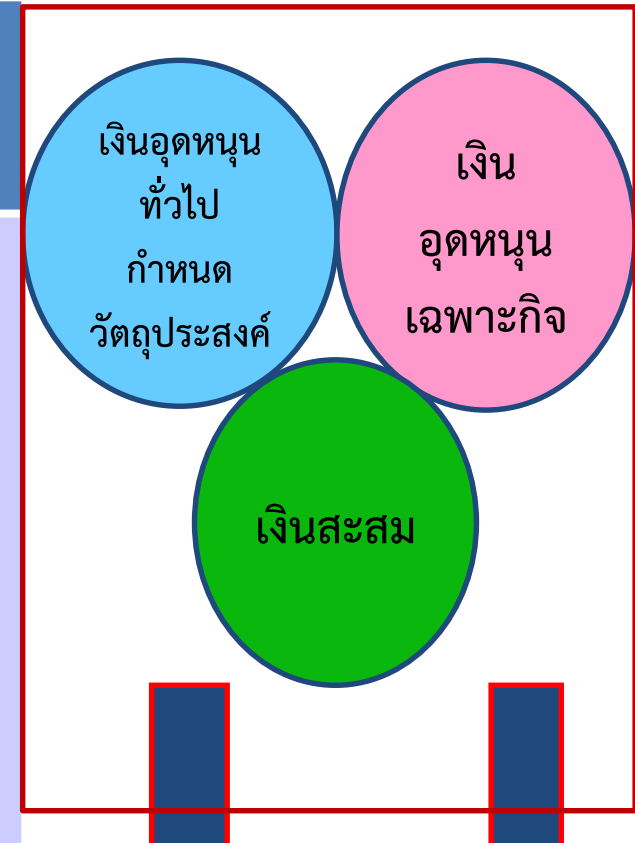


ข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่าย

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

๑.๑ พ.ร.บ. อบจ. พ.ศ.๒๕๔๐ กฎกระทรวง

๑.๒ พ.ร.บ. เทศบาล พ.ศ. ๒๕๓๖

๑.๓ พ.ร.บ. สภาตำบล และ อบต. พ.ศ. ๒๕๓๗

๒. กฎหมาย
ถ่ายโอนภารกิจ

๒.๑ พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ
ให้แก่ อบต. พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๒ ประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจ ให้แก่
อบต. เรื่อง กำหนดอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบ
บริการ สาธารณะของ อบจ. ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๔๖

๓. กฎหมายอื่น

๓.๑ พ.ร.บ.ผู้สูงอายุ พ.ศ.๒๕๔๖

๓.๒ พ.ร.บ.โรคพิษสุนัขบ้า พ.ศ.๒๕๓๕

๓.๓ พ.ร.บ.สาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕

๓.๔ พรบ. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐

ฯลฯ

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

หน้าที่ที่ต้องทำในเขต อบต. (มาตรา ๖๗)	อบต. อาจทำกิจการในเขต อบต. (มาตรา ๖๘)
๑. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก ๒. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล ๓. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ ๔. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๕. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๖. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ ๗. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๘. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น ๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย โดยจัดสรรงบประมาณ หรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร	๑. ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร ๒. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น ๓. ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ ๔. ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ ๕. ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ ๖. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว ๗. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร ๘. การคุ้มครองดูแล และรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน ๙. หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบต. ๑๐. ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม ๑๑. กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ ๑๒. การท่องเที่ยว ๑๓. การผังเมือง

อำนาจหน้าที่ตาม พ.ร.บ. เทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉ.๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒

เทศบาลตำบล

เทศบาลตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาล (มาตรา ๕๐)	เทศบาลตำบลอาจทำกิจการใดๆ ในเขตเทศบาล (มาตรา ๕๑)
๑. รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน ๒. ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ ๓. รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ๔. ป้องกันและระงับโรคติดต่อ ๕. ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง ๖. ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม ๗. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ ๘. บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น ๙. หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ ของเทศบาล	๑. ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา ๒. ให้มีโรงฆ่าสัตว์ ๓. ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม ๔. ให้มีสุสานและฌาปนสถาน ๕. บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร ๖. ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษา คนเจ็บไข้ ๗. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้า หรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น ๘. ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ ๙. เทศพาณิชย์

เทศบาลเมือง

เทศบาลเมืองมีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาล (มาตรา ๕๓)	เทศบาลเมืองอาจทำกิจการใดๆ ในเขตเทศบาล (มาตรา ๕๔)
๑. กิจการตามที่ระบุไว้ในมาตรา ๕๐ ๒. ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา ๓. ให้มีโรงฆ่าสัตว์ ๔. ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์และรักษาคนเจ็บไข้ ๕. ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ ๖. ให้มีและบำรุงส้วมสาธารณะ ๗. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้า หรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น ๘. ให้มีการดำเนินกิจการโรงรับจำนำ หรือสถานสินเชื่อท้องถิ่น	๑. ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม ๒. ให้มีสุสาน และฌาปนสถาน ๓. บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร ๔. ให้มีและบำรุงการสงเคราะห์มารดาและเด็ก ๕. ให้มีและบำรุงโรงพยาบาล ๖. ให้มีการสาธารณสุข ๗. จัดทำกิจการซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุข ๘. จัดตั้งและบำรุงโรงเรียนอาชีวศึกษา ๙. ให้มีและบำรุงสถานที่สำหรับการกีฬาและพลศึกษา ๑๐. ให้มีและบำรุงสวนสาธารณะ สวนสัตว์ และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ ๑๑. ปรับปรุงแหล่งเสื่อมโทรม และรักษาความสะอาดเรียบร้อยของท้องถิ่น ๑๒. เทศพาณิชย์

เทศบาลนคร

เทศบาลนครมีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาล (มาตรา ๕๖)	เทศบาลนครอาจทำกิจการใดๆ ในเขตเทศบาล (มาตรา ๕๗)
๑. กิจการตามที่ระบุไว้ในมาตรา ๕๓ ๒. ให้มีและบำรุงการสงเคราะห์มารดาและเด็ก ๓. กิจการซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุข ๔. การควบคุมสุขลักษณะและอนามัยในร้าน จำหน่ายอาหาร โรงมหรสพและสถานบริการอื่น ๕. จัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัยและการปรับปรุงแหล่ง เสื่อมโทรม ๖. จัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ ๗. การวางผังเมือง และการควบคุมการก่อสร้าง ๘. การส่งเสริมกิจการการท่องเที่ยว	มาตรา ๕๗ เทศบาลนครอาจจัดทำกิจการอื่น ๆ ตามมาตรา ๕๔ ได้

อำนาจหน้าที่ตาม พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอน

การกระจายอำนาจให้แก่ อบท. พ.ศ. ๒๕๔๒

มาตรา ๑๖ ให้เทศบาล เมืองพัทยา และ อบต. มีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ดังนี้

๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
๒. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
๓. การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
๔. การสาธารณสุขูปโภค และการก่อสร้างอื่นๆ
๕. การสาธารณสุขการ
๖. การส่งเสริมการฝึก และการประกอบอาชีพ
๗. การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
๘. **การส่งเสริมการท่องเที่ยว**
๙. การจัดการศึกษา
๑๐. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

อำนาจหน้าที่ตาม พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอน

การกระจายอำนาจให้แก่ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๒

๑๑. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๑๒. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
๑๓. การจัดให้มี และบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
๑๔. การส่งเสริมกีฬา
๑๕. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๑๖. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
๑๗. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๑๘. การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
๑๙. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
๒๐. การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
๒๑. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
๒๒. การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์

อำนาจหน้าที่ตาม พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอน

การกระจายอำนาจให้แก่ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๒

๒๓. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และ
สาธารณสถานอื่น ๆ
๒๔. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและ
สิ่งแวดล้อม
๒๕. การผังเมือง
๒๖. การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
๒๗. การดูแลรักษาที่สาธารณะ
๒๘. การควบคุมอาคาร
๒๙. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓๐. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัย
ในชีวิตและทรัพย์สิน
๓๑. กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศ
กำหนด

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
- ❖ ระเบียบงบประมาณพ.ศ.2563 ข้อ 31 การแก้ไขเปลี่ยนแปลง คำชี้แจงงบประมาณรายการที่ได้ก่อหนี้ผูกพันไว้แล้ว หากมิได้ **เพิ่มวงเงินให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น**

❖ ระเบียบเบิกจ่ายฯ พ.ศ.2566

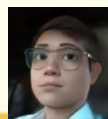
**ข้อ 41 การขอเบิกเงินตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี
งบประมาณใด ให้เบิกได้แต่เฉพาะในปีงบประมาณนั้น**

**ข้อ 47 การเบิกเงินซึ่งมีลักษณะเป็นค่าใช้จ่ายประจำและมีการ
เรียกเก็บเป็นงวด ๆ หรือค่าใช้จ่ายอื่นที่ สก.กำหนด ให้ถือว่า
ค่าใช้จ่ายนั้นเกิดขึ้น เมื่อ อปท.ได้รับแจ้งให้ชำระหนี้และให้นำมา
เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับแจ้งให้ชำระหนี้**



หนังสือกระทรวงมหาดไทย

- หนังสือแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- หนังสือหลักเกณฑ์การเขียนคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย
- หนังสือรายการใดอยู่ในแผนพัฒนาท้องถิ่น
- หนังสือจำแนกงบประมาณรายจ่าย
- บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์
- หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบงบประมาณ
- หนังสือต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์งบประมาณในवेปไซด์



โครงการที่ต้องนำมาบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น

- ครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่ต้องนำมาบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่นให้จัดทำเฉพาะครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
- โครงการพัฒนาที่ดำเนินการจัดทำบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะ เพื่อประชาชนได้ใช้/รับประโยชน์จากครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้างนั้น
- เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

นส.กระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0810.3/ว7509 ลงวันที่ 7 ตุลาคม 2565



โครงการที่ไม่ต้องนำมาบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น

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

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



ขั้นตอนการจัดทำงบประมาณ พ.ศ.2565

กรณีแบบ งป.1 งป.2 งป.3



1. เจ้าหน้าที่งบประมาณ แจกแบบให้สำนัก/กอง ดำเนินการ
แบบ งป.1 สรุปคำของบประมาณตามแผนงาน
แบบ งป.2 คำของบประมาณรายจ่ายของสำนัก/กอง
แบบ งป.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
- รายจ่ายที่มีลักษณะเขียนเป็นโครงการให้ระบุถึงความสอดคล้อง ยุทธศาสตร์ชาติ 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.2567
เสนอต่อสภาท้องถิ่นภายในวันที่ 15 สิงหาคม 2566



การเลือกใช้แผนงาน กรณีเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

- แต่ละแผนงาน
- แต่ละงาน
- งานบริหารบุคคล

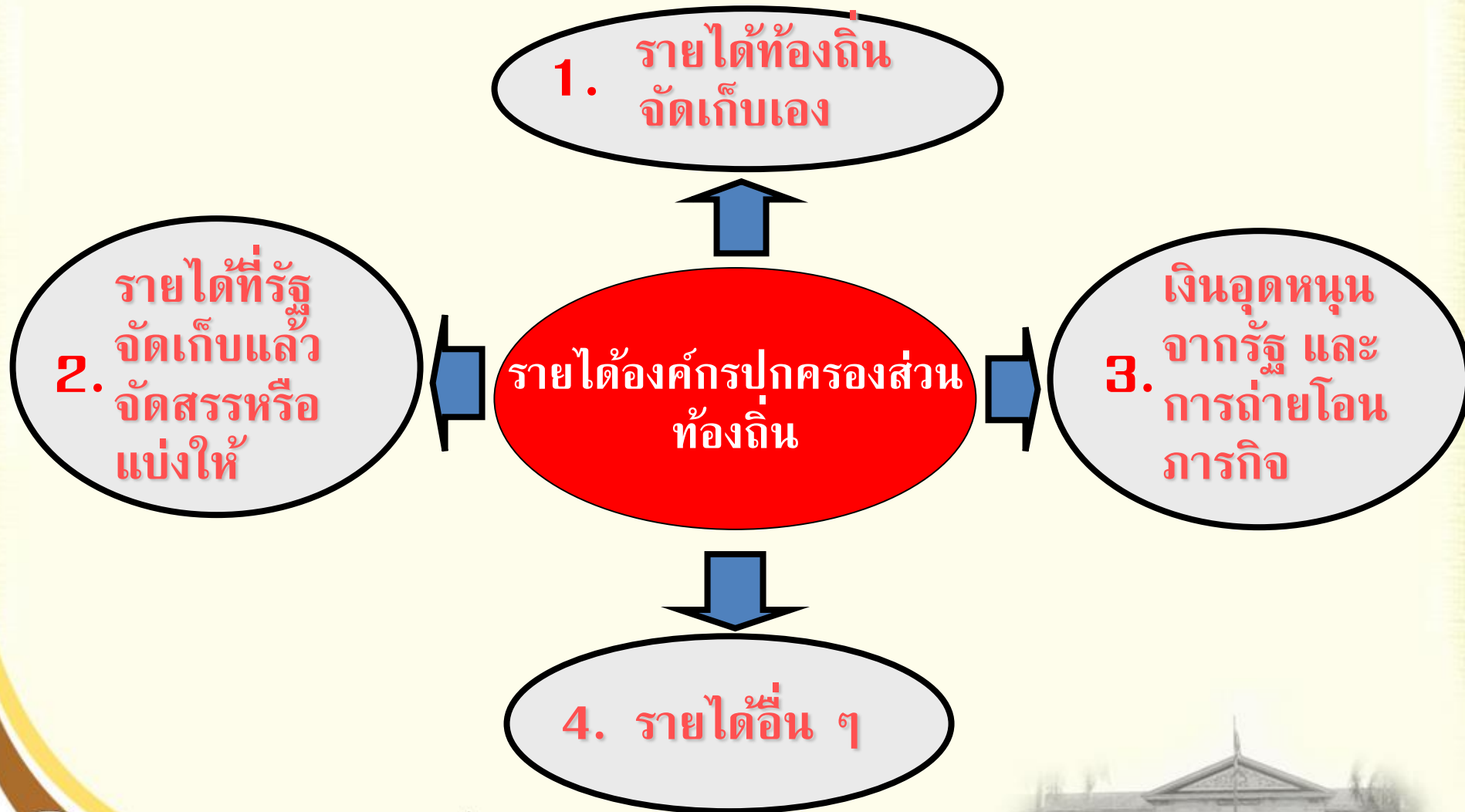


การเลือกใช้แผนงาน ภารกิจก่อสร้าง ซ่อมแซม ต่อเติม ปรับปรุง รื้อถอน

- แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา ➡ งานก่อสร้าง
- แผนงานเคหะและชุมชน ➡ งานสวนสาธารณะ
- แผนงานเคหะและชุมชน ➡ งานบำบัดน้ำเสีย
- แผนงานการเกษตร ➡ งานสิ่งแวดล้อมและ
ทรัพยากรธรรมชาติ
- แผนงานการพาณิชย์ ➡ งาน...(ที่เกี่ยวข้อง).....



โครงสร้างรายได้ท้องถิ่น



รายได้ของ อปท.

1. รายได้ที่ อปท. จัดเก็บเอง ซึ่งประกอบด้วย

- รายได้จากการจัดเก็บภาษีและที่ไม่ใช่ภาษี เช่น ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เช่น การเก็บขนขยะและสิ่งปฏิกูล และการจอดยานยนต์ เป็นต้น
- รายได้จากทรัพย์สิน เช่น ค่าเช่าอาคารสถานที่ และดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร เป็นต้น
- รายได้จากการสาธารณูปโภคและการพาณิชย์ เช่น สถานธนาบาล และตลาด เป็นต้น



รายได้ของ อปท.

2. ภาษีอากรที่รัฐบาลเก็บให้ เช่น ภาษีมูลค่าเพิ่ม (1 ใน 9) ภาษีธุรกิจเฉพาะ ภาษีสุรา ภาษีสรรพสามิต ภาษีและค่าธรรมเนียมรถยนต์ และค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ เป็นต้น

3. ภาษีอากรที่รัฐบาลแบ่งให้ ได้แก่ ภาษีมูลค่าเพิ่มที่รัฐบาลแบ่งให้ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ ภาษีมูลค่าเพิ่มตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540 ค่าภาคหลวงแร่ และค่าภาคหลวงปิโตรเลียม

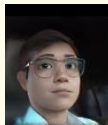
4. เงินอุดหนุนซึ่งรัฐบาลจัดสรรให้แก่ อปท.

- เงินอุดหนุนทั่วไป
- เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ



แนวทางการจัดทำงบประมาณปี 2567 ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 5147 ลงวันที่ 9 มิถุนายน 2566

- ประมาณการรายรับทั้งปี ให้ครบทุกหมวดรายรับ
- รายได้จัดเก็บเอง ภาษีจัดสรร ให้ประมาณการใกล้เคียงกับปีที่ผ่านมาหรือเป็นไปตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรายได้ของอปท.กำหนด
- เงินอุดหนุนทั่วไปที่ตั้งงบประมาณปี 2567 ให้ประมาณการใกล้เคียงยอดวงเงินรวมที่ได้รับในปีงบประมาณ 2566



- ค่าตอบแทน
- ประเภท ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประโยชน์แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ (เงินรางวัลประจำปี) สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ให้ตั้งงบประมาณไว้ในแผนงานบริหารทั่วไป
งานบริหารทั่วไป และกำหนดให้ กองการเจ้าหน้าที่
เป็นหน่วยงานรับผิดชอบ หากไม่มีกองการเจ้าหน้าที่
ให้สำนักปลัด เป็นหน่วยงานผู้รับผิดชอบ



- ค่าตอบแทน
- ประเภท ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประโยชน์แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การตั้งงบประมาณเพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- ให้ตั้งงบประมาณไว้ในแผนงานบริหารทั่วไป
งานบริหารคลัง และกำหนดให้ กองพัสดุเป็นหน่วยงาน
รับผิดชอบหากไม่มีกองพัสดุ ให้สำนัก/กองคลัง

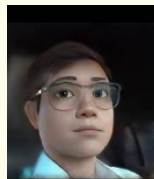
เป็นหน่วยงานรับผิดชอบ



- คำตอบแทน
- ประเภท คำตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประโยชน์แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การตั้งงบประมาณเพื่อจ่ายเป็นคำตอบแทนคณะกรรมการชุมชน
- ให้ตั้งงบประมาณไว้ในแผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสร้างความเข้มแข็งของชุมชน และกำหนดให้ สำนัก/กอง ที่มีภารกิจเกี่ยวกับคณะกรรมการชุมชน เป็นหน่วยงานรับผิดชอบ



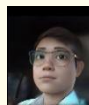
- หมวดที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
- ประเภท ค่าชดเชยสัญญาแบบปรับราคาได้ (K)
- การตั้งงบประมาณเพื่อจ่ายเป็นค่าชดเชย
ค่างานก่อสร้างตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (K)
- ให้ตั้งงบประมาณไว้ในแผนงานอุตสาหกรรม
และการโยธา งานก่อสร้าง และกำหนดให้ สำนัก/กอง
ช่าง เป็นหน่วยงานรับผิดชอบ



เงินอุดหนุนทั่วไป ที่ไม่ต้องตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี

พ.ศ.2567

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



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. คีศึกษาดูงานร้อยละ 2 /2.5 /3 (นส.มท.ที่ มท 0808.2/3446 ลว.19 ตค.48)
6. กองทุนบำเหน็จบำนาญ อบจ. ท.3 /อบต.2
7. เงินสมทบ สปสช.
8. ทุนการศึกษา 3 / 2.5/ 2

ลักษณะงบประมาณ

100 < สมดุล > 100

100 < เกินดุล > 60

100 < ขาดดุล > 150



การประมาณการรายได้ใกล้เคียงปีที่ผ่านมา

งบปี 68

รายได้จัดเก็บเอง ปี 66

รายได้เงินอุดหนุนทั่วไป ปี 67



พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.2561

มาตรา 4 หน่วยงานของรัฐ หมายความว่า อปท.

มาตรา 16 ให้หน่วยงานของรัฐ นำแผนการคลังระยะปานกลางที่ ครม.ให้ความเห็นชอบแล้วมาใช้ประกอบการพิจารณาในการจัดทำงบประมาณ

มาตรา 81 ให้คณะกรรมการจัดทำแผนการคลังระยะปานกลางให้แล้วเสร็จภายใน 90วัน นับแต่วันที่ พรบ.นี้ใช้บังคับ
(20 เมย.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 และภาระทางการเงินที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

มาตรา 66 การจัดทำงบประมาณประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้พิจารณาฐานะการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความจำเป็นที่ต้องใช้จ่ายเงินงบประมาณ การจัดเก็บรายได้ ในปีงบประมาณนั้น โดยให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ว่าด้วยการจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และ

พระราชบัญญัตินี้

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
The Department of Local Administration



พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วย การตรวจเงินแผ่นดินพ.ศ.2561

มาตรา 97 เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐจงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย...ให้
ผู้ว่าการเสนอต่อคณะกรรมการให้ลงโทษทางปกครองผู้นั้น

มาตรา 98 โทษทางปกครอง มีดังต่อไปนี้

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



งบประมาณรายจ่ายทั่วไป

- รายจ่ายงบกลาง
- รายจ่ายตามแผนงาน



การจำแนกหมวดและประเภทรายจ่ายสำหรับ งบประมาณรายจ่ายประจำปี

รายจ่ายงบกลาง

หมายถึง



รายจ่ายที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีภาระผูกพันต้องจ่ายเป็นรายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจัดสรรให้หน่วยงานต่างๆ เบิกจ่าย กรณีที่ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการ กระทรวงมหาดไทยกำหนดเป็นการเฉพาะ



ให้สำนักปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น พิจารณามอบให้หน่วยงานตามที่เหมาะสมเป็นหน่วยงานผู้เบิกจ่าย



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 หมวดค่าธรรมเนียมค่าปรับและใบอนุญาตประเภทค่าปรับผู้กระทำผิดตามกฎหมายว่าด้วยจราจรทางบก
1. เทศบาลและอบต. นำเงินค่าปรับจราจรที่ได้รับ ไปใช้ในการแก้ปัญหาจราจร ตั้งงบประมาณรายจ่ายในงบกลาง ประเภทรายจ่ายตามข้อผูกพัน
 2. เทศบาลและอบต. นำเงินรายได้ประเภทอื่นที่มีใช้เงินค่าปรับจราจรไปดำเนินการแก้ปัญหาจราจร ให้ตั้งงบประมาณตามหมวดรายจ่าย
 3. อบจ.เทศบาล.อบต.จำเป็นต้องสนับสนุนงบประมาณให้หน่วยงานอื่นดำเนินการเกี่ยวกับการจราจรที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ให้ตั้งงบประมาณ
หมวดเงินอุดหนุน



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.

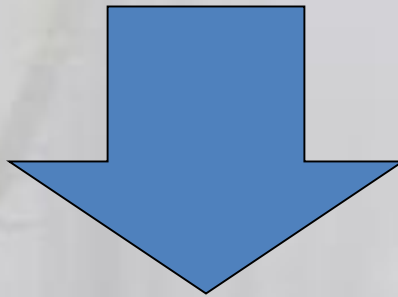
หลักเกณฑ์การช่วยเหลือ

๑. ผู้ป่วยที่ยากไร้ ยื่นขอรับการสงเคราะห์จาก พม. ก่อน
๒. ได้รับการสงเคราะห์จาก พม. ไม่เพียงพอ หรือไม่ได้รับการสงเคราะห์เนื่องจากจำกัดด้วยงบประมาณ อบจ. ให้การสงเคราะห์เพิ่มเติมได้ตามที่จ่ายจริงไม่เกิน ครั้งละ ๒,๐๐๐ บาทต่อคน และไม่เกิน ๓ ครั้งต่อคนต่อปีงบประมาณ

(เกิน ๓ ครั้ง ขอผู้ว่าราชการจังหวัด)



ระเบียบ มท.ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของ อปท.
พ.ศ. 2542 ข้อ 6 ค่าใช้จ่ายปฏิบัติราชการในเรื่องใดที่กระทรวงมหาดไทย
ยังไม่ได้กำหนดไว้ ให้ใช้ระเบียบ คำสั่ง หนังสือสั่งการของ
กระทรวงการคลังโดยอนุโลม



พรบ.สงเคราะห์ผู้ประสบภัยเนื่องจากการช่วยเหลือราชการการปฏิบัติงานของ
ชาติ หรือการปฏิบัติตามหน้าที่มนุษยธรรม พ.ศ. 2543

- ❖ กฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและอัตราในการจ่ายเงินสงเคราะห์ และกำหนดลักษณะของความพิการทุพพลภาพขนาดเล็กจนเป็นอุปสรรคสำคัญยิ่งในการประกอบอาชีพหรือในการดำรงชีพ พ.ศ. 2544
- ❖ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการขอรับเงิน การพิจารณา และการขยายระยะเวลาในการขอรับเงินสงเคราะห์เนื่องจากการช่วยเหลือการปฏิบัติงานของชาติ หรือการปฏิบัติตามหน้าที่มนุษยธรรม พ.ศ. 2543
- ❖ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลผู้ประสบภัยเนื่องจากการช่วยเหลือราชการ การปฏิบัติงานของชาติ หรือการปฏิบัติตามหน้าที่มนุษยธรรม พ.ศ. 2544

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



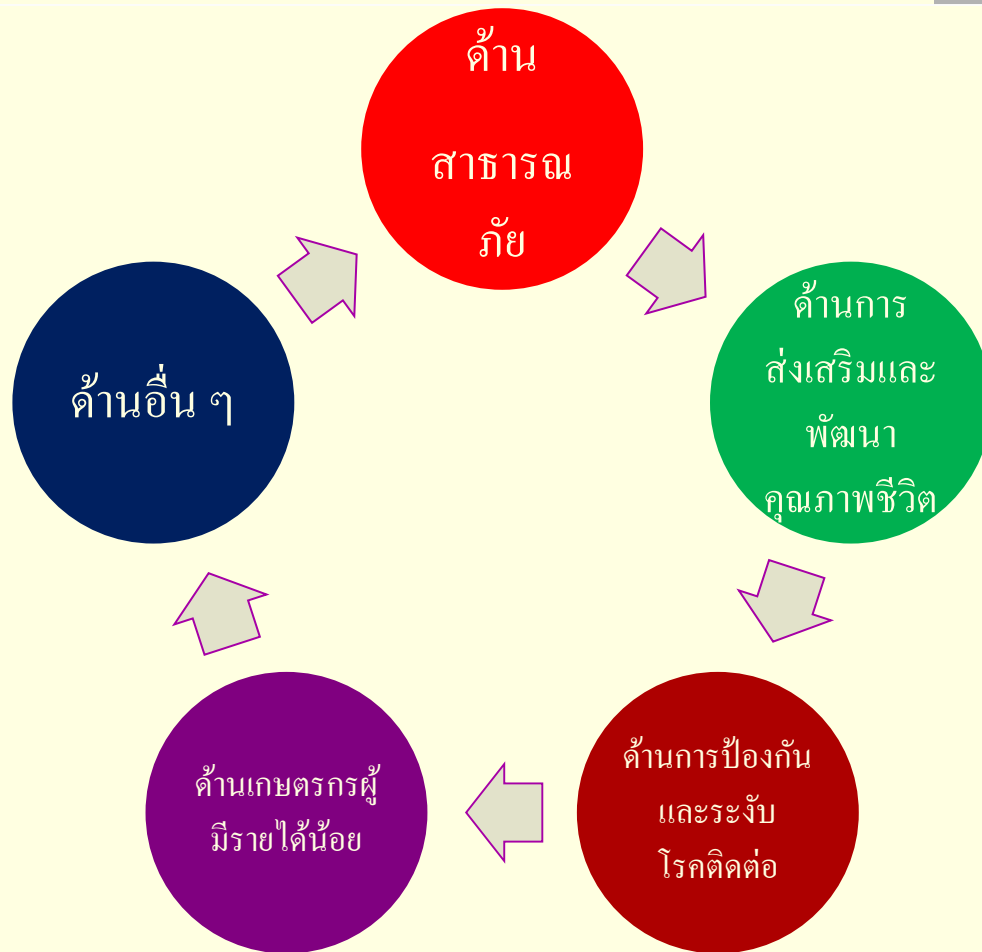
แหล่งเงินการช่วยเหลือประชาชนกรณีเกิดสาธารณภัย

- ให้นำเงินสำรองจ่ายไปใช้เป็นอันดับแรก
- หากเงินสำรองจ่ายมีไม่เพียงพอ สามารถโอนงบประมาณที่เหลือจ่าย หรือไม่มีความจำเป็นต้องจ่ายไปเพิ่มได้
- งบประมาณมีไม่เพียงพอที่จะดำเนินการสามารถใช้จ่ายจากเงินสะสม

หนังสือกระทรวงมหาดไทยที่ มท 0808.2/ว 3215 ลงวันที่ 6 มิถุนายน 2559



ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชน ตามอำนาจหน้าที่ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2566



แผนงานและงบรายจ่ายการช่วยเหลือประชาชน

1. ด้านสาธารณสุข ด้านการป้องกันและ

ควบคุมโรคติดต่อ และด้านอื่นๆ

แผนงานงบกลาง งบกลาง

งบกลาง ประเภทเงินสำรองจ่าย

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายกรณีฉุกเฉินที่มีสาธารณสุขเกิดขึ้น **หรือ** กรณีการป้องกันและยับยั้งก่อนเกิดสาธารณสุขหรือคาดว่าจะเกิดสาธารณสุข **หรือ** กรณีฉุกเฉินเพื่อบรรเทาปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนเป็นส่วนรวม และการช่วยเหลือประชาชนด้านการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ด้านอื่นๆ

- ไม่ต้องจัดทำเป็นโครงการ
- ไม่ต้องเสนอคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนของท้องถิ่น

แผนงานและงบรายจ่ายการช่วยเหลือประชาชน

2. ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต

แผนงาน สังคมสงเคราะห์ งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์

งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย

ประเภท รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายโครงการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรณีการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต

- ต้องจัดทำเป็น

โครงการ

- ต้องเสนอ

คณะกรรมการ

ช่วยเหลือประชาชน

ของท้องถิ่น

แผนงานและงบรายจ่ายการช่วยเหลือประชาชน

3.ด้านการให้ความช่วยเหลือเกษตรกรผู้มีรายได้น้อย

แผนงาน การเกษตร งานส่งเสริมการเกษตร

งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย

ประเภท รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายโครงการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรณีการให้ความช่วยเหลือเกษตรกรผู้มีรายได้น้อย

- ต้องจัดทำเป็นโครงการ
- ต้องเสนอ
คณะกรรมการ
ช่วยเหลือประชาชน
ของท้องถิ่น

4.กรณีเยียวยาหรือฟื้นฟูช่วยเหลือ ระเบียบ
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือ
ประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น พ.ศ. 2566

แผนงานรักษาความสงบภายใน
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
งบประมาณ ค่าใช้สอย

ประเภท รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่
ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายโครงการช่วยเหลือ
ประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น กรณีเยียวยาหรือฟื้นฟูหลังเกิดสา
ธารณภัย

- ต้องจัดทำเป็น
โครงการ
- ต้องเสนอ
คณะกรรมการ
ช่วยเหลือประชาชน
ของท้องถิ่น

คำนิยาม



สาธารณภัย

- อัคคีภัย วาตภัย อุทกภัย ภัยแล้ง โรคระบาดในมนุษย์ โรคระบาดสัตว์ โรคระบาดสัตว์น้ำ การระบาดของศัตรูพืช
- ตลอดจนภัยอื่น ๆ อันมีผลกระทบต่อสาธารณสุข
ไม่ว่าเกิดจากธรรมชาติ มีผู้ทำให้เกิดขึ้น อุบัติเหตุ
หรือเหตุอื่นใด ซึ่งก่อให้เกิดอันตรายแก่ชีวิต ร่างกาย
ของประชาชน หรือความเสียหายแก่ทรัพย์สิน
ของประชาชน หรือของรัฐ และให้หมายความรวมถึง
ภัยทางอากาศ และการก่อวินาศกรรมด้วย
(พ.ร.บ.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๕๐)



ความหมายของ “ภัยพิบัติ”

ระเบียบ กค. ว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภัยพิบัติ

- ❖ สาธารณภัยอันได้แก่ อัคคีภัย วาตภัย อุทกภัย ภัยแล้ง ภาวะฝนแล้ง ฝนทิ้งช่วง ~~ฟ้าผ่า~~ ภัยจากลูกเห็บ ภัยอันเกิดจากไฟฟ้า ภัยที่เกิดจากโรค หรือการระบาดของแมลง หรือศัตรูพืชทุกชนิด ภัยอันเกิดจากโรคที่แพร่ หรือระบาดในมนุษย์ อากาศหนาวจัดผิดปกติ ภัยสงคราม และภัยอันเนื่องมาจากการกระทำของผู้ก่อการร้าย กองกำลังจากนอกประเทศ
- ❖ ตลอดจนภัยอื่น ๆ ไม่ว่าเกิดจากธรรมชาติ หรือมีบุคคลหรือสัตว์ทำให้เกิดขึ้น ซึ่งก่อให้เกิดอันตรายแก่ชีวิต ร่างกายของประชาชน หรือก่อให้เกิดความเสียหาย แก่ทรัพย์สินของประชาชน

หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงิน เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๖๓

ด้านการดำรงชีพช่วยเหลือเป็นสิ่งของหรือจ่ายเงิน คำนึงถึงสภาพและเหตุการณ์ตามความเหมาะสม



ค่าวัสดุซ่อมแซมที่อยู่อาศัยประจำ
ผู้ประสบภัยเป็นเจ้าของ ได้รับความเสียหาย
เท่าที่จ่ายจริงหลังละไม่เกิน ๔๙,๕๐๐ บาท

ต้องมีลักษณะเป็นการอยู่อาศัยประจำ
ในชีวิตประจำวันตามความเป็นจริงด้วย

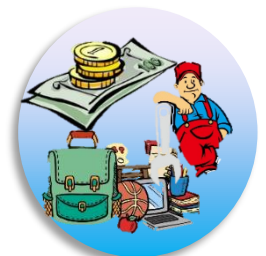
มิได้หมายความว่าเฉพาะเจ้าของกรรมสิทธิ์ หรือ
เจ้าบ้านในทะเบียนบ้าน ให้หมายความรวมถึงทายาท
ซึ่งอาศัยอยู่แทนเจ้าของบ้านตามความเป็นจริงด้วย



ค่าเช่าบ้าน (เสียหายทั้งหลัง/บางส่วนอยู่ไม่ได้)
ครอบครัวละไม่เกินเดือนละ ๑,๘๐๐ บาท
ไม่เกิน ๒ เดือน (๓,๖๐๐ บาท)



ค่าวัสดุซ่อมแซมหรือสร้างยังชั่วคราว โรงเรือนสำหรับ
เก็บพืชผลและคอกสัตว์ ที่ได้รับความเสียหาย
เท่าที่จ่ายจริง ครอบครัวละไม่เกิน ๕,๗๐๐ บาท



เครื่องมือประกอบอาชีพ และหรือ เงินทุน
สำหรับอาชีพหลักในการหาเลี้ยงครอบครัว
เท่าที่จ่ายจริง ครอบครัวละไม่เกิน ๑๑,๔๐๐ บาท

ค่าช่วยเหลือผู้บาดเจ็บ



บาดเจ็บจนถึงขั้นพิการไม่สามารถประกอบ
อาชีพตามปกติได้ ช่วยเหลือเบื้องต้น เป็นเงิน
๑๓,๓๐๐ บาท



ค่าจัดการศพผู้เสียชีวิต รายละไม่เกิน
๒๙,๗๐๐ บาท กรณีเป็นหัวหน้าครอบครัว/
หารายได้เลี้ยงครอบครัว ให้ช่วยเหลืออีก
ไม่เกิน ๒๙,๗๐๐ บาท



การให้ความช่วยเหลือด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต

๑. คืออะไร



การส่งเสริม/ช่วยเหลือบุคคลให้สามารถเข้าถึงปัจจัยพื้นฐานในการดำรงชีวิตได้อย่างปกติสุขในสังคม



การส่งเสริมพัฒนาบุคคลให้มีความรู้สามารถนำไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพชีวิตให้ดีขึ้น



ผู้ที่มีชื่อในทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐตามมติ ครม.

๒. ช่วยเหลือได้อย่างไร



อปท. ประกาศให้ประชาชนที่จะขอรับความช่วยเหลือมายื่นลงทะเบียน



คกก. ช่วยเหลือฯ ให้ความเห็นชอบ



ปิดประกาศ ไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน

การช่วยเหลือตามหลักเกณฑ์ มท.กำหนด
และ พม.โดยอนุโลม



ครอบครัวที่ได้รับ
ความเดือดร้อน



ผู้ไร้ที่พึ่ง



ผู้ด้อยโอกาส

ระเบียบกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

ว่าด้วยการสงเคราะห์ครอบครัวผู้มีรายได้น้อยและผู้ไร้ที่พึ่ง พ.ศ. ๒๕๕๒

“ครอบครัวที่ประสบความเดือดร้อน” คือ
ครอบครัวผู้มีรายได้น้อยที่ประสบความเดือดร้อน
เพราะสาเหตุหัวหน้าครอบครัว



- (๔.๑) ตาย
- (๔.๒) ทอดทิ้ง สามีภรรยา หรือต้องโทษจำคุก
- (๔.๓) เจ็บป่วยร้ายแรงหรือพิการจนไม่สามารถประกอบอาชีพได้
- (๔.๔) ประสบภาวะยากลำบากในการดำรงชีพ
- (๔.๕) ไม่สามารถดูแลครอบครัวได้ด้วยเหตุอื่นใด

“ผู้ไร้ที่พึ่ง” เป็นบุคคลผู้ปราศจากทรัพย์สินของ
หรือรายได้สำหรับยังชีพและไม่มีผู้ให้พึ่งพาอาศัย



ข้อ ๘ การดำเนินงานสงเคราะห์
ครอบครัวที่ประสบความเดือดร้อน
ให้ดำเนินการตามความจำเป็น

(๘.๑) ช่วยเหลือด้านการเงินหรือ
สิ่งของเป็นวงเงินในการช่วยเหลือ
ไม่เกินครั้งละ ๓,๐๐๐ บาทต่อ
ครอบครัว และช่วยติดต่อกัน
ไม่เกิน ๓ ครั้งต่อครอบครัวต่อ
ปีงบประมาณ ตามรายการ ดังนี้
- ค่าเครื่องอุปโภคบริโภค และ
หรือค่าใช้จ่ายในการครองชีพตาม
ความจำเป็น ค่าซ่อมแซมบ้าน
ฯลฯ



การให้ความช่วยเหลือ ด้านการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

เมื่อเกิด โรคติดต่อ

โรคติดต่ออันตราย

โรคติดต่อที่ต้องเฝ้าระวัง

โรคระบาด



มีเหตุสงสัยว่าเกิดโรคในเขตพื้นที่ของ อปท.

ค่าใช้จ่ายการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

- ยา เวชภัณฑ์
- วัสดุที่ใช้ในการป้องกันควบคุมโรคติดต่อ

เช่น ถุงมือยาง/หน้ากากปิดปาก/ปิดจมูก
รองเท้ายางหุ้มส้นสูงได้เข้า (รองเท้าบู๊ต)
เสื้อกันฝน

- เครื่องแต่งกายและอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ปฏิบัติงาน

- โดยคำนึงถึงความจำเป็นเหมาะสม

และประหยัด



การให้ความช่วยเหลือ...

๑) อปท. ดำเนินการหรือสนับสนุนให้มีการป้องกัน ควบคุมการแพร่ และระงับการระบาดของโรค หรือ สร้างภูมิคุ้มกันโรคให้กับผู้ที่มีภาวะเสี่ยง



๒) ประชาสัมพันธ์องค์ความรู้เกี่ยวกับโรคติดต่อ การช่วยเหลือ หน่วยงานของรัฐและเอกชนให้เกิดการปฏิบัติตามนโยบาย และแผนการเฝ้าระวัง ป้องกัน และควบคุมโรคติดต่อ

๓) ให้ อปท. ประสานหน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการ ป้องกัน ควบคุมการแพร่ และระงับการระบาดของโรค โดย อปท.ร่วมดำเนินการ/สนับสนุนการดำเนินการ



๔) หน่วยงานรับผิดชอบไม่สามารถดำเนินการได้ อย่างครอบคลุม หรือไม่สามารถระงับการระบาดของโรคติดต่อได้ จะส่งผลทำให้เกิดการแพร่ระบาดที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพและชีวิตของประชาชน ให้ อปท. สามารถดำเนินการการป้องกันและควบคุมโรคได้



๕) การช่วยเหลือประชาชนด้านการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ให้ อปท. พิจารณาใช้จ่ายงบประมาณช่วยเหลือประชาชนตาม หลักเกณฑ์ของ สธ.โดยอนุโลม



การให้ความช่วยเหลือ ด้านเกษตรกรผู้มีรายได้น้อย

ประกาศให้เกษตรกรผู้มีรายได้น้อย
ประสงค์จะขอรับความช่วยเหลือ
ยื่นลงทะเบียนขอรับความช่วยเหลือ
ต่อ อปท.



อปท. อาจให้ความช่วยเหลือเกษตรกรผู้มีรายได้น้อย
ที่ประสบปัญหาในการประกอบอาชีพ ในเรื่อง
ดังต่อไปนี้

- (ก) จัดหาหรือปรับปรุงแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร
- (ข) การสนับสนุนอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้
ในการปรับปรุงแหล่งน้ำ
- (ค) ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
เพื่อให้การสนับสนุนด้านเกษตร
- (ง) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามที่ มท.กำหนด



“เกษตรกรผู้มีรายได้น้อย คือ
เกษตรกรผู้อยู่ในครอบครัวที่มีฐานะยากจน
➤ มีรายได้ไม่เพียงพอต่อการเลี้ยงชีพ
➤ มีชีวิตอย่างยากลำบากขาดแคลน
ปัจจัยพื้นฐาน



คกก.ช่วยเหลือฯ พิจารณา
ให้ความเห็นชอบ



ปิดประกาศ
ไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน

พิจารณาใช้จ่างบประมาณ
ตามหลักเกณฑ์ กษ. โดยอนุโลม

ค่าใช้จ่ายในการ
ให้ความช่วยเหลือ
เกษตรกร
ผู้มีรายได้น้อย

นส.มท.ที่ มท
๐๘๐๘.๒/
ว ๗๗๙๘ ลว.๒๙
ธ.ค. ๖๓

ค่าใช้จ่ายในการจัดหาหรือปรับปรุงแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

- กรณีเข้าร่วมโครงการที่ กษ. อปท.อาจพิจารณาช่วยเหลือเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อสมทบโครงการให้แก่เกษตรกรผู้มีรายได้น้อยได้ (เช่น สมทบค่าดำเนินการในอัตราสระน้ำ บ่อละ ๒,๕๐๐ บาท)
- อปท.อาจดำเนินการจัดหาหรือปรับปรุงแหล่งน้ำ ตลอดจนสนับสนุนอุปกรณ์เครื่องมือ ในการปรับปรุงแหล่งน้ำให้เกษตรกรผู้มีรายได้น้อย ตามรูปแบบของสระน้ำในไร่นา ขนาด ๑,๒๖๐ ลบ.ม. ของกรมพัฒนาที่ดิน โดย
 - ใช้เครื่องจักรของ อปท. ยืมจากหน่วยงานอื่น
 - ให้เกษตรกรผู้มีรายได้น้อยเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง เช่น ค่าน้ำมัน ค่าซ่อมเครื่องจักรกรณีชำรุด ค่าเบี้ยเลี้ยง เป็นต้น
 - หากมีความจำเป็น อปท.อาจสนับสนุนค่าใช้จ่ายดังกล่าว ให้เกษตรกรผู้มีรายได้น้อยได้ไม่เกิน ๒,๕๐๐ บาท

ค่าใช้จ่ายในการ ให้ความช่วยเหลือ เกษตรกร ผู้มีรายได้น้อย

นส.มท.ที่ มท

๐๘๐๘.๒/

ว ๗๗๙๘ ลว.๒๙

ธ.ค. ๖๓

ค่าใช้จ่ายในการผลิตทางเกษตรกรรม

- อปท. ให้ความช่วยเหลือครอบครัวละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาทต่อปีงบประมาณในรายการอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้
 - ค่าวัสดุหรือปัจจัยการผลิต เช่น ค่าเมล็ดพันธุ์พืช ปุ๋ย ค่าปรับเกี่ยพื้นที่ ค่ายาป้องกันกำจัดศัตรูพืชและสัตว์ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง และค่าวัสดุการเกษตรอื่น
 - ค่าอุปกรณ์หรือเครื่องมือที่ใช้ในการผลิต เช่น ค่าอุปกรณ์หรือค่าซ่อมแซมอุปกรณ์ หรือเครื่องมือเครื่องใช้ในการเกษตร เครื่องสูบน้ำ เครื่องตัดหญ้า เครื่องจักรกลอื่น ๆ

การส่งเสริมอาชีพด้านการเกษตร

- อปท.จัดฝึกอบรมส่งเสริมอาชีพให้แก่เกษตรกรผู้มีรายได้น้อย ตามระเบียบฝึกอบรมฯ

ทั้งนี้ การช่วยเหลือเกษตรกรผู้มีรายได้น้อย ต้องไม่ซ้ำซ้อนกับ
การช่วยเหลือด้านส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต ตามระเบียบฯ
โดยให้ คกก.พิจารณาให้ความช่วยเหลือตามความจำเป็น

การให้ความช่วยเหลือประชาชนด้านอื่นๆ

1. การให้ความช่วยเหลือประชาชนด้านอื่นๆ เป็นกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน ที่ต้องช่วยเหลือประชาชนด้านอื่นๆ นอกเหนือจากด้านสาธารณสุข พัฒนาคุณภาพชีวิต ป้องกันและระงับโรคติดต่อ และการช่วยเหลือเกษตรกรผู้มีรายได้น้อย เช่น
 - ไฟฟ้าทำให้เสียชีวิต หรือทรัพย์สินเสียหาย
 - เสียชีวิตจากการจมน้ำ เนื่องจากช่วยเหลือการปฏิบัติงานหรือช่วยผู้อื่น
 - มีเหตุการณ์ใช้อาวุธทำร้ายประชาชนจนได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิตโดยผู้ประสพภัยไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง
 - กรณีตั้งศูนย์ช่วยเหลือ ค้นหาประชาชนที่สูญหาย
 - กรณีเกิดอัคคีภัยที่ไม่เข้าข่ายภัยพิบัติ

หนังสือ มท. ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 5911 ลว. 5 ก.ค. 66

2. ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาให้ความช่วยเหลือตามความจำเป็น เหมาะสม ไม่เกินอัตราตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานของรัฐกำหนด
3. ช่วยเหลือเป็นเงินหรือสิ่งของหรือการจัดบริการสาธารณะ
4. ตั้งงบกลาง ประเภทเงินสำรองจ่าย

รายจ่ายตามแผนงาน ประกอบด้วย

งบบุคลากร

- หอมวดเงินเดือน (ฝ่ายการเมือง)
- หอมวดเงินเดือน (ฝ่ายประจำ)

งบดำเนินงาน

- หอมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ
- หอมวดค่าสาธารณูปโภค



งบเงินอุดหนุน

- หมวดเงินอุดหนุน

งบลงทุน

- หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

งบรายจ่ายอื่น

- หมวดรายจ่ายอื่น



กรณี องค์การบริหารส่วนจังหวัด

- เงินเดือนและค่าตอบแทนนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด
รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด
 - ประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด รองประธานสภา
องค์การบริหารส่วนจังหวัด
 - สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
 - เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด
 - ที่ปรึกษานายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- ตามบัญชีอัตราเงินเดือนและค่าตอบแทนท้ายระเบียบฯ



กรณี เทศบาล

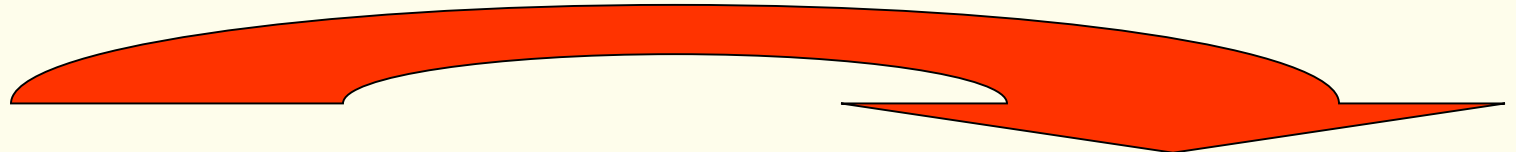
เงินเดือนค่าตอบแทนและประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่น

- นายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี
- ประธานสภาเทศบาล รองประธานสภาเทศบาล
- สมาชิกสภาเทศบาล
- เลขานุการนายกเทศมนตรี
- ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี



① กรณีเทศบาล

การคำนวณค่าตอบแทนฝ่ายการเมือง



2566

2567

2568

15 ส.ค.

รายได้จริงตามงบการเงิน

หัก

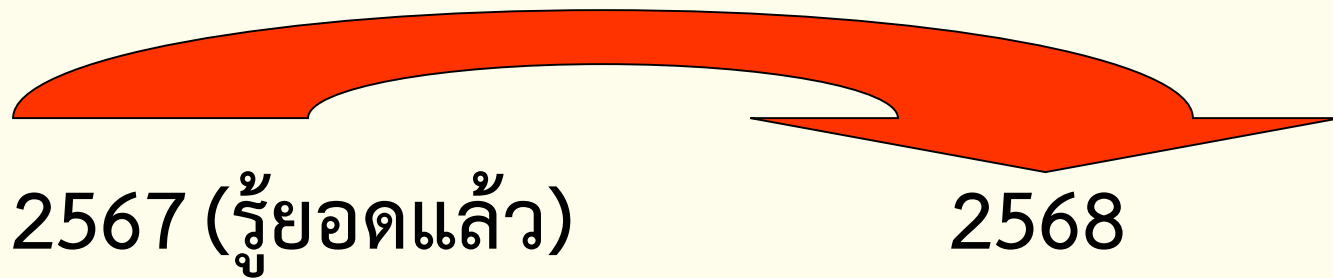
เงินอุดหนุนทุกประเภท/เงินกู้/เงินสะสม

XXX $\Rightarrow$ บัญชีท้ายระเบียบ XXX



② กรณีเทศบาล

การคำนวณค่าตอบแทนฝ่ายการเมือง



รายได้จริงตามงบการเงิน

หัก

เงินอุดหนุนทุกประเภท/เงินกู้/เงินสะสม

XXX → บัญชีท้ายระเบียบ XXX



กรณี องค์การบริหารส่วนตำบล

คำตอบแทนและประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่น

- นายก รองนายกเทศมนตรีองค์การบริหารส่วนตำบล
- ประธานสภา รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- เลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล



① กรณี องค์การบริหารส่วนตำบล การคำนวณค่าตอบแทนฝ่ายการเมือง

2567

2568

(ณ วันจัดทำงบประมาณ)

รายได้จริงตามงบการเงิน

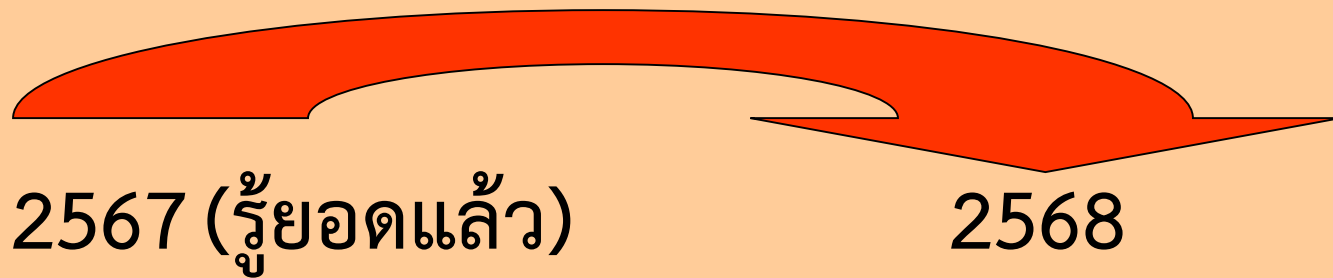
หัก

เงินอุดหนุนทุกประเภท/เงินกู้/เงินสะสม

XXX $\Rightarrow$ บัญชีท้ายระเบียบ XXX



② กรณี องค์การบริหารส่วนตำบล 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

ประกาศ ก.จ. ก.ท. ก.อบต เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับเงินเพิ่ม สำหรับ
พนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ พ.ศ. 2564
ลงวันที่ 25 สิงหาคม 2564

ข้อ 5 ให้พนักงานจ้างได้รับเงินเพิ่มตามอัตราที่ อบจ.เทศบาล. อบต.ประกาศ
กำหนด ดังต่อไปนี้

- (1) งานขับรถบรรทุกขุดลอกหรือดูดท่อระบายน้ำ งานขุดลอกหรือดูดท่อระบายน้ำ
งานขับรถบรรทุกสูบ ดูดหรือขนถ่ายสิ่งปฏิกูล งานประจํารถสิ่งปฏิกูลและงานเก็บ
กวาด ขน คัดแยกกําจัดขยะติดเชื้อ อัตราเดือนละไม่เกิน 2,500 บาท
- (2) งานขับรถบรรทุกเก็บขยะมูลฝอย เรือบรรทุกเก็บขยะมูลฝอย หรือรถตักขยะมูล
ฝอยและงานประจําหรือเรือบรรทุกเก็บขยะมูลฝอยอัตราเดือนละไม่เกิน 2,000 บาท
- (3) งานจัดเก็บและกวาดขยะมูลฝอย รวมถึงผู้ปฏิบัติงานประจําศูนย์หรือหน่วยกําจัด
ขยะมูลฝอย อัตราเดือนละไม่เกิน 1,500 บาท

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) ค่าเบี้ยเลี้ยงตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- 2) จ่ายเป็นค่าป่วยการ ตามระเบียบคณะกรรมการป้องกันและ
บรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ ว่าด้วยค่าใช้จ่ายของอาสาสมัครใน
การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.2560
- 3) จ่ายเป็นค่าป่วยการ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย
การเบิกค่าใช้จ่ายให้แก่อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2560



หนังสือ มท.ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๓๐๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

- 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



การตั้งงบประมาณจ้างออกแบบ



งบดำเนินงาน

ค่าใช้สอย

ประเภท รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

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



กำหนดอัตราค่าจ้างผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือ

ควบคุมงานก่อสร้าง พ.ศ.2562 ลงวันที่ 15 กรกฎาคม 2562

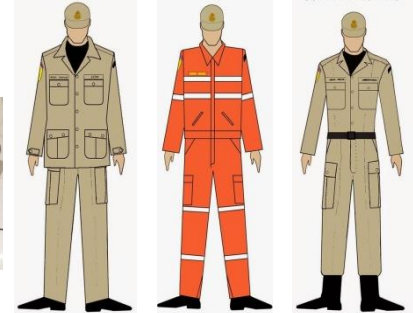
ประเภท	รายการ	ขนาดโครงการ	อัตรา(ไม่เกินร้อยละ)
งานถนน	ออกแบบ	ไม่เกิน100 ล้านบาท	3

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. ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทน การปฏิบัติงานนอกเวลาของ อปท. พ.ศ. ๒๕๕๙

เงินที่จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่ปกติ

ลักษณะงานส่วนใหญ่ต้องปฏิบัติงานในที่ตั้งสำนักงาน
และได้ปฏิบัติงานนั้นนอกเวลาราชการในที่ตั้งสำนักงาน

หรือ

ลักษณะงานส่วนใหญ่ต้องปฏิบัติงานนอกที่ตั้งสำนักงาน
และได้ปฏิบัติงานนั้นนอกเวลาราชการนอกที่ตั้งสำนักงาน

หรือ

ลักษณะงานปกติต้องปฏิบัติงานเป็นผลัดหรือกะ
และได้ปฏิบัติงานนั้นนอกผลัดหรือกะของตน

หมวดค่าใช้สอย

- รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ
- รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ
- รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่
เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ
- ค่าบำรุงและซ่อมแซม

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
ทรัพย์สินไว้ใน **หมวดค่าตอบแทน**
ใช้สอยและวัสดุ ประเภทรายจ่าย
เพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

- **เป็นอาคาร หรือ**
- **สิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นซึ่ง**
สร้างขึ้นบนพื้นดินและยึด
ติดเป็นอันเดียวกับพื้นดิน
นั้น

- **ยกเว้นอาคาร สнг.หรือ**
อาคารที่ทำการ รวมถึง
อาคารประกอบอื่นที่ใช้
ประโยชน์ต่อเนื่องและ
บ้านพักข้าราชการ

คำรับรองและพิธีการ

- นส.มท.ที่ มท.0808.2/0766 ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2563 โดยอาศัยอำนาจตามระเบียบมท.ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2562 เช่น
- การประชุมสภาท้องถิ่น หรือคณะกรรมการที่สภาท้องถิ่นตั้งขึ้น
- การประชุมกรณีอื่นที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่
- ให้ผู้บริหารท้องถิ่น เป็นผู้ใช้ดุลพินิจพิจารณาอนุมัติ

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 อปท. ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ หรือกิจกรรมเพื่อส่งเสริม
สนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมเพื่อสาธารณะประโยชน์
ร่วมกัน เช่น การพัฒนาชุมชน การพัฒนาคุณภาพชีวิต การสาธารณสุข
และอนามัย การอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
การอนุรักษ์และส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ศิลปวัฒนธรรมประเพณี
ทั้งในกรณี อปท. จัดเอง หรือจัดร่วมกับ อปท. 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)

- อปท. สามารถตั้งงบประมาณได้ไม่เกินอัตราส่วนของรายได้จริงใน
ปีงบประมาณที่ผ่านมา ไม่รวมเงินอุดหนุนที่รัฐบาลจัดสรรให้ ดังนี้

1. อบจ./ทน.

ไม่เกินร้อยละ 10

2. ทม./ทต./อบต.

ไม่เกินร้อยละ 5

- กรณี อปท. มีความจำเป็นต้องใช้งบประมาณฯ เกินอัตราให้ขออนุมัติ
ผวจ. ต้องไม่เกินหนึ่งเท่า

- กรณี อปท. ได้รับมอบหมายให้เป็นเจ้าภาพหรือร่วมเป็นเจ้าภาพในการ
แข่งขันกีฬาระดับภูมิภาคหรือระดับประเทศ ไม่ต้องนำเงินอุดหนุนที่ได้รับการ
จัดสรรเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมายมาคำนวณรวมใน
อัตราส่วน

ข้อ 7

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 และไม่มีลักษณะเป็นความเชื่อส่วนบุคคล
- 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. อาจจัดกิจกรรมสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนและท้องถิ่นในพื้นที่ อปท. ภายใต้อำนาจหน้าที่ ตามที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น เช่น

1. กิจกรรมเกี่ยวกับการอนุรักษ์ ป่าไม้ พืชพันธุ์หายากธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
2. กิจกรรมเกี่ยวกับการอนุรักษ์ ป่าไม้ 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 ภาพยนต์ 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 รวมค่าติดตั้งและค่ารถถอน

เช่น เครื่องโปรเจคเตอร์

เครื่องเสียง เต็นท์ เวที

3. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย เช่น ค่าจ้างเหมารักษาความปลอดภัย หรือ
อื่น ๆ กรณีที่ขอความร่วมมือจากส่วนราชการหรือ อปท. อื่น หรือหน่วยงานอื่น ให้เบิกจ่าย

ได้ไม่เกินคนละ 400 บาทต่อวัน ทั้งนี้ ต้องไม่ซ้ำซ้อนกับค่าใช้จ่ายที่ส่วนราชการ หรือ อปท.

อื่น หรือหน่วยงานอื่นเบิกจ่ายให้กับผู้ที่มาปฏิบัติหน้าที่

4. ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด

5. ค่าใช้จ่ายในการตกแต่ง และจัดสถานที่

6. ค่าสาธารณูปโภคต่างๆ เช่น กระแสไฟฟ้า น้ำประปา โทรศัพท์ รวมถึงค่าติดตั้ง ค่าเช่า
อุปกรณ์ 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 และประชาชนได้มีกิจกรรมออกกำลังกายและการเล่นกีฬา
2. การเสริมสร้างทักษะทางการกีฬา
3. การพัฒนากีฬาเพื่อความเป็นเลิศ และการพัฒนาเพื่อยกระดับการกีฬา
4. การจัดการแข่งขันกีฬาเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวและนันทนาการ และการส่งเสริม

เศรษฐกิจของท้องถิ่น

5. การส่งเสริมและอนุรักษ์กีฬาไทยและกีฬาพื้นบ้านในท้องถิ่น
6. การจัดการแข่งขันกีฬาเพื่อการกุศล การแข่งขันกีฬากระชับมิตรกับเมืองในประเทศเพื่อนบ้านที่มีชายแดนติดต่อกัน

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 เหยี่ยงบรางวัล 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

- การซ่อมโครงสร้าง ครุภัณฑ์ขนาดใหญ่
- หมวดครุภัณฑ์

6. การซ่อมแซมในหมวดวัสดุ
มีลักษณะซื้อมาซ่อม ซื้อมา
เปลี่ยนเอง

(การซ่อมแซมในหมวดค่าใช้สอย
มีลักษณะส่งร้านซ่อม)

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

◆ ขนาดและราคาใช้บัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์สำนักงานประมาณ

◆ ขนาดและราคานอกเหนือจากบัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์สำนักงานประมาณ ให้ถือปฏิบัติตามข้อ 2

4. การจัดหารถประจำตำแหน่ง

◆ ขนาดเครื่องยนต์ ไม่เกิน 2,400 ซีซี

◆ ราคาและคุณลักษณะอื่น ๆ ให้เป็นไปตามบัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงานงบประมาณ

**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

สิ่งของที่จัดเป็นวัสดุ ให้แบ่งการพิจารณาเป็น 3 ประเภท ดังนี้

1. ประเภทวัสดุคงทน ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะคงทนแต่ตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน หรือเมื่อนำไปใช้งานแล้วเกิดความชำรุดเสียหาย ไม่สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิมหรือซ่อมแซมแล้วไม่คุ้มค่า
2. ประเภทวัสดุสิ้นเปลือง ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลืองหมดไป แปรสภาพ หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น หรือไม่คงสภาพเดิม
3. ประเภทวัสดุอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่ ได้แก่ สิ่งของที่ใช้เป็นอุปกรณ์ประกอบหรืออะไหล่สำหรับการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้กลับคืนสภาพดังเดิมที่มีลักษณะเป็นการซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง

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. การตั้งงบประมาณรายจ่ายค่าครุภัณฑ์ให้อยู่ในวงเงินที่กำหนดในบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์หน่วยงานของรัฐ หากไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจากเป็นครุภัณฑ์ที่ไม่มีกำหนดไว้ในบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ หรือเป็นครุภัณฑ์ที่มีกำหนดไว้ในบัญชีราคามาตรฐาน แต่ไม่สามารถตั้งงบประมาณตามวงเงินที่กำหนดไว้ในบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ หรือต้องการคุณสมบัตินอกเหนือบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ให้ตั้งงบประมาณรายจ่ายค่าครุภัณฑ์ตามราคาในจังหวัดหรือท้องถิ่นนั้น ๆ หรือราคาที่เคยจัดหาอย่างประหยัด โดยต้องชี้แจงเหตุผลให้ชัดเจนในคำชี้แจงประกอบงบประมาณ และเมื่องบประมาณอนุมัติแล้ว ก็ให้ดำเนินการจัดหาตามรายการที่ปรากฏในงบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

6. การจัดหารถส่วนกลาง ให้จัดหาโดยให้มีขนาดและหรือราคาตามที่กำหนดไว้ในบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงานงบประมาณ กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดมีความจำเป็นต้องจัดหารถส่วนกลาง ที่มีขนาดและราคารอกเหนือไปจากบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงานงบประมาณให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติตามหนังสือที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

7. การจัดหารถประจำตำแหน่ง ให้จัดหาได้โดยให้มีขนาดเครื่องยนต์สูงสุดไม่เกิน 2,400 ซีซี ส่วนราคาและคุณลักษณะอื่นๆ ให้เป็นไปตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงานงบประมาณ

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

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

- การซ่อมแซม ต่อเติม ปรับปรุง รื้อถอน

(หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด่วน
ที่สุด 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 การตัดแปลง เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม ลดหรือขยาย ซึ่งลักษณะขอบเขต แบบ รูปทรง สัดส่วน น้ำหนัก เนื้อที่ของโครงสร้างหรือส่วนต่าง ๆ ของสิ่งก่อสร้างซึ่งได้ก่อสร้างไว้แล้วให้ผิดไปจากเดิม แต่มิใช่เป็นกรณีของการซ่อมแซม
- การรื้อถอน หมายถึง การรื้อหรือการดำเนินการอื่นใด เพื่อนำส่วนประกอบอันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วนออกไป

- หากการดำเนินการดังกล่าว ไม่มีผลกระทบต่อโครงสร้างหลัก หรือ ไม่มีผลกระทบต่อความปลอดภัย หรือ ไม่มีความจำเป็น ต้องมีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาดำเนินการ หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการจัดจ้างในลักษณะอื่นที่มีใช้ งานก่อสร้างได้
- หากการดำเนินการดังกล่าว มีผลกระทบต่อโครงสร้างหลัก หรือ มีผลกระทบต่อความปลอดภัย หรือ มีความจำเป็น จะต้องมีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาดำเนินการ หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการจัดจ้างในลักษณะงานก่อสร้าง

หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ)

0405.2/ว110 ลงวันที่ 5 มีนาคม 2561

ให้กำหนดเงื่อนไขและหลักเกณฑ์สัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) ไว้ในประกาศ เอกสารเชิญชวน และหนังสือเชิญชวนรวมถึงระบุไว้ในสัญญาจ้างก่อสร้างเพิ่มเติม ในแบบสัญญาจ้างก่อสร้างที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด

เงินชดเชยสัญญาแบบปรับราคาได้(ค่าK)

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

เพื่อเป็นค่าชดเชยกรณีเงินชดเชยสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K)

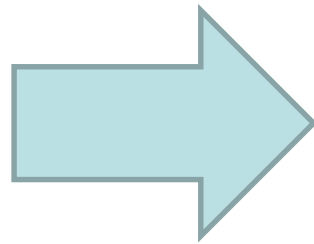
- ฐานอำนาจ หนังสือกระทรวงการคลัง คำนวณที่สุด ที่ กค (กวจ)
0405.2/ว110 ลงวันที่ 5 มีนาคม 2561
- ไม่อยู่ในแผนพัฒนาท้องถิ่น ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย คำนวณที่สุด
ที่ มท 0810.3/ว2931 ลงวันที่ 15 พฤษภาคม 2562

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย

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

การตั้งงบประมาณอุดหนุนหน่วยงานอื่นภายใต้ถึง(ฉบับที่2)

- อบจ.
- เทศบาล
- อบต.



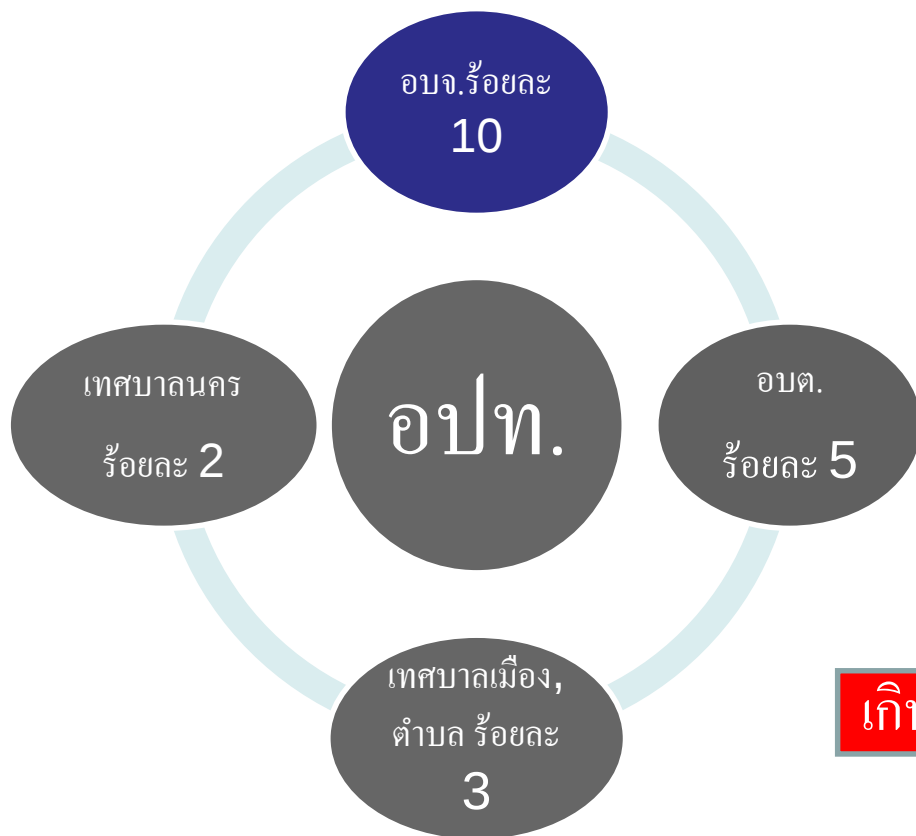
- อปท.และอปท. อื่น
- ส่วนราชการ
- รัฐวิสาหกิจ(การไฟฟ้า การประปา องค์การจัดการน้ำเสีย)
- องค์การกุศล จัดตั้งตามกฎหมาย
- องค์การศาสนา จัดตั้งตามกฎหมาย
- องค์การประชาชน (จัดตั้งตามกฎหมาย + ดำเนินงานมาไม่น้อยกว่า ๑ ปี+เพื่อประโยชน์สาธารณะ)

หลักเกณฑ์อุดหนุน



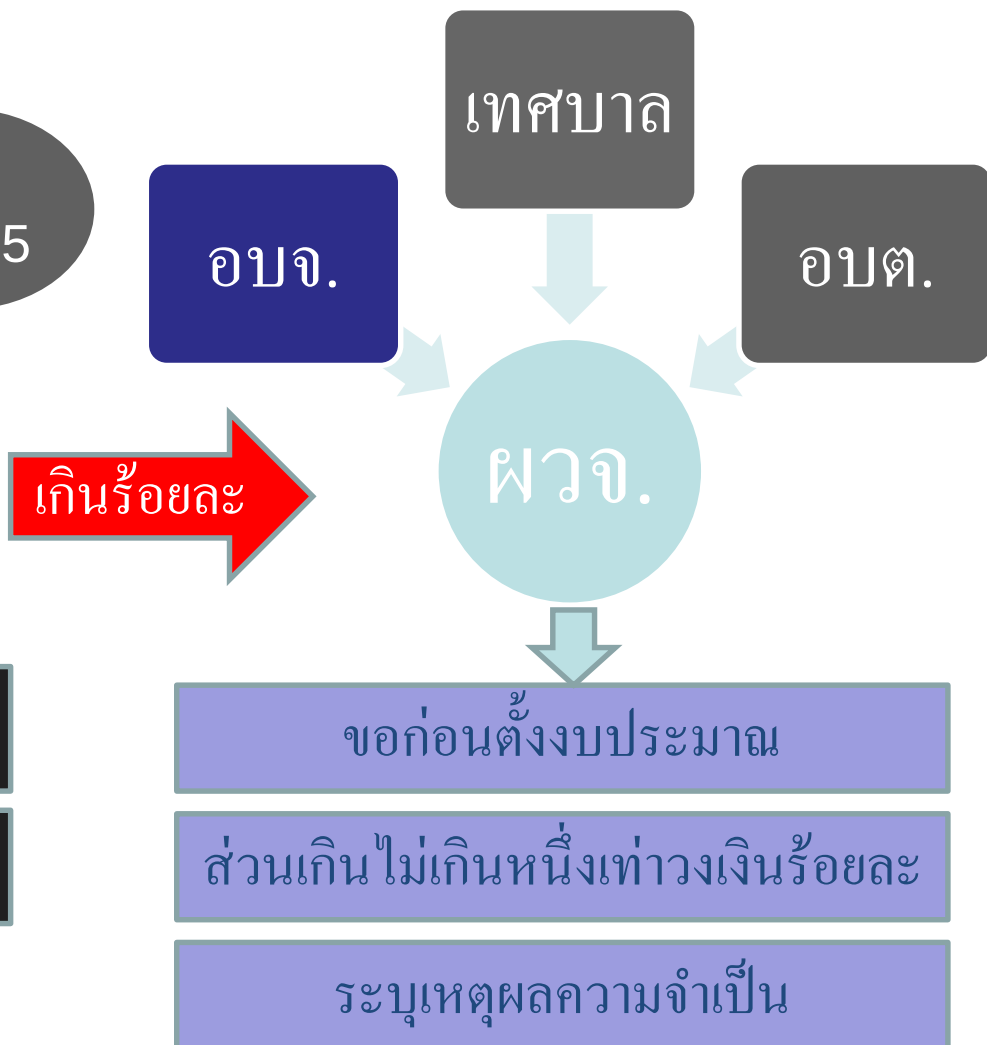
- อยู่ในอำนาจหน้าที่
- ประชาชนในเขตได้รับประโยชน์
- ก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม
สิ่งก่อสร้าง มีงบประมาณสมทบ
ไม่น้อยกว่าร้อยละ 25
- สมทบกรณีอื่นๆตามสถานะ
ทางการคลัง
- อยู่ในแผนพัฒนาท้องถิ่น
- ตั้งงบประมาณ

วงเงินในการตั้งงบประมาณ



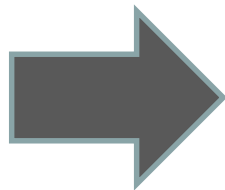
รายได้จริงปีงบประมาณที่ผ่านมา

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**



ห้ามอุดหนุนจัดหาครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง เว้นแต่ให้ อบท.



ห้ามจ่ายจากเงินสะสม **ทุนสำรองเงินสะสม** หรือ**เงินกู้**



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



๒. วงเงินที่จะดำเนินการ
(ทั้งโครงการ) แยกเป็น

- เงินที่ได้รับการสนับสนุน
- เงินที่ได้รับจากบริจาค



ก่อนดำเนินการต้องปิดประกาศ
ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ
มีรายการในโครงการ ดังนี้

๕. ผู้รับผิดชอบโครงการ

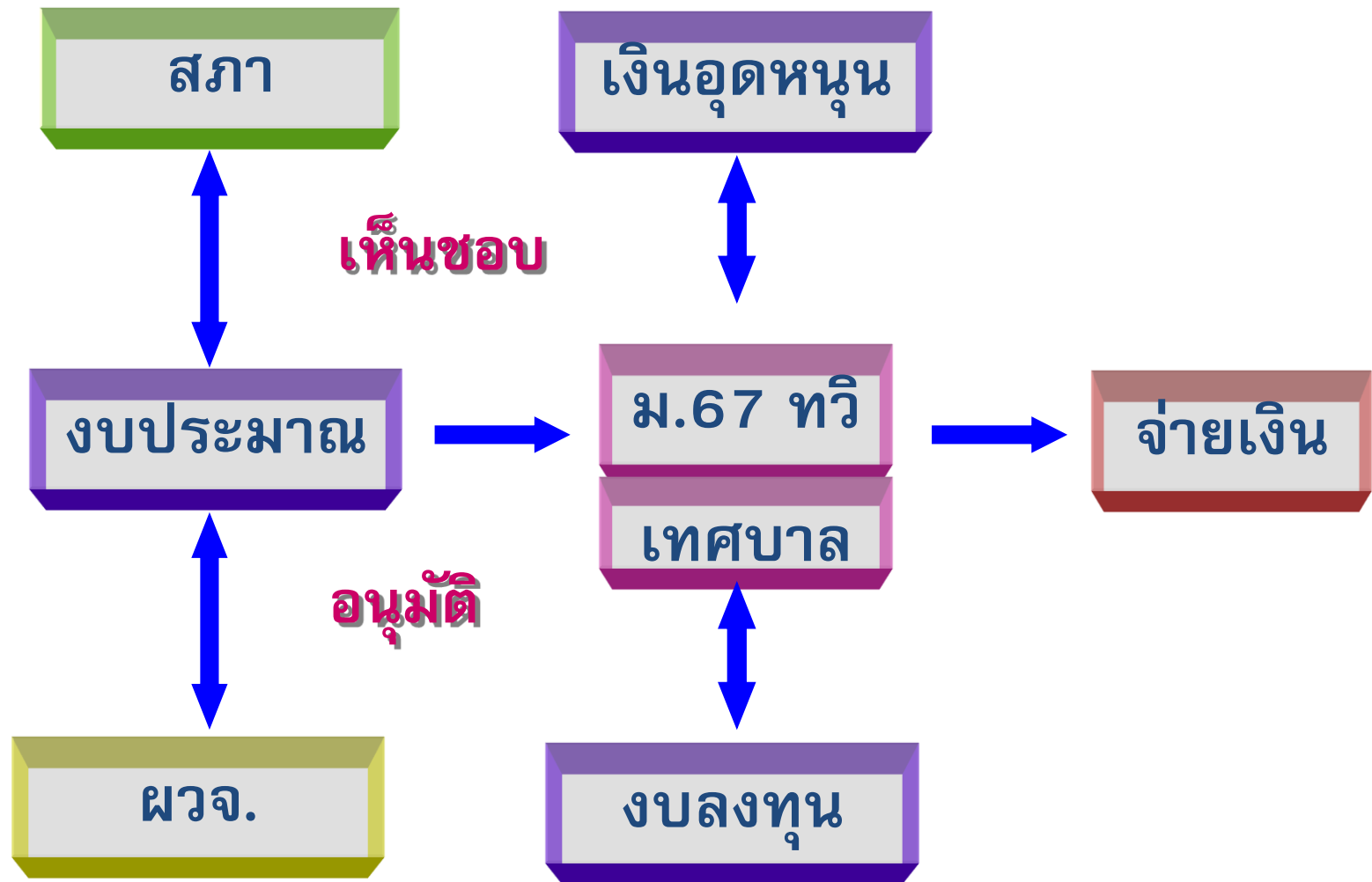


๔. สถานที่ดำเนินการ

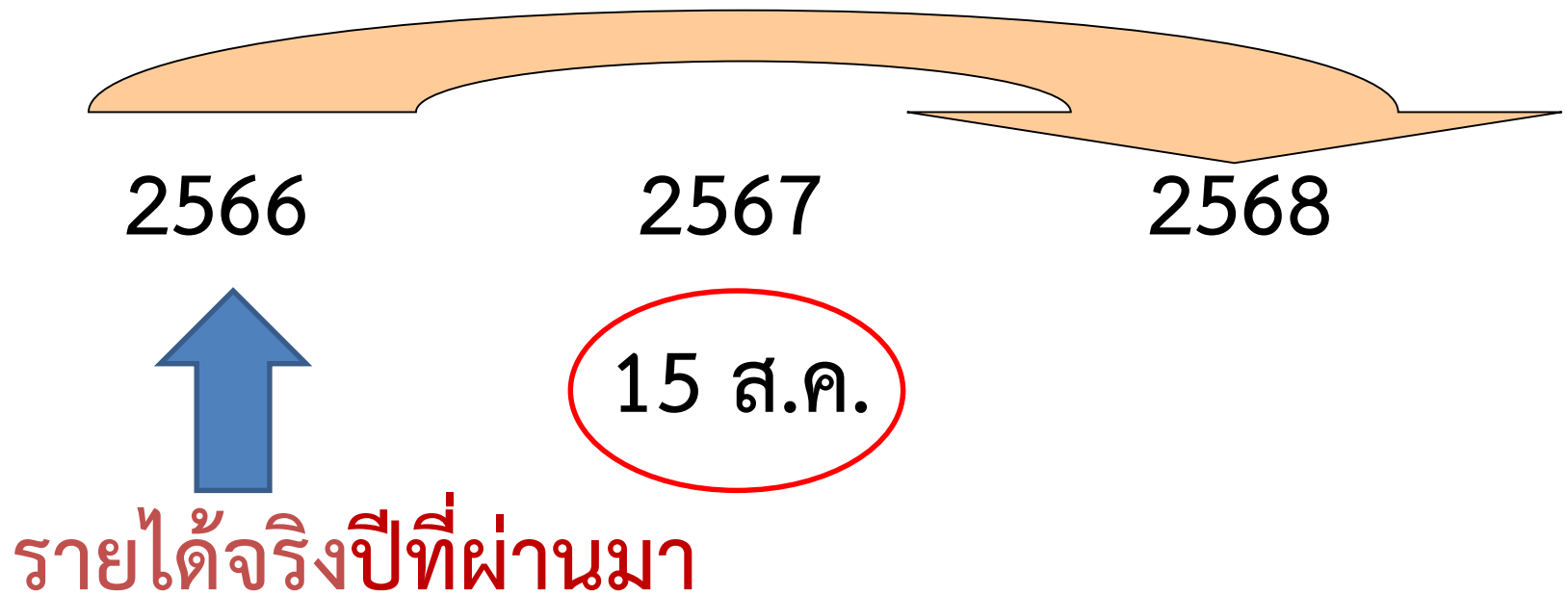


๓. ระยะเวลาดำเนินการ





การคำนวณเงินอุดหนุนหน่วยงานอื่น



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 กระจ้าดอกไม้ 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 เพื่อมอบให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 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

การจำแนกหมวดและประเภทรายจ่ายสำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี

งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้า ลักษณะ
ประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่งหรือรายจ่ายที่
กำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

- ค่าใช้จ่ายค้างจ่ายในปีงบประมาณที่ล่วงมาแล้ว
- ค่าใช้จ่ายตามคำพิพากษา

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย

ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พ.ศ. 2563

“งบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า

- งบประมาณที่สภาท้องถิ่นให้ความเห็นชอบ และผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภออนุมัติ
- งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
- การโอน
- การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ

"เงินนอกงบประมาณ" หมายความว่า เงินทั้งปวงที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นอกจากเงินที่ปรากฏตามงบประมาณรายจ่าย

ข้อ 6 งบประมาณรายจ่ายประจำปีออกใช้ไม่ทันปีงบประมาณใหม่

- ให้ใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณที่ล่วงเลยไปพลางก่อน
- ให้นำเงินงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมและที่ได้มีการโอนเพิ่มหรือโอนลด รวมเข้าไปด้วยโดยให้ถือเป็นยอดเงินสูงสุดจะพึงถือจ่ายได้
- ให้กระทำได้เฉพาะรายจ่ายงบกลาง งบบุคลากร งบดำเนินงาน และงบอุดหนุนที่จ่ายจากเงินอุดหนุนที่ได้รับจากรัฐบาล

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 21 การตรางบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมจะกระทำได้อีกเมื่อ

- งบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่ได้รับอนุมัติแล้วไม่พอแก่การ
ใช้จ่าย

- มีความจำเป็นต้องตั้งรายจ่ายขึ้นใหม่

ทั้งนี้ต้องแสดงให้เห็นปรากฏในงบประมาณรายจ่ายดังกล่าวด้วยว่าจะ
จ่ายจาก

- เงินรายได้ที่มีได้ตั้งรับไว้ในประมาณการรายรับ หรือ

- เงินรายได้ที่เกินยอดรวมทั้งสิ้นของประมาณการรายรับ
ประจำปี

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** หรือเปลี่ยนแปลงสถานที่ก่อสร้าง ให้เป็นอำนาจอนุมัติของ**สภาท้องถิ่น**

ข้อ 30 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ
รายการที่ได้กู้เงินหรือขยายเวลาการเบิกจ่ายเงินไว้แล้ว
จะกระทำได้อีกเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจให้กู้เงิน
หรือขยายเวลาการเบิกจ่ายเงิน

ระเบียบรับเงิน เบิกจ่ายเงินฯข้อ 59

- กรณีมีความจำเป็นต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือ เปลี่ยนแปลงสถานที่ก่อสร้าง ให้ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงและหรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงินได้ไม่เกินอีกหนึ่งปีต่อสภาท้องถิ่นแล้วแต่กรณี และโครงการดังกล่าวต้องมีวัตถุประสงค์เดิมตามที่ได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้

ข้อ 31 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ
รายการที่ได้ก่อหนี้ผูกพันไว้แล้ว หากมิได้เพิ่มวงเงิน
ให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น

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

ระเบียบ มท.ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน
การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน
ของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๖
ประกาศราชกิจจานุเบกษา วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
มีผลบังคับใช้วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

การกันเงิน (แบบก่อกั้นผูกพัน)

ข้อ ๕๙ กรณีที่ อปท.ได้ก่อกั้นผูกพันไว้ก่อนสิ้นปี โดยส่งชื่อหรือส่งจ้างหรือการเช่าทรัพย์สิน ถ้าเห็นว่าการเบิกเงินไปชำระหนี้ผูกพันไม่ทันสิ้นปี ให้ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกจ่ายในปีถัดไปได้ตามข้อผูกพัน

กรณีที่ อปท. ได้กันเงินค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างตามวรรคหนึ่งไว้แล้ว หากในภายหลังมีการบอกเลิกสัญญา ให้ อปท.ดำเนินการจัดหาผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายใหม่ โดยนำเงินที่เหลือเป็นส่วนหนึ่งของการจัดหาผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายใหม่ เพื่อดำเนินงานในส่วนที่เหลือได้

การกันเงิน (แบบไม่ก่อกู้หนี้ผูกพัน)

ข้อ ๖๑ ในกรณีที่มีรายจ่ายค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ยังมีได้ก่อกู้หนี้ผูกพัน แต่มีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินนั้นต่อไปอีก ให้ อปท. รายงานขออนุมัติกันเงินต่อสภาท้องถิ่นได้อีก ไม่เกินระยะเวลาหนึ่งปี

กรณีเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการกันเงินตามวรรคหนึ่งแล้ว หาก อปท. ยังมีได้ดำเนินการก่อกู้หนี้ผูกพัน ให้ขออนุมัติขยายเวลาเบิกจ่ายเงินได้ไม่เกินอีกหนึ่งปีต่อสภาท้องถิ่น

กรณีที่ อปท. ได้ก่อกู้หนี้ผูกพันแล้วให้เบิกจ่ายได้ตามข้อผูกพัน หากในภายหลังมีการบอกเลิกสัญญา ให้ อปท. ดำเนินการจัดหาผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายใหม่โดยนำเงินที่เหลือเป็นส่วนหนึ่งของการจัดหาผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายใหม่ เพื่อดำเนินงานในส่วนที่เหลือได้

เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการกันเงินตามวรรคหนึ่ง หรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงินตามวรรคสองแล้ว หากยังไม่ได้ดำเนินการก่อกู้หนี้ผูกพัน หรือมีเงินเหลือจ่ายจากเงินดังกล่าว ให้เงินจำนวนนั้นเป็นอันพับไป

การกันเงิน (เงินเดือน ค่าจ้าง เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ)

ข้อ ๖๒ รายจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จ บำนาญ เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม เงินช่วยเหลือ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน และค่าตอบแทนที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่มีระเบียบ กฎหมาย กำหนด ให้จ่ายในลักษณะเดียวกัน รวมทั้งเงินประโยชน์ตอบแทน หากเบิกเงินไม่ทันสิ้นปีและมีความ จำเป็นต้องใช้จ่ายเงินนั้นต่อไปอีก ให้ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติให้กันเงินได้ไม่เกินหกเดือน

เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการกันเงินตามวรรคหนึ่ง หากยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ให้ขอขยายเวลาการ เบิกจ่ายเงินต่อสภาท้องถิ่นได้อีกไม่เกินหกเดือน

เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการกันเงินตามวรรคหนึ่งหรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงินตามวรรคสองแล้ว หากยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ หรือมีเงินเหลือจ่ายจากเงินดังกล่าว ให้เงินจำนวนนั้นเป็นอันพับไป

ข้อ ๖๓ การขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินตามหมวดนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ ก่อนสิ้นระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้กันเงิน

การยืมเงินสะสม

ข้อ ๙๖ กิจการใดที่มีงบประมาณรายจ่ายประจำปีอนุญาตให้จ่ายได้แล้ว แต่ระยะสามเดือนแรกของปีงบประมาณ อปท. มีรายได้ไม่เพียงพอที่จะดำเนินการตามงบประมาณ อปท.อาจนำเงินสะสมทดรองจ่ายไปพลางก่อนได้

กรณีที่ อปท.ได้รับแจ้งการจัดสรรเงินอุดหนุนที่รัฐบาลระบุวัตถุประสงค์ให้ไปดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ยกเว้น **ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง** แต่ยังมีได้รับเงิน หากมีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินก่อน องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอาจยืมเงินสะสมทดรองจ่ายไปพลางก่อนได้ เมื่อได้รับเงินงบประมาณดังกล่าวแล้ว ให้บันทึกบัญชีส่งใช้เงินสะสมที่ยืมตามวิธีการที่ สก.กำหนด

กรณี อปท.ใดมีกิจการพาณิชย์ หากมีความจำเป็นกิจการพาณิชย์อาจขอยืมเงินสะสมของ อปท.ไปทดรองจ่ายเพื่อบริหารกิจการก่อนได้ โดยขอความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่นและให้ส่งชุดใช้เงินยืมเงินสะสมเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

กรณี อปท.ใด มีผู้รับบำนาญหรือผู้รับบำนาญที่ย้ายภูมิลำเนาและประสงค์จะโอนการรับเงินบำนาญไปรับใน อปท.ประเภทเดียวกันในท้องที่ที่ย้ายไปอยู่ใหม่ อปท. หรือ อปท.ใหม่ อาจยืมเงินสะสมทดรองจ่ายให้กับผู้รับบำนาญนั้นได้ **รวมทั้งการรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ** โดยอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น และเมื่อได้รับเงินคืนให้บันทึกบัญชี ส่งใช้เงินสะสมที่ยืมตามวิธีการที่ สก. กำหนด

การใช้จ่ายเงินสะสม

ข้อ ๙๗ อปท. อาจใช้จ่ายเงินสะสมได้ โดยได้รับอนุมัติจากสภาท้องถิ่นภายใต้เงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) ให้กระทำได้เฉพาะภารกิจซึ่งอยู่ในอำนาจหน้าที่ของ อปท. ซึ่งเป็นค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

(๒) ได้ส่งเงินสมทบกองทุนส่งเสริมกิจการของ อปท. แต่ละประเภท ตามระเบียบแล้ว

(๓) ให้กันเงินสะสมสำรองจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรไม่น้อยกว่าสามเดือนและกันไว้อีกร้อยละสิบห้า

ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายกรณีที่มีสาธารณภัยเกิดขึ้น เมื่อได้กันเงินสะสมสำรองจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรและค่าใช้จ่ายกรณีที่มีสาธารณภัยเกิดขึ้นแล้ว อบจ.และเทศบาลนคร ต้องมีเงินสะสมคงเหลือไม่ต่ำกว่าสิบล้านบาท เทศบาลเมือง เทศบาลตำบล และ อบต. ต้องมีเงินสะสมคงเหลือไม่ต่ำกว่าห้าล้านบาท

(๔) เมื่อได้รับอนุมัติให้ใช้จ่ายเงินสะสมแล้ว อปท.ต้องดำเนินการก่องหน้ผูกพัน ให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาไม่เกินหนึ่งปีถัดไป หากไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนดให้การใช้จ่ายเงินสะสมนั้นเป็นอันพับไป

กรณีที่ อปท. ได้ก่องหน้ผูกพันไว้แล้ว หากในภายหลังมีการบอกเลิกสัญญาให้ อปท. ดำเนินการจัดหาผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายใหม่ โดยนำเงินที่เหลือเป็นส่วนหนึ่งของการจัดการจัดหาผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายใหม่ เพื่อดำเนินงานในส่วนที่เหลือได้

ทั้งนี้ ให้ อปท. ใช้จ่ายเงินสะสม โดยคำนึงถึงฐานะการเงินการคลังของ อปท. และเสถียรภาพในระยะยาว