

การจัดทำและพิจารณาร่างงบประมาณรายจ่าย



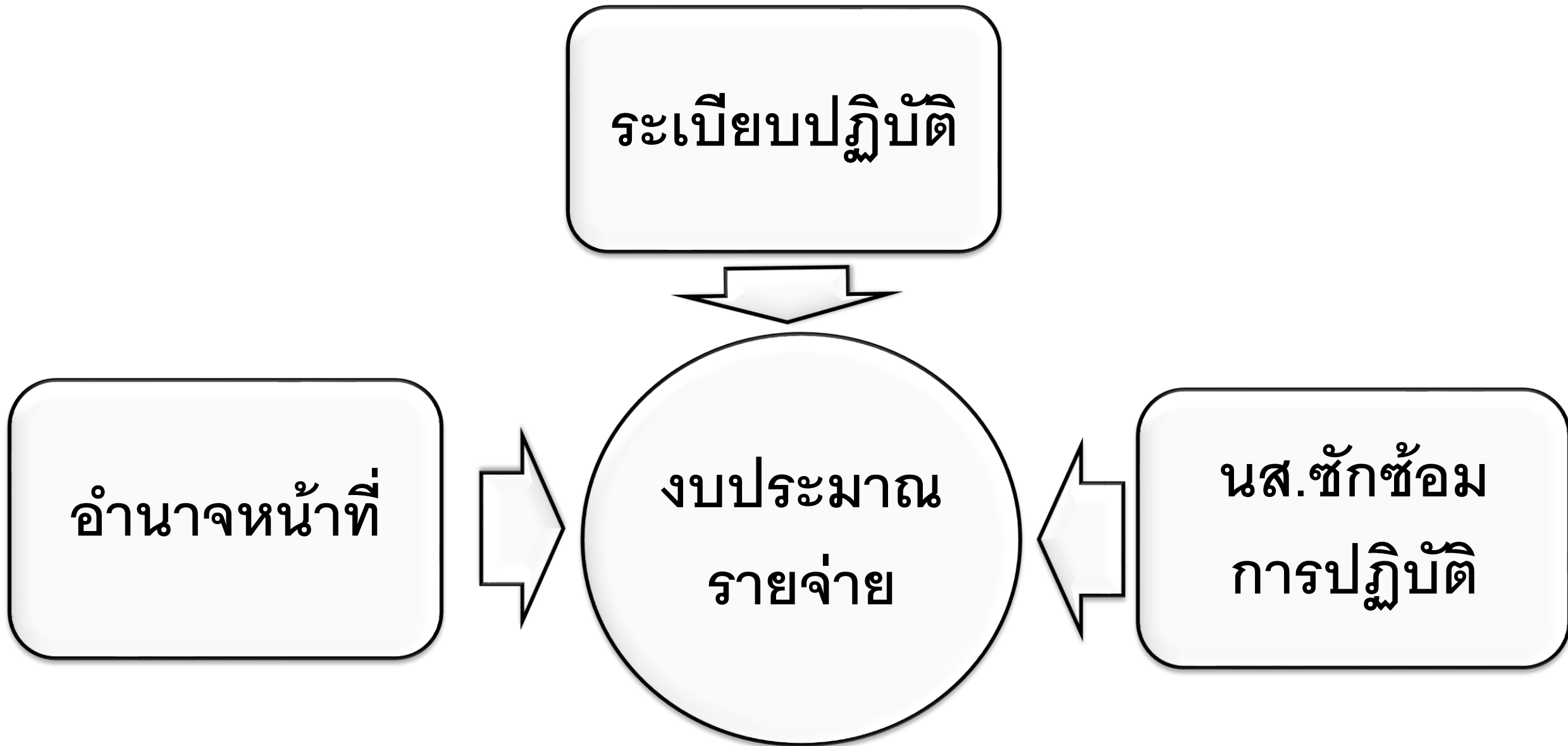
นันท์วิทย์ เจียวชัยภูมิ

โทร. 081 881 3890

Facebook : Nanthawit ng

Gmail : Nanthawit.58@gmail.com

หลักการจัดทำงบประมาณ



สรุปปัญหาการจัดทำร่างงบประมาณรายจ่าย

1

ตั้งงบประมาณนอกเหนืออำนาจหน้าที่

2

ตั้งงบประมาณผิดจากการจำแนกแผน และการจำแนกงบประมาณ

3

เขียนคำชี้แจงไม่ชัดเจน ส่งผลกระทบต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

4

สภาพพื้นที่ก่อสร้างไม่สอดคล้องกับปริมาณงาน หรือแผนพัฒนาท้องถิ่น

5

ก่อสร้างในพื้นที่ที่ยังไม่ได้รับอนุญาต

6

โครงการบางประเภทเอื้อประโยชน์เฉพาะราย

7

โครงการมาคู้มค่าในผลสัมฤทธิ์

ข้อแนะนำเกี่ยวกับพื้นที่ก่อสร้าง



กรณีที่สามารถะ ที่รอนสิทธิ์ประชาชน ต้องได้รับอนุญาตก่อน

ที่เอกชน ที่จะทำเพื่อประโยชน์สาธารณะต้องได้รับอนุญาตก่อน

กรณีที่เอกชนที่บริจาคให้ก่อสร้าง ควรมีหลักฐานการบริจาคด้วย

ควรมีการสำรวจพื้นที่ก่อนออกแบบ และของบประมาณ

จำแนกประมาณการรายรับ

ให้ประมาณการรายรับทุกหมวดรายรับ

ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 5306 ลว.13 มิถุนายน 2568

1	หมวดภาษีอากร	เช่น ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย
2	หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต	เช่น ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตการขายสุรา
3	หมวดรายได้จากทรัพย์สิน	เช่น ค่าเช่าอาคาร ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร
4	หมวดรายได้จากสารูปโภคและการพาณิชย์	เช่น รายได้จากประปา และสถานธนาณูปาล
5	หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด	เช่น ค่าขายเศษของ มีผู้อุทิศให้ ค่าถ่ายเอกสาร
6	หมวดรายได้จากทุน	เช่น ค่าขายทรัพย์สินทอดตลาด
7	หมวดรายได้จากเงินภาษีจัดสรร	เช่น ภาษีรถยนต์ ภาษีสรรพสามิต
8	หมวดรายได้จากเงินอุดหนุน	เช่น เงินอุดหนุนทั่วไป

จำแนกประเภทการรายจ่าย

1	งบกลาง	เช่น เงินสมทบกองทุนต่างๆ รายจ่ายตามข้อผูกพัน เงินสำรองจ่าย
2	งบบุคลากร	เช่น เงินเดือน/ค่าตอบแทนฝ่ายการเมือง เงินเดือนพนักงาน/ลูกจ้าง
3	งบดำเนินงาน	เช่น ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค
4	งบลงทุนค่าครุภัณฑ์	เช่น ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน ครุภัณฑ์การเกษตร ครุภัณฑ์ก่อสร้าง
5	งบลงทุนค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	เช่น ค่าก่อสร้างสิ่งสาธารณูปโภค สาธารณูปการ ค่าถมดิน
6	งบเงินอุดหนุน	เช่น เงินอุดหนุนให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การศาสนา กลุ่ม
7	งบรายจ่ายอื่น	เช่น ค่าใช้จ่ายค้างปีที่ล่องมาแล้ว ค่าใช้จ่ายตามคำพิพากษา

การตั้งงบประมาณตามนโยบายรัฐบาล

ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 5306 ลว.13 มิถุนายน 2568

1 การพัฒนาคุณภาพชีวิต และการสร้างรายได้
โดยน้อมนำพระราชดำริมาปรับใช้

2 น้ำดื่มสะอาดบริการประชาชน

3 การลดค่าใช้จ่ายพลังงานไฟฟ้า และน้ำมัน

4 ส่งเสริมการใช้พลังงานสะอาด

5

จัดระเบียบสังคม ปราบปรามผู้มีอิทธิพล

6

บริการประชาชนแบบ One Stop Service โดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เพิ่ม
ประสิทธิภาพ

7

อำนวยความสะดวกและดูแลนักท่องเที่ยว

8

เสริมเศรษฐกิจฐานราก การผลิต การตลาด การจำหน่าย

9

แก้ปัญหายาเสพติด

10

สนับสนุนการพัฒนาระบบสาธารณสุขปฐมภูมิ และเตรียมความพร้อม
รองรับสังคมผู้สูงอายุ

11

การส่งเสริมการท่องเที่ยว

กระบวนการ และขั้นตอนจัดทำงบประมาณ

1

ตรวจสอบสถานะทางการคลัง

2

ตรวจสอบปัญหาความต้องการของหน่วยงานต่าง ๆ

3

ตรวจสอบทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น

4

ตรวจสอบพื้นที่ดำเนินการ (กรณีโครงการก่อสร้าง)

5

กอง/หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบทำโครงการเสนอของบประมาณ
พร้อมรายละเอียดประกอบ เช่น ประมาณการ แบบแปลน

6

จนท.ผู้รับผิดชอบ รวบรวมโครงการเสนอปลัดฯ ตรวจสอบ

7

ปลัด อปท.เสนอนายกฯ พิจารณา

8

จัดทำร่างงบประมาณ เสนอสภาท้องถิ่นภายใน 15 สิงหาคม

ใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นแนวทาง ข้อ 22

มท 0810.3/ว 6086 ลว.19 สิงหาคม 2565 และ มท 0810.3/ว 7793 ลว. 23 กรกฎาคม 2567

แก้ไขแผน

อำนาจผู้บริหารท้องถิ่น

ข้อ 21

เพิ่มเติมแผน

คกก.พัฒนา และประชาคม

ข้อ 22

เปลี่ยนแปลงแผน

อำนาจ คกก.พัฒนาท้องถิ่น

ข้อ 22/1

เพิ่มเติม เปลี่ยนแปลงแผน
โครงการพระราชดำริ นโยบาย

อำนาจผู้บริหารท้องถิ่น

ข้อ 22/2

การจัดทำคำขอรับงบประมาณ

งป.1 สำนัก/ กอง สรุปยอดจำนวนเงิน คำของบประมาณรายจ่าย แยกเป็นแผนงาน และงาน

งป.2 สำนัก/ กอง

1. ระบุคำของบประมาณรายจ่าย ตามงบรายจ่ายโดยแยกเป็นงานต่าง ๆ ภายใต้อัตโนมัติละแผนงาน
2. ให้ระบุคำขอของงบประมาณของงบลงทุนทั้งที่มีในแผนและไม่มีในแผนพัฒนาฯ
3. คำขอของงบประมาณรายจ่าย ตามงบต่าง ๆ ให้ระบุถึงความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ และแผนพัฒนา

งป.3 สำนัก/ กอง

1. จัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่าย ที่มีลักษณะเขียนเป็นโครงการ โดยที่ยังไม่ต้องเสนอนายกฯ อนุมัติ
2. รายจ่ายที่มีลักษณะเขียนเป็นโครงการ ให้ระบุถึงความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ และแผนพัฒนาฯ
3. งบลงทุนไม่ต้องจัดทำเป็นโครงการ แต่ให้ไปนำโครงการที่บรรจุในแผนพัฒนาฯ มาเสนอประกอบ

พร้อมบัญชีรายละเอียดค่าใช้จ่าย เช่น ปรมาณการ บัญชีรายละเอียดคุณลักษณะ โครงการเงินอุดหนุน

การเสนอโครงการตามแบบ งป.3

1

ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน

2

ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมสาธารณะ

3

ค่าใช้จ่ายในการจัดแข่งขันกีฬา

4

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ให้ตั้งงบประมาณแยกเป็นรายโครงการ

การตั้งงบประมาณสมทบกับเงินสะสม

1

กรณีมีงบประมาณไม่เพียงพอต่อการดำเนินกิจการตามอำนาจหน้าที่

2

ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

3

จำเป็นต้องใช้เงินนอกงบประมาณสมทบ เช่น เงินสะสม

4

ให้เขียนคำชี้แจงระบุว่าใช้เงินงบประมาณและเงินสะสมสมทบให้ชัดเจน

การจำแนกประเภทค่าวัสดุ

วัสดุ



วัสดุสิ้นเปลือง วัสดุอะไหล่ วัสดุคงทน มีอายุการใช้งานไม่คงทน ตั้งจ่ายในงบค่าวัสดุ

การจำแนกประเภทครุภัณฑ์

ครุภัณฑ์



เป็นทรัพย์สินที่ปรากฏตามบัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์ หรือบัญชีจำแนกประเภท
มีอายุการใช้งานคงทน ตั้งจ่ายในงบลงทุน

การจำแนกประเภทค่าซ่อมแซม

ทำให้อยู่ในสภาพเดิม หรือใช้การได้ดีดังเดิม ตั้งจ่ายในงบค่าใช้สอย

ซ่อมแซม



ซ่อมแซม หมายถึง การซ่อม การเปลี่ยนแปลงส่วนประกอบอันเป็นโครงสร้างของ
สิ่งก่อสร้าง ทั้งหมดหรือบางส่วนให้คงสภาพหรือใช้งานได้ตามปกติดังเดิม

การจำแนกประเภทค่าปรับปรุง

ทำให้ใช้การได้ดีหรือดีกว่าเดิม หรือมากกว่าเดิม หรือมีมูลค่าเพิ่มขึ้นตั้งจ่ายในงบลงทุน

ปรับปรุง



ปรับปรุง หมายถึง การแก้ไข หรือดำเนินการอื่นใดอันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้าง
ทั้งหมดหรือบางส่วนซึ่งได้ก่อสร้างไว้แล้วให้มีสภาพดียิ่งขึ้น

การจำแนกประเภทค่าก่อสร้าง

ก่อสร้าง



เป็นงานที่จัดทำหรือก่อสร้างขึ้นใหม่ ตั้งจ่ายในงบลงทุน

เรื่องเสรีจที่ 17/2547

จ้างออกแบบ

ค่าออกแบบ ค่าควบคุมงาน ค่าจ้างที่ปรึกษาซึ่ง
เกี่ยวกับสิ่งก่อสร้าง ที่จ่ายให้แก่เอกชน นิติบุคคล
หรือบุคคลภายนอก เพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งก่อสร้าง
ตั้งจ่ายในงบค่าใช้จ่าย

ค่า K

จ่ายเมื่อดัชนีสินค้าเปลี่ยนแปลงเกิน 4%
ตั้งจ่ายในงบลงทุน

ฐานรายได้ที่ใช้เป็นเกณฑ์ตั้งจ่ายงบประมาณ



เงินรายได้



ใช้ฐานรายได้ใกล้เคียงกับปีที่ผ่านมา เว้นแต่
ภาษีที่ดินฯ ให้ใช้ฐานข้อมูลสำรวจผู้เสียภาษี

เงินอุดหนุนทั่วไป



ใช้ฐานรายได้ใกล้เคียงกับยอด
ที่ได้รับจัดสรรในปี 2568



ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 5306 ลว.13 มิถุนายน 2568

เงื่อนไขการจัดทำงบประมาณ

มท 0808.2/ว 1095 ลว.28 พฤษภาคม 2564 - ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 5306 ลว.13 มิถุนายน 2568

1

ตั้งงบประมาณตามประเภทแผนงาน และประเภทหมวดงบประมาณ

2

ตั้งงบประมาณเป็นรายการ

3

ให้จัดทำร่างโครงการเพื่อประกอบการพิจารณา ในชั้นการพิจารณา
ของสภาท้องถิ่น และการพิจารณาของผู้กำกับดูแล

4

เมื่องบประมาณมีผลใช้บังคับแล้ว ก่อนการดำเนินการ ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่อง
กับการปฏิบัติราชการฯ ให้เสนอโครงการให้นายกฯ อนุมัติ

โครงการประเภทงานก่อสร้าง

ให้จัดทำประมาณการค่าใช้จ่าย ให้แสดงราคากลาง ค่าวัสดุ ครุภัณฑ์
ค่าแรงงานและราคาต่อหน่วย



ส่งให้สภาท้องถิ่นพร้อมทั้งร่างงบประมาณรายจ่าย รวมทั้งส่งนายอำเภอ
หรือผู้ว่าราชการ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาก่อนลงหน้า

การก่อกำหนดนี้ผูกพันเกินกว่า 1 ปี

ข้อ 37

1

ต้องได้รับความเห็นชอบของสภาท้องถิ่น

2

เป็นโครงการที่ไม่อาจแยกงบประมาณตั้งจ่ายในแต่ละปีได้

3

มีรายได้ไม่เพียงพอที่จะดำเนินการในปีเดียว หรือมีความจำเป็น
ต้องก่อกำหนดนี้ผูกพันรายจ่ายมากกว่า 1 ปี

4

ต้องระบุในงบประมาณรายจ่ายปีปัจจุบัน และปีถัดไป ที่จะก่อกำหนดนี้ผูกพันให้ชัดเจน

5

ให้ก่อกำหนดนี้ผูกพันได้ไม่เกิน 3 ปี เว้นแต่ กฎหมาย มติ ครม. ระเบียบ
ประกาศของ มท. กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

การเขียนคำชี้แจงประกอบงบประมาณ

ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 9076 ลงวันที่ 17พฤษภาคม2566 - ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 1986 ลว.6 พฤษภาคม 2568

1

เขียนให้ชัดเจน และบรรลุวัตถุประสงค์

ขนาดปริมาณของถนน ไม่ควรใช้คำว่า “กว้างเฉลี่ย”

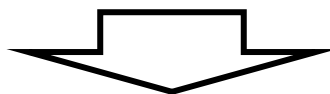
2

ให้ระบุ กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ ที่เป็นฐานอำนาจ

3

ให้ระบุถึงแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณ

การจัดทำร่างงบประมาณรายจ่าย



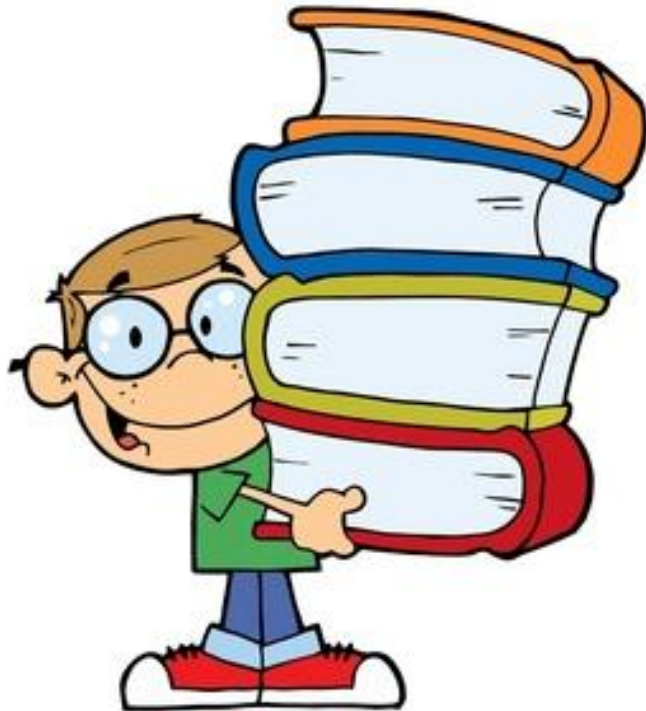
เมื่อนายกฯ อนุมัติเงินงบประมาณยอดใดแล้ว
ให้เจ้าหน้าที่งบประมาณจัดทำเป็นร่างงบประมาณรายจ่าย
เสนอนายกฯ อีกครั้งหนึ่ง

ควรตั้งงบประมาณแบบสมดุล



ยื่นญัตติให้สภาพิจารณาภายใน 15 สิงหาคม

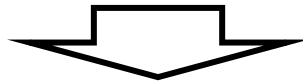
ข้อ 23 วรรคสอง



- ☒ โครงการ (งป.3)
- ☒ แบบแปลน
- ☒ ประमाणการค้าใช้ง่าย
- ☒ ร่างบประมาณรายจ่าย

กรณีเสนอร่างงบประมาณรายจ่ายไม่ทัน

กรณีที่ผู้บริหารท้องถิ่นไม่สามารถนำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีเสนอต่อสภาท้องถิ่นได้ทันภายในวันที่ 15 สิงหาคม ให้ผู้บริหารท้องถิ่นรายงานสภาท้องถิ่นทราบ และรายงานผู้กำกับดูแลทราบด้วย (ข้อ 24)



ให้ใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ล่วงแล้วไปพลางก่อน (ข้อ 6)

เฉพาะรายจ่ายใน งบกลาง งบบุคลากร งบดำเนินงาน และงบเงินอุดหนุนที่จ่ายจากเงินอุดหนุนที่ได้รับจากรัฐบาล เช่น ค่าอาหารกลางวัน

รายละเอียดประมาณการรายจ่าย

งบกลาง

ค่าชำระหนี้เงินกู้ (เงินต้น)

เพื่อจ่ายเป็นค่าชำระเงินต้น เงินกู้จาก....งวดที่.....ตามสัญญาเลขที่.....

ค่าชำระดอกเบี้ยหนี้เงินกู้

เพื่อจ่ายเป็นค่าชำระดอกเบี้ย เงินกู้จาก....งวดที่.....ตามสัญญาเลขที่.....

เงินสมทบกองทุน
ประกันสังคม

เพื่อจ่ายเป็นเงินสมทบกองทุนประกันสังคมในอัตราร้อยละ 5 ของ
พนักงานจ้างในสังกัด

เงินสมทบกองทุนทดแทน

เพื่อจ่ายเป็นเงินสมทบกองทุนประกันสังคมในอัตราร้อยละ 0.2 ของ
อัตราค่าจ้างทั้งปี ของพนักงานจ้างในสังกัด (ตั้งแต่เดือน มค. - ธค.)

เงินสนับสนุนงบประมาณรายจ่าย
กิจการประปา

เพื่อจ่ายเป็นเงินสนับสนุนงบประมาณรายจ่าย กิจการประปา

เงินสนับสนุนงบประมาณรายจ่าย
กิจการสถานธนาบาล

เพื่อจ่ายเป็นเงินสนับสนุนงบประมาณรายจ่าย กิจการสถานธนาบาล

เงินสนับสนุน รพ./หน่วยบริการ
สาธารณสุข อปท.

เพื่อจ่ายเป็นเงินพัฒนาคุณภาพการให้บริการด้านสาธารณสุขของสถานี
อนามัยถ่ายโอน

เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

ตั้งไว้รองรับการจัดสรร ค่าเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ที่มีอายุตั้งแต่ 60 ปีบริบูรณ์
ขึ้นไป (โดยคำนวณในอัตราเฉลี่ย 3 ปีย้อนหลังและข้อมูลที่ลงระบบ)

เบี้ยยังชีพความพิการ

ตั้งไว้รองรับการจัดสรร ค่าเบี้ยยังชีพผู้พิการที่ขึ้นทะเบียน

เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

เพื่อจ่ายเป็นเงินสนับสนุนการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ที่แพทย์ได้วินิจฉัย
และรับรองแล้ว และยากจน ยากไร้

เงินสำรองจ่าย

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในกรณีฉุกเฉินที่มีเหตุสาธารถณภัยเกิดขึ้น หรือป้องกัน ยับยั้งก่อนเกิดภัย หรือคาดว่าจะเกิดภัย หรือฉุกเฉินเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชน
เป็นส่วนรวม

1 การป้องกันและบรรเทาสาธารถณภัย เช่น อุทกภัย วาตภัย ภัยแล้ง แผ่นดินถล่ม

2 การป้องกันและแก้ไขฝุ่นละอองขนาดเล็ก PM 2.5

3 การป้องกันระงับโรคติดต่อ เช่น ไข้เลือดออก โควิด

4

การป้องกันและระงับโรคระบาดสัตว์ เช่น ลัมปีสกิน

5

การป้องกันและแก้ไขปัญหไฟป่า หมอกควัน

6

การช่วยเหลือประชาชนในด้านอื่นๆ เช่น อัคคีภัย (ที่มีค่าใช้จ่ายพิบัติ)

งบกลาง (รายจ่ายตามข้อผูกพัน)

เงินสมทบกองทุน
หลักประกันสุขภาพ (สปสช.)

เพื่อจ่ายเป็นเงินสมทบหลักประกันสุขภาพ
ตั้งตามรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุน (รายได้ไม่ถึง 6 ล้านตั้งสมทบร้อยละ 30,
รายได้ 6-20 ล้านตั้งสมทบร้อยละ 40 และรายได้เกิน 20 ล้านตั้งสมทบร้อยละ 50)

ค่าบำรุงสมาคม อปท.

สำหรับจ่ายเป็นค่าบำรุงสมาคมสันนิบาตเทศบาลแห่งประเทศไทย
(ตั้งจ่ายงบประมาณจากรายรับจริงประจำปีที่ผ่านมาไม่น้อยกว่าร้อยละ 1/6 ของ
ประมาณการรายรับดังกล่าว ไม่เกิน 750,000 บาท ไม่รวมเงินกู้ เงินอุดหนุน)

เงินเพื่อการสงเคราะห์
ผู้ป่วยที่ยากไร้

เพื่อจ่ายเป็นค่าพาหนะเดินทางของผู้ป่วยที่ยากไร้ไปเข้ารับการรักษาที่
โรงพยาบาล (ไม่เกินครั้งละ 2,000 บาท/คน และไม่เกิน 3 ครั้ง/ปี)

เงินสมทบกองทุน
สวัสดิการชุมชน

เพื่อจ่ายเป็นเงินสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชน

รัฐ 1 ส่วน - อบท. 1 ส่วน - ชุมชน 1 ส่วน (มท 0891.4/ว 2399 ลว.17 พย.53)

ค่าใช้จ่ายในการจัดการจราจร

เช่น ทาสี ตีเส้น สัญญาณไฟจราจร ป้ายสามเหลี่ยมหยุดตรวจป้าย
จราจร แผงกั้นจราจร กระຈกโค้ง (มท 0808.2/ว 3892 ลว.28 มิย.2562)

เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญ
ข้าราชการส่วนท้องถิ่น (กบท.)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญ ข้าราชการส่วน
ท้องถิ่น (กบท.) อบจ./เทศบาล ร้อยละ 3 - อบต.ร้อยละ 2
คำนวณจากประมาณการรายรับ ไม่รวมเงินอุดหนุน พันธบัตร เงินกู้ เงินที่มีผู้อุทิศให้
ของงบประมาณรายจ่าย (มท 0808.5/ว 31 ลว. 21 ตุลาคม 2563)

เงินช่วยเหลือค่าครองชีพ
ผู้รับบำนาญ (ชคบ.)

เพื่อจ่ายเป็นเงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับบำนาญ (ชคบ.)
ระเบียบ มท ว่าด้วยเงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับบำนาญ ของราชการส่วนท้องถิ่น 2522 และแก้ไขเพิ่มเติม

เงินช่วยเหลือค่าครองชีพ
ผู้รับบำนาญข้าราชการถ่ายโอน

เพื่อจ่ายเป็นเงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับบำนาญข้าราชการถ่ายโอน (ชคบ.)
ระเบียบ มท ว่าด้วยเงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับบำนาญ ของราชการส่วนท้องถิ่น 2522 และแก้ไขเพิ่มเติม

เงินช่วยเหลือค่าครองชีพ
ผู้รับบำนาญพนักงานครู

เพื่อจ่ายเป็นเงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับบำนาญพนักงานครู (ชคบ.)
ระเบียบ มท ว่าด้วยเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญ ของราชการส่วนท้องถิ่น 2522 และแก้ไขเพิ่มเติม

เงินบำเหน็จ
ลูกจ้างประจำ

เพื่อจ่ายเป็นเงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ
ระเบียบ มท.บำเหน็จลูกจ้าง 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม

เงินช่วยพิเศษ
ผู้รับบำนาญ

เพื่อจ่ายเป็นเงินช่วยพิเศษผู้รับบำนาญ
ม.35 - 46 พรบ. บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น 2500 และแก้ไขเพิ่มเติม

เงินช่วยพิเศษ
ผู้รับบำนาญข้าราชการถ่ายโอน

เพื่อจ่ายเป็นเงินช่วยพิเศษผู้รับบำนาญข้าราชการถ่ายโอน
ม.35 - 46 พรบ. บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น 2500 และแก้ไขเพิ่มเติม

เงินช่วยพิเศษ
ผู้รับบำนาญพนักงานครู

เพื่อจ่ายเป็นเงินช่วยพิเศษผู้รับบำนาญพนักงานครู
ม.35 - 46 พรบ. บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น 2500 และแก้ไขเพิ่มเติม

เงินช่วยเหลือพิเศษผู้รับบำนาญ
ลูกจ้างประจำถ่ายโอน

เพื่อจ่ายเป็นเงินช่วยเหลือพิเศษผู้รับบำนาญลูกจ้างประจำถ่ายโอน
ม.35 - 46 พรบ. บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น 2500 และแก้ไขเพิ่มเติม

เงินค่ารักษาพยาบาลผู้รับบำนาญ

เพื่อจ่ายเป็นเงินค่ารักษาพยาบาลผู้รับบำนาญ
ระเบียบ มท ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของพนักงานส่วนท้องถิ่น 2557 และ
แก้ไขเพิ่มเติม

เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
ลูกจ้างประจำ (กสจ.)

เพื่อจ่ายเป็นเงินสำรองเลี้ยงชีพลูกจ้างประจำ (กสจ.)
พรบ.กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ 2530 และแก้ไขเพิ่มเติม

ค่าภาษีที่ต้องชำระ
ตามกฎหมายกำหนด

เพื่อจ่ายเป็นค่าภาษีที่ต้องชำระตามกฎหมายกำหนด

เงินเกษียณอายุราชการ
ก่อนกำหนด

เพื่อจ่ายเป็นเงินเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด
ตามมติ ครม.มีและประกาศ ก.กลาง

งบกลาง (เงินช่วยเหลือพิเศษ)

เงินค่าทำศพข้าราชการ
พนักงาน

เพื่อช่วยเหลือค่าทำศพข้าราชการ พนักงาน ที่ถึงแก่ความตาย
อัตรา 3 เท่าของค่าตอบแทนก่อนตาย (มท 0808.5/ว 1093 ลว.31 พฤษภาคม 2554)

เงินช่วยเหลือค่าทำศพ
ลูกจ้างประจำ

เพื่อช่วยเหลือค่าทำศพลูกจ้างประจำ ที่ถึงแก่ความตาย
อัตรา 3 เท่าของค่าตอบแทนก่อนตาย (มท 0808.5/ว 1093 ลว.31 พฤษภาคม 2554)

เงินช่วยเหลือค่าทำศพ
พนักงานจ้าง

เพื่อช่วยเหลือค่าทำศพลูกจ้างประจำ ที่ถึงแก่ความตาย
อัตรา 3 เท่าของค่าตอบแทนก่อนตาย (มท 0808.5/ว 1093 ลว.31 พฤษภาคม 2554)

งบบุคลากร

เงินเดือน / ค่าตอบแทน (ฝ่ายการเมือง)

ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 5306 ลว.13 มิถุนายน 2568

ตั้งจ่าย 12 เดือน โดยถือรายรับจริงไม่รวมเงินเงินกู้ เงินอุดหนุนของปีที่ผ่านมาเป็นเกณฑ์ตั้งจ่าย
มท 0809.7/ว 2867 ลว.22 สิงหาคม 2549 ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 3749 ลว. 30 มิถุนายน 2564

เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)

ตั้งจ่าย 12 เดือน ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ไม่เกิน 40% ของเงินรายได้ตาม ม.35 โดยถือรายรับจริง
ของปีที่ผ่านมาเป็นเกณฑ์ ไม่รวมเงินกู้ เงินอุดหนุน

รวมทั้ง - เงินเพิ่มต่างๆ ของพนักงาน - เงินประจำตำแหน่ง - เงินวิทยฐานะ - ค่าจ้าง / เงินเพิ่มประจำ
ลูกจ้าง - ค่าตอบแทน / เงินเพิ่มพนักงานจ้าง - เบี้ยกันดาร - เงินเดือน / เงินเพิ่มพนักงานถ่ายโอน

มท 0808.2/ว 1095 ลว.28 พฤษภาคม 2564 มท 0808.2/ว 9076 ลงวันที่ 17พฤษภาคม2566

การตั้งงบประมาณเพื่อเป็นเงินเพิ่ม สำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงาน
ที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ

การตั้งงบประมาณเพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนการจ้างพนักงานผู้สูงอายุปฏิบัติงาน

เงินอุดหนุนทั่วไปที่ไม่ต้องนำไปจัดทำเป็นงบประมาณรายจ่าย

เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายเพื่อการรักษาพยาบาลของข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง

เงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐจัดสรรให้เป็นค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ไม่ต้องนำมาคำนวณตาม ม.35

1

เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการถ่ายโอนบุคลากร

2

เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการจัดการศึกษาภาคบังคับ
(เงินเดือนครู และค่าจ้างประจำ)

3

เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการจัดการศึกษาภาคบังคับ (ค่าการศึกษาของบุตร)

4

เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการจัดการศึกษาภาคบังคับ (ค่าเช่าบ้าน)

5

เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการจัดการศึกษาภาคบังคับ (ค่าบำเหน็จ บำนาญ)

(ไม่ต้องนำมาคำนวณตาม ม.35)

6 เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุน ศพด. (เงินเดือนพนักงานครู เงินวิทยฐานะ เงินค่าตอบแทนรายเดือน เงินประกันสังคม เงินค่าตอบแทนเงินเพิ่มค่าครองชีพ สำหรับพนักงานจ้าง และค่าสวัสดิการหัวหน้าศูนย์ผู้ดูแลเด็กใน จว.ชายแดนใต้

7 ค่าตอบแทนพิเศษรายเดือน ให้แก่ จนท.ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนใต้

8 เงินอุดหนุนอื่นใดที่รัฐจัดสรรเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง เงินเพิ่มที่เกี่ยวกับเงินเดือน หรือค่าจ้าง

งบดำเนินงาน

1 ค่าตอบแทน ผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประโยชน์แก่ อปท.

1.1 ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานรักษาความเจ็บป่วย

1.2 เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ

1.3 ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้าง

1.4 ค่าป่วยการ อปพร.

1.5 ค่าตอบแทนอาสาสมัครบริหารท้องถิ่น
ไม่น้อยกว่า 20วัน/เดือน/วันละ 8 ชม. ผ่านการฝึกอบรมชั้นกลาง 70 ชม.
ค่าตอบแทนเดือนละ 5,000 บาท ผ่านการฝึกอบรมชั้นกลาง 70 ชม. และ
หลักสูตรนักบริหารท้องถิ่น 50 ชม. ค่าตอบแทนเดือนละ 6,000 บาท

1.6 ค่าตอบแทนคณะกรรมการสอบวินัย

1.7 ค่าตอบแทนคณะกรรมการสอบละเมิด

1.8 เงินตอบแทนเจ้าหน้าที่ในการเลือกตั้ง

1.9 เงินรางวัล

1.10 เงินทำขวัญฟ้าอันตราย เป็นครั้งคราว

1.11 ค่าสมนาคุณการสอบคัดเลือก

คำตอบแทน ผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประโยชน์แก่ อปท.

เงินโบนัส

ตั้งไว้ในแผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป ให้กองการเจ้าหน้าที่
หรือ สำนักปลัด เป็นหน่วยงานรับผิดชอบ

คำตอบแทน ผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประโยชน์แก่ อปท.

ตั้งไว้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงในระยะยาว และ
อัตราค่าตอบแทน อส.บริหารท้องถิ่น

(มท 0819.2/ว 0803 ลว.6 กุมภาพันธ์ 2563 ด่วนที่สุด ที่ มท 0819.2/ว 2318 ลว.21 เมษายน 2564)

ตั้งไว้เพื่อเป็นค่าป่วยการชดเชยการงานที่เสียไปแก่ อปพร.ในการปฏิบัติหน้าที่
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือการรักษาความสงบเรียบร้อย

(ระเบียบ มท.การเบิกค่าใช้จ่ายให้แก่ อปพร.2560)

คำตอบแทน ผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประโยชน์แก่ อปท.

ตั้งจ่ายเป็นคำตอบแทนคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ตั้งไว้ในแผนงานบริหารทั่วไป
งานบริหารคลัง ให้กองพัสดุ หรือกองคลัง เป็นหน่วยงานรับผิดชอบ

(ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 2850 ลว.12 กันยายน 2561)

ตั้งจ่ายเป็นคำตอบแทน จนท.ผู้ปฏิบัติงานเลือกตั้งของ อปท.

(มท 0808.2/ว 5013 ลว.26 สิงหาคม 2563)

ตั้งจ่ายเป็นคำตอบแทนคณะสอบข้อเท็จจริงทางละเมิด

(ด่วนที่สุด ที่ มท 0804.4/ว 2158 ลว.20 เมษายน 2559)

คำตอบแทน ผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประโยชน์แก่ อปท.

**ตั้งจ่ายเป็นคำตอบแทนคณะกรรมการชุมชน ให้ตั้งไว้ในแผนงานสร้างความเข้มแข็ง
ของชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน**

(ด่วนที่สุด ที่ มท 0810.7/ว 3321 ลว.23 เมษายน 2566)

2

ค่าตอบแทน ค่าเบี้ยประชุม

ค่าเบี้ยประชุมให้แก่คณะกรรมการฯ ตามที่กฎหมายกำหนด เช่น คณะกรรมการสภาท้องถิ่น

3

ค่าตอบแทน การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

เป็นการปฏิบัติงานในหน้าที่ปกติ (ที่ตั้งปกติ) นอกเวลาราชการ (วันทำการ 40บาท/ชม. วันหยุด 50/ชม.)

4

ค่าตอบแทน ค่าเช่าบ้าน

ทางราชการไม่ได้จัดที่พักให้ ไม่มีบ้านเป็นของตนเอง หรือคู่สมรส

4

ค่าตอบแทน ค่าช่วยเหลือการศึกษาบุตร

บริหาร ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างประจำ ผู้รับบำนาญปกติ โดยบุตรต้องมีอายุ 3 - 25 ปี ยกเว้น บุตรบุญธรรม

งบดำเนินงาน

ค่าใช้จ่าย

1

รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

2

รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ

3

ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซมทรัพย์สิน

4

รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบอื่น ๆ

ค่าใช้จ่ายที่ห้ามมิให้เบิกจ่าย จะตั้งงบประมาณไม่ได้

ข้อ 13

1

ค่าจัดทำสมุดบันทึก สมุดฉีก หรือของชำร่วย เนื่องในโอกาสต่าง ๆ

2

ค่าจัดพิมพ์ ค่าจัดส่ง ค่าฝากส่งเป็นรายเดือน สำหรับบัตรอวยพรในเทศกาลต่าง ๆ และค่าจัดพิมพ์นามบัตร ให้กับบุคลากรภายใน อปท.

3

ค่าพวงมาลัย ดอกไม้ ของขวัญ หรือของเยี่ยมผู้ป่วย เพื่อบริจาคให้กับ อปท. ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน บุคคล เนื่องในโอกาสต่าง ๆ

4

ค่าทิป เงินหรือสิ่งของบริจาค

5

ค่าใช้จ่ายในการจัดสวัสดิการ หรือการจัดกิจกรรมนันทนาการภายใน อปท.

ลักษณะงานเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

ค่าถ่ายเอกสาร

ค่าเย็บหนังสือหรือเข้าปกหนังสือ

ค่าชักฟอก

ค่ากำจัดขยะ หรือสิ่งปฏิกูล

ค่าระวางบรรทุก

ค่าเช่าทรัพย์สิน (ยกเว้น ค่าเช่าบ้าน)

ค่าธรรมเนียมต่างๆ

ค่าเบี้ยประกัน

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีตามคำพิพากษา

ค่าจ้างเหมาบริการ (จ้างบุคคลภายนอก) เช่น จ้างที่
ปรึกษา จ้างออกแบบ รับรองแบบ จ้างทนายความ จ้าง
ปรับปรุงโดเมน Website ค่าทำหมันสัตว์ ค่าตรวจโรค

ค่าจ้างแรงงาน กรณีดำเนินการเอง

ค่าติดตั้งไฟฟ้า เพื่อใช้ในราชการ

ค่าติดตั้งประปา เพื่อใช้ในราชการ

ค่าติดตั้งเครื่องรับสัญญาณต่างๆ

ค่าติดตั้งโทรศัพท์ ยกเว้น ค่าตู้สาขา ค่าเครื่องโทรศัพท์

ค่าโฆษณาและเผยแพร่ (รายจ่ายเกี่ยวกับการจ้างเหมาโฆษณา และเผยแพร่ข่าวทางวิทยุกระจายเสียงโทรทัศน์ โรงมหรสพ หรือสิ่งพิมพ์ต่างๆ)

ลักษณะงานค่าจ้างเหมาบริการ ให้จัดจ้างตาม นส.มท.ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 9636 ลว.10 กย 2567

ห้ามจ้างเอกชนดำเนินการเกี่ยวกับความลับของทางราชการ

งานจ้าง รปภ.	งานจัดทำคำแปล
งานทำความสะอาด	งานบันทึกข้อมูล
งานดูแลต้นไม้	งานผลิตและพิมพ์เอกสาร
งานสนามหญ้าและสวนหย่อม	งานผลิตสื่อการประชาสัมพันธ์
งานพาหนะ	งานสถิติข้อมูลสารสนเทศ
งานศึกษาวิจัย	งานซ่อมบำรุงยานพาหนะ
งานติดตามประเมินผล	งานพัฒนาบุคคล
งานสำรวจออกแบบและควบคุมการก่อสร้าง	งานตรวจสอบและรับรองมาตรฐาน และงานเทคนิคต่าง ๆ

งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย (รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ)

ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

คำนวณค่าเช่าอัตราเฉลี่ยตามบัญชีจำนวนแผ่น/เดือน
เป็นอัตราที่รวมค่าบริหารจัดการ กำไร ภาษี ค่าบำรุงรักษา ค่าอะไหล่ และ
อุปกรณ์ที่จำเป็นแต่ไม่รวมค่ากระดาษถ่ายเอกสาร

ระเบียบ มท.ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของ อปท.2562

ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 9636 ลว.10 กันยายน 2567 หลักเกณฑ์ค่าตอบแทน ใช้สอยวัสดุฯ สำนักงบฯ ปี 2567

งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย (รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ)

ค่าเช่าที่ดิน

1

เช่าอาคารเพื่อใช้ปฏิบัติงาน เก็บเอกสาร หรือพัสดุ ไม่เกินอัตราตารางเมตรละ 500 บาท/เดือน
กรณีมีเหตุจำเป็นและมีอัตราสูงกว่า ให้เช่าได้ไม่เกิน 50,000 บาท/เดือน

2

เช่าที่ดินเพื่อใช้ในราชการ ไม่เกินอัตรา 50,000 บาท/เดือน

3

เช่าเกินกว่า 3 ปี ต้องทำความตกลงกับผู้ว่าราชการจังหวัดตามข้อ 37 และต้องจดทะเบียนต่อ
พนักงานเจ้าหน้าที่ ปพพ.มาตรา 538

ระเบียบ มท.ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของ อปท.2562

หลักเกณฑ์ค่าตอบแทน ใช้สอยวัสดุฯ สำนักงบฯ ปี 2567

งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย (รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ)

ค่าเช่ารถยนต์

คำนวณอัตราค่าเช่า/เดือน ตามขนาด ประเภทของรถยนต์
ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยอนุโลม

ระเบียบ มท.ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของ อปท.2562

ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 9636 ลว.10 กันยายน 2567 - มท 0808.2/ว 4751 ลว.4 กรกฎาคม 2565 - กค 0406.4/ว 64 ลว.4 กรกฎาคม 2555

งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย (รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ)

ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด

1

ให้บริการ วันละ 8 ชั่วโมง สัปดาห์ละ 6 วัน

2

อัตราไม่เกิน 12 บาท / ตารางเมตร / เดือน หรือ อัตราไม่เกิน 13,900 บาท / คน / เดือน

3

เป็นอัตราราคาที่รวมค่าบริหารจัดการ กำไร ดอกเบี้ย ภาษี และค่าอุปกรณ์เครื่องมือ
ที่จำเป็นในการให้บริการแล้ว

ระเบียบ มท.ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของ อบท.2562

หลักเกณฑ์ค่าตอบแทน ใช้สอยวัสดุฯ สำนักงานฯ ปี 2567

งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย (รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ)

ค่าจ้างเหมารักษาความปลอดภัย

1

ทำงานวันละ 12 ชั่วโมง ไม่มีวันหยุด

2

อัตราไม่เกิน 23,100 บาท / คน / เดือน

3

เป็นอัตราราคาที่รวมค่าบริหารจัดการ กำไร ดอกเบี้ย ภาษี และค่าอุปกรณ์เครื่องมือ ประจำกายสำหรับพนักงานรักษาความปลอดภัย โดยไม่รวมค่าอุปกรณ์พิเศษ

4

ให้จัดจ้างบริษัทที่จดทะเบียนรักษาความปลอดภัย หรือองค์การทหารผ่านศึก

ระเบียบ มท.ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของ อปท.2562

ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 9636 ลว.10 กันยายน 2567 หลักเกณฑ์ค่าตอบแทน ใช้สอยวัสดุฯ สำนักงบฯ ปี 2567

งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย (รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ)

ค่าจ้างเหมาบริการป้องกัน และกำจัดปลวก

คำนวณค่าจ้างต่อตารางเมตร/เดือนตามบัญชี
เป็นอัตราที่รวมค่าบริหารจัดการ กำไร ภาษี เครื่องมือ และอุปกรณ์ที่จำเป็น
ในการให้บริการด้วยแล้ว

ระเบียบ มท.ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของ อปท.2562

หลักเกณฑ์ค่าตอบแทน ใช้สอยวัสดุฯ สำนักงบประมาณ 2567 ส่วนที่ 10 หมวดที่ 10 ที่ มท 0808.2/ว 9636 ลว.10 กันยายน 2567

งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย (รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ)

ค่าใช้จ่ายในการติดตั้งโทรศัพท์ เครื่องรับสัญญาณต่าง ๆ

ให้ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้พิจารณาอนุมัติการติดตั้ง การย้าย การควบคุมการใช้ และ
การเบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตามความจำเป็นเหมาะสม

การติดตั้ง ให้เบิกจ่ายในลักษณะจ้างเหมาบริการ

ค่าธรรมเนียม และค่าบริการ ให้เบิกจ่ายตามที่ผู้ให้บริการเรียกเก็บ

ระเบียบ มท.ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของ อปท.2562

มท 0808.2/ว 7181 ลว.27 กันยายน 2565

งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย (รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ)

ค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีตามคำพิพากษา

1

ค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี รวมทั้งค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ
ของพยานในคดีแพ่ง ให้เบิกจ่ายตามที่อัยการแจ้ง

2

ค่าใช้จ่ายตามคำพิพากษาของศาล ที่จะต้องชำระให้แก่โจทก์
ให้เบิกจ่ายให้เสร็จสิ้นภายใน 15 วัน

ระเบียบ มท.ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของ อปท.2562

มท 0313.4/ว 966 ลว.3 เมย.2543 กค 0514/ว 52 ลว.1 มิย.2533 - มท 0808.2/ว 1095 ลว.28 พค. 2564

งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย (รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ)

การจัดทำประกันภัยทรัพย์สิน อปท.

ข้อ 6

ทรัพย์สินที่ทำประกันภัยได้

การจัดทำประกันภัยไม่ถือเป็นการจัดซื้อจัดจ้าง

1

เป็นทรัพย์สินที่เมื่อเกิดความเสียหายแล้ว อาจส่งผลกระทบ หรือเป็นอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สิน
ของบุคคลอื่น

2

เป็นทรัพย์สินที่ใช้เพื่อบริการสาธารณะ ซึ่งเมื่อได้รับความเสียหายแล้วจะส่งผลกระทบต่อความเดือดร้อน
ของสาธารณชนเป็นวงกว้าง

3

เป็นทรัพย์สินที่มีมูลค่าสูง

4

ไม่เป็นทรัพย์สินที่มีเงื่อนไขตามสัญญา หรือสัญญาสัมปทานบังคับให้ต้องทำประกันภัย

การทำประกันภัยรถราชการภาคบังคับ

ข้อ 6/1

อปท.ต้องจัดให้มีการประกันภัยรถราชการภาคบังคับตามกฎหมายว่าด้วยคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ

การทำประกันภัยรถราชการภาคสมัครใจ (รถที่มีความเสี่ยง)

ข้อ 7

1

ต้องเป็นรถยนต์ส่วนบุคคลที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่ของ อปท.

2

ลักษณะการใช้รถยนต์มีความเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุ เช่น รถพยาบาล รถยนต์ฉุกเฉิน
รถยนต์บรรเทาสาธารณภัย รถยนต์ดับเพลิง รถยนต์บรรทุกน้ำมัน รถยนต์บรรทุกสารเคมี
รถยนต์บรรทุกก๊าซ รถยนต์โดยสาร หรือรถยนต์โดยสารจำนวนตั้งแต่ 20 ที่นั่งขึ้นไป เป็นต้น

ข้อ 8

3

มีงบประมาณเพียงพอ โดยไม่กระทบต่อการปฏิบัติภารกิจตามอำนาจหน้าที่

ข้อยกเว้น การทำประกันภัยภาคสมัครใจ

รถยนต์ส่วนบุคคลของ อปท.ในเขตพื้นที่บางจังหวัดชายแดนภาคใต้ที่มีภารกิจปกติในพื้นที่

ข้อ 8

จังหวัดปัตตานี

จังหวัดยะลา

จังหวัดนราธิวาส

จังหวัดสงขลา อำเภอสะบ้าย้อย เทพา นาทวี และจะนะ

การทำประกันภัยรถราชการภาคสมัครใจ (รถส่วนบุคคลทั่วไป)

ข้อ 9

นอกเหนือจากรถที่มีความเสี่ยงในการเกิดอุบัติเหตุ และรถยนต์ส่วนบุคคลของ อปท.
ในเขตพื้นที่ 3 จังหวัดชายแดนภาคใต้
หาก อปท.ประสงค์จะจัดทำประกันภัยภาคสมัครใจให้พิจารณาตามความจำเป็น
ในความคุ้มครองประเภทที่ 3 ในวงเงินความคุ้มครองไม่เกิน 300,000 บาทต่อคน

ครุภัณฑ์ ที่สามารถจัดทำประกันภัยได้

ข้อ 10

ครุภัณฑ์ก่อสร้าง

ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์หรือการแพทย์

ครุภัณฑ์โรงงาน

สิ่งก่อสร้าง ที่สามารถจัดทำประกันภัยได้

ข้อ 10 วรรคสอง

ต้องเป็นอาคาร หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นซึ่งสร้างขึ้นบนพื้นดิน และยึดติดเป็นอันเดียวกับพื้นดินนั้น

ยกเว้น อาคารสำนักงาน หรืออาคารที่ทำการ รวมถึงอาคารประกอบอื่นที่ใช้ประโยชน์ต่อเนื่อง และ
บ้านพักข้าราชการ (ทำประกันภัยไม่ได้)

งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ

1

ค่ารับรอง (รายจ่ายในการรับรองหรือเลี้ยงรับรองของ อปท.)

2

ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิดอาคารต่าง ๆ

3

ค่าใช้จ่ายในพิธีในทางศาสนา/ รัฐพิธี

4

ค่าใช้จ่ายในการประชุมราชการ

งบดำเนินงาน

ค่าใช้จ่าย

ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซมทรัพย์สิน (ต้องมีทรัพย์สินเดิม)

1

กรณีเป็นการจ้างเหมาทั้งค่าสิ่งของและค่าแรงงาน ให้จ่ายจากค่าใช้จ่าย

2

กรณีที่ อปท. เป็นผู้ดำเนินการซ่อมแซมเองให้ปฏิบัติ ดังนี้

1. ค่าจ้างเหมาแรงงานของบุคคลภายนอก ให้จ่ายจากค่าใช้จ่าย
2. ค่าสิ่งของที่ซื้อมาใช้ในการซ่อมแซม ให้จ่ายจากค่าวัสดุ

งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษายานพาหนะ

ซ่อมปกติ ใช้งาน 4 – 6 ปี หรือระยะทางใช้งาน 60,000 – 120,000 กิโลเมตร

ซ่อมกลาง ใช้งานครบ 6 ปี หรือระยะทางใช้งานครบ 120,000 กิโลเมตร

งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย

รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบอื่นๆ

ระเบียบ มท.ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ของ อปท.พ.ศ. 2566

การช่วยเหลือประชาชน

ต้องดำเนินการในขอบเขตอำนาจหน้าที่ของ อปท.ตามกฎหมาย (ข้อ 6)

ช่วยได้ทั้งประกาศเขตภัยพิบัติในพื้นที่ และไม่มีการประกาศเขตภัยพิบัติ (ข้อ 7)

1 การช่วยเหลือในเบื้องต้นโดยฉับพลันทันที เพื่อการดำรงชีพ หรือบรรเทาความเดือดร้อน เฉพาะหน้า หรือระงับสาธารณภัย หรือเพื่อคุ้มครองชีวิตและทรัพย์สิน หรือป้องกันภัยอันตรายที่จะเกิดแก่ ประชาชน ไม่ต้องเสนอคณะกรรมการพิจารณา

2 การช่วยเหลือเพื่อยื้อวยาและฟื้นฟูหลังเกิดสาธารณภัย หรือการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต หรือ การช่วยเหลือเกษตรกรผู้มีรายได้น้อย ให้เสนอคณะกรรมการให้ความเห็นชอบก่อน

การใช้จ่ายงบประมาณเพื่อช่วยเหลือประชาชน

การเยียวยาฟื้นฟูหลังเกิดสาธารณภัย

การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต

การช่วยเหลือเกษตรกรผู้มีรายได้น้อย

กรณีฉุกเฉินที่มีเหตุสาธารณภัยเกิดขึ้น

การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

การให้ความช่วยเหลือประชาชนด้านอื่นๆ

ข้อ 20

เบิกจากค่าใช้จ่าย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับ
การปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบ
รายจ่ายอื่นๆ

ข้อ 21

เบิกจ่ายจากงบกลาง
ประเภทเงินสำรองจ่าย

การช่วยเหลือด้านสาธารณสุข

ข้อ 12

มีลักษณะ เป็นการช่วยเหลือที่จำเป็นที่ต้องแก้ไขโดยจับพลันทันทีในการดำรงชีพและความ
เป็นอยู่ของประชาชน หรือเป็นการซ่อมแซมให้คืนสู่สภาพเดิม อันเป็นการบรรเทาความ
เดือดร้อนเฉพาะหน้า อปท.สามารถให้ความช่วยเหลือได้ทันที

ข้อ 19 (1)

ให้พิจารณาใช้จ่ายงบประมาณช่วยเหลือประชาชน ตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง
โดยอนุโลม

การให้ความช่วยเหลือด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต

ข้อ 13

การให้ความช่วยเหลือด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต นอกจากการช่วยเหลือด้าน
สาธารณภัยฉุกเฉินให้ อปท.ประกาศให้ประชาชนที่ประสงค์จะขอรับความช่วยเหลือ
ยื่นลงทะเบียนเพื่อขอรับความช่วยเหลือต่อ อปท.เพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณา

ข้อ 19 (2)

พิจารณาใช้จ่ายงบประมาณช่วยเหลือ ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด หรือ
ตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ โดยอนุโลม

การให้ความช่วยเหลือเกษตรกรผู้มีรายได้น้อย

ข้อ 14

อปท.อาจให้ความช่วยเหลือเกษตรกรผู้มีรายได้น้อยที่ประสบปัญหาในการประกอบอาชีพ ดังต่อไปนี้

1

จัดหาหรือปรับปรุงแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

2

การสนับสนุนอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการปรับปรุงแหล่งน้ำ

3

ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การสนับสนุนด้านการเกษตร

4

ยื่นลงทะเบียนขอรับความช่วยเหลือต่อ อปท.เพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณา

ข้อ 19 (4)

พิจารณาช่วยเหลือตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด หรือตามหลักเกณฑ์ของ
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยอนุโลม

การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

ข้อ 15

เมื่อเกิดโรคติดต่อ โรคติดต่ออันตราย โรคติดต่อที่ต้องเฝ้าระวัง หรือโรคระบาด หรือมีเหตุสงสัยว่าได้เกิดโรคดังกล่าวในเขตพื้นที่ ให้ อปท.ดำเนินการหรือสนับสนุนให้มีการป้องกัน การควบคุม การแพร่ และการระงับการระบาดของโรคนั้น หรือสร้างภูมิคุ้มกันโรคให้กับผู้ที่มีภาวะเสี่ยง รวมทั้งการประชาสัมพันธ์ องค์ความรู้เกี่ยวกับโรคติดต่อ การช่วยเหลือหน่วยงานของรัฐและเอกชนให้เกิดการปฏิบัติการตามนโยบายและแผนการเฝ้าระวัง ป้องกัน และควบคุมโรคติดต่อ

ข้อ 19 (3)

พิจารณาช่วยเหลือตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด หรือตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงสาธารณสุข โดยอนุโลม

การให้ความช่วยเหลือด้านอื่น ๆ

ข้อ 18

กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องให้ความช่วยเหลือประชาชนในด้านอื่น ๆ
เพื่อฟื้นฟู เยียวยา สงเคราะห์และบรรเทาผลกระทบของประชาชน

ข้อ 18

ให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาช่วยเหลือประชาชนได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ ไม่เกิน
อัตราตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานรัฐกำหนด

งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบอื่นๆ

ระเบียบ มท.ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ 2557 และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉ.2) 2558

ใช้จ่ายในการฝึกอบรมสัมมนา / ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

(ค่าลงทะเบียนให้ตั้งแยกจากค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ)

รายได้ปีที่ผ่านมาไม่เกิน 50 ล้านบาท

ตั้งงบประมาณได้ 3%

รายได้ปีที่ผ่านมาเกิน 50 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 300 ล้านบาท

ตั้งงบประมาณได้ 2.5%

รายได้ปีที่ผ่านมาเกิน 300 ล้านบาทขึ้นไป

ตั้งงบประมาณได้ 2%

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและไปดูงานทั้งในและต่างประเทศสำหรับผู้บริหาร สมาชิก พนักงานท้องถิ่น
ของรายได้ทุกประเภทในปีที่ผ่านมา (นส.มท 0808.2/ว.3446 ลว.19 ตค.2548)

การฝึกอบรม อสม.

การฝึกอบรม อสม.หากเป็นการฝึกอบรมเกี่ยวกับภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ เช่น ให้ความรู้ในการเฝ้าระวังและป้องกัน ควบคุมโรคในท้องถิ่น การสร้างเสริมอนามัย และสิ่งแวดล้อม การคุ้มครองผู้บริโภค

ระเบียบ มท.ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ 2557และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (จ.2) 2558

นส.มท 0810.5/ว 766 ลว.20 มีนาคม 2561

งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบอื่นๆ

การฝึกอบรมอาสาสมัครพิทักษ์โลก (อถล.)

ส่งเสริมกิจกรรมรักษาความสะอาด การปลูกต้นไม้ รับสมัคร อถล. 1 คน/ครอบครัว
และอบรมให้ความรู้

ระเบียบ มท.ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ 2557และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (จ.2) 2558

นส. มท 0808.2/ว 2010 ลว.31 มค.2566

งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบอื่นๆ

การฝึกอบรมชุดปฏิบัติการจิตอาสาภัยพิบัติฯ

จัดตั้งชุดปฏิบัติการเพื่อเป็นผู้ช่วยเจ้าพนักงานในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ในระดับพื้นที่

ระเบียบ มท.ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ 2557และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (จ.2) 2558

นส. มท 0808.2/ว 440 ลว.13 กพ.2563

งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย

รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบอื่นๆ

ระเบียบ มท.ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น 2555 และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉ.4) 2561

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

สำหรับจ่ายให้แก่ผู้ที่ได้รับอนุมัติ ให้เดินทางไปราชการนอกที่ตั้งปกติ
เพื่อประโยชน์ของ อปท.

ค่าเบี้ยเลี้ยง

ให้คำนวณ 24 ชม. เป็นหนึ่งวัน เศษของวันต้องไม่น้อยกว่า 12 ชม.

ค่าเช่าที่พัก

เบิกเหมาจ่าย หรือตามจริงแต่ไม่เกินอัตราก็ได้ โดยต้องเบิกเหมือนกันทั้งคณะ

ค่าพาหนะ

พาหนะประจำทาง พาหนะรับจ้าง พาหนะส่วนตัว

งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบอื่น ๆ

ระเบียบ มท.ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของ อปท.2562

ค่าพวงมาลัย ช่อดอกไม้ กระเช้าดอกไม้ และพวงมาลา

สำหรับวางอนุสาวรีย์ หรือจัดกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติ

ค่าหรีด หรือพวงมาลา

สำหรับสักการะศพผู้เคยทำประโยชน์จนเป็นที่ประจักษ์ชัด

เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย

รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบอื่นๆ

ระเบียบ มท.ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาของ อบท.2564

การตั้งงบประมาณการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ และแข่งขันกีฬา

ข้อ 7

อบจ.ตั้งได้ไม่เกินร้อยละ	10	ของเงินรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรให้
เทศบาล อบต. ตั้งได้ไม่เกินร้อยละ	5	ของเงินรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรให้

กรณีมีความจำเป็นอาจขออนุมัติ ผวจ.เพิ่มได้อีกไม่เกินอีก 1 เท่าของอัตราดังกล่าว (ข้อ 7 วรรคสอง)

ข้อ 7 วรรคสาม

กรณีได้รับมอบหมาย หรือให้ร่วมเป็นเจ้าภาพแข่งขันกีฬาระดับภูมิภาค หรือระดับประเทศ ไม่ต้องนำเงินอุดหนุนที่ได้รับจัดสรรเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการมาคำนวณตามอัตราส่วนร้อยละข้างต้น

หลักเกณฑ์การจัดงาน

ข้อ 4

1

เป็นอำนาจหน้าที่ของ อปท.

2

งานรัฐพิธี งานพิธีการ

3

งานประเพณีที่ อปท.จัดเอง หรือจัดร่วมกับ อปท.อื่น หรือจัดร่วมกับ
หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานอื่น

4

กำหนดไว้ในแผนงาน โครงการ

การจัดงานควรจัดตรงวัน เช่น

งานวันเด็ก

งานวันสงกรานต์

งานวันลอยกระทง

งานวันเข้าพรรษา

งานวันวิสาขบูชา วันมาฆบูชา

งานวันท้องถิ่นไทย

กรณีมีข้อสงสัยเกี่ยวกับงานประเพณีท้องถิ่น

ข้อ 10 วรรคสอง

เสนอขอให้ผู้ว่าราชการจังหวัดประกาศเป็นงานประเพณีท้องถิ่น

มท 0808.2/ว 5547 ลว. 28 กย.61

ลักษณะงานประเพณีท้องถิ่น

ข้อ 10 (2)

1

เป็นกิจกรรมหรืองานที่จัดให้มีขึ้นสืบทอดเป็นระยะเวลาที่ยาวนาน

2

มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมอันดีงาม ความเสียสละ การมีส่วนร่วมและ
ความสามัคคีในชุมชน

3

เป็นกิจกรรมที่มีลักษณะเป็นความเชื่อของสังคมโดยรวม ไม่มีลักษณะเป็นความเชื่อส่วนบุคคล

4

เป็นกิจกรรมที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนโดยรวม

5

มีสัดส่วนของกลุ่มคนที่มีส่วนร่วมในการสืบทอดประเพณีในพื้นที่ อปท.พอสมควร

การจัดกิจกรรมสาธารณะ

ข้อ 4

เป็นอำนาจหน้าที่

กำหนดไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น

กิจกรรมเพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมเพื่อ
สาธารณะประโยชน์ร่วมกัน

โดยจัดเอง หรือจัดร่วมกับ อปท.อื่น หรือจัดร่วมกับหน่วยงานของรัฐ หรือ
หน่วยงานอื่น

ลักษณะกิจกรรมสาธารณะ

ข้อ 12

กิจกรรมเกี่ยวกับการอนุรักษ์ ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

กิจกรรมเกี่ยวกับการอนุรักษ์ ฟื้นฟู และส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ศิลปะ วัฒนธรรม
ขนบธรรมเนียม และจารีตประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น

กิจกรรมเกี่ยวกับการรณรงค์ป้องกันยาเสพติด

กิจกรรมเกี่ยวกับการป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ

กิจกรรมเกี่ยวกับการส่งเสริมการออกกำลังกาย

ค่าใช้จ่ายในการจัดงานและจัดกิจกรรมสาธารณะ

ข้อ 13 - 17

พิธีทางศาสนา

ศาสนาเดียว > 30,000 หลายศาสนา > 50,000

ค่าอาหาร/เครื่องดื่ม ไม่มีแอลกอฮอล์

ไม่เกิน 150 บาท/คน/วัน

ค่ามหรสพ การแสดง โฆษณา

รวมกัน ไม่เกินร้อยละ 20 ของโครงการ

ค่าถ้วย โล่รางวัล / โล่พระราชทาน

ไม่เกิน 3,000 บาทต่อชิ้น / 5,000 บาทต่อชิ้น

เงิน หรือของรางวัล

ไม่เกินร้อยละ 30 ของโครงการ

ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดสถานที่

ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง จำเป็น ประหยัด

ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ และกรรมการตัดสิน

ให้เบิกจ่ายตามข้อ 14 หรือข้อ 16

บัวहारือ

การถวายปัจจัยให้พระสงฆ์

ถือเป็นค่าใช้จ่ายทางด้านศาสนา

มท 0808.2/10329 ลว.25 กค.2561

การหล่อและถวายเทียนพรรษา

เป็นการบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น
และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

มท 0808.2/6518 ลว.18 พค.2561





การมอบของในพิธีรดน้ำดำหัวผู้สูงอายุ

มอบได้

หากปรากฏเป็นวัตถุประสงค์อันสำคัญของโครงการ

มท 0808.2/08261 ลว.18 พค.2559



การจัดมหรสพ รำวงย้อนยุค

เป็นการบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น

และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด ที่ อ.880/2561

มท 0808.2/ว 3720 ลว.16 พย.2561



การจัดพิธีกินเจ

เป็นการบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น
และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด ที่ อ.886/2559

มท 0808.2/14939 ลว.27 พย.60



การจัดบรรพชาสามเณรภาคฤดูร้อน

เป็นการส่งเสริมศาสนา บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี
ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

มท 0808.2/ว 1374 ลว.9 พค.2561



การจัดพิธีถือศีลอดในเดือนรอมฎอน

เป็นการบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น
วัฒนธรรมอันดี และการศาสนา

มท 0808.4/ว 5063 ลว.16 ธค.2554



การจัดพิธีสมรสหมู่

เป็นประโยชน์ส่วนบุคคล และไม่เป็นไปตามเจตนารมณ์ในการ
บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และ
วัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

มท 0808.2/ว 1639 ลว.17 เมย.2556

การจัดแข่งขันกีฬา อปท.

ข้อ 19

1

จัดแข่งขันกีฬาเอง

2

เป็นเจ้าภาพในการจัดการแข่งขันกีฬา

3

ร่วมกับ อปท.อื่นจัดการแข่งขันกีฬา

4

จัดร่วมกับ อปท.อื่น หรือหน่วยงานของรัฐ หรือสมาคมกีฬา

5

ต้องไม่ใช่เป็นการจัดการแข่งขันกีฬาอาชีพ

กีฬา หมายถึง

กีฬาตามที่คณะกรรมการการกีฬาแห่งประเทศไทยประกาศกำหนด

กีฬาไทย และกีฬาพื้นบ้าน

การส่งเสริมกีฬา หมายถึง

การดำเนินการเพื่อให้เด็ก เยาวชน และประชาชนได้ออกกำลังกายและเล่นกีฬา

การจัดให้มีและพัฒนาสถานที่ อุปกรณ์ในการออกกำลังกายและการเล่นกีฬา

การพัฒนาและเสริมสร้างทักษะทางการกีฬา

การจัดการแข่งขันกีฬา การส่งนักกีฬาเข้าร่วมแข่งขันกีฬา

การพัฒนาการกีฬาเพื่อการท่องเที่ยวและนันทนาการ

วัตถุประสงค์การจัดกีฬา อบท.

ข้อ 18

1

การส่งเสริมให้เด็ก เยาวชน และประชาชนได้มีการออกกำลังกายและการเล่นกีฬา

2

การเสริมสร้างทักษะทางการกีฬา

3

การพัฒนากีฬาเพื่อความเป็นเลิศ และการพัฒนาเพื่อยกระดับการกีฬา

4

การจัดการแข่งขันกีฬาเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวและนันทนาการ และส่งเสริมเศรษฐกิจของท้องถิ่น

5

การส่งเสริมและอนุรักษ์กีฬาไทยและกีฬาพื้นบ้านในท้องถิ่น

6

การจัดการแข่งขันกีฬาเพื่อการกุศล การแข่งขันกีฬากระชับมิตรกับเมืองในประเทศเพื่อนบ้าน
ที่มีชายแดนติดต่อกัน

ค่าใช้จ่ายในการส่งเสริม และจัดแข่งขันกีฬา

ข้อ 20 - 26

ค่าเกียรติบัตร ประกาศเกียรติคุณ

ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง จำเป็น ประหยัด

ค่าถ้วย โล่รางวัล / โล่พระราชทาน

ไม่เกิน 3,000 บาทต่อชิ้น / 5,000 บาทต่อชิ้น

เงิน หรือของรางวัล

ไม่เกินร้อยละ 30 ของโครงการ

โฆษณาประชาสัมพันธ์

ไม่เกินร้อยละ 10 ของโครงการ

ค่าสื่อผู้บริหาร จนท.ผู้จัดการแข่งขัน ประธาน
ค่ารับรองแขกรับเชิญ ค่าการจัดริ้วขบวน

ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง จำเป็น ประหยัด

ค่าชุดกีฬาของนักกีฬา

ไม่เกินชุดละ 300 บาท

ค่าชุดวอร์ม รองเท้า ถุงเท้า ของนักกีฬา ผู้ฝึกสอน

กรณีเก็บตัว ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง จำเป็น ประหยัด

ค่าอาหารเครื่องดื่ม (กรณีเป็นเจ้าภาพ)

ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกิน 150 บาท/คน/วัน

รายได้จากการจัดงาน หรือแข่งขันกีฬา

ข้อ 28

กรณีมีรายได้จากการจัดงาน หรือแข่งขันกีฬา หรือมีผู้อุทิศให้

สามารถนำเงินรายได้ หรือทรัพย์สิน ไปใช้จ่ายตามโครงการ หรือตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
หากมีเงินเหลือจ่ายให้นำส่งเป็นรายได้ อปท.

ข้อ 29

กรณีส่งบุคคลเข้าร่วมประกวดในการจัดงาน หรือแข่งขันกีฬา และได้รับรางวัล

ให้แบ่งรางวัลให้แก่ผู้เข้าร่วมประกวด หรือแข่งขัน นักกีฬา คณะผู้ฝึกสอน และผู้ควบคุมทีม แล้วแต่กรณี

งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย

รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบอื่นๆ

ทุนการศึกษา (นักเรียน นักศึกษา)

ข้อ 5

การจ่ายทุนการศึกษาของปีใด ให้ตั้งจ่ายในปีนั้น ของรายได้จริงในปีงบประมาณที่ผ่านมา ไม่รวมเงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรให้

รายได้ (ไม่รวมเงินอุดหนุน) ไม่เกิน 50 ล้านบาท

ตั้งได้ ไม่เกิน 3 % (ไม่เกิน 1 ล้านบาท)

รายได้ (ไม่รวมเงินอุดหนุน) เกิน 50 ล้านบาทแต่ไม่เกิน 200 ล้านบาท

ตั้งได้ ไม่เกิน 2.5 % (ไม่เกิน 3 ล้านบาท)

รายได้ (ไม่รวมเงินอุดหนุน) เกิน 200 ล้านบาทขึ้นไป

ตั้งได้ ไม่เกิน 2 % (ไม่เกิน 5 ล้านบาท)

ผู้มีสิทธิขอทุนการศึกษา

ข้อ 6

1 เป็นผู้มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อปท.ระยะเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 1 ปี

2 เป็นนักศึกษาหรือนักเรียนซึ่งเป็นผู้ยากจน หรือผู้ด้อยโอกาส

การขอทุนการศึกษา

การขอรับทุน

นักศึกษา นักเรียน หรือผู้ปกครอง ที่ประสงค์
จะขอรับทุนการศึกษา หรือการช่วยเหลือ
ให้ยื่นคำขอต่อผู้บริหารท้องถิ่น

ข้อ 7

การพิจารณาให้ทุน

เป็นผู้ยากจน หรือผู้ด้อยโอกาส

ข้อ 8-9

ให้นำหลักเกณฑ์การช่วยเหลือประชาชนมาเป็นแนวทางในการพิจารณา

ข้อ 7

อัตราทุนการศึกษา

ระดับเด็กเล็ก

ไม่เกินปีละ 2,000 บาท

ข้อ 11

ระดับอนุบาล

ไม่เกินปีละ 2,000 บาท

ข้อ 11

ระดับประถม

ไม่เกินปีละ 2,000 บาท

ข้อ 11

ระดับมัธยมต้น

ไม่เกินปีละ 4,000 บาท

ข้อ 11

ระดับมัธยมปลาย

ไม่เกินปีละ 6,000 บาท

ข้อ 11

ระดับปริญญาตรี

ไม่เกินปีละ 33,000 บาท

ข้อ 10

งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย

รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบอื่นๆ

ระเบียบ มท.ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดสวัสดิภาพสัตว์ของ อปท.2562

การจัดสวัสดิภาพสัตว์

ข้อ 5

1

กักสัตว์ โดยดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข

2

เมื่อพ้นระยะเวลาที่กำหนด ให้ดำเนินการเลี้ยงดูสัตว์แทนเจ้าของจนกว่าเจ้าของจะมาขอรับ
หรือจัดการขาย หรือขายทอดตลาดได้

3

จัดทำทะเบียนสัตว์ที่กักกัน ให้เป็นปัจจุบัน

4

ก่อสร้างสถานสงเคราะห์สัตว์ (ตามแบบ สธ.)

เทศบาล และ อบต.อาจจัดสวัสดิภาพสัตว์ได้ตามความจำเป็นเหมาะสม และอาจร้องขอให้ อบจ.
ทำแทนได้ หรืออุดหนุนเงินให้เทศบาล อบต.ได้

อัตราค่าอาหารสัตว์

อาหารสุนัข

ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 13 บาท/ตัว/วัน

อาหารแมว

ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 5 บาท/ตัว/วัน

อาหารสัตว์อื่น ๆ

ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด

ค่าทำหมัน ค่าเวชกรรม
ค่าตรวจวินิจฉัย

ตามประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

(มท 0819.3/ว.4736 ลว.20 พย.2562 กษ 0604/32258 ลว.28 ตค.2562)

งบดำเนินงาน ค่าวัสดุ

ลักษณะของวัสดุ

มท 0808.2/ว 1095 ลว.28 พฤษภาคม 2564

1

มีสภาพไม่คงคน ปกติมีอายุใช้งานไม่ยืนนาน

2

มีการสิ้นเปลือง หรือเปลี่ยนแปลงหมดไปตามสภาพ ในระยะเวลาอันสั้น

3

รายจ่ายเพื่อประกอบชิ้นใหม่ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงวัสดุ

4

รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์มีราคาต่อหน่วย/ชุด ไม่เกิน 20,000 บาท

5

รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซม บำรุงรักษาทรัพย์สินให้ใช้งานได้ปกติ

6

รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าติดตั้ง ค่าประกันภัย

งบดำเนินงาน ค่าวัสดุ วัสดุเครื่องแต่งกาย

ระเบียบ มท.การเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกายของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น 2560

ผู้มีสิทธิได้รับเครื่องแต่งกาย

ข้อ 4

1

ข้าราชการ

2

ลูกจ้างประจำ

3

พนักงานจ้างของ อปท.

4

ผู้ที่ อปท.สั่งให้ไปปฏิบัติงานตามหน้าที่ให้ อปท.

การจัดหาเครื่องแต่งกายส่วนกลาง

ข้อ 5

1

วัสดุเครื่องแต่งกายที่มีไว้ประจำสำนักงาน หรือประจำห้องปฏิบัติการ

2

เครื่องแต่งกายที่จำเป็นต้องใช้ประกอบการเรียนการสอนของนักเรียนในสถานศึกษา
สังกัด อปท.

3

ใช้เป็นของส่วนกลางหมุนเวียนหรือใช้ร่วมกัน โดยมีได้มีการมอบให้บุคคลหนึ่งบุคคลใด
โดยเฉพาะ

ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้พิจารณา

เครื่องแต่งกายที่มอบให้ จนท.ดูแลเอง

ข้อ 6

1

วัสดุเครื่องแต่งกายที่มอบให้เจ้าหน้าที่สวมใส่ในขณะปฏิบัติงานตามหน้าที่

2

ให้แต่ละคนรับผิดชอบดูแลในเครื่องแต่งกายนั้น ๆ

3

ให้เบิกจ่ายได้คนละไม่เกิน 2 ชุดต่อปี

เครื่องแบบที่สามารถเบิกจ่ายได้

1

เครื่องแต่งกายปฏิบัติงานสำหรับ ลูกจ้างกวาด ล้าง ประจํารถขยะ
โรงงานฆ่าสัตว์ งานเครื่องจักรกล งานพ่นสารเคมี

2

ชุดประกอบการเรียน การสอน ชุดดุริยางค์ นาฏศิลป์

3

ชุดปฏิบัติงานด้านการแพทย์ การปฐมพยาบาล การป้องกันการติดเชื้อ
รังสีต่างๆ

4

ชุดปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานพิเศษ เช่น ในหอศิลป์วัฒนธรรม

เครื่องแบบที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้

1

ชุดเครื่องแบบราชการ

2

ชุดฟอร์มที่ใช้ปฏิบัติงานปกติ

3

ชุดฟาดิกที่ใช้ฝึกงาน

4

ชุดประจำถิ่น

งบดำเนินงาน ค่าสาธารณูปโภค

ค่าไฟฟ้า

ค่าน้ำประปา ค่าน้ำบาดาล

ค่าบริการโทรศัพท์

ค่าบริการไปรษณีย์

ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม

ค่าเช่าพื้นที่เว็บไซต์และค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้อง (ระบบ Cloud, Hosting)

รายการค่าสาธารณูปโภค เฉพาะค่าไปรษณีย์ สามารถยืมเงินไปจ่ายตาม ข้อ 93 (5) ได้

งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์

ลักษณะของครุภัณฑ์

มท 0808.2/ว 1095 ลว.28 พค.64

1

รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงครุภัณฑ์

2

รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วย หรือต่อชุดเกินกว่า 20,000 บาท

3

รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างของครุภัณฑ์ขนาดใหญ่ เช่น เครื่องจักรกล ยานพาหนะ (ไม่รวมซ่อมปกติ หรือซ่อมกลาง)

4

รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหา หรือปรับปรุงครุภัณฑ์ รวมถึงรายจ่ายที่จ่ายพร้อมกัน เช่น ค่าขนส่ง ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง

การตั้งงบประมาณค่าครุภัณฑ์

ให้ตั้งงบประมาณตามบัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์เป็นอันดับแรก

กรณีจำเป็น ให้จัดหาตามราคาท้องตลาด
โดยชี้แจงเหตุผลความจำเป็นไว้ในคำชี้แจงประกอบงบประมาณด้วย

งบลงทุน ค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์

เป็นการซ่อมบำรุงรักษาโครงสร้างครุภัณฑ์ขนาดใหญ่ เช่น

ซ่อมเปลี่ยนหัวรถขยะ

เปลี่ยนกระบะท้ายรถบรรทุก

เปลี่ยนระบบไฮดรอลิก

เปลี่ยนเครื่องยนต์ใหม่

ทำสีใหม่ทั้งคัน

งบลงทุน ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

ลักษณะของค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

1

รายจ่ายเพื่อจัดหาที่ดิน สิ่งก่อสร้าง

2

รายจ่ายเพื่อปรับปรุง ดัดแปลงต่อเติม ซึ่งทำให้มีมูลค่าเพิ่มขึ้น

3

รายจ่ายเพื่อติดตั้งระบบไฟฟ้า ประปา และอุปกรณ์ ครั้งแรกในอาคาร

4

รายจ่ายเพื่อจ้างออกแบบ จ้างควบคุมงาน จ้างที่ปรึกษาในการจัดหา ปรับปรุงที่ดินฯ

5

รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าเวนคืน ค่าชดเชยฯ

งบเงินอุดหนุน

ระเบียบ มท.ว่าด้วยเงินอุดหนุน อบท.2559 และแก้ไขถึง (จ.2) 2563

ตั้งงบประมาณ ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ของปีที่ผ่านมา ไม่รวมเงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรให้

ข้อ 5

อบจ.

ไม่เกินร้อยละ 10

เทศบาลนคร

ไม่เกินร้อยละ 2

เทศบาลเมือง/ตำบล

ไม่เกินร้อยละ 3

อบต.

ไม่เกินร้อยละ 5

กรณีจำเป็นขอ ผวจ.ได้อีก 1 เท่า

ข้อยกเว้นที่ไม่ต้องคำนวณร้อยละ

ข้อ 6

1

กรณีที่ อปท.ร้องขอให้รัฐวิสาหกิจดำเนินการ

ข้อ 7

2

กรณีอุดหนุนให้หน่วยงานอื่นดำเนินการตามภารกิจถ่ายโอน (ข้อ 7)



ไม่ต้องมีเงินสมทบ และไม่ต้องนำไปคำนวณร้อยละ

ให้ทำประมาณการค่าใช้จ่ายแทนโครงการ

หน่วยงานที่อาจทำโครงการขอเงินอุดหนุนได้

ข้อ 3



ส่วนราชการ

(ต้องมีเงินสมทบ ไม่กำหนดวงเงิน)



อปท.

(ต้องมีเงินสมทบ ไม่กำหนดวงเงิน)



รัฐวิสาหกิจ

(ไฟฟ้า ประปา องค์การจัดการน้ำเสีย)



องค์การการกุศล (มูลนิธิ กาชาด)

องค์กรทางศาสนา (วัด มัสยิด)



กลุ่มประชาชน

(ต้องมีหลักเกณฑ์การรับ-จ่ายเงิน)

เงื่อนไขในการขอเงินอุดหนุน

- 1 เป็นภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย
- 2 เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่นประจำปี
- 3 ประชาชนในพื้นที่ได้รับประโยชน์
- 4 ไม่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน และห้ามจ่ายจากเงินสะสม
- 5 ห้ามมิให้อุดหนุนโครงการที่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียนและโครงการที่มีลักษณะเป็นการจัดเลี้ยงอาหาร หรือการจัดกิจกรรมนันทนาการ
- 6 ห้ามมิให้อุดหนุนหน่วยงานอื่นในการจัดหาครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง เว้นแต่จะอุดหนุนให้แก่ อปท.
- 7 ในกรณีโครงการก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างส่วนราชการต้องมิงงบประมาณสมทบไม่น้อยกว่าร้อยละ 25 ของโครงการ เว้นแต่เป็นนโยบายรัฐบาล หรือ กระทรวงมหาดไทย

การดำเนินงานตามโครงการ

1

หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน จะต้องดำเนินการภายใต้โครงการที่ขอเงิน (ข้อ 8)

2

เมื่องบประมาณมีผลใช้บังคับแล้ว ให้ อปท.แจ้งหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนทราบ โดยห้ามดำเนินการหรือก่อหนี้ผูกพันก่อนที่จะได้รับเงินอุดหนุน (ข้อ 9)

3

ก่อนจ่ายเงินอุดหนุน ให้ตรวจสอบสถานะทางการเงินคลังก่อนว่ามีเงินเพียงพอหรือไม่ และให้ผู้รับเงินออกใบเสร็จให้ อปท.เก็บไว้เป็นหลักฐาน (ข้อ 10)

4

ให้ อปท.ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการของผู้รับเงินอุดหนุน (ข้อ 12)

งบรายจ่ายอื่น

รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดรายจ่ายหนึ่ง หรือ
รายจ่ายที่กำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้ เช่น

รายจ่ายค้างจ่ายของงบประมาณรายจ่ายที่ล่วงมาแล้ว

ค่าใช้จ่ายตามคำพิพากษาศาล

การโอนงบประมาณรายจ่าย

ข้อ 26

การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายต่าง ๆ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของ ผู้บริหารท้องถิ่น

ข้อ 27

การโอนงบประมาณรายจ่ายในงบลงทุน โดยการโอนเพิ่ม - ลด ที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือโอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของ
สภาท้องถิ่น

การแก้ไข เปลี่ยนแปลง งบประมาณ

ข้อ 28

การแก้ไข เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประมาณการรายรับ หรือประมาณการรายจ่าย
ให้เป็นอำนาจอนุมัติของ ผู้บริหารท้องถิ่น

ข้อ 29

การแก้ไข เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย ในงบลงทุน ที่ทำให้ลักษณะ
ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือเปลี่ยนแปลงสถานที่ก่อสร้าง ให้เป็นอำนาจอนุมัติของ
สภาท้องถิ่น

การโอนงบประมาณเหลือจ่ายประจำปี

การโอนเงินเหลือจ่ายจากงบลงทุน หรือรายจ่ายประจำ ไปตั้งจ่ายในงบรายจ่ายประจำ
เป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น (ข้อ 26)

การโอนเงินเหลือจ่ายจากงบลงทุน หรือรายจ่ายประจำ ไปเพิ่มเติมเงินในงบลงทุน
เป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น (ข้อ 26)

การโอนเงินเหลือจ่ายจากงบลงทุน ไปตั้งจ่ายในงบลงทุน
เป็นอำนาจของสภาท้องถิ่น (ข้อ 27)

การแก้ไข เปลี่ยนแปลงงบประมาณที่กันข้ามปี

ข้อ 30

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายการที่ได้กันเงินหรือขยายเวลาการเบิกจ่ายเงินไว้แล้ว จะกระทำได้อีกเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจให้กันเงิน หรือขยายเวลาการเบิกจ่ายเงิน

การแก้ไขงบประมาณที่ได้ก่องนี้ไว้แล้ว

ข้อ 31

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายการที่ได้ก่องนี้ผูกพันไว้แล้ว หากมิได้เพิ่มวงเงินให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น

การพิจารณางบประมาณของสภาท้องถิ่น



การเลือกคณะกรรมการปรญัตติ

1

คณะกรรมการปรญัตติ

ข้อ 105

2

สภากำหนดจำนวน
คณะกรรมการปรญัตติ

ข้อ 103

3

เสนอชื่อผู้ที่เห็นสมควร
มีผู้รับรอง 2 คน

ข้อ 107

4

เลือกโดยวิธีเขียนหมายเลข
เลือกทีละคนจนครบจำนวน

ข้อ 12

กรณีเสนอชื่อคนเดียวให้ถือว่าได้รับเลือก

ห้ามมิให้พิจารณาสามวาระรวดเดียว (ข้อ 45 ว.3)

การประชุมพิจารณา วาระที่ 1 รับหลักการ

1

ข้อ 56 ว.2

นายก / ผู้ได้รับมอบหมาย
แถลง / ชี้แจง ร่างงบประมาณ

2

สมาชิกอภิปรายร่างงบประมาณ

อาจส่งให้คณะกรรมการพิจารณาก่อนก็ได้

ข้อ 47 ว.2

3

สภาลงมติรับ หรือไม่รับหลักการ

4

ข้อ 49

สภากำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติ
และต้องกำหนดไม่น้อยกว่า **24** ชม.

ข้อ 45 ว.ท้าย

กรณีสภาไม่รับหลักการร่างข้อบัญญัติงบประมาณ

1 ให้สภาเลือกสมาชิกสภา จำนวน 7 คน (กรณี อบต.จำนวน 3 คน)

(ม.55 ว.2, ม.62ตรี ว.2, ม.87/1 ว.2 ข้อ48 ว.แรก)

2 แจ้งให้นายกทราบ ในวันถัดจากวันที่สภาไม่รับหลักการ (ข้อ 48 วรรคสอง)

3 ให้นายกเลือกผู้ที่ไม่ใช่สมาชิกสภา หรือผู้บริหาร จำนวน 7 คน (กรณี อบต. 3 คน)

ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่สภาไม่รับหลักการ (ม.55 ว.2, ม.62ตรี ว.2, ม.87/1 ว.2 ข้อ48 ว.แรก)

4 ให้กรรมการทั้ง 2 ฝ่าย ร่วมกันเลือกบุคคลภายนอกเป็นประธานภายใน 7 วัน

(ม.55 วรรคสอง ม.62 ตรี วรรคสอง ม.87/1 วรรคสอง)

5 แจ้งผู้กำกับดูแล พร้อมรายชื่อภายใน 3 วันเพื่อออกคำสั่งแต่งตั้ง

(ม.55 ว.2, ม.62ตรี ว.2, ม.87/1 ว.2 ข้อ48 ว.แรก)

การประชุมพิจารณาของคณะกรรมการหาข้อยุติ

1

คณะกรรมการพิจารณาปรับปรุง ร่างฯ ให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน

(ม.55 วรรคสี่, ม.62 ตี วรรคสี่, ม.87/1 วรรคสี่)

2

ส่งร่างงบประมาณที่แก้ไขแล้วให้ผู้กำกับดูแล

(ม.55 วรรคสี่, ม.62 ตี วรรคสี่, ม.87/1 วรรคสี่)

3

ผู้กำกับดูแล ส่งร่างฯ ให้ผู้บริหารโดยเร็ว

(ม.55 วรรคห้า, ม.62 ตี วรรคห้า, ม.87/1 วรรคห้า)

4

ผู้บริหาร ส่งร่างฯ ให้สภาพิจารณาภายใน 7 วัน (เกินอาจถูกถอดถอน)

5

ให้สภาพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน (เกินถูกยุบสภา)

ตัวอย่างการยื่นคำแปรญัตติ

สมาชิกสภา

- ปรับลดรายจ่ายได้เท่านั้น (ข้อ 59)
- ห้ามตัดรายจ่ายที่มีข้อผูกพัน(ข้อ 61)

ผู้บริหารท้องถิ่น

ปรับลดหรือปรับเพิ่มรายจ่ายก็ได้
ภายใต้หลักการเดิม
(ข้อ 49 ว.2 และข้อ 60)

วันที่

1

วันที่

2

วันที่

3

เวลา 08.30 -16.30 น.

เวลา 08.30 -16.30 น.

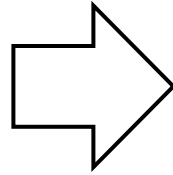
เวลา 08.30 -16.30 น.

ข้อ 49 ว.2

ยื่นต่อคณะกรรมการรับคำแปรญัตติ

การประชุมพิจารณาคำแปรญัตติ

คณะกรรมการแปรญัตติแจ้ง
ผู้เกี่ยวข้องก่อนเวลาประชุม
ไม่น้อยกว่า 24 ชม.



2

ประชุมพิจารณา

สมาชิกตัดหรือลดเท่านั้น

ผู้บริหารตัดหรือเพิ่มก็ได้



3

สรุปรายงานประธานสภา

ข้อ 50



4

ประธานสภาแจ้งสมาชิกสภาก่อนเวลา
ประชุมไม่น้อยกว่า **24** ชม.

ข้อ 50

ข้อ 115

1

1

แจ้งสมาชิก

2

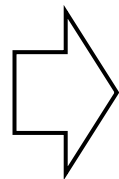
แจ้งผู้ยื่นคำแปรญัตติ

3

แจ้งผู้บริหารท้องถิ่น

การประชุมพิจารณา วาระที่ 2 แปรญัตติ

วาระที่ **2** แปรญัตติ



ให้พิจารณาเรียงลำดับข้อ
เฉพาะที่มีการขอแปรญัตติ

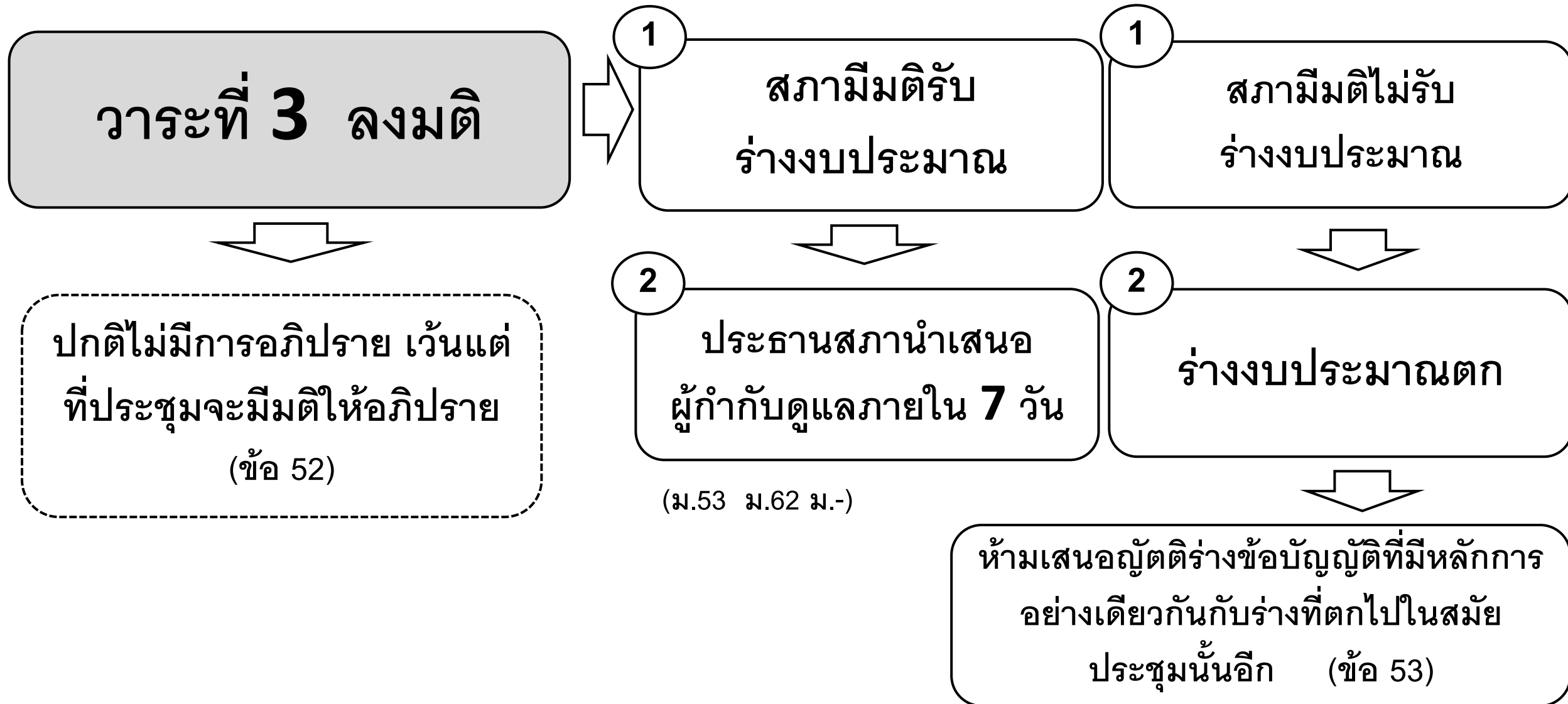
ข้อ 51

ให้พิจารณาเฉพาะประเด็นที่มีการแปรญัตติ

ข้อ 51 ว.2

ถ้าที่ประชุมลงมติเห็นด้วยกับคำแปรญัตติแล้ว ไม่ให้เสนอขอแปรญัตติ หรือ
เสนอญัตติขอเปลี่ยนแปลงมตินั้นอีก

การประชุมพิจารณา วาระที่ 3 ลงมติ



การพิจารณาร่างข้อบัญญัติของผู้กำกับดูแล

กรณี อบจ. และเทศบาล

ผวจ.พิจารณาภายใน 15 วัน นับแต่วันได้รับ

ม.53, ม.62

เห็นชอบ

ส่งให้นายกลงนามประกาศใช้

ไม่เห็นชอบ

ส่งให้สภาทบทวน สภาต้อง
ทบทวนภายใน 30 วัน

กรณีสภายื่น 2/3 ของจำนวนที่มีอยู่

การพิจารณาร่างข้อบัญญัติของผู้กำกับดูแล

กรณี อบต.

นายอำเภอพิจารณาภายใน 15 วัน นับแต่วันได้รับ

ม.87

อนุมัติ

ส่งให้นายกลขนามประกาศใช้

ผวจ.ไม่เห็นด้วย

ร่างงบประมาณตก

ผวจ.เห็นด้วย

ไม่เห็นชอบ

ส่งให้สภาทบทวน สภาต้องทบทวนภายใน 30 วัน

สภายื่น 2/3 ของจำนวนที่มีอยู่

ส่งให้ ผวจ.พิจารณาภายใน 15 วัน