

# คู่มือการปฏิบัติงาน



## การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของเทศบาลตำบลกมลาไสย



งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ

สำนักปลัด เทศบาลตำบลกมลาไสย

อำเภอ กมลาไสย จังหวัดกาฬสินธุ์

<http://www.kamalasai.go.th>

## คำนำ

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะต้องจัดทำตามกฎหมาย เพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการปฏิบัติภารกิจเพื่อจัดบริการสาธารณะแก่ประชาชนตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างทั่วถึง ครอบคลุมทุกด้าน และมีคุณภาพ โดยใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณ การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีต้องจัดทำโดยอาศัยระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2563 ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตลอดจนหนังสือสั่งการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ได้รวบรวมองค์ความรู้จากกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง รวมถึงแนวทางการปฏิบัติในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาลตำบลกมลาไสย มาจัดทำเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานของส่วนราชการได้ศึกษาเป็นแนวทางให้สามารถจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์กับองค์กรและเจ้าหน้าที่ที่ได้ศึกษาและนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

นางสาวอัญญารัตน์ ไสยเจริญ

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ผู้จัดทำ

1 กุมภาพันธ์ 2566



# สารบัญ

## หน้า

### 1. บทนำ

- วัตถุประสงค์และหน้าที่หลักของการจัดทำงบประมาณ 1
- กระบวนการงบประมาณ 1

### 2. การจัดทำงบประมาณ

- คำศัพท์ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำงบประมาณ 3
- อำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่งบประมาณ 4
- ลักษณะของงบประมาณ 4
- ขั้นตอนการเสนอร่างเทศบัญญัติงบประมาณของเทศบาล 5
- วิธีการและแนวทางการจัดทำงบประมาณของเทศบาลตำบลกมลาไสย 6
- แบบฟอร์ม รายงานรายละเอียดประมาณการรายจ่าย  
งบประมาณรายจ่ายทั่วไป (เอกสารหมายเลข 1) 9
- แบบฟอร์ม ประมาณการค่าวัสดุ, ค่าใช้สอย และค่าสาธารณูปโภค  
(เอกสารหมายเลข 2) 10
- แบบสรุปค่าของงบประมาณตามแผนงาน (แบบ งป.1) 11
- แบบค่าของงบประมาณรายจ่าย (แบบ งป.2) 14
- แบบค่าของงบประมาณรายจ่าย (กรณีโครงการ) (แบบ งป.3) 17

### 3. กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2563
- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 3749 ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2564  
เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2565 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564  
เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ – รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 1627 ลงวันที่ 22 มีนาคม 2564  
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เปิดจ่ายในลักษณะค่าใช้จ่ายวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค
- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 107 ลงวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2561  
เรื่อง การตรวจสอบโครงการก่อสร้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 0444 ลงวันที่ 24 มกราคม 2561  
เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



## บทนำ

งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายถึง แผนงานหรืองานสำหรับประมาณการด้านรายรับและรายจ่าย แสดงในรูปตัวเลข จำนวนเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดระยะเวลาเป็น ปีงบประมาณ คือ ระยะเวลาตั้งแต่ วันที่ 1 ตุลาคม ของปีหนึ่ง ถึงวันที่ 30 กันยายน ของปีถัดไปและให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

การจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฝ่ายบริหารต้องนำเสนอขอความเห็นชอบจากฝ่ายสภาท้องถิ่น ตามหลักรัฐศาสตร์และการบริหารราชการแผ่นดินว่าด้วยการคานอำนาจ นอกจากนี้ต้องมีการติดตามประเมินผลเพราะถือว่าเป็น “เงินสาธารณะ” (Public Money) ป้องกันการรั่วไหล ให้การใช้จ่ายมีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมายรายสาขา หรือรายกลุ่มคน เช่น จัดสรรงบประมาณช่วยเหลือคนยากจน เป็นต้น

### 1. วัตถุประสงค์และหน้าที่หลักของการจัดทำงบประมาณ

1.1 การวางแผนเพื่อจะช่วยให้การทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถชำระหนี้ได้ และทำให้เกิดความเชื่อมั่นว่ารายจ่ายอยู่ภายใต้กรอบของเงินสำรองที่มีอยู่ อันประกอบด้วยรายได้ที่คาดว่าจะได้รับ และเงินกู้ที่คาดว่าจะได้

1.2 งบประมาณสร้างลำดับความสำคัญในการทำงานของเจ้าหน้าที่

1.3 งบประมาณช่วยจัดสรรและกระจายทรัพยากรระหว่างกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกำหนดระดับและทิศทางของการทำงานในปีงบประมาณนั้น

1.4 สามารถกำหนดระดับของภาษีและค่าธรรมเนียมที่จะถูกจัดเก็บโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณต่อไป

### 2. กระบวนการงบประมาณ

ประกอบด้วย 3 ขั้นตอนหลัก ได้แก่

2.1 การจัดเตรียมงบประมาณ (Budget preparation) เป็นหน้าที่ของฝ่ายบริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายราชการประจำ โดยเจ้าหน้าที่งบประมาณ ซึ่งได้แก่ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรืออาจจะมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับงบประมาณ เช่น หัวหน้าสำนักปลัด หัวหน้าฝ่ายปกครอง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักจัดการงานทั่วไป ฯ เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดเตรียมงบประมาณโดยเริ่มจาก

(1) การศึกษาปฏิทินงบประมาณที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดเพื่อแจ้งให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทราบว่ากระบวนการในแต่ละขั้นตอนควรจะดำเนินการเมื่อใดแล้วเสร็จเมื่อใด จากนั้น

(2) ทบทวนแผน และกำหนดนโยบายการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(3) จัดเตรียมข้อมูลประมาณการรายรับ

(4) จัดระดมความคิดเห็น เกี่ยวกับประเด็นปัญหาและความต้องการในท้องถิ่น จากทุกส่วนที่เกี่ยวข้อง

(5) ตรวจสอบภาระผูกพันที่องค์กรปกครองท้องถิ่นมีอยู่ เช่น เงินกู้ เงินทุนการศึกษา ภาระผูกพันตามกฎหมาย

(6) เสนอโครงสร้างเบื้องต้น เจ้าหน้าที่งบประมาณ ทำการพิจารณาตรวจสอบ วิเคราะห์และแก้ไขงบประมาณในขั้นต้น แล้วเสนอต่อคณะผู้บริหาร

(7) เสนอร่างเทศบัญญัติงบประมาณ คณะผู้บริหารจะพิจารณาให้ตั้งเงินงบประมาณยอดใดเป็นงบประมาณประจำปีแล้ว ให้เจ้าหน้าที่งบประมาณรวบรวม และจัดทำเป็นร่างงบประมาณรายจ่าย เสนอต่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นอีกครั้งหนึ่ง หากผู้บริหารเห็นชอบจะนำร่างเสนอต่อที่ประชุมสภาท้องถิ่น ภายในวันที่ 15 สิงหาคม

2.2 การอนุมัติงบประมาณ (Budget adoption) ผู้บริหารท้องถิ่นนำเสนอร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเสนอต่อสภาท้องถิ่นภายในวันที่ 15 สิงหาคม จากนั้นสภาท้องถิ่นจะพิจารณาร่างเทศบัญญัติ โดยการพิจารณาจะพิจารณา 3 วาระ คือรับหลักการ แปรญัตติ เห็นชอบ และเมื่อสภาท้องถิ่นพิจารณาเห็นชอบร่างเทศบัญญัติแล้ว ให้ประธานสภาท้องถิ่นนำเสนอร่างที่ผ่านความเห็นชอบให้ผู้มีอำนาจในการอนุมัติ อนุมัติร่างงบประมาณรายจ่ายและประกาศเป็นเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พร้อมทั้งประกาศโดยเปิดเผยให้ประชาชนทราบ

2.3 การบริหารงบประมาณ (Budget execution) จะทำให้ทราบว่างบประมาณที่อนุมัติไปแล้ว ถูกนำไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถแก้ไขปัญหาประชาชนได้หรือไม่ รวมทั้งมีการติดตามดูแลการใช้จ่ายงบประมาณว่ามีความถูกต้องมากน้อยเพียงใด เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานหรือไม่ สามารถดำเนินการได้หลายวิธี เช่น ผู้บริหารท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่งบประมาณรับผิดชอบร่วมกันในการควบคุมงบประมาณรายจ่าย โดยใช้การรายงาน หรือการควบคุมอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ การควบคุมโดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน การควบคุมผ่านการมีส่วนร่วมของประชาชนหรือประชาคม หรือการประเมินผลความคุ้มค่าและความสอดคล้องของงบประมาณกับความต้องการของประชาชน ผ่านวิธีการวิจัยประเมินผล



## การจัดทำงบประมาณ

### 1. คำศัพท์ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำงบประมาณ

“งบประมาณ” หมายความว่า แผนงาน หรืองานสำหรับประมาณการด้านรายรับและรายจ่าย แสดงในรูปตัวเลข จำนวนเงิน การตั้งงบประมาณ คือ การแสดงแผนดำเนินงานออกเป็นตัวเลขจำนวนเงิน

“แผนงาน” หมายความว่า ภารกิจแต่ละด้านที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ตามกฎหมาย ว่าด้วยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ

“งาน” หมายความว่า กิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงานที่กำหนดไว้ในแต่ละแผนงาน

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล

“สภาท้องถิ่น” หมายความว่า สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด สภาเทศบาล สภาองค์การบริหารส่วนตำบล

“งบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า งบประมาณที่สภาท้องถิ่นให้ความเห็นชอบและผู้นิเทศราชการจังหวัดหรือนายอำเภอให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติ แล้วแต่กรณีตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่า ด้วยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ ทั้งนี้ รวมทั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมและการโอนการ แก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณด้วย

“เงินนอกงบประมาณ” หมายความว่า เงินที่ปวงที่อยู่นอกความรับผิดชอบขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น นอกจากเงินที่ปรากฏตามงบประมาณรายจ่าย

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ของปีหนึ่งถึงวันที่ 30 กันยายน ของปีถัดไปและให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

“หนี้” หมายความว่า ข้อผูกพันที่ต้องจ่าย หรืออาจจะต้องจ่ายเป็นเงิน สิ่งของหรือบริการ ไม่ว่า จะเป็นข้อผูกพันอันเกิดจากการกู้ยืม การค้าประกัน การซื้อ หรือการจ้างโดยวิธีใช้เครดิต หรือจากการ อื่นใด

“หน่วยงาน” หมายความว่า สำนัก กอง หรือส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามโครงสร้างขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ

“ผู้บริหารท้องถิ่น” หมายความว่า นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี และนายก องค์การบริหารส่วนตำบล

“เจ้าหน้าที่งบประมาณ” หมายความว่า ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปลัดเทศบาล และปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล



## 2. อำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่งบประมาณ

เจ้าหน้าที่งบประมาณมีอำนาจหน้าที่จัดทำงบประมาณกับปฏิบัติการอื่นตามที่กำหนดไว้ในระเบียบฯ และมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับงานงบประมาณ ดังต่อไปนี้

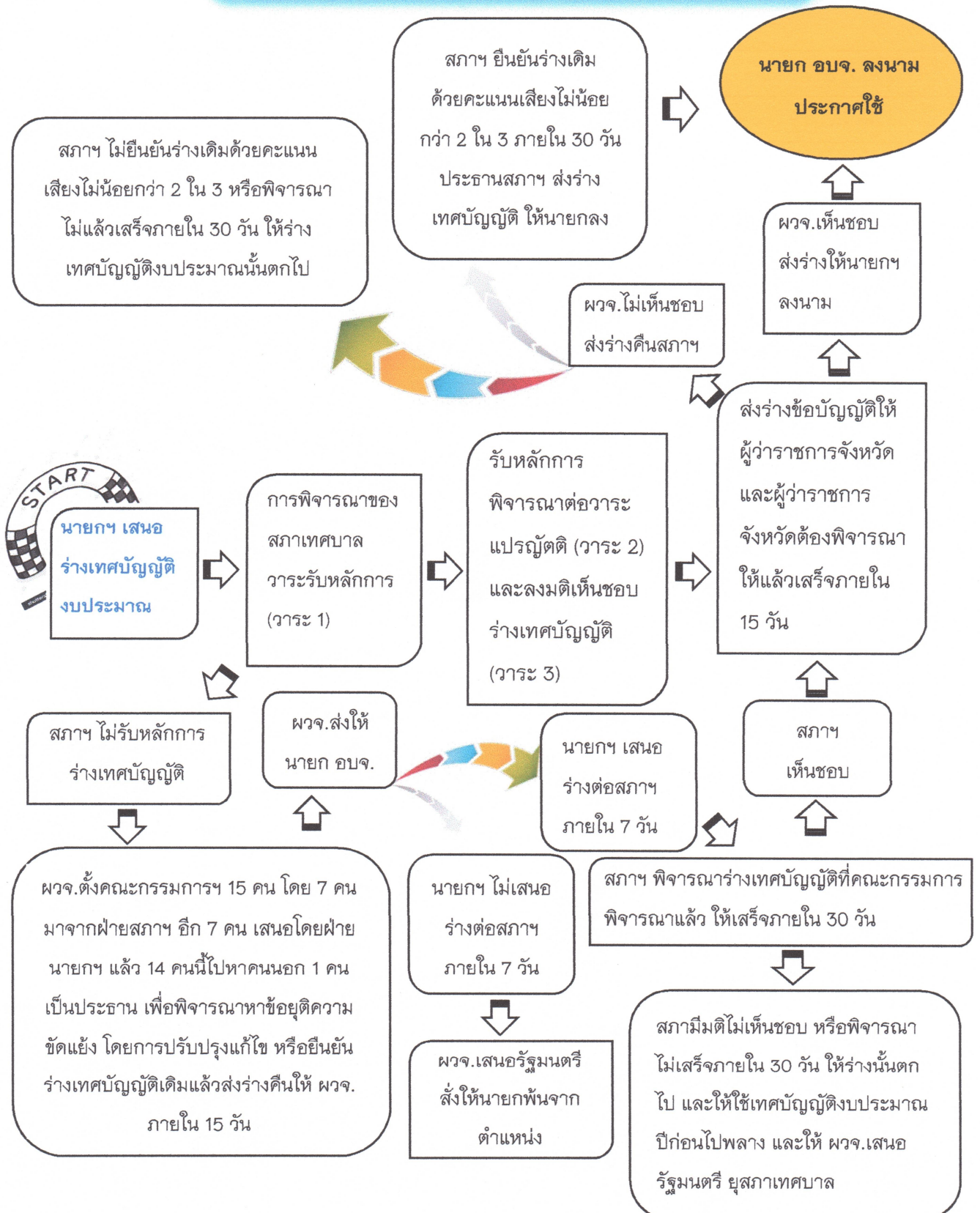
- (1) เรียกให้หน่วยงานต่าง ๆ เสนอประมาณการรายรับ และรายจ่ายตามแบบและหลักเกณฑ์ พร้อมด้วยรายละเอียดที่กำหนดตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย
- (2) วิเคราะห์งบประมาณและการจ่ายเงินของหน่วยงานต่าง ๆ
- (3) สั่งการ ควบคุม กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารงบประมาณ และรวบรวมเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี

## 3. ลักษณะของงบประมาณ

เงินรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้จัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปี และให้มีประมาณการรายรับประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปี



ขั้นตอนการเสนอ  
ร่างเทศบัญญัติงบประมาณของเทศบาล





#### 4. วิธีกรและแนวทางการจัดทำงบประมาณของเทศบาลตำบลกลมาไสย

ให้ใช้แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณ ให้หัวหน้าหน่วยงานจัดทำประมาณการรายรับ และประมาณการรายจ่ายและให้หัวหน้าหน่วยงานคลังรวบรวมรายงานการเงินและสถิติต่าง ๆ ของทุกหน่วยงานเพื่อใช้ประกอบการคำนวณขอตั้งงบประมาณเสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ

เพื่อให้การจัดทำคำของบประมาณ ตลอดจนขั้นตอนการดำเนินโครงการและการกำหนดรูปแบบ และการจำแนกประเภทรายรับ - รายจ่าย ประจำปีงบประมาณเป็นไปตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด และมีแนวทางการปฏิบัติเป็นไปในรูปแบบเดียวกัน งานยุทธศาสตร์และงบประมาณเทศบาลตำบลกลมาไสย จึงกำหนดรูปแบบและวิธีการจัดทำคำของบประมาณรายจ่าย ให้ส่วนราชการดำเนินการ ดังนี้

1. ให้ทุกส่วนราชการจัดทำคำของบประมาณรายจ่าย ตามรูปแบบการจำแนกงบประมาณประเภทรายรับ - รายจ่าย ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564

2. การจัดทำคำของบประมาณรายจ่าย ให้ทุกส่วนราชการจัดทำเอกสารประกอบ ดังนี้

2.1 เอกสารหมายเลข 1 (แบบร่างงบประมาณรายจ่าย) สำหรับประกอบคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย (ให้จัดทำในโปรแกรม Excel)

2.2 เอกสารหมายเลข 2 (แบบประมาณการรายจ่าย) สำหรับใช้ในการตรวจสอบสถิติการใช้จ่ายงบประมาณในปีที่ผ่านมา และประมาณการค่าใช้จ่ายที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (ให้จัดทำในโปรแกรม Excel)

2.3 เอกสารหมายเลข 3 (แบบประมาณการค่าวัสดุ, ค่าใช้สอย และค่าสาธารณูปโภค) ตามหลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่ายตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 1627 ลงวันที่ 22 มีนาคม 2564

2.4 แบบ งป.1 (แบบสรุปคำของบประมาณตามแผนงาน)

2.5 แบบ งป.2 (แบบสรุปคำของบประมาณรายจ่ายเพื่อประกอบการพิจารณา)

2.6 แบบ งป. 3 (แบบคำของบประมาณรายจ่าย (กรณีโครงการ))

โดยให้ระบุรายการค่าใช้จ่าย/โครงการที่ประสงค์จะดำเนินการทั้งหมดในปีงบประมาณนั้น ๆ ทั้งที่ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น และไม่ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่นในเอกสาร ข้อ 2.1-2.6



2.6.1 กรณีโครงการฝึกอบรม/ จัดงาน ให้แนบโครงการและรายละเอียดค่าใช้จ่าย  
ของโครงการ

#### 2.6.2 กรณีโครงการในหมวดงบประมาณ

(1) โครงการที่ปรากฏอยู่ในแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้นำโครงการในแผนพัฒนา  
ท้องถิ่นจัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปี

(2) หากเป็นโครงการที่มีต้องปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่นเนื่องจากเป็น  
โครงการที่มีใช้เป็นการบริการสาธารณะ (ไม่ต้องแนบโครงการ) ให้แนบเอกสารประกอบ ดังนี้

##### ครุภัณฑ์

- บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงานประมาณ ฉบับปัจจุบัน
- เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบ  
คอมพิวเตอร์ กระบวนการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ฉบับปัจจุบัน
- กรณีต้องจัดซื้อนอกเหนือจากบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์/ เกณฑ์ราคา  
กลางฯ ให้ส่วนราชการระบุเหตุผลความจำเป็น
- ให้ส่วนราชการจัดทำคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย โดยมีต้องระบุปี พ.ศ.  
ของบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์/ เกณฑ์ราคากลางฯ

##### ค่าที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง

- แบบ พร.4 และ แบบ พร.5
- บัญชีรายละเอียดโครงการก่อสร้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....  
อำเภอ..... จังหวัด..... (ช่างลงนามรับรอง)
- ให้จัดทำคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายโดยระบุแผนงาน, งาน, ประเภท,  
ชื่อโครงการ, จำนวนงบประมาณ, สถานที่, ลักษณะ, ปริมาณ, คุณภาพ, กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่ง  
การที่เป็นฐานอำนาจในการนำมาตั้งงบประมาณให้ชัดเจน

#### 2.6.3 กรณีค่าจ้างเหมาบริการ

(1) ค่าใช้จ่ายที่มีลักษณะเป็นค่าใช้จ่ายประจำ ไม่ต้องเขียนโครงการ แต่ให้แนบ  
ประมาณการค่าใช้จ่าย ตามเอกสารหมายเลข 3

(2) ค่าใช้จ่ายที่มีลักษณะเป็นโครงการเฉพาะปีงบประมาณใดปีงบประมาณ  
หนึ่ง หรือเป็นลักษณะเป็นการบริการสาธารณะ ให้แนบโครงการตามแบบ งป.3

3. ให้ผู้อำนวยการกอง/ หัวหน้าส่วนราชการ เป็นผู้เสนอโครงการเพื่อจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี

4. เมื่องบประมาณรายจ่ายประจำปี มีผลบังคับใช้แล้ว ก่อนการดำเนินการให้เสนอโครงการให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติ โดยดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2563 ข้อ 34 โดยเคร่งครัด

\* งบประมาณการ งานการเจ้าหน้าที่จะคำนวณและส่งข้อมูลให้แต่ละส่วนราชการ ให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล เมื่อถูกต้องแล้วจึงนำไปจัดทำร่างเทศบัญญัติ

\*\* การเขียนคำชี้แจงงบประมาณ ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 0444 ลงวันที่ 24 มกราคม 2561 สำหรับประเภทครุภัณฑ์ที่ตั้งตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงานงบประมาณ หรือ เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ไม่ต้องระบุปีของบัญชีราคามาตรฐานฯ หรือเกณฑ์ราคากลางฯ ในคำชี้แจงงบประมาณ

\*\*\* ในแต่ละหมวด ให้เรียงลำดับก่อนหลังของประเภทค่าใช้จ่ายตามรูปแบบการจำแนกงบประมาณประเภทรายรับ - รายจ่าย ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564

\*\*\*\* ทั้งนี้ การจัดทำเทศบัญญัติตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในแต่ละปีงบประมาณจะมีการแจ้งชักซ้อมแนวทางการปฏิบัติในการจัดทำงบประมาณจากกระทรวงมหาดไทย ซึ่งอาจมีการเปลี่ยนแปลงแนวการปฏิบัติให้เป็นไปตามหนังสือแจ้งชักซ้อมในแต่ละปี ทางงานยุทธศาสตร์และงบประมาณจะแจ้งให้ทุกส่วนราชการทราบ



รายงานรายละเอียดประมาณการรายจ่ายงบประมาณรายจ่ายทั่วไป

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

(เพื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

อำเภอ..... จังหวัด.....

ประมาณการรายจ่ายรวมทั้งสิ้น..... บาท แยกเป็น

แผนงาน.....

|                         |             |     |
|-------------------------|-------------|-----|
| งาน.....                | รวม .....   | บาท |
| งบบุคลากร               | รวม .....   | บาท |
| ประเภทรายจ่าย.....      | จำนวน ..... | บาท |
| (คำชี้แจงงบประมาณ)..... |             |     |

|                         |             |     |
|-------------------------|-------------|-----|
| งบดำเนินงาน             | รวม .....   | บาท |
| ประเภทรายจ่าย.....      | จำนวน ..... | บาท |
| (คำชี้แจงงบประมาณ)..... |             |     |

|                         |             |     |
|-------------------------|-------------|-----|
| งบลงทุน                 | รวม .....   | บาท |
| ประเภทรายจ่าย.....      | จำนวน ..... | บาท |
| (คำชี้แจงงบประมาณ)..... |             |     |

|                         |             |     |
|-------------------------|-------------|-----|
| งบเงินอุดหนุน           | รวม .....   | บาท |
| ประเภทรายจ่าย.....      | จำนวน ..... | บาท |
| (คำชี้แจงงบประมาณ)..... |             |     |

|                         |             |     |
|-------------------------|-------------|-----|
| งบรายจ่ายอื่น           | รวม .....   | บาท |
| ประเภทรายจ่าย.....      | จำนวน ..... | บาท |
| (คำชี้แจงงบประมาณ)..... |             |     |

๓/๙

## ค่าใช้สอย

หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่จะเบิกจ่ายในลักษณะ

ค่าใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 1627 ลงวันที่ 22 มีนาคม 2564

ประกอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

ของเทศบาลตำบลกมลไสย ส่วนราชการ .....

## ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

| รายการ                                       | อัตรา | จำนวน<br>เครื่องถ่าย | รวมจำนวน<br>เงิน | หมายเหตุ                                          |
|----------------------------------------------|-------|----------------------|------------------|---------------------------------------------------|
| 1. ปริมาณการถ่ายขึ้นต่ำ<br>5,000 แผ่น/เดือน  | 2,600 |                      |                  | แผ่นที่ 5,001 ขึ้นไป<br>ค่าบริการแผ่นละ 0.33 บาท  |
| 2. ปริมาณการถ่ายขึ้นต่ำ<br>10,000 แผ่น/เดือน | 3,500 |                      |                  | แผ่นที่ 10,001 ขึ้นไป<br>ค่าบริการแผ่นละ 0.32 บาท |
| 3. ปริมาณการถ่ายขึ้นต่ำ<br>15,000 แผ่น/เดือน | 5,100 |                      |                  | แผ่นที่ 15,001 ขึ้นไป<br>ค่าบริการแผ่นละ 0.30 บาท |
| 4. ปริมาณการถ่ายขึ้นต่ำ<br>20,000 แผ่น/เดือน | 6,800 |                      |                  | แผ่นที่ 20,001 ขึ้นไป<br>ค่าบริการแผ่นละ 0.30 บาท |
|                                              |       | รวมทั้งสิ้น          |                  |                                                   |

## หมายเหตุ

- หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถ่ายเอกสารต่ำกว่า 5,000 แผ่นต่อเดือน ขอให้พิจารณาใช้เครื่องถ่ายเอกสารร่วมกันเพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณ
- กรณีที่เช่าเครื่องถ่ายเอกสารจำนวนมากกว่า 1 เครื่อง ขึ้นไป ควรคำนึงถึงส่วนลดที่จะได้รับจากผู้ให้บริการ อัตราเฉลี่ยต่อแผ่นควรต่ำกว่าอัตราข้างต้น
- รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว
- ราคารวมวัสดุสิ้นเปลือง ค่าอะไหล่ ค่าบริการบำรุงรักษา และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ แต่ไม่รวมค่ากระดาษถ่ายเอกสาร



แบบสรุปคำของบประมาณตามแผนงาน

เพื่อประกอบการพิจารณาขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

ชื่อหน่วยงาน...(สำนัก/กอง).....

| ลำดับที่                 | แผนงาน               | งาน                                              | จำนวนเงินที่ขอตั้ง (บาท) | หมายเหตุ |
|--------------------------|----------------------|--------------------------------------------------|--------------------------|----------|
| ๑.                       | บริหารงานทั่วไป      | ๑.๑ งานบริหารทั่วไป                              |                          |          |
|                          |                      | ๑.๒ งานวางแผนสถิติและวิชาการ                     |                          |          |
|                          |                      | ๑.๓ งานบริหารงานคลัง                             |                          |          |
|                          |                      | ๑.๔ งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน             |                          |          |
|                          |                      | ๑.๕ งานสารสนเทศ                                  |                          |          |
| รวมแผนงานบริหารงานทั่วไป |                      |                                                  |                          |          |
| ๒                        | การรักษาความสงบภายใน | ๒.๑ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน |                          |          |
|                          |                      | ๒.๒ งานเทศกิจ                                    |                          |          |
|                          |                      | ๒.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย                 |                          |          |
|                          |                      | ๒.๔ งานจราจร                                     |                          |          |
|                          |                      | รวมแผนงานการรักษาความสงบภายใน                    |                          |          |
| ๓                        | การศึกษา             | ๓.๑ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา             |                          |          |
|                          |                      | ๓.๒ งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา            |                          |          |
|                          |                      | ๓.๓ งานระดับมัธยมศึกษา                           |                          |          |
|                          |                      | ๓.๔ งานศึกษาไม่กำหนดระดับ                        |                          |          |
|                          |                      | รวมแผนงานการศึกษา                                |                          |          |
| ๔                        | สาธารณสุข            | ๔.๑ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข            |                          |          |
|                          |                      | ๔.๒ งานโรงพยาบาล                                 |                          |          |
|                          |                      | ๔.๓ งานบริการสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่น        |                          |          |
|                          |                      | ๔.๔ งานศูนย์บริการสาธารณสุข                      |                          |          |
|                          |                      | รวมแผนงานสาธารณสุข                               |                          |          |

| ลำดับที่                              | แผนงาน                       | งาน                                                    | จำนวนเงินที่ขอตั้ง (บาท) | หมายเหตุ |
|---------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------|----------|
| ๕                                     | สังคมสงเคราะห์               | ๕.๑ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์             |                          |          |
|                                       |                              | ๕.๒ งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์                 |                          |          |
| รวมแผนงานสังคมสงเคราะห์               |                              |                                                        |                          |          |
| ๖                                     | เคหะและชุมชน                 | ๖.๑ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน               |                          |          |
|                                       |                              | ๖.๒ งานไฟฟ้าและประปา                                   |                          |          |
|                                       |                              | ๖.๓ งานสวนสาธารณะ                                      |                          |          |
|                                       |                              | ๖.๔ งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล                     |                          |          |
|                                       |                              | ๖.๕ งานบำบัดน้ำเสีย                                    |                          |          |
| รวมแผนงานเคหะและชุมชน                 |                              |                                                        |                          |          |
| ๗                                     | สร้างเสริมเข้มแข็งของชุมชน   | ๗.๑ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสร้างเสริมเข้มแข็งของชุมชน |                          |          |
|                                       |                              | ๗.๒ งานส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งชุมชน            |                          |          |
| รวมแผนงานสร้างเสริมเข้มแข็งของชุมชน   |                              |                                                        |                          |          |
| ๘                                     | การศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ | ๘.๑ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ  |                          |          |
|                                       |                              | ๘.๒ งานกีฬานั้นนันทนาการ                               |                          |          |
|                                       |                              | ๘.๓ งานศาสนาวัฒนธรรมท้องถิ่น                           |                          |          |
|                                       |                              | ๘.๔ งานวิชาการวางแผนและส่งเสริมการท่องเที่ยว           |                          |          |
| รวมแผนงานการศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ |                              |                                                        |                          |          |
| ๙                                     | อุตสาหกรรมและการโยธา         | ๙.๑ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา       |                          |          |
|                                       |                              | ๙.๒ งานก่อสร้าง                                        |                          |          |
| รวมอุตสาหกรรมและการโยธา               |                              |                                                        |                          |          |
| ๑๐                                    | การเกษตร                     | ๑๐.๑ งานส่งเสริมการเกษตร                               |                          |          |
|                                       |                              | ๑๐.๒ งานสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ                 |                          |          |
| รวมการเกษตร                           |                              |                                                        |                          |          |

| ลำดับที่      | แผนงาน                  | งาน                                    | จำนวนเงินที่ขอตั้ง (บาท) | หมายเหตุ |
|---------------|-------------------------|----------------------------------------|--------------------------|----------|
| ๑๑.           | การพาณิชย์              | ๑๑.๑ งานกิจการสถานอนุบาล               |                          |          |
|               |                         | ๑๑.๒ งานกิจการประปา                    |                          |          |
|               |                         | ๑๑.๓ งานตลาดสด                         |                          |          |
|               |                         | ๑๑.๔ งานโรงฆ่าสัตว์                    |                          |          |
|               |                         | ๑๑.๕ งานกิจการสถานเลี้ยง/กิจการทำเรื่อ |                          |          |
|               |                         | ๑๑.๖ งานกิจการพาณิชย์อื่น              |                          |          |
| รวมการพาณิชย์ |                         |                                        |                          |          |
| งบกลาง        |                         |                                        | ๑๒.๑ งบกลาง              |          |
| ๑๒.           | รวมทั้งสิ้น (ทุกแผนงาน) |                                        |                          |          |

หมายเหตุ ให้สำนัก/กอง จัดทำแผนงานที่เกี่ยวข้อง ถ้าไม่เกี่ยวข้องให้ตัดออก

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอขอตั้งงบประมาณ  
 ( ..... )  
 ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยงานสำนัก/กอง  
 .....



## แบบคำของบประมาณรายจ่าย

เพื่อประกอบการพิจารณาขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

\*\*\*\*\*

| หน่วยงาน.....(สำนัก/กอง)..... |           | แผนงาน..... |           |                  |                                                         |
|-------------------------------|-----------|-------------|-----------|------------------|---------------------------------------------------------|
| งาน                           | งาน.....  | งาน.....    | งาน.....  | รวม<br>จำนวนเงิน | ยุทธศาสตร์ชาติ<br>ยุทธศาสตร์จังหวัด<br>แผนพัฒนาท้องถิ่น |
|                               | จำนวนเงิน | จำนวนเงิน   | จำนวนเงิน |                  |                                                         |
| งบ                            |           |             |           |                  |                                                         |
| งบบุคลากร                     |           |             |           |                  |                                                         |
| เงินเดือน (ฝ่ายการเมือง)      |           |             |           |                  | ระบุ.....(ถ้ามี)                                        |
| ระบุ.....                     |           |             |           |                  |                                                         |
| เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)         |           |             |           |                  | ระบุ.....(ถ้ามี)                                        |
| ระบุ.....                     |           |             |           |                  |                                                         |
| รวมงบบุคลากร                  |           |             |           |                  |                                                         |
| งบดำเนินงาน                   |           |             |           |                  |                                                         |
| ค่าตอบแทน                     |           |             |           |                  | ระบุ.....(ถ้ามี)                                        |
| ระบุ.....                     |           |             |           |                  |                                                         |
| ค่าใช้สอย                     |           |             |           |                  | ระบุ.....(ถ้ามี)                                        |
| ระบุ.....                     |           |             |           |                  |                                                         |
| ค่าวัสดุ                      |           |             |           |                  | ระบุ.....(ถ้ามี)                                        |
| ระบุ.....                     |           |             |           |                  |                                                         |
| ระบุ.....                     |           |             |           |                  |                                                         |

| งาน                                                | งาน.....  | งาน.....  | งาน.....  | รวม<br>จำนวนเงิน | ยุทธศาสตร์ชาติ<br>ยุทธศาสตร์จังหวัด<br>แผนพัฒนาท้องถิ่น |
|----------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|------------------|---------------------------------------------------------|
|                                                    | จำนวนเงิน | จำนวนเงิน | จำนวนเงิน |                  |                                                         |
| งบ<br>ค่าสาธารณูปโภค<br>ระบุ.....<br>ระบุ.....     |           |           |           |                  | ระบุ.....(ถ้ามี)                                        |
| รวมงบดำเนินงาน                                     |           |           |           |                  |                                                         |
| งบลงทุน                                            |           |           |           |                  |                                                         |
| ค่าครุภัณฑ์<br>ระบุ.....<br>ระบุ.....              |           |           |           |                  | ระบุ.....(ถ้ามี)                                        |
| ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง<br>ระบุ.....<br>ระบุ..... |           |           |           |                  | ระบุ.....(ถ้ามี)                                        |
| รวมงบลงทุน                                         |           |           |           |                  |                                                         |
| งบเงินอุดหนุน                                      |           |           |           |                  |                                                         |
| เงินอุดหนุน<br>ระบุ.....<br>ระบุ.....              |           |           |           |                  | ระบุ.....(ถ้ามี)                                        |
| รวมงบเงินอุดหนุน                                   |           |           |           |                  |                                                         |

| งาน               | งาน.....  | งาน.....  | งาน.....  | รวม | ยุทธศาสตร์ชาติ<br>ยุทธศาสตร์จังหวัด<br>แผนพัฒนาท้องถิ่น |
|-------------------|-----------|-----------|-----------|-----|---------------------------------------------------------|
|                   | จำนวนเงิน | จำนวนเงิน | จำนวนเงิน |     |                                                         |
| งบ                |           |           |           |     |                                                         |
| งบรายจ่ายอื่น     |           |           |           |     |                                                         |
| รายจ่ายอื่น       |           |           |           |     |                                                         |
| ระบุ.....         |           |           |           |     | ระบุ.....(ถ้ามี)                                        |
| ระบุ.....         |           |           |           |     |                                                         |
| รวมงบรายจ่ายอื่น  |           |           |           |     |                                                         |
| รวมงบรายจ่ายทุกงบ |           |           |           |     |                                                         |

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอขอตั้งงบประมาณ

( )

ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยงานสำนัก/กอง

...../...../.....

#### หมายเหตุ

- ๑ สามารถเพิ่มข้อ งาน ได้ตามข้อเท็จจริงของแต่ละแผนงาน
- ๒ งบประมาณที่ได้อนุมัติในแผนพัฒนาท้องถิ่นให้จัดทำเฉพาะที่อยู่ในโครงการพัฒนาที่ดำเนินการจัดทำตามโครงการและเพื่อประโยชน์แก่ผู้รับประโยชน์จากศูนย์ฯ/ที่ต้นและสิ่งก่อสร้างนั้น
- ๓ ถ้าได้รับงบประมาณที่ไม่ได้บรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้ระบุรายการในงบลงทุนตามแบบคำขอปี
- ๔ โครงการรายจ่ายตามแผนงานที่เป็นรายจ่ายประจำปีในงบอุดหนุน งบดำเนินงาน งบรายจ่ายอื่น ไม่ได้อนุมัติในแผนพัฒนาท้องถิ่น ยกเว้น งบอุดหนุนที่มอบให้หน่วยงานที่ไม่ได้เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ เฉพาะการจัดซื้อกรรมสิทธิ์ที่ดิน
- ๕ ให้หน่วยงานที่เสนอขอตั้งงบประมาณขอความเห็นชอบจากหน่วยงานต้นสังกัดภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์จังหวัด และแผนพัฒนาท้องถิ่น
- ๖ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐
  - (๑) ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง
  - (๒) ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
  - (๓) ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
  - (๔) ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม
  - (๕) ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
  - (๖) ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับปรุงสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ



แบบคำของบประมาณรายจ่าย (กรณีโครงการ)

เพื่อประกอบการพิจารณาขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

\*\*\*\*\*

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ระบุ .....

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์จังหวัด ระบุ .....

สอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น ระบุ .....

สอดคล้องกับจำแนกงบประมาณด้าน ..... แผนงาน .....

1. ชื่อโครงการ .....

2. หลักการและเหตุผล .....(สรุปโดยย่อ) .....

3. วัตถุประสงค์

3.1 .....

3.2 .....

3.3 .....

ฯลฯ

4. เป้าหมาย .....

5. วิธีการ/ ขั้นตอนการดำเนินการ

5.1 .....

5.2 .....

ฯลฯ

6. ผู้รับผิดชอบโครงการ

7. สถานที่ดำเนินการ

8. ระยะเวลาดำเนินการ

9. งบประมาณ

.....(สรุปรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายตามโครงการตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด).....

/10. ผลที่คาดว่าจะ...

10. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 10.1 .....
- 10.2 .....
- 10.3 .....

ฯลฯ

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอโครงการ  
(.....)

ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยงานสำนัก/ กอง

หมายเหตุ 1. รายละเอียดโครงการเพื่อประกอบการพิจารณาขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี

สามารถปรับได้ตามความเหมาะสม (ไม่ต้องเสนอผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติ)

2. ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี พ.ศ. 2561-2580

- (1) ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง
- (2) ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
- (3) ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
- (4) ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม
- (5) ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- (6) ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ

3. กรณียกเว้นไม่ต้องเสนอโครงการให้นำโครงการที่บรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น เสนอ

ประกอบการจัดทำงบประมาณรายจ่าย

### กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

1. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2563
2. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 3749 ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2564  
เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2565 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
3. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564  
เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ - รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
4. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 1627 ลงวันที่ 22 มีนาคม 2564  
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เป็นเบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้จ่ายวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค
5. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 107 ลงวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2561  
เรื่อง การตรวจสอบโครงการก่อสร้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
6. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 0444 ลงวันที่ 24 มกราคม 2561  
เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น