



**คู่มือการจัดทำข้อ
บัญญัติงบประมาณราย
จ่ายประจำปี**

**องค์การบริหารส่วนตำบลคูเมือง
อำเภอคูเมือง จังหวัดบุรีรัมย์**

บทนำ

การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) จัดทำโดยถือปฏิบัติตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๑๕๑๕ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๕๑ เรื่อง การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี การบันทึกและจัดทำรายงานการเงินด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 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 ขอดังงบประมาณเสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ 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 โครงการที่จะนำมาบรรจุใน ข้อบัญญัติฯจะต้องมีในแผนพัฒนา ๓ ปี</p> <p>๑.๓ การคำนวณรายจ่ายด้านบุคลากร แต่ละส่วนงานจะคำนวณจากแผน อัตราค่าจ้าง ๓ ปี ของ อบต. (ขอข้อมูล จากนักทรัพยากรบุคคล)</p> <p>๒.๑ จัดทำสรุปรายรับ-รายจ่ายจริง ทุกหน่วยงานของปีที่ผ่านมา (ย้อนหลัง ประมาณ ๓ ปี) และรายงานการเงินและ สถิติต่างๆ อื่นๆที่เกี่ยวข้อง</p>

คู่มือการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ฉบับแรก) ระบบ e-LAAS

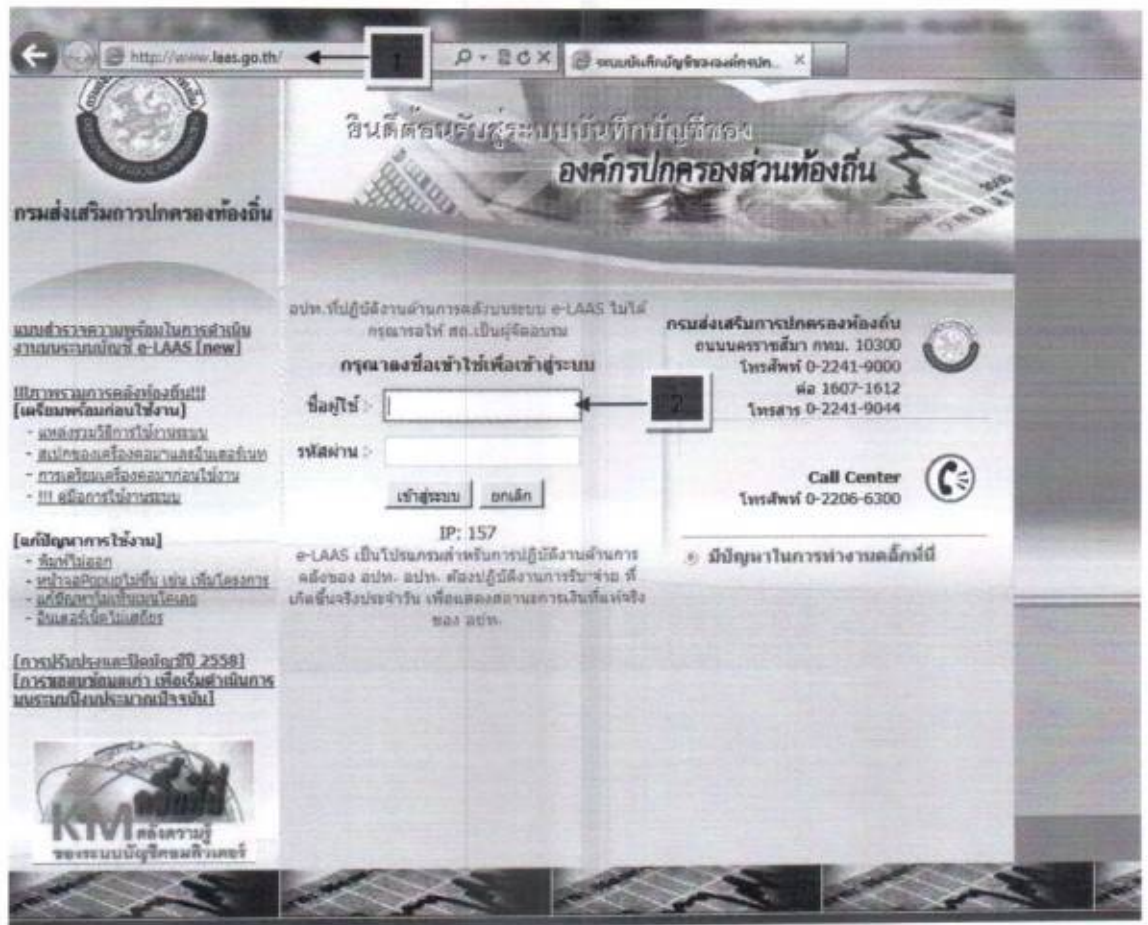
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	หมายเหตุ
<p>๖. เจ้าหน้าที่งบประมาณ สั่งการ ควบคุม กำกับ ดูแล เจ้าที่จัดทำเอกสารงบประมาณ (นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน) และรวบรวมจัดทำเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p>	<p>เดือนกรกฎาคม – เดือนสิงหาคม</p>	<p>๖.๑ การจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้จัดทำในโปรแกรมสำหรับการปฏิบัติงานด้านการคลังของ 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 เพื่อให้สภา พิจารณาให้ความเห็นชอบ ตามวาระที่ ๑ (ขั้นรับหลักการ) วาระที่ ๒ (ขั้นแปรญัตติ) และวาระที่ ๓ (ขั้นเห็นชอบให้ตราเป็นข้อบัญญัติ) ตามลำดับ</p>	<p>เดือนสิงหาคม</p>	<p>๘.๑ ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีจะพิจารณา ๓ วาระรวดไม่ได้ และในการพิจารณา วาระที่ 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> ทั้งนี้ไม่สามารถใช้เว็บเบราว์เซอร์ Google Chrome หรือ Firefox ได้
2. ระบุชื่อผู้ใช้ รหัสผ่าน และกดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” (ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน หัวหน้าหน่วยงานคลังจะเป็นผู้กำหนดให้)



เมื่อเข้าระบบ e-LAAS เรียบร้อยแล้ว หน้าจอจะปรากฏดังรูป

The screenshot shows the e-LAAS system interface. On the left is a navigation menu with items like 'ระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น' and 'องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น'. The main content area displays information for 'องค์การบริหารส่วนตำบล รอบเวียง' in 'เมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่'. It includes a table of budget types and a list of staff members.

องค์การบริหารส่วนตำบล รอบเวียง เขต/สาង เมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่		
- ทย - ทย - ทย/ทย -		
เขต/สาង เมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ -		
พื้นที่	21	ตร.กม.
ประชากรทั้งหมด	3,257	คน
- ชาย	1,533	คน
- หญิง	1,724	คน

ผู้บริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
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 อบต.	10 คน	- พนักงานจ้าง(เงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์)	1 คน
- รวมฝ่ายการเมือง	14 คน	- ข้าราชการครู(เงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์)	1 คน
		- รวมฝ่ายประจำ	24 คน

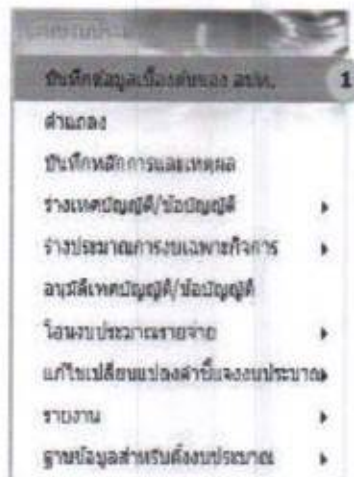
ขั้นตอนการจัดทำขออนุญาตตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี(ฉบับแรก) ตามระบบ e-LAAS มีดังนี้

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 ระบบจะแสดงหน้าบันทึกข้อมูลเบื้องต้นของ อปท. ระบบจะเด้งเลือกให้ครบ แล้วคลิกปุ่ม บันทึก

The screenshot shows the 'บันทึกข้อมูลเบื้องต้นของ อปท.' form with the following details:

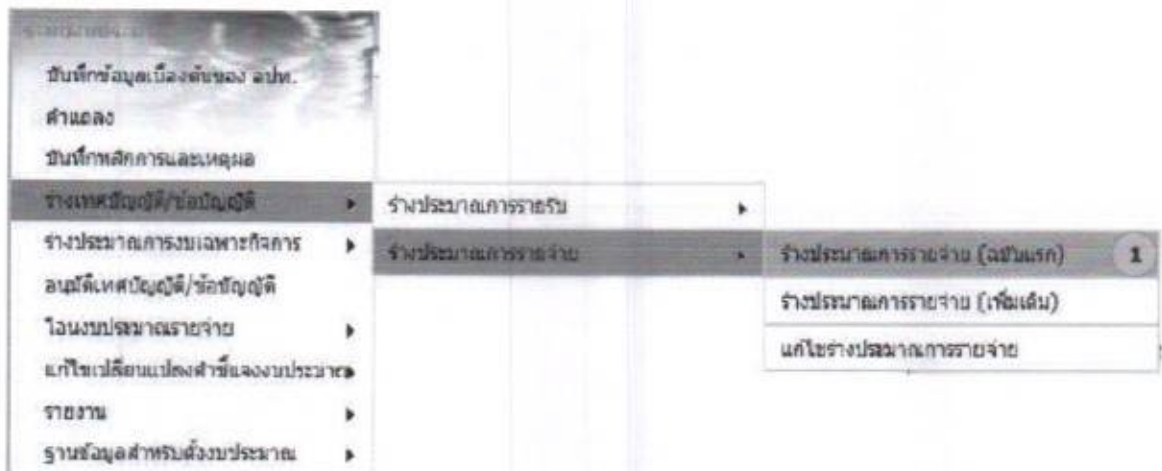
- วันที่เปลี่ยนแปลงข้อมูลล่าสุด 3 มีนาคม 2559
- เทศบาลตำบล สำหรับทดสอบ
- ชอย - ถนน แขวง/ตำบล สำหรับทดสอบ
- เขต/อำเภอ สำหรับทดสอบ จังหวัดสำหรับทดสอบ
- เบอร์โทรศัพท์: 02-206-6300
- เบอร์โทรสาร: 02-241-8925-6
- พื้นที่: พื้นที่รับผิดชอบทั้งหมด 10.00 ตารางกิโลเมตร
- ประชากร: ประชากรทั้งหมด 4,000 คน, ชาย 1,600 คน, หญิง 3,000 คน
- ปุ่ม: 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) และคำชี้แจง โดยกดปุ่ม  เพื่อระบุคำชี้แจง

คู่มือการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ฉบับแรก) ระบบ e-LAAS

หน้า 1 จาก 1 หน้า

ชื่อหน่วยงาน: กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
ปีงบประมาณ: 2566


ชื่อโครงการ: โครงการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

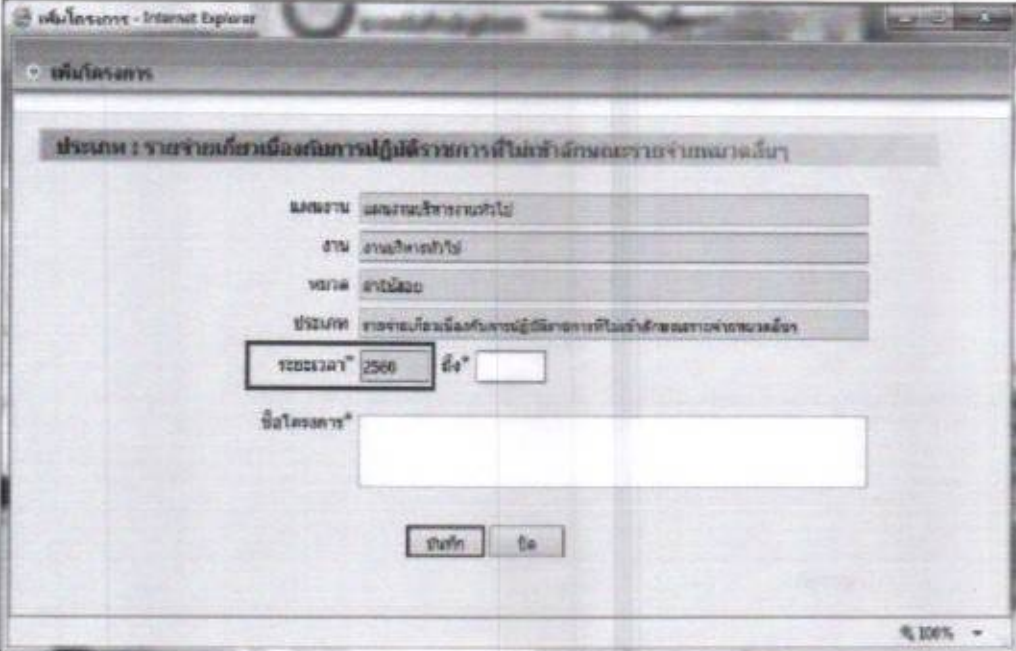
ประเภทของรายจ่าย	ปีงบประมาณ 2566			ปีงบประมาณ 2565	ปีงบประมาณ 2564	ปีงบประมาณ 2563	ปีงบประมาณ 2562
	งบฯ	งบฯ	งบฯ				
หมวดเงินเดือน (จ้างภายนอก)							
เงินเดือนและค่าจ้าง	0.00	0.00	31,600.00	489,900.00	100%	1,500,000	
เงินเดือนและค่าจ้าง	0.00	0.00	2,400.00	58,900.00	100%	100,000	
เงินเดือนและค่าจ้าง	0.00	0.00	2,400.00	58,900.00	100%	100,000	
เงินเดือนและค่าจ้าง	0.00	0.00	7,200.00	58,900.00	9%	40,000	
เงินเดือนและค่าจ้าง	0.00	0.00	21,000.00	1,260,000.00	8.1%	1,300,000	
เงินเดือนและค่าจ้าง	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0	
รวมหมวดเงินเดือน (จ้างภายนอก)	0.00	0.00	65,140.00	1,066,600.00		1,290,000	
หมวดเงินเดือน (จ้างภายใน)							
เงินเดือนและค่าจ้าง	0.00	0.00	87,800.00	894,800.00	47.06%	1,200,000	
เงินเดือนและค่าจ้าง	0.00	0.00	0.00	83,700.00	67.93%	100,000	
เงินเดือนและค่าจ้าง	0.00	0.00	0.00	124,800.00	58.72%	100,000	
เงินเดือนและค่าจ้าง	0.00	0.00	0.00	18,800.00	23.02%	100,000	
เงินเดือนและค่าจ้าง	0.00	0.00	0.00	118,100.00	204.75%	400,000	
เงินเดือนและค่าจ้าง	0.00	0.00	0.00	88,800.00	200%	100,000	
เงินเดือนและค่าจ้าง	0.00	0.00	0.00	112,400.00	30.06%	100,000	
เงินเดือนและค่าจ้าง	0.00	0.00	0.00	138,300.00	44.37%	100,000	
เงินเดือนและค่าจ้าง	0.00	0.00	0.00	18,800.00	100%	0	
เงินเดือนและค่าจ้าง	0.00	0.00	0.00	30,800.00	0%	100,000	
เงินเดือนและค่าจ้าง	0.00	0.00	0.00	150,800.00	0%	100,000	
เงินเดือนและค่าจ้าง	0.00	0.00	0.00	38,800.00	15%	30,000	
รวมหมวดเงินเดือน (จ้างภายใน)	0.00	0.00	187,100.00	2,316,200.00		3,090,000	
รวมหมวดเงินเดือน	0.00	0.00	252,240.00	4,382,800.00		4,380,000	
หมวดค่าจ้าง							
หมวดค่าจ้าง (จ้างภายนอก)							
ค่าจ้างและค่าจ้าง	0.00	0.00	0.00	700,800.00	100%	1,300,000	
ค่าจ้างและค่าจ้าง	0.00	0.00	0.00	100,800.00	100%	100,000	
ค่าจ้างและค่าจ้าง	0.00	0.00	0.00	18,800.00	23.02%	70,000	
ค่าจ้างและค่าจ้าง	0.00	0.00	0.00	38,800.00	6.19%	100,000	
ค่าจ้างและค่าจ้าง	0.00	0.00	0.00	58,800.00	6.18%	100,000	
ค่าจ้างและค่าจ้าง	0.00	0.00	0.00	38,800.00	23.02%	100,000	
ค่าจ้างและค่าจ้าง	0.00	0.00	0.00	18,800.00	100%	0	
รวมหมวดค่าจ้าง (จ้างภายนอก)	0.00	0.00	0.00	780,400.00		1,270,000	
หมวดค่าจ้าง (จ้างภายใน)							
ค่าจ้างและค่าจ้าง	0.00	0.00	98,800.00	580,800.00	0%	600,000	
ค่าจ้างและค่าจ้าง	0.00	0.00	0.00	100,800.00	61.19%	200,000	
ค่าจ้างและค่าจ้าง	0.00	0.00	0.00	100,800.00	61.19%	200,000	
รวมหมวดค่าจ้าง (จ้างภายใน)	0.00	0.00	98,800.00	681,600.00		800,000	
รวมหมวดค่าจ้าง	0.00	0.00	98,800.00	1,462,000.00		2,070,000	
รวมหมวดรายจ่าย	0.00	0.00	351,040.00	5,844,800.00		6,450,000	

ปีงบประมาณ 2566: 351,040.00 บาท
ปีงบประมาณ 2565: 5,844,800.00 บาท
ปีงบประมาณ 2564: 6,450,000.00 บาท


5 ปีที่ 1 ปีที่ 2 ปีที่ 3 ปีที่ 4 ปีที่ 5

** ข้อสังเกต: ข้อมูลนี้เป็นข้อมูลเบื้องต้นเท่านั้น ข้อมูลจริงจะขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงานจริง
** ข้อสังเกต: ข้อมูลนี้เป็นข้อมูลเบื้องต้นเท่านั้น ข้อมูลจริงจะขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงานจริง

กรณีต้องการเพิ่มโครงการ ให้ออกปุ่ม  ของแต่ละประเภทรายจ่ายที่เพิ่มโครงการ ระบบแสดงหน้าจอเพิ่มโครงการ โดยแสดงระยะเวลา ปีที่เริ่มต้นโครงการจากมีที่ว่างเลือกร่างประมาณการ



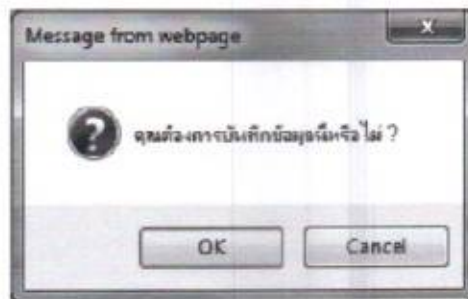
4) ระบบแสดงหน้าจอ คำชี้แจง ใ้ระบุคำชี้แจงแล้วกดปุ่ม ออก



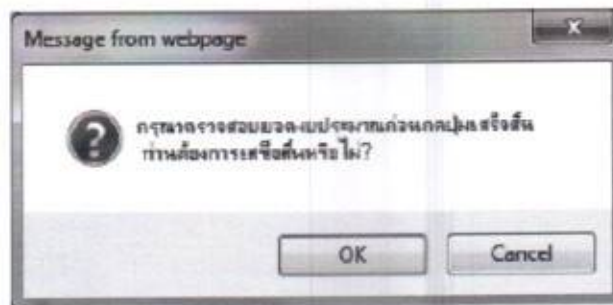
หมายเหตุ ในการระบุคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย ผู้ใช้สามารถคลิกส่วนนำลักษณะรายการได้ จะต้องการโดย
ไปกดกรณ enter

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 และยอดประมาณการของปีกำลังร่างงบประมาณอยู่ โดยระบบจะคำนวณยอดต่างเป็น(%)	ระบบคำนวณให้อัตโนมัติ
ประมาณการย้อนหลัง 1 ปี	แสดงยอดประมาณการย้อนหลัง 1 ปี	ระบบแสดงให้อัตโนมัติ
ประมาณการปัจจุบัน	กรอกรายละเอียดประมาณการของร่างประมาณการรายรับปัจจุบัน	จำเป็นต้องกรอกข้อมูล
รายละเอียด	กดเพื่อแสดงหน้าต่าง เพื่อกรอกรายละเอียด (ค่าชี้แจง)ของยอดประมาณการรายรับตามแต่ละประเภทรายรับนั้นๆ	จำเป็นต้องกรอกข้อมูล

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



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



- 9) ระบบแสดงหน้าจอ รายงานร่างประมาณการรายรับ ฉบับแรก ให้ผู้ใช้เลือกแสดงรายงานแล้วกดปุ่ม "ค้นหา" ระบบจะแสดงรายงานโดยแสดงเป็นประเภทรายงานที่เลือก และข้อมูลที่มาแสดงคือข้อมูลของปีที่ยื่นทักยอดประมาณการรายรับ ฉบับแรก แล้วกดปุ่ม "พิมพ์"

กรณีที่เลือก รายงานประมาณการรายรับ

รายงานประมาณการรายรับ ฉบับแรก

21 ตุลาคม 2557/1,2,2015 1,11,1-1

แสดงรายการ: กรมการปกครอง

หน้า 1 จาก 1

วันที่: 22/10/2557 14:20:24

หน้า 1/2

รายงานประมาณการรายรับ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558
เทศบาลตำบลบ้านใหม่หนองไธสง
อำเภอ บ้านใหม่หนองไธสง จังหวัดบุรีรัมย์

	รายรับ			ประมาณการ	
	ปี 2554	ปี 2555	ปี 2556	ปี 2557	ปี 2558
หมวดภาษีอากร					
ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา	0.00	0.00	0.00	0	100.00 %
ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา	0.00	0.00	0.00	0	100.00 %
ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา	0.00	0.00	0.00	0	100.00 %
รวมหมวดภาษีอากร	0.00	0.00	0.00	0	54.010
หมวดค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ					
ค่าตอบแทนพิเศษประจำเดือน	0.00	0.00	0.00	0	100.00 %
ค่าตอบแทนพิเศษประจำเดือน	0.00	0.00	0.00	0	100.00 %
ค่าตอบแทนพิเศษประจำเดือน	0.00	0.00	0.00	0	100.00 %
ค่าตอบแทนพิเศษประจำเดือน	0.00	0.00	0.00	0	100.00 %
ค่าตอบแทนพิเศษประจำเดือน	0.00	0.00	0.00	0	100.00 %
ค่าตอบแทนพิเศษประจำเดือน	0.00	0.00	0.00	0	100.00 %
ค่าตอบแทนพิเศษประจำเดือน	0.00	0.00	0.00	0	100.00 %
รวมค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ	0.00	0.00	0.00	0	68.070
หมวดเงินได้ของเทศบาล					
เทศบาล	0.00	0.00	0.00	0	100.00 %
เทศบาล	0.00	0.00	0.00	0	100.00 %
เทศบาล	0.00	0.00	0.00	0	100.00 %
รวม	0.00	0.00	0.00	0	122.080

พิมพ์

กรณีที่เลือก รายงานรายละเอียดประมาณการรายจ่าย

รายงานประมาณการรายจ่าย

27 สิงหาคม 2558 (V) 2 24032016.1.133.1371

แสดงภาพงาน* รายงานการเสนอขอประมาณการรายจ่าย

1 of 12 100%

วันที่: 27/08/58 11:44:00 หน้า: 1/11

รายงานรายละเอียดประมาณการรายจ่ายของหน่วยงานรายจ่ายทั่วไป
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
 เทศบาลตำบลสำหรับทดลอง
 อำเภอ สำหรับทดลอง จังหวัดสำหรับทดลอง

ประมาณการรายจ่ายรวมทั้งสิ้น 90,354,330 บาท จ่ายจากรายได้จัดเก็บเอง หมวดภาษีที่ดินและหมวดเงินอุดหนุน
 ทั่วไป ออกเป็น

แผนบทบริหารรายจ่ายทั่วไป		รวม	
งานบริหารทั่วไป		รวม	14,735,000 บาท
ขงคณบดี		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			
เงินค่าตอบแทนเลขาผู้ช่วยนายกเทศมนตรี นายกองจัดการบริหารส่วนตำบล		จำนวน	90,000 บาท
เพื่อจ่ายเป็นเงินค่าตอบแทนเลขาผู้ช่วยนายกเทศมนตรี จำนวน 1 อัตรา และเงินค่าตอบแทนพิเศษผู้ช่วยนายกเทศมนตรี 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
เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนประจำตำแหน่งผู้จัดเทศบาลและรองผู้จัดเทศบาล จำนวน 2 อัตรา และหัวหน้าสำนักงาน จำนวน 1 อัตรา			
เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนรายเดือนตำแหน่งผู้จัดเทศบาลและรองผู้จัดเทศบาล 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

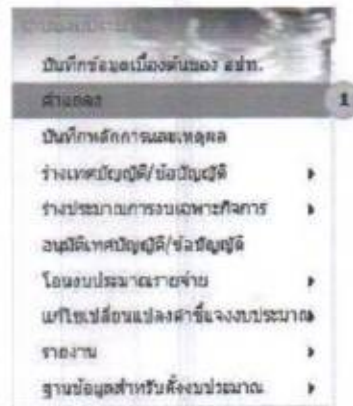
ขั้นตอนที่ ๓ จัดทำคำแถลง

เมื่อจัดทำร่างประมาณการรายจ่ายเรียบร้อยแล้ว ให้จัดทำคำแถลง โดยมีขั้นตอนดังนี้

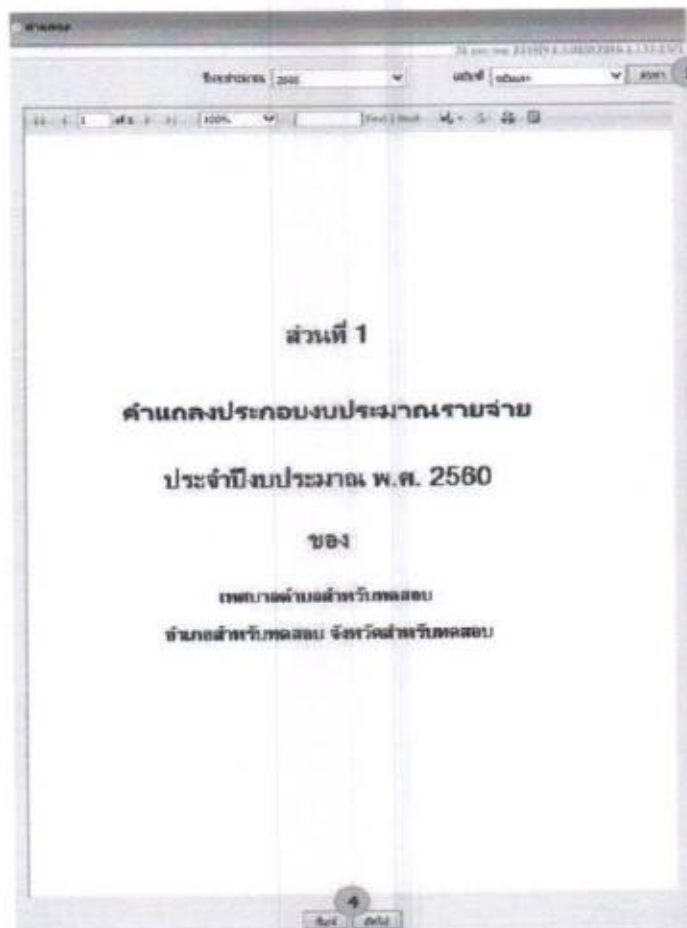
คำแถลง

ขั้นตอนการใช้งาน

- 1) เมนู ระบบงบประมาณ > คำแถลง



- 2) เมื่อเข้าเมนู ระบบแสดงหน้าคำแถลง ค้นหาปีงบประมาณที่ต้องการได้โดยเลือกปีงบประมาณและฉบับที่ที่ต้องการ แล้วกดปุ่ม ค้นหา
- 3) ระบบแสดงคำแถลงตามเงื่อนไขที่ค้นหา
- 4) สามารถพิมพ์ได้โดยการกดปุ่ม พิมพ์ แล้วกดปุ่ม ย้ายไป



5) ระบบแสดงค่าแถลงงบประมาณ คลิก  เพื่อเลือกวันที่จัดทำค่าแถลง แล้วกดปุ่ม บันทึก

การกรอกรายละเอียดค่าแถลง

31 มกราคม 2559 [V1.2.01012016.1.133.137]

1 of 1 100% Find | Next

ค่าแถลงงบประมาณ

ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ทำงบประมาณแล้ว และสมาชิกสภา (1)

มีมติถึงเวลาปิดประชุมบริหาร (2) จะได้เสนอร่าง (3) งบประมาณ
รายจ่าย ประจำปีต่อสภา (1) อีกครั้งหนึ่ง และนั้น ในโอกาสนี้ คณะผู้บริหาร (2)
จึงขอชี้แจงให้ท่านประธานและสมาชิกทุกท่าน ได้ทราบถึงสถานการณ์การคลัง ตลอดจนหลักการและแนวนโยบาย
การดำเนินการ ในปีงบประมาณ พ.ศ.2560 ดังต่อไปนี้

(1) **สภาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(2) **คณะผู้บริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(3) **กฎหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ซึ่งจะมีชื่อเรียกต่างกัน เช่นเทศบาลเมือง,
จัดตั้งชุมชน

* ** วันที่จัดทำรายงาน

5

หมายเหตุ

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

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

ส่วนที่ 3

งบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ

งบประมาณรายจ่ายเฉพาะการประปาเทศบาล6

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ของ

เทศบาลตำบลลำห้วยทวด

อำเภอลำห้วยทวด จังหวัดลำห้วยทวด

- 8) ระบบแสดงหน้ากรอกรายละเอียดค่าแถม(งบเฉพาะการ) กรณีไม่มีงบเฉพาะการให้กดปุ่ม ค้นหา
- 9) กรอกรายละเอียด (1)-(9) และเลือกวันที่จัดทำค่าแถม (10) กดปุ่ม บันทึก แล้วกดปุ่ม ย้ายไป

กรอกรายละเอียดค่าแถม(งบเฉพาะการ)

31 May 2015 2:05:13 PM

ประเภทกิจการ: ประเภท: 8

รายละเอียดประเภท
ประเภทงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

งบเฉพาะการประเภท

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ณ วันที่ (10) _____

รายชื่อบริ	จำนวน	(1) _____ บาท
รายจ่ายอื่น	จำนวน	(2) _____ บาท
ค่าโฆษณา	จำนวน	(3) _____ บาท
เงินสะสม	จำนวน	(4) _____ บาท
ทุนสำรองเงินสะสม	จำนวน	(5) _____ บาท
ผู้โอนทรัพย์สินจาก/ก.ส.ก./อื่นๆ	จำนวน	(6) _____ บาท
เงินโอนสะสมจากงบกลาง	จำนวน	(7) _____ บาท
เงินสำรองเฉพาะ	จำนวน	(8) _____ บาท
หนี้สินเงินจ่าย	จำนวน	(9) _____ บาท

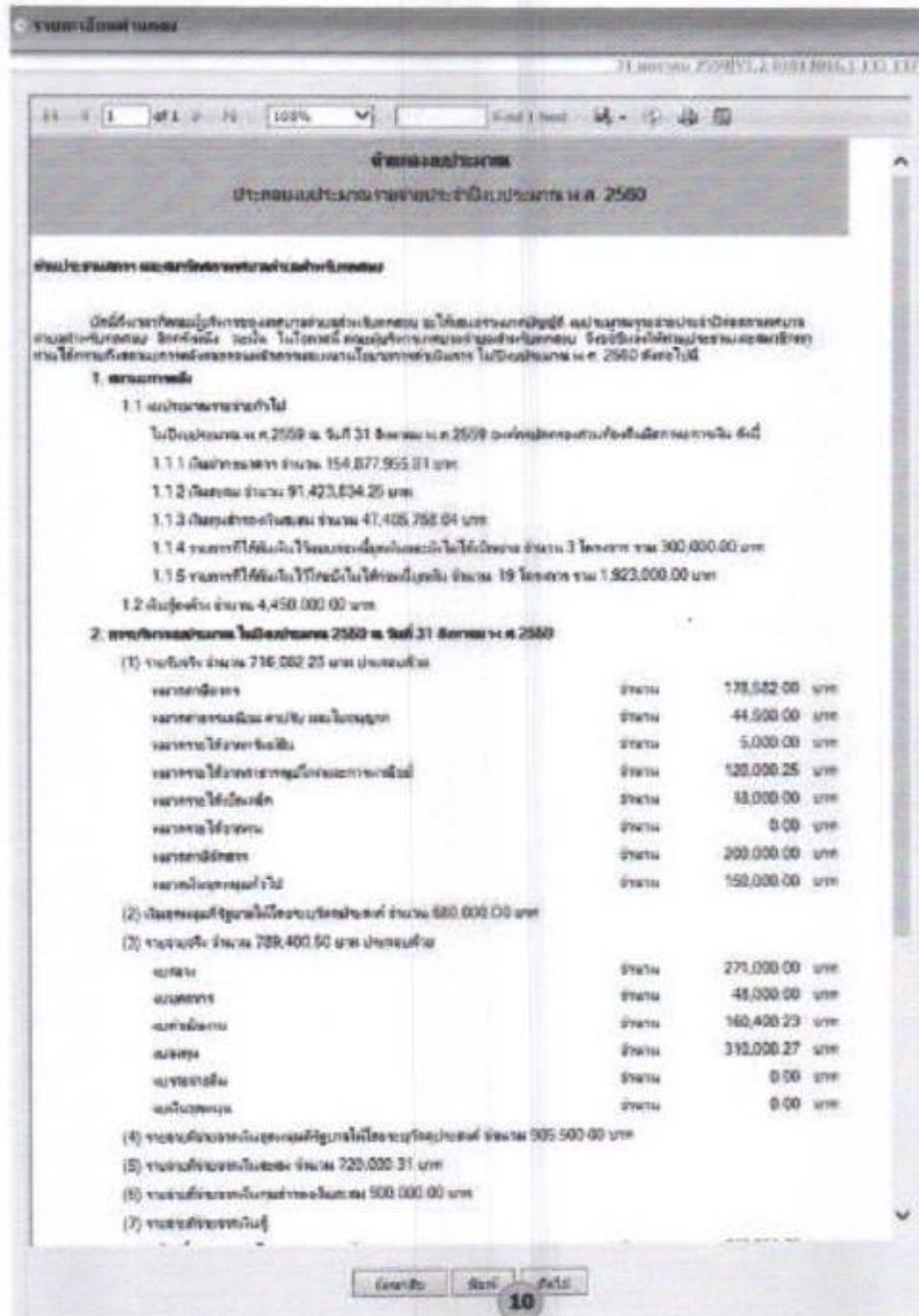
** รายชื่อบริ (1)*	<input type="text" value="3,000,000.00"/>
** รายจ่ายอื่น (2)*	<input type="text" value="4,000,000.00"/>
** ค่าโฆษณา (3)*	<input type="text" value="200,000.00"/>
** เงินสะสม (4)*	<input type="text" value="2,000,000.00"/>
** ทุนสำรองเงินสะสม (5)*	<input type="text" value="500,000.00"/>
** ผู้โอนทรัพย์สินจาก/ก.ส.ก./อื่นๆ (6)*	<input type="text" value="0.00"/>
** เงินโอนสะสมจากงบกลาง (7)*	<input type="text" value="0.00"/>
** เงินสำรองเฉพาะ (8)*	<input type="text" value="1,000,000.00"/>
** หนี้สินเงินจ่าย (9)*	<input type="text" value="0.00"/>
** วันที่จัดทำค่าแถม (10)*	<input type="text" value="31/08/2559"/>

9

หมายเหตุ

1. วันที่จัดทำค่าแถม อนุมัติ. สามารถเลือกวันที่จัดทำได้เอง
2. กรณีจัดทำค่าแถมภายหลังวันที่ 30 กันยายนแล้ว ระบบจะแสดงวันที่จัดทำค่าแถมเป็นวันที่ 30 กันยายน

10) ระบบแสดงค่าแสดง : รายละเอียดค่าแสดง สามารถพิมพ์ได้โดยการกดปุ่ม พิมพ์ แล้วกดปุ่ม ถัดไป



หมายเหตุ

1. สภานิติบัญญัติ ระบบแสดงยอดตามวันที่จัดทำสำเนาแสดงที่ สปพ. เลือกไว้สำหรับยอดรายการกันเงินเป็นยอดจากการกันเงินงบประมาณโดยระบบของทุกปีงบประมาณที่ยังไม่ได้เบิกจ่าย
2. การบริหารงบประมาณ ระบบแสดงยอดตามวันที่จัดทำสำเนาแสดงที่ สปพ. เลือกไว้สำหรับรายจ่ายจริงจะรวมยอดการกันเงินงบประมาณกรณีก่อนนี้ผูกพัน , การกันเงินงบประมาณกรณีไม่ได้ก่อนนี้ผูกพัน , การบันทึกฎีกาค้างจ่ายที่จ่ายจากเงินงบประมาณ และการบันทึกรายจ่ายนัดส่งใบสำคัญ

11) ระบบแสดงค่าเฉลี่ย : ประมาณการรายรับ สามารถพิมพ์ได้โดยการกดปุ่ม พิมพ์ แล้วกดปุ่ม ถัดไป

ส่วนกลาง

2.1 รายรับ

14 1 of 1 100% Print Print

ส่วนกลาง/ส่วนกลาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558
แผนกงานส่วนกลาง/ส่วนกลาง
ด้านงานส่วนกลาง/งานส่วนกลาง

	รายรับปี 2558	ประมาณการ 2559	ประมาณการ 2560
รายได้อื่นๆ			
ค่าเช่าที่ดิน	176,756.19	251,600.00	160,430.00
ค่าเช่าทรัพย์สิน อื่นๆ นอกเหนือจากที่ดิน	347,840.00	374,500.00	792,900.00
ค่าเช่าที่ดินราชการ	0.00	130,000.00	161,000.00
ค่าเช่าที่ดินราชการนอกเขตราชการ	600,000.00	600,000.00	1,700,000.00
ค่าเช่าที่ดินอื่น	200,500.00	21,200.00	97,000.00
ค่าเช่าที่ดินรวม	0.00	10,000.00	0.00
รวมรายได้อื่นๆ	1,327,096.19	1,396,700.00	2,319,330.00
รายได้อื่นๆนอกเหนือจากรายได้อื่นๆราชการ			
ค่าเช่าที่ดิน	22,700,000.00	6,130,000.00	19,450,000.00
รวมรายได้อื่นๆนอกเหนือจากรายได้อื่นๆราชการ	22,700,000.00	6,130,000.00	19,450,000.00
รายได้อื่นๆนอกเหนือจากรายได้อื่นๆราชการ			
ค่าเช่าที่ดินราชการ	52,455,200.00	15,000,000.00	21,000,000.00
รวมรายได้อื่นๆนอกเหนือจากรายได้อื่นๆราชการ	52,455,200.00	15,000,000.00	21,000,000.00
รวม	76,482,296.19	22,516,700.00	43,769,330.00

Print Print

12) ระบบแสดงค่าเฉลยรายจ่ายตามงบรายจ่ายสามารถพิมพ์ได้โดยการกดปุ่ม พิมพ์ แล้วกดปุ่ม ถัดไป

หน้าแรก

31 มกร 2559 [V1.2.01012016.1.133.132]

2.2 รายจ่ายตามงบรายจ่าย

1 of 1 100% Find | Next

จำนวนงบประมาณ
ประเภทงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

รายจ่าย	รายจ่ายปี 2558	ประเภทปี 2559	ประเภทปี 2560
จ่ายจากงบประมาณ			
-บุคลากร	506,200.00	8,480,000.00	9,250,000.00
-วัสดุครุฑ	622,540.00	4,300,280.00	12,910,000.00
-ค่าเช่าเงินฝาก	1,105,000.00	3,083,400.00	16,749,330.00
-งบอุดหนุน	1,580,000.00	4,775,020.00	2,550,000.00
-งบรายจ่ายอื่น	10,000.00	300,000.00	300,000.00
-งบช่วยเหลือชุมชน	200,000.00	800,000.00	1,600,000.00
รวมจ่ายจากงบประมาณ	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 ถัดไป

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

ค้นหา

31 มิ.ย. 2559 [V.2.0(01/2016).1.133.137]

2.3 รายจ่ายงบประมาณรายจ่ายเฉพาะกิจการตามประเภท(ถ้ามี)

ประเภทกิจการ กิจการ ค้นหา **13**

14 4 1 of 1 >> 100% Find | Next

รายรับประเภทรายจ่าย-เฉพาะการ ประปาเทศบาล6

ตำแหน่งสปีชีส
ประกอบด้วยประเภทรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556

	รายรับทั้ง		
	2556	2557	2558
หมวดรายได้			
ค่าจ้างแยกน้ำจากสายน้ำ	0.00	0.00	0.00
ค่าจ้างแยกน้ำจากท่อ	0.00	0.00	0.00
ค่าซ่อมสายน้ำ	0.00	0.00	0.00
เงินเดือนประจำพนักงานที่ไม่ใช่พนักงานราชการ	0.00	0.00	0.00
ครอบครัวประจำพนักงาน	0.00	0.00	0.00
รายได้บุคคล	0.00	0.00	0.00
รวมรายรับ	0.00	0.00	0.00

รายจ่ายประเภทรายจ่าย-เฉพาะการ ประปาเทศบาล6

ตำแหน่งสปีชีส
ประกอบด้วยประเภทรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556

	รายจ่ายทั้ง		
	2556	2557	2558
งบกลาง	0.00	0.00	0.00
งบอุดหนุน	0.00	0.00	0.00
งบดำเนินงาน	0.00	0.00	0.00
รวมรายจ่าย	0.00	0.00	0.00

ค้นหา พิมพ์ **14**

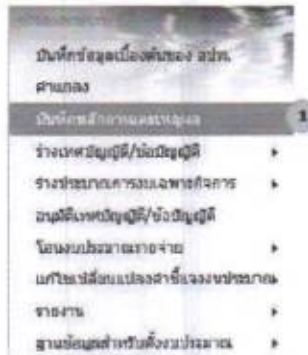
ขั้นตอนที่ ๔ บันทึกหลักการและเหตุผล

เมื่อจัดทำคำแถลงเรียบร้อยแล้ว ให้บันทึกหลักการและเหตุผล โดยมีขั้นตอนดังนี้

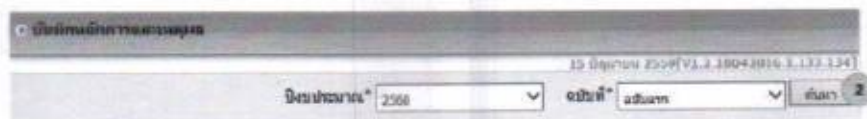
บันทึกหลักการและเหตุผล

ขั้นตอนการใช้งาน

1) เมนู ระบบงบประมาณ > บันทึกหลักการและเหตุผล



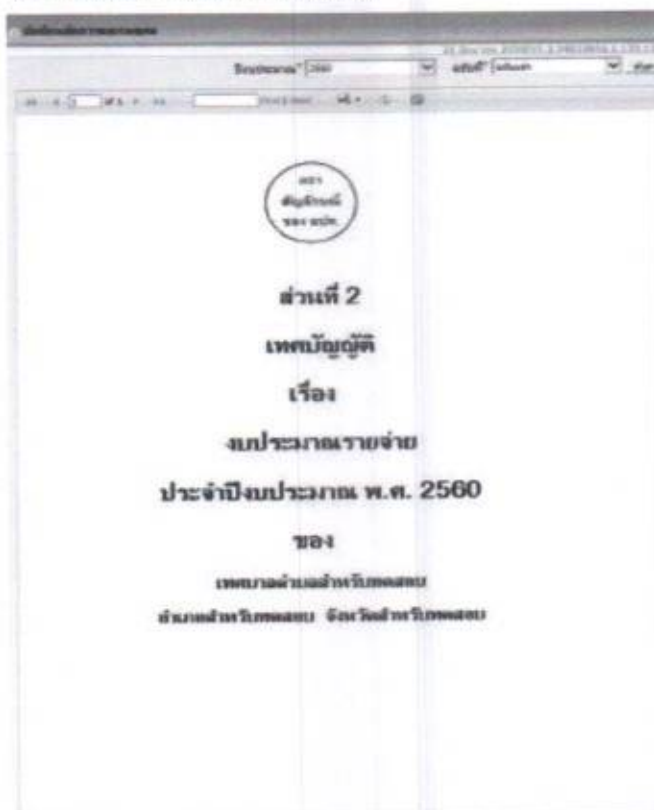
2) เมื่อเข้าเมนู ระบบแสดงหน้าบันทึกหลักการและเหตุผล ค้นหาปีงบประมาณที่ต้องการโดยเลือกปีงบประมาณและฉบับที่ของงบประมาณรายจ่าย ที่ต้องการบันทึกหลักการและเหตุผล แล้วกดปุ่ม ค้นหา



3) ระบบแสดงบันทึกหลักการและเหตุผลตามเงื่อนไขที่ค้นหา

กรณีเลือกงบปีแรก

4) สามารถพิมพ์ไฟล์เอกสารฉบับพิมพ์ พิมพ์ แล้วกดปุ่ม พิมพ์



5) ระบบแสดงบันทึกหลักการและเหตุผลสามารถพิมพ์ได้โดยการคลิก พิมพ์ แล้วคลิก ตัดไป

บันทึกหลักการและเหตุผล

15 สิงหาคม 2559 (V1.2.24032016.1.333.127)

1 of 1 100%

Find | text

บันทึกหลักการและเหตุผล
 ประกอบร่างเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
 ขอ เหยียดงบค่ารถสำหรับทดสอบ
 ค่าเช่าสำหรับทดสอบ จังหวัดสำหรับทดสอบ

พิมพ์	รายการ
ด้านบริหารทั่วไป	
แผนงานบริหารงานทั่วไป	18,690,000
แผนงานภารกิจบริหารแผนภายใน	9,250,000
ด้านบริการชุมชนและสังคม	
แผนงานทางศึกษา	21,679,330
แผนงานสาธารณสุข	10,570,000
แผนงานส่งเสริมและชุมชน	16,130,000
ด้านบริหารงานอื่น	
แผนงานดูแลรักษาถนนและทางโยธา	3,285,000
แผนงานทางคมนาคม	3,155,000
ด้านบริหารงานอื่น	
แผนงานบริหาร	13,400,000
งบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้น	
	96,159,330

ย้อนกลับ พิมพ์ ตัดไป

5

- 6) เลือกแผนงานที่ต้องการแสดงรายจ่ายตามงานและงบรายจ่ายแล้วกดปุ่ม ค้นหา และสามารถพิมพ์ได้โดยการกดปุ่ม พิมพ์ แล้วกดปุ่ม ถัดไป

บัญชีกรมการสาธารณสุข

15 เดือน 2559 | 7 2 240.12 | 16.1 133.137

แผนงาน* ค้นหา

14 | 1 | 27 | 100% | Find | Back |

รายการตามงานและรายจ่าย
แสดงตามลำดับชั้นโดย
อ้างอิงกับรหัสงาน ในหัวสำหรับรหัสงาน

แผนงานกิจกรรมทั่วไป

ชื่อ	งบ	งบเบิกจ่ายไป	งบเบิกตามงบ	งบ
สุขภาพ		2,270,000	1,020,000	8,200,000
- เงินเดือน (ส่วนกลาง)		1,200,000	0	3,200,000
- เงินเดือน (ส่วนล่าง)		1,070,000	1,020,000	5,000,000
รวมทั้งสิ้น		3,550,000	1,940,000	7,400,000
- ค่าตอบแทน		1,770,000	410,000	2,180,000
- ค่าใช้สอย		1,000,000	920,000	2,580,000
- ค่าวัสดุ		1,510,000	320,000	1,830,000
- ค่าสาธารณูปโภค		610,000	290,000	900,000
รวม		1,550,000	310,000	1,860,000
- ค่าเช่า		1,250,000	310,000	1,560,000
- ค่าอื่นและสิ่งก่อสร้าง		300,000	0	300,000
รวมรายอื่น		300,000	10,000	310,000
- ขอบเขตอื่น		300,000	10,000	310,000
รวมรายรวม		790,000	40,000	740,000
- เงินอุดหนุน		700,000	40,000	740,000
รวม		15,370,000	3,320,000	18,600,000

แผนงานการนิเทศการสาธารณสุข

ชื่อ	งบ	งบเบิกจ่ายไปทั้งหมด และงบใช้สิทธิ์	งบ
สุขภาพ		1,290,000	1,290,000
- เงินเดือน (ส่วนล่าง)		1,200,000	1,200,000
รวมทั้งสิ้น		2,650,000	2,650,000
- ค่าตอบแทน		1,350,000	1,350,000
- ค่าใช้สอย		570,000	570,000
- ค่าวัสดุ		730,000	730,000
รวม		3,490,000	3,490,000
- ค่าเช่า		3,400,000	3,400,000
รวม		9,250,000	9,250,000

แผนงานการศึกษาศึกษา

ชื่อ	งบ	งบเบิกจ่ายไปโดยงบ การศึกษา	งบเบิกจ่ายไปโดยงบ บริการการศึกษา	งบ
สุขภาพ		820,000	4,090,000	5,480,000
- เงินเดือน (ส่วนล่าง)		820,000	4,660,000	5,480,000
รวมทั้งสิ้น		930,000	10,059,330	10,989,330
- ค่าตอบแทน		230,000	980,000	1,130,000
- ค่าใช้สอย		340,000	1,400,000	1,740,000

ค้นหา พิมพ์ ถัดไป

6

8) ระบบแสดงหน้าพิมพ์บันทึกหลักการและเหตุผลตามที่ผู้ใช้กรอก แล้วกดปุ่ม พิมพ์

บันทึกหลักการและเหตุผล

22.000.000.2559(Y1).2.2403.0026.3.133.137

14 1 of 1 100% Find Item

บทบัญญัติ
งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
หมวดค่าตอบแทน
อำนาจหน้าที่ของ อบจ.ราชบุรี

โดยมีที่มาของรายได้แบ่งตามรายจ่ายดังนี้ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 รายได้ของ อบจ.ราชบุรีมีดังนี้
 งบรายได้ของ อบจ.ราชบุรี พ.ศ. 2559 งบรายจ่าย 65 รายการของ อบจ.ราชบุรีมีดังนี้รายการของ อบจ.ราชบุรีมีดังนี้
 รายการของ อบจ.ราชบุรีมีดังนี้

ข้อ 1. งบรายได้ของ อบจ.ราชบุรี มีดังนี้ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
 ข้อ 2. งบรายจ่าย มีดังนี้ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 มีดังนี้
 ข้อ 3. งบรายจ่ายของ อบจ.ราชบุรี มีดังนี้ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 มีดังนี้จำนวนทั้งสิ้น 97,559,330 บาท
 ข้อ 4. งบรายจ่ายของ อบจ.ราชบุรี มีดังนี้ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 มีดังนี้จำนวนทั้งสิ้น 96,159,330 บาท โดยรายการของ อบจ.ราชบุรีมีดังนี้

ประเภท	จำนวน
ค่าตอบแทน	
ค่าตอบแทนตามค่าจ้าง	18,660,000
ค่าตอบแทนพิเศษ	9,250,000
ค่าตอบแทนของ อบจ.ราชบุรี	
ค่าตอบแทนพิเศษ	21,679,330
ค่าตอบแทนของ อบจ.ราชบุรี	10,570,000
ค่าตอบแทนของ อบจ.ราชบุรี	16,130,000
ค่าตอบแทนของ อบจ.ราชบุรี	
ค่าตอบแทนของ อบจ.ราชบุรี	3,385,000
ค่าตอบแทนของ อบจ.ราชบุรี	3,155,000
ค่าตอบแทนของ อบจ.ราชบุรี	
ค่าตอบแทนของ อบจ.ราชบุรี	13,400,000
งบรายจ่ายทั้งสิ้น	96,159,330

ข้อ 5. งบรายจ่ายของ อบจ.ราชบุรี มีดังนี้ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 มีดังนี้จำนวนทั้งสิ้น 1,400,000 บาท มีดังนี้

ประเภท	จำนวน
งบรายจ่าย	230,000
งบรายจ่าย	300,000
งบรายจ่าย	470,000
งบรายจ่าย	400,000
งบรายจ่ายทั้งสิ้น	1,400,000

ข้อ 6. ให้ อบจ.ราชบุรีมีหน้าที่ของ อบจ.ราชบุรีมีดังนี้ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 มีดังนี้ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 มีดังนี้
 ข้อ 7. ให้ อบจ.ราชบุรีมีหน้าที่ของ อบจ.ราชบุรีมีดังนี้ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 มีดังนี้ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 มีดังนี้

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 มีดังนี้

(ลงนาม)

(นายแพทย์ วิชาญ วัฒน)

ตำแหน่ง นายแพทย์ราชบุรี

กับตน

(ลงนาม)

(นายแพทย์ วิชาญ วัฒน)

ตำแหน่ง นายแพทย์ราชบุรี

บันทึก พิมพ์ 8

หมายเหตุ ข้อความบริเวณการลงนามผู้มีอำนาจอนุมัติตาม พ.ร.บ. ราชบุรี อบจ. และเทศบาลเมือง "ถนนชวน" กรณี อบต. แสดง "อนุมัติ"

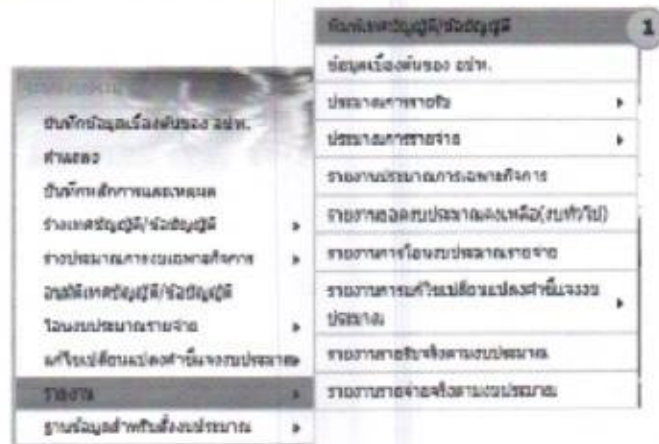
ขั้นตอนที่ ๕ พิมพ์ข้อบัญญัติ

เมื่อดำเนินการจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ฉบับแรก) ในระบบ e-LAAS เสร็จแล้ว ให้ดำเนินการปริ้นข้อมูลทั้งหมด โดยเลือกเมนู “รายงาน” แล้วเลือก “พิมพ์เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ”

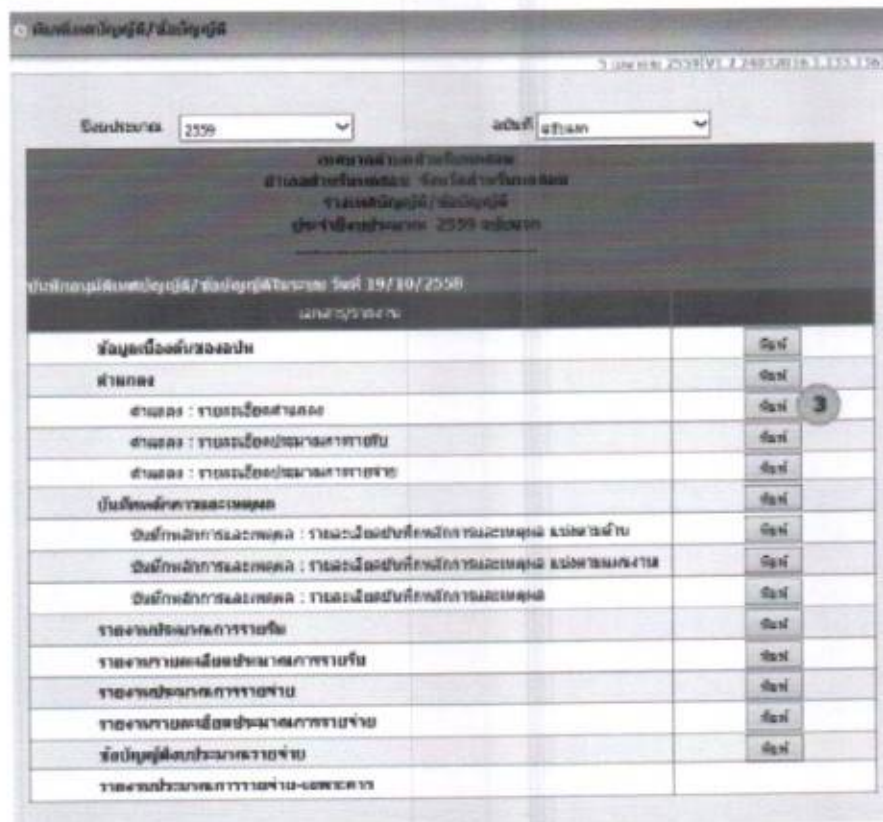
พิมพ์เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ

ขั้นตอนการใช้งาน

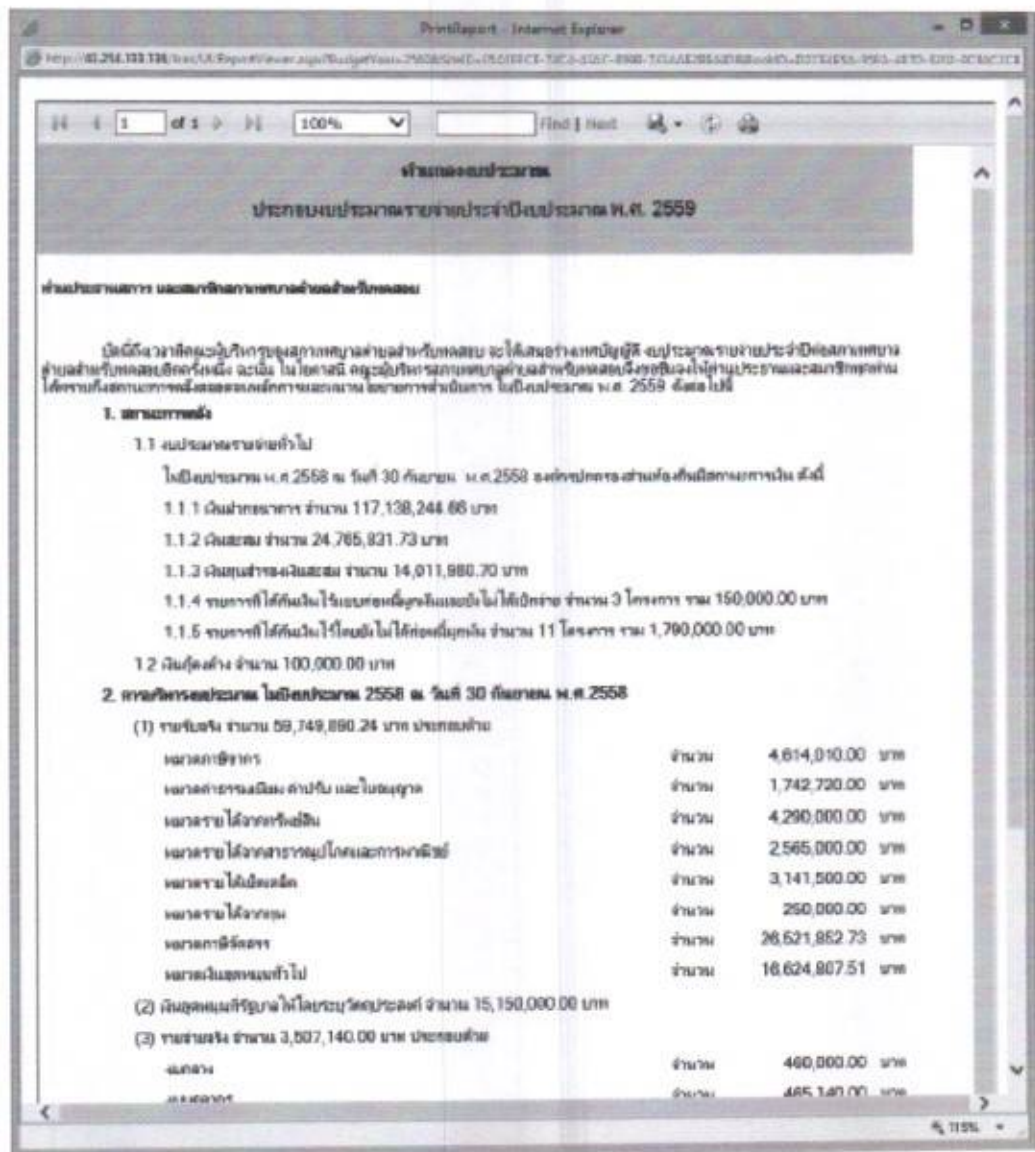
1) เมนู ระบบงบประมาณ > รายงาน > พิมพ์เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ



- 2) เมื่อเข้าเมนู ระบบแสดงหน้าพิมพ์เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ เลือกปีงบประมาณและฉบับที่
- 3) ระบบแสดงเอกสาร/รายงานต่างๆ ผู้ใช้สามารถสั่งพิมพ์รายงานต่างๆได้โดยคลิกปุ่ม พิมพ์ หลังรายการ



ตัวอย่างสิ่งพิมพ์รายงาน ค่าคง : รายละเอียดค่าคง



เมื่อปริ้นข้อมูลทั้งหมดจากระบบ 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)

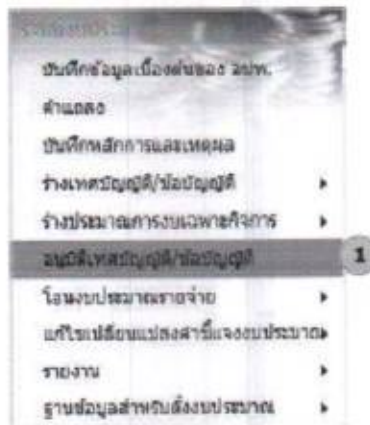
ขั้นตอนที่ ๘ นำเสนอร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อนายอำเภอเพื่อพิจารณาอนุมัติ
เมื่อสภาท้องถิ่น ให้ความเห็นชอบร่างข้อบัญญัติฯ แล้วให้นำเสนอร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีดังกล่าว เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ (นายอำเภอ) เพื่อพิจารณาอนุมัติ

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

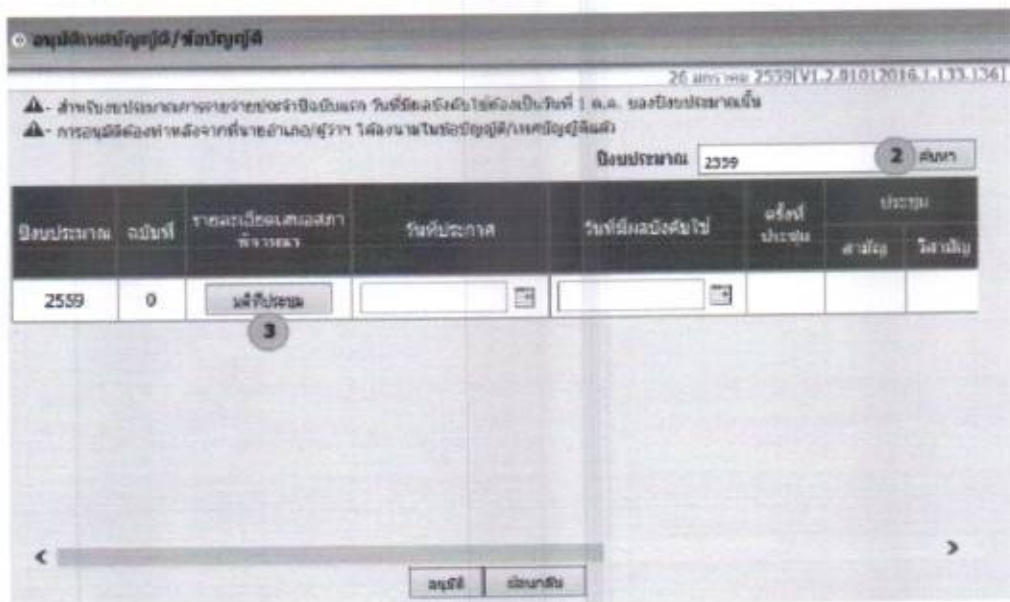
อนุมัติเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ

ขั้นตอนการใช้งาน

1) เมนู ระบบงบประมาณ > อนุมัติเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ



- 2) เมื่อเข้าเมนู ระบบหน้าอนุมัติเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ ค้นหางบประมาณที่ต้องการได้โดยเลือกปีงบประมาณ แล้วกดปุ่ม ค้นหา
- 3) ระบบแสดงรายการปีที่เลือก แล้วกดปุ่ม อนุมัติ/ระบุ



4) ระบบแสดงหน้ารายละเอียดการเสนอสภาพิจารณา แยกกลุ่ม เพิ่มมติที่ประชุม

รายละเอียดการเสนอสภาพิจารณา

20 มกราคม 2559 [v1.2.01012016.1.133.136]

จำนวนประเภทที่ 2559 ฉบับที่ 0

เพิ่มมติที่ประชุม 4

ครั้งที่ประชุม	ประเภท		วันที่รับหลักการ	วันที่ประชุม	วันที่เห็นชอบ	แก้ไข
	สามัญ	วิสามัญ				
ไม่พบข้อมูล						

รายละเอียด

5) ระบบแสดงหน้ารายละเอียด ทรูรายละเอียดโครงการ แยกกลุ่ม บันทึก

รายละเอียด

ครั้งที่ประชุม* 1/2558

ประชุมสามัญ สมัยสามัญที่ 3

วิสามัญ

วันที่รับหลักการ 05/10/2558

วันที่ประชุม 07/10/2558

วันที่เห็นชอบ 09/10/2558

รายละเอียดเพิ่มเติม

บันทึก 5

100%

- 6) ระบบแสดงข้อมูลรายละเอียดเอกสารพิจารณา ส่วนที่สามารถเพิ่มศัพท์ประเภหหรือต้องการแก้ไขหรือต้องการลบ เมื่อข้อมูลรายละเอียดถูกดึงแล้วคลิกปุ่ม ย้อนกลับ

รายละเอียดการเสนอพิจารณา

9 กุมภาพันธ์ 2559 (V1.2.01012016.1.133.126)

จำนวนประมาณปี 2559 ฉบับที่ 1 เพิ่มศัพท์ประเภห

ฉบับ

เลือก	ศัพท์ประเภห	ประเภท		วันที่รับพิจารณา	วันที่ประเภห	วันที่เก็บรวม	แก้ไข
		สามัญ	วิสามัญ				
<input type="checkbox"/>	1/2558	สามัญ	สามัญที่ 3	05/10/2558	07/10/2558	09/10/2558	รายละเอียด

ย้อนกลับ **6**

- 7) ระบบแสดงหน้าอนุมัติเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ เลือกปีงบประมาณแล้วคลิก ค้นหา แล้วเลือกวันที่ประกาศและวันที่มีผลบังคับใช้ แล้วคลิกปุ่ม อนุมัติ เพื่อเป็นการเสร็จสิ้นการอนุมัติเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ

อนุมัติเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ

9 กุมภาพันธ์ 2559 (V1.2.01012016.1.133.126)

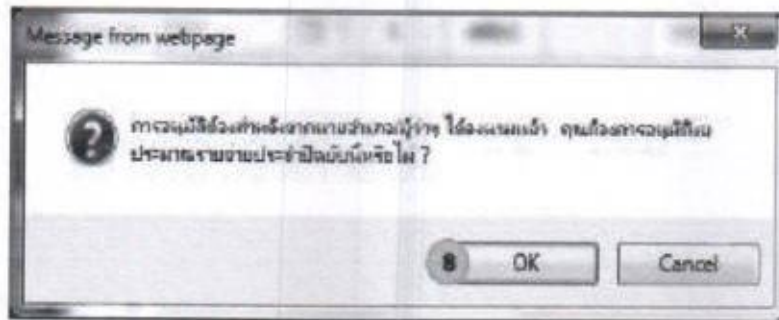
สำหรับตรวจสอบการอนุมัติเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ L.A.S. ของปีงบประมาณ
 สำหรับอนุมัติเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ

ปีงบประมาณ* 2559 ค้นหา

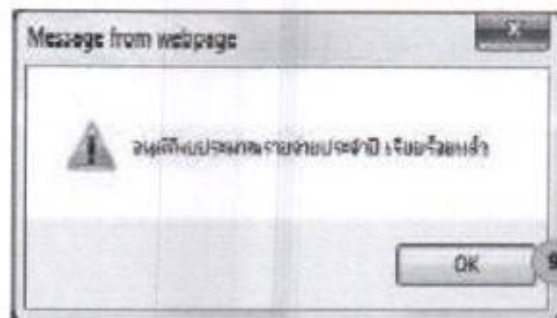
ปีงบประมาณ	ฉบับ	ประเภท	วันที่รับพิจารณา	วันที่ประเภห	วันที่เก็บรวม	แก้ไข	วันที่ประกาศ	วันที่มีผลบังคับใช้	วันที่อนุมัติ
2559	0	สามัญ	30/07/2558	31/08/2558	1/2559	สามัญที่ 3	09/10/2558	09/10/2558	08/09/2558

ย้อนกลับ **7**

8) ระบบแสดง Message แล้วกดปุ่ม OK



9) ระบบแสดง Message แล้วกดปุ่ม OK



10) ระบบแสดงหน้ารายการที่อนุมัติเสร็จสิ้นแล้ว

อนุมัติวงเงินสินเชื่อ

จำนวนรายการ: 1 รายการ

ชื่อหน่วยงาน: [เลือก]

ปีงบประมาณ	วงเงิน	วันที่อนุมัติ	วันที่เริ่มใช้	วันที่สิ้นสุด	ชื่อหน่วยงาน	วงเงินอนุมัติ	วันที่อนุมัติ	วันที่เริ่มใช้	วันที่สิ้นสุด	ชื่อหน่วยงาน (ตามใบแจ้ง)
2558	8	อนุมัติ	04/07/2558	31/12/2558	1/158	อนุมัติ 5	05/10/2558	30/12/2558	30/12/2558	7670/2558

← [ปุ่ม] →

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

ขั้นตอนที่ ๑๑ จัดส่งสำเนาข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
และนายอำเภอเพื่อทราบ ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑๕ วัน

เอกสารอ้างอิง

- หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ส่วนที่ ๓๓ 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 สืบค้นจาก http://km.laas.go.th/LaasKM/index.php?option=com_docman&task=cat_view&gid=๙๐&Itemid=๕๖