



1.การจัดเตรียมงบประมาณ

-การทบทวนแผนยุทธศาสตร์	⇒ คณะผู้บริหาร - ปลัดเทศบาล	⇒ กุมภาพันธ์
-ทบทวนผลการดำเนินงาน	⇒ คณะผู้บริหาร - ปลัดเทศบาล	⇒ มีนาคม
-จัดทำร่างพัฒนาประจำปีและกำหนดนโยบายและแนวทางงบประมาณ	⇒ คณะผู้บริหาร - ปลัดเทศบาล	⇒ 15 มีนาคม
-ประมาณการรายจ่าย	⇒ หน่วยงานต่างๆ	⇒ 15 เมษายน
-เสนอร่างแผนพัฒนาประจำปีและประมาณการรายรับ	⇒ ส่วนแผนและงบประมาณ , ส่วนการคลัง	⇒ 15 พฤษภาคม
-พิจารณาวิเคราะห์ขั้นต้นเสนอคณะผู้บริหาร	⇒ ปลัดเทศบาล	⇒ 30 พฤษภาคม
-อนุมัติแผนพัฒนาประจำปีและจัดทำร่างงบประมาณ เสนอคณะผู้บริหาร	⇒ ปลัดเทศบาล	⇒ ภายใน 30 มิถุนายน
-เตรียมเอกสารงบประมาณ	⇒ คณะผู้บริหาร - ปลัดเทศบาล	⇒ กรกฎาคม
-คณะผู้บริหารเสนอร่างงบประมาณรายจ่ายต่อสภาท้องถิ่น (กรณีไม่สามารถเสนอต่อสภาท้องถิ่นได้ทันทีเสนอขออนุมัติต่อสภาท้องถิ่น)	⇒ สภาท้องถิ่น	⇒ ภายใน 15 สิงหาคม

2.การอนุมัติงบประมาณ

-คณะผู้บริหารนำร่างงบประมาณเสนอสภาท้องถิ่น	⇒ สภาท้องถิ่น	⇒ ภายใน 15 สิงหาคม
-พิจารณาเห็นชอบร่างงบประมาณ	⇒ สภาท้องถิ่น	⇒ 30 สิงหาคม หรือเวลาที่สภาท้องถิ่นอนุมัติให้ขยายเวลา
-พิจารณาอนุมัติ	⇒ ผู้ว่าราชการจังหวัด	⇒ ภายในกันยายน

กองวิชาการและแผนงาน
(งานวิเคราะห์นโยบายและแผน)
แผนปฏิบัติการปฏิทินการจัดทำแผนสามปีและปฏิทินงบประมาณ

ขั้นตอน/รายละเอียด

ผู้รับผิดชอบ

เวลาที่ควรแล้วเสร็จ

3.การบริหารงบประมาณ		
-การจัดเก็บรายได้	⇒ ส่วนการคลัง	⇒ ตลอดปีงบประมาณ
-การใช้จ่าย	⇒ หน่วยงานต่างๆ	⇒ ตลอดปีงบประมาณ
-การโอน	⇒ เจ้าหน้าที่งบประมาณ	⇒ ตลอดปีงบประมาณ
-การแก้ไข	⇒ สภาท้องถิ่น, คณะผู้บริหาร ผู้ว่าราชการจังหวัด	⇒ ตลอดปีงบประมาณ
-การจัดทำงบประมาณเพิ่มเติม	⇒ งานจัดทำงบประมาณ ปลัดเทศบาล และคณะผู้บริหาร ส่วนแผนและ งบประมาณ	⇒ ตลอดปีงบประมาณ
4.การติดตามผลการดำเนินงาน		
-การรายงาน	⇒ ส่วนแผนและงบประมาณ	⇒ ทุก 4 เดือน
-การประเมินผล	⇒ ส่วนการคลัง , ปลัดเทศบาล	⇒ สิ้นปี



กองวิชาการและแผนงาน
(งานวิเคราะห์นโยบายและแผน)
แผนปฏิบัติการ
ปฏิทินการจัดทำแผนสามปี
และปฏิทินงบประมาณ

ขั้นตอน / รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	เวลาที่ควรแล้วเสร็จ
1. การจัดทำเตรียมงบประมาณ - การทบทวนแผนยุทธศาสตร์ - ทบทวนผลการดำเนินงาน - จัดทำร่างจัดมาประจำปีและกำหนดนโยบายและแนวทางการดำเนินงาน - ประมาณการรายจ่าย - เสนอร่างแผนจัดมาประจำปีและประมาณการรายรับ - พิจารณาริวิเคราะห์ข้อดีข้อเสียเสนอคณะผู้บริหาร - อนุมัติแผนจัดมาประจำปีและจัดทำร่างงบประมาณเสนอคณะผู้บริหาร - เสร็จมอบเอกสารงบประมาณ - คณะผู้บริหารเสนอร่างงบประมาณรายจ่ายต่อสภาท้องถิ่น (กรณีไม่สามารถเสนอต่อสภาท้องถิ่นได้ให้เสนอต่ออนุมัติต่อสภาท้องถิ่น)	คณะผู้บริหาร - ปลัดเทศบาล คณะผู้บริหาร - ปลัดเทศบาล คณะผู้บริหาร - ปลัดเทศบาล หน่วยงานต่างๆ ส่วนแผนและงบประมาณ, ส่วนการคลัง ปลัดเทศบาล ปลัดเทศบาล คณะผู้บริหาร - ปลัดเทศบาล สภาท้องถิ่น	กุมภาพันธ์ มีนาคม 15 มีนาคม 15 เมษายน 15 พฤษภาคม 30 พฤษภาคม ภายใน 30 มิถุนายน กรกฎาคม ภายใน 15 สิงหาคม
2. การอนุมัติงบประมาณ - คณะผู้บริหารพิจารณาเสนอสภาท้องถิ่น - พิจารณารายรับของหน่วยงาน - พิจารณารายจ่าย	สภาท้องถิ่น สภาท้องถิ่น ผู้ว่าราชการจังหวัด	ภายใน 15 สิงหาคม 30 สิงหาคม หรือเวลาที่สภาท้องถิ่นอนุมัติให้ขยายเวลาภายในกันยายน
3. การบริหารงบประมาณ - การจัดเก็บรายได้ - การใช้จ่าย - การโอน - การแก้ไข - การจัดทำงบประมาณเพิ่มเติม	ส่วนการคลัง หน่วยงานต่างๆ เจ้าหน้าที่งบประมาณ สภาท้องถิ่น, คณะผู้บริหาร ผู้ว่าราชการจังหวัด งานจัดหางบประมาณ ปลัดเทศบาลและคณะผู้บริหาร ส่วนแผนและงบประมาณ	ตลอดปีงบประมาณ ตลอดปีงบประมาณ ตลอดปีงบประมาณ ตลอดปีงบประมาณ ตลอดปีงบประมาณ
การติดตามผลการดำเนินงาน - การรายงาน - การประเมินผล	ส่วนแผนและงบประมาณ ส่วนการคลัง, ปลัดเทศบาล	ทุก 4 เดือน สิ้นปี