

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๑๕.๓/๑๕๕๖๖



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ประมาณการรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๑๖/ว ๔๒

ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗

จำนวน ๑ ฉบับ

๒. แบบฟอร์มรายงานเงินรายได้แผ่นดิน (แบบ ง.๔๐๑ และ ง.๔๐๒)

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงบประมาณแจ้งให้หน่วยงานของรัฐที่มีรายได้ นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน จัดทำและส่งแบบรายงานประมาณการรายได้ เสนอคณะรัฐมนตรี นายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี หรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัดพิจารณาให้ความเห็นชอบและส่งสำนักงบประมาณ ภายในระยะเวลาที่กำหนด

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้ว เพื่อให้การจัดทำประมาณการรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องและครบถ้วน ขอความร่วมมือจังหวัด แจ้งสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดจัดทำข้อมูลเงินรายได้แผ่นดินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ และประมาณการรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามแบบรายงาน ที่สำนักงบประมาณกำหนด ส่งให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ภายในวันศุกร์ที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๘ โดยขอให้จัดส่งรายงานพร้อมด้วยไฟล์ข้อมูลรูปแบบ Microsoft Excel ผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ budgetdla0815.3@gmail.com และระบุชื่อเรื่อง “ประมาณการรายได้จังหวัด ...” รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายอนุชา โมกขะวิไล)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๔๑๒๔

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ budgetdla0815.3@gmail.com

ผู้ประสานงาน : นายณัฐชนนท์ ชดช้อย

โทรศัพท์ ๐๙ ๓๕๗๘ ๖๐๒๔

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๗๑๖/ ว๔๒



สำนักงานงบประมาณ

๑๐๖๓ ถนนพหลโยธิน

แขวงพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ปลัดกระทรวง หัวหน้าส่วนราชการ ผู้ว่าราชการจังหวัด นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด
นายกเทศมนตรีนคร นายกเทศมนตรีเมือง นายกเทศมนตรีตำบล รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๔๖๓ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย คู่มือปฏิบัติการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามหนังสือที่อ้างถึง คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๗ เห็นชอบแนวทางการจัดทำงบประมาณและปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยตามปฏิทินฯ กำหนดให้หน่วยรับงบประมาณ และหน่วยงานของรัฐที่มีรายได้ นำส่งคลัง จัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ พร้อมกับประมาณการรายได้ เสนอคณะรัฐมนตรี นายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัดพิจารณาให้ความเห็นชอบ และส่งสำนักงานงบประมาณ ภายในวันศุกร์ที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานงบประมาณขอให้หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ดังนี้

๑. หน่วยงานของรัฐที่มีรายได้ นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน ให้จัดทำและส่งแบบรายงานประมาณการรายได้ จำนวน ๑ ชุด

๒. หน่วยรับงบประมาณ ให้จัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด ส่งสำนักงานงบประมาณ ดังนี้

๒.๑ แบบรายงานคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ชุด

๒.๒ แบบรายงานสถานะและแผนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ จำนวน ๑ ชุด

๒.๓ แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่ และแผนการบริหารความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่ จำนวน ๑ ชุด กรณีหน่วยรับงบประมาณที่มีการจัดทำคำของบประมาณระดับรายการ วงเงินตั้งแต่ ๕๐๐ ล้านบาท ขึ้นไป (คู่มือแนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริตฯ ของสำนักงาน ป.ป.ท.)

๓. เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมด้านข้อมูลสำหรับประกอบการชี้แจงฝ่ายบริหารและฝ่ายนิติบัญญัติ สำหรับหน่วยรับงบประมาณให้ดำเนินการ ดังนี้

/๓.๑ จัดทำแบบ...

๓.๑ จัดทำแบบรายงานต่าง ๆ ที่กำหนดให้ครบถ้วน พร้อมกับบันทึกข้อมูลในระบบ e-Budgeting และระบบ BBL ทั้งนี้ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่เสนอต่อรัฐสภา

๓.๒ การบันทึกข้อมูลระดับรายการ ในระบบ e-Budgeting และระบบ BBL ให้หน่วยรับงบประมาณบันทึกเงินงบประมาณที่ขอตั้ง พร้อมกับเงินนอกงบประมาณที่นำมาสมทบ หน่วยนับจำนวน คุณลักษณะเฉพาะ พื้นที่ที่จะดำเนินการที่สามารถระบุได้ พร้อมกับคำชี้แจงโดยแสดงเหตุผลความจำเป็นในการขอตั้งงบประมาณ ที่มาของค่าใช้จ่ายหรือราคาต่อหน่วย เป็นต้น และเชื่อมโยง (Mapping) ผลผลิต/โครงการ กิจกรรม กับตัวชี้วัดของแผนย่อยของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายสำคัญของรัฐบาล เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) รวมทั้งระบุความสอดคล้องกับแผนพัฒนาพื้นที่หรือความต้องการในพื้นที่ที่ริเริ่มรายการ เช่น แผนพัฒนาหมู่บ้าน แผนชุมชน แผนพัฒนาตำบล การรับฟังความคิดเห็นของประชาชน เป็นต้น

๓.๓ เอกสารต่าง ๆ สำหรับเตรียมไว้ชี้แจง เช่น แบบสรุปรายการ ใบเสนอราคา แบบการขอตั้งค่าใช้จ่ายบุคลากร หนังสืออนุมัติ อนุญาตและอื่น ๆ สำนักงบประมาณได้อำนวยความสะดวก โดยหน่วยรับงบประมาณสามารถแนบไฟล์เอกสารดังกล่าวได้ในระบบ e-Budgeting และระบบ BBL พร้อมจัดส่งสำเนาเอกสาร จำนวน ๑ ชุด

๔. รายการคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายที่จะต้องขออนุมัติ อนุญาต หรือต้องดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรี ขอให้หน่วยรับงบประมาณตรวจสอบและดำเนินการให้ครบถ้วนก่อนจัดส่งคำขอฯ เช่น ข้อกำหนดเกี่ยวกับผังเมืองทุกระดับ ข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม เกณฑ์มาตรฐานอาคารด้านพลังงาน (BEC) เป็นต้น

ทั้งนี้ หน่วยรับงบประมาณสามารถดาวน์โหลดคู่มือปฏิบัติการจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้ที่ www.bb.go.th หรือ QR code ที่ปรากฏท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายอนันต์ แก้วกำเนิด)

ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

กองนโยบายงบประมาณ

โทร. ๐๙ ๕๔๘๙ ๒๙๔๐

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@bb.go.th



<https://shorturl.at/q6wCA>

คู่มือปฏิบัติการจัดทำคำขอของงบประมาณ
รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

แบบ ง.400

การยื่นงบประมาณ

กระทรวง

ปีงบประมาณ พ.ศ.

กรม

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ

ขอเสนอประมาณการรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. เพื่อพิจารณา ดังได้แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ

(.....)

หัวหน้าส่วนราชการ โทรศัพท์หมายเลข

ลงชื่อ

(.....)

เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำ โทรศัพท์หมายเลข

แบบ ง.401

หน้างบรายได้

ปีงบประมาณ พ.ศ.

กระทรวง

กรม

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

ลำดับ	รหัสรายได้	ประเภทรายได้	รายได้ปีล่วงมา		ประมาณการรายได้ ปัจจุบัน	ประมาณการรายได้ ปีต่อไป	หมายเหตุ
			จัดเก็บได้	นำส่งคลัง*			
รวม							

หมายเหตุ * รายได้นำส่งคลังของปีล่วงมา คือ รายได้แผ่นดินตามผลการจัดเก็บที่นำส่งคลังตามระบบ GFMS

ชื่อเจ้าหน้าที่ประสานงาน โทรศัพท์หมายเลข

คำอธิบายการกรอกแบบ ง.401

1. เป็นแบบประมาณการรายได้ แสดงประเภทรายได้ต่าง ๆ ที่หน่วยราชการจัดเก็บ
อยู่ในปัจจุบัน
2. ให้เรียงประเภทรายได้เป็นลำดับที่ 1 2 3 และรหัสรายได้ตามรายการหมวดเรื่อยไปจนจบ
3. การจัดทำแบบ ง.401 ในช่องหมายเหตุ ให้ใส่เลขกำกับหน้าของแต่ละประเภทรายได้
ที่แสดงไว้ในแบบ ง.402 ตามตัวอย่าง ดังนี้

ประเภทรายได้	หมายเหตุ
ค่าขายของเบ็ดเตล็ด	หน้า 2 – 4 และ 6 - 7
รายได้เบ็ดเตล็ดอื่น	หน้า 5 และ 8 - 10

4. “รหัสรายได้” และ “ประเภทรายได้” ให้กรอกรหัสและประเภทรายได้ที่จัดเก็บได้
และที่นำส่งคลังที่มีความสัมพันธ์กันให้ตรงตามที่แสดงไว้ในตารางเปรียบเทียบรหัสบัญชีแยกประเภท
รหัสรายได้ และรหัสแหล่งของเงิน ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.2/ว 74 ลงวันที่
26 กุมภาพันธ์ 2551 เรื่อง การปฏิบัติเกี่ยวกับระบบรับและนำเงินส่งคลังในระบบ GFMIS และหนังสือ
กรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.2/ว 78 ลงวันที่ 13 มีนาคม 2560 เรื่อง การบันทึกรหัสรายได้และรหัสแหล่ง
ของเงินในระบบ GFMIS และให้เรียงรหัสรายได้ตามลำดับจากน้อยไปมาก

5. ประมาณการรายได้ปีที่ล่วงมา ใช้ตัวเลขที่ส่วนราชการจัดเก็บได้จริงและนำส่งคลัง
6. ประมาณการรายได้ปีปัจจุบัน และประมาณการรายได้ปีที่ขอตั้ง ใช้ตัวเลขที่ส่วนราชการ
คาดว่าจะจัดเก็บได้จริงและนำส่งคลัง

7. เพื่อเป็นการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และเพื่อให้ข้อมูลไม่มีความผิดพลาด ขอให้
แนบ file ข้อมูลของแบบ ง.401 รวมทั้งรายละเอียดคำอธิบายประกอบและระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
กรณีที่รายได้ที่จัดเก็บได้ไม่เท่ากับรายได้ที่นำส่งคลัง โดยส่งมาที่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ rev@bb.go.th

แบบ ง.402

หน้าจบบรายได้

ปีงบประมาณ พ.ศ.

ประเภทลำดับที่ ชื่อประเภท รหัส

1. เป็นรายได้จาก
.....
2. เก็บโดย (กฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบังคับ)
.....
3. อัตราการจัดเก็บ
.....
4. กำหนดเวลาการจัดเก็บ
.....
5. หลักเกณฑ์การคำนวณตั้งในงบประมาณ
.....
6.
.....

ชื่อเจ้าหน้าที่ประสานงาน โทรศัพท์หมายเลข

คำอธิบายการกรอกแบบ ง.402

1. เป็นแบบแสดงคำชี้แจงรายได้แต่ละประเภท ประกอบด้วย 5 หัวข้อหลัก บางหัวข้ออาจใช้เนื้อที่มาก ทำให้ไม่สามารถบันทึกคำอธิบายได้ครบทุกข้อตามแบบฟอร์มที่แสดงไว้ในหนึ่งหน้า ถ้าเป็นดังนี้ให้ขึ้นหน้าใหม่เรื่อยไปจนกว่าจะจบรายการทุกหัวข้อ การเรียงหัวข้อให้เรียงติดต่อกันไปโดยไม่ต้องขึ้นหัวข้อใหม่ถ้าหน้าเดิมยังมีพื้นที่เหลืออยู่

2. หัวข้อที่ 1 ให้อธิบายให้ชัดเจนว่ารายได้ประเภทที่จัดเก็บนั้น เป็นรายได้จากอะไร เช่น รายได้ประเภทค่าธรรมเนียมเบ็ดเตล็ด ก็ให้อธิบายว่าเป็นรายได้จากค่าธรรมเนียมอะไรบ้าง หรือค่าขายของเบ็ดเตล็ด ก็ให้อธิบายว่า เป็นรายได้จากการขายอะไร

3. หัวข้อที่ 2 ให้แสดงการจัดเก็บรายได้ว่าเก็บโดยอาศัยกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ หรือคำสั่งใด ในปี พ.ศ.ใด บทบัญญัติดังกล่าวนี้ ถ้ามีการแก้ไขเพิ่มเติมในปีใด อย่างไรบ้าง ให้ระบุว่ามีแก้ไขเพิ่มเติมอย่างไร โดยแจ้งวัน เดือน ปี ที่แก้ไขเพิ่มเติมนั้น ๆ จนครบทุกครั้งที่มีการแก้ไข และให้แจ้งด้วยว่าประกาศในราชกิจจานุเบกษาเล่มใด ตอนใด วันใด ปีใด

4. หัวข้อที่ 3 ให้แสดงอัตราการจัดเก็บเป็นรายหน่วยมาให้ทราบ หากมีการแก้ไขอัตราการจัดเก็บใหม่แตกต่างไปจากปีก่อน ให้เทียบอัตราการจัดเก็บเดิมกับอัตราใหม่ และแสดงวันที่ที่แก้ไขอัตรานั้น ๆ ไว้ด้วย และ/หรือถ้ามีการปรับปรุงอัตราการจัดเก็บในปีที่ขอตั้งใหม่อย่างไร ก็ให้แสดงและเทียบเคียงอัตราในปีปัจจุบันไว้ด้วย

5. หัวข้อที่ 4 ให้แสดงช่วงเวลาการจัดเก็บของรายได้ประเภทที่จัดเก็บนั้น

6. หัวข้อที่ 5 ให้แสดงวิธีการคำนวณโดยแสดงปริมาณจำนวนหน่วย และอัตราการจัดเก็บ เช่น จำนวนหน่วยคูณด้วยอัตราการจัดเก็บ เป็นผลจากการคำนวณนั้น ๆ ด้วย

7. หัวข้อที่ 6 เป็นหัวข้อที่ใช้แสดงคำชี้แจงอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น สถานการณ์ทั่วไปและความเคลื่อนไหวของตลาดที่อาจจะมีผลกระทบกับรายได้ประเภทนี้ ฯลฯ

8. ให้ใส่เลขกำกับหน้าไว้ในช่องหมายเหตุของแบบ ง.401 เพื่อสะดวกในการอ้างอิง และให้เรียงหมายเลขกำกับหน้าต่อจากแบบ ง.401

9. เพื่อเป็นการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และเพื่อให้ข้อมูลไม่มีความผิดพลาด ขอให้แนบ file ข้อมูลของแบบ ง.402 ส่งมาที่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ rev@bb.go.th