

## บทที่ 2

### วรรณกรรมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาเรื่อง ความคิดเห็นของบุคลากรต่อปัญหาในการบริหารงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมสวรรค์ อำเภอโพธารอง จังหวัดร้อยเอ็ด ผู้ศึกษาขอเสนอแนวคิดและทฤษฎีต่าง ๆ ตลอดจนผลการศึกษาที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนวทางประกอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ โดยมีเนื้อหาที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับความคิดเห็น
2. แนวคิดเกี่ยวกับการบริหาร
3. แนวคิดเกี่ยวกับงบประมาณ
4. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการบริหารงบประมาณขององค์กรปกครองส่วน

ท้องถิ่น พ.ศ. 2541

5. บริบทขององค์การบริหารส่วนตำบล
6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

#### แนวคิดเกี่ยวกับความคิดเห็น

##### 1. ความหมายของความคิดเห็น

นพมาศ ชีระเวทิน (2542 : 23 - 58) ได้ให้ความหมายของความคิดเห็นไว้ว่า ความคิดเห็นนั้นถูกจัดว่าเป็นส่วนที่มนุษย์ได้แสดงออกมาโดยการพูดหรือการเขียน มนุษย์นั้นจะพูดจากใจจริง พูดตามสังคมหรือพูดเพื่อเอาใจผู้ฟังก็ตาม แต่เมื่อพูดหรือเขียนไปแล้วก็ทำให้เกิดผลได้ คนส่วนใหญ่มักจะถือว่าสิ่งที่มนุษย์แสดงออกมานั้นเป็นสิ่งที่สะท้อนถึงความในใจ ด้วยเหตุนี้จึงเป็นที่นิยมกันมากทั้งในต่างประเทศและในประเทศไทยที่ได้จัดให้มีการสำรวจประชามติ (Polling) เพื่อทราบความคิดเห็นล่วงหน้าว่าพรรคใดหรือผู้ใดมีโอกาที่จะได้รับเลือกตั้งสูงกว่า

บางทีก็มีการหยั่งเสียงความนิยมในตัวบุคคลสำคัญ การสำรวจประชามติจะเป็นผลเป็นที่น่าไว้วางใจ  
 ได้ดีพอสมควร ผลการสำรวจประชามติครั้งสุดท้ายของการเลือกตั้งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร  
 ได้ชี้ให้เห็นว่าการสำรวจประชามติ ของหนังสือพิมพ์ไทยรัฐ และหนังสือพิมพ์มติชนมีความแม่นยำ  
 สูงมาก ทั้งนี้ชี้ให้เห็นว่าวิธีนี้ได้พัฒนาถึงจุดที่มีความน่าเชื่อถือ (Reliability) สูงการศึกษาและการ  
 สำรวจประชามติจึงเป็นที่นิยมมากในปัจจุบัน และหมายถึงการให้ประชาชนแสดงความคิดเห็น  
 นั่นเอง

สมพร ทองท้ว (2543 : 5) สรุปไว้ว่า ความคิดเห็น หมายถึง การแสดงออกด้าน  
 ความรู้สึกของบุคคลต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง ด้วยการพูด การเขียน โดยมีพื้นฐานความรู้เดิม ประสบการณ์  
 ที่บุคคลได้รับ ตลอดจนสภาพแวดล้อมของบุคคลนั้น เป็นหลักในการแสดงความคิดเห็น

กนิษฐทิพย์ ดิถีเพ็ง (2549 : 8) สรุปไว้ว่า ความคิดเห็น หมายถึง การแสดงออก  
 ทางด้านความเชื่อ และความรู้สึกต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่งของบุคคล โดยทางการพูด หรือ การเขียน หรือ  
 การแสดงออกทางความรู้สึกอย่างใดอย่างหนึ่ง โดยอาศัยความรู้ ประสบการณ์ต่าง ๆ รวมทั้ง  
 สภาพแวดล้อม เพื่อสะท้อนถึงความในใจของผู้นั้น ซึ่งอาจจะไม่ตรงกับความคิดเห็นของผู้อื่นก็ได้  
 โดยความคิดนั้นอาจแสดงออกมาทั้งทางบวกและทางลบ

จักรพันธ์ ศรีมกุฎ (2552 : 8) สรุปไว้ว่า ความคิดเห็นเป็นการแสดงออกในด้านต่าง ๆ  
 ทั้งด้านความรู้สึก ความนึกคิด ความเชื่อ ซึ่งมาจากประสบการณ์ การเรียนรู้ ความรู้และ  
 สภาพแวดล้อมที่ได้พบเจอมา ซึ่งความคิดเห็นของแต่ละบุคคลอาจเป็นที่ยอมรับ หรืออาจปฏิเสธ  
 จากบุคคลอื่นก็ได้

โคเลสนิก (1970 : 296) กล่าวว่า ความคิดเห็นเป็นการแปลความหมาย หรือการลง  
 ความเห็นที่เกิดขึ้นจากข้อเท็จจริง ซึ่งแต่ละบุคคลคิดว่าถูกต้อง แต่คนอื่น ๆ อาจจะไม่เห็นด้วย

กูด (1973 : 113) กล่าวว่า ความคิดเห็น หรือทัศนนะ หมายถึง ความเชื่อ ความคิด  
 หรือการลงความเห็นเกี่ยวกับสิ่งใดสิ่งหนึ่ง ซึ่งไม่อาจบอกได้ว่าเป็นการถูกต้องหรือไม่

สรุปได้ว่า ความคิดเห็น หมายถึง สิ่งที่บุคคลแสดงออกมาโดยการพูดหรือการเขียนต่อ  
 สิ่งใดสิ่งหนึ่ง อาจแสดงออกทางบวกหรือทางลบ โดยมีพื้นฐานมาจากความรู้และประสบการณ์ของ  
 แต่ละบุคคล ซึ่งความคิดเห็นของแต่ละบุคคลอาจจะตรงหรือไม่ตรงกับบุคคลอื่นก็ได้

## 2. องค์ประกอบของความคิดเห็น

เทรนดิส (1971 : 2-3) ศึกษาเรื่ององค์ประกอบของความคิดเห็นได้อธิบายว่า องค์ประกอบความคิดเห็นมี 3 ส่วน ได้แก่

1. องค์ประกอบด้านความรู้ (Cognitive Component) ได้แก่ ความรู้และความคิด ที่บุคคลมีต่อสิ่งเร้า ซึ่งอาจเป็นบุคคล กลุ่ม หรือสภาวะการณ์ใด ๆ ความรู้และความคิดดังกล่าวจะเป็น ส่วนกำหนดลักษณะและทิศทางของความคิดเห็นของบุคคล กล่าวคือ ถ้าบุคคลมีความรู้และการ ติดต่อกับสิ่งเร้าได้ครบถ้วนแล้วบุคคลจะมีความคิดเห็นต่อสิ่งเร้าในทางบวกหรือทางลบชัดเจนขึ้น

2. องค์ประกอบด้านความรู้สึก (Affective Component) ได้แก่ อารมณ์หรือ ความรู้สึกของบุคคลที่มีต่อสิ่งเร้า อารมณ์หรือความรู้สึกดังกล่าวจะเป็นส่วนกำหนดลักษณะและ ทิศทางของความคิดเห็นของบุคคล กล่าวคือ ถ้าบุคคลมีอารมณ์หรือความรู้สึกที่ดีต่อสิ่งใด บุคคล ก็จะมีความคิดเห็นทางบวกต่อสิ่งนั้น แต่ถ้าบุคคลมีอารมณ์หรือความรู้สึกที่ไม่ดีต่อสิ่งใด บุคคลจะมี ความคิดเห็นในทางลบ

3. องค์ประกอบด้านพฤติกรรม (Behavior Component) คือ พฤติกรรมของบุคคล ที่แสดงออกต่อสิ่งเร้าอย่างใดอย่างหนึ่ง พฤติกรรมดังกล่าวจะเป็นสิ่งบอกลักษณะและทิศทางของ ความคิดเห็นของบุคคล กล่าวคือ ถ้าพฤติกรรมของบุคคลที่แสดงออกต่อสิ่งเร้านั้นชัดเจนแน่นอน ความคิดเห็นก็ย่อมมีลักษณะเป็นบวกหรือเป็นลบชัดเจนแน่นอน

สรุปได้ว่า ความคิดเห็นเกิดจากองค์ประกอบ 3 ส่วน ได้แก่ ความรู้ความรู้สึก และพฤติกรรม โดยองค์ประกอบทั้ง 3 ส่วน จะเป็นตัวกำหนดลักษณะและทิศทางของความคิดเห็น ของบุคคลต่อสิ่งเร้าทั้งในทางบวกและทางลบ

## 3. ประเภทของความคิดเห็น

นักวิชาการได้แบ่งประเภทของความคิดเห็นไว้ ดังนี้

สมยศ อักษร (2546 : 45) ได้จำแนกความคิดเห็นเป็น 2 ประเภท ดังนี้

### 1. การคิดประเภทสัมพันธ์ (Associative Thinking)

#### 1.1 การสร้างวิมานในอากาศ (Day Dreaming)

#### 1.2 การฝัน (Night Dreaming)

1.3 การคิดเกี่ยวกับเรื่องส่วนตัว (Autistic Dreaming)

1.4 การคิดเห็นที่เป็นอิสระ (Free Dreaming)

1.5 การคิดที่ถูกควบคุม (Control Dreaming)

2. การคิดโดยตรงที่ใช้ในการแก้ปัญหา (Directed Thinking)

2.1 การคิดเชิงวิจารณ์ (Critical Thinking)

2.2 การคิดสร้างสรรค์ (Creative Thinking)

เรมเมอร์ (1954 : 6-7) กล่าวว่าความคิดเห็นมีอยู่ 2 ประเภทด้วยกัน คือ

1. การคิดเห็นเชิงบวก - เชิงลบสุด (Extreme Opinion) เป็นความคิดเห็นที่เกิดจากการเรียนรู้และประสบการณ์ ซึ่งสามารถทราบทิศทาง ได้ทิศทางบวกสุด ได้แก่ ความรักจนหลง ทิศทางลบสุด ได้แก่ ความรังเกียจ

2. ความคิดเห็นนี้รุนแรงเปลี่ยนแปลงยาก ความคิดเห็นจากความรู้ความเข้าใจ (Cognitive Contents) การมีความเห็นต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่งขึ้นอยู่กับความรู้ความเข้าใจที่มีต่อสิ่งเหล่านั้น เช่น ความรู้ความเข้าใจในทางที่ดีชอบ ยอมรับ เห็นด้วย ความรู้ความเข้าใจในทางที่ไม่ดี ได้แก่ ไม่ชอบ ไม่ยอมรับ ไม่เห็นด้วย

สรุป ประเภทของความคิดเห็นตามที่กล่าวมาข้างต้นแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ ความคิดเห็นที่สามารถบอกทิศทางได้ว่าสิ่งไหนรักมากที่สุดสิ่งไหนเกลียดมากที่สุดกับความเห็นที่ขึ้นอยู่กับความรู้ความเข้าใจ

#### 4. ปัจจัยที่ทำให้เกิดความคิดเห็น

นักวิชาการได้กล่าวถึงปัจจัยที่ทำให้เกิดความคิดเห็น ดังนี้

จำเลียง ภาวจิต (2536 : 248-249) กล่าวว่า ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความคิดเห็นว่าขึ้นอยู่กับกลุ่มทางสังคม 3 ประการ คือ

1. ภูมิหลังทางสังคม หมายถึง กลุ่มคนที่มีภูมิหลังที่แตกต่างกันโดยทั่วไปจะมีความคิดเห็นที่แตกต่างกันไปด้วย เช่น ความคิดเห็นระหว่างผู้เยาว์กับผู้สูงอายุ ชาวเมืองกับชาวชนบท เป็นต้น

2. กลุ่มอ้างอิง หมายถึง การที่คนเราจะคบหาสมาคมใคร หรือกระทำสิ่งหนึ่งสิ่งใดให้แก่ผู้ใด หรือการกระทำที่คำนึงถึงอะไรบางอย่างร่วมกันหรืออ้างอิงกันได้ เช่น ประกอบอาชีพเดียวกัน การเป็นสมาชิก หรือสมาคมเดียวกัน เป็นต้น สิ่งเหล่านี้ย่อมมีอิทธิพลต่อความคิดเห็นของบุคคลเหล่านั้นด้วย

3. กลุ่มกระตือรือร้น หรือ กลุ่มเฉื่อยชา หมายถึง การกระทำใดที่ก่อให้เกิดความกระตือรือร้นเป็นพิเศษอันจะทำให้เกิดกลุ่มประโยชน์ขึ้นมา ย่อมส่งผลต่อการจูงใจให้บุคคลที่เป็นบุคคลที่เป็นสมาชิกเหล่านั้นมีความคิดเห็นที่คล้อยตามได้ไม่ว่าจะให้คล้อยตามในทางที่เห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วยก็ตาม ในทางตรงกันข้ามกลุ่มเฉื่อยชาจะไม่มีอิทธิพลต่อการเกิดความคิดเห็นดังนี้

ออสแคมป์ (1977 : 10) ได้กล่าวถึงปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการเกิดความคิดเห็น ดังนี้

1. ปัจจัยทางพันธุกรรมและสรีระ คือ ภาวะต่าง ๆ ของบุคคลที่ใช้รับความรู้ ความคิดปกติของอวัยวะ ความบกพร่องของอวัยวะสัมผัส ซึ่งผลต่อความคิดเห็นไม่ดีต่อบุคคลภายนอก
2. ประสบการณ์โดยตรงของบุคคล คือ บุคคลได้ประสบการณ์ด้วยตนเองการกระทำด้วยตนเองหรือได้พบเห็น ทำให้บุคคลมีความพึงใจและเกิดความคิดต่อประสบการณ์เหล่านั้นต่างกัน
3. อิทธิพลของผู้ปกครอง คือ เมื่อเป็นเด็กผู้ปกครองจะเป็นผู้ใกล้ชิด และให้ข้อมูลแก่เด็กได้มาก ซึ่งจะมีผลต่อพฤติกรรมและความคิดเห็นของเด็กด้วย
4. ทักษะคิดและความคิดเห็นของกลุ่ม คือ เมื่อบุคคลเจริญเติบโตย่อมจะต้องมีกลุ่มและสังคม ดังนั้นความคิดเห็นของกลุ่มเพื่อนกลุ่มอ้างอิงหรือการอบรมสั่งสอนของโรงเรียน หน่วยงานที่มีความคิดเห็นเหมือนกันหรือแตกต่างกันย่อมมีผลต่อความคิดเห็นของบุคคลด้วย
5. สื่อมวลชน คือ สื่อต่าง ๆ ที่เข้ามามีบทบาทในชีวิตประจำวันของคนเรานั้น สื่อเหล่านี้ ซึ่งได้แก่ วิทยุ โทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ นิตยสาร จึงเป็นปัจจัยอันหนึ่งที่มีผลต่อความคิดเห็นของบุคคล

สรุป ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความคิดเห็น ได้แก่ ปัจจัยส่วนบุคคล คือ ปัจจัยที่มีต่อความคิดเห็นของบุคคลโดยอ้อม เช่น สื่อมวลชนกลุ่มที่เกี่ยวข้อง และครอบครัว

ฟอสเตอร์ (1952 : 7) ได้กล่าวสรุปเกี่ยวกับปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการเกิดความคิดเห็นว่ามี 2 ประการคือ

1. ประสบการณ์ที่บุคคลมีต่อสิ่งของ บุคคล หมู่คณะเรื่องราวต่าง ๆ หรือสถานการณ์ ความคิดเห็นเกิดขึ้นในตัวบุคคลจากการได้พบเห็นความคุ้นเคยอาจถือได้ว่าเป็นประสบการณ์ตรงและจากการได้ยิน ได้ฟัง ได้เห็นรูปถ่ายหรืออ่านจากหนังสือ โดยไม่ได้พบเห็นของจริงถือว่าเป็นประสบการณ์ทางอ้อม

2. ระบบค่านิยม และการตัดสินใจค่านิยม เนื่องจากกลุ่มชนแต่ละกลุ่มมีค่านิยมและการตัดสินใจค่านิยมไม่เหมือนกันคนแต่ละกลุ่มจึงมีความคิดเห็นในสิ่งต่าง ๆ แตกต่างกัน

### 5. การวัดความคิดเห็น

เบสท์ (1977 : 171) กล่าวว่า การวัดความคิดเห็นโดยทั่ว ๆ ไปว่าจะต้องมีองค์ประกอบ 3 อย่างคือ บุคคลที่จะถูกวัด สิ่งเร้า และมีการตอบสนองซึ่งจะออกมาในระดับสูงต่ำ มาก น้อย วิธีวัดความคิดเห็นนั้น โดยมากจะใช้ตอบแบบสอบถามและการสัมภาษณ์ โดยให้ผู้ที่ตอบคำถามเลือกตอบแบบสอบถามและผู้ถูกวัดจะเลือกตอบ ความคิดเห็นของคนในเวลานั้น การใช้แบบสอบถามสำหรับวัดความคิดเห็นนั้นใช้วัดแบบลิเคิร์ท โดยเริ่มด้วยการรวบรวมหรือการเรียบเรียงข้อความที่เกี่ยวกับความคิดเห็นจะต้องระบุให้ผู้ตอบ ตอบว่าเห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วยกับข้อความที่กำหนดไว้ ซึ่งข้อความแต่ละข้อความจะมีความคิดเห็นเลือกตอบออกเป็น 5 ระดับ ได้แก่ เห็นด้วยอย่างยิ่ง เห็นด้วย ไม่แน่ใจ ไม่เห็นด้วย และไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง

ส่วนการใช้คะแนนขึ้นอยู่กับข้อความว่าเป็นไปในแนวทางเดียวกัน (เชิงนิยาม หรือไม่นิยาม) เป็นข้อความเชิงบวก (Positive) หรือข้อความเชิงลบ (Negative)

สรุปว่า การวัดความคิดเห็นที่นิยมใช้เพื่อการวิจัย ได้แก่การสอบถาม และการสัมภาษณ์ โดยคะแนนที่ได้จะแสดงจำนวนร้อยละของคำตอบในแต่ละข้อ ทำให้สามารถทราบได้ว่ามีความคิดเห็นต่อเรื่องนั้นอย่างไร ส่วนวิธีการวัดความคิดเห็นโดยทั่วไปอาจใช้รูปแบบการสนทนาผู้ทำการวัดจะต้องไม่แสดงออกว่ากำลังจับบันทึกความคิดเห็นของผู้รับการวัดมากเกินไป เพราะจะทำให้ผู้ถูกวัดเกิดความรู้สึกว่ากำลังถูกจับผิด ควรใช้วิธีอ้อมที่เป็นเครื่องมือช่วยส่วนวิธีการศึกษาจาก



ข้อเขียน หรือสมุดบันทึกประจำวัน ผู้ทำการวัดต้องได้รับอนุญาตจากผู้ถูกวัดก่อน เพราะบางครั้ง เป็นเรื่องที่ต้องปกปิด

## แนวคิดเกี่ยวกับการบริหาร

การบริหาร คือ การใช้ทรัพยากรร่วมกันของทุกคนเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ การบริหารเป็นกระบวนการที่ทำให้งานสำเร็จลง โดยการใช้ทรัพยากรบุคคลและวัตถุเข้าด้วยกัน และทำให้งานสำเร็จโดยอาศัยความร่วมมือของคนอื่น การบริหารเป็นงานที่กำหนดแนวทางหรือการ สั่งการให้กลุ่มคนได้ทำงานเพื่อบรรลุเป้าหมายขององค์การต่าง ๆ วิธีการศึกษาหลักการบริหารได้มี วิวัฒนาการมาตลอดตามการเปลี่ยนแปลงทางด้านสังคมการบริหารงานเป็นกระบวนการสำคัญใน การดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ดังนั้นจึงมีนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายไว้ ดังนี้

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ (2545 : 18-19) ได้ให้ความหมาย การบริหาร หมายถึง กลุ่มของ กิจกรรม ประกอบด้วย การวางแผน (Planning) การจัดองค์กร (Organizing) การสั่งการ (Leading/Directing) หรือการอำนวย และการควบคุม (Controlling) ซึ่งจะมีความสัมพันธ์โดยตรง กับทรัพยากรขององค์กร เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์และด้วยจุดมุ่งหมายสำคัญในการบรรลุ ความสำเร็จตามเป้าหมายขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลครบถ้วน

วิรัช วิรัชนิภาวรรณ (2545 : 36-38) ได้ให้ความหมาย การบริหาร แบ่งตามวัตถุประสงค์ หลักของการจัดตั้งหน่วยงานไว้ 6 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่หนึ่ง การบริหารงานของหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งเรียกว่า การบริหารรัฐกิจ ส่วนที่สอง การบริหารงานของหน่วยงานภาครัฐกิจ ซึ่งเรียกว่า การบริหาร ธุรกิจ ส่วนที่สาม การบริหารของ หน่วยงานที่ไม่สังกัดภาครัฐ ส่วนที่สี่ การบริหารงานของหน่วยงานระหว่างประเทศ ส่วนที่ห้า การ บริหารงานขององค์กรตามรัฐธรรมนูญ ส่วนที่หก การบริหารงานของหน่วยงานภาคประชาชน

ลูเธอร์ กูติก และลินคอล์น อูร์ติก ได้เสนอหลักการบริหาร 7 ประการ หรือที่เรียกว่า “POSDCRB Model” ซึ่งมีความหมายดังนี้ (สุวิทย์ แยมเพื่อน. 2547 : 32-34)

1. Planning หมายถึง การวางแผนงาน โดยคำนึงถึงนโยบาย (Policy) เพื่อให้แผนงาน ที่กำหนดขึ้นมีความหมายสอดคล้องกันในการดำเนินงาน

2. Organizing หมายถึง การจัดส่วนราชการหรือองค์การ รวมถึงการปฏิบัติงานหรือวิธีการจัดการ(Management) การจัดส่วนแบ่งส่วนงานให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

3. Staffing หมายถึง การจัดหาบุคคลหรือเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับการจัดแบ่งหน่วยงานที่แบ่งไว้ หรือหมายถึงการจัดเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

4. Directing หมายถึง การศึกษาวิธีการอำนวยการ การควบคุมงาน และนิเทศงาน การใช้ศิลป์ในการบริหารงาน เช่น ภาวะผู้นำ มนุษย์สัมพันธ์ การจูงใจ การวินิจฉัยสั่งการ

5. Cording หมายถึง ความร่วมมือประสานงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ศึกษาหลักเกณฑ์และวิธีการในการประสานงานที่ดีขึ้น

6. Reporting หมายถึง การรายงานผลการปฏิบัติงานการประชาสัมพันธ์ซึ่งมีความสัมพันธ์กับการติดต่อสื่อสาร

7. Budgeting หมายถึง งบประมาณ โดยศึกษาให้ทราบถึงระบบและกรรมวิธีในการบริหารด้านงบประมาณและการเงิน วิธีการใช้งบประมาณและแผนงาน เป็นเครื่องมือในการควบคุมการดำเนินงาน

สมพงษ์ เกษมสิน (2549 : 13-14) ได้ให้ความหมาย การบริหาร หมายถึง การใช้ศาสตร์และศิลป์นำทรัพยากรบริหาร (Administrative resource) เช่น คน เงิน วัสดุสิ่งของ และการจัดการ มาประกอบการตามกระบวนการบริหาร (Process of administration) เช่น ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

อนันต์ เกตุวงศ์ (2551 : 27) ได้ให้ความหมายการบริหาร หมายถึง เป็นการประสานความพยายามของมนุษย์ (อย่างน้อย 2 คน) และทรัพยากรต่าง ๆ เพื่อทำให้เกิดผลตามต้องการและก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

สรุปได้ว่า การบริหารเป็นหน้าที่ของหัวหน้าทุกคน การดำเนินกิจกรรมจะต้องมีการวางแผน การจัดองค์การ การจัดคนเข้าทำงาน การอำนวยการหรือการบังคับบัญชา การประสานงาน การควบคุมหรือการติดตามตรวจสอบ รวมถึงการรายงาน ใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์ สูงสุด ภายใต้สภาพแวดล้อมที่ผันแปรตลอดเวลา การบริหารงานเป็นกิจกรรมเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์การ โดยการใช้ศาสตร์และศิลป์ตลอดทั้งการอาศัยความร่วมมือกันหลายๆฝ่ายเข้าด้วยกัน การบริหารเป็นงานของหัวหน้าทุกคนในระดับต่างๆ ผู้ที่มีหน้าที่ในการบริหารงานย่อมมี



ความสามารถ มีความสนใจที่จะเรียนรู้พัฒนา สร้างสรรค์สิ่งต่าง ๆ อยู่เสมอและการบริหารงานจะก่อให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นควรยึดหลักการ 7 ประการตามที่กล่าวมาข้างต้น

## แนวคิดเกี่ยวกับงบประมาณ

### ความหมายของงบประมาณ

ความหมายของงบประมาณ คำว่า งบประมาณ ซึ่งในภาษาอังกฤษใช้คำว่า Budget นั้น มีผู้กล่าวว่าที่มาจากคำภาษาฝรั่งเศสโบราณว่า Baguete แต่รากศัพท์เดิมในประเทศอังกฤษ Budget หมายถึง กระเป๋าหรือถุงของรัฐบาลซึ่งเสนาบดีคลัง (รัฐมนตรีกระทรวงการคลัง) ของกษัตริย์ใช้บรรจุเอกสารต่าง ๆ ที่แสดงถึงความต้องการของประเทศและทรัพยากรที่มีอยู่ และต่อ ๆ มาจนถึงปัจจุบันความหมายของคำว่า Budget ก็ค่อยเปลี่ยนไปได้หลายความหมายแล้วแต่จะให้ความหมายไปในลักษณะใด ซึ่งสามารถพิจารณาความหมายของงบประมาณ และมีนักวิชาการหลายท่านให้ความหมายไว้ดังนี้

ไพรัตน์ ตรงกลางศิรินนท์ (2544 : 2) ให้ความหมายของงบประมาณว่าเป็น แผนที่จัดขึ้นเพื่อให้โครงการต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้น มีการประมาณทรัพยากรที่มีค่าและต้องการนำมาใช้และมีการเปรียบเทียบการกระทำในอดีตกับสิ่งที่จะต้องจะทำในอนาคต

ประยูร สุวาศดิ์เรียวกุล (2547 : 1-2) งบประมาณ (Budget) หมายถึง กระบวนการวางแผนเกี่ยวกับตัวเลขทางการเงินอย่างมี ระเบียบ ในระยะเวลาหนึ่ง โดยจะต้องคำนึงถึงทรัพยากรที่มี อยู่อย่างจำกัด เพื่อให้องค์กร ได้รับผลตอบแทนกลับคืนมาตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

เกริกเกียรติ พิพัฒน์เสรีธรรม (2546 : 404) ความหมายดั้งเดิมของงบประมาณ (Budget) ในประเทศอังกฤษนั้น หมายถึง กระเป๋าหนังสือใบใหญ่ที่เสนาบดีกระทรวงการคลังใช้บรรจุเอกสารต่าง ๆ ที่จะแถลงต่อรัฐสภา ซึ่งต่อมาก็หมายถึงเอกสารที่เสนาบดีหรือรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังเสนอต่อรัฐสภาในเรื่องที่เกี่ยวกับการใช้จ่ายและการหารายได้ของรัฐบาล

ณรงค์ สัจพัน โรจน์ (2538 : 100-102) งบประมาณ มีความสำคัญต่อการดำเนินงานขององค์กร และต่อการพัฒนาประเทศ และถ้าขาดซึ่งงบประมาณ ในการบริหารจัดการ ก็ไม่สามารถ นำพาประเทศไปสู่ความสำเร็จ ดังนั้นในการบริหารงบประมาณ ต้องยึดหลักของความ โปร่งใส เป็นธรรม ประหยัดและมีประสิทธิภาพ

สรุปได้ว่างบประมาณ หมายถึง เอกสารอย่างหนึ่งที่ประกอบด้วยข้อความและตัวเลข ซึ่งเสนอขอรายจ่าย เพื่อรายการและวัตถุประสงค์ต่าง ๆ ข้อความจะพรรณนาถึงรายได้ ค่าใช้จ่าย วัตถุประสงค์ เป็นนโยบายในการปฏิบัติของหน่วยงานต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ ดังนั้น งบประมาณจึงมีความหมายในเรื่องแผนที่จะทำขึ้นล่วงหน้าในรูปตัวเลขเกี่ยวกับการรายรับและรายจ่ายที่ได้มาและใช้ไปในช่วงเวลาหนึ่ง ๆ โดยที่หน่วยงานต้องแสดงถึงการดำเนินงานทั้งหมด ภายในรอบปีหนึ่ง ๆ รวมถึงการกะประมาณการบริหารกิจกรรม โครงการและค่าใช้จ่าย ตลอดจนทรัพยากรที่จำเป็นในการสนับสนุน การดำเนินงานให้บรรลุตามแผนนี้ย่อมประกอบด้วยการทำงาน 4 ด้าน คือ (1) ด้านการจัดเตรียม (2) ด้านการอนุมัติและ (3) ด้านการบริหาร (4) ด้านการตรวจสอบ งบประมาณ

### ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการบริหารงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2541

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการบริหารงบประมาณ ให้สอดคล้องกับระบบและวิธีการจัดการงบประมาณที่มุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ ด้วยการจัดสรรงบประมาณให้กับส่วนราชการ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดและคุ้มค่า รวมทั้งมอบอำนาจและความรับผิดชอบให้หน่วยปฏิบัติ สามารถบริหารงบประมาณ ได้อย่างยืดหยุ่นคล่องตัวสูง ให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงาน ตามแผนงบประมาณ และแผนงบประมาณในเชิงบูรณาการที่กำหนดไว้ โดยมีการจัดทำ ค่าใช้จ่าย ต่อหน่วย แผนการปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณ การรายงานผล เพื่อให้การใช้จ่าย งบประมาณรายจ่ายมีความรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ คุ้มค่า โปร่งใส สามารถตรวจสอบและเปิดเผย ต่อสาธารณะ ได้อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 6 มาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502 มาตรา 19 แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย มาตรา 4 แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2543 และมาตรา 20 แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502 ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณจึงกำหนดระเบียบ ขึ้นไว้ (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย 2541) ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2541 ”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2541 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

1. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2546
2. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2547
3. หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณด้วย พ.ศ. 2547 บรรดา

ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้ “ส่วนราชการ” หมายความว่า ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ “การจัดสรรงบประมาณ” หมายความว่า การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ให้ส่วนราชการใช้จ่ายหรือก่อนนี้ผูกพัน ทั้งนี้ อาจดำเนินการ โดยใช้การอนุมัติเงินประจำงวดหรือโดยวิธีการอื่นใดตามที่สำนักงบประมาณกำหนด “เป้าหมายยุทธศาสตร์ระดับชาติ” หมายความว่า ผลสัมฤทธิ์ที่รัฐบาลต้องการจะให้เกิดต่อประชาชนและประเทศ “เป้าหมายการให้บริการกระทรวง” หมายความว่า เป้าหมายการให้บริการกระทรวงตามเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ “แผนยุทธศาสตร์การพัฒนารัฐบาล” หมายความว่า แผนยุทธศาสตร์การพัฒนารัฐบาลตามที่จังหวัดกำหนดขึ้น โดยสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัดและเป้าหมายยุทธศาสตร์ระดับชาติ “แผนงบประมาณ” หมายความว่า แผนงบประมาณที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ “แผนงบประมาณในเชิงบูรณาการ” หมายความว่า แผนงบประมาณในเชิงบูรณาการที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ “ผลผลิต” หมายความว่า ผลผลิตที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ “โครงการ” หมายความว่า โครงการที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ “งบรายจ่าย” หมายความว่า กลุ่มวัตถุประสงค์ของรายจ่าย ที่

กำหนดให้จ่ายตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ “เงินอุดหนุนราชการ” หมายความว่า เงินอุดหนุนราชการตามระเบียบว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อรองจ่ายตามโครงการ เงินกู้จากต่างประเทศ “แผนการปฏิบัติงาน” หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานของส่วนราชการและ รัฐวิสาหกิจในรอบปีงบประมาณ “แผนการใช้จ่ายงบประมาณ” หมายความว่า แผนแสดง รายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายสำหรับส่วนราชการเพื่อดำเนินงานตามแผนการ ปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณ “สำนักเบิกส่วนกลาง” หมายความว่า กรมบัญชีกลาง “สำนักเบิก ส่วนภูมิภาค” หมายความว่า สำนักงานคลังจังหวัด สำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ และสำนักงาน คลังอำเภอด้วย “การโอนงบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายที่ ได้รับการจัดสรรงบประมาณของผลผลิตหรือโครงการใดไปผลผลิตหรือโครงการอื่นภายในงบ รายจ่ายเดียวกัน หรือการโอนเงินต่างงบรายจ่ายในผลผลิตหรือโครงการเดียวกันภายใต้แผน งบประมาณเดียวกัน “การเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า การ เปลี่ยนแปลงรายการและหรือจำนวนเงินของรายการที่กำหนดไว้ภายใต้งบรายจ่ายของแผน งบประมาณ ผลผลิตหรือโครงการเดียวกัน “การโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า การโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายจากสำนักเบิกส่วนกลางไปยังสำนักเบิกส่วนภูมิภาคใด หรือ จากสำนักเบิกส่วนภูมิภาคใดไปยังสำนักเบิกส่วนภูมิภาคอื่น โดยสอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ “รายการก่อก่อนผูกพันข้ามปีงบประมาณ” หมายความว่า รายการ งบประมาณรายจ่ายที่กำหนดให้ต้องจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายเกินหนึ่งปีงบประมาณขึ้นไปใน ขณะที่ได้ก่อก่อนผูกพัน

#### 1. อำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่งบประมาณ หมวด 1

ข้อ 8 ให้เจ้าหน้าที่งบประมาณมีอำนาจหน้าที่จัดทำงบประมาณกับปฏิบัติการ อื่นตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ และให้มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับงานงบประมาณ ดังต่อไปนี้ เรียกให้หน่วยงานต่าง ๆ เสนอประมาณรายรับ และรายจ่ายแบบ และหลักเกณฑ์พร้อมด้วย รายละเอียดที่กำหนดตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย

(2) วิเคราะห์งบประมาณและรายจ่ายเงินของหน่วยงานต่าง ๆ

(3) สั่งการ ควบคุม กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารงบประมาณ และรวบรวมเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี

## 2. การบริหารงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

แนวทางปฏิบัติในการบริหารงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2541 และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการบริหารงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2543 และฉบับที่ 3 พ.ศ. 2543 ได้กำหนดวิธีการบริหารงบประมาณ ประกอบด้วย การเตรียมการงบประมาณ การอนุมัติงบประมาณ การบริหารงานงบประมาณ และการตรวจสอบงบประมาณ ซึ่งมีรายละเอียดของแต่ละขั้นตอนดังต่อไปนี้ (สันนิบาตเทศบาลแห่งประเทศไทย. 2550 : 32 – 40)

## 3. ขั้นตอนการจัดเตรียมงบประมาณ

การจัดเตรียมการหรือการจัดทำงบประมาณ มีขั้นตอน ดังนี้

1. เจ้าหน้าที่งบประมาณมีหนังสือแจ้งให้หน่วยงานต่าง ๆ (สำนัก/กอง/ฝ่ายต่าง ๆ) เสนอข้อมูลที่จะต้องใช้ในการจัดทำงบประมาณส่งให้เจ้าหน้าที่งบประมาณ

2. เมื่อแต่ละหน่วยงาน (สำนัก/กองหรือฝ่ายต่าง ๆ) ได้รับหนังสือจากเจ้าหน้าที่งบประมาณให้พิจารณาแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้วางไว้ในส่วนที่หน่วยงานของตนรับผิดชอบประมาณการค่าใช้จ่ายทั้งที่เป็นรายจ่ายประจำ รายจ่ายเพื่อการลงทุนเสนอให้เจ้าหน้าที่งบประมาณกรณีหน่วยงานที่มีรายได้ให้ประมาณการรายรับให้ด้วย และให้หัวหน้าหน่วยงานคลังรวบรวมรายงานการเงินและสถิติต่าง ๆ ได้แก่ รับจริง – จ่ายจริง ย้อนหลัง 3 ปี งบแสดงฐานะการคลังของทุกหน่วยงานให้เจ้าหน้าที่งบประมาณด้วย

3. เจ้าหน้าที่งบประมาณรวบรวมรายละเอียดที่ได้รับจากกองหรือฝ่ายต่าง ๆ เสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่าย จัดทำเป็นข้อมูลเบื้องต้นเสนอต่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณา (ระเบียบ มท. ว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ข้อ 8 และข้อ 22)



4. เมื่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติให้ตั้งงบประมาณขุดโคแล้วเจ้าหน้าที่งบประมาณนำออกเงินและรายการที่ได้รับอนุมัติขั้นต้นจากผู้บริหารท้องถิ่นนั้น จัดทำเป็นร่างงบประมาณนำออกเงินและรายการที่ได้รับอนุมัติขั้นต้นจากผู้บริหารท้องถิ่นนั้น จัดทำเป็นร่างงบประมาณตามรูปแบบงบประมาณรายจ่ายตามแบบที่กรมการปกครองกำหนดเสนอต่อคณะผู้บริหารท้องถิ่น

5. คณะผู้บริหารท้องถิ่น เสนอร่างงบประมาณรายจ่ายต่อสภาท้องถิ่นภายในวันที่ 15 สิงหาคม และเข้าสู่กระบวนการตราเป็นกฎหมายท้องถิ่น (ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ แล้วแต่กรณี) ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายของท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ (แบบที่กำหนดตามหนังสือกรมการปกครองด่วนมากที่สุด มท 0313.4 / ว 2787 ลงวันที่ 18 พฤศจิกายน 2542)

6. การจัดทำงบประมาณให้ดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาของปฏิทินงบประมาณเป็นแนวทางในการดำเนินการ (ตามหนังสือกรมการปกครอง ที่ มท 0313.4/ ว2411 ลงวันที่ 26 ตุลาคม 2541

7. เมื่อถึงวันเริ่มต้นปีงบประมาณ (1 ตุลาคม) หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังไม่ประกาศใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้ถือว่าเกิดความเสียหายต่อการบริหารท้องถิ่นที่อาจส่งผลกระทบต่อประโยชน์ของประชาชน ในขั้นนี้ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและนายอำเภอ ตรวจสอบข้อเท็จจริงให้ปรากฏในเบื้องต้นว่าความล่าช้าเกิดจากความบกพร่องของเจ้าหน้าที่ ผู้บริหารท้องถิ่นหรือบุคคลใดไม่ปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและนายอำเภอดำเนินการเพื่อบรรเทาความเสียหายที่เกิดขึ้น โดยกำกับดูแลตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด ตามที่ปรากฏในหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0313.4/ว 1274 ลงวันที่ 13 พฤษภาคม 2545

#### 4. ขั้นตอนการอนุมัติงบประมาณ

การอนุมัติงบประมาณมีขั้นตอน ดังนี้

1. เมื่อหัวหน้าหน่วยงานจัดทำประมาณการรายรับ และประมาณการรายจ่ายและหัวหน้าหน่วยงานคลังรวบรวมรายงานการเงินและสถิติต่าง ๆ ของทุกหน่วยงาน เพื่อใช้ประกอบการคำนวณขอตั้งงบประมาณต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ



2. เจ้าหน้าที่งบประมาณทำการพิจารณาตรวจสอบ วิเคราะห์ และแก้ไข งบประมาณต่อผู้บริหารท้องถิ่น เมื่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นได้พิจารณาอนุมัติให้ตั้งเงินงบประมาณ ยอดใดเป็นงบประมาณประจำปีแล้วให้เจ้าหน้าที่งบประมาณรวบรวม และจัดทำเป็นร่าง งบประมาณรายจ่ายเสนอต่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นอีกครั้งเพื่อนำเสนอต่อสภาท้องถิ่นภายในวันที่ 15 สิงหาคม

3. ภายในเจ็ดวันนับตั้งแต่วันที่สภาท้องถิ่นได้มติดรับเห็นชอบด้วยกับร่างข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ในกรณีองค์การบริหารส่วนตำบล ให้ประธานสภาส่งร่างไปยังนายอำเภอเพื่อ พิจารณาการเสนอขออนุมัติงบประมาณ

ในกรณีนายอำเภอเห็นด้วยกับร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประกาศใช้เป็น ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย มีผลบังคับใช้ตามหลักการงบประมาณรายจ่าย กรณีงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ให้มีผลบังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ถึง 30 กันยายนในปีถัดไป กรณีงบประมาณ รายจ่ายเพิ่มเติมมีผลบังคับใช้ในวันที่ได้รับอนุมัติ (พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 แก้ไขเพิ่มเติม ถึง (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2546 มาตรา 62)

ในกรณีที่นายอำเภอไม่เห็นชอบด้วยกับร่างข้อบัญญัติงบประมาณ ให้ส่งร่างข้อบัญญัติ พร้อมด้วยเหตุผลไปยังสภาท้องถิ่น และให้สภาท้องถิ่นพิจารณาใหม่ ภายในสามสิบวันนับตั้งแต่ว่า วันที่ได้รับร่างข้อบัญญัติคืนมา ถ้าสภาท้องถิ่นมีมติยืนยันตามร่างข้อบัญญัติเดิมด้วยคะแนนเสียงไม่ น้อยกว่าสองในสามของสมาชิกที่มีอยู่ ให้ประธานสภาท้องถิ่นส่งร่างข้อบัญญัตินั้นให้นายก องค์การบริหารส่วนตำบลลงนามให้เป็นข้อบัญญัติ และแจ้งให้นายอำเภอทราบ แต่ถ้าสภาท้องถิ่น ไม่ยืนยันภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันที่ได้รับร่างข้อบัญญัติคืนจากนายอำเภอยืนยันตามร่าง ข้อบัญญัติเดิมด้วยคะแนนเสียงน้อยกว่าสองในสามของสมาชิกสภาท้องถิ่นเท่าที่มีอยู่ให้ร่าง ข้อบัญญัตินั้นเป็นอันตกไป

## 5. ขั้นตอนการบริหารงบประมาณ แบ่งได้ดังนี้

### 5.1 การประมาณการรายรับ

การตั้งงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องมีการรับ เป็นเครื่องกำหนดรายจ่าย โดยการจัดทำประมาณการรายรับให้ถือยอดประมาณการให้ใกล้เคียงกับ

รายรับที่ได้รับจริงในปีที่ผ่านมา และจำแนกประมาณการรายรับให้เป็นไปตามบัญชีจำแนกประเภท รายรับและรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ระเบียบกำหนด ประกอบด้วย

5.1.1 รายได้ภาษีอากร

5.1.2 รายได้ที่มีไขภาษีอากร

5.1.3 รายได้จากทุน

5.1.4 เงินช่วยเหลือ

5.2 การตั้งงบประมาณรายรับ ให้ถือปฏิบัติตามบัญชีจำแนกประมาณการ รายรับที่กำหนดไว้เท่านั้น การเพิ่มประมาณการรายรับใหม่ให้เป็นอำนาจของกรมส่งเสริมการ ปกครองส่วนท้องถิ่น

5.3 การตั้งงบประมาณรายรับเงินอุดหนุนทั่วไป ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการจัดสรรเงินอุดหนุนทั่วไปที่คณะกรรมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นกำหนด

5.4 การประมาณการรายจ่าย มีดังนี้ การพิจารณาตั้งงบประมาณรายจ่ายหมวด ต่าง ๆ ของแต่ละหน่วยงาน(สำนัก/กอง/ส่วนต่าง ๆ) ให้ถือปฏิบัติตามบัญชีการจำแนกประเภท รายรับ – รายจ่าย ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ระเบียบกำหนด โดยจัดทำประมาณการรายจ่าย ให้ใกล้เคียงกับประมาณการรายรับ ซึ่งงบประมาณรายจ่ายแบ่งออกเป็นประเภท

รายจ่ายบกลาง ประกอบด้วย ค่าชำระหนี้เงินกู้และดอกเบี้ย รายจ่ายตามข้อผูกพัน เงินสำรองจ่ายและเงินที่งบประมาณรายจ่ายทั่วไปตั้งช่วยเหลือ งบประมาณเฉพาะการ เช่น เงินค่า ทำศพ (เงินช่วยเหลือ) รายจ่ายตามแผนงาน ประกอบด้วย

5.4.1 หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

5.4.2 หมวดค่าจ้างชั่วคราว

5.4.3 หมวดค่าตอบแทน วัสดุและวัสดุ

5.4.4 หมวดสาธารณูปโภค

5.4.5 หมวดเงินอุดหนุน

5.4.6 หมวดรายจ่ายอื่น

5.4.7 หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

(บัญชีจำแนกประเภทรายรับ – รายจ่ายตามหนังสือกรมการปกครอง ค่วนมาก ที่ มท 0313.4/ว 2787 ลงวันที่ 18 พฤศจิกายน 2542)

การตั้งงบประมาณรายจ่ายแต่ละหมวด แต่ละประเภท ให้ถือปฏิบัติตามบัญชี การจำแนกประเภทรายจ่ายที่กำหนดไว้โดยเคร่งครัด โดยใช้ชื่อหมวดแต่ละประเภทตามบัญชีดังกล่าว การกำหนดประเภทใหม่เป็นอำนาจของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นเท่านั้น การจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ตามประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นการกำหนดสัดส่วนระหว่างรายรับรายจ่าย ให้เป็นดุลพินิจของท้องถิ่น โดยพิจารณาตามความเหมาะสมและจำเป็น แต่ควรตั้งงบประมาณรายจ่ายต่ำกว่ารายรับ

5.5 งบประมาณการรายรับของท้องถิ่น จากรายจ่ายต่างๆที่ได้ยกมาในข้างต้น ท้องถิ่นจำเป็นต้องมีรายได้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายเหล่านั้น การตั้งงบประมาณรายจ่ายจึงต้องมีรายรับประกอบเพราะท้องถิ่นจะต้องมีรายรับเป็นเครื่องกำหนดรายจ่าย รายได้ หรือรายรับของท้องถิ่นประกอบด้วย

5.5.1 รายได้ภาษีอากร หมวดภาษีอากร เป็นรายรับที่ท้องถิ่นได้มาจากการจัดเก็บเองโดยการบริหารจัดเก็บของท้องถิ่นตามอำนาจตามกฎหมาย เช่น ภาษีบำรุงท้องถิ่น ภาษีโรงเรือน หรือเป็นรายรับที่รัฐบาลหรือหน่วยงานของรัฐหน่วยงานอื่นที่จัดเก็บแล้วโอนทั้งหมดให้หรือปันให้เป็นบางส่วน

5.5.2 รายได้ที่มีใช้ภาษีอากร หมวดค่าธรรมเนียมค่าปรับและใบอนุญาตเป็น รายได้ที่ท้องถิ่น ได้มาจากการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ค่าใบอนุญาตต่างๆที่ท้องถิ่นสามารถเรียกเก็บได้เองตามกฎหมาย หรืออาจมีหน่วยงานของรัฐหน่วยงานอื่นจัดเก็บให้หมวดรายได้จากทรัพย์สิน เป็นรายได้ที่เกิดจากผลประโยชน์ต่าง ๆ ของท้องถิ่น ไม่ว่าจะเป็นดอกเบี้ย เงินปันผล จากการให้เช่าทรัพย์สินของท้องถิ่น หรืออยู่ในความดูแลของท้องถิ่นหมวดรายได้จากสาธารณูปโภคและการพาณิชย์เป็นรายได้ที่เกิดจากการสาธารณูปโภคหรือการพาณิชย์ ท้องถิ่น เช่น การประปา สถานธนาภิบาล เป็นต้น รายได้จากทุน หมวดรายได้จากทุน เป็นรายได้ที่เกิดจากการจ่ายทรัพย์สินของท้องถิ่นซึ่งสามารถจำหน่ายได้ตามกฎหมาย เช่น ค่าขายทอดทรัพย์สิน เป็นต้น เงินช่วยเหลือหมวดเงินอุดหนุนเป็นรายได้ที่เกิดจากการช่วยเหลือของรัฐบาลหรือหน่วยงานอื่นใดทั้งภาครัฐและเอกชน ตลอดจนกองทุนต่าง ๆ ที่ไม่เฉพาะเจาะจงให้ท้องถิ่นดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง

## 5.6 การตั้งงบประมาณรายจ่ายในหมวดต่าง ๆ

หลักการพิจารณาทังงบประมาณรายจ่ายหมวดต่างๆของแต่ละหน่วยงาน (กองหรือฝ่าย) ให้พิจารณาตั้งตามลำดับดังต่อไปนี้

รายจ่ายงบกลาง ประกอบด้วย ค่าชำระหนี้เงินกู้และดอกเบี้ย ให้หน่วยงาน คลังตรวจสอบสัญญาเงินกู้ตั้งงบประมาณส่งใช้เงินกู้ให้ตรงตามสัญญา

รายจ่ายตามข้อผูกพัน เป็นรายจ่ายที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผูกพันตาม กฎหมายที่ตั้งงบประมาณให้หน่วยงานอื่น ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการจัดการจราจร ตั้งจ่ายโดย พิจารณาจ่ายจากเงินค่าปรับตามกฎหมายจราจรทางบก เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของตำรวจ จราจรที่ได้วางแผนไว้ และขอให้ท้องถิ่นสนับสนุนเป็นค่าใช้จ่ายในการรักษาความสงบเรียบร้อย เกี่ยวกับจราจรและเป็นสิ่งที่ประชาชนได้รับผลประโยชน์โดยตรง เช่น รถจักรยานยนต์ เสื้อสะท้อน แสง เป็นต้น ต้องได้รับอนุมัติจากผู้ว่าราชการจังหวัดก่อนจึงตั้งงบประมาณได้ ตามหนังสือ กระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0313.4/ว 3203 ลงวันที่ 4 ตุลาคม 2539 ส่วนเงินสมทบกองทุนบำเหน็จ บำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ก.บ.ท.) โดยตั้งจ่ายในอัตราร้อยละสองของรายได้ประจำปี งบประมาณทั่วไป (ไม่รวมรายได้จากพันธบัตร เงินกู้ เงินที่มีผู้อุทิศ ให้และเงินอุดหนุน) เงินช่วย ค่าครองชีพผู้รับบำนาญของข้าราชการท้องถิ่นที่มีใช้ตำแหน่งครู เงินสมทบกองทุนประกันสังคมให้ คำนวณตามพระราชบัญญัติประกันสังคม ค่าบำรุงสันนิบาตเทศบาลแห่งประเทศไทย โดยพิจารณา จากรับจริงประจำปีที่ผ่านมาเกินวันเงินกู้ เงินจ่ายขาด

เงินสะสมและเงินอุดหนุนทุกประเภท จะต้องไม่น้อยกว่าร้อยละหนึ่งส่วนหกของ รายรับดังกล่าว แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 750,000 บาท เงินสำรองจ่ายเป็นรายจ่ายที่องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นตั้งไว้ในกรณีที่มีความจำเป็นตามความเหมาะสม ซึ่งการอนุมัติให้ใช้จ่ายเป็นอำนาจของ ผู้บริหารท้องถิ่น โดยให้หน่วยงาน (กองหรือฝ่าย) ที่มีความจำเป็นต้องใช้เงินชี้แจงเหตุผลของความ จำเป็นให้คณะผู้บริหารพิจารณาว่าหากไม่รับดำเนินการจะเกิดความเสียหายแก่ส่วนราชการอย่างไร หรือประชาชนได้รับความเดือดร้อนหากไม่รับดำเนินการแก้ไขปัญหาไว้ในคำขออนุมัติผู้บริหาร ท้องถิ่นด้วย เงินที่งบประมาณรายจ่ายตั้งทั่วไปตั้งช่วยเหลือเฉพาะการ จะมีได้ในกรณีที่ เฉพาะการมีรายได้ไม่เพียงพอที่จะบริหารงานด้วยตัวเองได้จึงต้องให้งบทั่วไปตั้งช่วยเหลือและงบ เฉพาะการ ตั้งรับเงินดังกล่าวไว้ เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามที่เฉพาะการมีความจำเป็นต้องใช้

ยกเว้นกรณีงบประมาณเฉพาะการ สถานชนานุบาลจะช่วยได้เฉพาะเงินกู้เพื่อก่อสร้างอาคารสถานช  
 นานุบาลครั้งแรกเท่านั้น เงินค่าทำศพ ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นค่าทำศพของพนักงาน เจ้าหน้าที่หรือผู้มี  
 สิทธิได้รับตามกฎหมาย ทุกกอง ทุกฝ่าย โดยตั้งเป็นยอดรวมไว้ที่งบกลางนี้แห่งเดียว

## 6. หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

เงินเดือน หมายความว่าเงินที่จ่ายให้แก่ผู้บริหาร พนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
 ทุกประเภท โดยมีอัตรากำหนดไว้แน่นอนในบัญชีกำหนดจำนวนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน  
 ประจำที่ได้ตรวจสอบยืนยันว่าถูกต้องแล้วและรวมตลอดถึงเงินที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดให้  
 จ่ายในลักษณะเงินเดือนและเงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน

ค่าจ้างประจำ หมายความว่า เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างองค์กรปกครอง  
 ส่วนท้องถิ่นเพื่อให้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะประจำ โดยมีกรอบอัตราค่าจ้างและจำนวนตามที่  
 กระทรวงมหาดไทยกำหนด รวมตลอดถึงเงินที่จ่ายควบกับค่าจ้าง

หมวดค่าจ้างชั่วคราว หมายความว่า เงินที่จ่ายเป็นค่าแรงสำหรับการทำงานปกติแก่  
 ลูกจ้างชั่วคราวขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีระยะเวลาการจ้างไม่เกิน 1 ปี โดยมีกรอบ  
 อัตราค่าจ้างและจำนวนตามที่กระทรวงมหาดไทย ให้นำหน่วยงานต่าง ๆ ประมาณการตั้งจ่ายค่าจ้าง  
 ชั่วคราวตามจำนวนลูกจ้างชั่วคราวที่ปฏิบัติงานอย่างประหยัดและเหมาะสมกับภารกิจหน้าที่

## 7. หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ

ค่าตอบแทน หมายความว่า เงินที่จ่ายตอบแทนให้ผู้ปฏิบัติงานให้แก่องค์กรปกครอง  
 ส่วนท้องถิ่น

ค่าใช้สอย หมายความว่า รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการใด ๆ (นอกจากบริการ  
 สาธารณูปโภค) รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ และรายจ่ายเนื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ  
 ที่ไม่เข้าลักษณะหมวดรายจ่ายหมวดอื่น ๆ การบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมทรัพย์สินถ้าเป็นการจ้างเหมา  
 ซึ่งมีทั้งค่าสิ่งของและค่าแรงงาน ให้เบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้สอยในกรณีที่หน่วยงานองค์กรปกครอง  
 ส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ดำเนินการบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมทรัพย์สินต่าง ๆ เองให้ปฏิบัติ ดังนี้

1. ค่าจ้างเหมาแรงงานของบุคคลภายนอกให้เบิกจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการ

ในค่าใช้จ่าย



2. ค่าสิ่งของที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซื้อมาใช้ในการบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมทรัพย์สินให้เบิกจ่ายในค่าวัสดุ

3. ค่าจ้างแรงงานบุคคลที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ้างเป็นการชั่วคราว

หมวดค่าวัสดุ ใช้จ่ายเพื่อซื้อแลกเปลี่ยน จ้างทำ ทำเอง หรือกรณีอื่นใดเพื่อใช้ได้มา ซึ่งกรรมสิทธิ์ ในสิ่งดังต่อไปนี้ สิ่งของซึ่งโดยสภาพเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลืองหมดไปเองแปรสภาพหรือไม่คงสภาพเดิมอีกต่อไป สิ่งของที่มีลักษณะคงทนถาวร แต่มีอายุการใช้งานในระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี หรือ สิ่งของที่มีลักษณะคงทนถาวร และมีอายุการใช้งานในระยะเวลาประมาณ 1 ปีขึ้นไป แต่มีราคาหน่วยหนึ่งหรือชุดหนึ่งไม่เกิน 5,000 บาท ยกเว้นสิ่งของตามตัวอย่างสิ่งของที่เป็นครุภัณฑ์ หรือ สิ่งของที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซื้อมาใช้ในการบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมทรัพย์สินเพื่อให้มีสภาพหรือประสิทธิภาพคงเดิม ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นซึ่งต้องชำระพร้อมกับค่าสิ่งของ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกัน ค่าติดตั้ง ฯลฯ ให้เบิกในรายจ่ายค่าวัสดุ

หมวดสาธารณูปโภค หมายความว่า ใช้จ่ายเพื่อให้ ได้มาซึ่งบริการสาธารณูปโภคเช่น ค่าประปา ไฟฟ้า

หมวดเงินอุดหนุนเงินอุดหนุน ได้แก่ เงินที่จ่ายให้องค์กรอื่นและเป็นกิจการตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมาย โดยที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้มาดำเนินการเอง ทั้งนี้ รายละเอียดปรากฏตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย คือการตั้งงบประมาณรายจ่ายและการใช้งบประมาณหมวดนี้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ถือปฏิบัติตามหนังสือด่วนมาก ที่ มท 0808.2/ว2611 ลงวันที่ 4 สิงหาคม 2547 โดยองค์กรที่ประสงค์จะขอรับเงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องจัดทำโครงการเสนอขอรับเงินอุดหนุนต่อคณะผู้บริหาร เมื่อคณะผู้บริหารพิจารณาเห็นว่าเป็นหน้าที่ ไม่กระทบกระเทือนต่อสถานการณ์คลั่งประชาชนได้รับผลประโยชน์และเมื่อเห็นชอบแล้ว จึงนำไปตั้งงบประมาณรายจ่ายได้

หมวดรายจ่ายอื่นหมายความว่า ใช้จ่ายต่าง ๆ ที่ไม่สามารถจัดเข้าในหมวดรายจ่ายหมวดหนึ่งหมวดใดข้างต้น ได้ตลอดรวมถึงรายจ่ายที่ได้รับการถ่ายโอนภารกิจในลักษณะการส่งเคราะห์ในรูปแบบตัวเงิน

หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ครุภัณฑ์ หมายความว่า ใช้จ่ายเพื่อซื้อแลกเปลี่ยน จ้างทำ ทำเองหรือกรณีอื่นใดเพื่อให้ได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์ในสิ่งของดังต่อไปนี้ สิ่งของ



ที่มีลักษณะคงทนถาวร มีอายุการใช้งานในระยะเวลา ประมาณ 1 ปีขึ้นไป และมีราคาหน่วยหนึ่ง หรือชุดหนึ่งเกิน 5,000 บาท หรือ สิ่งของตามตัวอย่างสิ่งของที่เป็นครุภัณฑ์ ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเนื่องจากประกอบ คัดแปลง หรือต่อเติมสิ่งของตามข้อ 1 เพื่อให้มีสภาพหรือประสิทธิภาพดีขึ้น ค่าใช้จ่ายตามวรรคแรกให้หมายความรวมถึงค่าสิ่งของที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งมา เพื่อดำเนินการเอง ค่าใช้จ่ายต่างๆที่เกิดขึ้นซึ่งต้องชำระพร้อมกับสิ่งของ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง ฯลฯ ให้เบิกจ่ายในรายจ่ายค่าครุภัณฑ์ รายการที่ใช้เบิกจ่ายในลักษณะค่า ครุภัณฑ์ ค่าจ้างที่ปรึกษาซึ่งเกี่ยวกับครุภัณฑ์หรือเพื่อให้ได้มาซึ่งครุภัณฑ์ ค่าซ่อมใหญ่เครื่องจักรกล และยานพาหนะ ซึ่งหมายถึง การยกเครื่องอาจวางแผนไว้ล่วงหน้าได้และใช้เงินมากกว่าการ ซ่อมแซมตามปกติที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมายความว่า รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ต่าง ๆ ซึ่งติดอยู่กับที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเนื่องจากการปรับปรุงที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ซึ่งมีใช่เป็นการซ่อมแซมตามปกติ

อนึ่ง การพิจารณาตั้งงบประมาณรายจ่ายของแต่ละหมวดแต่ละประเภทให้ถือปฏิบัติตาม บัญชีการจำแนกประเภทรายจ่ายที่กรมการปกครองกำหนดไว้โดยเคร่งครัด โดยใช้ชื่อหมวดและ ประเภทตามบัญชีดังกล่าว การกำหนดประเภทใหม่เป็นอำนาจของกรมการปกครองเท่านั้น

#### 8. การจำแนกแผนงานและรวมกลุ่มงานประจำ

เจ้าหน้าที่งบประมาณจะรวบรวมข้อมูล ได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารแล้วนำมา วิเคราะห์ตามหมวดรายรับ รายจ่าย ดังที่กำหนดไว้ข้างต้น และมาวิเคราะห์ถึงภารกิจที่จะต้อง ดำเนินงานตามที่ได้ประมาณการไว้ บรรลุลงตามแผนงานตามระบบงบประมาณที่กรมการปกครอง กำหนดให้ท้องถิ่นทุกรูปแบบใช้ร่วมกัน ตามภารกิจที่ปรากฏตามพระราชบัญญัติจำแนกเป็น 4 ด้าน 12 แผนงาน 36 งาน ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

8.1 ด้านบริหารทั่วไป ประกอบด้วยแผนงานบริหารทั่วไป แผนงานการ

8.2 ด้านรักษาความสงบภายใน ยอดเงินที่ปรากฏในการตั้งงบประมาณ

ด้านนี้ จะบ่งชี้ถึงภารกิจในแนวทางการบริหารกิจการทั่วไปของท้องถิ่น และการป้องกันภัยหรือ การรักษาความสงบเรียบร้อย ซึ่งมักจะเป็นภารกิจของสำนักปลัดแผนงานบริหารทั่วไป ประกอบด้วย งานบริหารทั่วไปงานวางแผนสถิติและวิชาการ งานบริหารงานคลัง แผนงานการ

รักษาความสงบความสงบภายใน ประกอบด้วยงานเทศกิจงานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนและระงับอัคคีภัย

### 8.3 ด้านบริการชุมชนและสังคม ประกอบด้วย แผนงานการศึกษา

แผนงานสาธารณสุข แผนงานสังคมสงเคราะห์ แผนงานเคหะและชุมชน แผนงานสร้างเสริมเข้มแข็งของชุมชน แผนงานการศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ ยอดเงินที่ปรากฏในการตั้งงบประมาณด้านนี้ จะบ่งชี้ถึงภารกิจในการให้บริการชุมชนแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนในเขตท้องถิ่นตามหน้าที่ของท้องถิ่น ซึ่งมักจะเป็นภารกิจของกอง หรือฝ่ายการศึกษา และกอง หรือฝ่ายสาธารณะ หรือกองหรือฝ่ายช่าง กรณีก่อสร้างถนนเพื่อการแก้ไขปัญหาการคมนาคมภายในตรอกซอย

8.3.1 แผนงานการศึกษา ประกอบด้วย งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา งานระดับมัธยมศึกษา งานศึกษาไม่กำหนดระดับ

8.3.2 แผนงานสังคมสงเคราะห์ ประกอบด้วยงานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ แผนงานเคหะและชุมชน ประกอบด้วย งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะชุมชน งานไฟฟ้าถนน งานสวนสาธารณะ งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล งานบำบัดน้ำเสีย

8.3.3 แผนงานการศาสนาวัฒนธรรม และนันทนาการ ประกอบด้วย งานบริหารทั่วไป งานส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งของชุมชน

8.3.4 แผนงานศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ ประกอบด้วยงานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ กีฬาและนันทนาการ งานศาสนา วัฒนธรรม ท้องถิ่น งานวิชาการวางแผนและส่งเสริมการท่องเที่ยว

8.4 ด้านการเศรษฐกิจ ประกอบด้วยแผนอุตสาหกรรมและการโยธา แผนงานการเกษตร แผนงานการพาณิชย์ ยอดเงินที่ปรากฏในการตั้งงบประมาณด้านนี้ จะบ่งชี้ถึงภารกิจหรือแนวทางในการที่จะมุ่งพัฒนาด้านเศรษฐกิจของท้องถิ่น ซึ่งมักจะเป็นภารกิจของกองหรือฝ่ายช่างในการแก้ไขปัญหาที่มีผลกระทบต่อเศรษฐกิจ เช่น ก่อสร้างถนนสายหลักได้มาตรฐานเพื่อการขนส่ง หรือส่งเสริมการท่องเที่ยว เป็นต้น รวมถึงการจัดตลาดสดให้ประชาชนได้ค้าขายและเป็นรายได้ของท้องถิ่นด้วย

8.4.1 แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา ประกอบด้วยงานบริหารทั่วไป  
เกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา งานก่อสร้าง โครงสร้างพื้นฐาน

8.4.2 แผนงานการเกษตร ประกอบด้วย งานส่งเสริมการเกษตร งานอนุรักษ์  
แหล่งน้ำและป่าไม้

8.4.3 แผนงานการพาณิชย์ ประกอบด้วย งานกิจการสถานชนานุบาล  
งานกิจการประปา งานตลาดสด งานโรงฆ่าสัตว์

## 9. รูปแบบงบประมาณ

การจัดทำงบประมาณของท้องถิ่น ท้องถิ่นทุกรูปแบบต้องจัดทำงบประมาณตามแบบ  
ของการจัดทำงบประมาณ ซึ่งกรมการปกครอง ได้กำหนดขึ้น โดยอาศัยอำนาจตามระเบียบ  
กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2541 ข้อ 6  
ตามหนังสือกรมการปกครอง ค่วนมาก ที่ มท 0313.4/ว 2787 ลงวันที่ 18 พฤศจิกายน 2542  
แบ่งออกเป็น 4 ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ 1 คำแถลงประกอบงบประมาณรายจ่าย ซึ่งจะประกอบด้วย

1. การรายงานสถานะคลัง เป็นการรายงานถึงยอดเงินสะสมของท้องถิ่น  
ภาระที่ท้องถิ่นต้องชำระหนี้เงินกู้ ฯลฯ
2. รายงานการบริหารงบประมาณในปีที่ผ่านมาหกเดือนหลัง ปีปัจจุบันเดือนแรก  
ซึ่งจะแสดงถึงรายรับ รายจ่าย ตลอดจนโครงการที่ไม่ได้ตั้งงบประมาณ ไว้ นำมาแถลงให้สภาฯ  
รับทราบ อันจะทำให้สภาฯ สามารถติดตามกำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะผู้บริหารท้องถิ่น ได้
3. ภาวะผูกพันในการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ถ้ามี)
4. รายจ่ายที่ท้องถิ่นใช้ในการบริหารงานบุคคล
5. รายจ่ายที่เป็นงบประมาณท้องถิ่น

ส่วนที่ 2 ประกอบด้วย

1. บันทึกหลักการและเหตุผลของการตั้งงบประมาณ
2. ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/ข้อบังคับ งบประมาณรายจ่ายประจำปี  
(ซึ่งเป็นกฎหมายท้องถิ่นที่อนุมัติให้ท้องถิ่นก่อหนี้ผูกพันหรือให้จ่ายเงินงบประมาณที่ตั้งไว้)

ยอดรวมรายจ่าย รายจ่ายตามแผนงาน ผู้มีหน้าที่รักษาการตามงบประมาณผู้อนุมัติหรือผู้ให้ความเห็นชอบแล้วแต่กรณี

### ส่วนที่ 3 ประกอบด้วย

1. งบประมาณการรายรับ (ซึ่งคาดว่าจะได้รับในปีงบประมาณที่ตั้งงบประมาณนี้) โดยมีรายละเอียดดังที่ยกมาข้างต้น
2. รายจ่ายตามแผนงาน (ซึ่งจำแนกตามแผนงานที่กำหนดให้) รายละเอียดรายจ่ายตามหน่วยงานเป็นรายละเอียดของการใช้จ่ายเงินที่หน่วยงานต่าง ๆ ในองค์กรได้รับการอนุมัติให้ใช้จ่ายได้ตามเทศบัญญัติ
3. การจัดทำเอกสารงบประมาณส่วนนี้ เจ้าหน้าที่งบประมาณและกองหรือฝ่ายต่าง ๆ ต้องจัดทำเอกสารประกอบการขอตั้งงบประมาณ งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ประกอบด้วยรายละเอียดทุกหมวดทุกประเภท ที่ต้องการจ่ายเพื่อรวบรวมตัวเลขใส่ในรายจ่ายตามแผนงาน และอธิบายให้ชัดเจนในรายจ่ายตามหน่วยงาน

ส่วนที่ 4 งบประมาณรายจ่ายเฉพาะการการขยายเวลา เสนอร่างงบประมาณตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2541 กำหนดให้คณะผู้บริหารท้องถิ่นนำเสนอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อสภาท้องถิ่นภายในวันที่ 15 สิงหาคม เพื่อให้งบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีผลบังคับใช้ได้ในวันเริ่มต้นปีงบประมาณ (1 ต.ค) หากไม่สามารถเสนอได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนดให้เสนอขออนุมัติต่อสภาท้องถิ่นในส่วนขององค์การบริหารส่วนตำบล หากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาแล้วเห็นว่า จะไม่สามารถนำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีถัดไปเสนอต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ให้ชี้แจงสาเหตุความจำเป็นต่อประธานสภาตำบล ก่อนวันที่ 15 สิงหาคม ของปีงบประมาณปัจจุบัน (ระเบียบ มท ว่าด้วยวิธีการงบประมาณข้อ 23 และข้อ 24) กรณีที่คณะผู้บริหารท้องถิ่นไม่เสนอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ภายในวันที่ 15 สิงหาคม และมีได้ขอขยายเวลาเสนอร่างงบประมาณต่อสภาท้องถิ่นตามระเบียบหรือขอขยายเวลาแล้วแต่สภาท้องถิ่นไม่อนุมัติ หากสภาท้องถิ่นไม่อนุมัติให้ขยายเวลาการเสนอร่างงบประมาณรายจ่ายให้ทันภายในกำหนดเวลาที่เหมาะสม เพื่อให้สภาท้องถิ่นพิจารณาก่อนสิ้นปีงบประมาณ หากสภาท้องถิ่นอนุมัติให้ขยายเวลาการเสนอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีแล้ว คณะผู้บริหารไม่เสนอร่าง

งบประมาณรายจ่ายตามมติของสภาท้องถิ่น หรือ ไม่ยอมเสนอร่างท้องถิ่น ผู้ว่าราชการจังหวัดและ นายอำเภอ ในฐานะผู้กำกับดูแลจะต้องตรวจสอบว่าความล่าช้าเกิดจากความบกพร่องของเจ้าหน้าที่ หรือผู้บริหารท้องถิ่นหรือสภาท้องถิ่น หรือไม่ เพราะเหตุใด และดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ โดยเร็ว (ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ค่วนมาก ที่ มท 0313.4/ว1274 ลงวันที่ 13 พฤษภาคม 2545)

#### 10. วิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

เจ้าหน้าที่ งบประมาณแจ้งให้หน่วยงานคลังรายงานรายรับจริงให้เจ้าหน้าที่ งบประมาณทราบว่า มีรายรับที่มีได้ประมาณการรับที่มีได้ประมาณการรับไว้เกิดขึ้นใหม่ หรือมี รายรับท่วมยอดประมาณการรายรับที่ได้ประมาณการไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีเป็นเงิน เท่าใด

เจ้าหน้าที่งบประมาณทำหนังสือสอบถามว่ามีหน่วยงาน (กองหรือฝ่าย) ใดมี ประสงค์จะใช้จ่ายงบประมาณเพิ่มเติมให้เสนอขอตั้งงบประมาณเพิ่มเติมให้เสนอขอตั้งงบประมาณ รายจ่ายเพิ่มเติมนำข้อมูลเสนอขอรับความเห็นชอบจากคณะผู้บริหารท้องถิ่น เมื่อคณะผู้บริหาร ท้องถิ่นอนุมัติให้จัดทำเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมตามแบบที่กรมการปกครอง กำหนดให้ คณะผู้บริหารท้องถิ่นเสนอร่างงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมต่อสภาท้องถิ่น ได้ภายในปีงบประมาณ เข้าสู่กระบวนการตราเป็นกฎหมายท้องถิ่น (ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/ข้อบังคับ แล้วแต่กรณี) ตามที่ กำหนดไว้ในกฎหมายของท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ(แบบที่กำหนดตามหนังสือกรมการปกครอง ค่วน มาก ที่ มท 0313.4/ว 2787 ลงวันที่ 18 พฤศจิกายน 2542 (ภาคผนวก) การจัดทำงบประมาณของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องจัดทำตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละ แห่ง ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 12 พ.ศ. 2546 การ โอนและการ แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายให้เป็นอำนาจอนุมัติของคณะผู้บริหารท้องถิ่นกรณี การ โอนเงินงบประมาณรายจ่ายหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือ โอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น



## 11. ขั้นตอนการตรวจสอบงบประมาณ

เมื่อสิ้นปีงบประมาณ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องจัดทำรายงานว่ามีรายได้อัตราเท่าใด มีที่มาของเงินจากที่ใดบ้าง มีรายได้เพิ่มขึ้นหรือลดลงจำนวนเท่าใดให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน แล้วปิดประกาศภายใน 30 วันโดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ โดยผู้บริหารท้องถิ่นและเจ้าหน้าที่งบประมาณรับผิดชอบร่วมกันในการควบคุม ตรวจสอบการบริหารงบประมาณและต้องจัดทำรายการการบริหารงบประมาณเพื่อผู้มีอำนาจอนุมัติงบประมาณทราบภายใน วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับการสิ้นสุดการประกาศให้ประชาชนรับทราบ ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งต้องกระทำด้วยความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้

สรุปได้ว่า จากขั้นตอนการบริหารงบประมาณดังที่ได้กล่าวมาข้างต้น ผู้ศึกษาได้นำแนวทาง การบริหารงบประมาณมาเป็นแนวทางในการศึกษาเกี่ยวกับปัญหาในการบริหารงบประมาณขององค์กรบริหารส่วนตำบลพรสวรรค์ อำเภอโพธารอง จังหวัดร้อยเอ็ดตามขั้นตอนของการบริหารงานทั้ง 4 ขั้นตอน ประกอบด้วย ขั้นตอนเตรียมการงบประมาณ ขั้นตอนอนุมัติงบประมาณ ขั้นตอนการบริหารงบประมาณ และขั้นตอนตรวจสอบงบประมาณ

### บริบทขององค์กรบริหารส่วนตำบล

#### สภาพทั่วไป ข้อมูลเกี่ยวกับที่ตั้ง

อาณาเขต เขตการปกครอง ประชากร ผลิตภัณฑ์มวลรวมรายได้ การศึกษา สาธารณสุข ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน และทรัพยากรธรรมชาติ ที่ตั้งและขนาด ที่ตั้งองค์กรบริหารส่วนตำบลพรสวรรค์ ตั้งอยู่ทางทิศตะวันออกของอำเภอ โพธารอง ระยะทางห่างจากอำเภอ ประมาณ 20 กิโลเมตร มีพื้นที่ทั้งหมด 33,125 ไร่ หรือประมาณ 53 ตาราง – กิโลเมตร เป็นพื้นที่การเกษตร 14,629 ไร่ ดินส่วนใหญ่ คือ ดินเป็นกรด ทราบ หน้าดินเป็นทราย

อาณาเขต องค์กรบริหารส่วนตำบลพรสวรรค์ ที่ทำเลที่ตั้งเชื่อมตำบลและอำเภอใกล้เคียงกับ ตำบลพรสวรรค์ อำเภอเสลภูมิ, ตำบลหนองขุนใหญ่ อำเภอหนองพอก ตำบลศรีวิไล อำเภอเสลภูมิ และตำบลโคกกุ่มวง อำเภอโพธารอง มีจำนวนหมู่บ้านทั้งหมด 11 หมู่บ้าน



ลักษณะภูมิประเทศ องค์การบริหารส่วนตำบลพรมสวรรค์มีลักษณะเป็นที่ลุ่ม  
และที่ดอนมี ลำน้ำ 3 สาย คือ ลำห้วยยาง ห้วยแล้ง และลำห้วยใหญ่

ลักษณะภูมิอากาศ ลักษณะภูมิอากาศเป็นแบบร้อนชื้น

จำนวนประชากรและหมู่บ้าน ประกอบด้วย เขตการปกครอง องค์การบริหาร  
ส่วนตำบลพรมสวรรค์มีการปกครองแบบระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข  
อยู่ภายใต้กฎหมายรัฐธรรมนูญ มีจำนวนหมู่บ้านทั้งหมด 11 หมู่บ้าน ดังนี้

หมู่ที่ 1	บ้านพรมสวรรค์
หมู่ที่ 2	บ้านสว่างอารมณ์
หมู่ที่ 3	บ้านนาสีไผ่
หมู่ที่ 4	บ้านหนองหึ่งหาย
หมู่ที่ 5	บ้านหนองผือ
หมู่ที่ 6	บ้านนาศรีนวล
หมู่ที่ 7	บ้านวาริสวัสดิ์
หมู่ที่ 8	บ้านหนองหอย
หมู่ที่ 9	บ้านสุขสำราญ
หมู่ที่ 10	บ้านสมสนุก
หมู่ที่ 11	บ้านหนองน้ำแดง

ตารางที่ 1 จำนวนประชากรตำบลพรมสวรรค์ อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดร้อยเอ็ด

หมู่ที่	ชื่อ - หมู่บ้าน	จำนวน หลังคาเรือน	จำนวนประชากร		รวม
			ชาย	หญิง	
หมู่ที่ 1	บ้านพรมสวรรค์	104	217	183	400
หมู่ที่ 2	บ้านสว่างอารมณ์	120	317	286	603
หมู่ที่ 3	บ้านนาสีไผ่	136	282	281	563
หมู่ที่ 4	บ้านหนองหึ่งหาย	202	450	439	889
หมู่ที่ 5	บ้านหนองผือ	78	155	171	326

หมู่ที่	ชื่อ - หมู่บ้าน	จำนวน หลังคาเรือน	จำนวนประชากร		รวม
			ชาย	หญิง	
หมู่ที่ 6	บ้านนาสีนวล	127	316	293	606
หมู่ที่ 7	บ้านวาริสวัสดิ์	65	133	141	274
หมู่ที่ 8	บ้านหอมหอม	145	305	294	599
หมู่ที่ 9	บ้านสุขสำราญ	102	222	205	427
หมู่ที่ 10	บ้านสมสนุก	82	177	175	352
หมู่ที่ 11	บ้านหนองน้ำแดง	112	236	232	468
	รวม	1,024	2,810	2,700	5,510

ที่มา : องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมสวรรค์ (2555 : 5)

สภาพทางด้านเศรษฐกิจ ประกอบด้วย อาชีพ

อาชีพหลัก คืออาชีพด้านการเกษตรซึ่งส่วนมากประชากรจะประกอบ

อาชีพทำนา อาชีพรอง คืออาชีพรับจ้าง และมีการประกอบอาชีพเสริม คือ

1. การทอเสื่อกก
2. การทำข้าวเหนียวว่าวมวนไฟ
3. เย็บผ้าห่มด้วยเศษผ้า
4. โครงการเลี้ยงปลา
5. โครงการเลี้ยงไก่พื้นเมือง
6. โครงการเลี้ยงสุกร
7. โครงการเลี้ยงโค - กระบือ

หน่วยธุรกิจในเขตตำบล

- |                              |    |      |
|------------------------------|----|------|
| 1. ปั้มน้ำมัน                | 1  | แห่ง |
| 2. ปั้มน้ำมัน (ปั้มหลอดแก้ว) | 8  | แห่ง |
| 3. ร้านค้า                   | 6  | แห่ง |
| 4. โรงสี                     | 33 | แห่ง |
| 5. ร้านซ่อมรถ                | 3  | แห่ง |

6. ร้านขายของชำ	26	แห่ง
7. เลี้ยงสุกร	8	แห่ง
8. ร้านรับซื้อของเก่า	1	แห่ง
9. ร้านอาหารขนาดเล็ก	3	แห่ง
10. ร้านเสริมสวย	1	แห่ง
11. ร้านขายเนื้อวัว	3	แห่ง
12. ร้านขายเหล็ก	2	แห่ง
13. ที่ทำไม้แปรรูป	1	แห่ง

14. การเกษตรกรรม ประชาชนมีอาชีพหลักคือการทำนา ทำไร่ กลุ่มเกษตรกรมีการรวมกลุ่มกันไม่นานและสมาชิกกลุ่มยังไม่มากนัก การรวมตัวยังไม่เหนียวแน่นและยังไม่มีการรวมตัวของกลุ่มอาชีพต่าง ๆ มากนัก กิจกรรมกลุ่มอาชีพขาดความต่อเนื่อง

15. การอุตสาหกรรม การรวมตัวของกลุ่มอาชีพยังไม่มีความเหนียวแน่นมากนัก จึงทำให้การอุตสาหกรรมการจำหน่ายสินค้า และการส่งไปขายยังตัวอำเภอ จังหวัดยังไม่ค่อยมีมากนัก ร้านค้าชุมชนยังไม่พัฒนามีการแลกเปลี่ยนซื้อสินค้าน้อย

#### 16. การพาณิชย์กรรม

17. การท่องเที่ยว ตำบลพรหมสวรรค์มีศิลปวัฒนธรรมและขนบธรรมเนียมประเพณี ซึ่งเป็นวิถีชาวบ้าน ซึ่งนำมาซึ่งแหล่งท่องเที่ยวของตำบล เช่น งานแห่เทียนเข้าพรรษา บุญบั้งไฟ และการลอยกระทง

18. แรงงาน จากจำนวนประชากร 5,510 คน มีประชากรอยู่ในวัยแรงงานประมาณ 70 % และ 40% ในวัยหนุ่มสาวนี้จะอพยพไปทำงานต่างถิ่น แต่ถ้ามีแหล่งงานรองรับหรือสร้างงานให้เกิดขึ้นในท้องถิ่น แรงงานเหล่านี้ก็จะกลับมาทำงานในพื้นที่

#### สภาพสังคม ประกอบด้วย

ด้านการศึกษา ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมสวรรค์ มีพื้นที่ 33,125 ไร่ และมีที่ดินสาธารณะเหมาะที่จะจัดตั้งสถานที่ราชการ และรองรับความเจริญที่จะเกิดขึ้น พื้นที่ดินส่วนใหญ่ใช้เป็นพื้นที่เกษตรกรรม สถานที่ราชการที่สำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบล มีดังนี้

## 1. โรงเรียนประถมศึกษา 4 แห่ง คือ

- 1.1 บ้านพรหมสวรรค์
- 1.2 บ้านหนองหิ้งหอย
- 1.3 บ้านนาสีใส
- 1.4 บ้านนาศรีนวล

## 2. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมสวรรค์

มี 2 แห่ง

ศูนย์ที่ 1 ตั้งอยู่ที่บ้านหนองหิ้งหอย หมู่ที่ 4 มีจำนวนนักเรียน 48 คน

ศูนย์ที่ 2 ตั้งอยู่ที่บ้านพรหมสวรรค์ หมู่ที่ 7 มีจำนวนนักเรียน 45 คน

ศูนย์การเรียนรู้ชุมชนตำบล (กศน.) 1 แห่ง

ศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร 1 แห่ง

ศูนย์ อปพร. 1 แห่ง

ศูนย์ กู้ชีพกู้ภัย OTOS 1 แห่ง

## สถาบันและองค์กรทางศาสนา

วัด/สำนักสงฆ์ มีจำนวน 9 แห่ง

## การสาธารณสุข

สถานีอนามัย มีจำนวน 1 แห่ง

## ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

อยู่ในเขตบริการตำบลสว่าง สถานีตำบลสว่าง

## การบริการพื้นฐาน การคมนาคม

1. ถนนลูกรัง
2. ถนนลาดยาง
3. ถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก
4. ถนนดิน

## การโทรคมนาคม

1. โทรศัพท์สาธารณะ 11 แห่ง

2. ที่ทำการไปรษณีย์โทรเลข 1 แห่ง

การไฟฟ้า

1. ประชาชนร้อยละ 95 % มีไฟฟ้าใช้
2. ประชาชนร้อยละ 5 % ไม่มีไฟฟ้าใช้

แหล่งน้ำใช้ที่สร้างขึ้น

1. ฝาย
2. บ่อน้ำตื้น
3. บ่อโยก
4. ดึงเก็บน้ำ
5. โองเก็บน้ำขนาดใหญ่
6. ประปาหมู่บ้าน

แหล่งน้ำธรรมชาติ

1. ลำห้วยใหญ่ 1 แห่ง
2. ลำห้วยยาง 1 แห่ง
3. ลำห้วยแล้ง 1 แห่ง
4. บึง หนอง และอื่น ๆ

ข้อมูลอื่น ๆ มวนชนจัดตั้ง

1. ดำรงอาสา 11 หมู่บ้าน
2. อปพร. 11 หมู่บ้าน
3. การทอเสื่อกก กลุ่มละ 20 คน
4. การทำข้าวเหนียวว่าวสมุนไพร กลุ่มละ 20 คน
5. เย็บผ้าห่มด้วยเศษผ้า กลุ่มละ 20 คน
6. โครงการเลี้ยงปลา กลุ่มละ 20 คน
7. โครงการเลี้ยงไก่พื้นเมือง กลุ่มละ 20 คน
8. โครงการเลี้ยงสุกร กลุ่มละ 20 คน
9. โครงการเลี้ยงโค – กระบือ กลุ่มละ 20 คน



### ศักยภาพตำบล

ศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมสวรรค์ จำนวนบุคลากร

จำนวน 26 คน

สำนักปลัด	มีบุคลากร	จำนวน	10 คน
ส่วนการคลัง	มีบุคลากร	จำนวน	6 คน
ส่วนโยธา	มีบุคลากร	จำนวน	2 คน
ครู ผดศ.	มีบุคลากร	จำนวน	5 คน
ลูกจ้างตามภารกิจ	มีบุคลากร	จำนวน	6 คน
ลูกจ้างทั่วไป	มีบุคลากร	จำนวน	1 คน
พนักงานจ้าง	มีบุคลากร	จำนวน	2 คน
ลูกจ้างประจำ	มีบุคลากร	จำนวน	1 คน

ระดับการศึกษาของบุคลากร จำนวน 26 คน

1. มัธยมศึกษาตอนปลาย จำนวน 2 คน
2. ปวช. จำนวน 2 คน
3. ปวส. จำนวน 3 คน
- 4.ปริญญาตรี จำนวน 19 คน

จุดเด่นของพื้นที่ (ที่เอื้อต่อการพัฒนาตำบล) เส้นทางคมนาคมสามารถติดต่อกันได้  
อย่างทั่วถึง สะดวกสบาย เพราะเส้นทางหลักเชื่อมต่อระหว่างอำเภอโพนทองเป็นถนนลาดยาง  
ทั้งหมด

ตารางที่ 2 รายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมสวรรค์ อำเภอโพนทอง จังหวัดร้อยเอ็ด

รายการ	รายได้ (บาท)		
	2552	2553	2554
รายได้จากภาษีอากร	5,946,000	9,740,000	374,500
รายได้ที่ไม่ใช่ภาษีอากร	209,000	260,000	8,125,500
เงินอุดหนุนทั่วไป	10,000,000	9,000,000	9,000,000

รายการ	รายได้ (บาท)		
	2552	2553	2554
เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	-	-	-
เงินอุดหนุนวัตถุประสงค์	-	-	-
รวม	16,155,000	19,000,000	17,500,000

ที่มา : องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมสวรรค์ (2554 : 9)

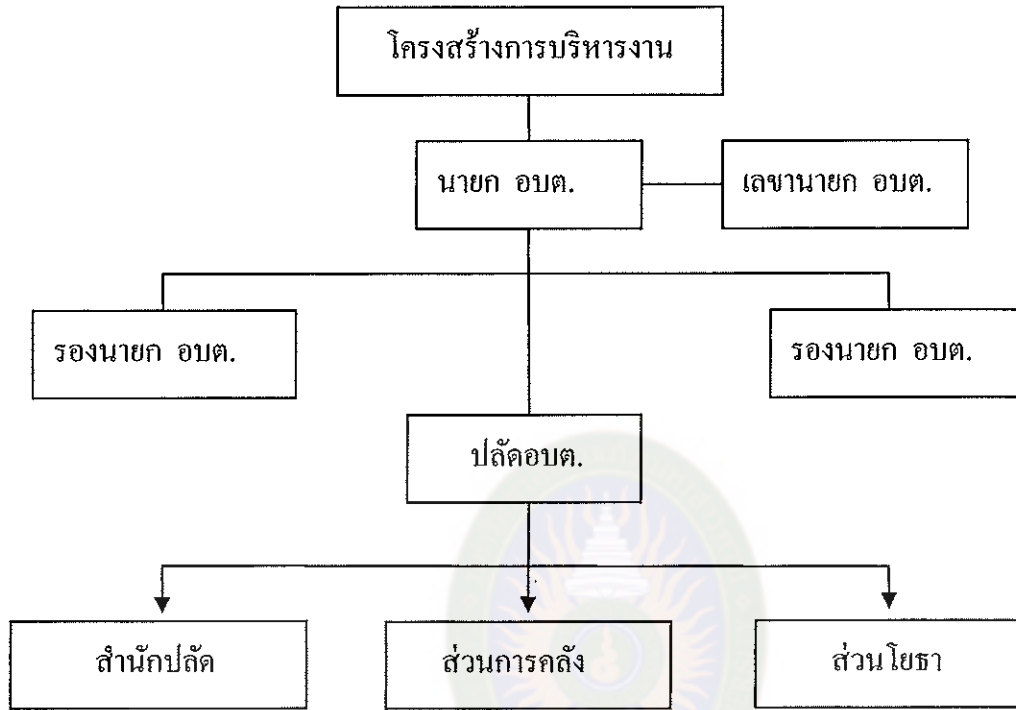
### โครงสร้างและกระบวนการบริหารงาน

โครงสร้างอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมสวรรค์ มีพนักงานข้าราชการจำนวน 17 คน ลูกจ้างประจำ 1 คน ลูกจ้างตามภารกิจ 10 คน พนักงานจ้างทั่วไป 3 คน โดยมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานทั้งหมด รองจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลซึ่งประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้

1. สำนักปลัด
2. ส่วนการคลัง
3. ส่วนโยธา

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

โครงสร้างและกระบวนการบริหารงาน องค์การบริหารส่วนตำบลพรมสวรรค์



แผนภาพที่ 2 โครงสร้างและกระบวนการบริหารงาน องค์การบริหารส่วนตำบลพรมสวรรค์

ที่มา : องค์การบริหารส่วนตำบลพรมสวรรค์ (2554 : 10)



## งบแสดงฐานะการเงิน ค่าแสดงงบประมาณ

ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 ท่านประธานสภาและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลพรมสวรรค์ บัดนี้ถึงเวลาที่คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลพรมสวรรค์ จะได้เสนอร่างข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบลพรมสวรรค์ อีกครั้งหนึ่ง ฉะนั้นในโอกาสนี้ คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลพรมสวรรค์ จึงขอแถลงให้ท่านประธานและสมาชิกทุกท่าน ได้ทราบถึงสถานการณ์คลังตลอดจนหลักการและแนวนโยบายการดำเนินการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 ดังต่อไปนี้

### 1. สถานการณ์คลัง

#### 1.1 งบประมาณรายจ่ายทั่วไป

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2554 องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีฐานะการเงิน ดังนี้

1.1 เงินฝากธนาคารทั้งสิ้น	10,440,421.65 บาท
1.2 เงินสะสม	1,451,365.27 บาท
1.3 ทุนสำรองเงินสะสม	2,419,309.11 บาท

1.4 รายการกันเงินไว้แบบก่อนนี้ผูกพันและยังไม่ได้เบิกจ่าย จำนวน -  
โครงการ โครงการรวม - บาท

1.5 รายการที่ได้กันเงินไว้โดยยังไม่ได้ก่อหนี้ผูกพัน จำนวน - บาท  
โครงการรวม - บาท

1.6 เงินกู้ค้าง - บาท

### 2. การบริหารงบประมาณ ในปีงบประมาณ 2554

2.1 รับจริงทั้งสิ้น.....	17,500,000.....บาท	ประกอบด้วย
2.1.1 หมวดภาษีอากร	75,000	บาท
2.1.2 หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต	27,500	บาท
2.1.3 หมวดรายได้จากทรัพย์สิน	30,000	บาท
2.1.4 หมวดรายได้จากสาธารณูปโภคและการพาณิชย์	-	บาท
2.1.5 หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด	100,000	บาท



2.1.6	หมวดรายได้จากทุน	-	บาท
2.1.7	หมวดภาษีจัดสรร	9,267,500	บาท
2.1.8	หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป	8,000,000	บาท
2.2	เงินอุดหนุนที่รัฐบาลให้โดยระบுவัตถุประสงค์		
2.3	รายจ่ายจริง	จำนวน.....16592406.....บาท	ประกอบด้วย
2.3.1	งบกลาง	656,240	บาท
2.3.2	งบบุคลากร	4,289,470	บาท
2.3.3	งบดำเนินการ	6,373,039.61	บาท
2.3.4	งบลงทุน	2,971,700	บาท
2.3.5	งบรายจ่ายอื่น	245,894	บาท
2.3.5	งบเงินอุดหนุน	2,056,063.75	บาท
2.4	รายจ่ายที่จ่ายจากเงินอุดหนุนที่รัฐบาลให้โดยระบுவัตถุประสงค์		
2.5	มีการจ่ายเงินสะสมเพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่		

ตารางที่ 3 ค่าแถมงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 รายรับ

รายรับ	รายรับจริง ปี 2553	ประมาณการ ปี 2554	ประมาณการ ปี 2555
<b>รายได้จัดเก็บ</b>			
<b>หมวดภาษีอากร</b>			
1. ภาษีโรงเรือนและที่ดิน	14,841	15,000	15,000
2. ภาษีบำรุงท้องที่	51,148	60,000	60,000
3. ภาษีป้าย	-	-	-
<b>หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และ ใบอนุญาต</b>			
1. ค่าปรับ ผู้กระทำผิดกฎจราจร	2,600	2,000	2,000
2. ค่าปรับผิดสัญญา	2,224	10,000	5,000

รายรับ	รายรับจริง ปี 2553	ประมาณการ ปี 2554	ประมาณการ ปี 2555
3. ค่าธรรมเนียมสมัครสอบ	23,300	25,000	5,000
4. ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตขายสุรา	4435,750	500	500
5. ค่าใบอนุญาตใช้สถานที่	.29	20,000	10,000
6. ค่าใบอนุญาตฆ่าสัตว์	486	12,000	5,000
7. ค่าใบการพนัน	20	-	-
<b>หมวดรายได้จากทรัพย์สิน</b>			
1. ดอกเบี้ย	6,398.03	30,000	30,000
<b>หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด</b>			
1. ค่าขายแบบแปลน	38,400	200,000	100,000
2. รายได้เบ็ดเตล็ดอื่น ๆ	41,110	-	-
<b>รวมรายได้จัดเก็บ</b>	<b>186,720.32</b>	<b>374,500</b>	<b>232,500</b>

ที่มา : องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมสวรรค์ (2555 : 3ก- 3ข)

ตารางที่ 4 รายจ่ายตามงบรายจ่าย (รายจ่ายจริง)

งบ	รายจ่ายจริง ปี 2553	รายจ่ายจริงปี 2554	ประมาณการ ปี 2555
งบกลาง	448,113.00	656,240	1,500,000
งบบุคลากร	3,293,919.39	4,289,470	6,000,000
งบดำเนินการ	4,818,856.00	6,373,039.61	3,000,000
งบลงทุน	1,255,100.00	2,971,700	3,000,000
งบรายจ่ายอื่น	927,800.00	245,894	350,000
งบเงินอุดหนุน	2,212,228.59	2,056,063.75	1,400,000

ที่มา : องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมสวรรค์ (2555 : 3ค) .

## งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

จากการศึกษาค้นคว้าเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับความคิดเห็นต่อปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานด้านงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมสวรรค์ อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดร้อยเอ็ด ยังไม่มีผู้ศึกษาเกี่ยวกับการบริหารงานด้านการคลังขององค์การบริหารส่วนตำบลมากนัก ส่วนใหญ่จะเป็นงานวิจัยที่เกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกิดขึ้นมานานพอสมควรแล้วครั้งนี้ ผู้ศึกษาได้ศึกษาวรรณกรรมและทบทวนผลงานวิจัย ซึ่งผู้ศึกษาค้นคว้าได้เสนอปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะแนวทางแก้ปัญหามาพอสรุปได้ ดังนี้

ชุตินา ศิริราเชษฎ์ (2544 : 126-127) ได้ศึกษา ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่วิเคราะห์งบประมาณที่มีต่อการปรับปรุงระบบการจัดการงบประมาณ ผลการศึกษาพบว่า เจ้าหน้าที่วิเคราะห์งบประมาณเห็นด้วยอย่างมากต่อการปรับปรุงระบบการจัดการงบประมาณ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานมีความสัมพันธ์ต่อการปรับปรุงระบบการจัดการงบประมาณ ส่วนปัจจัยที่มีต่อความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่วิเคราะห์งบประมาณ คือ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบงบประมาณแบบว่าเน้นผลงานเป็นหลัก

นิรันดร์ ด่านไพบุลย์ (2544 : 120-125) ได้ทำการศึกษา การจัดสรรงบประมาณขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน พบว่า การกระจายงบประมาณยังไม่เป็นธรรมเท่าที่ควร แต่เมื่อพิจารณาโดยจำแนกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยใช้รายได้ต่อหัวต่อปีเป็นหลักในการจำแนกและแบ่งกลุ่มองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นออกเป็น 5 กลุ่ม ตามรายได้เฉลี่ยต่อหัวต่อปีจากน้อยไปหามาก องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีรายได้เฉลี่ยต่อหัวต่อปีต่ำกว่าจะได้งบประมาณน้อยกว่า แนวโน้มการกระจายงบประมาณปี 2544 มีแนวโน้มสูงขึ้นใน 3 กลุ่ม ส่วนอีก 2 กลุ่ม มีแนวโน้มลดลงตามลำดับความพึงพอใจของประชาชนต่อการดำเนินงานด้านงบประมาณ

พัชรภรณ์ สิทธิพงษ์ (2545 : 98-99) ได้ศึกษาเรื่อง ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่หน่วยงานนำร่องที่มีต่อระบบงบประมาณ แบบมุ่งเน้นผลงาน พบว่า เจ้าหน้าที่หน่วยงานนำร่องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานและความคิดเห็นต่อระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน โดยรวมอยู่ในระดับปานกลางและสามารถนำมาประยุกต์ไว้ในหน่วยงานและให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

พระมหาสมคิด คำผิง (2546 : 132-133) ได้ศึกษา ปัญหาในการบริหารงบประมาณของ องค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอขุนขันธ์ จังหวัดศรีสะเกษ พบว่า ปัญหาในการบริหาร งบประมาณ การอนุมัติงบประมาณ การบริหารงบประมาณ การตรวจสอบงบประมาณ โดยรวม ทุกปัญหาที่เกิดขึ้นมาจากการบริหารงบประมาณผิดกฎระเบียบแบบแผนและสมาชิกสภาองค์การ บริหารส่วนตำบล ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล คณะกรรมการบริหารองค์การบริหาร ส่วนตำบล โดยรวมมีความคิดเห็นต่อปัญหาในการบริหารงบประมาณ แตกต่างกันทุกด้าน

กิติพงษ์ นามวงศ์ (2546 : 56-59) ได้ศึกษา การจัดทำงบประมาณขององค์การบริหาร ส่วนจังหวัดเชียงราย พบว่า งบประมาณที่ฝ่ายบริหารจัดสรรให้สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วน จังหวัดแต่ละคน ไม่มีความเท่าเทียมกันเนื่องจากมีระบบอุปถัมภ์เข้ามามีอิทธิพลเหนือกว่าการ จัดสรรงบประมาณแบบสมเหตุสมผลและการจัดทำงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล และมีลักษณะเป็นเบี้ยหัวแตก

โกวิท สโมสร (2550 : 32-34) ได้ศึกษาสภาพปัญหาในการบริหารงบประมาณของ เทศบาลตำบลในจังหวัดมหาสารคาม พบว่า ทุกด้านมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง เรียงลำดับ ค่าเฉลี่ยมากไปน้อย คือ ด้านการตรวจสอบงบประมาณ รองลงมาคือ ด้านการเตรียมงบประมาณ ด้านการบริหารงบประมาณและด้านการอนุมัติงบประมาณ และความคิดเห็นของบุคลากรของ เทศบาลที่มีระดับการศึกษาและสถานภาพการดำรงตำแหน่งแตกต่างกันระหว่างคณะผู้บริหารและ พนักงานเทศบาล โดยรวมมีความคิดเห็น ไม่แตกต่างกันทางสถิติที่ระดับ .05

อาณัติ สีจัน ไชย (2550 : 66-67) ได้ศึกษาปัญหาการบริหารงบประมาณขององค์การบริหาร ส่วนตำบลในเขตพื้นที่อำเภอโกสุมพิสัย จังหวัดมหาสารคาม ผลการศึกษาพบว่าบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลส่วนขาดความรู้ความสามารถในการบริหารงบประมาณขาดระเบียบที่ แม่นยำและขาดการเอาใจใส่ในเรื่องเอกสารเท่าที่ควรส่วนมากจะเห็นแก่ประโยชน์ส่วนตัวมาก เกินไป โดยรวมขาดความรู้ความเข้าใจในการบริหารงบประมาณ

เนตรณพิศ ไชยพิชิต (2551 : 63-64) ได้ทำการวิจัยสภาพปัญหาการบริหารงบประมาณ ของเทศบาลตำบลในจังหวัดกาฬสินธุ์ ผลการวิจัยพบว่า สภาพปัญหาในการบริหารงบประมาณ ของเทศบาลตำบลในจังหวัดกาฬสินธุ์ จำนวน 4 ด้าน พบว่า โดยรวมขาดความรู้ความสามารถ

ในการบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลให้เป็นไปตามระเบียบการเงินการคลังและบุคลากรของเทศบาลที่มีระดับการศึกษาและสถานภาพการดำรงตำแหน่งแตกต่างกัน โดยรวมมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกันทางสถิติที่ระดับ 0.5

ธีระพงศ์ ฟานทอง (2551 : 30-34) ได้ศึกษาปัญหาในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายขององค์การบริหารส่วนจังหวัดมหาสารคาม ผลการวิจัยพบว่า มีปัญหาเล็กน้อยในทุกขั้นตอน โดยขั้นตอนที่มีปัญหามากที่สุดคือ ขั้นตอนบริหารงบประมาณในขั้นตอนการจัดเตรียมงบประมาณมี ปัญหาเกี่ยวกับการจัดสรรงบประมาณที่ไม่สอดคล้องกับความต้องการของประชาชน และเป้าหมาย ยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ เนื่องจากขาดการสำรวจความต้องการของประชาชน บางโครงการมีการ ขัดข้องกับหน่วยงานอื่น เป็นผลให้การจัดงบประมาณส่วนใหญ่เป็นไปเพื่อพัฒนาโครงสร้าง พื้นฐานมากกว่าภาคอื่น ๆ ส่วนแนวปฏิบัติที่ดำเนินการได้คืออยู่แล้ว ได้แก่ การมีดัชนีชี้วัดผลการ ดำเนินงานที่ชัดเจนและการมีเทคโนโลยีที่ทันสมัยในการจัดเก็บรวบรวมข้อมูล

ละมัย วงศ์อำมาตย์ (2554 : 135-136) ได้ศึกษาปัญหาการบริหารงบประมาณ ของเทศบาลตำบลในจังหวัดร้อยเอ็ด ผลการศึกษาพบว่า ทุกด้านในการบริหารงบประมาณผิด กฎระเบียบการบริหารงานการเงินการคลังในการบริหารงบประมาณการเบิกจ่ายงบประมาณทุกครั้งมี ส่วนได้ส่วนเสียจากผู้ที่ได้ผลประโยชน์หลายๆด้านด้วยกันและที่สำคัญบุคลากรที่มีหน้าที่เกี่ยวกับ การเบิกจ่ายเงินขาดการเอาใจใส่ในเรื่องระเบียบแบบแผนอย่างเคร่งครัด

จากการศึกษาดังกล่าวสรุปได้ว่า ปัญหาที่พบในการบริหารงบประมาณมีปัญหามากมาย หลายด้าน โดยเฉพาะอย่างยิ่งขั้นตอนในการเตรียมงบประมาณ ซึ่งเป็นขั้นตอนสำคัญหากองค์การ บริหารส่วนตำบล ได้ให้ความสำคัญกับนโยบายการบริหารงบประมาณด้านการจัดทำ การจัดสรร งบประมาณและการควบคุมงบประมาณ องค์การบริหารส่วนตำบลยังขาดฐานข้อมูลที่สมบูรณ์ใน การประมาณการทำให้ไม่อาจคาดการณ์หรือพยากรณ์ในการจัดเก็บรายได้ให้เป็นไปตามเป้าหมาย ที่กำหนดไว้ใช้จ่ายงบประมาณส่วนใหญ่เน้น โครงสร้างพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลบางแห่ง จัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายล่าช้า เนื่องจากไม่เข้าใจกระบวนการในการจัดทำ เจ้าหน้าที่ที่ ช่วยปฏิบัติงานยังขาดระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณด้านการเงิน การคลัง สมาชิกองค์การ บริหารส่วนตำบลยังไม่เข้าใจบทบาทและหน้าที่ของตนเองเท่าที่ควร องค์การบริหารส่วนตำบลไม่ ค่อยให้ความสำคัญกับแผนพัฒนาตำบล จึงทำให้การประสานแผนและการจัดทำร่างข้อบัญญัติ

ตำบลลำซำและไม่ทันตามช่วงเวลาตามที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้ สำหรับแนวทาง  
แก้ไขการบริหารงบประมาณต้องทำตามขั้นตอนทั้ง 4 ด้านวางแผนและกำหนดยุทธศาสตร์ในการ  
บริหารจัดการให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนที่กำหนดไว้ พนักงานส่วนตำบลผู้มีหน้าที่ในการ  
จัดทำงบประมาณรายจ่ายต้องเป็นผู้มีความรู้และสามารถทำงานด้านงบประมาณได้ดีตลอดจนการ  
ควบคุมงบประมาณที่สอดคล้องกับการจัดสรรงบประมาณไปแล้ว ย่อมส่งผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น  
ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY