

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2566

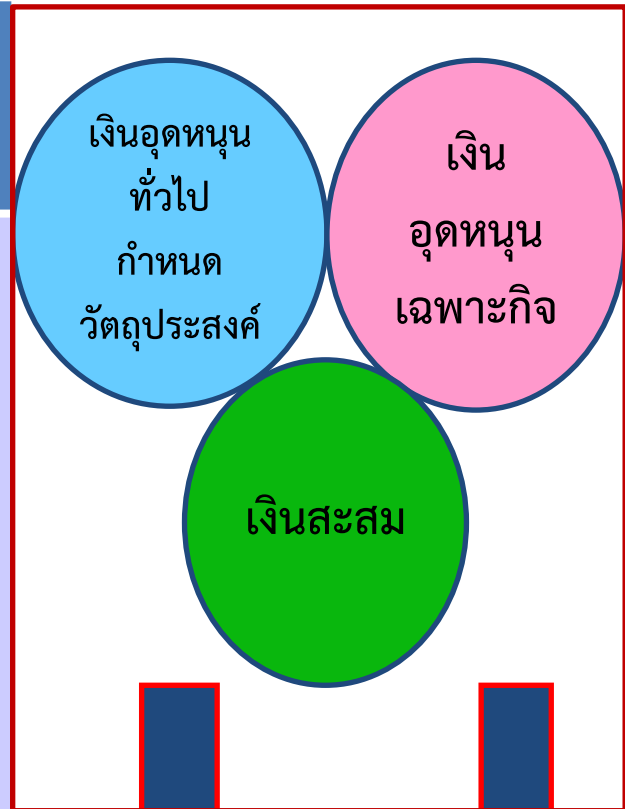


กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
The Department of Local Administration



ข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่าย

ประมาณการ รายรับ	ประมาณการ รายจ่าย
- รายได้จัดเก็บเอง - รายได้จากภาษีจัดสรร - รายได้จากเงินอุดหนุนทั่วไป - รายได้อื่น	- อยู่ในอำนาจหน้าที่ตาม กม. - ระเบียบ หนังสือมท. - ใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น - จำแนกตามรูปแบบงบประมาณ



รายรับ
รายจ่าย



ผ่านการ
พิจารณาของ
สภาท้องถิ่น



ผ่านการพิจารณา
เห็นชอบ/อนุมัติ
ของ ผวจ./นอ.



พ.ร.บ. องค์การบริหารส่วนจังหวัด. มาตรา 54
พ.ร.บ. เทศบาล มาตรา 62 จัตวา
พ.ร.บ. สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล
มาตรา 87/2

พ.ร.บ. องค์การบริหารส่วนจังหวัด. มาตรา 53
พ.ร.บ. เทศบาล มาตรา 62
พ.ร.บ. สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล
มาตรา 87

- เงินนอกงบประมาณ
- ไม่ต้องจัดทำข้อบัญญัติ
งบประมาณ

การตั้งงบประมาณ



กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ มท.



การจ่ายเงิน

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

๑. กฎหมายจัดตั้ง

๒. กฎหมายถ่ายโอนภารกิจ

๓. กฎหมายอื่น

กฎหมายจัดตั้งของ อปท.

พ.ร.บ. อบจ. พ.ศ. ๒๕๔๐
(ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒

มาตรา ๗๔ อบจ. อาจมีรายจ่าย ดังต่อไปนี้

(๙) **รายจ่ายอื่นใดที่จำเป็นต้องจ่ายในการปฏิบัติหน้าที่หรือ**
ตามข้อผูกพันหรือรายจ่าย ตามที่มีกฎหมายหรือระเบียบของ
มท.กำหนดไว้

พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ. ๒๕๓๖
(ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒

มาตรา ๖๗ เทศบาล อาจมีรายจ่าย ดังต่อไปนี้

(๙) **รายจ่ายอื่นใดที่จำเป็นต้องจ่ายในการปฏิบัติหน้าที่หรือ**
ตามข้อผูกพันหรือรายจ่าย ตามที่มีกฎหมายหรือระเบียบของ
มท.กำหนดไว้

พ.ร.บ.สภาตำบล
และ อบต. พ.ศ. ๒๕๓๗
(ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒

มาตรา ๘๕ อบต.อาจมีรายจ่าย ดังต่อไปนี้

(๑๐) **รายจ่ายอื่นใดที่จำเป็นต้องจ่ายในการปฏิบัติหน้าที่หรือ**
ตามข้อผูกพัน หรือรายจ่าย ตามที่มีกฎหมายหรือระเบียบของ
มท.กำหนดไว้

ที่ นท ๐๘๐๔.๒/ ๗/๓.๒



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐

๘ มิถุนายน ๒๕๕๙

เรื่อง ข้าราชการสนับสนุนงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการรถรับ-ส่งนักเรียน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลก

อ้างถึง หนังสือจังหวัดพิษณุโลก ที่ พอ ๐๐๒๓.๙/๕๕๕๙๐ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๕๘

ตามที่ขอหารือกรณี เทศบาลตำบลโพธิ์ประทับช้างได้เสนอโครงการขอยกโอกาสทางการศึกษา โดยจัดรถโดยสารรับ-ส่งนักเรียนบ้านไกล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เพื่อจะสนับสนุนงบประมาณ จำนวน ๒๐๐,๐๐๐ บาท ให้แก่โรงเรียนโพธิ์ประทับช้างวิทยาคม สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) โดยคนขอทุนการดำเนินงานการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับจังหวัด ได้พิจารณาเห็นว่า การสนับสนุนงบประมาณให้แก่โรงเรียนเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจ้างเหมารถรับ-ส่งนักเรียนให้กับโรงเรียนดังกล่าว ซึ่งมีงบประมาณไม่เพียงพอที่จะดำเนินการได้ตลอดปีงบประมาณ เป็นการส่งเสริมการศึกษาที่เป็นประโยชน์แก่การศึกษาในท้องถิ่น เป็นภารกิจด้านการศึกษา และไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของ คนขอทุนการดำเนินงานการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับจังหวัดที่จะพิจารณา



กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินโครงการจัดรถรับ-ส่งเด็กนักเรียน เป็นภารกิจด้านการศึกษาหรือไม่

เห็นว่าโครงการดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดรถรับ-ส่งเด็กนักเรียนเป็นการอำนวยความสะดวกหรือช่วยเหลือเด็กนักเรียนที่มีปัญหาการเดินทางไกล มิได้เป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ให้กับเด็กนักเรียน จึงมิใช่ภารกิจด้านการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๕ แต่อย่างไรก็ดี หากโครงการดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อการส่งเสริมให้แม่เด็กที่อยู่ในครอบครัวที่ยากจน ยากไร้ และด้อยโอกาสและประสบปัญหาในการเดินทาง ซึ่งผ่านความเห็นชอบของประชาคม รวมทั้งได้ตรวจสอบแล้วว่าอยู่ในอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ก็สามารถดำเนินการได้

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

- ❖ พ.ร.บ. องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒
- ❖ กฎกระทรวง ตาม พ.ร.บ.องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐
- ❖ ประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่ อบท. เรื่อง กำหนดอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะของ อบจ. ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๔๖
- ❖ พ.ร.บ. เทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒
- ❖ พ.ร.บ. สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒

ประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่ อบท. เรื่อง กำหนดอำนาจและหน้าที่
ในการจัดระบบบริการสาธารณะของ อบจ. ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๔๖

กำหนดหน้าที่ของ อบจ. ดังนี้

ข้อ ๑ ลักษณะของการดำเนินงานของ อบจ. ในการให้บริการสาธารณะในเขตจังหวัด

(๑) ดำเนินงานโครงการที่มีขนาดใหญ่ที่เกินศักยภาพของ อบท.อื่นในเขต
จังหวัด

(๒) เป็นการดำเนินงานที่ปรากฏถึงกิจกรรมที่เป็นภาพรวมของ อบท.ในจังหวัด
ที่มุ่งต่อประโยชน์ของท้องถิ่นหรือประชาชนเป็นส่วนรวมและไม่เข้าไปดำเนินงานที่
อบท.อื่นในจังหวัดสามารถดำเนินการได้เอง

(๓) เข้าไปดำเนินงานตามแผนงานหรือโครงการในลักษณะที่มีความคาบเกี่ยว
ต่อเนื่องหรือมีผู้ที่ได้รับประโยชน์ใน อบท.มากกว่า ๑ แห่งขึ้นไป

❖ พ.ร.บ. องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐

แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒ **มาตรา ๔๕**

- **เพิ่ม ๖/๑ ให้ความช่วยเหลือ ส่งเสริมและสนับสนุนในการ
ดูแลการจราจรและการรักษาความสงบเรียบร้อย**
- **เพิ่ม ๗ ตี จัดการ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา
รวมทั้งการจัดการหรือสนับสนุนการดูแลและพัฒนาเด็กเล็ก**



พ.ร.บ. เทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง
(ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕๐

- เพิ่ม ๒/๑ รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย การดูแล
การจราจร และส่งเสริม สนับสนุน หน่วยงานอื่นในการปฏิบัติ
หน้าที่ดังกล่าว
- แก้ไข (๖) จัดการ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา
ศาสนา และการฝึกอบรมให้แก่ประชาชน รวมทั้งการจัดการหรือ
สนับสนุนการดูแลและพัฒนาเด็กเล็ก



พ.ร.บ. เทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง
(ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕๓

- เพิ่ม (๙) จัดระเบียบการจราจรหรือร่วมมือกับหน่วยงานอื่น
ในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

❖ พ.ร.บ. สถาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗
และแก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๖๗

- เพิ่ม ๑/๑ รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย การดูแล
การจราจร และส่งเสริมสนับสนุนหน่วยงานอื่นในการปฏิบัติหน้าที่
ดังกล่าว

- แก้ไข (๕) จัดการ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา
ศาสนา วัฒนธรรมและการฝึกอบรมให้แก่ประชาชน รวมทั้งการ
จัดการหรือสนับสนุนการดูแลและพัฒนาเด็กเล็กตามแนวทางที่
เสนอแนะจากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

อำนาจหน้าที่ตามภารกิจถ่ายโอน

- ❖ พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ
ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายอื่น

- ❖ พ.ร.บ.สาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕
- ❖ พ.ร.บ.โรคพิษสุนัขบ้า พ.ศ.๒๕๓๕
- ❖ พ.ร.บ.โรคติดต่อ พ.ศ.๒๕๒๓
- ❖ พ.ร.บ.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐
- ❖ พ.ร.บ.ผู้สูงอายุ พ.ศ.๒๕๔๖
- ❖ พ.ร.บ.สงฆ์
- ❖ พ.ร.บ.การศึกษา

ระเบียบที่เชื่อมโยงกับงบประมาณ

- ❖ ระเบียบแผน ข้อ 25 ให้ใช้แผนเป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณ
- ❖ ระเบียบงบประมาณ ข้อ 22 ให้ใช้แผนเป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณ
- ❖ ระเบียบ มท.ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของ อปท. พ.ศ. 2542 ข้อ 6 ค่าใช้จ่ายปฏิบัติราชการในเรื่องใดที่กระทรวงมหาดไทยยังไม่ได้กำหนดไว้ ให้ใช้ระเบียบ คำสั่ง หนังสือสั่งการของ กระทรวงการคลังโดยอนุโลม

ระเบียบที่เชื่อมโยงกับงบประมาณ

- ❖ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มาตรา 97วรรค 3 การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงจะต้องปฏิบัติ ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หากมีความจำเป็นต้อง **เพิ่มหรือลดวงเงิน** หรือเพิ่มหรือลดระยะเวลาส่งมอบหรือ **ระยะเวลาในการทำงาน** ให้ตกลงพร้อมกันไป
- ❖ ระเบียบงบประมาณ ข้อ 31 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง งบประมาณรายการที่ได้ก่อหนี้ผูกพันไว้แล้ว หากมิได้เพิ่ม **วงเงินให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น**

❖ ระเบียบเบิกจ่าย

ข้อ 39 การขอเบิกเงินตามงบประมาณปีใดให้เบิกจ่ายได้เฉพาะปีงบประมาณนั้น

ข้อ 56 ค่าใช้จ่ายที่เป็นรายจ่ายประจำปีที่เกิดขึ้นในปีใด ให้เบิกจากงบประมาณรายจ่ายในปีนั้น

ข้อ 57 กรณีก่อหนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีหากเบิกเงินไม่ทัน ให้นายกฯ กั้นเงินไว้เบิกในปีถัดไป

ข้อ 59 หมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินสิ่งก่อสร้าง ยังมีได้ก่อหนี้ ให้กั้นเงินต่อสภาท้องถิ่น



หนังสือกระทรวงมหาดไทย

- หนังสือชักซ้อมการจัดทำงบประมาณ
- หนังสือรายการใดอยู่ในแผนพัฒนาท้องถิ่น
- หนังสือจำแนกงบประมาณรายจ่าย
- บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์
- หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบงบประมาณ
- หนังสือต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์งบประมาณในवेปไซด์



โครงการที่ต้องนำมาบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น

- ครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่ต้องนำมาบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่นให้จัดทำเฉพาะครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
- โครงการพัฒนาที่ดำเนินการจัดทำบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะ เพื่อประชาชนได้ใช้/รับประโยชน์จากครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้างนั้น
- เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

นส.กระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0810.3/ว2931 ลงวันที่ 15 พฤษภาคม 2562



โครงการที่ไม่ต้องนำมาบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น

- หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ
- หมวดค่าจ้างชั่วคราว
- หมวดค่าสาธารณูปโภค
- หมวดรายจ่ายอื่น
- หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ยกเว้นประเภทรายจ่าย
เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวด
อื่นๆ เฉพาะการจัดกิจกรรมสาธารณะ

(หนังสือ มท. ด่วนที่สุด ที่ มท 0810.3/ว 7467 ลว. 14 ธ.ค. 2563)



แนวทางการดำเนินการแผนพัฒนาท้องถิ่น

(หนังสือ มท. ด่วนที่สุด ที่ มท 0810.3/ว 3867 ลว. 6 ก.ค. 2564)

. โครงการดังต่อไปนี้ ไม่ต้องจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

- กรณีเกิดสาธารณภัย ตาม พ.ร.บ.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

พ.ศ. 2550

- การดำเนินการป้องกันเหตุที่จะเกิด ตาม พ.ร.บ.โรคติดต่อ พ.ศ. 2558

- เหตุฉุกเฉินที่ไม่สามารถป้องกันได้

- มีเหตุจำเป็นเร่งด่วน หากไม่ดำเนินการแก้ไขจะก่อให้เกิดความ

เสียหายต่อราชการหรือประชาชน



กรณีไม่ต้องแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น

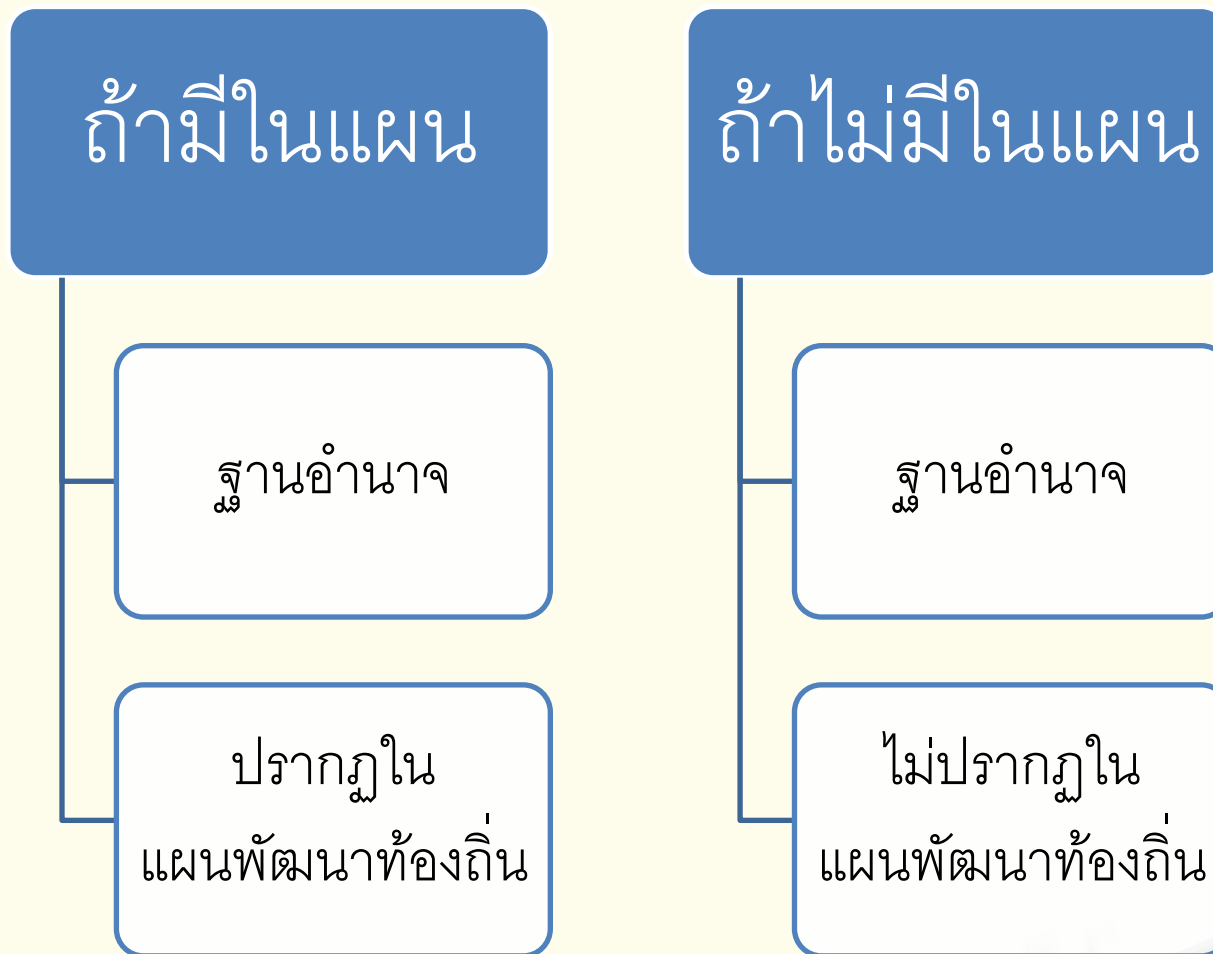
- เมื่อใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณแล้ว
- เมื่อสภาท้องถิ่นให้ความเห็นชอบวิธีการงบประมาณแล้ว
- ต่อมาภายหลังเกณฑ์ราคากลาง หรือบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ หรือราคากลางโครงสร้างพื้นฐาน มีคุณลักษณะ มาตรฐาน ราคาปรับเปลี่ยนไปหรือเพื่อให้เป็นไปตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้าง
- ให้ดำเนินการตามวิธีการงบประมาณ

นส.กระทรวงมหาดไทย ที่ มท.0810.3/ว 6732 ลงวันที่ 6 พฤศจิกายน 2562

นส.กระทรวงมหาดไทย ที่ มท.0810.3/ว 3867 ลงวันที่ 6 กรกฎาคม 2564



การเขียนคำชี้แจงกรณีใช้แผนเป็นกรอบในการ จัดทำงบประมาณ



การเขียนคำชี้แจงโครงการหรือครุภัณฑ์ ที่ดินสิ่งก่อสร้าง

๑. **ต้องระบุ** ชื่อโครงการหรือชนิดครุภัณฑ์ หรือที่ดินสิ่งก่อสร้าง
๒. **ต้องระบุ** เพื่อจ่ายเป็นค่า.....
๓. **ต้องระบุ** รายการกิจกรรม หรือ คุณลักษณะ
๔. **อ้าง** ฐานอำนาจที่นำมาตั้งงบประมาณ (กม.หรือระเบียบหรือหนังสือสั่งการ)
๕. **อ้าง** แผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ (กรณีมีในแผนฯ)
๖. **อ้าง** หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว๗๔๖๗ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ (กรณีไม่มีในแผน ที่ไม่ใช้งบลงทุน)
๗. **อ้าง** หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๒๙๓๑ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒ (กรณีไม่มีในแผน ที่เป็นงบลงทุน)
๘. **อ้าง** หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๑๙๘๙ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๒ ประกอบ หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ (กรณีตั้งงบประมาณไม่มีอยู่ในบัญชีหรือออกนอกบัญชีราคารามาตรฐาน)



ขั้นตอนการจัดทำงบประมาณ พ.ศ.2565

กรณีแบบ งบ.1 งบ.2 งบ.3

1. เจ้าหน้าที่งบประมาณ แจ้งแบบให้สำนัก/กอง ดำเนินการ
แบบ งบ.1 สรุปคำของบประมาณตามแผนงาน
แบบ งบ.2 คำของบประมาณรายจ่ายของสำนัก/กอง
แบบ งบ.3 คำของบประมาณรายจ่าย(กรณี โครงการ)



2. สำนัก/กอง พิจารณาคำเนินการ

แบบ งป.1 ใช้กรณีให้สำนัก/กอง สรุปยอดจำนวนเงินคำขอ
งบประมาณรายจ่าย แยกเป็นแผนงานและงาน

แบบ งป.2 ใช้กรณี

-ให้สำนัก/กองระบุคำขอของงบประมาณรายจ่ายตามงบรายจ่ายโดย
แยกเป็นงานต่าง ๆ ภายใต้อัตโนมัติแต่ละแผนงาน

-ให้ระบุคำขอของงบประมาณรายจ่ายตามงบรายจ่ายโดยแยกเป็นงาน
ต่าง ๆ ภายใต้อัตโนมัติแต่ละแผนงาน

-คำขอของงบประมาณรายจ่ายตามงบต่าง ๆ ให้ระบุถึงความสอดคล้อง
ยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์จังหวัด แผนพัฒนาท้องถิ่น(ถ้ามี)



แบบ งบ.3 ใช้กรณี

- ให้สำนัก/กอง จัดทำคำของบประมาณรายจ่าย ที่มีลักษณะเขียนเป็นโครงการ โดยที่ยังไม่ต้องเสนอผู้บริหารท้องถิ่นเห็นชอบหรืออนุมัติ
- รายจ่ายที่มีลักษณะเขียนเป็นโครงการให้ระบุถึงความสอดคล้องยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์จังหวัด แผนพัฒนาท้องถิ่น(ถ้ามี)
- งบลงทุนไม่ต้องจัดทำโครงการ แต่ให้ไปนำโครงการที่บรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น มาเสนอเพื่อประกอบการพิจารณา
- โครงการเสนอขอรับเงินอุดหนุน ไม่ต้องจัดทำโครงการตามแบบ งบ.3 แต่ให้นำโครงการดังกล่าวไปดำเนินการตามแบบ งบ.2 และ งบ.1



3. หัวหน้าหน่วยงานสำนัก/กอง เป็นผู้ลงนามในแบบ งป.1 งป.2
งป.3 และอาจพิจารณาปรับเปลี่ยนรายละเอียดแบบดังกล่าวตามความ
เหมาะสม แต่ต้องมีเนื้อหาตามแบบเป็นหลัก

4. เจ้าหน้าที่งบประมาณ นำแบบ งป.1 งป.2 งป.3 มาพิจารณา
ตรวจสอบ วิเคราะห์ และแก้ไขงบประมาณด้านรายจ่ายประกอบ
ด้านรายรับ เสนอผู้บริหารท้องถิ่น

5.ผู้บริหารท้องถิ่น อนุมัติเงินงบประมาณยอดใดแล้ว ให้เจ้าหน้าที่
งบประมาณจัดทำเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายเสนอผู้บริหารท้องถิ่น
อีกครั้งหนึ่ง

6.ผู้บริหารท้องถิ่นนำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2565
เสนอต่อสภาท้องถิ่นภายในวันที่15 สิงหาคม 2564



แนวทางการจัดทำงบประมาณปี 2566 ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย
ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว xxxx ลงวันที่ xx xxx 2565

- ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและนายอำเภอ กำกับดูแลการปฏิบัติ เพื่อให้การเสนอร่างงบประมาณรายจ่ายของ อปท.เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
- กรณีผู้บริหารท้องถิ่นเสนอร่างงบประมาณไม่ทันตามกำหนดเวลาและมิได้ขอขยายเวลา ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงเหตุที่เสนอไม่ทันและบกพร่องให้ดำเนินการตามควรแก่กรณี



แนวทางการจัดทำงบประมาณปี 2566 ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/วxxxx ลงวันที่ xx xxx 2565

- ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอ แนะนำและชักจูงแนวทางปฏิบัติในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายของ อปท. โดยควรกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการและติดตามผลการปฏิบัติของ อปท. ซึ่งอาจกระทำได้โดยวิธีการประชุมชี้แจงโดยใช้ปฏิทินงบประมาณเป็นแนวทางในการดำเนินการ และมอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติของ อปท. เป็นการเฉพาะก่อนการจัดทำงบประมาณ



แนวทางการจัดทำงบประมาณปี 2566 ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว xxxx ลงวันที่ xx xxx 2565

- ประมาณการรายรับทั้งปี ให้ครบทุกหมวดรายรับ
- รายได้จัดเก็บเอง ภาษีจัดสรร ให้ประมาณการใกล้เคียงกับปีที่ผ่านมาหรือเป็นไปตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรายได้ของอปท.กำหนด
- เงินอุดหนุนทั่วไปที่ตั้งงบประมาณปี 2566 ให้ประมาณการใกล้เคียงยอดวงเงินรวมที่ได้รับในปีงบประมาณ 2565



รายการเงินอุดหนุนทั่วไป ปี 2566 ที่นำมาตั้งงบประมาณ

1. ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอน
2. สนับสนุนอาหารเสริม(นม)
3. สนับสนุนอาหารกลางวัน
4. การจัดการศึกษาภาคบังคับ (เงินเดือนครูและค่าจ้างประจำ)
5. การจัดการศึกษาตั้งแต่อนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน
6. สนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
7. ส่งเสริมศักยภาพการจัดการศึกษาของท้องถิ่น
8. ส่งเสริมศักยภาพการจัดการศึกษาท้องถิ่น (ค่าปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน)



รายการเงินอุดหนุนทั่วไป ปี 2566 ที่นำมาตั้งงบประมาณ

9. สนับสนุนการจัดการศึกษาแก่เด็กด้อยโอกาส
10. สนับสนุนการพัฒนาคุณภาพการให้บริการด้านสาธารณสุขของสถานีนามัยที่ถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
11. สำหรับสนับสนุนการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
12. สำหรับสนับสนุนการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพคนพิการ
13. สำหรับสนับสนุนเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์
14. สนับสนุนการบริหารสนามกีฬาถ่ายโอน
15. ค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้



รายการเงินอุดหนุนทั่วไป ปี 2566 ที่นำมาตั้งงบประมาณ

16. เงินอุดหนุนสำหรับชดเชยรายได้ที่ลดลงจากเหตุการณ์ความไม่สงบในพื้นที่ 5 จังหวัดชายแดนภาคใต้
17. สนับสนุนการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้
18. สำหรับสวัสดิการครูชายแดนใต้
19. สำหรับงานของสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า
20. การดำเนินงานตามแนวทางโครงการพระราชดำริด้านสาธารณสุข



รายการเงินอุดหนุนทั่วไป ปี 2566 ที่นำมาตั้งงบประมาณ

21. สำรวจข้อมูลจำนวนสัตว์และขึ้นทะเบียนสัตว์ ตามโครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัย จากโรคพิษสุนัขบ้า ตามปณิธาน ศาสตราจารย์ ดร.สมเด็จพะเจ้าอยู่หัวนางเธอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี กรมพระศรีสวางควัฒน์ วรขัตติยราชนารี

22. ขับเคลื่อนโครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัย จากโรคพิษสุนัขบ้า ตามปณิธาน ศาสตราจารย์ ดร.สมเด็จพะเจ้าอยู่หัวนางเธอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี กรมพระศรีสวางควัฒน์ วรขัตติยราชนารี

23. เงินอุดหนุนทั่วไปอื่นๆ (ถ้ามี)



เงินอุดหนุนทั่วไป ที่ไม่ต้องตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี

พ.ศ.2566

1. สำหรับสนับสนุนการถ่ายโอนบุคลากร
2. สำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ (การศึกษาของบุตร)
3. สำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ (ค่าเช่าบ้าน)
4. สำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ (ค่าบำเหน็จ บำนาญ)
5. สำหรับสนับสนุนค่าใช้จ่ายเพื่อการรักษาพยาบาลของข้าราชการ
พนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง



รายการที่ไม่ต้องนำมาคำนวณร้อยละ40 ตามมาตรา35

- 1.เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ(เงินเดือนครูและค่าจ้างประจำ)
- 2.เงินอุดหนุนสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก(เงินเดือนสำหรับพนักงานครู
เงินวิทยะฐานะ เงินค่าตอบแทนรายเดือน เงินประกันสังคม เงินเพิ่มค่าครองชีพ
สำหรับพนักงานจ้างและค่าสวัสดิการสำหรับหัวหน้าศูนย์และผู้ดูแลเด็กในจังหวัด
ชายแดนภาคใต้)
- 3.ค่าตอบแทนพิเศษรายเดือน ให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้
- 4.เงินอุดหนุนอื่นใดที่รัฐจัดสรรเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง เงินเพิ่มที่เกี่ยวกับเงินเดือนหรือ
เงินค่าจ้าง



หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ

เงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เบิกจ่ายโอนเข้าบัญชีสถานศึกษา

- อาหารกลางวัน
- เงินรายหัวนักเรียน
- เงินพัฒนาการจัดการศึกษา
- เงินอื่นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สถานศึกษาตามข้อ 6 (1)

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2562 ข้อ 10



ข้อ 6 เงินรายได้สถานศึกษาประกอบด้วย

(1) เงินที่ได้จากการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณให้สถานศึกษา

(ก) เงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับจากการจัดสรรเงินอุดหนุนทั่วไปและตั้งงบประมาณให้สถานศึกษา เป็นค่าอาหารกลางวัน เงินรายหัวนักเรียน และเงินพัฒนาการจัดการศึกษา

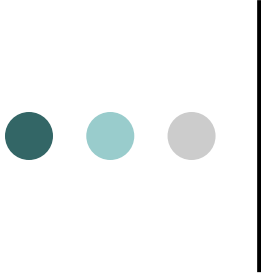
(ข) เงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตั้งงบประมาณให้สถานศึกษา เป็นค่าอาหารกลางวัน เงินรายหัวนักเรียน และเงินพัฒนาการจัดการศึกษา และเงินค่าใช้จ่ายอื่นที่กำหนดไว้ตามระเบียบนี้

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2562 ข้อ 6



- **เงินรายหัวนักเรียน** หมายความว่า เงินค่าใช้จ่ายในการจัดการเรียนการสอนและการบริหารทั่วไปของสถานศึกษา ได้แก่ ค่าสื่อและอุปกรณ์การเรียนการสอน ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ **ที่ได้รับการจัดสรรเป็นเงินอุดหนุนทั่วไป** และ หมายความว่ารวมถึงเงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณให้สถานศึกษา เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายตามรายการที่กำหนดไว้ตามระเบียบนี้
- **เงินพัฒนาการจัดการศึกษา** หมายความว่า เงินอุดหนุนด้านการศึกษาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับ ได้แก่ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ ค่าใช้จ่ายในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการเรียนรู้ ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาระบบเครือข่าย การศึกษาสื่อสารเรียนรู้ ค่าอุปกรณ์การศึกษา **ค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ค่าเครื่องแบบนักเรียน ค่าหนังสือเรียน ค่าปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา ค่าใช้จ่ายในการบริหารการศึกษาโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานในการพัฒนาท้องถิ่นหรือเงินอื่น ๆ** ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประสงค์ที่จะเบิกหักผลส่งเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของสถานศึกษาเป็นค่าพัฒนาการจัดการศึกษา เป็นต้น





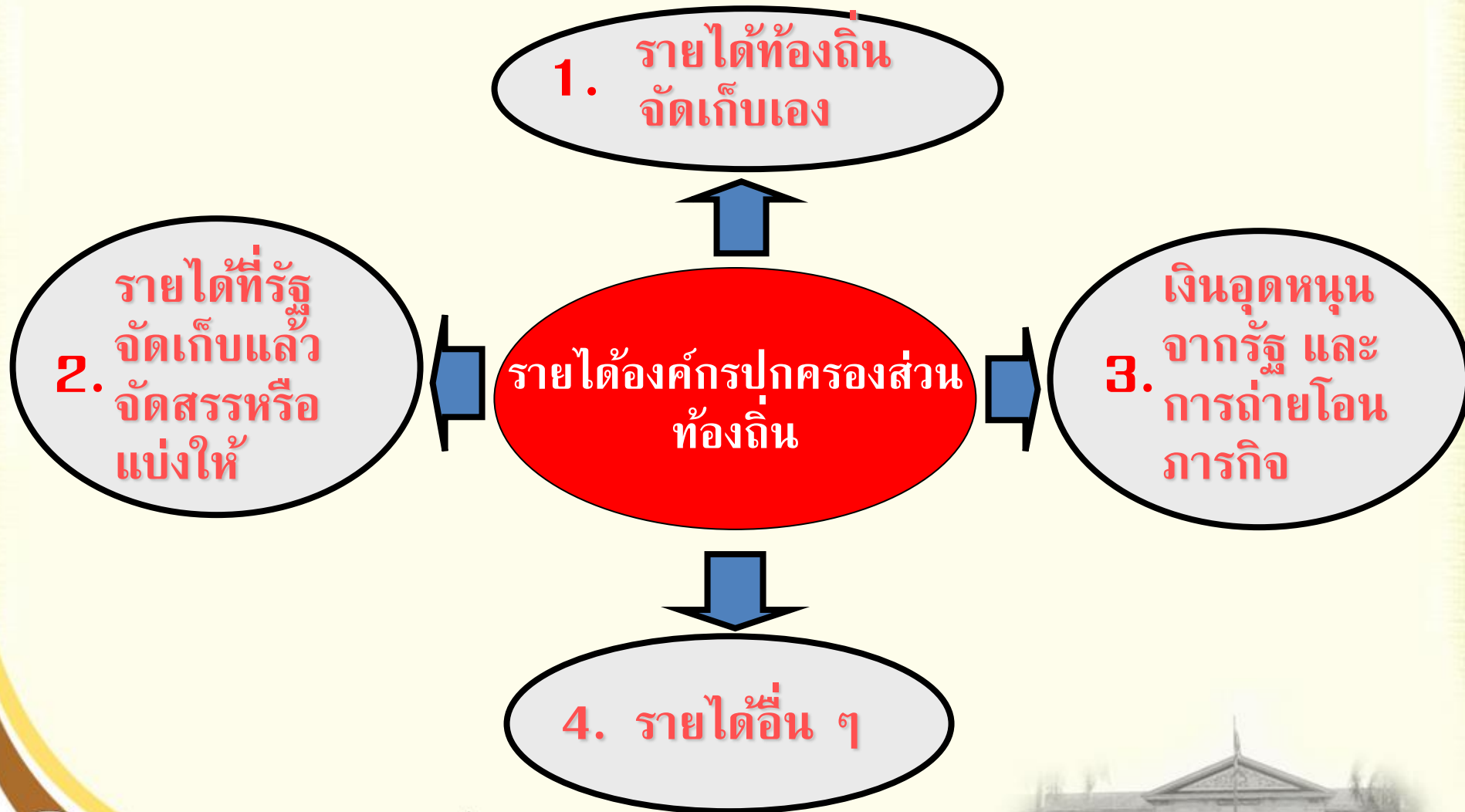
การเสนองบประมาณต่อสภาท้องถิ่น

- เสนอต่อสภาท้องถิ่นภายในวันที่ 15 สิงหาคม
- กรณีเสนอไม่ทันให้ขอขยายเวลาต่อ
ประธานสภา
- มีเอกสารประมาณการค่าใช้จ่ายโครงการ
ก่อสร้างอีกหนึ่งเล่มนอกเหนือจากข้อบัญญัติ/
เทศบัญญัติ

เอกสารการจัดทำงบประมาณ 2566

- ☐ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ☐ บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์
- ☐ โครงการเสนอขอรับเงินอุดหนุน
- ☐ เอกสารประมาณการค่าใช้จ่ายโครงการก่อสร้าง
- ☐ เอกสารประมาณการค่าใช้จ่ายโครงการจัดงาน
การจัดกิจกรรมสาธารณะ และการแข่งขันกีฬา
- ☐ หนังสือสั่งการ
- ☐ อื่น ๆ

โครงสร้างรายได้ท้องถิ่น



การประมาณการรายได้ใกล้เคียงปีที่ผ่านมา



การเลือกใช้แผนงาน กับการก่อสร้าง ซ่อมแซม ต่อเติม ปรับปรุง รื้อถอน

- แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานก่อสร้าง
- แผนงานเคหะและชุมชน งานสวนสาธารณะ
- แผนงานเคหะและชุมชน งานบำบัดน้ำเสีย
- แผนงานการเกษตร งานสิ่งแวดล้อมและ
ทรัพยากรธรรมชาติ
- แผนงานการพาณิชย์ งาน...(ที่เกี่ยวข้อง).....ยกเว้นการ
ก่อสร้าง ซ่อมแซม ต่อเติม
ปรับปรุง รื้อถอน

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

มาตรา 4 ราคากลาง หมายถึงราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาจากผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้

- 1.ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด
- 2.ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ
- 3.ราคามาตรฐานที่สำนักงานประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด
- 4.ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด
- 5.ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา 2 ปีงบประมาณ
- 6.ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ



“งานก่อสร้าง” ตามมาตรา 4 แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

- การซ่อมแซม ต่อเติม ปรับปรุง รื้อถอน

(หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ ว 259 ลงวันที่ 4 มิถุนายน 2561)



- การซ่อมแซม หมายถึง การซ่อม การดำเนินการ และหรือการเปลี่ยนแปลงส่วนประกอบอันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วน ให้คงสภาพและหรือใช้งานได้ตามปกติดั้งเดิม
- การปรับปรุง หมายถึง การแก้ไข การกระทำ และหรือการดำเนินการอื่นใด อันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วน ซึ่งได้ก่อสร้างไว้แล้วให้มีสภาพที่ดียิ่งขึ้น



- การต่อเติม หมายถึง การดัดแปลง เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม ลด หรือขยาย ซึ่งลักษณะขอบเขต แบบ รูปทรง สัดส่วน น้ำหนัก เนื้อที่ของโครงสร้างหรือส่วนต่าง ๆ ของสิ่งก่อสร้างซึ่งได้ก่อสร้างไว้แล้วให้ผิดไปจากเดิม แต่มิใช่เป็นกรณีของการซ่อมแซม
- การรื้อถอน หมายถึง การรื้อหรือการดำเนินการอื่นใด เพื่อนำ ส่วนประกอบอันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วนออกไป



- หากการดำเนินการดังกล่าว ไม่มีผลกระทบต่อโครงสร้างหลัก หรือไม่มีผลกระทบต่อความปลอดภัย หรือไม่มีความจำเป็นต้องมีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาดำเนินการ หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการจัดจ้างในลักษณะอื่นที่มีใช้ งานก่อสร้างได้
- หากการดำเนินการดังกล่าว มีผลกระทบต่อโครงสร้างหลัก หรือ มีผลกระทบต่อความปลอดภัย หรือมีความจำเป็นจะต้องมีการ ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาดำเนินการ หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการจัดจ้างในลักษณะงาน ก่อสร้าง



การตั้งงบประมาณจ้างออกแบบ

งบดำเนินงาน

ค่าใช้สอย

ประเภท รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม
2564



กฎกระทรวง

กำหนดอัตราค่าจ้างผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือ
ควบคุมงานก่อสร้าง พ.ศ.2562 ลงวันที่ 15 กรกฎาคม 2562

ประเภท	รายการ	ขนาดโครงการ	อัตรา(ไม่เกินร้อยละ)
งานถนน	ออกแบบ	ไม่เกิน100 ล้านบาท	3



พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.2561

มาตรา 4 หน่วยงานของรัฐ หมายความว่า อปท.

มาตรา 16 ให้หน่วยงานของรัฐ นำแผนการคลังระยะปานกลางที่ ครม.ให้ความเห็นชอบแล้วมาใช้ประกอบการพิจารณาในการจัดทำงบประมาณ

มาตรา 81 ให้คณะกรรมการจัดทำแผนการคลังระยะปานกลางให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน นับแต่วันที่ พรบ.นี้ใช้บังคับ
(20 เม.ย.61)



พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.2561

มาตรา 20 การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีต้อง
ดำเนินการตามหลักเกณฑ์

(1) งบประมาณรายจ่ายลงทุนต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า

ร้อยละ 20 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี และต้องไม่
น้อยกว่าวงเงินส่วนที่ขาดดุลของงบประมาณประจำปีนั้น



พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.2561

มาตรา 11 ให้คณะกรรมการนโยบายการเงินการคลังของรัฐ
มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(4) กำหนดสัดส่วนงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการเงิน
สำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น สัดส่วนการก่อหนี้
ผูกพันงบประมาณรายจ่ายข้ามปีงบประมาณ



ประกาศคณะกรรมการนโยบายการเงินการคลังของรัฐ เรื่อง กำหนดสัดส่วนต่าง ๆ เพื่อเป็นกรอบวินัยการเงินการคลัง ของรัฐ พ.ศ.2561 ลงวันที่ 7 มิถุนายน 2561

1. สัดส่วนงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการเงินสำรอง
จ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ต้องตั้งไม่น้อยกว่าร้อยละ
สอง แต่ไม่เกินร้อยละสามจุดห้าของงบประมาณรายจ่าย
ประจำปี

2. สัดส่วนการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายข้าม
ปีงบประมาณต้องไม่เกินร้อยละสิบของงบประมาณรายจ่าย
ประจำปี



พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ

พ.ศ.2561

มาตรา 65 การจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องทำอย่างโปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยต้องพิจารณาผลสัมฤทธิ์ ความคุ้มค่า ความประหยัด และภาระทางการคลังที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

มาตรา 66 การจัดทำงบประมาณประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้พิจารณาฐานะการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความจำเป็นที่ต้องใช้จ่ายเงินงบประมาณ การจัดเก็บรายได้ ในปีงบประมาณนั้น โดยให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ว่าด้วยการจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และพระราชบัญญัตินี้



พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วย

การตรวจเงินแผ่นดินพ.ศ.2561

มาตรา 97 เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐจงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย...ให้ผู้ว่าการเสนอต่อคณะกรรมการให้ลงโทษทางปกครองผู้นั้น

มาตรา 98 โทษทางปกครอง มีดังต่อไปนี้

1. ภาคทัณฑ์
2. ตำหนิโดยเปิดเผยต่อสาธารณชน
3. ปรับทางปกครอง(ลงโทษปรับเป็นเงินเกินเงินเดือนสิบสองเดือน ของผู้ถูกลงโทษมิได้)



หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ)

0405.2/ว110 ลงวันที่ 5 มีนาคม 2561

ให้กำหนดเงื่อนไขและหลักเกณฑ์สัญญาแบบรับราคาได้
(ค่า **K**) ไว้ในประกาศ เอกสารเชิญชวน และหนังสือเชิญ
ชวนรวมถึงระบุไว้ในสัญญาจ้างก่อสร้างเพิ่มเติม ในแบบ
สัญญาจ้างก่อสร้างที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัด
จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด



เงินชดเชยสัญญาแบบปรับราคาได้(ค่าK)

- แผนงาน อุตสาหกรรมและการโยธา
- งานก่อสร้าง
- งบประมาณ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
- ประเภท ค่าชดเชยสัญญาแบบปรับราคาได้(ค่าK)

เพื่อเป็นค่าชดเชยกรณีเงินชดเชยสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K)

- ฐานอำนาจ หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ)
0405.2/ว110 ลงวันที่ 5 มีนาคม 2561
- ไม่อยู่ในแผนพัฒนาท้องถิ่น ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด
ที่ มท 0810.3/ว2931 ลงวันที่ 15 พฤษภาคม 2562



การตั้งงบประมาณรายจ่ายที่กำหนดร้อยละ

1. เงินเดือนประโยชน์ตอบแทนอื่น ไม่เกินร้อยละ 40
2. การจัดงานและแข่งขันกีฬา อบจ. 10 ท./อบต. 5
3. การอุดหนุนเงินให้หน่วยงานอื่น อบจ.10 ทน. 2
ทม./ทต. 3 อบต. 5
4. โบนัส งบลงทุนต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 10
5. ค่ารับรอง ร้อยละ 1 (ยกเลิกแล้ว)
6. คีศึกษาตงานร้อยละ 2 /2.5 /3 (นส.มท.ที่ มท 0808.2/3446 ลว.19 ตค.48)
7. กองทุนบำเหน็จบำนาญ อบจ. ท.3 /อบต.2
8. เงินสมทบ สปสช.
9. ทุนการศึกษา 3 / 2.5/ 2

ข้อ 14 ระบายตามแผนงาน

- ระบายเพื่อการลงทุน ได้แก่ งบลงทุน ซึ่งเป็นรายการที่จ่าย
ในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายการ
ที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายการอื่นใดในลักษณะรายการดังกล่าว



ลักษณะงบประมาณ

100 < สมดุล > 100

100 < เกินดุล > 60

100 < ขาดดุล > 150



งบประมาณรายจ่ายทั่วไป

- รายจ่ายงบกลาง
- รายจ่ายตามแผนงาน



การจำแนกหมวดและประเภทรายจ่ายสำหรับ งบประมาณรายจ่ายประจำปี

รายจ่ายงบกลาง

หมายถึง



รายจ่ายที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีภาระผูกพันต้องจ่าย
เป็นรายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจัดสรรให้หน่วยงานต่างๆ เบิกจ่าย
กรณีที่ไม่มีความหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือ
สั่งการกระทรวงมหาดไทยกำหนดเป็นการเฉพาะ



ให้สำนักปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือผู้บริหาร
ท้องถิ่นพิจารณาอบให้หน่วยงานตามที่เหมาะสมเป็น
หน่วยงานผู้เบิกจ่าย



งบกลาง ได้แก่ รายจ่ายดังต่อไปนี้

- (1) ค่าชำระหนี้เงินต้น
- (2) ค่าชำระดอกเบี้ย
- (3) เงินสมทบกองทุนประกันสังคม
- (4) เงินสมทบกองทุนทดแทน
- (5) เงินสนับสนุนงบประมาณรายจ่าย กิจกรรมประจำปี
- (6) เงินสนับสนุนงบประมาณรายจ่ายกิจการสถานธนาอนุบาล
- (7) เงินสนับสนุนสถานีขนส่ง/กิจกรรมทำเรือ
- (8) เงินสนับสนุนโรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุข ของ อปท.
- (9) เงินสนับสนุนงบประมาณรายจ่ายกิจการ โครงการอื่นๆ
- (10) เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
- (11) เบี้ยยังชีพคนพิการ
- (12) เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์
- (13) สรรองจ่าย
- (14) รายจ่ายตามข้อผูกพัน
- (15) เงินช่วยเหลือพิเศษ



รายจ่ายตามข้อผูกพัน

- (1) เงินสมทบกองทุนหลักประกันสุขภาพ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สปสข.)
- (2) ค่าบำรุงสมาคมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (3) เงินเพื่อการสงเคราะห์ผู้ป่วยที่ยากไร้
- (4) เงินสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชน
- (5) ค่าใช้จ่ายในการจัดการจราจร
- (6) เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญ
ข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ก.บ.ท.)
- (7) เงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญ (ช.ค.บ.)
- (8) เงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญ
- (9) เงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญพนักงาน
(ช.ค.บ.)

- (10) เงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการถ่ายโอน
- (11) เงินบำเหน็จบำนาญพนักงานครู
- (12) เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ
- (13) เงินช่วยเหลือผู้รับบำนาญ
- (14) เงินช่วยเหลือผู้รับบำนาญข้าราชการถ่ายโอน
- (15) เงินช่วยเหลือผู้รับบำนาญพนักงานครู
- (16) เงินช่วยเหลือผู้รับบำนาญลูกจ้างประจำถ่ายโอน
- (17) เงินค่ารักษาพยาบาลผู้รับบำนาญ
- (18) เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพลูกจ้างประจำ
(กสจ.)
- (19) ค่าจัดการพลังงาน
- (20) ค่าบริหารระบบบำบัดน้ำเสีย
- (21) ค่าภาษีที่ต้องชำระตามกฎหมายกำหนด
- (22) เงินเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด



งบกลาง - รายจ่ายตามข้อผูกพัน

1. ผูกพันกับรัฐ EX เงินสมทบ สปสช.
2. กระทรวงมหาดไทยสั่ง EX
 - ค่าใช้จ่ายในการจัดการจราจร
 - สงเคราะห์ผู้ป่วยที่ยากไร้ (อบจ.)
3. นอกเหนือจากนั้นตั้งงบประมาณตามหมวดที่เกี่ยวข้อง



ค่าใช้จ่ายในการจัดการจราจร

- เงินค่าปรับจราจรที่ได้รับ เป็นรายได้ หมวดค่าธรรมเนียมค่าปรับและใบอนุญาตประเภทค่าปรับผู้กระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยจราจรทางบก
- เทศบาลและอบต. นำเงินค่าปรับจราจรที่ได้รับ ไปใช้ในการแก้ปัญหาจราจร ตั้งงบประมาณรายจ่ายในงบกลาง ประเภทรายจ่ายตามข้อผูกพัน
- เทศบาลและอบต. นำเงินรายได้ประเภทอื่นที่มีใช้เงินค่าปรับจราจรไปดำเนินการแก้ปัญหาจราจร ให้ตั้งงบประมาณตามหมวดรายจ่าย
- อบจ.เทศบาล.อบต. จำเป็นต้องสนับสนุนงบประมาณให้หน่วยงานอื่น ดำเนินการเกี่ยวกับการจราจรที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ให้ตั้งงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน

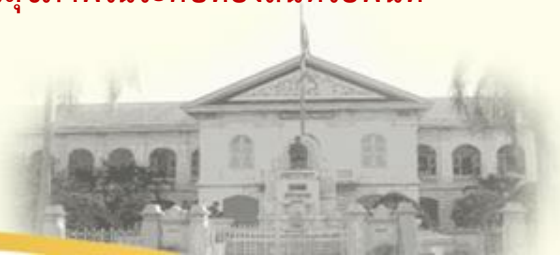
หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 3892 ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2562



เงินสมทบ สปสช.(หลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่)

1. จัดสรรให้เทศบาล/อบต. 45 บาท/ประชาชนในพื้นที่หนึ่งคน
2. อปท.สมทบเงินเข้ากองทุนในอัตราร้อยละของเงินที่ได้รับจัดสรร
 - ไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 กรณีรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุนต่ำกว่า 6 ล้านบาท
 - ไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 กรณีรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุนตั้งแต่ 6 ล้านบาท ถึง 20 ล้านบาท
 - ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 กรณีรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุนสูงกว่า 20 ล้านบาท

ประกาศ สปสช.เรื่อง หลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้ อปท.ดำเนินงานและบริหารจัดการระบบหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่
พ.ศ.๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๑



เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ก.บ.ท.)

- อบจ/เทศบาล : ร้อยละ 3 ของประมาณการรายได้
- อบต : ร้อยละ 2 ของประมาณการรายได้
- ไม่นำรายรับประเภทพันธบัตร เงินกู้ เงินที่มีผู้อุทิศให้ หรือเงินอุดหนุนมารวมคำนวณ

กฎกระทรวง การหักเงินจากประมาณการรายรับในงบประมาณรายจ่ายประจำปี
สมทบเข้าเป็นกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2563 ลงวันที่
23 กันยายน 2563



ระเบียบมท.ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการสงเคราะห์

ผู้ป่วยที่ยากไร้ของอบจ. พ.ศ. ๒๕๖๐

“การสงเคราะห์” การช่วยเหลือผู้ป่วยที่ยากไร้เป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
“ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง” ค่าพาหนะสำหรับเดินทางของผู้ป่วยที่ยากไร้เพื่อเข้ารับการรักษาพยาบาล ณ โรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลของทางราชการ
“ผู้ป่วยที่ยากไร้” ผู้ป่วยที่ยากจน ซึ่งมีสิทธิได้รับการสงเคราะห์ตามหลักเกณฑ์การสงเคราะห์ของ พม.

หลักเกณฑ์การช่วยเหลือ

๑. ผู้ป่วยที่ยากไร้ ยื่นขอรับการสงเคราะห์จาก พม. ก่อน
 ๒. ได้รับการสงเคราะห์จาก พม. ไม่เพียงพอ หรือไม่ได้รับการสงเคราะห์
- เนื่องจากจำกัดด้วยงบประมาณ อบจ. ให้การสงเคราะห์เพิ่มเติมได้ตามที่จ่ายจริงไม่เกิน
ครั้งละ ๒,๐๐๐ บาทต่อคน และไม่เกิน ๓ ครั้งต่อคนต่อปีงบประมาณ
(เกิน ๓ ครั้ง ขอผู้ว่าราชการจังหวัด)

รายจ่ายงบกลาง

เงินสำรองจ่าย

- ตั้งให้เพียงพอต่อการเผชิญเหตุ
- ใช้เพื่อกรณีฉุกเฉินที่มีสาธารณภัยเกิดขึ้น **หรือ** กรณีการป้องกันและยับยั้งก่อนเกิดสาธารณภัยหรือคาดว่าจะเกิดสาธารณภัย **หรือ** กรณีฉุกเฉินเพื่อบรรเทาปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนเป็นส่วนรวม

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 1095
ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564

ความแตกต่างการใช้งบประมาณสาธารณภัย

งบประมาณ - งบกลาง



เงินสะสม- สาธารณภัยฉุกเฉิน-ขณะเกิดเหตุ



การตั้งงบประมาณกรณี สาธารณภัย

- งบกลาง สำรองจ่าย
 - หมวดค่าใช้สอย
- โครงการ.....



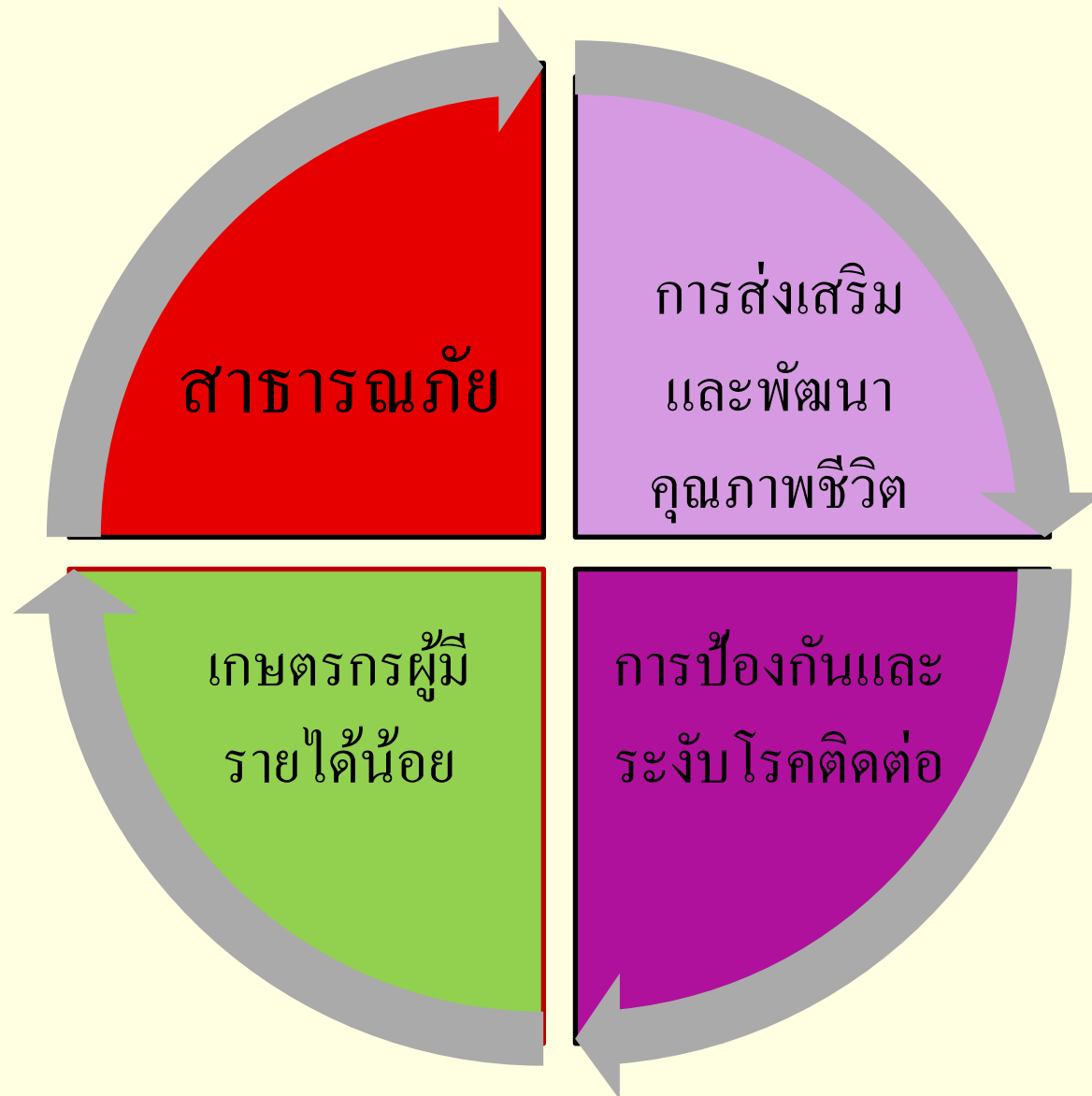
แหล่งเงินการช่วยเหลือประชาชนกรณีเกิดสาธารณภัย

- ให้นำเงินสำรองจ่ายไปใช้เป็นอันดับแรก
- หากเงินสำรองจ่ายมีไม่เพียงพอ สามารถโอนงบประมาณที่เหลือจ่าย หรือไม่มีความจำเป็นต้องจ่ายไปเพิ่มได้
- งบประมาณมีไม่เพียงพอที่จะดำเนินการสามารถใช้จ่ายจากเงินสะสม

หนังสือกระทรวงมหาดไทยที่ มท 0808.2/ว 3215 ลงวันที่ 6 มิถุนายน 2559



ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชน
ตามอำนาจหน้าที่ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2560 แก้ไขถึง (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2561



แผนงานและงบรายจ่ายการช่วยเหลือประชาชน

1. ด้านสาธารณภัย

แผนงาน งบกลาง งานงบกลาง

งบกลาง ประเภทเงินสำรองจ่าย

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายกรณีฉุกเฉินที่มีสาธารณภัยเกิดขึ้น **หรือ** กรณีการป้องกันและยับยั้งก่อนเกิดสาธารณภัยหรือคาดว่าจะเกิดสาธารณภัย **หรือ** กรณีฉุกเฉินเพื่อบรรเทาปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน เป็นส่วนรวม

แผนงานและงบรายจ่ายการช่วยเหลือประชาชน

2. ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต

แผนงาน สังคมสงเคราะห์ งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์
งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย

ประเภท รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่
เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายโครงการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรณีการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต

แผนงานและงบรายจ่ายการช่วยเหลือประชาชน

3. ด้านการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

แผนงาน สาธารณสุข งานบริการสาธารณสุขและ
งานสาธารณสุขอื่น

งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย

ประเภท รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้า
รายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายโครงการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรณีการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

แผนงานและงบรายจ่ายการช่วยเหลือประชาชน

4. ด้านการให้ความช่วยเหลือเกษตรกรผู้มีรายได้น้อย

แผนงาน การเกษตร งานส่งเสริมการเกษตร

งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย

ประเภท รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้า
ลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายโครงการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรณีการให้ความช่วยเหลือเกษตรกรผู้มี
รายได้น้อย

5.กรณีเยียวยาหรือฟื้นฟูช่วยเหลือ ตามข้อ 17 ของระเบียบ

กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

แผนงานรักษาความสงบภายใน

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย

ประเภท รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะ
รายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายโครงการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรณีเยียวยาหรือฟื้นฟูหลังเกิดสาธารณภัย

6.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายจ่ายเกี่ยวกับทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษา และการให้ความช่วยเหลือนักเรียนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2561

แผนงานสังคมสงเคราะห์

งานสังคมสงเคราะห์

งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย

ประเภท รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะ

รายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายโครงการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษาและ
นักเรียน

รายจ่ายตามแผนงาน ประกอบด้วย

งบบุคลากร

- หอมวดเงินเดือน (ฝ่ายการเมือง)
- หอมวดเงินเดือน (ฝ่ายประจำ)

งบดำเนินงาน

- หอมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ
- หอมวดค่าสาธารณูปโภค



งบเงินอุดหนุน

- หมวดเงินอุดหนุน

งบลงทุน

- หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

งบรายจ่ายอื่น

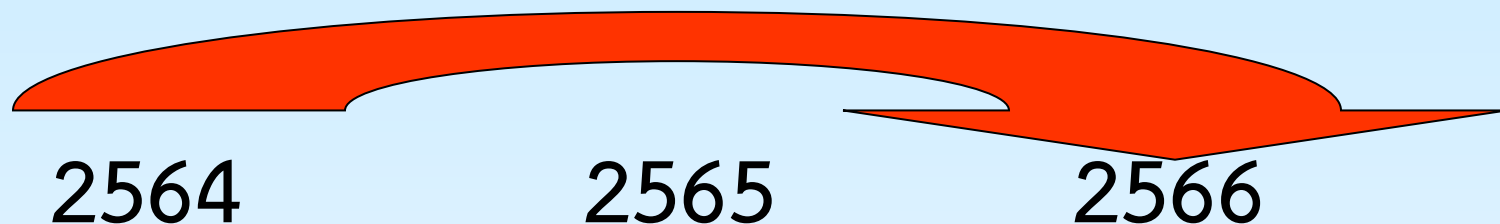
- หมวดรายจ่ายอื่น



ระเบียบค่าตอบแทน....(ฉบับที่ 2) พ.ศ.2557

- รายได้ตามงบการเงินประจำปี(งบแสดงผลการดำเนินงานที่จ่ายจากเงินรายรับ) ของปีงบประมาณที่แล้วมา ทั้งนี้ ไม่รวม เงินกู้ เงินสะสม และเงินอุดหนุนทุกประเภท ใช้เป็นฐานในการคำนวณอัตราเงินเดือนและค่าตอบแทนในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีและการจ่ายเงินเดือนและค่าตอบแทน

① การคำนวณค่าตอบแทนฝ่ายการเมือง



15 ส.ค.

รายได้จริงตามงบการเงิน

หัก เงินอุดหนุนทุกประเภท/เงินกู้/เงินสะสม

XXX $\Rightarrow$ บัญชีท้ายระเบียบ XXX

② การคำนวณค่าตอบแทนฝ่ายการเมือง



รายได้จริงตามงบการเงิน

หัก

เงินอุดหนุนทุกประเภท/เงินกู้/เงินสะสม

XXX → บัญชีท้ายระเบียบ XXX

การตั้งงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรท้องถิ่น

1. ให้ตั้งจ่ายให้ครบทั้ง **12** เดือน ตามกรอบแผน
อัตรากำลัง **3** ปี
2. เมื่อรวมกับเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นแล้ว จะต้องไม่เกินวงเงินตามมาตรา **35** พรบ.บุคคล
3. ไม่นับรวมเงินเดือนและค่าตอบแทนของผู้บริหาร
ท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น

รายการที่ไม่ต้องนำมาคำนวณร้อยละ40 ตามมาตรา35

1.เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ(เงินเดือนครูและค่าจ้างประจำ)

2.เงินอุดหนุนสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก(เงินเดือนสำหรับพนักงานครู เงินวิทยะฐานะ เงินค่าตอบแทนรายเดือน เงินประกันสังคม เงินเพิ่มค่าครองชีพสำหรับพนักงานจ้างและค่าสวัสดิการสำหรับหัวหน้าศูนย์และผู้ดูแลเด็กในจังหวัดชายแดนภาคใต้)

3.ค่าตอบแทนพิเศษรายเดือน ให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้

4.เงินอุดหนุนอื่นใดที่รัฐจัดสรรเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง เงินเพิ่มที่เกี่ยวกับเงินเดือนหรือเงินค่าจ้าง

การคำนวณเงินเดือน

1. ดูยอดรวมงบประมาณด้านรายจ่าย

EX $100 \times 40\% = 40$

2. การตั้งเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

จะต้องไม่เกินร้อยละ 40 (EX ข้อ 1)

(ไม่รวมฝ่ายการเมือง)

3. จ่ายจากรายได้เท่านั้น ห้ามจ่ายจากเงินอุดหนุน

ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
เรื่อง การกำหนดรายการค่าใช้จ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และ
ค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง
(ฉบับที่ 2) ลงวันที่ 24 กรกฎาคม 2558

- 1.เงินประจำตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- 2.เงินตอบแทนอื่นๆ หรือเงินค่าตอบแทนอื่นๆ หรือเงินเพิ่มพิเศษ หรือเงิน
เพิ่มอื่นๆ ตามที่กฎหมาย กฎ หรือระเบียบกำหนด ในลักษณะ ดังนี้
 - 2.1 เงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน
 - 2.2 ค่าตอบแทนพิเศษ
 - 2.3 เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว

- 2.4 เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (พ.ต.พ.)
- 2.5 เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข (พ.ต.ส.)
- 2.6 เงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้หน่วยงานบริการในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 2.7 เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
- 2.8 เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการห้องกันภัยและดับเพลิง
- 2.9 เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายตำแหน่งนิติกร(พ.ต.ก.)
- 2.10 เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานครูการศึกษา (พ.ค.พ.)

2.11 เงินวิทยฐานะ

2.12 เงินช่วยเหลือเกี่ยวกับศพ

2.13 เงินอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือนในลักษณะเดียวกัน

3. เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ
(สปพ)

4. เงินตอบแทนพิเศษรายเดือนให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัด
ชายแดนภาคใต้

5. เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร รนรวมถึงเงินทุนสนับสนุน
การศึกษาแก่บุตรข้าราชการและลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานครและ
ข้าราชการกรุงเทพมหานคร

6. เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

7. เงินตอบแทนผู้ปฏิบัติงานด้านความเจ็บป่วยนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการเฉพาะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง(แพทย์ พยาบาล ทันตแพทย์ ฯลฯ)
8. เงินเพิ่มพิเศษสำหรับบุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุขสำหรับแพทย์ ทันตแพทย์ และเภสัชกรที่ไม่ปฏิบัติเวชปฏิบัติส่วนตัว
9. **เงินค่าเช่าบ้าน**
10. เงินทำขวัญข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้างซึ่งได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะการปฏิบัติหน้าที่
11. เงินเกี่ยวกับศพข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ซึ่งถึงแก่ความตายในระหว่างเดินทางไปราชการ
12. เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ

13. เงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับบำนาญของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่มีใช้ตำแหน่งครู(ชคป)รวมถึงเงินช่วยเหลือรายเดือนผู้รับบำนาญซึ่งลาออกจากราชการก่อนเกษียณอายุของกรุงเทพมหานคร(ชรบ)

14.เงินสมทบกองทุนประกันสังคม

15.เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น

16.เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร

17.บำเหน็จความชอบค่าทดแทนและการช่วยเหลือเจ้าหน้าที่และประชาชน ผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือช่วยราชการเนื่องในการป้องกันอธิปไตยและรักษาความสงบเรียบร้อยของประเทศ

18. เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปีแก่ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

19. ทุนการศึกษา

20. เงินเกษียณอายุก่อนกำหนด

ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
เรื่อง การกำหนดรายการค่าใช้จ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และ
ค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง
(ฉบับที่ 3) ลงวันที่ 18 ธันวาคม 2561

21. เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน ตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน

การคำนวณประมาณการโบนัส

1. ดูยอดรวมงบประมาณด้านรายจ่าย

$$\underline{\text{EX}} \quad 100 \times 40\% = 40$$

2. ดูหมวดเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

$$\underline{\text{EX}} \quad 38$$

$$3. \quad 40 - 38 = \textcircled{2} \longrightarrow \text{โบนัส}$$

คำตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

- หัวหน้าหน่วยงานของรัฐอาจกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณรายจ่ายเพื่อควบคุมคำตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการได้ตามความจำเป็น ประหยัด และเหมาะสม
- การเบิกจ่ายคำตอบแทนบุคคลหรือกรรมการ
(ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.5/ว 85 ลงวันที่ 6 กันยายน 2561)

หลักเกณฑ์

การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือกรรมการ

(ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.5/ว 85 ลงวันที่ 6 กันยายน 2561)

1. บุคคลหรือคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง

(1) คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขต ของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์ การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (ตามข้อ 21)

(2) คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบการจัดทำแบบรูปรายการงาน ก่อสร้าง (ตามข้อ 21)

(3) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ข้อ 55-58)

(4) คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา (ข้อ 68-71)

(5) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก (ข้อ 74-76)

(6) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (ข้อ 78)

(7) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง (ข้อ 175)

(8) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้างก่อสร้าง (ข้อ 176-177)

(9) ผู้ควบคุมงาน (ข้อ 178)

2. บุคคลหรือคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา

- (1) คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำ ร่าง ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก (ข้อ 103)
- (2) คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (ข้อ 113-115)
- (3) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก (ข้อ 119-121)
- (4) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (ข้อ 124)
- (5) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา (ข้อ 179)

3. บุคคลหรือคณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

(1) คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอแบบรูปรายการงานก่อสร้าง (ข้อ 139)

(2) คณะกรรมการดำเนินการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกาศเชิญชวน (ข้อ 146-147)

(3) คณะกรรมการดำเนินการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก (ข้อ 149-150)

(4) คณะกรรมการดำเนินการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (ข้อ 152)

(5) คณะกรรมการดำเนินการจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบ (ข้อ 155)

(6) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง (ข้อ 180)

4. คณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ที่ได้รับแต่งตั้ง
ตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง (เบิกได้
ตั้งแต่ 15 พ.ย. 2560)

5. บุคคลหรือคณะกรรมการผู้ได้รับการแต่งตั้งตาม ข้อ 1-4
ยกเว้น ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ให้ได้รับค่าตอบแทน ดังนี้

- (1) บุคคล ในอัตราไม่เกินคนละ 1,200 บาท ต่องาน
- (2) คณะกรรมการในอัตรา ประธานกรรมการไม่เกิน
1,500 บาท กรรมการไม่เกินคนละ 1,200 บาท ต่อครั้งที่มาประชุม

6. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง และผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ให้ได้รับค่าตอบแทนกรณีออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้าง ดังนี้

6.1 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง ในอัตรา 350 บาทต่อคนต่อวัน

6.2 ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง

(1) หัวหน้าผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ในอัตราไม่เกิน 350 บาทต่อวันต่องาน

(2) ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง (ผู้ปฏิบัติการ) ในอัตราไม่เกิน 300 บาทต่อวันต่องาน

7. การจ่ายเงินค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการให้ปฏิบัติ ดังนี้

7.1 ส่วนราชการ

(1) จ่ายค่าตอบแทนโดยโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของบุคคลหรือคณะกรรมการ ดังกล่าว

- กรณีเป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการในหน่วยงาน ให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้สำหรับรับเงินเดือน ค่าจ้าง หรือค่าตอบแทนแล้วแต่กรณี หรือบัญชีเงินฝากธนาคารอื่น

- กรณีเป็นบุคคลต่างสังกัดหรือบุคคลภายนอก ให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามที่มีสิทธิรับเงินแจ้งความประสงค์ไว้

(2) ให้ใช้รายงานสรุปผลการโอนเงิน ที่ได้จากระบบ KTB Corporate Online เป็นหลักฐานการจ่ายและเก็บรักษาไว้ให้ สตง. ตรวจสอบ

7.2 หน่วยงานของรัฐอื่น ให้ถือปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับที่หน่วยงานของรัฐนั้น ๆ กำหนด

8. หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับอัตราการจ่ายค่าตอบแทนเพื่อเป็นการควบคุมการเบิกจ่ายและการบริหารงบประมาณได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

9. การเบิกจ่ายค่าตอบแทนที่นอกเหนือหรือแตกต่างจากที่กำหนดให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง



ค่าป่วยการ อปพร.

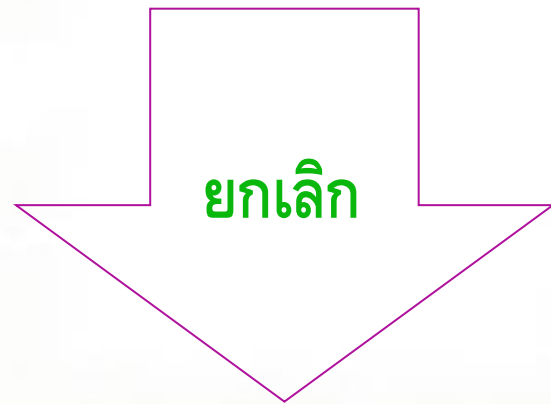


- 1) ค่าเบี้ยเลี้ยงตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- 2) จ่ายเป็นค่าป่วยการ ตามระเบียบคณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ ว่าด้วยค่าใช้จ่ายของอาสาสมัครในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.2560
- 3) จ่ายเป็นค่าป่วยการ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายให้แก่อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2560



หนังสือ มท. ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๐๔๔ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง หลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างเอกชนและการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการ
ของ อปท.



ยกเลิก

หนังสือ มท.ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๑๒๐ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๙

เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการของ อปท.



หนังสือ มท.ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๐๔๔ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓

- ดุลพินิจของผู้บริหารท้องถิ่น
ในการพิจารณาให้เบิกจ่าย
- จำเป็น จะจ้างนิติบุคคล
หรือบุคคลธรรมดาได้
- ตั้งจ่ายในหมวดค่าตอบแทน
ใช้สอยและวัสดุ ประเภท
รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ
- ถือปฏิบัติตามกฎหมายพัสดุภาครัฐ
- ทำข้อตกลงการจ้าง/สัญญาการจ้าง
- ลักษณะการซื้อบริการเป็นรายชิ้น
- มุ่งถึงเน้นผลสำเร็จของงาน
และระยะเวลาที่กำหนดเป็นสำคัญ
ตามข้อตกลงจ้างหรือสัญญาจ้าง
เท่านั้น



จ้างเหมาบริการบริการเพื่อเสริมการปฏิบัติงานตามหน้าที่ปกติ

➤ ไม่มีตำแหน่ง
พนักงานส่วน
ท้องถิ่น ลูกจ้าง/
พนักงานจ้าง
ปฏิบัติงาน

มีตำแหน่งพนักงาน
ส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง/
พนักงานจ้าง แต่
- ไม่สามารถปฏิบัติงานได้
เสร็จตามเวลาที่กำหนด
เนื่องจากปริมาณงานมาก
- ตำแหน่งว่างลงหรือ
ถูกยุบเลิกตำแหน่ง

➤ เฉพาะโครงการหรือ
งานเฉพาะครั้งคราวที่มี
ความจำเป็น
- ไม่เป็นสัญญาจ้างเต็ม
ปีงบประมาณในลักษณะ
ต่อเนื่อง หากเกิน ๑
ปีงบประมาณ ให้ดำเนิน
กระบวนการจัดหาใหม่



ค่าวัสดุเครื่องแต่งกายของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น

- เบิกจ่ายจากงบดำเนินงาน หมวดค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ
- เบิกจ่ายไม่ได้ คือ เครื่องแบบข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น ชุดฟอร์ม ชุดฟาทิกและชุดประจำท้องถิ่น
- หากมีความจำเป็นนอกเหนือจากจากหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ให้ขอทำความตกลงกับ ผวจ. เป็นกรณี ๆ ไป

ระเบียบ มท ว่าด้วยการเบิกจ่ายวัสดุเครื่องแต่งกายของ จนท.

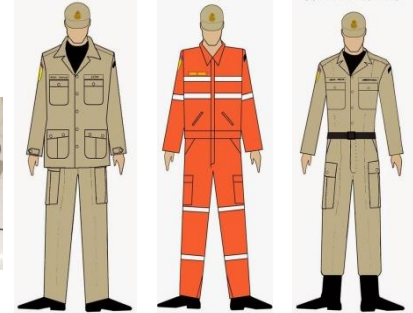
พ.ศ. 2560

วัสดุเครื่องแต่งกายที่มอบให้เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ข้อ ๖)

วัสดุเครื่องแต่งกายที่ อปท. มอบให้เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น เพื่อสวมใส่ในขณะปฏิบัติงานตามหน้าที่ โดยจะมอบ วัสดุเครื่องแต่งกายให้กับเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นแต่ละคน รับผิดชอบดูแลในเครื่องแต่งกายนั้น ๆ ทั้งนี้ ให้ เบิกจ่ายได้คนละไม่เกิน ๒ ชุดต่อปี (ข้อ ๖)

ข้อ ๗ การจัดหาเครื่องแต่งกายตามระเบียบนี้ ให้ดำเนินการตามกฎหมายหรือระเบียบว่าด้วยการพัสดุ ที่ อปท. ถือปฏิบัติ

ข้อ ๘ การเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกายของ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น ให้เบิกจ่ายจากงบดำเนินงาน หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ ให้คำนึงถึงความ เหมาะสมตลอดจนฐานะการคลังของ อปท. นั้น ๆ ด้วย



เครื่องแต่งกายชุดฝึก/ชุดปฏิบัติการ อปพร. ประกอบด้วย เสื้อ กางเกง หมวก เข็มขัด รองเท้า รวมทั้งบัตรประจำตัว อปพร. วุฒิบัตร อปพร. และเข็มเครื่องหมาย อปพร.



เครื่องแต่งกายชุดปฏิบัติงานของบุคลากร/ เครื่องแบบตามมาตรฐานการแพทย์ฉุกเฉิน

วัสดุเครื่องแต่งกายที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ (ข้อ ๙)

✗ วัสดุเครื่องแต่งกายที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ คือ



เครื่องแบบข้าราชการ/
พนักงานส่วนท้องถิ่น



ชุดฟอร์ม



ชุดฟาดิก

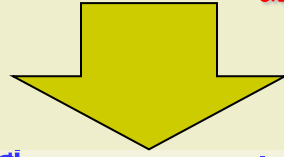
เสื้อผ้าที่ใช้ในการทำงานของเจ้าหน้าที่ทหาร



ชุดประจำท้องถิ่น

ภายใต้บังคับข้อ ๙ (แย้งไม่ได้) หาก อปท. มีความจำเป็นต้องจัดหาวัสดุเครื่องแต่งกายที่ใช้ในการปฏิบัติงานนอกเหนือ จากหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ขอทำความเข้าใจ
ลงกับ ผวจ. เป็นกรณี ๆ ไป

ระเบียบ มท.ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของ อปท. พ.ศ. 2542



1. พรบ.สงเคราะห์ผู้ประสบภัยเนื่องจากการช่วยเหลือราชการการปฏิบัติงานของชาติ หรือการปฏิบัติตามหน้าที่มนุษยธรรม พ.ศ. 2543

2. กฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและอัตราในการจ่ายเงินสงเคราะห์ และกำหนดลักษณะของความพิการทุพพลภาพขนาดหนักจนเป็นอุปสรรคสำคัญยิ่งในการประกอบอาชีพหรือในการดำรงชีพ พ.ศ. 2544

3. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการขอรับเงิน การพิจารณา และการขยายระยะเวลาในการขอรับเงินสงเคราะห์เนื่องจากการช่วยเหลือการปฏิบัติงานของชาติ หรือการปฏิบัติตามหน้าที่มนุษยธรรม พ.ศ. 2543

4. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลผู้ประสบภัยเนื่องจากการช่วยเหลือราชการ การปฏิบัติงานของชาติ หรือการปฏิบัติตามหน้าที่มนุษยธรรม พ.ศ. 2544

ระเบียบ มท. ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทน การปฏิบัติงานนอกเวลาของ อปท. พ.ศ. ๒๕๕๙

เงินที่จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่ปกติ

ลักษณะงานส่วนใหญ่ต้องปฏิบัติงานในที่ตั้งสำนักงาน
และได้ปฏิบัติงานนั้นนอกเวลาราชการในที่ตั้งสำนักงาน

หรือ

ลักษณะงานส่วนใหญ่ต้องปฏิบัติงานนอกที่ตั้งสำนักงาน
และได้ปฏิบัติงานนั้นนอกเวลาราชการนอกที่ตั้งสำนักงาน

หรือ

ลักษณะงานปกติต้องปฏิบัติงานเป็นผลัดหรือกะ
และได้ปฏิบัติงานนั้นนอกผลัดหรือกะของตน

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้แก่ หน่วยบริการสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2562



หมวดค่าใช้สอย

- รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ
- รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ
- รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่
เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ
- ค่าบำรุงและซ่อมแซม

การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย

- หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น และหมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
- ตั้งงบประมาณเป็นรายโครงการ
- จัดทำเป็นร่างโครงการเพื่อประกอบการพิจารณาของสภาและผู้กำกับดูแล
- เมื่องบประมาณมีผลใช้บังคับก่อนดำเนินโครงการหมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ให้เสนอนายกอนุมัติโครงการ

โครงสร้างการเขียนคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย

- หมวดค่าใช้สอย
- ประเภท รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น
- ชื่อโครงการ โครงการจัดงานประเพณีลอยกระทง
- เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการจัดงานประเพณีลอยกระทง เช่น ค่าตกแต่งสถานที่ เงินรางวัล ?เงิน ?? ถัวจ่าย
- ฐานอำนาจระเบียบ มท. ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาของ อปท. พ.ศ. 2564
- แผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ หน้า.๖๙ ลำดับที่ ๑๕
- อื่นๆ

โครงสร้างการเขียนคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย

- หมวดครุภัณฑ์
- ประเภท **ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่**
- ชื่อโครงการ โทรทัศน์ แอลอีดี **?สเปค?**
- เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อโทรทัศน์ แอลอีดี จำนวน 1 เครื่องโดยมี
คุณลักษณะ ดังนี้
 - ความละเอียดของจอภาพ
 - ขนาดจอภาพ ๔๐ นิ้ว
- ฐานอำนาจหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว **๑๐๙๕**
ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔
- แผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. **๒๕๖๖-๒๕๗๐** หน้า.....ลำดับที่.....
- อื่นๆ

โครงสร้างการเขียนคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย

- หมวดที่ดินสิ่งก่อสร้าง
- ประเภท ค่าก่อสร้างสิ่งสาธารณูปโภค
- ชื่อโครงการ ปรับปรุงผิวจราจรแอสฟัลท์ติกคอนกรีต ซอยสาธารณะ ถนนบ้าน
แมนศรี (ซอยข้างโรงเรียนเทศบาล ๓)
- เพื่อจ่ายเป็นค่าปรับปรุงผิวจราจรแอสฟัลท์ติกคอนกรีต ซอยสาธารณะ ถนน
บ้านแมนศรี (ซอยข้างโรงเรียนเทศบาล ๓) หน้า ๐.๐๔ เมตร กว้าง ๗.๐๐
เมตร – ๙.๐๐ เมตร ยาว ๕๐๐ เมตร หรือมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๔,๑๙๓ ตาราง
เมตร ตามแบบแปลนของเทศบาลตำบลแมนศรี ที่ ๓/๖๐
- ฐานอำนาจพรบ.เทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ มาตรา ๕๐(๒)
- แผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ หน้า ๓๙ ลำดับที่ ๙

มาตรการป้องกันภัยใช้งบประมาณองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซื้อสิ่งของแจกราษฎร

หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 3475 ลว. 11 ต.ค. 50

ไม่สามารถระบุข้อความหรือรูปภาพหรือระบุชื่อหรือ
สัญลักษณ์อื่นใดของผู้ช่วยเหลือ

การประชาสัมพันธ์ภาพกิจกรรมต่างๆ จะต้องเป็น
กรณีที่ต้องประกอบของภาพบ่งบอกถึงกิจกรรมนั้นๆ



**หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่าย
ประกอบการพิจารณาตั้ง
งบประมาณในลักษณะค่าใช้จ่าย
วัสดุ และสาธารณูปโภค**

(นส.มท.0808.2/ว 2909 ถว.27 เมษายน 2565)

หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่าย

1. จ้างทำความสะอาด ไม่เกิน 13 บาท/ตรม./เดือน หรือไม่เกิน 12,600/คน/เดือน
(8 ชม./วัน 6วัน/สัปดาห์)
2. จ้าง รปภ. อัตราไม่เกิน 20,900/คน/เดือน
(12ชม./วัน ไม่มีวันหยุด)

ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

1. ถ่ายขั้นต่ำ 5,000 แผ่น/เดือน/2,200 บาท
(แผ่นที่ 5,001 แผ่นละ 0.33 บาท)
2. ถ่ายขั้นต่ำ 7,000 แผ่น/เดือน/2,700 บาท
(แผ่นที่ 7,001 แผ่นละ 0.31 บาท)
3. ถ่ายขั้นต่ำ 10,000 แผ่น/เดือน/3,300 บาท
(แผ่นที่ 10,001 แผ่นละ 0.30 บาท)

จ้างเหมาบริการกำจัดปลวก

1. 1-1,000 ตรม.= ฉีดพ่น 2.42 อดน้ำยา 2.38 และมากกว่า 1 วิธี 3.35 บ.ตรม./เดือน
2. 1,001-5,000 ตรม.= ฉีดพ่น 1.91 อดน้ำยา 1.87 และมากกว่า 1 วิธี 2.23 บ./ตรม./เดือน
3. 5,001 ตรม.ขึ้นไป = ฉีดพ่น 0.46 อดน้ำยา 0.46 และมากกว่า 1 วิธี 0.57 บ./ตรม./เดือน

คำบำรุงรักษาซ่อมแซม

1. ซ่อมปกติ ระหว่าง 4-6 ปี หรือระยะใช้งาน 60,000-120,000 กม. หรือที่ซ่อมกลางแล้ว มีอายุหลัง การซ่อมไม่เกิน 6 ปีหรือไม่เกิน 120,000 กม.
2. ซ่อมกลาง ใช้ครบ 6 ปี หรือระยะใช้งาน ครบ 120,000 กม. หรือที่ซ่อมกลางแล้ว มีอายุหลังการซ่อมครบ 6 ปี หรือครบ 120,000 กม.

ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษายานพาหนะ

	ค่าซ่อมปกติ	ค่าซ่อมกลาง
1. รถยนต์นั่งธรรมดา	11,900	69,900
2. รถยนต์ขนาด 10-12 ที่นั่ง	11,700	80,700
3. รถยนต์บรรทุก ขนาดไม่เกิน 1 ตัน	15,200	82,200
4. รถยนต์บรรทุก ขนาดไม่เกิน 1 ตัน ขับเคลื่อนสี่ล้อ	16,700	97,800
5. รถจักรยานยนต์	3,100	11,700

หมายเหตุ เป็นตัวอย่างวงเงินรถยนต์เบนซิน

ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษายานพาหนะ

	ค่าซ่อมปกติ	ค่าซ่อมกลาง
1. รถยนต์นั่งธรรมดา	11,100	67,200
2. รถยนต์ขนาด 10-12 ที่นั่ง	11,700	81,300
3. รถยนต์บรรทุก ขนาดไม่เกิน 1 ตัน	12,800	72,700
4. รถยนต์บรรทุก ขนาดไม่เกิน 1 ตัน ขับเคลื่อนสี่ล้อ	15,300	96,000
หมายเหตุ เป็นตัวอย่างวงเงินรถยนต์ดีเซล		

เชื้อเพลิงและหล่อลื่น

- แก๊สโซฮอล์ 91/26.82 บ, 95/27.09 บ,e 20/25.58 บ,
e 85/21.26 บ
- ก๊าซ (ngv) 13.84 บ
- น้ำมันดีเซล 14.25 ,น้ำมันดีเซล B7/27.25 บ
- น้ำมันหล่อลื่นเบนซิน/290 บ,ดีเซล//200 บ,ก๊าซ/120 บ,
จักรยานยนต์/120 บ.
- หมายเหตุ เชื้อเพลิง ราคาเฉลี่ยมกราคม-สิงหาคม 2564
- วัสดุหล่อลื่นยานพาหนะ ณ กันยายน 2564

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดทำประกันภัยทรัพย์สินของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. 2562

ทรัพย์สิน

รถราชการ

ครุภัณฑ์

สิ่งก่อสร้าง

- **รถส่วนกลาง**
- รถประจำตำแหน่ง
- รถรับรอง
- ได้มาจากการ ซื้อ

รับบริจาค หรือความช่วยเหลือ
และขึ้นทะเบียนเป็นครุภัณฑ์
ของ อปท.เพื่อใช้ในการปฏิบัติ
ราชการ

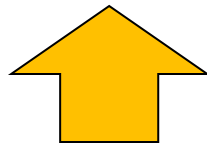
- **ครุภัณฑ์ก่อสร้าง**
- **ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์**
หรือการแพทย์
- **ครุภัณฑ์โรงงาน**

ข้อ ๑๑ ให้ อปท. ตั้งงบประมาณ
รายจ่ายสำหรับการจัดทำประกันภัย
ทรัพย์สินไว้ในหมวดค่าตอบแทน
ใช้สอยและวัสดุ ประเภทรายจ่าย
เพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

- **เป็นอาคาร หรือ**
- **สิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นซึ่ง**
สร้างขึ้นบนพื้นดินและยึด
ติดเป็นอันเดียวกับพื้นดิน
นั้น
- **ยกเว้นอาคาร ส่นง.หรือ**
อาคารที่ทำการ รวมถึง
อาคารประกอบอื่นที่ใช้
ประโยชน์ต่อเนื่องและ
บ้านพักข้าราชการ

คำรับรองและพิธีการ

- มท 0808.4/ว 2381 ลว. 28 กรกฎาคม 2548
- คำรับรองในการต้อนรับบุคคลหรือคณะบุคคล **ไม่เกินร้อยละ 1** ของรายได้จริง ในปีที่ผ่านมาไม่รวมเงินอุดหนุน เงินกู้ เงินสะสม เงินที่มีผู้อุทิศให้
- เลี้ยงรับรองในการประชุมสภาท้องถิ่น หรือคณะกรรมการ หรือ คณะอนุกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งตามกฎหมาย หรือตามระเบียบ หรือหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย เท่าที่จ่ายจริงอยู่ในดุลยพินิจผู้บริหาร



❖ ยกเลิกโดย นส.มท.ที่ มท.0808.2/0766 ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2563 โดยอาศัยอำนาจตามระเบียบมท.ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2562

การเขียนโครงการ

- ห้าม ใส่ครุภัณฑ์ในโครงการ
- ห้าม ใส่เงินอุดหนุนในโครงการ
- โครงการ หมายถึง งานย่อยที่ประกอบด้วยกิจกรรมหลายกิจกรรม
- โครงการต้องสัมพันธ์กัน
- ค่าใช้จ่ายในโครงการเป็นการวัดถึงต้นทุน
- โครงการย่อยซ้อนโครงการใหญ่
- งบประมาณควรตรงกับกิจกรรม

หลักเกณฑ์พิจารณาอย่างไรคืองานประเพณี

๑. ต้องเป็นกิจกรรมหรืองานที่ทำสืบทอดเป็นระยะเวลาที่ยาวนาน
๒. เป็นการดำเนินงานที่เกิดประโยชน์สาธารณะ
๓. วัตถุประสงค์ต้องเป็นการส่งเสริมวัฒนธรรมอันดีงาม ความเสียสละ การมีส่วนร่วม และความสามัคคีในหมู่ชน
๔. ต้องไม่เป็นการสนับสนุนความเชื่อส่วนบุคคล
๕. สัตว์ส่วนของกลุ่มคนมีส่วนร่วมในระดับจังหวัด อำเภอ เทศบาลและ องค์การบริหารส่วนตำบล

การพิจารณาว่าเรื่องใดเป็นประเพณีหรือไม่ ต้องเข้าหลักเกณฑ์ทั้ง ๕ ข้อ โดยให้ผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากรณีดังกล่าวเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นแนวทางปฏิบัติ

ระเบียบ มท. ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน
การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา
และการแข่งขันกีฬาของ อปท. พ.ศ. 2564
(ประกาศในราชกิจจานุเบกษา วันที่ 15 ตุลาคม 2564
มีผลใช้บังคับวันที่ 16 ตุลาคม 2564)

ข้อ 4

บทนิยาม

“การจัดงาน” หมายความว่า การจัดงานตามอำนาจหน้าที่ของ อปท. และหมายความรวมถึงการจัดงานรัฐพิธี งานพิธีการงานประเพณี ที่ อปท. จัดเอง หรือจัดร่วมกับ อปท. อื่น หรือจัดร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานอื่น

“การจัดกิจกรรมสาธารณะ” หมายความว่า การจัดกิจกรรมเพื่อประโยชน์
ทั่วไปที่ อบท. ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ หรือกิจกรรมเพื่อส่งเสริม
สนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมเพื่อสาธารณะประโยชน์
ร่วมกัน เช่น การพัฒนาชุมชน การพัฒนาคุณภาพชีวิต การสาธารณสุข
และอนามัย การอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
การอนุรักษ์และส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ศิลปวัฒนธรรมประเพณี
ทั้งในกรณี อบท. จัดเอง หรือจัดร่วมกับ อบท. อื่น หรือจัดร่วมกับ
หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานอื่น

“การส่งเสริมกีฬา” หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้เด็ก เยาวชน และประชาชนได้ออกกำลังกายและเล่นกีฬา การจัดให้มีและพัฒนาสถานที่ อุปกรณ์ในการออกกำลังกายและการเล่นกีฬา การพัฒนาและส่งเสริมทักษะ การกีฬา รวมถึงการจัดการแข่งขันกีฬา การส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขัน กีฬา และการพัฒนาการกีฬาเพื่อการท่องเที่ยวและนันทนาการ เพื่อสร้าง มูลค่าเพิ่มและส่งเสริมเศรษฐกิจของท้องถิ่น

“กีฬา” หมายความว่า กีฬาตามที่ กกก. การกีฬาแห่งประเทศไทยประกาศกำหนด ชนิดกีฬาที่สามารถขอจดทะเบียนจัดตั้งสมาคมกีฬาได้ รวมถึงกีฬาไทยและกีฬา พื้นบ้าน (ชนิดกีฬาตามประกาศการกีฬาแห่งประเทศไทยฯ ฉบับที่ 11 ลงวันที่ 30 ตุลาคม 2563 มีจำนวน 89 ชนิด)

ข้อ 6

การจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาของ อปท. ให้ตั้ง
จ่ายในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม โดยคำนึงถึงความ
เหมาะสม ประโยชน์ที่ประชาชนได้รับทางตรงและทางอ้อม สถานะการเงินการคลัง (งบ
ดำเนินงาน ค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่าย
งบรายจ่ายอื่น)

ข้อ 7

- อปท. สามารถตั้งงบประมาณได้ไม่เกินอัตราส่วนของรายได้จริงในปีงบประมาณที่ผ่านมา ไม่รวมเงิน
อุดหนุนที่รัฐบาลจัดสรรให้ ดังนี้
 - 1. อบจ./ทน. ไม่เกินร้อยละ 10
 - 2. ทม./ทต./อบต. ไม่เกินร้อยละ 5
- กรณี อปท. มีความจำเป็นต้องใช้งบประมาณฯ เกินอัตราให้ขออนุมัติ ผวจ. ต้องไม่เกินหนึ่งเท่า
- กรณี อปท. ได้รับมอบหมายให้เป็นเจ้าภาพหรือร่วมเป็นเจ้าภาพในการแข่งขัน
กีฬาระดับภูมิภาคหรือระดับประเทศ ไม่ต้องนำเงินอุดหนุนที่ได้รับการจัดสรรเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ
ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมายมาคำนวณรวมในอัตราส่วน

ข้อ ๑

1. การจัดงานในวันสำคัญของชาติ ได้แก่



1.1 วันสำคัญทางศาสนา เช่น วันวิสาขบูชา วันมาฆบูชา

1.2 วันสำคัญทางประวัติศาสตร์ เช่น วันปิยมหาราช

1.3 วันอื่น ๆ ตามมติคณะรัฐมนตรี เช่น วันพ่อแห่งชาติ วันแม่แห่งชาติ วันเด็กแห่งชาติ วันท้องถิ่นไทย

(นส. ที่ มท 0808.2/ว 5547 ลว 28 ก.ย. 61)

2. การจัดงานประเพณี ได้แก่

2.1 งานประเพณีชาติ เช่น งานวันลอยกระทง งานวันสงกรานต์



2.2 งานประเพณีของท้องถิ่นหรือเฉพาะในพื้นที่ของ อบต. ต้องมีลักษณะและวัตถุประสงค์

การจัดงานตามหลักเกณฑ์

- เป็นกิจกรรมหรืองานที่จัดให้มีขึ้นสืบทอดเป็นระยะเวลาที่ยาวนาน
- มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมอันดีงาม ความเสียสละ การมีส่วนร่วม

และความสามัคคีในชุมชน

- เป็นกิจกรรมที่มีลักษณะเป็นความเชื่อของสังคมโดยรวม และไม่มีลักษณะเป็นความ

เชื่อส่วนบุคคล

- เป็นกิจกรรมที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเป็นส่วนรวม
- มีสัดส่วนของกลุ่มคนที่มีส่วนร่วมในการสืบทอดประเพณีในพื้นที่ในระดับจังหวัด

อำเภอ เทศบาล และ อบต. พอสสมควร

(นส. ที่ มท 0808.2/ว 5547 ลว 28 ก.ย. 61)

ข้อ 11

การจัดกิจกรรมส่งเสริมการท่องเที่ยว การจัดงานเพื่อประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยวและงานเทศกาล และประเพณีในท้องถิ่น การจัดงานแสดงศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีในท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยว เผยแพร่และอนุรักษ์ ศิลปวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น และส่งเสริมเศรษฐกิจของท้องถิ่น ให้เบิกค่าใช้จ่าย เช่นเดียวกับการจัดงาน

ข้อ 12

อปท. อาจจัดกิจกรรมสาธารณเพื่อประโยชน์ของประชาชนและท้องถิ่นในพื้นที่ อปท. ภายใต้อำนาจหน้าที่ ตามที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น เช่น

1. กิจกรรมเกี่ยวกับการอนุรักษ์ ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
2. กิจกรรมเกี่ยวกับการอนุรักษ์ ฟื้นฟู และส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ศิลปะ วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม และจารีตประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น
3. กิจกรรมเกี่ยวกับการรณรงค์ป้องกันยาเสพติด
4. กิจกรรมเกี่ยวกับการป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
5. กิจกรรมเกี่ยวกับการส่งเสริมการออกกำลังกาย

ข้อ 13

ค่าใช้จ่ายในการจัดงานและการจัดกิจกรรมสาธารณะ

1. ค่าใช้จ่ายพิธีทางศาสนาในการจัดงาน ให้เบิกจ่ายได้ครั้งเดียวเท่าที่จ่ายจริง ไม่เกิน 30,000 บาท เว้นแต่กรณีจำเป็นต้องมีตั้งแต่ 2 ศาสนาขึ้นไป ให้เบิกจ่ายได้ครั้งเดียวเท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน 50,000 บาท
 2. ค่าอาหารและเครื่องดื่มไม่มีแอลกอฮอล์ สำหรับประธาน ผู้ติดตาม แขกผู้มีเกียรติ และผู้มาร่วมประกอบกิจกรรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ให้เบิกได้ไม่เกินคนละ 150 บาท/วัน
 3. ค่ามหรสพ เช่น ลิเก ดนตรี หมอลำ ภาพยนตร์ ฯลฯ
 4. ค่าการแสดง และหรือค่าใช้จ่ายในการแสดง เช่น ค่าแต่งกาย ค่าวัสดุ หรืออุปกรณ์ที่จำเป็นในการแสดง กรณีจ่ายเป็นค่าตอบแทนการแสดง ให้เบิกได้ไม่เกินคนละ 200 บาท/วัน
 5. ค่าโฆษณาประชาสัมพันธ์ เช่น ค่าโฆษณาทางวิทยุ โทรทัศน์ และสื่อประเภทสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ
ค่าใช้จ่ายในการออกอากาศทางวิทยุ โทรทัศน์ ค่าจ้างเหมาทำป้ายโฆษณา
 6. ค่าใช้จ่ายที่เป็นกิจกรรมหลักของโครงการ เช่น ค่าพลุจัดแสดงพลุนานาชาติ ค่าจ้างวงดนตรีงานเทศกาลดนตรี วาวนานาชาติ
 7. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องในการจัดงาน เช่น ค่าชักลากเรือ ค่าบำรุงทีมเรือ
- ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายตาม 3 4 และ 5 รวมกันแล้วให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินร้อยละ 20 ของประมาณการ
ค่าใช้จ่ายตามโครงการ

ข้อ 14

ค่าตอบแทน จนท. ช่วยปฏิบัติงาน

1. จนท. ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 4 ชั่วโมง/วัน ให้เบิกได้ไม่เกินคนละ 200 บาท/วัน
2. อปพร. ให้เบิกจ่ายตามระเบียบ มท.ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายให้แก่ อปพร.
3. จนท.ช่วยปฏิบัติงานที่มีใช้บุคคลตาม 1 และ 2 ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 4 ชั่วโมง/วัน ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินคนละ 200 บาท/วัน

ข้อ 15

ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสถานที่

1. ค่าสถานที่จัดงาน เช่น ค่าเช่าหรือค่าบำรุง
2. ค่าเช่าหรือค่าบริการวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในการจัดงาน รวมค่าติดตั้งและค่ารื้อถอน เช่น เครื่องโปรเจคเตอร์ เครื่องเสียง เต็นท์ เวที
3. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย เช่น ค่าจ้างเหมารักษาความปลอดภัย หรืออื่น ๆ กรณีที่ขอความร่วมมือจากส่วนราชการหรือ อปท. อื่น หรือหน่วยงานอื่น ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินคนละ 400 บาทต่อวัน ทั้งนี้ ต้องไม่ซ้ำซ้อนกับ ค่าใช้จ่ายที่ส่วนราชการ หรือ อปท. อื่น หรือหน่วยงานอื่นเบิกจ่ายให้กับผู้ที่มาปฏิบัติหน้าที่
4. ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด
5. ค่าใช้จ่ายในการตกแต่ง และจัดสถานที่
6. ค่าสาธารณูปโภคต่างๆ เช่น กระแสไฟฟ้า น้ำประปา โทรศัพท์ รวมถึงค่าติดตั้ง ค่าเช่าอุปกรณ์ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
7. ค่าเช่าหรือค่าบริการรถสุขา ตลอดระยะเวลาที่จัดงาน

ข้อ 16

กรณีมีการประกวดหรือแข่งขันในการจัดงาน และจัดกิจกรรมสาธารณะ

1. ค่าตอบแทนกรรมการตัดสิน

1.1 จนท.ท้องถิ่น ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตัดสินและไม่มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดงาน ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินคนละ 400 บาท/วัน

1.2 บุคคลที่มีได้เป็น จนท.ท้องถิ่น ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตัดสิน ให้เบิกจ่ายได้เกินคนละ 800 บาท/วัน

2. ค่าโล่ หรือถ้วยรางวัล หรือค่าโล่พระราชทาน หรือถ้วยรางวัลพระราชทาน ที่มอบให้ผู้ชนะการประกวดหรือแข่งขัน

2.1 ค่าโล่ หรือถ้วยรางวัล ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน 3,000 บาท/ชิ้น

2.2 ค่าโล่พระราชทาน หรือถ้วยรางวัลพระราชทานให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน 5,000 บาท/ชิ้น

3. เงินหรือของรางวัลนอกเหนือจาก 2 ที่มอบให้ผู้ชนะการประกวดหรือแข่งขันให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินร้อยละ 30 ของประมาณการค่าใช้จ่ายตามโครงการ

4. กรณี อปท. จัดกิจกรรมสาธารณะ โดยมีประชาชนเข้าร่วมในกิจกรรมดังกล่าว หากมีการประกวดเพื่อมอบรางวัล ให้สามารถจัดเป็นโล่ หรือประกาศเกียรติคุณ หรือเงินหรือของรางวัลให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่ชนะการประกวดได้ตามความจำเป็น เหมาะสม โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บริหารท้องถิ่น

ข้อ 17

กรณีค่าจ้างเหมาจัดนิทรรศการในการจัดงาน ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง
ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

ข้อ 18

การส่งเสริมกีฬาของ อปท. ต้องเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

1. การส่งเสริมให้เด็ก เยาวชน และประชาชนได้มีการออกกำลังกายและการเล่นกีฬา
2. การเสริมสร้างทักษะทางการกีฬา
3. การพัฒนากีฬาเพื่อความเป็นเลิศ และการพัฒนาเพื่อยกระดับการกีฬา
4. การจัดการแข่งขันกีฬาเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวและนันทนาการ และการส่งเสริม

เศรษฐกิจของท้องถิ่น

5. การส่งเสริมและอนุรักษ์กีฬาไทยและกีฬาพื้นบ้านในท้องถิ่น
6. การจัดการแข่งขันกีฬาเพื่อการกุศล การแข่งขันกีฬากระชับมิตรกับเมืองในประเทศเพื่อน

บ้านที่มีชายแดนติดต่อกัน

ข้อ 19

อปท. อาจจัดให้มีการแข่งขันกีฬา หรือเป็นเจ้าภาพในการจัดการแข่งขันกีฬา หรือจัดการแข่งขันกีฬาร่วมกับ อปท. อื่น หน่วยงานของรัฐ หรือสมาคมกีฬาก็ได้ ทั้งนี้ ต้องไม่ใช่เป็นการจัดการแข่งขันกีฬาอาชีพ

ข้อ 20

ค่าใช้จ่ายในการจัดการแข่งขันกีฬา

1. ค่าใช้จ่ายในการแข่งขันกีฬา

ก. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสถานที่ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์ในข้อ 15

ข. ค่าอุปกรณ์แข่งขัน หรือค่าเช่าอุปกรณ์แข่งขันให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด

ค. ค่าตอบแทน จนท. ประจำสนาม เฉพาะวันที่มีการแข่งขันกีฬา ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินคนละ 200 บาท/วัน

ง. ค่าตอบแทน จนท. ที่จัดการแข่งขันกีฬา เฉพาะวันที่มีการแข่งขันกีฬา ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินคนละ 400/วัน

จ. ค่าตอบแทนกรรมการตัดสิน

- กรณีเป็น จนท. ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตัดสิน และไม่มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดการแข่งขันกีฬา ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินคนละ 400 บาท/วัน

- กรณีบุคคลที่มีได้เป็น จนท. ท้องถิ่น ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการตัดสิน ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินคนละ 800 บาท/วัน

ข้อ 20

2. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับรางวัล

ก. ค่าจัดทำเกียรติบัตรหรือประกาศเกียรติคุณให้แก่ผู้เข้าร่วมการแข่งขันกีฬา ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด

ข. ค่าโล่หรือถ้วยรางวัลที่มอบให้ผู้ชนะการแข่งขัน ให้มีได้ไม่เกินสามรางวัล และเบิกจ่ายได้ไม่เกิน 3,000 บาท/ชิ้น ในกรณีเป็นโล่พระราชทานหรือถ้วยรางวัลพระราชทาน ที่มอบให้ผู้ชนะการแข่งขันเพื่อเป็นการประกวดเกียรติคุณ ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกิน 5,000 บาท/ชิ้น

ค. เงิน เหรียญรางวัล หรือของรางวัลนอกเหนือจาก ข เพื่อมอบให้ผู้ชนะการแข่งขัน ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินร้อยละ 30 ของประมาณการค่าใช้จ่ายตามโครงการ ทั้งนี้ ให้ผู้จัดการแข่งขันกำหนดจำนวนเงิน เหรียญรางวัล หรือของรางวัล ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ในการจัดการแข่งขัน

3. ค่าใช้จ่ายในการโฆษณาประชาสัมพันธ์งาน เช่น ค่าโฆษณาทางวิทยุ โทรทัศน์ และสื่อประเภทสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ค่าใช้จ่ายในการออกอากาศทางวิทยุ โทรทัศน์ ค่าจ้างเหมาทำป้ายโฆษณา ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินร้อยละ 10 ของประมาณการค่าใช้จ่ายตามโครงการ

ข้อ 20

4. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เช่น ค่าใช้จ่ายในการจัดพิธีเปิด-ปิดการแข่งขันกีฬา การจัดริ้วขบวน ค่าจัดทำป้ายชื่อ หรือทีมผู้เข้าร่วมแข่งขัน ค่าเสื้อกีฬาสำหรับผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ อปท. ผู้จัดการแข่งขัน และประธานในพิธีเปิด - ปิดการแข่งขัน การจัดกีฬาสาธิต ค่าเวชภัณฑ์และอุปกรณ์เวชภัณฑ์ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

ข้อ 21

กรณี อปท. เป็นเจ้าภาพจัดการแข่งขันกีฬาสำหรับนักเรียนของโรงเรียนหรือสถานศึกษาสังกัด อปท. กีฬาสำหรับเยาวชน หรือกีฬาประชาชนภายในเขต อปท. ตนเอง ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายได้ตามรายการในข้อ 20 สำหรับค่าใช้จ่ายของนักกีฬาให้เบิกจ่ายได้ ดังนี้

1. ค่าชุดกีฬา ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินชุดละ 300 บาท
2. ค่าอาหารและเครื่องดื่มไม่มีแอลกอฮอล์ ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินคนละ 150 บาท/วัน

ข้อ 22

อปท. อาจเป็นเจ้าภาพจัดการแข่งขันกีฬาโดยมีนักกีฬาจาก อปท. อื่นเข้าแข่งขัน ร่วมกับนักกีฬาในเขต อปท. ของตนเองได้ โดยให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายได้ตามรายการในข้อ 20 และข้อ 21

ข้อ 23

อปท. อาจร่วมกับ อปท. อื่น หน่วยงานของรัฐหรือสมาคมกีฬา เป็นเจ้าภาพจัดการแข่งขันกีฬา โดยมีนักกีฬาในเขต อปท. ของตนเอง เข้าร่วมการแข่งขันได้ โดยให้เบิกค่าใช้จ่ายได้ตามรายการในข้อ 20 ทั้งนี้ ให้ทำข้อตกลงร่วมกันว่าแต่ละหน่วยงานจะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายรายการใด และในการคำนวณสัดส่วนเงิน เหยี่ยุทธางวัล หรือของรางวัล ตามข้อ 20 (2) (ค) และค่าใช้จ่ายในการโฆษณาประชาสัมพันธ์งานตามข้อ 20 (3) ให้คิดจากร้อยละของประมาณการค่าใช้จ่ายรวมของโครงการทั้งหมด

ข้อ 24

อปท. โดยความเห็นชอบของผู้ว่าราชการจังหวัด อาจจัดการแข่งขัน กีฬาเพื่อการยกระดับการกีฬาในท้องถิ่น หรือเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยว นันทนาการ และส่งเสริมเศรษฐกิจของท้องถิ่นตนเองได้ โดยจะจัดเองหรือจัด ร่วมกับ อปท.อื่น หน่วยงานของรัฐ หรือสมาคมกีฬาก็ได้ และให้เบิกค่าใช้จ่ายตาม รายการในข้อ 20 ทั้งนี้ กรณีจัดร่วมกับ อปท. อื่น หน่วยงานของรัฐหรือสมาคม กีฬาให้นำความในข้อ 23 มาใช้บังคับ

ข้อ 25

กรณี อปท. เป็นเจ้าภาพจัดการแข่งขันกีฬาไทยหรือกีฬาพื้นบ้านในท้องถิ่น ซึ่งเป็นงานประเพณีหรือเป็นส่วนหนึ่งของงานประเพณีของท้องถิ่น โดยนักกีฬาที่เข้าแข่งขันเป็นนักเรียน เยาวชน หรือประชาชนภายใน อปท. ตนเอง ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดการแข่งขันได้ตามรายการในข้อ 20 และข้อ 21

อปท. อาจจัดการแข่งขันกีฬาตามวาระหนึ่ง โดยมีนักกีฬาจากนอกเขต อปท. เข้าแข่งขันร่วมกับนักกีฬาในเขต อปท. ของตนเองได้ โดยให้เบิกค่าใช้จ่ายในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดการแข่งขันกีฬาตามรายการในข้อ 20 สำหรับค่าใช้จ่ายของนักกีฬาของ อปท. ให้เบิกจ่ายได้ตามข้อ 26 ส่วนข้อ 26 (6) ให้เบิกจ่ายได้เฉพาะชุดนักกีฬา

ข้อ 26

อปท. ที่ส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาตามข้อ 22 ข้อ 23 และข้อ 24 หรือการแข่งขันกีฬาที่หน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีหน้าที่ในการส่งเสริมการกีฬา หรือสมาคมกีฬาเป็นผู้จัดการแข่งขันหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นเป็นผู้จัดการแข่งขันหรือร่วมจัดการแข่งขัน ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาได้ตามรายการ ดังนี้

1. ค่าใช้จ่ายสำหรับนักกีฬา ผู้ควบคุม หรือผู้ฝึกสอนแต่ละคนที่เป็นเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามสิทธิของแต่ละคนที่กำหนดไว้ในระเบียบมท. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น
2. ค่าตอบแทนสำหรับบุคคลที่มีชื่อเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นที่ อปท. แต่งตั้งให้เป็นเจ้าหน้าที่ในการควบคุมหรือผู้ฝึกสอน หรือเจ้าหน้าที่อื่นที่จำเป็น ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกิน 800 บาท/วัน
3. ค่าใช้จ่ายในการฝึกซ้อมกีฬาที่ อปท. เห็นว่า มีความจำเป็นต้องฝึกซ้อมก่อนการเข้าแข่งขันในแต่ละครั้งจะเบิกจ่ายได้เฉพาะกรณีที่มีระยะเวลาฝึกซ้อมไม่น้อยกว่า 4 ชั่วโมง/วัน ไม่เกิน 7 วัน ดังนี้

ข้อ 26

ก. กรณี อปท. จัดอาหารและเครื่องดื่มไม่มีแอลกอฮอล์ สำหรับนักกีฬา ผู้ควบคุมหรือผู้ฝึกสอน ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินคนละ 150 บาท/วัน

ข. กรณี อปท. ไม่จัดอาหารและเครื่องดื่มไม่มีแอลกอฮอล์ สำหรับนักกีฬา ผู้ควบคุมหรือผู้ฝึกสอน ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทน ดังนี้

(1) นักกีฬา ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินคนละ 150 บาท/วัน

(2) ผู้ควบคุมหรือผู้ฝึกสอน แต่ละประเภทกีฬาให้เบิกจ่ายได้ไม่เกิน 4 คน คนละไม่เกิน 400 บาท/วัน

กรณี อปท. เบิกจ่ายค่าอาหารและเครื่องดื่มไม่มีแอลกอฮอล์ตาม ก ให้งดเบิกจ่ายค่าตอบแทนตาม ข

4. กรณีมีความจำเป็นต้องเก็บตัวเพื่อฝึกซ้อมก่อนการแข่งขันในแต่ละครั้ง ให้กระทำได้ไม่เกินสามสิบวัน ในกรณีนี้ให้เบิกค่าใช้จ่ายสำหรับผู้ควบคุมหรือผู้ฝึกสอนและนักกีฬา ตามสิทธิที่กำหนดไว้ในระเบียบ มท. ว่า ด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น และให้งดเบิกค่าใช้จ่ายตาม 3

5. ค่าอุปกรณ์แข่งขัน ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

6. ค่าชุดวอร์ม รองเท้า ถุงเท้า ของนักกีฬา ผู้ควบคุมหรือผู้ฝึกสอน ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด ทั้งนี้ สำหรับค่าชุดกีฬาให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินชุดละ 300 บาท

7. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการส่งนักกีฬาเข้าร่วมแข่งขัน เช่น ค่าสมัครเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาหรือ ค่าใช้จ่ายอื่นที่ผู้จัดการแข่งขันเรียกเก็บ ค่าขนย้ายอุปกรณ์แข่งขัน ค่าเช่าพาหนะเดินทางจาก อปท. ไปสถานที่แข่งขัน ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็นเหมาะสม และประหยัด

ข้อ 27

กรณีหน่วยงานของรัฐจัดกิจกรรมเกี่ยวกับการแข่งขันกีฬาที่ผ่าน อปท. หลายแห่งเมื่อได้รับแจ้งหรือมอบหมายให้ อปท. เป็นจุดพักผ่าน สามารถเบิกจ่ายค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มของนักกีฬา และเจ้าหน้าที่จัดการแข่งขันกีฬาได้ไม่เกินห้าสิบบาทต่อคนต่อวัน สำหรับค่าใช้จ่ายให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

ข้อ 28

กรณีที่ อปท. ผู้จัดมีรายได้จากการจัดงานหรือมีผู้อุทิศทรัพย์สินให้เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ หรือในกรณีที่ อปท. ผู้จัดการแข่งขันกีฬาเก็บค่าสมัครผู้เข้าร่วมการแข่งขันหรือมีรายได้จากการจัดการแข่งขันกีฬา หรือมีผู้อุทิศทรัพย์สินให้เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ หากมีเงินเหลือจ่ายให้นำส่งเป็นเงินรายได้ของ อปท.

ข้อ 29

กรณี อปท. ส่งบุคคลเข้าร่วมประกวดหรือแข่งขันในการจัดงาน หรือส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาและได้รับเงินรางวัล ให้ อปท. แบ่งเงินรางวัลให้แก่ผู้ที่เข้าร่วมประกวดหรือแข่งขัน หรือนักกีฬา คณะผู้ฝึกสอน และผู้ควบคุมทีม แล้วแต่กรณี

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยรายจ่ายเกี่ยวกับทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษา
และการให้ความช่วยเหลือนักเรียน
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2561

หลักเกณฑ์ตั้งงบประมาณรายจ่าย ทุนการศึกษาและความช่วยเหลือ

อปท. ตั้งงบประมาณรายจ่าย สำหรับเป็นทุนการศึกษาและการให้ความช่วยเหลือไว้
ในหมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่น ๆ

รายได้จริง

อัตราส่วนของรายได้จริงในปีงบประมาณที่ผ่านมา
โดยไม่รวมเงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรให้

ไม่เกิน ๕๐ ล้านบาท

ไม่เกินร้อยละ ๓ แต่ไม่เกิน ๑ ล้านบาท

เกิน ๕๐ ล้านบาท
แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ล้านบาท

ไม่เกินร้อยละ ๒.๕ แต่ ไม่เกิน ๓ ล้านบาท

เกิน ๒๐๐ ล้านบาทขึ้นไป

ไม่เกินร้อยละ ๒ แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท

คุณสมบัติของ นักเรียนยากจน หรือด้อยโอกาส

- “**นักศึกษา**” หมายความว่า ผู้ที่เข้ารับการศึกษาระดับที่สูงกว่ามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า
- “**นักเรียน**” หมายความว่า ผู้ที่เข้ารับการศึกษาระดับอนุบาล ประถมศึกษา และมัธยมศึกษา
- “**ผู้ยากจน**” หมายความว่า ผู้ที่อยู่ในครอบครัวที่มีฐานะยากจน มีรายได้ไม่เพียงพอต่อการเลี้ยงชีพ มีชีวิตอยู่อย่างยากลำบาก และขาดแคลนปัจจัยพื้นฐาน
- “**ผู้ด้อยโอกาส**” หมายความว่า ผู้ที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนไม่สามารถดำรงชีวิต ได้เท่าเทียมกับผู้อื่น

ข้อ ๖ นักศึกษาที่มีสิทธิได้รับทุนการศึกษา และนักเรียนที่มีสิทธิได้รับความช่วยเหลืออย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

นักศึกษามีสิทธิได้รับทุนการศึกษา

- (๑) เป็นผู้มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ของ อปท. ระยะเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- (๒) เป็นนักศึกษา ซึ่งเป็นผู้ยากจนหรือผู้ด้อยโอกาส

นักเรียนที่มีสิทธิได้รับความช่วยเหลือ

- (๑) เป็นผู้มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ของ อปท. ระยะเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- (๒) เป็นนักเรียน ซึ่งเป็นผู้ยากจนหรือผู้ด้อยโอกาส

การช่วยเหลือนักเรียน ซึ่งเป็นผู้ยากจน หรือผู้ด้อยโอกาส (ข้อ ๑๑ - ๑๒)

- ❖ อปท. สามารถให้ความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการศึกษาของนักเรียน ซึ่งเป็นผู้ยากจนหรือผู้ด้อยโอกาส ดังนี้

ระดับของนักเรียน	เบิกค่าใช้จ่าย
(๑) ระดับเด็กเล็ก ระดับเด็กอนุบาล และระดับประถมศึกษา	ไม่เกิน <u>ภาคการศึกษา</u> ละ ๑,๐๐๐ บาท/คน แต่ ไม่เกิน <u>ปีการศึกษา</u> ละ ๒,๐๐๐ บาท/คน
(๒) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	ไม่เกิน <u>ภาคการศึกษา</u> ละ ๒,๐๐๐ บาท/คน แต่ ไม่เกิน <u>ปีการศึกษา</u> ละ ๔,๐๐๐ บาท/คน
(๓) ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า	ไม่เกิน <u>ภาคการศึกษา</u> ละ ๓,๐๐๐ บาท/คน แต่ ไม่เกิน <u>ปีการศึกษา</u> ละ ๖,๐๐๐ บาท/คน

- ❖ ให้ผู้มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือนักเรียน ดำเนินการได้ ดังนี้

๑. ยืมเงินเพื่อจ่ายให้แก่นักเรียนที่มีสิทธิได้รับความช่วยเหลือ และ
๒. ให้นักเรียนหรือผู้ปกครองลงลายมือชื่อในใบสำคัญรับเงินเพื่อเป็นหลักฐาน ส่งใช้เงินยืม

การให้ทุนการศึกษาแก่นักศึกษา

❖ การให้ทุนการศึกษาแก่นักศึกษาซึ่งเป็นผู้ยากจนหรือผู้ด้อยโอกาส ให้เบิกจ่ายเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับค่าเล่าเรียน ค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าบำรุงค่าหน่วยกิต และค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ตามอัตราที่สถาบันการศึกษากำหนด แต่ไม่เกินปีการศึกษาละ ๓๓,๐๐๐ บาท/คน (ข้อ ๑๐)

❖ การเบิกจ่ายทุนการศึกษาให้แก่นักศึกษา (ข้อ ๑๒)

- ๑) เจ้าหน้าที่ยืมเงินเพื่อจ่ายให้แก่นักศึกษาที่มีสิทธิได้รับทุนการศึกษา และ
 - ๒) ให้นำใบสำคัญรับเงินมาเป็นหลักฐานส่งใช้เงินยืม รวมทั้ง
 - ๓) ให้ติดตามใบเสร็จรับเงินของสถาบันการศึกษาจากผู้มีสิทธิได้รับทุนการศึกษา
- มาประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินด้วย

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดสวัสดิภาพสัตว์ขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น

พ.ศ. 2562

ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 136 ตอนพิเศษ 28 ง วันที่ 31 ม.ค. 2562 มี
ผลใช้บังคับในวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2562 เป็นต้นไป

ค่าใช้จ่ายในการกักสัตว์และการจัดสวัสดิภาพสัตว์ (ข้อ ๖)



๔ ค่าใช้จ่ายในการกักสัตว์และการจัดสวัสดิภาพสัตว์ เทศบาล และ อบต. สามารถเบิกจ่ายได้
ภายใต้หลักเกณฑ์ ดังนี้

รายการ	ค่าใช้จ่าย
(๑) ค่าก่อสร้างสถานสงเคราะห์ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามแบบรูปรายการก่อสร้าง ที่ สธ.กำหนด	เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง
(๒) ค่าอาหาร สุนัข ตัวละ 13 บาท แมว 5 บาท	เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราที่ สธ.กำหนด
(๓) ค่าทำหมัน (๔) ค่าเวชกรรม ได้แก่ ยา วัคซีน เป็นต้น (๕) ค่าตรวจวินิจฉัย	เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราที่กรมปศุสัตว์กำหนด
(๖) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นหรือเกี่ยวเนื่องกับ การจัดสวัสดิภาพสัตว์ เช่น ค่าอุปกรณ์บังคับสัตว์	เบิกจ่ายได้เท่าที่จำเป็น และประหยัด

การตั้งงบประมาณค่าซ่อมแซม

1. หมวดค่าใช้สอย

2. หมวดค่าครุภัณฑ์

3. ~~หมวดที่ดินและสิ่งก่อสร้าง~~

4. หมวดวัสดุ

1. การซ่อมแซมไม่มี 5,000

2. การซื้อไม่มีวงเงิน 5,000

3. การซ่อมแซมไม่ใช่

การปรับปรุง/การก่อสร้าง

4. การซ่อมมี 2 ลักษณะ

4.1 การซ่อมโดยอยู่ใน

สภาพเดิม

4.2 การซ่อมโดยการ

เปลี่ยน

5. การซ่อมทุกอย่างหมวดค่าใช้สอย

ยกเว้น

- การซ่อมโครงสร้างครุภัณฑ์

ขนาดใหญ่

6. การซ่อมแซมในหมวดวัสดุ
มีลักษณะซื้อมาซ่อม ซื้อมา
เปลี่ยนเอง

(การซ่อมแซมในหมวดค่าใช้สอย
มีลักษณะส่งร้านซ่อม)

ปรับปรุง : แก้ไขให้เรียบร้อยยิ่งขึ้น

ซ่อมแซม : แก้ไขปรับปรุงเพิ่มเติม
ของที่ชำรุดให้กลับคืน
สู่สภาพเดิม

ก่อสร้าง : ก่อและสร้างโดยใช้อิฐ
และปูนเป็นส่วนใหญ่

การตั้งงบประมาณหมวดครุภัณฑ์ ออกนอกบัญชี

1. ให้อยู่ในวงเงินที่กำหนดในบัญชี
ราคามาตรฐานครุภัณฑ์
2. ไม่สามารถดำเนินการตามข้อ 1 ได้
หรือเป็นครุภัณฑ์ที่ไม่มีกำหนดไว้ใน
บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ หรือมีอยู่
ในบัญชีราคามาตรฐาน แต่ต้องการรุ่น

หรือคุณสมบัติหรือลักษณะพิเศษ
นอกเหนือบัญชี ให้ตั้งงบประมาณตาม
ราคาในจังหวัดหรือท้องถิ่นนั้น ๆ หรือ
จัดหาอย่างประหยัด และชี้แจงเหตุผลให้
ชัดเจนในคำชี้แจงประกอบงบประมาณ

หนังสือ ที่ มท 0808.2/1989 ลงวันที่ 22 มิถุนายน 2552

3. การจัดหารถยนต์ส่วนบุคคล

◆ ขนาดและราคาใช้บัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์สำนักงานงบประมาณ

◆ ขนาดและราคานอกเหนือจากบัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์สำนักงานงบประมาณ ให้ถือปฏิบัติตามข้อ 2

4. การจัดหารถประจำตำแหน่ง

◆ ขนาดเครื่องยนต์ ไม่เกิน
2,400 ซีซี

◆ ราคาและคุณลักษณะอื่น ๆ ให้
เป็นไปตามบัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์
ของสำนักงานงบประมาณ

**5.ระงับการจัดซื้อรถรับรอง
ตามมติ คณะรัฐมนตรี ลงวันที่ 8
ก.พ. 43**

หนังสือ ที่ มท 0808.2/0047 ลงวันที่ 7 ม.ค. 2551

จำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ (ฉบับใหม่)

- เริ่มใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

(มท 0808.2/ว 1095 ลว. 28 พฤษภาคม 2564)

ค่าวัสดุ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวรหรือตามปกติอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลืองหมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น รวมถึงรายจ่ายดังต่อไปนี้

1. รายจ่ายเพื่อประกอบขึ้นใหม่ คัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงวัสดุ
2. รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน 2 หมื่นบาท
3. รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ
4. รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

ค่าครุภัณฑ์ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวร หรือตามปกติอายุการใช้งานยืนนาน ไม่สิ้นเปลือง หายไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น เมื่อชำรุดเสียหายแล้วสามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิมรวมถึงรายจ่าย ดังต่อไปนี้

1. รายจ่ายเพื่อ ประกอบ คัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงครุภัณฑ์
2. รายจ่ายเพื่อ จัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุด เกินกว่า 2 หมื่นบาท
3. รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างครุภัณฑ์ขนาดใหญ่ เช่น ยานพาหนะ เครื่องจักรกล เป็นต้น ซึ่งไม่รวมถึงค่า**ซ่อมบำรุงปกติ**หรือค่า**ซ่อมกลาง**
4. รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าครุภัณฑ์ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

5. การตั้งงบประมาณรายจ่ายค่าครุภัณฑ์ให้อยู่ในวงเงินที่กำหนดในบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ หน่วยงานของรัฐหากไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจากเป็นครุภัณฑ์ที่ไม่มีกำหนดไว้ในบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ หรือเป็นครุภัณฑ์ที่มีกำหนดไว้ในบัญชีราคามาตรฐาน แต่ไม่สามารถตั้งงบประมาณตามวงเงินที่กำหนดไว้ในบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ หรือต้องการคุณสมบัตินอกเหนือ บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ให้ตั้งงบประมาณรายจ่ายค่าครุภัณฑ์ตามราคาในจังหวัดหรือท้องถิ่นนั้น ๆ หรือราคาที่เคยจัดหาอย่างประหยัดโดยต้องชี้แจงเหตุผลให้ชัดเจนในคำชี้แจงประกอบงบประมาณ และเมื่องบประมาณอนุมัติแล้ว ก็ให้ดำเนินการจัดหาตามรายการที่ปรากฏในงบประมาณตามกฎหมาย ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

6. การจัดหาวัสดุกลาง ให้จัดหาโดยให้มีขนาดและหรือราคาตามที่กำหนดไว้ในบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงบประมาณ กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดมีความจำเป็นต้อง จัดหาวัสดุกลาง ที่มีขนาดและราคารอกเหนือไปจากบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนัก งบประมาณให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติตามหนังสือที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

7. การจัดหาประจำตำแหน่ง ให้จัดหาได้โดยให้มีขนาดเครื่องยนต์สูงสุดไม่เกิน 2,400 ซีซี ส่วนราคา และคุณลักษณะอื่นๆ ให้เป็นไปตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงบประมาณ

ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างรวมถึงสิ่งต่างๆ ที่ติดตັตรงกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง ดังต่อไปนี้

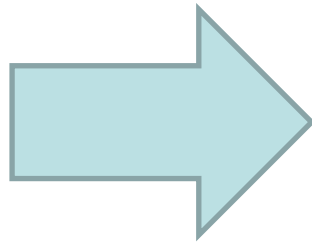
1. รายจ่ายเพื่อจัดหาที่ดิน สิ่งก่อสร้าง
2. รายจ่ายเพื่อปรับปรุงที่ดิน รวมถึงรายจ่ายเพื่อ คัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง ซึ่งทำให้ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง มีมูลค่าเพิ่มขึ้น
3. รายจ่ายเพื่อติดตั้งระบบไฟฟ้าหรือระบบประปา รวมถึงอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งเป็นการติดตั้งครั้งแรกในอาคาร ทั้งที่เป็นการดำเนินการพร้อมกันหรือภายหลังการก่อสร้างอาคารรวมถึงการติดตั้งครั้งแรกในสถานที่ราชการ
4. รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าเวนคืนที่ดิน ค่าชดเชยกรรมสิทธิ์ที่ดิน ค่าชดเชยผลอาสิน เป็นต้น

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย

ว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ แก้ไขเพิ่มเติมถึง
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓

การตั้งงบประมาณอุดหนุนหน่วยงานอื่นแก้ไขถึง(ฉบับที่2)

- อบจ.
- เทศบาล
- อบต.



- อปท.และอปท. อื่น
- ส่วนราชการ
- รัฐวิสาหกิจ(การไฟฟ้า การประปา องค์การจัดการน้ำเสีย)
- องค์การกุศล จัดตั้งตามกฎหมาย
- องค์การศาสนา จัดตั้งตามกฎหมาย
- องค์การประชาชน (จัดตั้งตามกฎหมาย + ดำเนินงานมาไม่น้อยกว่า ๑ ปี+เพื่อประโยชน์สาธารณะ)

หลักเกณฑ์อุดหนุน



- อยู่ในอำนาจหน้าที่
- ประชาชนในเขตได้รับประโยชน์
- ก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม
สิ่งก่อสร้าง มีงบประมาณสมทบ
ไม่น้อยกว่าร้อยละ 25
- สมทบกรณีอื่นๆตามสถานะ
ทางการคลัง
- อยู่ในแผนพัฒนาท้องถิ่น
- ตั้งงบประมาณ

การอุดหนุนเงินให้หน่วยงานอื่น

ห้ามดำเนินการหรือก่อนนี้ผูกพันก่อนรับเงินอุดหนุน เว้นแต่ มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือเงินที่ได้รับในลักษณะให้อปท.ดำเนินการตามกฎหมายแผนฯ

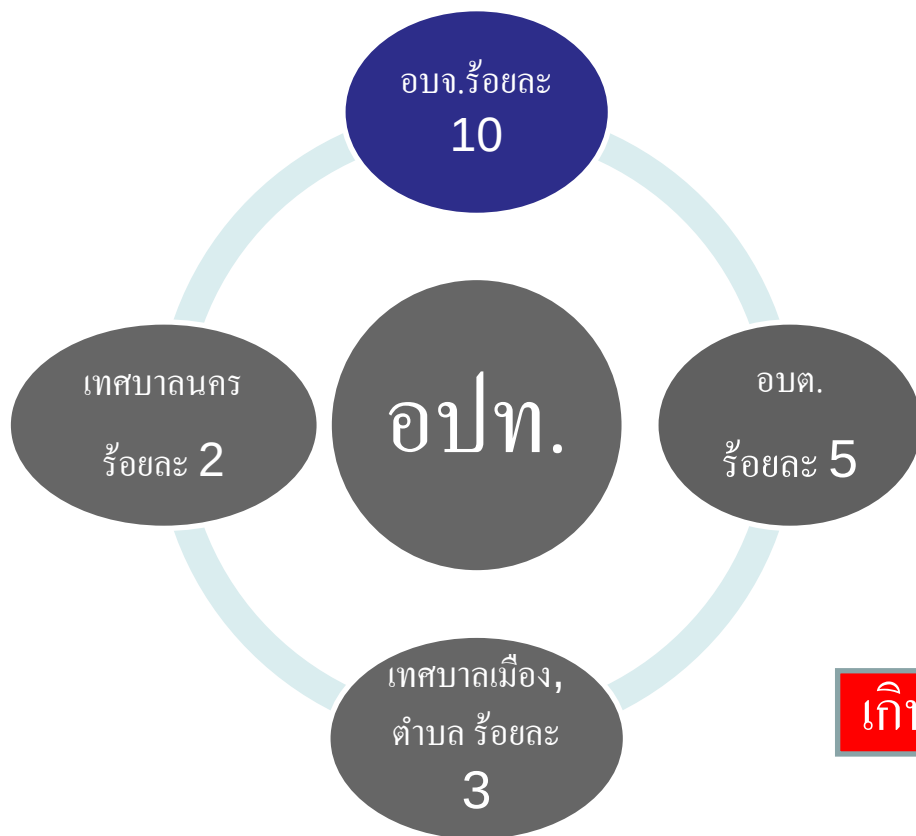
ห้ามมอบหมายหน่วยงานอื่น
ดำเนินการแทน

ข้อห้าม

ห้ามจ่ายจากเงินสะสม
ทุนสำรองเงินสะสม
เงินกู้

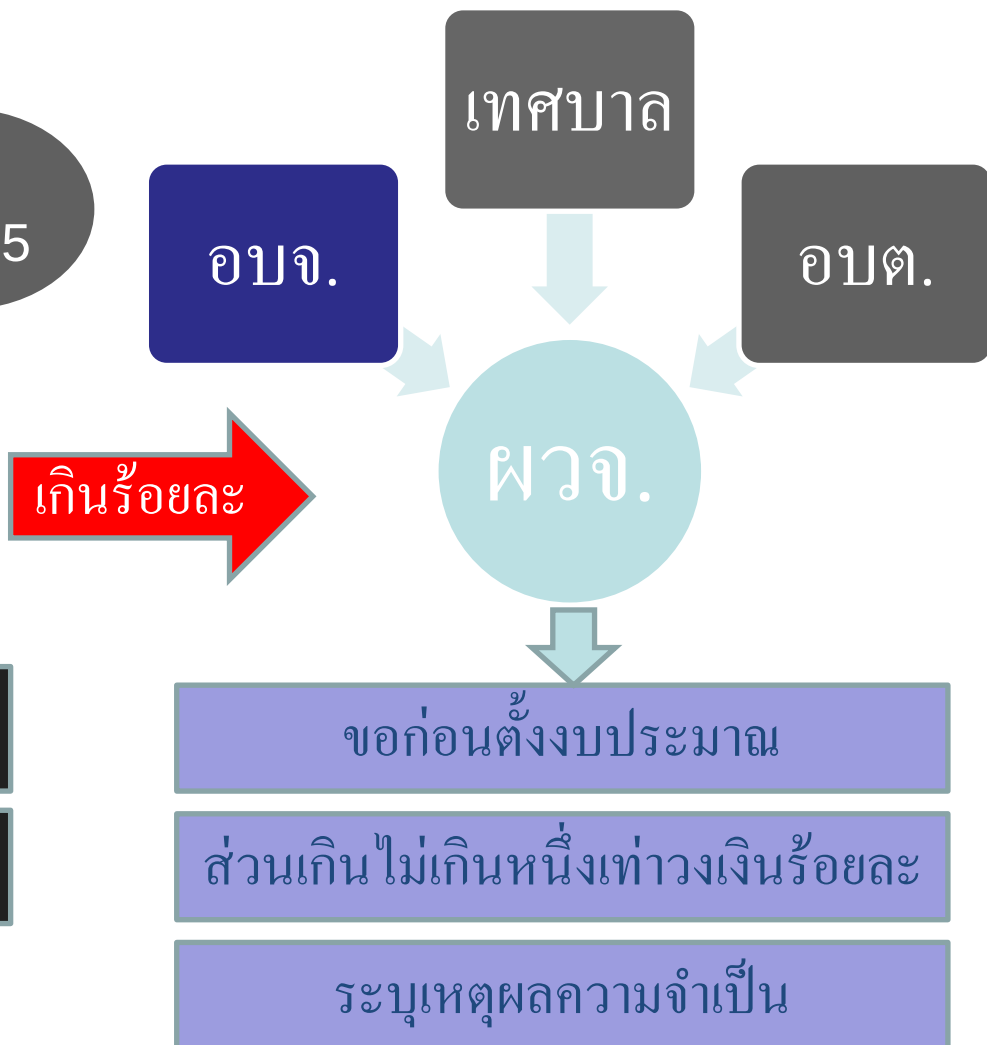
ห้ามอุดหนุนครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง
เว้นแต่จะอุดหนุนให้อปท.

วงเงินในการตั้งงบประมาณ



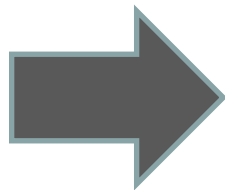
รายได้จริงปีงบประมาณที่ผ่านมา

ไม่รวมเงินอุดหนุน



การดำเนินการเมื่อข้อบัญญัติงบประมาณมีผลบังคับใช้

งบประมาณ
มีผลบังคับใช้



แจ้งห้ามดำเนินการหรือก่อนนี้ผูกพันก่อน
รับเงินอุดหนุน เว้นแต่มีความจำเป็นเร่งด่วน
หรือเงินที่ได้รับในลักษณะให้ อปท.
ดำเนินการตามกฎหมายแผนฯ

ก่อนเบิกจ่ายเงินให้ทำบันทึกข้อตกลงตาม
แบบที่กำหนด

ตรวจสอบสถานะการเงิน การคลัง

ติดตามและประเมินผล

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายแนบท้าย

โครงการ

ลำดับที่	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)
๑	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)
๒		
๓		
๔		
๕		
๖		
๗		
๘		
๙		
๑๐		
๑๑		
๑๒		
๑๓		
๑๔		
๑๕		
รวม		

(ตัวหนังสือ) (.....)

หมายเหตุ ผู้ขอรับเงินอุดหนุนจะต้องแสดงรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่าย
เพื่อให้ อปท.พิจารณาว่าอยู่ในอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายหรือไม่

ข้อห้าม

ในการอุดหนุนเงิน



เป็นเงินทุนหมุนเวียน



การจัดเลี้ยงอาหาร เป็นการจัดกิจกรรมที่มีลักษณะเป็นการจัดเลี้ยงอาหารอย่างใดอย่างหนึ่งเป็นการเฉพาะ เช่น **โรงทาน เทศกาลกินเจ งานปีใหม่ เป็นต้น** หรือมีลักษณะเดียวกัน เว้นแต่ การจัดอาหารที่กำหนดเป็นส่วนหนึ่งไว้ในโครงการที่มีลักษณะกิจกรรมเกี่ยวกับการฝึกอบรม การจัดงาน และการแข่งขันกีฬา



การจัดกิจกรรมนันทนาการ หมายถึง กิจกรรมที่ทำตามสมัครใจในยามว่างอย่างใดอย่างหนึ่ง เพื่อให้เกิดความสนุกสนานเพลิดเพลินและผ่อนคลายความตึงเครียดเป็นการเฉพาะหรือมีค่าใช้จ่ายกิจกรรมนันทนาการมากกว่ากิจกรรมหลักปกติ เช่น **การจัดงานสังสรรค์ โขน ละคร ลิเก ภาพยนตร์ การจัดดนตรี เป็นต้น**



ห้ามอุดหนุนจัดหาครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่งเว้นแต่ให้ อบท.



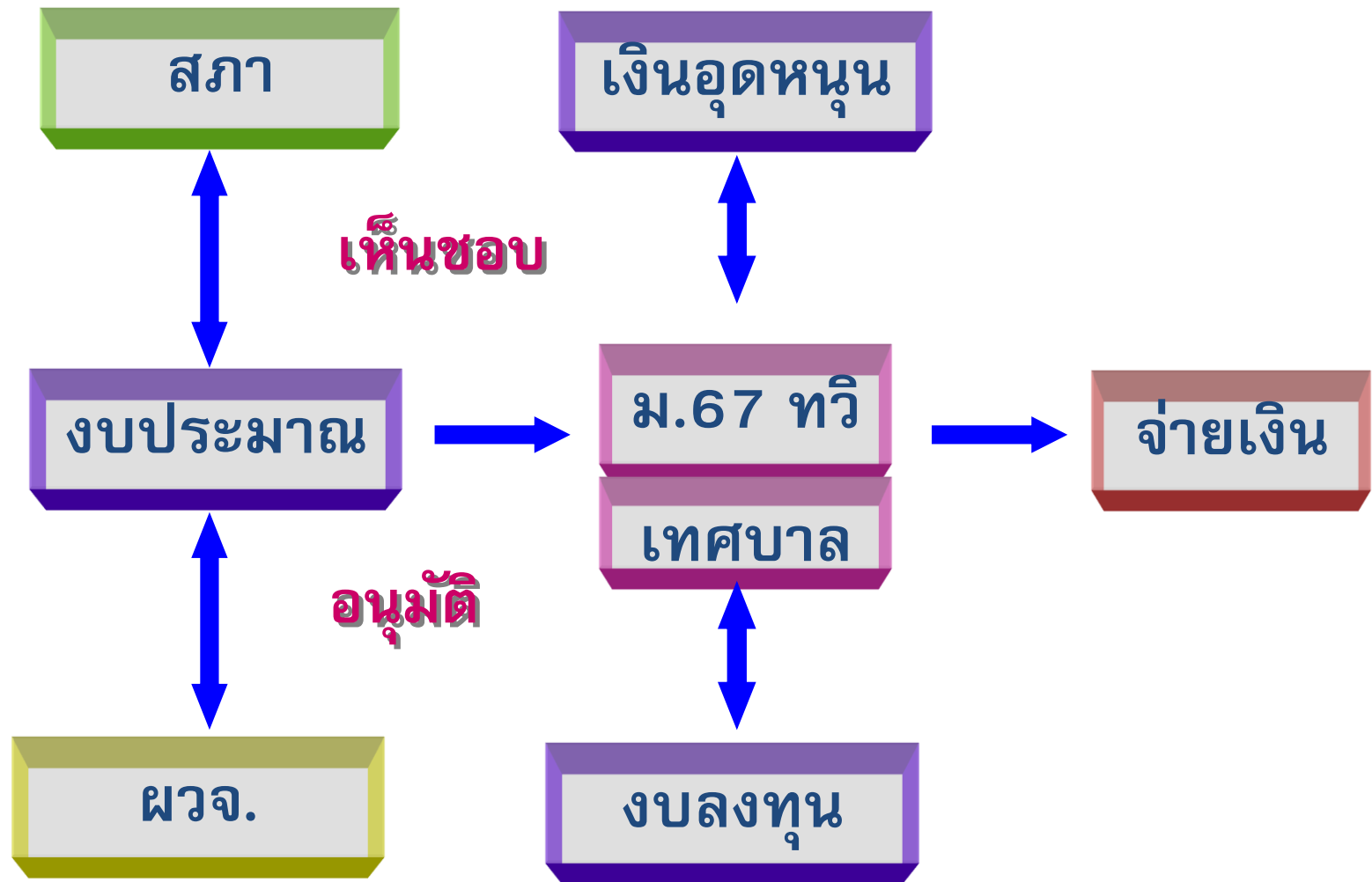
ห้ามจ่ายจากเงินสะสม ทูลสำรองเงินสะสม หรือเงินกู้



ห้ามมอบหมายหน่วยงานอื่นดำเนินการแทน



ห้ามดำเนินการหรือก่อนนี้ผูกพันก่อนรับเงินอุดหนุน เว้นแต่ มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือเงินที่ได้รับในลักษณะให้ อบท.ดำเนินการตามกฎหมายแผนฯ





หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด
ที่ มท ๐๘๐๘.๒/๑๗๙๑ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐
เรื่อง การตั้งงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินอุดหนุน
ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประกาศมหาเถรสมาคม

เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุนวัดที่ได้รับจาก อปท. (๒๒ ก.พ.๖๐)

๑. กิจกรรมหรือโครงการ
ที่จะดำเนินการ



ก่อนดำเนินการต้องปิดประกาศ
ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ
มีรายการในโครงการ ดังนี้

๒. วงเงินที่จะดำเนินการ
(ทั้งโครงการ) แยกเป็น

- เงินที่ได้รับการสนับสนุน
- เงินที่ได้รับจากบริจาค



๕. ผู้รับผิดชอบโครงการ



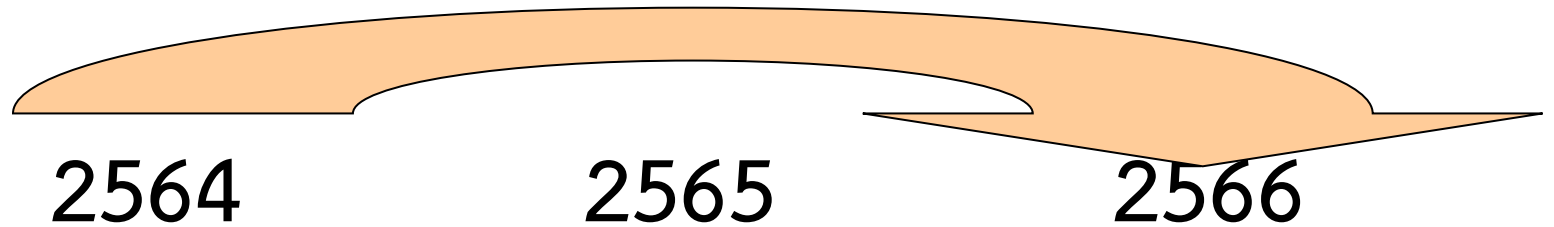
๔. สถานที่ดำเนินการ



๓. ระยะเวลาดำเนินการ



การคำนวณเงินอุดหนุนหน่วยงานอื่น



15 ส.ค.

รายได้จริงปีที่ผ่านมา

หัก เงินอุดหนุนจากรัฐ

จำนวนเงิน x ร้อยละ(อปท) = วงเงินที่ตั้งงบประมาณ

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยการเบิกจ่ายในการบริหารงานขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

คำตอบแทน

ข้อ ๑๐ ค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นเบิกจ่ายได้ตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

(๑) ค่าตอบแทนล่ามในการแปลภาษาท้องถิ่น ภาษาต่างประเทศ หรือภาษามือ

(๒) ค่าตอบแทนในการแปลหนังสือ หรือเอกสาร

(๓) ค่าตอบแทนในการจัดเก็บหรือสำรวจข้อมูล เฉพาะในช่วงระยะเวลาที่มีการจัดเก็บหรือสำรวจข้อมูล

ในกรณีที่ผู้แปล หรือจัดเก็บ หรือผู้สำรวจข้อมูล เป็นเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นปฏิบัติงานตามหน้าที่ มิให้ได้รับค่าตอบแทน

ค่าใช้จ่าย

ข้อ ๑๑ ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าใช้จ่าย มีดังต่อไปนี้

- (๑) ค่าใช้จ่ายในการเตรียมการ ระหว่างการรับเสด็จ ส่งเสด็จ หรือเกี่ยวเนื่องกับการรับเสด็จ ส่งเสด็จ พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระบรมวงศานุวงศ์
- (๒) ค่าจ้างเอกชนดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๓) ค่าใช้จ่ายในการเผยแพร่ หรือการประชาสัมพันธ์งานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๔) ค่าพานพุ่มดอกไม้ พานประดับพุ่มดอกไม้ พานพุ่มเงินพุ่มทอง กรวยดอกไม้ พวงมาลัย ช่อดอกไม้ กระเช้าดอกไม้ หรือพวงมาลา สำหรับวางอนุสาวรีย์ หรือใช้ในการจัดงาน การจัดกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติในวโรกาสต่างๆ

ค่าใช้จ่าย

(๕) ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และให้หมายรวมถึงการประชุมราชการทางไกลผ่านดาวเทียม เช่น ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารในกรณีที่มีการประชุมคาบเกี่ยวมื้ออาหาร ค่าเช่าห้องประชุม ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็น เป็นต้น

(๖) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหาร สำหรับหน่วยงานอื่นหรือบุคคลภายนอกเข้าดูงานหรือเยี่ยมชมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือกรณีการตรวจเยี่ยมหรือตรวจราชการ การแลกเปลี่ยนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การมอบเงินหรือสิ่งของบริจาคให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) ค่าซ่อมแซมทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกิดจากการเสื่อมสภาพ หรือชำรุด เสียหายจากการใช้งานปกติ

(๘) ค่าของขวัญหรือของที่ระลึกที่มอบให้ชาวต่างประเทศ กรณีเดินทางไปราชการต่างประเทศ ชั่วคราว กรณีชาวต่างประเทศเดินทางมาประเทศไทย ในนามขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นส่วนรวม

(๙) ค่าโล่ ใบประกาศเกียรติคุณ ค่ากรอบใบประกาศเกียรติคุณ สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุ หรือผู้ให้ความช่วยเหลือหรือควรได้รับการยกย่องจากทางราชการ

(๑๐) ค่าใช้จ่ายในการจัดทำเว็บไซต์

(๑๑) ค่าธรรมเนียมในการคืนบัตร เปลี่ยนบัตรโดยสารพาหนะในการเดินทางไปราชการหรือค่าบัตรโดยสารที่ไม่สามารถคืนหรือเปลี่ยนบัตรได้ กรณีเลื่อนการเดินทางไปราชการ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสั่งให้งดหรือเลื่อนการเดินทางไปราชการ และให้รวมถึงกรณีเหตุสุดวิสัยอื่น ๆ ที่ทำให้ไม่สามารถเดินทางได้ ทั้งนี้ ต้องมิได้เกิดจากตัวผู้เดินทางเป็นเหตุ

(๑๒) ค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมทางการเงินเพื่อความสะดวกขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีใช่เป็นการร้องขอของผู้มีสิทธิรับเงิน

(๑๓) ค่าใช้จ่ายในการใช้สถานที่อื่นชั่วคราวขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑๔) ค่าใช้จ่ายในการประดับ ตกแต่งอาคารสถานที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑๕) ค่าบริการ หรือค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการกำจัดแมลง แมง หนู หรือสัตว์ที่อาจเป็นพาหะนำโรคร้ายมาสู่คน และให้หมายความรวมถึงการกำจัดเชื้อโรค หรือ เชื้อรา ของ องค์กร ป ก ครอบง ส่วน ท้อง ถิ่น หรือบ้านพักที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดไว้ให้

(๑๖) ค่าใช้จ่ายในการจัดหาอาหารสำหรับผู้ป่วยสามัญ ผู้ป่วยโรคเรื้อนของสถานบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรืออาหาร นม อาหารเสริม สำหรับเด็กที่อยู่ในการสงเคราะห์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑๗) ค่าใช้จ่ายในการเป็นสมาชิก หรือการจัดซื้อหนังสือ จุลสาร วารสาร หนังสือพิมพ์ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อใช้ในราชการโดยส่วนรวม

(๑๘) ค่าบริการในการกำจัดสิ่งปฏิกูล จัดเก็บขยะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ค่าบริการในการกำจัดสิ่งปฏิกูลบ้านพักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกรณีไม่มีผู้พักอาศัย

(๑๙) ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ ค่าบริการจอดรถในการเดินทางไปปฏิบัติราชการ สำหรับรถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบว่าด้วยรถราชการ ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้มาโดยวิธีการซื้อ การยืม การเช่า หรือรับบริจาค หรือได้รับความช่วยเหลือจากรัฐบาลต่างประเทศหรือ องค์การระหว่างประเทศและขึ้นทะเบียนเป็นครุภัณฑ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น

(๒๐) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัด ผลิตรายการ และถ่ายทอดทางสถานีโทรทัศน์ และวิทยุ

(๒๑) ค่าระวาง บรรทุก ขนส่งพัสดุหรือพัสดุภัณฑ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยกเว้นค่าระวาง บรรทุก ขนส่งพัสดุหรือพัสดุภัณฑ์ในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ

(๒๒) ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดจากการใช้พัสดุที่ยืมจากหน่วยงานอื่น เพื่อใช้ปฏิบัติราชการ กรณีจำเป็นเร่งด่วนเป็นการชั่วคราว

(๒๓) ค่าตรวจร่างกายของบุคลากรเพื่อตรวจหาสารกัมมันตภาพรังสี และเชื้อเอชไอวีจากการปฏิบัติงานตามภารกิจปกติ และไม่ถือเป็นสวัสดิการการรักษาพยาบาลที่พนักงานส่วนท้องถิ่นหรือลูกจ้างประจำที่จะใช้สิทธิเบิกจ่ายตามกฎหมายเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล

ข้อ ๑๓ ค่าใช้สอยดังต่อไปนี้ มิให้เบิกจ่าย

(๑) ค่าจัดทำสมุดบันทึก สมุดฉีก หรือของชำร่วย เนื่องในโอกาสต่างๆ

(๒) ค่าจัดพิมพ์ ค่าจัดส่ง ค่าฝากส่งเป็นรายเดือน สำหรับบัตรอวยพรในเทศกาลต่าง ๆ และค่าจัดพิมพ์นามบัตรให้กับบุคลากรภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๓) ค่าพวงมาลัย ดอกไม้ ของขวัญ หรือของเยี่ยมผู้ป่วย เพื่อบริจาคให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน บุคคล เนื่องในโอกาสต่างๆ

(๔) ค่าทิป

(๕) เงินหรือสิ่งของบริจาค

(๖) ค่าใช้จ่ายในการจัดสวัสดิการ หรือการจัดกิจกรรมนันทนาการภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) ค่าใช้สอยที่ไม่ให้เบิกจ่ายนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ ให้เป็นไปตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

ข้อ ๑๔ ค่าใช้จ่ายในการเช่าอาคารและที่ดิน รวมทั้งค่าบริการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการเช่า ให้ผู้บริหารท้องถิ่นเบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง ตามอัตรา ดังนี้

(๑) การเช่าอาคารเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน เก็บเอกสารหรือพัสดุต่าง ๆ ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราตารางเมตรละห้าร้อยบาทต่อเดือน หรือในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นต้องเช่าในอัตราเกินตารางเมตรละห้าร้อยบาทต่อเดือน ให้เบิกจ่ายในวงเงินไม่เกินห้าหมื่นบาทต่อเดือน

(๒) การเช่าที่ดินเพื่อใช้ในราชการ ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราห้าหมื่นบาทต่อเดือน

ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นที่จะต้องเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตาม (๑) หรือ (๒) เกินอัตราที่กำหนดไว้ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นเบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง ทั้งนี้ อัตราที่เบิกจ่ายต้องไม่สูงกว่าอัตราตามท้องตลาด และต้องบันทึกเหตุผลที่ต้องเบิกจ่ายในอัตรานั้นไว้ด้วย

ค่าสาธารณูปโภค

ข้อ ๑๘ ค่าสาธารณูปโภคและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับสาธารณูปโภคดังต่อไปนี้ ให้ผู้บริหารท้องถิ่น เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

(๑) ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำ ค่าโทรศัพท์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบ้านพักราชการที่ไม่มีผู้พักอาศัยให้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง

(๒) ค่าบริการไปรษณีย์ ค่าฝากส่งไปรษณีย์ ค่าบริการไปรษณีย์ตอบรับ ค่าดวงตราไปรษณีย์ หรือค่าเช่าตู้ไปรษณีย์

(๓) ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการสื่อสารและโทรคมนาคม เช่น ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้ระบบและค่าใช้บริการอินเทอร์เน็ต ค่าวิทยุสื่อสาร เป็นต้น

(๔) ค่าเช่าพื้นที่เว็บไซต์ และค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย

ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พ.ศ. 2563

“งบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า

- งบประมาณที่สภาท้องถิ่นให้ความเห็นชอบ และผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภออนุมัติ
- งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
- การโอน
- การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ

"เงินนอกงบประมาณ" หมายความว่า เงินทั้งปวงที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นอกจากเงินที่ปรากฏตามงบประมาณรายจ่าย

ข้อ 6 งบประมาณรายจ่ายประจำปีออกใช้ไม่ทันปีงบประมาณใหม่

- ให้ใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณที่ล่วงแล้วไปพลางก่อน
- ให้นำเงินงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมและที่ได้มีการโอนเพิ่มหรือโอนลด รวมเข้าไปด้วยโดยให้ถือเป็นยอดเงินสูงสุดจะพึงถือจ่ายได้
- ให้กระทำได้เฉพาะรายจ่ายงบกลาง งบบุคลากร งบดำเนินงาน และงบอุดหนุนที่จ่ายจากเงินอุดหนุนที่ได้รับจากรัฐบาล

ข้อ 11 องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอาจจัดทำงบประมาณรายจ่าย
เฉพาะการได้โดย ต้องได้รับความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่นและ
ผู้ว่าราชการจังหวัดเห็นชอบหรือนายอำเภออนุมัติ

ข้อ12 ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น

- อาจสนับสนุน**งบประมาณรายจ่ายทั่วไปไปตั้งจ่ายใน**
งบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ
- หรือสนับสนุนงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการไปตั้ง
จ่ายในงบประมาณรายจ่ายทั่วไปได้

ข้อ 14 ระบายตามแผนงาน จำแนกเป็น 2 ลักษณะ

1. ระบายประจำ ประกอบด้วย

(ก) งบบุคลากร

(ข) งบดำเนินงาน

(ค) งบเงินอุดหนุน

(ง) งบรายจ่ายอื่น

2. ระบายเพื่อการลงทุน ได้แก่ งบลงทุน ซึ่งเป็นรายการที่จ่าย
ในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายการ
ที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายการดังกล่าว

ข้อ 15 งบประมาณรายจ่ายซึ่งตั้งจ่ายจากเงินอุดหนุนทั่วไป ตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือเงินประเภทอื่น ที่ต้องนำมาตั้งงบประมาณรายจ่าย ให้จำแนกลักษณะรายจ่าย ตามข้อ 14 (ไม่ต้องระบุว่าจ่ายจากแหล่งเงินใด)

ข้อ16 การตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้กระทำตาม

- กฎหมาย
- ระเบียบ
- ข้อบังคับ
- คำสั่ง
- หนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยกำหนด

ข้อ 19 ให้มีเงินสำรองจ่ายในงบกลาง

- กรณีฉุกเฉินที่มีสาธารณภัยเกิดขึ้น
- กรณีการป้องกันและยับยั้งก่อนการเกิดสาธารณภัยหรือคาดว่าจะเกิดสาธารณภัย
- กรณีฉุกเฉินเพื่อบรรเทาปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนเป็นส่วนรวม
- การอนุมัติให้ใช้เงินสำรองจ่ายให้เป็นอำนาจผู้บริหารท้องถิ่น

ข้อ 21 การตรางบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมจะกระทำได้อีกเมื่อ

- งบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่ได้รับอนุมัติแล้วไม่พอแก่การ
ใช้จ่าย

- มีความจำเป็นต้องตั้งรายจ่ายขึ้นใหม่

ทั้งนี้ต้องแสดงให้เห็นปรากฏในงบประมาณรายจ่ายดังกล่าวด้วยว่าจะ
จ่ายจาก

- เงินรายได้ที่มีได้ตั้งรับไว้ในประมาณการรายรับ หรือ

- เงินรายได้ที่เกินยอดรวมทั้งสิ้นของประมาณการรายรับ
ประจำปี

ข้อ 24 ในกรณีที่ผู้บริหารท้องถิ่นไม่สามารถนำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีเสนอต่อสภาท้องถิ่นได้ทันภายในวันที่ 15 สิงหาคม

- ให้ผู้บริหารท้องถิ่นรายงานให้สภาท้องถิ่นทราบ โดยอาจกำหนดระยะเวลาที่คาดหมายว่าจะเสนอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้สภาท้องถิ่นเพื่อให้ความเห็นชอบด้วยก็ได้
- ให้ผู้บริหารท้องถิ่นรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้ร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีสามารถใช้งบได้ทันที่ในวันเริ่มต้นปีงบประมาณ

ข้อ 26 การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายต่างๆ ให้เป็น
อำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น

ข้อ 27 การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายในงบลงทุน
โดยการโอนเพิ่ม โอนลด ที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ
คุณภาพเปลี่ยน หรือโอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่
ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น

ข้อ 28 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประมาณการรายรับหรืองบประมาณรายจ่าย ให้เป็นอำนาจอนุมัติของ**ผู้บริหารท้องถิ่น**

ข้อ 29 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายในงบลงทุน ที่ทำให้**ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยนแปลง** หรือ**เปลี่ยนแปลงสถานที่ก่อสร้าง** ให้เป็นอำนาจอนุมัติของ**สภาท้องถิ่น**

ข้อ 30 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ
รายการที่ได้กู้เงินหรือขยายเวลาการเบิกจ่ายเงินไว้แล้ว
จะกระทำได้อีกเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจให้กู้เงิน
หรือขยายเวลาการเบิกจ่ายเงิน

ระเบียบรับเงิน เบิกจ่ายเงินฯข้อ 59

- กรณีมีความจำเป็นต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือ เปลี่ยนแปลงสถานที่ก่อสร้าง ให้ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงและหรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงินได้ไม่เกินอีกหนึ่งปีต่อสภาท้องถิ่นแล้วแต่กรณี และโครงการดังกล่าวต้องมีวัตถุประสงค์เดิมตามที่ได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้

ข้อ 31 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ
รายการที่ได้ก่อกำหนดขึ้นแล้ว หากมิได้เพิ่มวงเงิน
ให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น

ข้อ 35 การใช้จ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เงินกู้ เงินสะสม หรือเงินอุดหนุนจากกระทรวง ทบวง กรม หรือหน่วยงานอื่นใดที่มีลักษณะให้อปท.ดำเนินการตามที่ระบุไว้เป็นการเฉพาะโดยไม่มีเงื่อนไขให้อปท. พิจารณาดำเนินการตามที่ระบุไว้โดยไม่ต้องตราเป็นงบประมาณรายจ่ายตามระเบียบนี้

เงินที่ได้รับในลักษณะค่าชดเชยความเสียหาย หรือสินเปลืองแห่งทรัพย์สิน และจำเป็นจะต้องจ่ายเพื่อบูรณะทรัพย์สิน หรือจัดให้ได้ทรัพย์สินคืนมา ให้อปท. พิจารณาดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยไม่ต้องตราเป็นงบประมาณรายจ่ายตามระเบียบนี้

ข้อ 37 อปท. อาจก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายมากกว่าหนึ่งปีงบประมาณได้ โดยความเห็นชอบของสภาท้องถิ่นภายใต้เงื่อนไข ดังต่อไปนี้

- (1) เป็นโครงการที่ไม่อาจแยกงบประมาณตั้งจ่ายเพื่อดำเนินการในแต่ละปีงบประมาณได้
- (2) มีรายได้ไม่เพียงพอที่จะดำเนินการในปีงบประมาณเดียว หรือมีความจำเป็น ต้องก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายมากกว่าหนึ่งปีงบประมาณ
- (3) จัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายตามขั้นตอนของกฎหมาย โดยจะต้องระบุในงบประมาณ รายจ่ายปีปัจจุบัน และงบประมาณรายจ่ายปีถัดไป ที่จะก่อหนี้ผูกพันให้ชัดเจน
- (4) ให้ก่อหนี้ผูกพันได้ไม่เกินสามปีงบประมาณ เว้นแต่ กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี ระเบียบ ประกาศของกระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

การกั้เงินรายจ่ายประจำ (ข้อ 59/1)

- รายจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม
เงินประโยชน์ตอบแทนอื่น เงินช่วยเหลือและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน
รวมทั้งค่าตอบแทนที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่มีระเบียบ กฎหมาย กำหนดให้
จ่ายในลักษณะเดียวกัน
- หากเบิกเงินไม่ทันสิ้นปีและมีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินนั้นต่อไปอีก
ให้ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติให้กั้เงินได้ไม่เกิน 6 เดือน
- เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการกั้เงินหากยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ให้ขอขยาย
เวลาการเบิกจ่ายเงินต่อสภาท้องถิ่นได้อีกไม่เกิน 6 เดือน

ทุนสำรองเงินสะสม (ข้อ 87)

- ทุกวันสิ้นปีงบประมาณ เมื่อ อปท.ได้ปิดบัญชีรายรับรายจ่ายแล้วให้กันยอดเงินสะสมประจำปีไว้ร้อยละสิบห้าของทุกปี เพื่อเป็นทุนสำรองเงินสะสม
- อปท. อาจใช้จ่ายเงินทุนสำรองเงินสะสมได้ กรณีดังต่อไปนี้
 - (1) กรณีที่ยอดเงินสะสมคงเหลือไม่ถึงร้อยละ 15 ของเงินสะสม ณ วันที่ 1 ตุลาคม ของปีงบประมาณนั้น ให้ขอความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่น และขออนุมัติผู้ว่าราชการจังหวัด
 - (2) กรณีที่ปีใด อปท. มียอดเงินทุนสำรองเงินสะสมเกินร้อยละ 15 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้น หากมีความจำเป็น อปท. อาจนำเงินทุนสำรองเงินสะสมเฉพาะในส่วนที่เกินไปใช้จ่ายได้ภายใต้เงื่อนไขข้อ 89 (1) โดยได้รับอนุมัติจากสภาท้องถิ่น

การใช้เงินสะสม ข้อ 88

กิจการใดที่งบประมาณรายจ่ายประจำปีอนุญาตให้จ่ายได้แล้ว แต่ระยะสามเดือนแรกของปีงบประมาณมีรายได้ไม่เพียงพอ อาจนำเงินสะสมทดรองจ่ายไปพลางก่อนได้

กรณีได้รับแจ้งจัดสรรเงินอุดหนุนที่รัฐบาลระบุวัตถุประสงค์ ยกเว้นงบลงทุน แต่ยังมีได้รับเงิน หากมีความจำเป็นต้องใช้เงินก่อนอาจยืมเงินสะสมทดรองจ่ายไปพลางก่อนได้ เมื่อได้รับงบประมาณดังกล่าวแล้วให้บันทึกบัญชีส่งใช้เงินสะสมที่ยืม

กรณีมีกิจการพาณิชย์หากมีความจำเป็น กิจการพาณิชย์อาจขอยืมเงินสะสมของ
อปท. ทดรองจ่ายเพื่อบริหารกิจการก่อนได้ โดยขอความจากสภาท้องถิ่น และให้ส่งใช้เงิน
ยืมเงินสะสมเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

การใช้จ่ายเงินสะสม (ข้อ 89)

อปท. อาจใช้จ่ายเงินสะสมได้ โดยได้รับอนุมัติจากสภาท้องถิ่น ภายใต้เงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(1) ให้กระทำได้เฉพาะกิจการซึ่งอยู่ในอำนาจหน้าที่ของ อปท. ซึ่งเกี่ยวกับ

- ด้านการบริการชุมชนและสังคม หรือ
- กิจการที่เป็นการเพิ่มพูนรายได้ของ อปท. หรือ
- กิจการที่จัดทำเพื่อบำบัดความเดือดร้อนของประชาชน

ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามแผนพัฒนาของ อปท. หรือตามที่กฎหมาย

กำหนด

(ต่อ)

การใช้จ่ายเงินสะสม (ข้อ 89)

(2) ได้ส่งเงินสมทบกองทุนส่งเสริมกิจการของ อปท. แต่ละประเภทตามระเบียบแล้ว

(3) ให้กันเงินสะสมสำรองจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรไม่น้อยกว่า **3 เดือน** และกันไว้อีกร้อยละ **10** ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้น เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารงานและกรณี ที่มีสาธารณภัยเกิดขึ้น

(4) เมื่อได้รับอนุมัติให้ใช้จ่ายเงินสะสมแล้ว อปท. ต้องดำเนินการก่องหน้ผูกพันให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาไม่เกิน **1 ปีถัดไป** หากไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนดให้การใช้จ่ายเงินสะสมนั้นเป็นอันพับไป

การจ่ายขาดเงินสะสม (ข้อ 90)

กรณีซึ่งงบประมาณรายจ่ายประกาศใช้บังคับแล้ว มีงบประมาณไม่เพียงพอที่จะจ่าย หรือไม่ได้ตั้งงบประมาณเพื่อการนั้นไว้ ให้ อปท. จ่ายขาดเงินสะสมได้ โดยได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) รับโอน เลื่อนระดับ เลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่น

(2) เบิกเงินให้ผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

เลขานุการผู้บริหารท้องถิ่น เลขานุการสภาท้องถิ่น ที่ปรึกษาผู้บริหารท้องถิ่น

พนักงานส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีสิทธิได้รับเงินตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้ง อปท. นั้น

ตลอดจนลูกจ้างซึ่งมีสิทธิได้รับเงินอื่นตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือหนังสือสั่ง

การกระทรวงมหาดไทย ในระหว่างปีงบประมาณ

(3) ค่าใช้จ่ายตาม (1) และหรือ (2) ให้ถือเป็นรายจ่ายในปีงบประมาณนั้น

การจ่ายขาดเงินสะสม (ข้อ 91)

กรณีฉุกเฉินที่มีสาธารณภัยเกิดขึ้น ผู้บริหารท้องถิ่น
อนุมัติให้จ่ายขาดเงินสะสมได้ตามความจำเป็นใน
ขณะนั้น