.php?option=com_docman&task=cat_view&gid=๙๐ &Itemid=๕๖](http://km.laas.go.th/LaasKM/index.php?option=com_docman&task=cat_view&gid=๙๐&Itemid=๕๖)