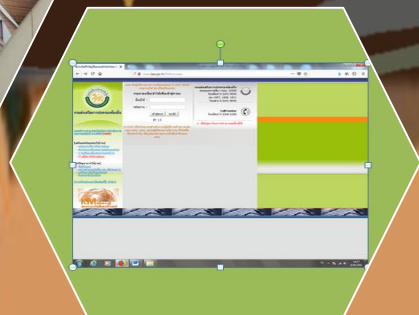




คู่มือการปฏิบัติงาน ฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้



กองแผนและงบประมาณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุโขทัย

คำนำ

ฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้ มีภารกิจการปฏิบัติราชการในการควบคุม ดูแล ตรวจสอบ เปรียบเทียบ ให้นำ พัฒนางาน กำหนดแผนปฏิบัติงานล่วงหน้า ในการตรวจสอบการจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และฉบับเพิ่มเติม การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง การจัดซื้อ/จัดจ้าง การพิจารณาถ่วงดุลและตรวจสอบรายละเอียดโครงการที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุโขทัย ก่อนนำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุโขทัยพิจารณาอนุมัติ ด้านความเข้มแข็งของชุมชน ด้านความมั่นคงรักษาความสงบภายใน และด้านยาเสพติด รวมทั้งงานต่างๆที่ได้รับมอบหมาย

เพื่อให้การปฏิบัติงานราชการเกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นและลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้ จึงได้จัดทำคู่มือฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการต่อไป

ฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้
กองแผนและงบประมาณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุโขทัย

สารบัญ

	หน้า
การจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	1
-ความหมายของงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	1
-วัตถุประสงค์และหน้าที่หลักของการจัดทำงบประมาณท้องถิ่น	1
-กระบวนการงบประมาณ	1
-การประมาณการรายรับและรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	2
-การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)	3
ขั้นตอนการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	4
การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)	6
-การเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)	6
-บันทึกข้อมูลเบื้องต้นของ อปท.	8
-ร่างงบประมาณรายจ่าย (ฉบับแรก)	9
-การพิมพ์รายงานรายละเอียดประมาณการรายจ่าย	12
-การจัดทำค่าเฉลี่ย	13
-การบันทึกหลักการและเหตุผล	15
-การพิมพ์ข้อบัญญัติ	16
-อนุมัติข้อบัญญัติ	18
การโอนเงินงบประมาณ	21
-โอนงบประมาณรายจ่าย	21
-อนุมัติการโอนงบประมาณรายจ่าย	28
เอกสารอ้างอิง	29

การจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ความหมายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายถึง แผนงานสำหรับประมาณการด้านรายรับและรายจ่ายแสดงในรูปตัวเลขจำนวนเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดระยะเวลาเป็นปีงบประมาณ คือ ระยะเวลาตั้งแต่ วันที่ 1 ตุลาคม ของปีหนึ่ง ถึงวันที่ 30 กันยายน ของปีถัดไปและให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

การจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฝ่ายบริหารต้องนำเสนอขอความเห็นชอบจากฝ่ายสภาท้องถิ่น ตามหลักรัฐศาสตร์และการบริหารราชการแผ่นดินว่าด้วยการคานอำนาจ นอกจากนี้ต้องมีการติดตามประเมินผลเพราะถือว่าเป็น “เงินสาธารณะ” (Public Money) ป้องกันการรั่วไหลให้การใช้จ่ายงบประมาณมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนโดยรวม

วัตถุประสงค์และหน้าที่หลักของการจัดทำงบประมาณท้องถิ่น

- 1) การวางแผนเพื่อจะช่วยให้การทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถชำระหนี้ได้ตามระเบียบกฎหมายของทางราชการ
- 2) งบประมาณสร้างลำดับความสำคัญในการทำงานของเจ้าหน้าที่
- 3) งบประมาณช่วยจัดสรรและกระจายทรัพยากรระหว่างกิจกรรมต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกำหนดระดับและทิศทางของการทำงานในปีงบประมาณนั้น
- 4) สามารถกำหนดระดับของภาษีและค่าธรรมเนียมที่จะถูกจัดเก็บโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณต่อไป

กระบวนการงบประมาณ ประกอบด้วย 3 ขั้นตอนหลัก ได้แก่

- 1) การจัดเตรียมงบประมาณ (Budget preparation) เป็นหน้าที่ของฝ่ายบริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายราชการประจำ โดยเจ้าหน้าที่งบประมาณ ซึ่งได้แก่ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรืออาจจะมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับงบประมาณ เช่น ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ฯ เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดเตรียมงบประมาณโดยเริ่มจาก (1) การศึกษาปฏิทินงบประมาณที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดเพื่อแจ้งให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทราบว่าการบริหารในแต่ละขั้นตอนควรจะดำเนินการเมื่อใดแล้วเสร็จเมื่อใด จากนั้น (2) ทบทวนแผน และกำหนดนโยบายการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (3) จัดเตรียมข้อมูลประมาณการรายรับ (4) จัดระดมความคิดเห็น เกี่ยวกับประเด็นปัญหาและความต้องการในท้องถิ่น จากทุกส่วนที่เกี่ยวข้อง (5) ตรวจสอบภาระผูกพันที่องค์กรปกครองท้องถิ่นมีอยู่ เช่น เงินกู้ เงินทุนการศึกษา ภาระผูกพันตามกฎหมาย (6) เสนอโครงสร้างเบื้องต้น เจ้าหน้าที่งบประมาณ ทำการพิจารณาตรวจสอบ วิเคราะห์และแก้ไขงบประมาณในขั้นต้น แล้วเสนอต่อคณะผู้บริหาร (7) เสนอร่างข้อบัญญัติงบประมาณ คณะผู้บริหารจะพิจารณาให้ตั้งเงินงบประมาณยอดใดเป็นงบประมาณประจำปีแล้ว ให้เจ้าหน้าที่งบประมาณรวบรวม และจัดทำเป็นร่าง

งบประมาณรายจ่ายเสนอต่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นอีกครั้งหนึ่ง หากผู้บริหารเห็นชอบจะนำร่างเสนอต่อที่ประชุมสภาท้องถิ่น ภายในวันที่ 15 สิงหาคม

2) การอนุมัติงบประมาณ (Budget adoption) ผู้บริหารท้องถิ่นนำเสนอร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเสนอต่อสภาท้องถิ่นภายในวันที่ 15 สิงหาคม จากนั้นสภาท้องถิ่นจะพิจารณาร่างข้อบัญญัติฯ โดยการพิจารณาจะพิจารณา 3 วาระ คือรับหลักการ แปรญัตติ เห็นชอบ และเมื่อสภาท้องถิ่นพิจารณาเห็นชอบร่างข้อบัญญัติแล้ว ให้ประธานสภาท้องถิ่นนำเสนอร่างที่ผ่านความเห็นชอบให้ผู้มีอำนาจในการอนุมัติ อนุมัติร่างงบประมาณรายจ่ายและประกาศใช้บังคับเป็นข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายต่อไป

3) การบริหารงบประมาณ (Budget execution) จะทำให้ทราบว่างบประมาณที่อนุมัติไปแล้ว ถูกนำไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถแก้ไขปัญหาประชาชนได้หรือไม่ รวมทั้งมีการติดตามดูแลการใช้จ่ายงบประมาณว่ามีความถูกต้องมากน้อยเพียงใด เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานหรือไม่ สามารถดำเนินการได้หลายวิธี เช่น ผู้บริหารท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่งบประมาณรับผิดชอบร่วมกันในการควบคุมงบประมาณรายจ่าย โดยใช้การรายงาน หรือการควบคุมอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับต่างๆ การควบคุมโดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานตรวจการแผ่นดิน

การประมาณการรายรับและรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2541 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2543 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2543 โดยมีการประมาณการรายรับและรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ประมาณการรายรับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งจำแนกเป็น

- (1) หมวดภาษีอากร
- (2) หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับและใบอนุญาต
- (3) หมวดรายได้จากทรัพย์สิน
- (4) หมวดรายได้จากสาธารณูปโภค และกิจการพาณิชย์
- (5) หมวดเงินอุดหนุน
- (6) หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด

งบประมาณรายจ่ายทั่วไปขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยรายจ่ายงบกลาง และรายจ่ายตามแผนงาน โดยรายจ่ายตามแผนงาน จำแนกเป็นสองลักษณะ คือ

- (1) รายจ่ายประจำ ประกอบด้วย

- (ก) หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ
- (ข) หมวดค่าจ้างชั่วคราว
- (ค) หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ
- (ง) หมวดค่าสาธารณูปโภค
- (จ) หมวดเงินอุดหนุน
- (ฉ) หมวดรายจ่ายอื่น

- (2) รายจ่ายเพื่อการลงทุน ประกอบด้วย หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

ทั้งนี้รายละเอียดประเภทรายจ่ายงบกลาง หมวดรายจ่ายต่าง ๆ และเงินนอกงบประมาณให้เป็นไปตามที่กรมการปกครองกำหนด

การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์(e-LAAS)

การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) จัดทำโดยถือปฏิบัติตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนมากที่ มท 0808.2/ว. 3028 ลงวันที่ 6 มิถุนายน 2561 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 โดยให้เจ้าหน้าที่งบประมาณดำเนินการจัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีจากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ให้แล้วเสร็จและเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นโดยเร็ว และให้ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อสภาท้องถิ่น ภายในวันที่ 15 สิงหาคม เพื่อให้สามารถประกาศใช้ได้ทันภายในวันที่ 1 ตุลาคม

ในการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ได้จัดทำโดยอาศัยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2541 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2543 ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. 2547 และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554 และระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และถูกต้องตาม ระเบียบกฎหมาย ให้มีประสิทธิภาพ รวมทั้งสามารถตอบสนองความต้องการ และแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ขั้นตอนการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
เมื่อ อบจ.ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนา ของ อบจ. และประกาศใช้เรียบร้อยแล้ว (แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาและแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี) เจ้าหน้าที่งบประมาณจะดำเนินการจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยขั้นตอนการจัดทำข้อบัญญัติฯ มีดังนี้ 1.เจ้าหน้าที่งบประมาณ บันทึกแจ้งหัวหน้าหน่วยงานแต่ละส่วนงานจัดทำประมาณการรายรับและประมาณการรายจ่าย ตามแบบและหลักเกณฑ์ พร้อมด้วยรายละเอียดที่กำหนดตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย 2..กองคลัง รวบรวมรายงานการเงินและสถิติต่าง ๆ ของทุกหน่วยงาน เพื่อใช้ประกอบการคำนวณขอตั้งงบประมาณเสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ และประมาณการรายรับในปีงบประมาณปัจจุบัน (บันทึกในระบบ e-LAAS) เสนอเจ้าหน้าที่งบประมาณ 3.เจ้าหน้าที่งบประมาณจัดทำ พิจารณา ตรวจสอบ วิเคราะห์และแก้ไขงบประมาณในขั้นต้น แล้วเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น 4.เมื่อผู้บริหารท้องถิ่น ได้พิจารณาอนุมัติให้ตั้งเงินงบประมาณยอดใดเป็นงบประมาณประจำปีแล้วให้เจ้าหน้าที่งบประมาณรวบรวม และจัดทำเป็นร่างงบประมาณรายจ่าย เสนอต่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นอีกครั้งหนึ่ง เพื่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นได้นำเสนอต่อสภาท้องถิ่น ภายในวันที่ 15 สิงหาคม	เดือนกุมภาพันธ์-เดือนมิถุนายน เดือนมีนาคม เดือนกรกฎาคม เดือนกรกฎาคม-เดือนสิงหาคม	1.1 ให้ใช้แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณ 1.2 โครงการฯ ที่จะนำมาบรรจุในข้อบัญญัติฯจะต้องมีในแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี 1.3 การคำนวณรายจ่ายด้วยบุคลากรแต่ละส่วนงานจะคำนวณจากแผนอัตรากำลัง 3 ปี ของ อบจ. จากกองการเจ้าหน้าที่ 2.1 จัดทำสรุปรายรับ - รายจ่ายจริงทุกหน่วยงานของปีที่ผ่านมา (ย้อนหลังประมาณ 4 ปี) และรายงานการเงินและสถิติต่าง ๆ อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
5. เจ้าหน้าที่งบประมาณ สั่งการ ควบคุม กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่ที่จัดทำเอกสารงบประมาณ และให้เจ้าหน้าที่รวบรวมจัดทำเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี	เดือนกรกฎาคม- เดือนสิงหาคม	5.1 การจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้จัดทำในโปรแกรมสำหรับการปฏิบัติงานด้านการคลังอปท. (ระบบ e-LAAS)
6.เจ้าหน้าที่งบประมาณ เสนอร่างข้อบัญญัติที่จัดทำเรียบร้อยแล้ว (ระบบ e-LAAS) เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น	เดือนกรกฎาคม- เดือนสิงหาคม	
7.ผู้บริหารท้องถิ่น นำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เสนอต่อสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ภายในวันที่ 15 สิงหาคม เพื่อให้สภาฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบ ตามวาระที่ 1 (ขั้นรับหลักการ) วาระที่ 2 (ขั้นแปรญัตติ) และวาระที่ 3 (ขั้นเห็นชอบให้ตราเป็นข้อบัญญัติ) ตามลำดับ	เดือนสิงหาคม	7.1 ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีจะพิจารณา 3 วาระรวดไม่ได้ และในการพิจารณาวาระที่ 2 ให้กำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติไว้ไม่น้อยกว่า 24 ชั่วโมงนับแต่สภาท้องถิ่นมีมติรับหลักการ(วาระที่ 1) แห่งร่างข้อบัญญัติ
8.เมื่อสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้ความเห็นชอบร่างข้อบัญญัติฯ แล้ว ให้นำเสนอร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีดังกล่าว เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ เพื่อพิจารณาอนุมัติ	เดือนสิงหาคม- เดือนกันยายน	
9.เมื่อผู้ว่าราชการจังหวัดเห็นชอบร่างข้อบัญญัติเรียบร้อยแล้วให้ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้ และปิดประกาศโดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประกาศประชาสัมพันธ์ลงเว็บไซต์ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รับทราบโดยทั่วกัน	เดือนสิงหาคม- เดือนกันยายน	
10.จัดส่งสำเนาข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อทราบ ภายในระยะเวลาไม่เกิน 15 วัน	เดือนสิงหาคม- เดือนกันยายน	

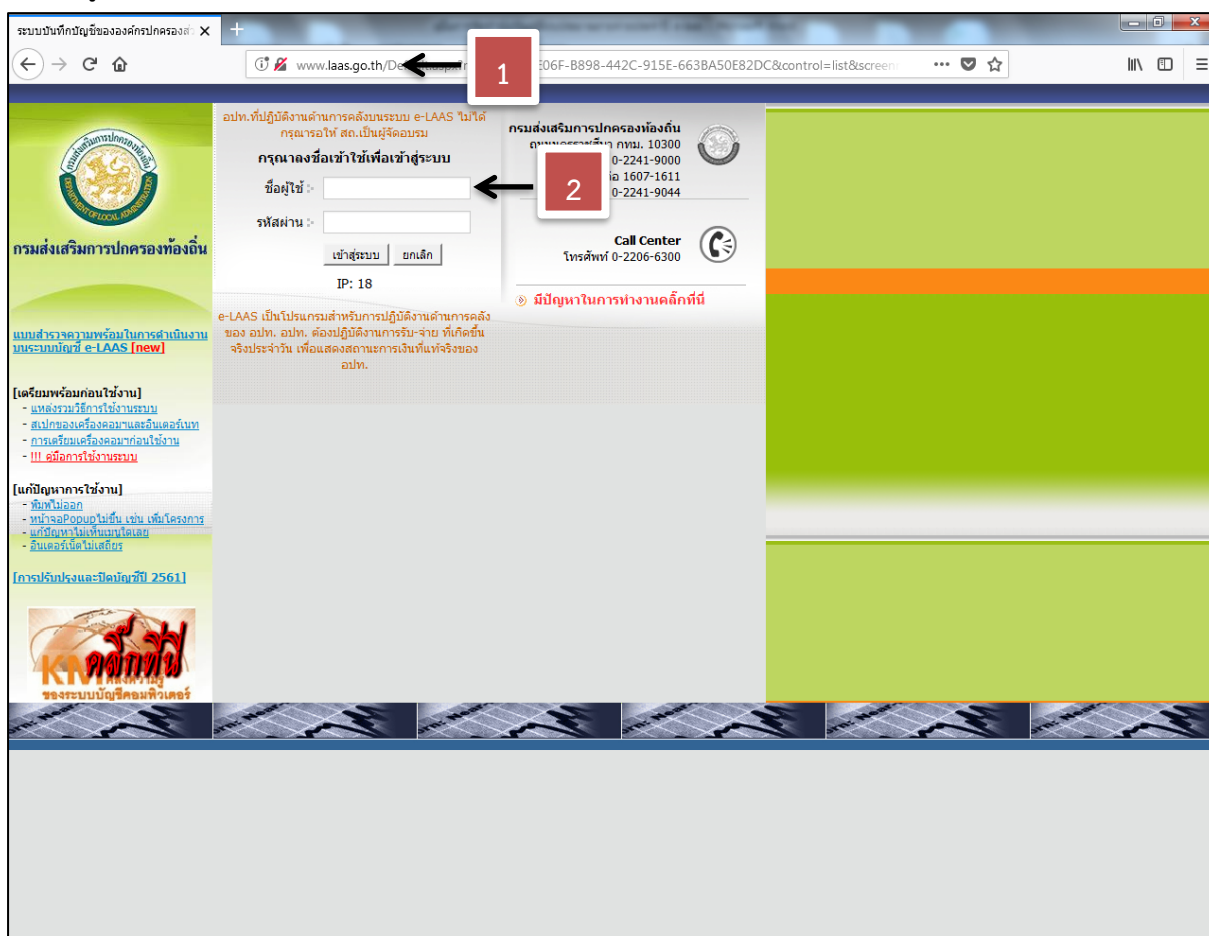
การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

ให้หัวหน้าหน่วยงานคลัง เพิ่มปีงบประมาณที่จะดำเนินการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และบันทึกประมาณการรายรับในปีงบประมาณปัจจุบันในระบบ e-LAAS เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าหน้าที่งบประมาณ ดำเนินการนำเข้าข้อมูลเพื่อจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในระบบ e-LAAS โดยมีขั้นตอนดังนี้

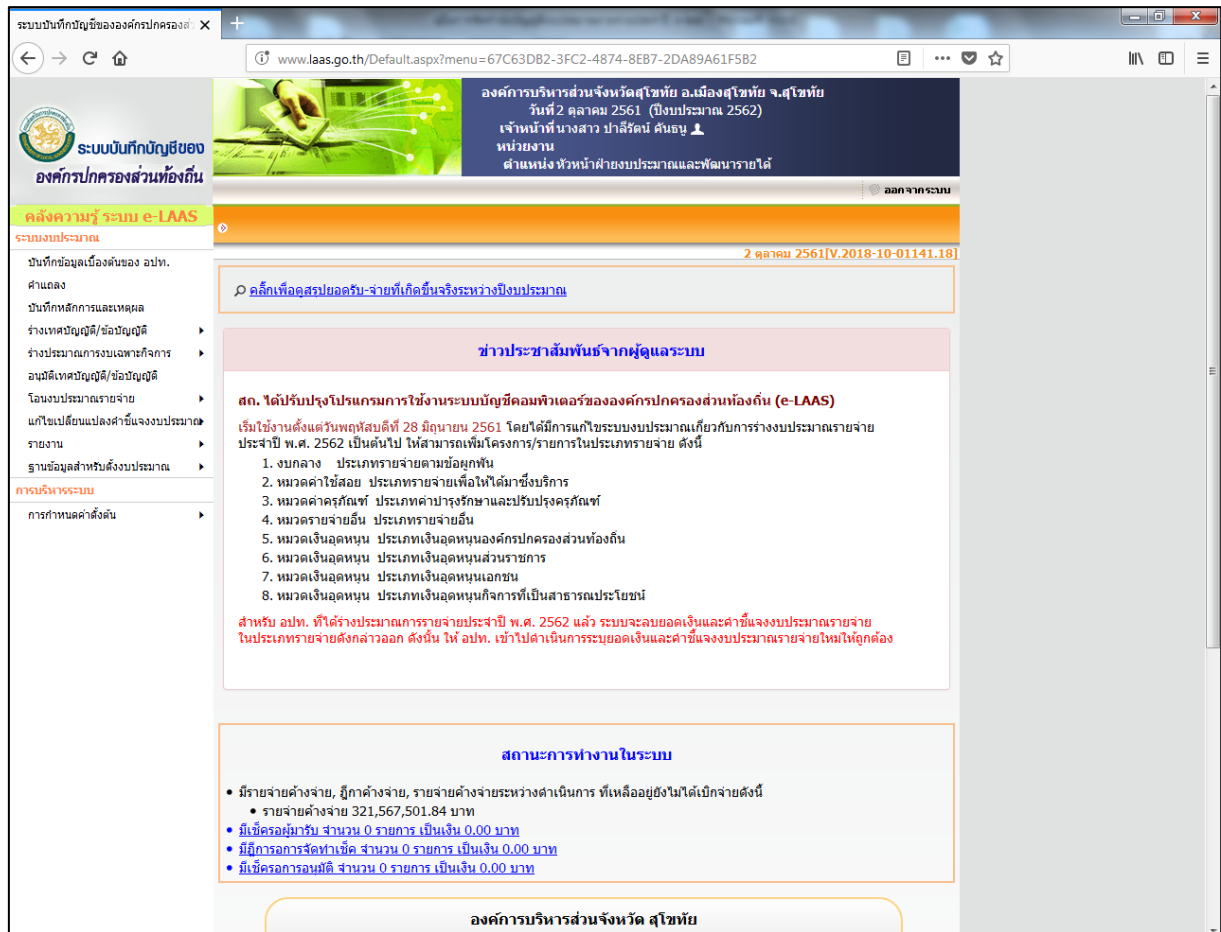
การเข้าสู่ระบบ

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



ระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

คลังความรู้ ระบบ e-LAAS

ระบบงบประมาณ

บันทึกข้อมูลเบื้องต้นของ อบต.
คำแถลง
บันทึกหลักการและเหตุผล
ร่างเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ
ร่างประมาณการงบเฉพาะกิจการ
อนุมัติเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ
โอนงบประมาณรายจ่าย
แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำขึ้นแจ้งงบประมาณ
รายงาน
ฐานข้อมูลสำหรับงบประมาณ
การเงินในระบบ
การกำหนดค่าตั้งต้น

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุโขทัย
วันที่ 2 ตุลาคม 2561 (ปีงบประมาณ 2562)
เจ้าหน้าที่ นางสาว ปาลิรัตน์ คันธะ
หน่วยงาน
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้

2 ตุลาคม 2561[V.2018-10-01141.18]

คลิกเพื่อดูสรุปยอดรับ-จ่ายที่เกิดขึ้นจริงระหว่างปีงบประมาณ

ข่าวประชาสัมพันธ์จากผู้ดูแลระบบ

สค. ได้ปรับปรุงโปรแกรมการใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) เริ่มใช้งานตั้งแต่วันที่ 28 มิถุนายน 2561 โดยได้มีการแก้ไขระบบงบประมาณเกี่ยวกับการร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2562 เป็นต้นไป ให้สามารถเพิ่มโครงการ/รายการในประเภทรายจ่าย ดังนี้

1. งบกลาง ประเภทรายจ่ายตามข้อผูกพัน
2. หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ
3. หมวดค่าครุภัณฑ์ ประเภทค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์
4. หมวดรายจ่ายอื่น ประเภทรายจ่ายอื่น
5. หมวดเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
6. หมวดเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนส่วนราชการ
7. หมวดเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนเอกชน
8. หมวดเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนกิจการที่เป็นสาธารณประโยชน์

สำหรับ อบต. ที่ได้ร่างประมาณการรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2562 แล้ว ระบบจะลบยอดเงินและค่าขึ้นแจ้งงบประมาณรายจ่ายในประเภทรายจ่ายดังกล่าวออก ดังนั้น ไฟล์ อบต. เข้าไปดำเนินการระบุยอดเงินและค่าขึ้นแจ้งงบประมาณรายจ่ายใหม่ให้ถูกต้อง

สถานะการทำงานในระบบ

- มีรายจ่ายค้างจ่าย, ฎีกาค้างจ่าย, รายจ่ายค้างจ่ายระหว่างดำเนินการ ที่เหลืออยู่ยังไม่ได้เบิกจ่ายดังนี้
 - รายจ่ายค้างจ่าย 321,567,501.84 บาท
- มีเช็ครอผู้มารับ จำนวน 0 รายการ เป็นเงิน 0.00 บาท
- มีเช็ครอการตัดหน้าเช็ค จำนวน 0 รายการ เป็นเงิน 0.00 บาท
- มีเช็ครอการอนุมัติ จำนวน 0 รายการ เป็นเงิน 0.00 บาท

องค์การบริหารส่วนจังหวัด สุโขทัย

ขั้นตอนการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามระบบ e-LAAS มีดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ให้เลือกเมนูบันทึกข้อมูลเบื้องต้น ของ อปท. เพื่อบันทึกข้อมูลพื้นฐานของ อปท. โดยมีขั้นตอนดังนี้

ผู้ใช้งานทำการบันทึกข้อมูลเบื้องต้นของ อปท. ได้แก่ เบอร์โทรศัพท์ เบอร์โทรสาร พื้นที่รับผิดชอบทั้งหมด และประชากรในพื้นที่ ชาย หญิง ระบบจะคำนวณจำนวนประชากรทั้งหมดให้อัตโนมัติ
ขั้นตอนการใช้งาน

1

เมนูระบบงบประมาณ>บันทึกข้อมูลเบื้องต้นของ อปท.

2

เมื่อเข้าเมนู ระบบแสดงหน้าบันทึกข้อมูลเบื้องต้น อปท. ระบุรายละเอียดให้ครบ แล้วกดปุ่ม บันทึก

ระบบบันทึกข้อมูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

คลังความรู้ ระบบ e-LAAS

ระบบงบประมาณ

บันทึกข้อมูลเบื้องต้นของ อปท.

คำแสดง

บันทึกหลักการและเหตุผล

ร่างเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ

ร่างประมาณการงบเฉพาะกิจการ

อนุมัติเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ

โอนงบประมาณรายจ่าย

แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ

รายงาน

ฐานข้อมูลสำหรับตั้งงบประมาณ

การบริหารระบบ

การกำหนดค่าตั้งต้น

บันทึกข้อมูลเบื้องต้นของ อปท.

2 ตุลาคม 2561[V.2018-10-01141.18]

วันที่เปลี่ยนแปลงข้อมูลล่าสุด 1 ตุลาคม 2561

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุโขทัย

555 หมู่ที่ 5 ตำบลบ้านกล้วย ชลชัย - ถนน - แขวง/ตำบล -

เขต/อำเภอ เมืองสุโขทัย จังหวัดสุโขทัย 64000

เบอร์โทรศัพท์ 0-5501-9611 ต่อ 213

เบอร์โทรสาร 0-5501-9611 ต่อ 213

พื้นที่

พื้นที่รับผิดชอบทั้งหมด 6,596.09 ตารางกิโลเมตร

ประชากร

ประชากรทั้งหมด 598,676 คน

ชาย 291,270 คน

หญิง 307,406 คน

บันทึก

Copyright © 2005 Department of Local Administration, All rights Reserved.

2 เมื่อเข้าสู่เมนู ระบบแสดงหน้าจอร่างประมาณการรายจ่าย ค้นหารายการที่ต้องการได้ โดยเลือก ปีงบประมาณแผนงานและกลุ่ม ค้นหา

3 ระบบแสดงงานตามเงื่อนไขที่ค้นหา ให้ผู้ใช้กรอกยอดประมาณการรายจ่าย(ฉบับแรก) และ คำชี้แจง โดยกลุ่ม เพื่อระบุคำชี้แจง

ระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

คลังความรู้ ระบบ e-LAAS

ระบบงบประมาณ

บันทึกข้อมูลเบื้องต้นของ อปท.
คำแถลง
บันทึกหลักการและเหตุผล
ร่างเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ
ร่างประมาณการงบเฉพาะกิจการ
อนุมัติเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ
เงินงบประมาณรายจ่าย
แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ
รายงาน
ฐานข้อมูลสำหรับตั้งงบประมาณ

การบริหารระบบ

การกำหนดคำชี้แจง

ร่างประมาณการรายจ่าย

2 ตุลาคม 2561[V.2018-09-21141.11]

หากยังไม่ได้กดปุ่ม "เสร็จสิ้น" ให้เข้าที่เมนู ร่างประมาณการรายจ่าย(ฉบับแรก) หรือ ร่างประมาณการรายจ่าย(ฉบับเพิ่มเติม)
หากต้องการแก้ไขร่างประมาณการที่กดปุ่ม "เสร็จสิ้น" แล้วให้เข้าที่เมนู แก้ไขร่างประมาณการรายจ่าย

ระบบคำนวณยอดเงินการส่งมอบ กบท. จ่ายยอดประมาณการรายจ่าย โดยไม่รวมเงินที่มีผู้ถือสิทธิและเงินลดทุน จำนวน 4,840,000 บาท

ปีงบประมาณ* 2562

แผนงาน* แผนงานบริหารงานทั่วไป งาน* งานวางแผนสถิติและวิชาการ ค้นหา

ร่างประมาณการรายจ่าย (ฉบับแรก)
ประจำปีงบประมาณ 2562
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุโขทัย
อำเภอเมืองสุโขทัย จังหวัดสุโขทัย

แผนงานบริหารงานทั่วไป	รายจ่ายจริง	ประมาณการ	ค่าชี้แจง				
งานวางแผนสถิติและวิชาการ	2558	2559	2560	2561	ยอดคงค้าง (%)	2562	ค่าชี้แจง

งบบุคลากร

หมวดเงินเดือน (ฝ่ายประจำ)

เงินเดือนพนักงาน	2,850,257.07	3,197,547.95	3,498,509.66	3,840,000.00	9.38%	4,200,000	
เงินเพิ่มต่าง ๆ ของพนักงาน	22,805.63	81,600.00	72,420.00	70,000.00	0%	70,000	
เงินประจำตำแหน่ง	10,838.70	121,200.00	139,200.00	140,000.00	0%	140,000	

4 ระบบแสดงหน้าจอ คำชี้แจง โดยกลุ่ม เพื่อระบุคำชี้แจง ให้ระบุคำชี้แจงแล้วกดปุ่ม ตกลง

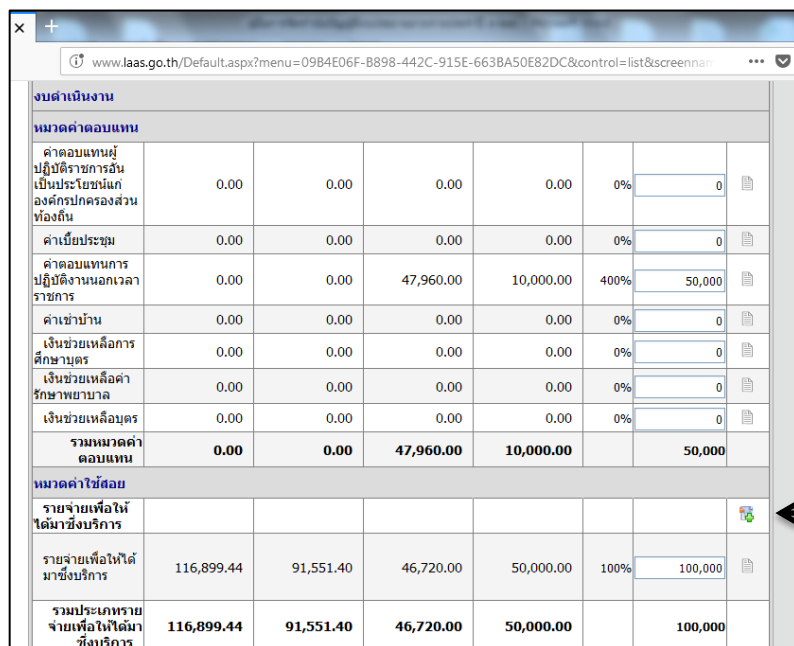
คำชี้แจง: เงินเดือนพนักงาน

-เพื่อจ่ายเป็นเงินเดือนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดประจำปี พร้อมทั้งปรับปรุงเงินเดือนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดประจำปี
-เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุโขทัย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ 25 พฤศจิกายน พ.ศ. 2545
-เป็นไปตามแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี (ปีงบประมาณ 2561-2563) องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุโขทัย (กองแผน)

ตกลง ยกเลิก

5

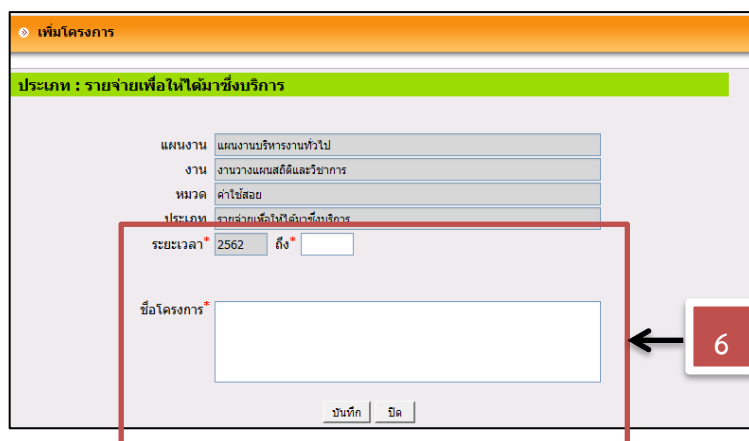
กรณีต้องการเพิ่มโครงการให้กดปุ่ม  ของแต่ละประเภทรายการที่เพิ่มโครงการ ระบบแสดงหน้าจอเพิ่มโครงการโดยแสดงระยะเวลา ปีที่เริ่มต้นโครงการจากปีที่ร่างเลือกงบประมาณการ



งบดำเนินงาน						
หมวดค่าตอบแทน						
ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานราชการอันเป็นประโยชน์แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0
ค่าเบี้ยประชุม	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0
ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา	0.00	0.00	47,960.00	10,000.00	400%	50,000
ค่าเช่าบ้าน	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0
เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0
เงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0
เงินช่วยเหลือบุตร	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0
รวมหมวดค่าตอบแทน	0.00	0.00	47,960.00	10,000.00		50,000
หมวดค่าใช้จ่าย						
รายจ่ายเพื่อใหได้มาซึ่งบริการ						
รายจ่ายเพื่อใหได้มาซึ่งบริการ	116,899.44	91,551.40	46,720.00	50,000.00	100%	100,000
รวมประเภทรายจ่ายเพื่อใหได้มาซึ่งบริการ	116,899.44	91,551.40	46,720.00	50,000.00		100,000

6

ระบบแสดงหน้าจอเพิ่มโครงการ กดปุ่ม  เพื่อระบุ ระยะเวลา ชื่อโครงการเสร็จแล้ว กดปุ่ม บันทึก



เพิ่มโครงการ

ประเภท : รายจ่ายเพื่อใหได้มาซึ่งบริการ

แผนงาน: แผนงานบริหารงานทั่วไป

งาน: งานวางแผนสถิติและวิชาการ

หมวด: ค่าใช้สอย

ประเภท: รายจ่ายเพื่อใหได้มาซึ่งบริการ

ระยะเวลา: 2562 ถึง *

ชื่อโครงการ *

บันทึก ปิด

การพิมพ์รายงานรายละเอียดประมาณการรายจ่าย

7

เมนูระบบงบประมาณ > รายงาน>ประมาณการรายจ่าย>รายงานรายละเอียดประมาณการรายจ่าย

ระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

www.laas.go.th/Default.aspx?menu=67C63DB2-3FC2-4874-8EB7-2DA89A61F5B2

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุโขทัย อ.เมืองสุโขทัย จ.สุโขทัย
วันที่ 2 ตุลาคม 2561 (ปีงบประมาณ 2562)
เจ้าหน้าที่ นางสาว ปาลีรัตน์ ศันธู
หน่วยงาน
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้

คลังความรู้ ระบบ e-LAAS

ระบบงบประมาณ

บันทึกข้อมูลเบื้องต้นของ อบท.
คำสั่ง
บันทึกหลักการและเหตุผล
ร่างเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ
ร่างประมาณการเฉพาะกิจการ
อนุมัติเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ
โอนงบประมาณรายจ่าย
แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ
รายงาน
ฐานข้อมูลสำหรับตั้งงบประมาณ
การบริหารระบบ
การกำหนดคำสั่ง

คลิกเพื่อดูสรุปยอดรับ-จ่ายที่เกิดขึ้นจริงระหว่างปีงบประมาณ

ข่าวประชาสัมพันธ์จากผู้ดูแลระบบ

สส. ได้ปรับปรุงโปรแกรมการใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) เริ่มใช้งานตั้งแต่วันที่ 28 มิถุนายน 2561 โดยได้มีการแก้ไขระบบงบประมาณเกี่ยวกับการร่างงบประมาณรายจ่าย มีการเพิ่มโครงการ/รายการในประเภทรายจ่าย ดังนี้

ข้อมูลผู้พิมพ์
ข้อมูลเบื้องต้นของ อบท.
ประมาณการรายรับ
ประมาณการรายจ่าย
รายงานประมาณการเฉพาะกิจการ
รายงานยอดงบประมาณคงเหลือ(งบทัวไป)
รายงานการโอนงบประมาณรายจ่าย
รายงานการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ
รายงานรายรับจริงตามงบประมาณ
รายงานรายจ่ายจริงตามงบประมาณ

ข้อมูลผู้พิมพ์
ข้อมูลเบื้องต้นของ อบท.
ประมาณการรายรับ
ประมาณการรายจ่าย
รายงานประมาณการเฉพาะกิจการ
รายงานยอดงบประมาณคงเหลือ(งบทัวไป)
รายงานการโอนงบประมาณรายจ่าย
รายงานการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ
รายงานรายรับจริงตามงบประมาณ
รายงานรายจ่ายจริงตามงบประมาณ

รายงานประมาณการรายจ่าย

รายงานรายละเอียดประมาณการรายจ่าย

ข้อมูลผู้พิมพ์
ข้อมูลเบื้องต้นของ อบท.
ประมาณการรายรับ
ประมาณการรายจ่าย
รายงานประมาณการเฉพาะกิจการ
รายงานยอดงบประมาณคงเหลือ(งบทัวไป)
รายงานการโอนงบประมาณรายจ่าย
รายงานการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ
รายงานรายรับจริงตามงบประมาณ
รายงานรายจ่ายจริงตามงบประมาณ

ข้อมูลผู้พิมพ์
ข้อมูลเบื้องต้นของ อบท.
ประมาณการรายรับ
ประมาณการรายจ่าย
รายงานประมาณการเฉพาะกิจการ
รายงานยอดงบประมาณคงเหลือ(งบทัวไป)
รายงานการโอนงบประมาณรายจ่าย
รายงานการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ
รายงานรายรับจริงตามงบประมาณ
รายงานรายจ่ายจริงตามงบประมาณ

8

เลือก ปีงบประมาณ > ฉบับที่ > แผนงาน > งาน แล้วกด ค้นหา รายละเอียดงบประมาณรายจ่ายที่ต้องการพิมพ์

ระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

www.laas.go.th/Default.aspx?menu=4CBF3E04-01F6-43E1-BADE-F58634E294C0&control=list

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุโขทัย อ.เมืองสุโขทัย จ.สุโขทัย
วันที่ 2 ตุลาคม 2561 (ปีงบประมาณ 2562)
เจ้าหน้าที่ นางสาว ปาลีรัตน์ ศันธู
หน่วยงาน
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้

คลังความรู้ ระบบ e-LAAS

ระบบงบประมาณ

บันทึกข้อมูลเบื้องต้นของ อบท.
คำสั่ง
บันทึกหลักการและเหตุผล
ร่างเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ
ร่างประมาณการเฉพาะกิจการ
อนุมัติเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ
โอนงบประมาณรายจ่าย
แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ
รายงาน
ฐานข้อมูลสำหรับตั้งงบประมาณ
การบริหารระบบ
การกำหนดคำสั่ง

รายงานรายละเอียดประมาณการรายจ่าย

ปีงบประมาณ 2562 ฉบับที่ ฉบับแรก
แผนงาน แผนงานบริหารงานทั่วไป งาน งานวางแผนสถิติและวิชาการ ค้นหา

1 of 2 Find | Next

วันที่พิมพ์: 2/10/2561 11:27:57 หน้า: 1/2

รายงานรายละเอียดประมาณการรายจ่ายงบประมาณรายจ่ายทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุโขทัย
อำเภอ เมืองสุโขทัย จังหวัดสุโขทัย

ประมาณการรายจ่ายรวมทั้งสิ้น 8,376,300 บาท จ่ายจากรายได้จัดเก็บเอง หมวดภาษีจัดสรรและหมวดเงินอุดหนุนทั่วไป แยกเป็น

แผนงานบริหารงานทั่วไป

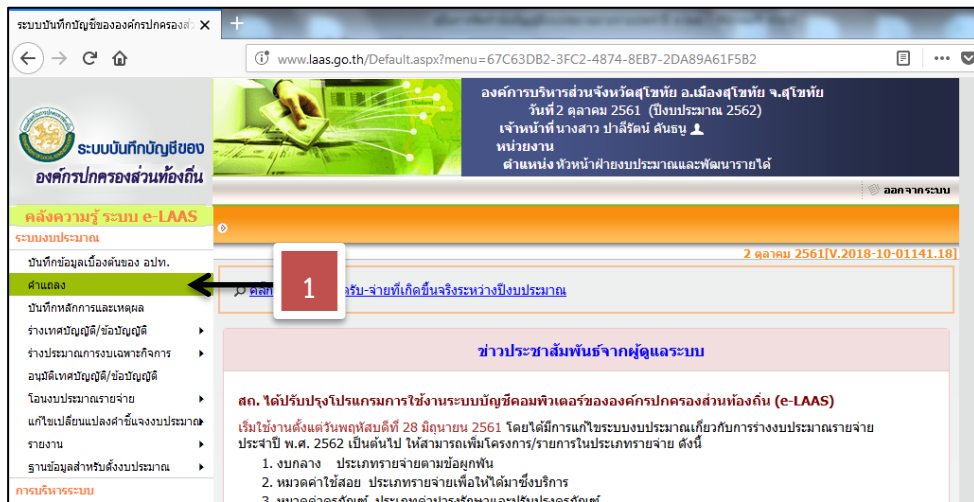
งานวางแผนสถิติและวิชาการ	รวม	8,376,300 บาท
งบบุคลากร	รวม	7,345,000 บาท
เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)	รวม	7,345,000 บาท
เงินเดือนพนักงาน	จำนวน	4,200,000 บาท

-เพื่อจ่ายเป็นเงินเดือนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดประจำ ปี พร้อมไปปรับปรุงเงินเดือนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดประจำปี
-เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสุโขทัย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ 25 พฤศจิกายน พ.ศ. 2545
-เป็นไปตามแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี (ปีงบประมาณ 2561-2563) องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุโขทัย (กองแผนฯ)

ขั้นตอนที่ 3 จัดทำคำแถลง

เมื่อจัดทำร่างประมาณการรายจ่ายเรียบร้อยแล้ว ให้จัดทำคำแถลง โดยมีขั้นตอนดังนี้

1 เมนูระบบงบประมาณ > คำแถลง

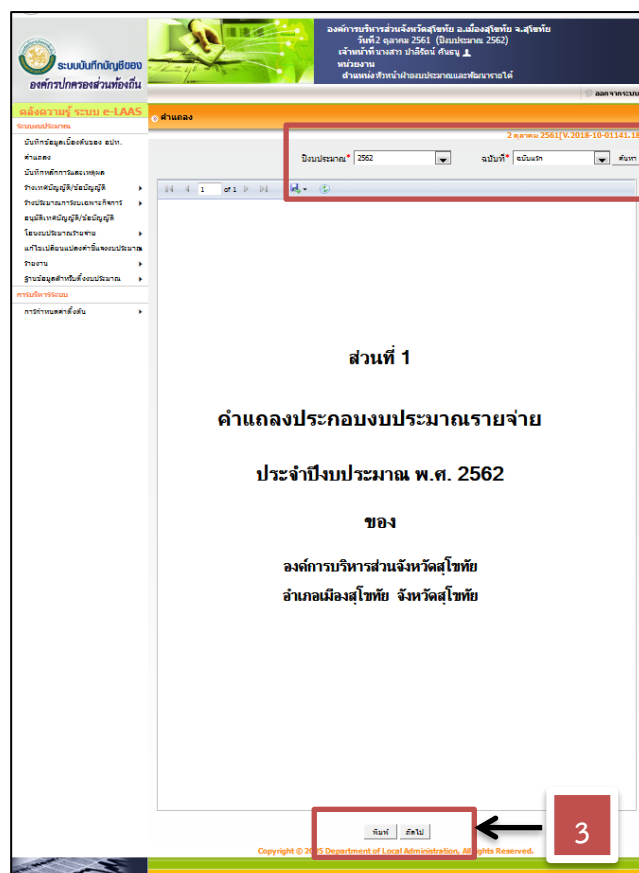


2

เมื่อเข้าเมนู ระบบแสดงหน้าคำแถลง ค้นหาปีงบประมาณที่ต้องการได้โดยเลือกปีงบประมาณและฉบับที่ ที่ต้องการ แล้วกดปุ่ม ค้นหา ระบบจะแสดงคำแถลงตามเงื่อนไขที่ค้นหา

3

สามารถพิมพ์ได้โดยการกดปุ่ม พิมพ์ แล้วกดปุ่ม ถัดไป จากนั้นกรอกรายละเอียดข้อมูลจนครบถ้วนทุกหน้า



4

ระบบแสดงหน้าคำแถลงงบประมาณเฉพาะการเลือกประเภทกิจการและกิจกรรม แล้วกดปุ่ม ค้นหา

5

สามารถพิมพ์ได้โดยการกดปุ่ม พิมพ์ แล้วกดปุ่ม ถัดไป จากนั้นกรอกรายละเอียดข้อมูล
จนครบถ้วนทุกหน้า

ส่วนที่ 3

งบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ

งบประมาณรายจ่ายเฉพาะการสถานีขนส่ง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ของ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุโขทัย

อำเภอเมืองสุโขทัย จังหวัดสุโขทัย

ค้นหา

พิมพ์

ถัดไป

4

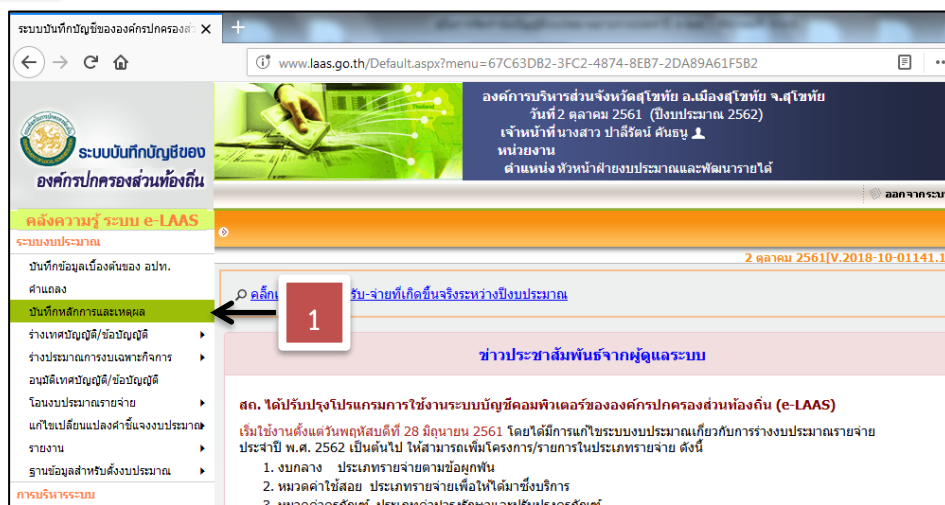
5

ขั้นตอนที่ 4 บันทึกหลักการและเหตุผล

เมื่อจัดทำคำแถลงเรียบร้อยแล้ว ให้บันทึกหลักการและเหตุผล โดยมีขั้นตอนดังนี้

1

เมนูระบบงบประมาณ > บันทึกหลักการและเหตุผล

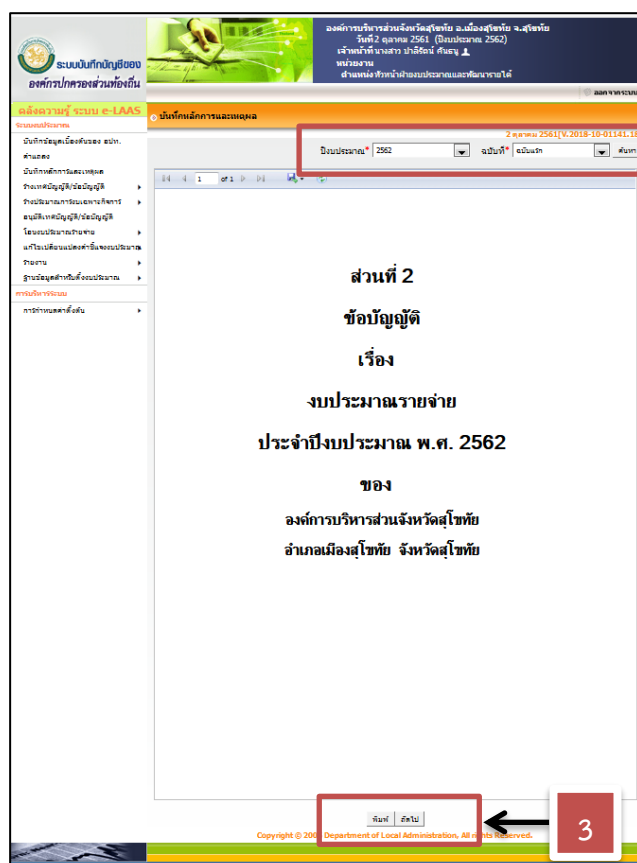


2

เมื่อเข้าเมนูระบบแสดงหน้าบันทึกหลักการและเหตุผล ค้นหาปีงบประมาณที่ต้องการได้โดยเลือกปีงบประมาณและฉบับที่ของปีงบประมาณรายจ่าย ที่ต้องการบันทึกหลักการและเหตุผล แล้วกดปุ่ม ค้นหา ระบบแสดงบันทึกหลักการและเหตุผลตามเงื่อนไขที่ค้นหา

3

สามารถพิมพ์ได้โดยการกดปุ่ม พิมพ์ แล้วกดปุ่ม ถัดไป จากนั้นกรอกรายละเอียดข้อมูลจนครบถ้วนทุกหน้า



ขั้นตอนที่ 5 พิมพ์ข้อบัญญัติ

เมื่อดำเนินการจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในระบบ e-LAAS เสร็จแล้ว ให้ดำเนินการพิมพ์ข้อมูลทั้งหมด โดยเลือกเมนู “รายงาน” แล้วเลือก “พิมพ์เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ”

1

เมนูระบบงบประมาณ > รายงาน > พิมพ์เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ

The screenshot displays the e-LAAS system interface. On the left is a navigation menu with options like 'ระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น' and 'รายงาน'. The 'รายงาน' (Report) option is highlighted. The main content area shows a header with the system name and a date. Below the header, there's a section titled 'ข่าวประชาสัมพันธ์จากผู้ดูแลระบบ' (Public Notice from System Administrator). A red box with the number '1' highlights the 'พิมพ์เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ' (Print Budget Bill/Ordinance) option in the 'รายงาน' (Report) section. Below this, there's a section titled 'สถานะการทำงานในระบบ' (System Operation Status) showing various statistics like 'รายจ่ายค้างจ่าย' (Outstanding Expenditure) and 'มีใบเคลือบหมึก' (Ink-covered sheets).

2

เมื่อเข้าเมนู ระบบแสดงหน้าพิมพ์เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ เลือกปีงบประมาณและฉบับที่

3

ระบบแสดงเอกสาร/รายงาน สามารถสั่งพิมพ์รายงานได้โดยกดปุ่ม **พิมพ์** หลังรายการเมื่อพิมพ์ข้อมูลทั้งหมดจากระบบ e-LAAS แล้ว ให้นำข้อมูลทั้งหมดรวบรวมเป็นเอกสารรูปเล่มจัดทำเป็นร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ฉบับแรก) เพื่อให้เจ้าหน้าที่งบประมาณ พิจารณา ตรวจสอบ วิเคราะห์ และแก้ไขงบประมาณในขั้นต้น แล้วเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น

ระบบบันทึกบัญชีของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

คลังความรู้ ระบบ e-LAAS
ระบบงบประมาณ

บันทึกข้อมูลเบื้องต้นของ อปท.
คำแถลง
บันทึกหลักการและเหตุผล
ร่างเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ
ร่างประมาณการงบเฉพาะกิจการ
อนุมัติเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ
โอนงบประมาณรายจ่าย
แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ
รายงาน
ฐานข้อมูลสำหรับตั้งงบประมาณ

การรับทราบ
การกำหนดคำชี้แจง

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุโขทัย อ.เมืองสุโขทัย จ.สุโขทัย
วันที่ 2 ตุลาคม 2561 (ปีงบประมาณ 2562)
เจ้าหน้าที่นางสาว ปาสิรัตน์ ศันธยุ
หน่วยงาน
ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้

พิมพ์เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ

2 ตุลาคม 2561[V.2018-10-01141.18]

ปีงบประมาณ 2562 ฉบับที่ ฉบับแรก

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุโขทัย
อำเภอเมืองสุโขทัย จังหวัดสุโขทัย
ร่างเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ
ประจำปีงบประมาณ 2562 ฉบับแรก

เอกสาร/รายงาน	
ข้อมูลเบื้องต้นของอปท	พิมพ์
คำแถลง	พิมพ์
คำแถลง : รายละเอียดคำแถลง	พิมพ์
คำแถลง : รายละเอียดประมาณการรายรับ	พิมพ์
คำแถลง : รายละเอียดประมาณการรายจ่าย	พิมพ์
คำแถลง : รายละเอียดประมาณการรายจ่าย-เฉพาะกิจการ	พิมพ์
• สถานีขนส่ง : สถานีขนส่ง	ส่วนที่ 3 พิมพ์
บันทึกหลักการและเหตุผล	พิมพ์
บันทึกหลักการและเหตุผล : รายละเอียดบันทึกหลักการและเหตุผล แบ่งตามด้าน	พิมพ์
บันทึกหลักการและเหตุผล : รายละเอียดบันทึกหลักการและเหตุผล แบ่งตามแผนงาน	พิมพ์
บันทึกหลักการและเหตุผล : รายละเอียดบันทึกหลักการและเหตุผล	พิมพ์
รายงานประมาณการรายรับ	พิมพ์
รายงานรายละเอียดประมาณการรายรับ	พิมพ์
รายงานประมาณการรายจ่าย	พิมพ์
รายงานรายละเอียดประมาณการรายจ่าย	พิมพ์
ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	พิมพ์
รายงานประมาณการรายจ่าย-เฉพาะกิจการ	พิมพ์
สถานีขนส่ง : สถานีขนส่ง	รายรับ รายจ่าย

ขั้นตอนที่ 6 เจ้าหน้าที่งบประมาณเสนอร่างข้อบัญญัติฯ ต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุมัติให้ตั้งเงินงบประมาณ

เมื่อผู้บริหารท้องถิ่น ได้พิจารณาอนุมัติให้ตั้งเงินงบประมาณยอดใดเป็นงบประมาณประจำปี แล้วให้เจ้าหน้าที่งบประมาณรวบรวม และจัดทำเป็นร่างงบประมาณรายจ่าย เสนอต่อคณะผู้บริหารท้องถิ่น อีกครั้งหนึ่ง เพื่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นได้นำเสนอต่อสภาท้องถิ่น ภายในวันที่ 15 สิงหาคม

ขั้นตอนที่ 7 คณะผู้บริหารท้องถิ่นได้นำเสนอต่อสภาท้องถิ่น เพื่อให้สภาฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบร่าง ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีฯ (ภายในวันที่ 15 สิงหาคม)

ขั้นตอนที่ 8 นำเสนอร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อพิจารณาอนุมัติ เมื่อสภาท้องถิ่น ให้ความเห็นชอบร่างข้อบัญญัติฯ แล้ว ให้นำเสนอร่างข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปีดังกล่าว เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ เพื่อพิจารณาอนุมัติ

ขั้นตอนที่ 9 ดำเนินการอนุมัติร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในระบบ e-LAAS เมื่อผู้ว่าราชการจังหวัดอนุมัติร่างข้อบัญญัติฯ เรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการอนุมัติ ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในระบบ e-LAAS อีกครั้งหนึ่ง โดยมีขั้นตอนดังนี้

อนุมัติข้อบัญญัติ

1

เมนูระบบงบประมาณ > อนุมัติเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ระบบบันทึกบัญชีของ อบต.

คำสั่ง

บันทึกผลการและเหตุผล

ร่างเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ

ร่างประมาณการงบเฉพาะกิจการ

อนุมัติเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ

โอนงบประมาณรายจ่าย

แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ

รายงาน

ฐานข้อมูลสำหรับตั้งงบประมาณ

การบริหารระบบ

การกำหนดคำสั่ง

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุโขทัย อ.เมืองสุโขทัย จ.สุโขทัย

วันที่ 3 ตุลาคม 2561 (ปีงบประมาณ 2562)

เจ้าหน้าที่ นางสาว ปาสิรัตน์ ดันธู

หน่วยงาน

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้

3 ตุลาคม 2561(V.2018-10-02141.18)

คลิกเพื่อดูสรุปโดยสรุป-จ่ายที่เกิดขึ้นระหว่างปีงบประมาณ

ข่าวประชาสัมพันธ์จากผู้ดูแลระบบ

สก. ได้

เริ่มใช้งานตั้งแต่วันที่ 28 มิถุนายน 2561 โดยได้มีการแก้ไขระบบงบประมาณเกี่ยวกับการร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2562 เป็นต้นไป ให้สามารถเพิ่มโครงการ/รายการในการประเภทรายจ่าย ดังนี้

1. งบกลาง ประเภทรายจ่ายตามข้อผูกพัน
2. หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ
3. หมวดค่าครุภัณฑ์ ประเภทค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์
4. หมวดรายจ่ายอื่น ประเภทรายจ่ายอื่น
5. หมวดเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
6. หมวดเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนส่วนราชการ
7. หมวดเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนเอกชน
8. หมวดเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนกิจการที่เป็นสาธารณประโยชน์

สำหรับ อบต. ที่ได้ร่างประมาณการรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2562 แล้ว ระบบจะลบยอดเงินและคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายในประเภทรายจ่ายดังกล่าวออก ตั้งขึ้น ให้ อบต. เข้าไปดำเนินการระบยอดเงินและคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายใหม่ให้ถูกต้อง

2 เมื่อเข้าเมนู ระบบหน้าจออนุมัติเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ ค้นหาปีงบประมาณที่ต้องการได้โดยเลือกปีงบประมาณแล้วกดปุ่ม ค้นหา

3 ระบบแสดงรายการปีที่เลือก แล้วกดปุ่ม มติที่ประชุม

4 ระบบแสดงหน้ารายละเอียดการเสนอพิจารณา แล้วกดปุ่ม เพิ่มมติที่ประชุม

5 ระบบแสดงหน้ารายละเอียด ระบุรายละเอียดให้ครบ แล้วกดปุ่ม บันทึก

6

ระบบแสดงหน้ารายการที่อนุมัติเสร็จสิ้นแล้ว โดยเลือกวันที่ประกาศและวันที่มีผลบังคับใช้ แล้วกดปุ่ม อนุมัติ เพื่อเป็นการเสร็จสิ้นการอนุมัติข้อบัญญัติ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุโขทัย อ.เมืองสุโขทัย จ.สุโขทัย
วันที่ 3 ตุลาคม 2561 (ปีงบประมาณ 2562)
เจ้าหน้าที่นางสาว ปาริสรณ์ คำนวน ๑
หน่วยงาน
ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้

คลังความรู้ ระบบ e-LAAS
ระบบงบประมาณ
บันทึกข้อมูลเบื้องต้นของ อบท.
ศาลากลาง
บันทึกหลักการและเหตุผล
ร่างเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ
ร่างประมาณการงบเฉพาะกิจการ
อนุมัติเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ
รายงานงบประมาณรายจ่าย
แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ
รายงาน
ฐานข้อมูลสำหรับงบประมาณ
การบริหารระบบ
การกำหนดคำสั่งค้น

อนุมัติเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ
3 ตุลาคม 2561[V.2018-10-02141.18]

▲- สำหรับงบประมาณการรายจ่ายประจำปีงบประมาณ วันที่มีผลบังคับใช้ต้องเป็นวันที่ 1 ค.ค. ของปีงบประมาณนั้น
▲- การอนุมัติต้องทำหลังจากที่นายอำเภอ/ผู้ว่าฯ ได้ลงนามในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติแล้ว

ปีงบประมาณ* 2561 ค้นหา

ปีงบประมาณ	ฉบับที่	รายละเอียดเสนอสภา พิจารณา	วันที่ประกาศ	วันที่มีผลบังคับใช้	ครั้งที่ ประชุม	ประชุม สามัญ	ประชุม วิสามัญ	วัน
2561	0	มติที่ประชุม	12/10/2560	01/10/2560	2	สมัยที่ 2 ครั้งที่ 2 และครั้งที่		1

ย้อนกลับ

ขั้นตอนที่ 10 ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้ และปิดประกาศโดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน

เมื่อผู้ว่าราชการจังหวัดอนุมัติร่างข้อบัญญัติฯ เรียบร้อยแล้ว ให้ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้ และปิดประกาศโดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุโขทัย และประกาศประชาสัมพันธ์ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รับทราบโดยทั่วกัน

ขั้นตอนที่ 11 จัดส่งสำเนาข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อทราบ ภายในระยะเวลาไม่เกิน 15 วัน

การโอนเงินงบประมาณ

โอนงบประมาณรายจ่าย

1 เมนูระบบงบประมาณ > โอนงบประมาณรายจ่าย > ปีปัจจุบัน > โอนงบประมาณรายจ่าย

The screenshot shows the e-LAAS system interface. On the left is a sidebar menu with the following items: ระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น, คลังความรู้ ระบบ e-LAAS, ระบบงบประมาณ, บันทึกข้อมูลเบื้องต้นของ อปท., คำแถลง, บันทึกหลักการและเหตุผล, ร่างเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ, ร่างประมาณการงบประมาณ, อนุมัติเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ, โอนงบประมาณรายจ่าย (highlighted), แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ, รายงาน, ฐานข้อมูลสำหรับงบประมาณ, การบริหารระบบ, การกำหนดค่าตั้งต้น. The main content area shows the 'Transfer Budget' process. A red box with the number '1' points to the 'ปีปัจจุบัน' (Current Year) tab in the 'Transfer Budget' section.

2 ระบบแสดงหน้าจอ โอนงบประมาณรายจ่าย ให้ผู้ใช้กดปุ่ม เพิ่มครั้งที่โอนงบประมาณรายจ่าย เมื่อต้องการเพิ่มรายการโอนเปลี่ยนแปลงรายการ

The screenshot shows the e-LAAS system interface for the 'Transfer Budget' process. The main content area shows the 'Transfer Budget' form. A red box with the number '2' points to the 'เพิ่มครั้งที่โอนงบประมาณรายจ่าย' (Add Transfer) button. The form includes a dropdown menu for 'ปีงบประมาณ' (Fiscal Year) set to '2562', a 'เพิ่มครั้งที่โอนงบประมาณรายจ่าย' button, and a table with columns: ลำดับ, ครั้งที่โอนงบประมาณรายจ่าย, วันที่โอนงบประมาณรายจ่าย, สถานะ, รายละเอียด. The table is currently empty, showing only the header row. At the bottom right, there are fields for 'ทั้งหมด' (Total) and 'รายการ' (Items).

3 ระบบแสดงหน้าจอ เพิ่มครั้งที่โอนงบประมาณรายจ่าย วันที่โอน กดปุ่ม ตกลง

ระบบบันทึกบัญชีของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

คลังความรู้ระบบ e-LAAS
ระบบงบประมาณ

บันทึกข้อมูลเบื้องต้นของ อปท.
ศาลากลาง
บันทึกหลักการและเหตุผล
ร่างเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ
ร่างประมาณการงบเฉพาะกิจการ
อนุมัติเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ
โอนงบประมาณรายจ่าย
แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำขึ้นของงบประมาณ
รายงาน
ฐานข้อมูลสำหรับตั้งงบประมาณ

การนำระบบ
การกำหนดคำสั่ง

โอนงบประมาณรายจ่าย

ปีงบประมาณ * 2562

เพิ่มครั้งที่โอนงบประมาณรายจ่าย

3 ตุลาคม 2561[V.2018-10-02141.20]

ลบ

ครั้งที่โอนงบประมาณรายจ่าย วันที่โอนงบประมาณรายจ่าย สถานะ รายละเอียด

ครั้งที่โอนงบประมาณรายจ่าย 1
วันที่โอน 03/10/2561
ตกลง

3

4 ระบบจะแสดงครั้งที่โอนงบประมาณรายจ่ายที่เพิ่มครั้งที่โอน ให้กดปุ่ม รายละเอียด

โอนงบประมาณรายจ่าย

12 มิถุนายน 2561[V.2018-06-0483.57]

ปีงบประมาณ * 2561

เพิ่มครั้งที่โอนงบประมาณรายจ่าย

ลบ

ครั้งที่โอนงบประมาณรายจ่าย	วันที่โอนงบประมาณรายจ่าย	สถานะ	รายละเอียด
3	12/06/2561	ระหว่างดำเนินการ	รายละเอียด
2	05/03/2561	อนุมัติ	รายละเอียด
1	22/02/2561	อนุมัติ	รายละเอียด

4

5 ระบบแสดงหน้าจอรายละเอียดการโอนงบประมาณรายจ่าย แล้วกดปุ่ม เลือกรายการโอนงบประมาณรายจ่าย

รายละเอียดการโอนงบประมาณรายจ่าย

2 มิถุนายน 2561[V.2018-06-0483.57]

เลือกรายการโอนงบประมาณรายจ่าย

5

งาน	งบ	พ	ประเภทรายจ่าย

ทั้งหมด 0 รายการ
แสดง : รายการ
หน้า : 1

เสร็จสิ้น ถอนกลับ

6

ระบบแสดงรายละเอียดการโอนงบประมาณรายจ่าย ระบุรายละเอียดให้ครบ แล้วกดปุ่ม บันทึก

รายละเอียดการโอนงบประมาณรายจ่าย 13 มิถุนายน 2561[V.2018-06-0483.57]

ครั้งที่โอนงบประมาณรายจ่าย: 3 ปีงบประมาณ: 2561

โอนลดจาก		โอนเพิ่ม	
งาน*	งานบริหารทั่วไป	งาน*	งานบริหารทั่วไป
แผนงาน	แผนงานบริหารงานทั่วไป	แผนงาน	แผนงานบริหารงานทั่วไป
งบ*	งบดำเนินงาน	งบ*	งบวินยุดหนุน
หมวดรายจ่าย*	ค่าใช้สอย	หมวดรายจ่าย*	เงินอุดหนุน
ประเภทรายจ่าย*	รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติงานที่ไม่ใช่	ประเภทรายจ่าย*	เงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ชื่อโครงการ*	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	ชื่อโครงการ	
ยอดเงินที่อนุมัติ	845,000.00 บาท	ยอดเงินที่อนุมัติ	30,000.00 บาท
ยอดเงินที่ใช้แล้ว	13,550.00 บาท	ยอดเงินที่ใช้แล้ว	0.00 บาท
ยอดเงินคงเหลือก่อนโอนลด	831,450.00 บาท	ยอดเงินคงเหลือก่อนโอนเพิ่ม	30,000.00 บาท
ยอดเงินคงเหลือหลังโอนล่าสุด	831,450.00 บาท	ยอดเงินคงเหลือหลังโอนล่าสุด	30,000.00 บาท
ยอดเงินที่โอนลด*	50,000.00 บาท	ยอดเงินที่โอนเพิ่ม	50,000.00 บาท
ยอดเงินคงเหลือหลังโอนลด	781,450.00 บาท	ยอดเงินคงเหลือหลังโอนเพิ่ม	80,000.00 บาท

รายการโอนเพิ่ม

เหตุผลการโอนงบประมาณรายจ่าย*

คำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย

รายการโอนลด

คำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย

บันทึก 6

ลบ

	โอนลด		โอนเพิ่ม	
	รายการ/ชื่อโครงการ	ยอดเงินที่โอนลด	รายการ/ชื่อโครงการ	ยอดเงินที่โอนเพิ่ม
	ไม่พบข้อมูล			

แสดง: 0 รายการ

หน้า: 1

ถัดไป

กรณีต้องการโอนเพิ่ม รายการที่เป็นรายการตั้งใหม่ ที่ประเภทรายจ่าย ดังนี้

- หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ
- หมวดค่าครุภัณฑ์ ทุกประเภทยกเว้น ค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์
- หมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ทุกประเภท

7

เมนูระบบงบประมาณ > ฐานข้อมูลสำหรับตั้งงบประมาณ > เพิ่ม/แก้ไขโครงการ



ระบบบันทึกบัญชีของ
องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุโขทัย อ.เมืองสุโขทัย จ.สุโขทัย
วันที่ 3 ตุลาคม 2561 (ปีงบประมาณ 2562)
เจ้าหน้าที่ นางสาว ปาลิรัตน์ ศันธู
หน่วยงาน
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้

คลังความรู้ ระบบ e-LAAS

ระบบงบประมาณ

- บันทึกข้อมูลเบื้องต้นของ อปท.
- ดำเนินการ
- บันทึกหลักการและเหตุผล
- ร่างเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ
- ร่างประมาณการงบประมาณ
- อนุมัติเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ
- โอนงบประมาณรายจ่าย
- แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำแจ้งงบประมาณ
- รายงาน
- ฐานข้อมูลสำหรับตั้งงบประมาณ**
- การบริหารระบบ
- การกำหนดค่าตั้งต้น

3 ตุลาคม 2561[V.2018-10-02141.33]

[คลิกเพื่อดูสรุปยอดรับ-จ่ายที่เกิดขึ้นจริงระหว่างปีงบประมาณ](#)

ข่าวประชาสัมพันธ์จากผู้ดูแลระบบ

สท. ได้ปรับปรุงโปรแกรมการใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

เริ่มใช้งานตั้งแต่วันที่ 28 มิถุนายน 2561 โดยให้ระบบงบประมาณเกี่ยวกับการร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2562 เป็นต้นไป ให้สามารถเพิ่มโครงการรายจ่ายใหม่ได้

เพิ่ม/แก้ไขโครงการ

เพิ่ม/แก้ไขโครงการรายจ่ายใหม่ได้

รายจ่ายใหม่

รายจ่ายอื่น

5. หมวดเงินเดือน ประเภทยอดเงินเดือนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
6. หมวดเงินเดือน ประเภทยอดเงินเดือนส่วนราชการ
7. หมวดเงินเดือน ประเภทยอดเงินเดือนเอกชน
8. หมวดเงินเดือน ประเภทยอดเงินเดือนกิจการที่เป็นสาธารณประโยชน์

สำหรับ อปท. ที่ได้ร่างประมาณการรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2562 แล้ว ระบบจะลบยอดเงินและคำแจ้งงบประมาณรายจ่ายในประเภทรายจ่ายดังกล่าวออก ดังนั้น ให้ อปท. เข้าไปดำเนินการระบุยอดเงินและคำแจ้งงบประมาณรายจ่ายใหม่ให้ถูกต้อง

สถานะการทำงานในระบบ

- มีรายจ่ายค้างจ่าย, ถูกค้างจ่าย, รายจ่ายค้างจ่ายระหว่างดำเนินการ ที่เหลืออยู่ยังไม่ได้เบิกจ่ายดังนี้
 - รายจ่ายค้างจ่าย 321,567,501.84 บาท
- มีเช็ครอผู้มีรับ จำนวน 0 รายการ เป็นเงิน 0.00 บาท
- มีเช็ครอการซื้อพัสดุ จำนวน 0 รายการ เป็นเงิน 0.00 บาท
- มีเช็ครอการอนุมัติ จำนวน 0 รายการ เป็นเงิน 0.00 บาท

8

ระบบแสดงการโอนงบประมาณรายจ่ายที่บันทึกแล้วอยู่ด้านล่าง ให้กดปุ่ม ยืนยัน

รายละเอียดการโอนงบประมาณรายจ่าย 13 มิถุนายน 2561 [V.2018-06-0483.57]

ครั้งที่โอนงบประมาณรายจ่าย: 3 ปีงบประมาณ: 2561

โอนลดจาก		โอนเพิ่ม	
งาน*	----- กรุณาเลือก -----	งาน*	----- กรุณาเลือก -----
แผนงาน		แผนงาน	
งบ*	----- กรุณาเลือก -----	งบ*	----- กรุณาเลือก -----
หมวดรายจ่าย*	----- กรุณาเลือก -----	หมวดรายจ่าย*	----- กรุณาเลือก -----
ประเภทรายจ่าย*	----- กรุณาเลือก -----	ประเภทรายจ่าย*	----- กรุณาเลือก -----
ชื่อโครงการ*	----- กรุณาเลือก -----	ชื่อโครงการ*	----- กรุณาเลือก -----
ยอดเงินที่อนุมัติ		ยอดเงินที่อนุมัติ	
ยอดเงินที่ไปแล้ว		ยอดเงินที่ไปแล้ว	
ยอดเงินคงเหลือ		ยอดเงินคงเหลือ	
ก่อนโอนลด		ก่อนโอนเพิ่ม	
ยอดเงินคงเหลือ		ยอดเงินคงเหลือ	
หลังโอนล่าสุด		หลังโอนล่าสุด	
ยอดเงินที่โอนลด*		ยอดเงินที่โอนเพิ่ม	
ยอดเงินคงเหลือ		ยอดเงินคงเหลือ	
หลังโอนลด		หลังโอนเพิ่ม	

รายการโอนเพิ่ม

เหตุผลการโอนงบประมาณรายจ่าย*

คำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย

รายการโอนลด

คำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย

บันทึก

ลบ

	โอนลด		โอนเพิ่ม	
	รายการ/ชื่อโครงการ	ยอดเงินที่โอนลด	รายการ/ชื่อโครงการ	ยอดเงินที่โอนเพิ่ม
☐	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	50,000.00	เงินอุดหนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	50,000.00

พิมพ์ 1 รายการ

แสดง : 10 รายการ

หน้า : 1

8 ยืนยัน ย้อนกลับ

9

ระบบแสดงรายละเอียดการโอนงบประมาณรายจ่าย แล้วกดปุ่ม **เสร็จสิ้น**

รายละเอียดการโอนงบประมาณรายจ่าย 13 มิถุนายน 2561[V.2018-06-0483.57]

เลือกการโอนงบประมาณรายจ่าย

งาน	งบ	หมวดรายจ่าย	ประเภทรายจ่าย
งานบริหารทั่วไป	งบดำเนินงาน	ค่าใช้สอย	รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติงานการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ
งานบริหารทั่วไป	งบเงินอุดหนุน	เงินอุดหนุน	เงินอุดหนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หน้า : 1

9 **เสร็จสิ้น** ย้อนกลับ

รายละเอียดการโอนงบประมาณรายจ่าย 13 มิถุนายน 2561[V.2018-06-0483.57]

เลือกการโอนงบประมาณรายจ่าย

ชื่อโครงการ	งบประมาณก่อนโอน	(+/-)จำนวนเงินที่โอน	งบประมาณหลังโอน	รายละเอียด
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	831,450.00	50,000.00 (-)	781,450.00	
	30,000.00	50,000.00 (+)	80,000.00	เนื่องจากงบประมาณไม่เพียงพอ

หน้า : 1

เสร็จสิ้น ย้อนกลับ

10

ระบบแสดงหน้ารอรายงานการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี แล้วกดปุ่ม พิมพ์

รายงานการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี

13 มิถุนายน 2561 [V.2018-06-0483.57]

1 of 2 100% Find | Next

รับพิมพ์ : 13/6/2561 10:33:07

บัญชีโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

อนุมัติเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เทศบาลตำบลสำหรับทดสอบ อำเภอสำหรับทดสอบ จังหวัดสำหรับทดสอบ

โอนครั้งที่ 3

แผนงาน	งาน	งบ	หมวดรายจ่าย	ประเภทรายจ่าย	โครงการ / รายการ	งบประมาณอนุมัติ	งบประมาณก่อนโอน	(+/-) จำนวนเงินโอน
แผนงานบริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบดำเนินงาน	ค่าใช้สอย	รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	845,000.00	831,450.00	50,000.00
แผนงานบริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบเงินอุดหนุน	เงินอุดหนุน	เงินอุดหนุนเองสำหรับการตรวจสอบงานต้องคืน		30,000.00	30,000.00	50,000.00

1.หัวหน้าหน่วยงาน.....เจ้าขอส่งงบประมาณต่อโอนเพิ่ม
(ใส่เหตุผลความจำเป็นที่ขอโอนเพิ่ม)
ตามระเบียบ.....ข้อ.....
(ลงชื่อ)
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่.....เดือน.....

2.หัวหน้าหน่วยงานคลัง
ความเห็น (ลงชื่อ)
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่.....เดือน.....

3.เจ้าหน้าที่งบประมาณ
ความเห็น (ลงชื่อ)
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่.....เดือน.....

< >

พิมพ์ 10

อนุมัติการโอนงบประมาณรายจ่าย

1

เมนูโอนงบประมาณรายจ่าย > ปีปัจจุบัน > อนุมัติการโอนงบประมาณรายจ่าย

The screenshot shows the e-LAAS system interface. On the left is a sidebar menu with the following items: ระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น, คลังความรู้ระบบ e-LAAS, ระบบงบประมาณ, บันทึกข้อมูลเบื้องต้นของ อปท., คำแถลง, บันทึกหลักการและเหตุผล, ร่างเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ, ร่างประมาณการงบเฉพาะกิจการ, อนุมัติเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ, โอนงบประมาณรายจ่าย (highlighted), แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ, รายงาน, ฐานข้อมูลสำหรับตั้งงบประมาณ, การบริหารระบบ. The main content area shows the path: โอนงบประมาณรายจ่าย > ปีปัจจุบัน > อนุมัติการโอนงบประมาณรายจ่าย. A red box with the number 1 highlights the 'อนุมัติการโอนงบประมาณรายจ่าย' option.

2

ระบบแสดงหน้าจอแสดงรายการปีงบประมาณ ครั้งที่โอนงบประมาณรายจ่าย วันที่อนุมัติ วันที่บันทึกอนุมัติในระบบ กดปุ่ม อนุมัติ เพื่อเป็นการอนุมัติการโอนเปลี่ยนแปลงครั้งที่เลือก

The screenshot shows the approval screen for budget transfer. The sidebar menu is the same as in the previous screenshot. The main content area shows the path: อนุมัติการโอนงบประมาณรายจ่าย. Below the path is a dropdown menu for 'ปีงบประมาณ' with the value '2562'. Below that is a table with the following columns: ปีงบประมาณ, ครั้งที่โอนงบประมาณรายจ่าย, วันที่อนุมัติ, and วันที่บันทึกอนุมัติในระบบ. The table is currently empty, and a red box with the number 2 highlights the 'อนุมัติ' button at the bottom right of the screen.

เอกสารอ้างอิง

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2541 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2543 และระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. 2547 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554
- หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ด่วนมาก ที่ มท 0808.2/ว. 3028 ลงวันที่ 6 มิถุนายน 2561 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
- เรียบเรียงโดย วศิน โกมุต ผู้ทรงคุณวุฒิประจำบทความ : รศ.ดร.ปธาน สุวรรณมงคล เรื่อง การจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สืบค้นหาเมื่อวันที่ 27 กันยายน 2561 จาก<http://wiki.kpiac.th/index.php> สถาบันพระปกเกล้า