

การจัดทำ เทศบัญญัติ

ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ



ประเด็น

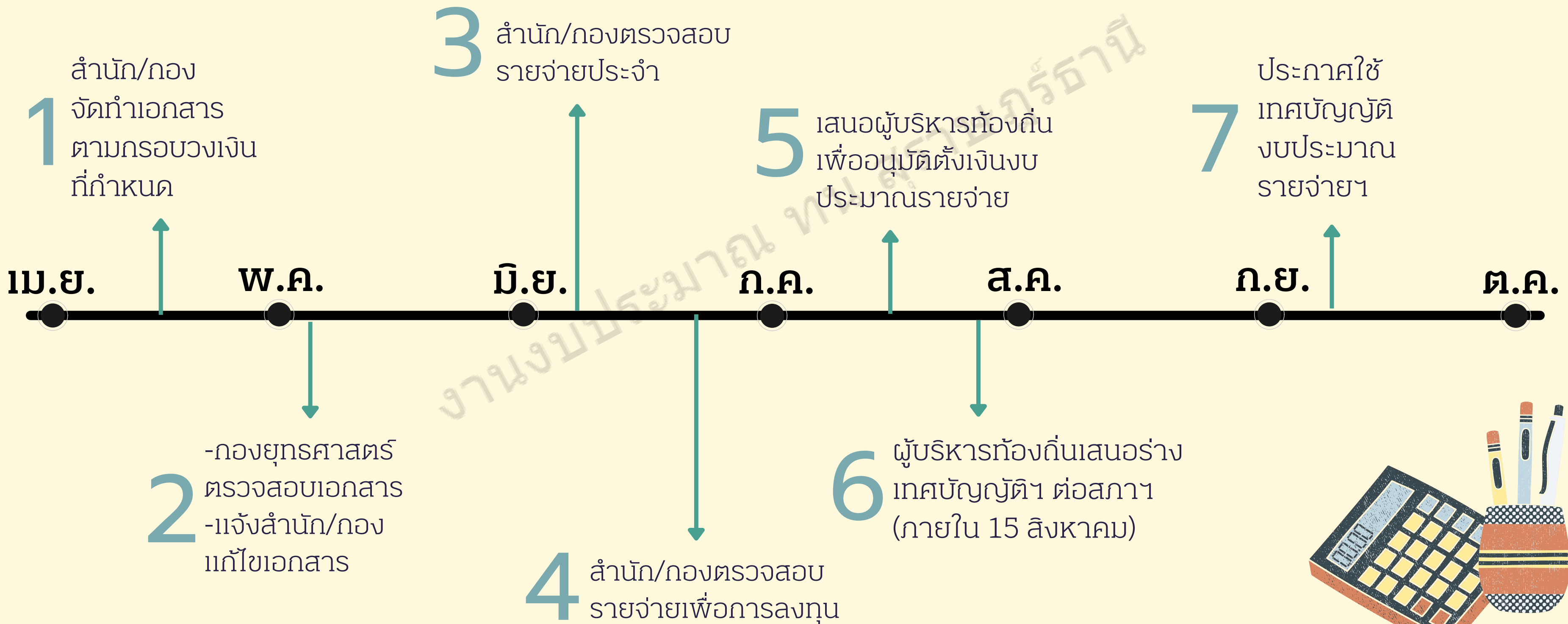
เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย

- TIMELINE
- ขั้นตอนการจัดทำ
- เอกสารประกอบ

การโอนงบประมาณรายจ่าย

การแก้ไขคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย

ขั้นตอนการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



แหล่งที่มา

เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
(ระเบียบงบประมาณฯ ข้อ 22)

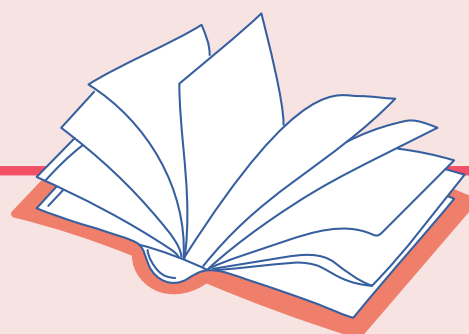
แผนพัฒนาท้องถิ่น
พ.ศ. 2566 - 2570



+

แผนพัฒนาท้องถิ่น
พ.ศ. 2566 - 2570

ฉบับเพิ่มเติม



+

แผนพัฒนาท้องถิ่น
พ.ศ. 2566 - 2570

ฉบับเปลี่ยนแปลง
ฉบับแก้ไข



เทศบัญญัติ
งบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. 2566



เทศบาลนคร
สุราษฎร์ธานี

เอกสารประมาณการรายจ่าย



1. บัญชีรายละเอียดหมวดเงินเดือน
ค่าจ้างประจำ และค่าจ้างตอบแทน
พนักงานจ้าง

2. แบบคำของบประมาณรายจ่าย
(กรณีโครงการ) (แบบ งป.3)

3. แบบฟอร์มขอตั้งงบประมาณรายจ่าย
ที่ไม่มีในแผนพัฒนาท้องถิ่น (เนื่องจาก
มิได้ใช้สำหรับบริการสาธารณะ)

4. แบบคำขอของงบประมาณรายจ่าย
(งป.2)

5. คำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย

6. แบบสรุปคำขอของงบประมาณ
ตามแผนงาน (งป.1)

- สำเนาแผนพัฒนาท้องถิ่น
พร้อมลงนามรับรองสำเนา
- สำเนาบัญชีราคามาตรฐาน
ครุภัณฑ์ หรือสำเนาใบเสนอราคา
- แบบปร.4-5 (เฉพาะโครงการ
ประเภทงานก่อสร้าง)
- ไฟล์คำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย

เอกสารแนบ

ประกอบคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย

ลำดับการจัดทำเอกสารประมาณการรายจ่าย

ลำดับที่ 1

- บัญชีรายละเอียดหมวดเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และค่าจ้างตอบแทนพนักงานจ้าง
- แบบคำของบประมาณรายจ่าย (กรณีโครงการ) (แบบ งป.3)
- แบบฟอร์มขอตีงบประมาณรายจ่ายที่ไม่มีบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น (เนื่องจากมิได้ใช้สำหรับการบริการสาธารณะ)
- แบบ ปร.4 - 5 (เฉพาะโครงการประเภทงานก่อสร้าง)
- สำเนาแผนพัฒนาท้องถิ่น
- สำเนาบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ หรือสำเนาใบเสนอราคา

ลำดับที่ 2

- แบบคำของบประมาณรายจ่าย (แบบ งป.2)
- คำชี้แจงของบประมาณรายจ่าย

ลำดับที่ 3

- แบบสรุปคำของบประมาณตามแผนงาน (แบบ งป.1)

เอกสารประมาณการรายจ่าย



1. บัญชีรายละเอียดหมวดเงินเดือน
ค่าจ้างประจำ และค่าจ้างตอบแทน
พนักงานจ้าง

2. แบบคำของบประมาณรายจ่าย
(กรณีโครงการ) (แบบ งป.3)

3. แบบฟอร์มขอตั้งงบประมาณรายจ่าย
ที่ไม่มีในแผนพัฒนาท้องถิ่น (เนื่องจาก
มิได้ใช้สำหรับบริการสาธารณะ)

4. แบบคำขอของงบประมาณรายจ่าย
(งป.2)

5. คำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย

6. แบบสรุปคำขอของงบประมาณ
ตามแผนงาน (งป.1)

บัญชีรายละเอียดหมวดเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และค่าจ้างตอบแทนพนักงานจ้าง

บัญชีรายละเอียด

หมวดเงินเดือน

หน่วยงาน กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน/ค่าจ้าง				การครองชีพชั่วคราว		เงินประจำตำแหน่ง		เงินเพิ่มต่าง ๆ		เงินเพิ่มวิชาชีพ		ค่าเช่าบ้าน		ค่าช่วยเหลือ การศึกษาบุตร	หมายเหตุ
				1 เม.ย. 66	ทั้งปี	เพิ่ม 6%	รวม	ต่อเดือน	ทั้งปี	ต่อเดือน	ทั้งปี	ต่อเดือน	ทั้งปี	ต่อเดือน	ทั้งปี	ต่อเดือน	ทั้งปี		
1	นายนคร ไทยเจริญ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	15,420	185,040	11,102	196,142									3,000	36,000		
2	- ว่าง -	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	24,825	297,900	-	297,900												
3	- ว่าง -	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	32,800	393,600	-	393,600			1,500	18,000								
	รวม			73,045	876,540	11,102	887,642	0	0	1,500	18,000	0	0	0	0	3,000	36,000		

ตั้งงบประมาณ

887,700

วิธีการคำนวณเงินเดือน/ค่าจ้าง

พนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำ = (เงินเดือน ณ 1 เม.ย. ปีปัจจุบัน x 12) + (เงินเดือน ณ 1 เม.ย. ปีปัจจุบัน x 6%)

พนักงานจ้างตามภารกิจ = (เงินเดือน ณ 1 เม.ย. ปีปัจจุบัน x 12) + (เงินเดือน ณ 1 เม.ย. ปีปัจจุบัน x 4%)

พนักงานจ้างทั่วไป *ไม่ต้องคิด 4%*
= (เงินเดือน ณ 1 เม.ย. ปีปัจจุบัน x 12)

ตำแหน่งว่าง *ไม่ต้องคิด 4%, 6%*
=
$$\frac{(\text{เงินเดือนต่ำสุดของระดับ} + \text{เงินเดือนสูงสุดของระดับ}) \times 12}{2}$$

วิธีการคำนวณเงินเดือนเต็มขั้น

ใช้อัตราร้อยละเทียบกับขั้นของอันดับหรือตำแหน่ง ดังนี้

0.5 ขั้น = ร้อยละ 2

1 ขั้น = ร้อยละ 4

1.5 ขั้น = ร้อยละ 6

ให้แยกคำนวณประมาณการรายจ่าย โดยแบ่งรายจ่ายเป็น 2 รายการ

วิธีการคำนวณเงินเดือนเต็มขั้น

① ให้คำนวณเงินเดือนจนถึงขั้นสูงสุดของอันดับหรือตำแหน่งก่อน แล้วตั้งงบประมาณใน
“เงินเดือนพนักงาน หรือ ค่าจ้างลูกจ้างประจำ”

1.1 กรณีอัตราเงินเดือนหรือขั้นค่าจ้างใกล้เคียงขั้นสูงสุดของอันดับหรือตำแหน่ง

$$= \left[\text{เงินเดือน ณ 1 เม.ย. ปีปัจจุบัน} \times 12 \right] + \left[\text{เงินเดือน ณ 1 เม.ย. ปีปัจจุบัน} \times \text{อัตราร้อยละขั้นที่เหลือจนถึงขั้นสูงสุด} \right]$$

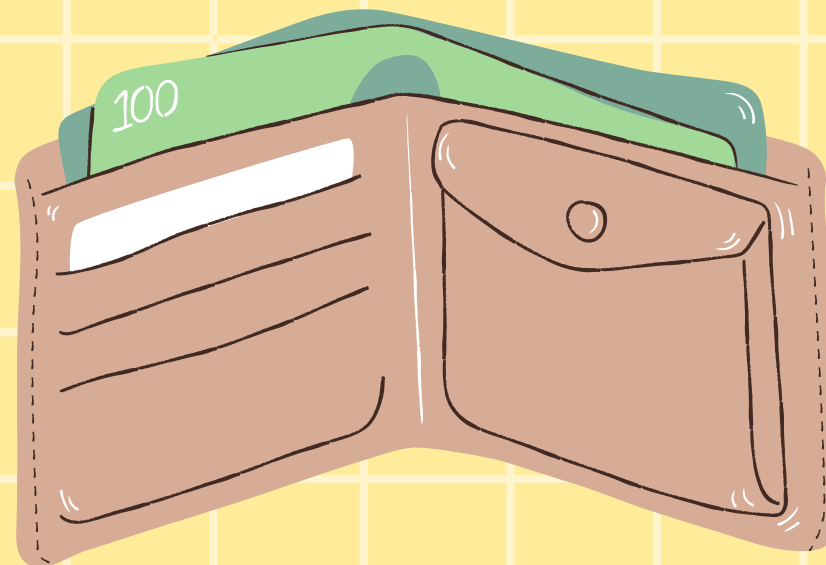
1.2 กรณีอัตราเงินเดือนหรือขั้นค่าจ้างเท่ากับหรือเกินขั้นสูงสุดของอันดับหรือตำแหน่งแล้ว

$$= \text{เงินเดือนขั้นสูงสุดอันดับหรือตำแหน่ง} \times 12$$

วิธีการคำนวณเงินเดือนเต็มขั้น

② ให้คำนวณส่วนที่เกินขั้นสูงสุดของอันดับหรือตำแหน่ง แล้วตั้งงบประมาณในรายการ
“เงินค่าตอบแทนพิเศษ”

= เงินเดือน ณ 1 เม.ย. ปีปัจจุบัน x อัตราร้อยละขั้นที่เลื่อนแล้วเกินขั้นสูงสุด



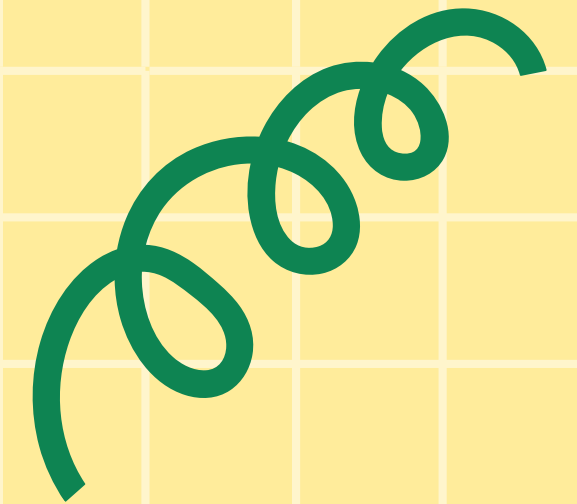
วิธีการคำนวณ ค่าครองชีพชั่วคราว

ให้ใช้เงินเดือน ณ 1 เม.ย. ปีปัจจุบัน เป็นฐานในการคำนวณ โดยไม่ต้องบวกเงินเพิ่ม 4%, 6%

ให้ตั้งตามกรอบอัตรากำลังถึงแม้ตำแหน่งนั้นจะว่างก็ตาม

วิธีการคำนวณเงินประจำตำแหน่ง

ให้ตั้งตามกรอบอัตรากำลังถึงแม่ตำแหน่งนั้นจะว่างก็ตาม



วิธีการคำนวณรายการอื่น ๆ

เช่น เงินเพิ่มต่าง ๆ เงินเพิ่มวิชาชีพ ค่าเช่าบ้าน ค่าช่วยเหลือการศึกษาบุตร
ให้ตั้งงบประมาณตามผู้ครองตำแหน่ง หากตำแหน่งว่างไม่ต้องตั้งงบประมาณ

Ex. การจัดทำบัญชีหมวดเงินเดือน

ตั้งตามแผน
อัตราค่าจ้าง 3 ปี

เงินเดือน
ณ 1 เม.ย. 66

ให้แยกพนักงาน, ลูกจ้างประจำ,
พนักงานจ้าง ของแต่ละงาน/ฝ่ายตาม
บัญชีคุมรายจ่ายประจำปี

- การครองชีพชั่วคราว/ เงินประจำตำแหน่ง
ให้ตั้งตามกรอบอัตราค่าจ้าง (หากตำแหน่งว่าง
ก็ต้องคิดไว้)
- เงินสวัสดิการอื่น ๆ ให้ตั้งตามตัวคน
(หากตำแหน่งว่างไม่ต้องคิด)

บัญชีรายละเอียด
หมวดเงินเดือน

หน่วยงาน กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน/ค่าจ้าง				การครองชีพชั่วคราว		เงินประจำตำแหน่ง		เงินเพิ่มต่าง ๆ		เงินเพิ่มวิชาชีพ		ค่าเช่าบ้าน		ค่าช่วยเหลือ การศึกษาบุตร	หมายเหตุ
				1 เม.ย. 66	ทั้งปี	เพิ่ม 6%	รวม	ต่อเดือน	ทั้งปี	ต่อเดือน	ทั้งปี	ต่อเดือน	ทั้งปี	ต่อเดือน	ทั้งปี	ต่อเดือน	ทั้งปี		
1	นายนคร ไทยเจริญ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	15,420	185,040	11,102	196,142												
2	- ว่าง -	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	24,825	297,900	-	297,900										3,000	36,000	
3	- ว่าง -	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	32,800	393,600	-	393,600			1,500	18,000								
	รวม			73,045	876,540	11,102	887,642	0	0	1,500	18,000	0	0	0	0	3,000	36,000		

ไม่ต้องปิดเศษ

(เงินเดือนต่ำสุดของระดับ + เงินเดือนสูงสุดของระดับ) / 2
= (15,430 + 50,170) / 2

เงินเดือน x 12

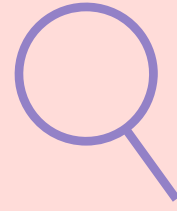
ปิดเศษหลักร้อย

887,700

ตั้งงบประมาณ



เอกสารประมาณการรายจ่าย



1. บัญชีรายละเอียดหมวดเงินเดือน
ค่าจ้างประจำ และค่าจ้างตอบแทน
พนักงานจ้าง

2. แบบคำของบประมาณรายจ่าย
(กรณีโครงการ) (แบบ งป.3)

3. แบบฟอร์มขอตั้งงบประมาณรายจ่าย
ที่ไม่มีในแผนพัฒนาท้องถิ่น (เนื่องจาก
มิได้ใช้สำหรับบริการสาธารณะ)

4. แบบคำขอของงบประมาณรายจ่าย
(งป.2)

5. คำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย

6. แบบสรุปคำขอของงบประมาณ
ตามแผนงาน (งป.1)

แบบ งป. ๓

แบบคำขอลงงบประมาณรายจ่าย (กรณีโครงการ)
เพื่อประกอบการพิจารณาขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

- สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ระบุ
- สอดคล้องกับยุทธศาสตร์จังหวัด ระบุ
- สอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น ระบุ
- สอดคล้องกับจำแนกงบประมาณด้าน แผนงาน.....

๑. ชื่อโครงการ

๒. หลักการและเหตุผล (สรุปโดยย่อ).....

๓. วัตถุประสงค์

๓.๑

๓.๒

๓.๓

ฯลฯ

๔. เป้าหมาย

๕. วิธีการ/ขั้นตอนการดำเนินการ

๕.๑

๕.๒

ฯลฯ

๖. ผู้รับผิดชอบโครงการ

๗. สถานที่ดำเนินการ

๘. ระยะเวลาดำเนินการ

๙. งบประมาณ

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

แบบคำขอลงงบประมาณรายจ่าย (กรณีโครงการ) (แบบ งป.3)

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๑๐.๑
- ๑๐.๒
- ๑๐.๓

ฯลฯ

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

- หมายเหตุ
- ๑. รายละเอียดโครงการเพื่อประกอบการพิจารณาขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๑ สามารถปรับได้ตามความเหมาะสม (ไม่ต้องเสนอผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติ)
 - ๒. ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๘๐
 - (๑) ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง
 - (๒) ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
 - (๓) ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
 - (๔) ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม
 - (๕) ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
 - (๖) ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ
 - ๓. กรณีงบประมาณไม่ต้องเสนอโครงการให้นำโครงการที่บรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นเสนอประกอบการจัดทำงบประมาณรายจ่าย



แบบคำของบประมาณรายจ่าย (กรณีโครงการ) (แบบ งป.3)

*** กรณีงบประมาณไม่ต้องเสนอโครงการ ***

- ระบุความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ/ ยุทธศาสตร์จังหวัด/
ยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลฯ
- ระบุแผนงานตามหลักการจำแนกงบประมาณ

ก.ยุทธศาสตร์จังหวัดที่ 5 การสร้างฐานทรัพยากรธรรมชาติที่มั่นคงและมีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม
 ข.ยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อปท.ในเขตจังหวัดที่ 5 ด้านการท่องเที่ยว ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 3. ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 3.1 แผนงานสาธารณสุข

← ให้นำมาจากแผนพัฒนาท้องถิ่นฯ

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณ					ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน รับผิดชอบ หลัก
				2566 (บาท)	2567 (บาท)	2568 (บาท)	2569 (บาท)	2570 (บาท)			
1	โครงการลดโลกร้อน กับนครสุราษฎร์ธานี	- เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษา และชุมชน ดำเนินกิจกรรม ด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม	- จัดอบรมให้ความรู้ในการลดภาวะโลกร้อน ในสถานศึกษา จำนวน 350 คน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยแบ่งเป็น 2 รุ่น - จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับกิจกรรมการ	300,000	300,000	500,000	500,000	500,000	- สามารถลด ปริมาณก๊าซ คาร์บอนไดออกไซด์	- ประชาชนมี ส่วนร่วมใน การดำเนิน	งานอนามัย สิ่งแวดล้อม สำนัก

แบบคำของบประมาณรายจ่าย (กรณีโครงการ) (แบบ งป.3)

1. ชื่อโครงการ

(ตรงกับชื่อโครงการในแผนพัฒนาท้องถิ่นฯ)

2. หลักการและเหตุผล

ส่วนแรกจะต้องชี้ให้เห็นประเด็นปัญหาว่าทำไมถึงต้องทำโครงการนั้น ส่วนที่สองจะชี้ให้เห็นว่าจะช่วยในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างไร ต้องชี้ให้เห็นถึงความสำคัญของโครงการได้อย่างชัดเจน

3. วัตถุประสงค์

(ตรงกับวัตถุประสงค์ในแผนพัฒนาท้องถิ่นฯ)

สามารถตอบคำถามได้ว่าสิ่งที่ต้องการให้เกิดในการทำโครงการคืออะไร ต้องการผลงานหรือผลผลิตอะไร โดยต้องเป็นข้อความที่ผู้อ่านทราบว่าจะเกิดอะไรขึ้นเมื่อสิ้นสุดโครงการ

4. เป้าหมาย

(ตรงกับเป้าหมายในแผนพัฒนาท้องถิ่นฯ)



แบบคำขอแบบประมาณรายจ่าย (กรณีโครงการ) (แบบ งป.3)

5. วิธีการ/ขั้นตอนการดำเนินการ

เป็นส่วนที่ระบุถึงขั้นตอนที่แสดงถึงรายละเอียด แนวทาง กลยุทธ์ และวิธีการที่จะทำในการดำเนินโครงการนั้นๆ ซึ่งจะต้องชี้แจงรายละเอียดว่าจะทำอะไร อย่างไร เพียงใด และใครรับผิดชอบและปฏิบัติด้วยวิธีการใดจึงจะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้ ภายในระยะเวลาที่กำหนด

6. ผู้รับผิดชอบโครงการ

(ตรงกับหน่วยงานผู้รับผิดชอบในแผนพัฒนาท้องถิ่นฯ)

7. สถานที่ดำเนินการ

สถานที่ บริเวณ พื้นที่ อาคาร ที่ใช้จัดกิจกรรมตามโครงการ ควรจะต้องระบุไว้ด้วยให้ชัดเจน

8. ระยะเวลาดำเนินการ

เป็นการระบุระยะเวลาตั้งแต่วันที่เริ่มต้นโครงการจนกระทั่งสิ้นสุดโครงการ



แบบคำของบประมาณรายจ่าย (กรณีโครงการ) (แบบ งป.3)

๑.

งบประมาณ

(ไม่เกินกว่างบประมาณในแผนพัฒนาท้องถิ่นฯ และตรงกับแบบงป.2)

ให้สรุปรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายตามโครงการตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด

10.

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

(ตรงกับผลที่คาดว่าจะได้รับในแผนพัฒนาท้องถิ่นฯ)

กล่าวถึงผลประโยชน์ที่พึงจะได้รับจากความสำเร็จของโครงการ เป็นการคาดคะเนผลที่จะได้รับเมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติโครงการ ซึ่งผลที่ได้รับต้องเป็นไปในทางที่ดีทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ

ผู้อำนวยการสำนัก/กอง เป็นผู้ลงนามเสนอโครงการ

ไม่ต้องเสนอผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติ



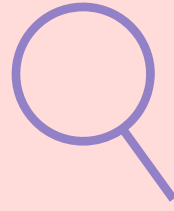
Ex. การจัดทำแบบคำของบประมาณรายจ่าย (กรณีโครงการ)

ให้นำมาจากแผนพัฒนาท้องถิ่นฯ

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณ					ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก
				2566 (บาท)	2567 (บาท)	2568 (บาท)	2569 (บาท)	2570 (บาท)			
1	โครงการลดโลกร้อน กับนครสุราษฎร์ธานี	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษาและชุมชน ดำเนินกิจกรรมด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม สนับสนุนการใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ลดการใช้พลังงานและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมภายในเขตเทศบาล - เพื่อส่งเสริมการจัดการทำบัญชีก๊าซเรือนกระจกของเทศบาล - เพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และลดภาวะโลกร้อนในเขตเทศบาล 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดอบรมให้ความรู้ในการลดภาวะโลกร้อนในสถานศึกษา จำนวน 350 คน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยแบ่งเป็น 2 รุ่น - จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับกิจกรรมการลดภาวะโลกร้อนในชีวิตประจำวัน ให้แกนนำชุมชน ทั้ง 70 ชุมชน จำนวน 300 คน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง - จัดกิจกรรมประกวดโรงเรียนหรือสถานประกอบการคาร์บอนต่ำ จำนวน 1 ครั้ง - ส่งเสริมการจัดทำบัญชีก๊าซเรือนกระจกขององค์กร - จัดกิจกรรมปลูกต้นไม้เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียวในวันสำคัญต่างๆ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง - สำรวจและขึ้นทะเบียนไม้ใหญ่ ในเมืองเพื่ออนุรักษ์ต้นไม้ที่มีอยู่เดิม พร้อมทั้งจัดทำป้ายต้นไม้ อย่างน้อย 300 ต้นต่อปี 	300,000	300,000	500,000	500,000	500,000	<ul style="list-style-type: none"> - สามารถลดปริมาณก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ลงได้ปีละ 50 ตันคาร์บอนเทียบเท่า - ต้นไม้ใหญ่ในเมืองได้รับการอนุรักษ์ ปีละ 300 ต้น 	<ul style="list-style-type: none"> - ประชาชนมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมเพื่อลดภาวะโลกร้อนในเขตเทศบาล - สามารถลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกและลดภาวะโลกร้อนในเขตเทศบาล 	งานอนามัย สิ่งแวดล้อม สำนัก สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม

อย่าลืม!!! แบบสำเนาแผนพัฒนาท้องถิ่นของโครงการนั้น ๆ ให้เป็นปัจจุบัน พร้อมลงนามรับรองสำเนา

เอกสารประมาณการรายจ่าย



1. บัญชีรายละเอียดหมวดเงินเดือน
ค่าจ้างประจำ และค่าจ้างตอบแทน
พนักงานจ้าง

2. แบบคำของบประมาณรายจ่าย
(กรณีโครงการ) (แบบ งป.3)

3. แบบฟอร์มขอตั้งงบประมาณรายจ่าย
ที่ไม่มีในแผนพัฒนาท้องถิ่น (เนื่องจาก
มิได้ใช้สำหรับบริการสาธารณะ)

4. แบบคำขอของงบประมาณรายจ่าย
(งป.2)

5. คำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย

6. แบบสรุปคำขอของงบประมาณ
ตามแผนงาน (งป.1)

แบบฟอร์มขอตั้งงบประมาณรายจ่ายที่ไม่มีบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น (เนื่องจากมิได้ใช้สำหรับการบริการสาธารณะ)

สำนัก/กอง ยุทธศาสตร์และงบประมาณ
แบบฟอร์มขอตั้งงบประมาณรายจ่ายที่ไม่มีบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น
(เนื่องจากมิได้ใช้สำหรับการบริการสาธารณะ)

รายการ
ค่าใช้จ่าย

ต้องตรงกับ
แบบ งบ.2

ลำดับ	แผนงาน	งาน	หมวด	ประเภท	เป็นค่า	รายละเอียด	จำนวนเงิน	เหตุผล/ ความจำเป็น	หมายเหตุ
๑	บริหารงานทั่วไป	บริหารทั่วไป	ค่าใช้จ่าย	รายจ่ายเกี่ยวเนื่อง กับการปฏิบัติ ราชการที่ไม่เข้า ลักษณะรายจ่าย งบรายจ่ายอื่น ๆ	โครงการพัฒนา บุคลากรเทศบาล นครสุราษฎร์ธานี	- ค่าอาหารว่างและ เครื่องดื่ม - ค่าอาหารกลางวัน - ค่าสมนาคุณวิทยากร - ค่ายานพาหนะสำหรับ วิทยากร - ค่าถ่ายเอกสาร	๒๐๐,๐๐๐	เพื่อพัฒนาบุคลากร ให้มีศักยภาพในการ ปฏิบัติงาน	

ชื่อโครงการ

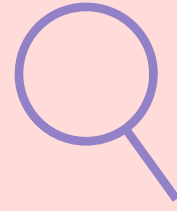
ลงชื่อ.....ผู้เสนอ

(.....)

ผู้อำนวยการสำนัก/กอง

ไม่ต้องเสนอ
ผู้บริหารท้องถิ่น
อนุมัติ

เอกสารประมาณการรายจ่าย



1. บัญชีรายละเอียดหมวดเงินเดือน
ค่าจ้างประจำ และค่าจ้างตอบแทน
พนักงานจ้าง

2. แบบคำของบประมาณรายจ่าย
(กรณีโครงการ) (แบบ งป.3)

3. แบบฟอร์มขอตั้งงบประมาณรายจ่าย
ที่ไม่มีในแผนพัฒนาท้องถิ่น (เนื่องจาก
มิได้ใช้สำหรับบริการสาธารณะ)

4. แบบคำขอของงบประมาณรายจ่าย
(งป.2)

5. คำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย

6. แบบสรุปคำขอของงบประมาณ
ตามแผนงาน (งป.1)

แบบคำขอลงงบประมาณรายจ่าย (แบบ งป.2)

แบบ งป. ๒

แบบคำขอลงงบประมาณรายจ่าย
เพื่อประกอบการพิจารณาขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

หน่วยงาน.....(สำนัก/กอง).....

แผนงาน.....

งป งาน	งาน.....	งาน.....	งาน.....	รวม จำนวนเงิน	ยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์จังหวัด แผนพัฒนาท้องถิ่น
	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน		
งบบุคลากร					
เงินเดือน (ฝ่ายการเมือง)					ระบุ.....(ถ้ามี)
ระบุ.....					
ระบุ.....					
เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)					ระบุ.....(ถ้ามี)
ระบุ.....					
ระบุ.....					
รวมงบบุคลากร					
งบดำเนินงาน					
ค่าตอบแทน					ระบุ.....(ถ้ามี)
ระบุ.....					
ระบุ.....					
ค่าใช้จ่าย					ระบุ.....(ถ้ามี)
ระบุ.....					
ระบุ.....					
ค่าวัสดุ					ระบุ.....(ถ้ามี)
ระบุ.....					
ระบุ.....					

แบบคำของบประมาณรายจ่าย (แบบ งป.2)

งาน งป	งาน.....	งาน.....	งาน.....	รวม จำนวนเงิน	ยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์จังหวัด แผนพัฒนาท้องถิ่น
	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน		
ค่าสาธารณูปโภค ระบุ..... ระบุ.....					ระบุ.....(ถ้ามี)
รวมงบดำเนินงาน					
งบลงทุน					
ค่าครุภัณฑ์ ระบุ..... ระบุ.....					ระบุ.....(ถ้ามี)
ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ระบุ..... ระบุ.....					ระบุ.....(ถ้ามี)
รวมงบลงทุน					
งบเงินอุดหนุน					
เงินอุดหนุน ระบุ..... ระบุ.....					ระบุ.....(ถ้ามี)
รวมงบเงินอุดหนุน					

แบบคำของบประมาณรายจ่าย (แบบ งบ.2)

งบ งาน	งาน.....	งาน.....	งาน.....	รวม จำนวนเงิน	ยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์จังหวัด แผนพัฒนาท้องถิ่น
	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน		
งบรายจ่ายอื่น					
รายจ่ายอื่น ระบุ..... ระบุ.....					ระบุ.....(ถ้ามี)
รวมงบรายจ่ายอื่น					
รวมงบรายจ่ายทุกงบ					

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอขอตั้งงบประมาณ

()

ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยงานสำนัก/กอง

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

แบบคำของบประมาณรายจ่าย (แบบ งป.2)

การจำแนกแผนงานตามรูปแบบงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในแบบคำของบประมาณรายจ่าย (แบบ งป.2)

ต้องตรงกับแผนงานที่ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น

- ก.ยุทธศาสตร์จังหวัดที่ 2 การส่งเสริมอุตสาหกรรมบริการและการท่องเที่ยวที่ยั่งยืน
ข.ยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อปท.ในเขตจังหวัดที่ 5 ด้านการท่องเที่ยวทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
2. ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

- แผนงานการศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ

← **ให้นำมาจากแผนพัฒนาท้องถิ่นฯ**

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณ					ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน รับผิดชอบ หลัก
				2566 (บาท)	2567 (บาท)	2568 (บาท)	2569 (บาท)	2570 (บาท)			
1	โครงการความร่วมมือด้านการท่องเที่ยวระหว่างภูมิภาค	-เพื่อเชื่อมโยงการท่องเที่ยวระหว่างภูมิภาคในการพัฒนาระบบเศรษฐกิจในท้องถิ่นโดยการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวัฒนธรรมและประเพณีอันดีงาม	-จัดบูทนิทรรศการงานชักพระฯ ในงานแห่เทียนพรรษาของจังหวัดอุบลราชธานี จำนวน 1 งาน -จัดบุคลากรเข้าร่วมงานแห่เทียนฯ ไม่น้อยกว่า 30 คน	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000	-ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ 1.จัดนิทรรศการ/การแสดง งานประเพณีชักพระฯ ในงานแห่เทียนพรรษาของจังหวัดอุบลราชธานี 2.จัดบุคลากรเข้าร่วมแห่เทียนฯ ไม่น้อยกว่า	-เกิดการเชื่อมโยงการท่องเที่ยวระหว่างภูมิภาคในการพัฒนาระบบเศรษฐกิจในท้องถิ่นโดยการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทาง	งานส่งเสริมการท่องเที่ยวสำนักปลัด

การจำแนกงบรายจ่ายและประเภทรายจ่าย ตาม ๖ 1095 ลว. 28 พ.ค. 64

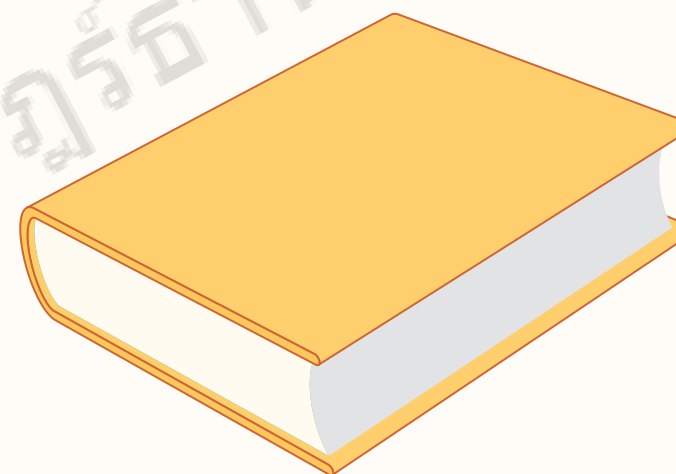
1.



รายจ่ายงบกลาง

หมายถึง รายจ่ายที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภาระผูกพันต้องจ่ายและเป็นรายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อ จัดสรรให้หน่วยงานต่างๆ เบิกจ่าย กรณีที่ไม่มี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือ สั่งการกระทรวงมหาดไทยกำหนดเป็นการเฉพาะ ให้สำนักปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือ ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณามอบให้หน่วยงานผู้เบิกจ่าย

2.



รายจ่ายตามแผนงาน

หมายถึง รายจ่ายซึ่งกำหนดรายละเอียดงบ รายจ่ายไว้ในงานหรือโครงการตามแผนงาน สำหรับหน่วยงานใดโดยเฉพาะ

01

ง บ บุ ค ล า ก ร

หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อบริหารงานบุคคล ได้แก่ รายจ่ายที่จ่าย
ในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างพนักงานจ้าง และค่าตอบแทนของ
ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง และผู้ดำรง
ตำแหน่งทางการเมือง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

รายจ่ายตามแผนงาน

ง บ บ ุ ค ล า ก ร

บัญชีรายละเอียด
หมวดเงินเดือน
หน่วยงาน กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน/ค่าจ้าง				การครองชีพชั่วคราว		เงินประจำตำแหน่ง		เงินเพิ่มต่าง ๆ		เงินเพิ่มวิชาชีพ		ค่าเช่าบ้าน		ค่าช่วยเหลือ การศึกษบุตร	หมายเหตุ
				1 เม.ย. 66	ทั้งปี	เพิ่ม 5%	รวม	ต่อเดือน	ทั้งปี	ต่อเดือน	ทั้งปี	ต่อเดือน	ทั้งปี	ต่อเดือน	ทั้งปี	ต่อเดือน	ทั้งปี		
งานบริหารงบประมาณ																			
1	นครินทร์ ไทยเจริญ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	15,420	185,040	11,102	196,142									3,000	36,000		
2	- ว่าง -	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน'	24,825	297,900	-	297,900												
3	- ว่าง -	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	32,800	393,600	-	393,600			1,500	18,000								
	รวม			73,045	876,540	11,102	887,642	0	0	1,500	18,000	0	0	0	0	3,000	36,000		
							887,700												

แบบคำขอลงงบประมาณ เพื่อประกอบการพิจารณาขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2566
แผนงานบริหารงานทั่วไป

แบบ งป.2

หมวด / ประเภ	ที่ตั้งจากเงิน	ด้านการควบคุม	บุคลากร
		แผนงานบริหารงานทั่วไป	บุคลากรจังหวัด
		งานบริหารทั่วไป	แผนพัฒนาท้องถิ่น ระบบ... (ถ้ามี)
งบบุคลากร			
เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)			
- เงินเดือนพนักงาน		887,700	
- เงินเพิ่มต่างๆ ของพนักงาน		-	
+ เงินเพิ่มการครองชีพฯ สำหรับพนักงาน			
+ ค่าตอบแทนรายเดือน			
- เงินประจำตำแหน่ง		18,000	
- ค่าจ้างลูกจ้างประจำ			
- เงินเพิ่มต่างๆ ของลูกจ้างประจำ		-	
+ เงินเพิ่มพิเศษสำหรับลูกจ้างประจำ			
- ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง			
- เงินเพิ่มต่างๆ ของพนักงานจ้าง		-	
+ เงินเพิ่มการครองชีพฯ สำหรับพนักงานจ้าง			
รวมงบบุคลากร		-	

นำจำนวนเงินเดือน เงินค่าครองชีพชั่วคราว
เงินประจำตำแหน่ง (พิเศษหลักร้อย) ตาม
บัญชีรายละเอียดหมวดเงินเดือนฯ มากรอก
ในแบบคำขอลงงบประมาณรายจ่าย (แบบ งป.2)
งบบุคลากร โดยจำแนกตามแผนงาน/งาน
ที่กำหนดไว้

02

ง บ ดำ เ นื น ง า น

หมายถึง รายงานที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายงานที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึงรายงานที่กำหนดให้จ่ายในลักษณะรายงานดังกล่าว

บัญชีรายเดือน
ของหน่วยงาน
ส่วนงาน กองทุนการศึกษาและทุนการงาน
แผนงาน/โครงการ/ฝ่าย งาน/โครงการ/ฝ่าย

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วันที่	เงินเดือนประจำ				การขอรับเงิน		เงินประจำงวด		เงินต้นคง ๗		เงินต้นคง ๗		ค่าจ้าง		ค่าตอบแทน นอกเหนือจาก เงินเดือน	รวมคงอยู่
				1 ม.ค. ๖๖	31 ธ.ค.	เงิน คง.	รวม	คงอยู่	31 ธ.ค.	คงอยู่	31 ธ.ค.	คงอยู่	31 ธ.ค.	คงอยู่	31 ธ.ค.				
1	นายสมชาย ใจดี	นักวิชาการชำนาญการพิเศษ	บัญชีการเงิน	15,400	185,000	11,000	196,400										3,000	36,000	
2	- / -	นักวิชาการชำนาญการพิเศษ	บัญชีการเงิน/ ช่างเทคนิค	24,000	297,000	-	297,000												
3	- / -	นักวิชาการชำนาญการพิเศษ	ช่างเทคนิค	32,000	393,000	-	393,000			1,000	18,000								
	รวม			71,400	875,000	11,000	887,000	0	0	1,000	18,000	0	0	0	0	0	3,000	36,000	
		สิ้นงวด					887,000												

หมวด / วัตถุประสงค์	ลักษณะ	ส่วนการสำรอง	มูลค่าของทรัพย์สิน
		แผนงาน/โครงการ/ฝ่าย งาน/โครงการ/ฝ่าย	มูลค่าของทรัพย์สิน คงอยู่ (บาท)
งบดำเนินงาน			
ค่าตอบแทน			
- ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานในถิ่นทุรกันดาร			-
- เงินประจำงวดนอกเหนือจากเงินเดือน			
- ค่าจ้างช่างเทคนิค			
- ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ			
- ค่าจ้างบ้าน			36,000
- เงินค่าตอบแทนพิเศษ			
รวมค่าตอบแทน			-
ค่าวัสดุ			
- ราคาค่าเช่าที่ดิน/สิ่งปลูกสร้าง			-
- ค่าจ้างรถ/เรือ			
- ค่าจ้างรถจักรยาน			
- ค่าจ้างรถจักรยานยนต์			
- ราคาค่าเช่าที่ดิน/สิ่งปลูกสร้าง			-
1. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ฯลฯ			
2. ค่าตอบแทนอื่นนอกเหนือจากเงินเดือน			
3. ค่าจ้างนอกเหนือจาก			
รวมค่าวัสดุ			-

1. นำจำนวนเงินค่าตอบแทนต่างๆ (พิเศษหลักหรือย) ตาม**บัญชีรายละเอียดหมวดเงินเดือนฯ** มากروقในแบบคำของบประมาณรายจ่าย (แบบ งป.2) **งบดำเนินงาน ค่าตอบแทน** โดยจำแนกตามแผนงาน/งาน ที่กำหนดไว้

รายจ่ายตาม**แผนงาน** ง บ ดำ เ นื น ง า น

รายจ่ายตามแผนงาน

ง บ ดำ เ นื น ง า น

2. นำชื่อโครงการและจำนวนเงินงบประมาณตาม**แบบคำของบประมาณรายจ่าย (กรณีโครงการ) (แบบ งป.3)** มากรอกในแบบคำของบประมาณรายจ่าย (แบบ งป.2) **งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ** โดยจำแนกตามแผนงาน/งาน ที่กำหนดไว้ พร้อมระบุแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

แบบ งป. ๓

แบบคำของบประมาณรายจ่าย (กรณีโครงการ)
เพื่อประกอบการพิจารณาขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
.....

- สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ระบุ
- สอดคล้องกับยุทธศาสตร์จังหวัด ระบุ
- สอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น ระบุ
- สอดคล้องกับจำแนกงบประมาณด้าน **แผนงาน**

- ๑. ชื่อโครงการ
- ๒. หลักการและเหตุผล(สรุปโดยย่อ).....
.....
.....
- ๓. วัตถุประสงค์
๓.๑
๓.๒
๓.๓

รายจ่ายตามแผนงาน

ง บ ดำ เ นื น ง า น

3. นำชื่อค่าใช้จ่ายและจำนวนเงินงบประมาณตามแบบฟอร์มขอตั้งงบประมาณรายจ่ายที่ไม่มีบรรจุ
ในแผนพัฒนาท้องถิ่น (เนื่องจากมิได้ใช้สำหรับการบริการสาธารณะ) มากรอกในแบบคำของบ
ประมาณรายจ่าย (แบบ งป.2) **งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติ
ราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ** โดยจำแนกตามแผนงาน/งาน ที่กำหนดไว้

รายจ่ายตามแผนงาน ง บ ดำ เ นื น ง า น

หมวด / ประเภท	งบดำเนินงาน	แผนงานสังคมสงเคราะห์ (230)							รวม แผนงาน สังคมสงเคราะห์	ยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์จังหวัด แผนพัฒนาท้องถิ่น ระบุ...(ถ้ามี)
		งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับสังคม สงเคราะห์	งานสวัสดิการสังคมและ สังคมสงเคราะห์					รวม		
			สังคมสงเคราะห์	สวัสดิภาพเด็กฯ	ส่งเสริมกิจการ ผู้สูงอายุ	ส่งเสริมกิจการ สวัสดิการสังคม	พัฒนาระบบ สวัสดิการสังคม			
หมวดค่าใช้จ่าย										
- รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ		-	150,000	-	117,000	-	-	267,000	267,000	
+ ค่าจ้างกรมวิเทศความปลอดภัย								-	-	
+ ค่าจ้างทำความสะอาดศูนย์พัฒนาศูนย์พัฒนาชีวิตฯ					117,000			117,000	117,000	
+ ค่าจ้างแผนกบริการ			150,000					150,000	150,000	
- ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม			100,000					100,000	100,000	
- รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติงานราชการ		100,000	90,000	710,000	1,230,000	160,000	84,000	2,274,000	2,374,000	
1. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ฯลฯ		80,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	40,000	120,000	
2. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม		20,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	10,000	30,000	
3. โครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายผู้สูงอายุเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี					800,000			800,000	800,000	แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.2566-2570) หน้า 145 ลำดับที่ 1

ตรงกับชื่อโครงการในแผนฯ และแบบ งป. ๓
หรือแบบฟอร์มรายจ่ายที่ไม่มีบรรจุในแผนฯ

ตรงกับงบประมาณในแผนฯ และแบบ งป. ๓
หรือแบบฟอร์มรายจ่ายที่ไม่มีบรรจุในแผนฯ

ระบุแผนพัฒนาท้องถิ่น
ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

รายงานตามแผนงาน

ง บ ดำ เ นื น ง า น

ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๗๐๗



กระทรวงมหาดไทย
ถนนรัชฎาภิเศก กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

๒๗ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณาประจำปีที่จะเบิกจ่ายในลักษณะ
ค่าใช้จ่ายวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๖๒๗ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๔

4. นำประมาณการค่าใช้จ่ายรายการอื่น ๆ
ที่ได้ตั้งงบประมาณไว้ตามระเบียบ/
กฎหมาย/ ข้อสั่งการที่เกี่ยวข้อง
มากรอกในแบบคำของบประมาณรายจ่าย
(แบบ งป.2) โดยจำแนกตามแผนงาน/งาน
ที่กำหนดไว้ให้ครบถ้วน

เช่น หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบ
การพิจารณาประจำปีใน
ลักษณะค่าใช้จ่ายวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

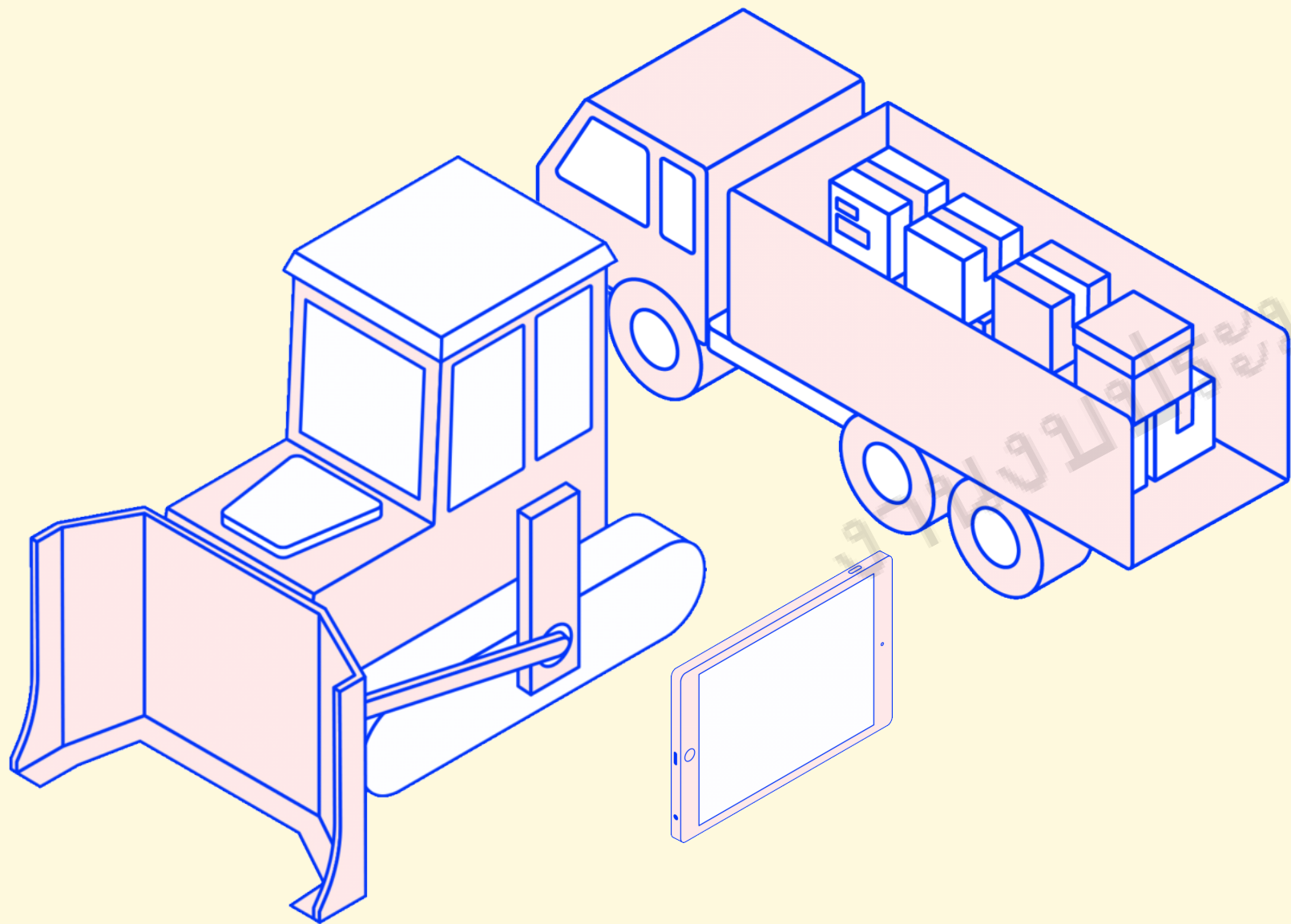
03

ง บ ล ง กุ น

หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่าย
ในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดจ่าย
จากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

ค่าครุภัณฑ์

ให้ปฏิบัติตาม ๖ 1989 ลว. 22 มี.ย. 52

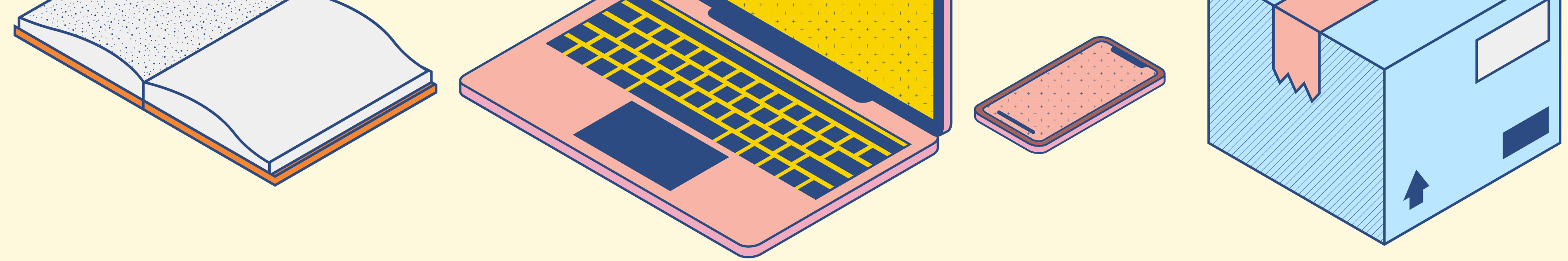


แนวทางการตั้งงบประมาณค่าครุภัณฑ์

1. ใช้บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของ
สำนักงบประมาณ (www.bb.go.th)

2. ใช้เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะ
พื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบ
คอมพิวเตอร์ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของ
กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
(www.mdes.go.th)

3. ใช้ราคาในจังหวัดหรือท้องถิ่นนั้น ๆ
หรือราคาที่เคยจัดหาอย่างประหยัด
(ภายในระยะเวลา 2 ปีงบประมาณ)



หากใช้ราคาในจังหวัดหรือท้องถิ่นนั้น ๆ หรือราคาที่เคยจัดหาย่างประหยัด

สามารถใช้ได้ในกรณีดังต่อไปนี้

- ต้องการครุภัณฑ์ที่ไม่มีกำหนดไว้ในบัญชีตามข้อ 1 – 2
- ต้องการครุภัณฑ์ที่มีกำหนดไว้ในบัญชีตามข้อ 1 – 2 แต่ไม่สามารถตั้งงบประมาณตามบัญชีข้อ 1 – 2 ได้
- ต้องการครุภัณฑ์ที่มีคุณสมบัตินอกเหนือจากบัญชีตามข้อ 1 – 2

ทั้งนี้ ต้องชี้แจงเหตุผลให้ชัดเจนในคำชี้แจงประกอบงบประมาณ
และเมื่องบประมาณอนุมัติแล้วก็ให้ดำเนินการตามรายการที่ปรากฏในงบประมาณตามวิธีการพัสดุ

รายจ่ายตามแผนงาน

ง บ ล ง กุ น

บัญชีครุภัณฑ์
แผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. 2566 - 2570
เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

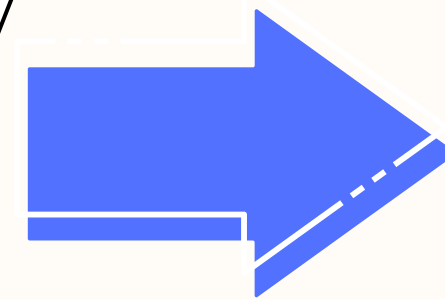
สำนักปลัด

ที่	แผนงาน	หมวด	ประเภท	เป้าหมาย (ผลผลิตของครุภัณฑ์)	งบประมาณ					หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก
					2566 (บาท)	2567 (บาท)	2568 (บาท)	2569 (บาท)	2570 (บาท)	
1	แผนงานการรักษา ความสงบภายใน	ครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์เครื่อง ดับเพลิง	จัดซื้อรถยนต์ดับเพลิงชนิดบันได เลื่อนขนาด ความสูงไม่น้อยกว่า 30 เมตร ชนิด 10 ล้อ เครื่องยนต์ดีเซล 6 สูบ 4 จังหวะ กำลังแรงม้า สูงสุดไม่น้อยกว่า 400 แรงม้า พร้อมอุปกรณ์ ดับเพลิงและอุปกรณ์ประจำรถ จำนวน 1 คัน (ราคาท้องถิ่นเนื่องจาก กำหนด คุณลักษณะเหมาะสมกับการใช้งานโดย คำนึงถึงความคุ้มค่าและประหยัด)	68,000,000					งานป้องกัน สำนักปลัด

อย่าลืม!!! แนบสำเนาแผนพัฒนาท้องถิ่น
ของครุภัณฑ์นั้น ๆ ให้เป็นปัจจุบัน พร้อมลงนาม
รับรองสำเนา

1. การจำแนก**แผนงาน/หมวดรายจ่าย/ประเภทรายจ่าย** ในแบบคำของบประมาณรายจ่าย (แบบ งป.2)
ต้องตรงกับ**แผนงาน/หมวด/ประเภท**ที่ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น

รายจ่ายตามแผนงาน ง บ ล ง ทุ น

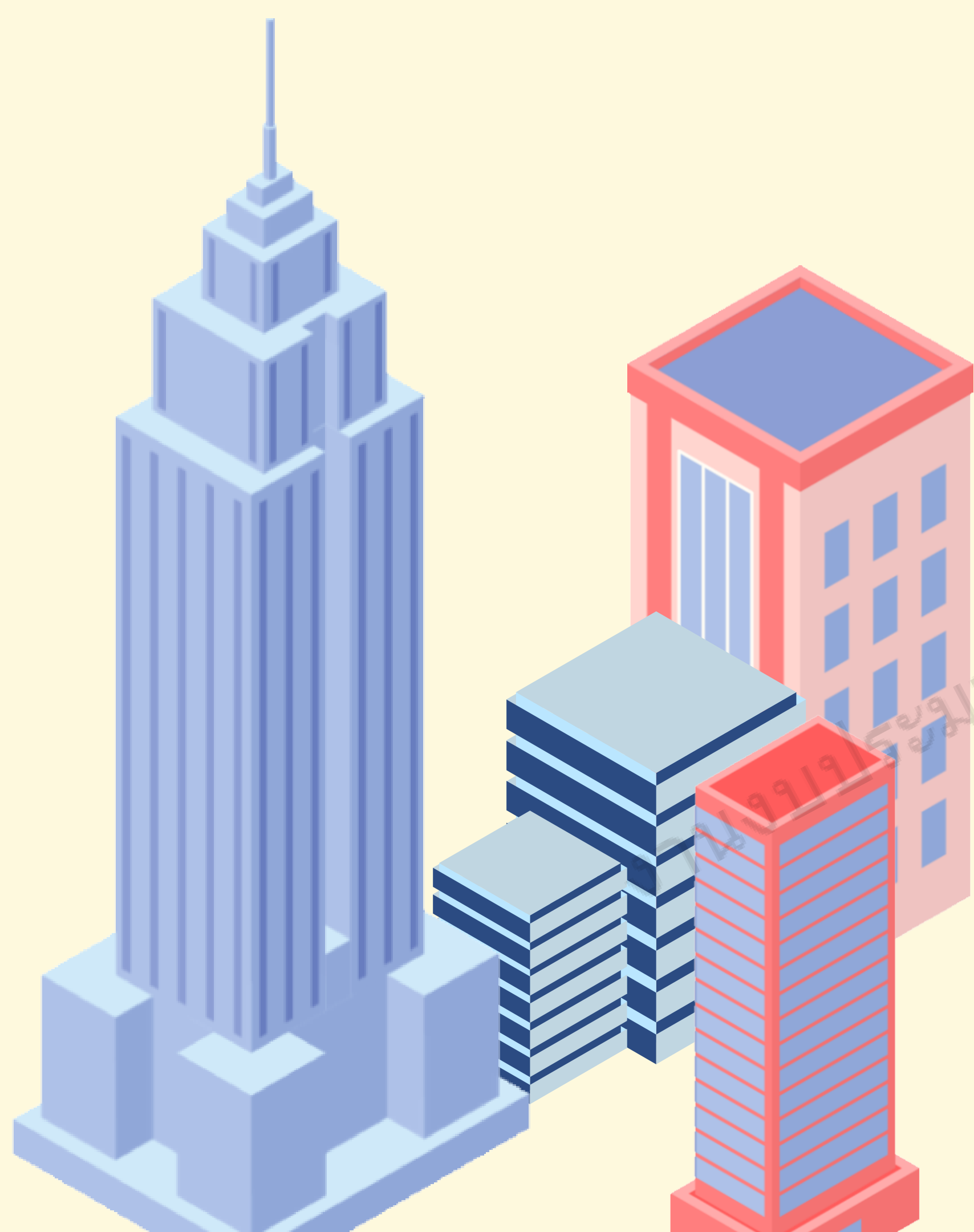


แบบ งป.2

2. นำจำนวน**เงินงบประมาณตามราคากลาง/ ราคาท้องถิ่น (แล้วแต่กรณี)** มากรอกในแบบคำขอ
งบประมาณรายจ่าย (แบบ งป.2) **งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์** โดยจำแนกตามแผนงาน/งาน ที่กำหนดไว้
ทั้งนี้ จำนวนเงินดังกล่าวจะต้องไม่เกิน**งบประมาณที่บรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น**

รายงานตามแผนงาน ง บ ล ง กุ น

3. นำชื่อครุภัณฑ์และจำนวนเงินงบประมาณตามแบบฟอร์มขอตั้งงบประมาณรายจ่ายที่ไม่มีบรรจุ
ในแผนพัฒนาท้องถิ่น (เนื่องจากมิได้ใช้สำหรับการบริการสาธารณะ) มากรอกในแบบคำขอของบ
ประมาณรายจ่าย (แบบ งป.2) **งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง** โดยจำแนกตามแผน
งาน/งาน ที่กำหนดไว้



ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

ให้ประมาณการค่าใช้จ่ายโครงการ โดยใช้หลักวิชาการ
ทางช่าง หลักของราคากลาง มีความโปร่งใส
ในการกำหนดราคาและตรวจสอบได้ในเชิงประจักษ์
ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560



รายงานตามแผนงาน ง บ ล ง กุ น

รายละเอียดโครงการพัฒนา
แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. 2566 - 2570)
เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

ยุทธศาสตร์จังหวัดที่ 3 การเชื่อมโยงเส้นทางคมนาคมและศูนย์โลจิสติกส์ (Logistics) ภาคใต้ตอนบน
ข. ยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อปท. ในเขตจังหวัดที่ 1 ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
1. ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

1.1 แผนงานเคหะและชุมชน

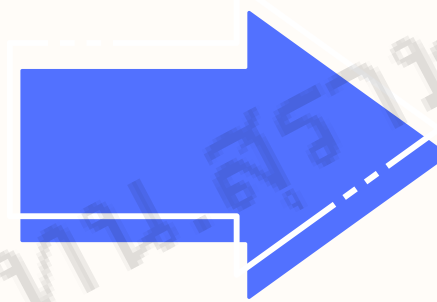
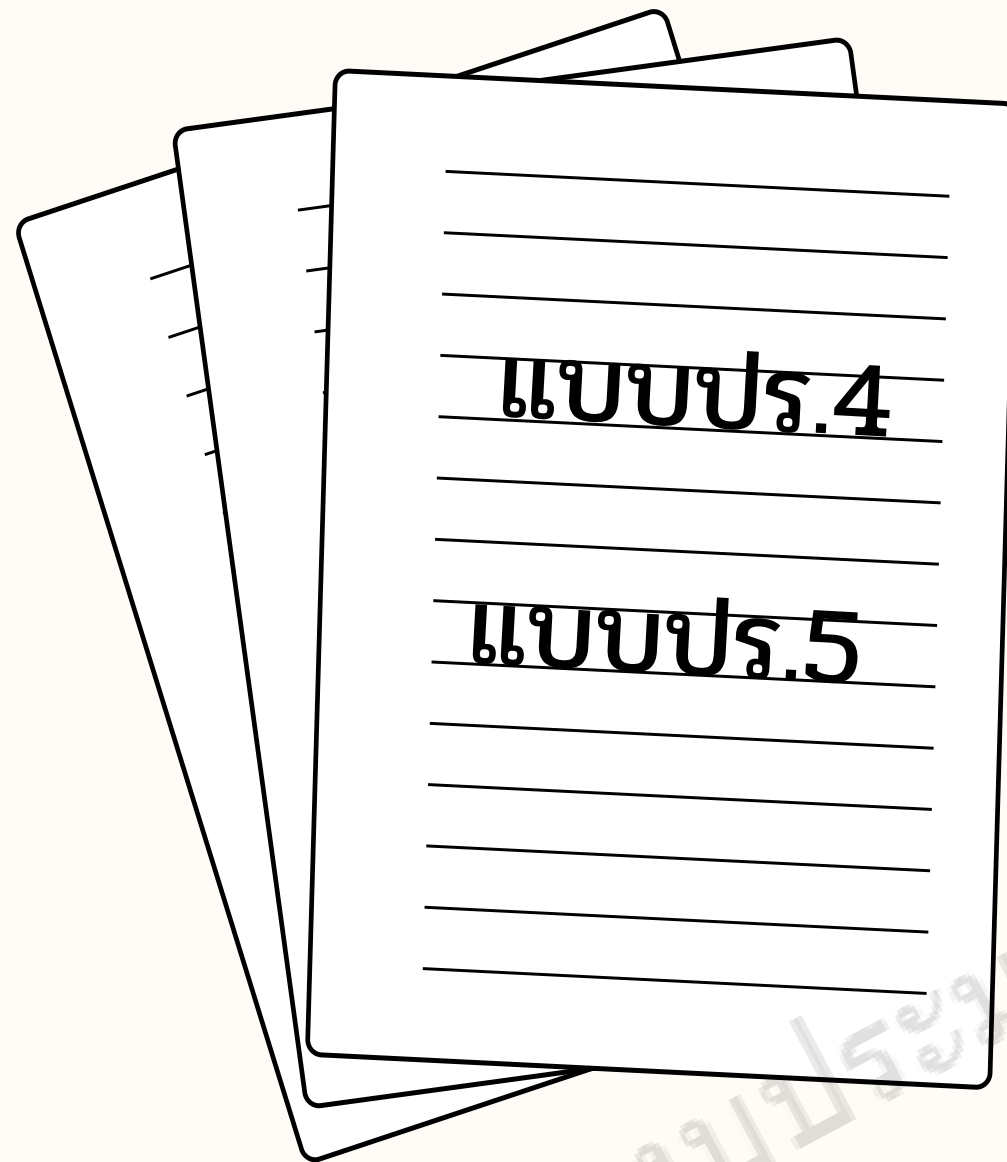


อย่าลืม!!! แนบสำเนาแผนพัฒนาท้องถิ่น
ของครุภัณฑ์นั้น ๆ ให้เป็นปัจจุบัน พร้อมลงนาม
รับรองสำเนา

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณ					ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
				2566 (บาท)	2567 (บาท)	2568 (บาท)	2569 (บาท)	2570 (บาท)			
1.	โครงการขยาย เขตไฟฟ้า สาธารณะ	-เพื่อลดอุบัติเหตุ ในการใช้เส้นทาง สัญจรไป-มา	1.1 ถนนชนเกษม 43 เชื่อมต่อกับถนนชนเกษม 47	300,000.-	-	-	-	-	- ประชาชนมี ความพึงพอใจใน การใช้บริการ	- ทำให้ประชาชน มีความปลอดภัย ในการสัญจรไป-	สำนักช่าง ส่วนการโยธา ฝ่ายงาน

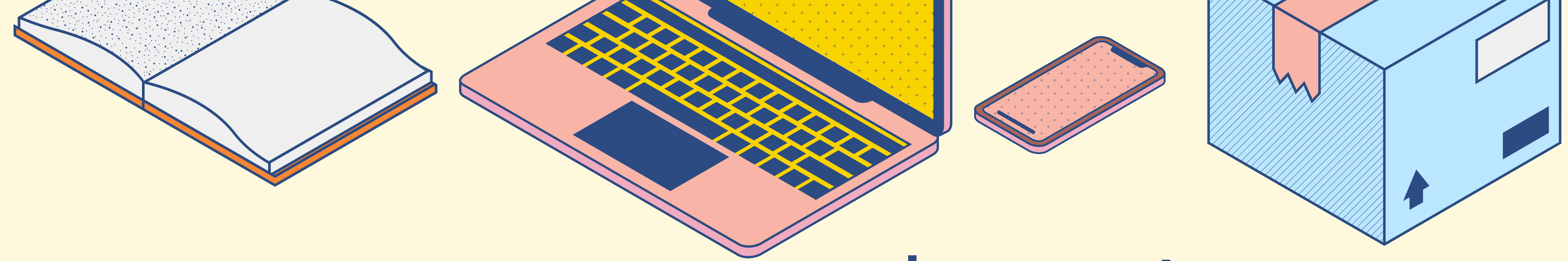
1. การจำแนก **แผนงาน/หมวดรายการ/ประเภทรายการ** ในแบบคำของบประมาณรายจ่าย (แบบ งป.2)
ต้องตรงกับ **แผนงาน/หมวด/ประเภท** ที่ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น

รายจ่ายตามแผนงาน ง บ ล ง กุ น



แบบ งป.2

2. นำจำนวนเงินงบประมาณตาม**แบบ ปส.4 - 5** (เฉพาะโครงการประเภทงานก่อสร้าง) มากรอก
ในแบบคำของบประมาณรายจ่าย (แบบ งป.2) **งบลงทุน ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง** โดยจำแนกตาม
แผนงาน/งาน ทั้งนี้ จำนวนเงินดังกล่าวจะต้องไม่เกินงบประมาณที่บรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น



เอกสารแนบคำครุภัณฑ์/ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

1. สำเนาแผนพัฒนาท้องถิ่นของโครงการนั้น ๆ ให้เป็นปัจจุบัน พร้อมลงนามรับรองสำเนา
2. เอกสารอ้างอิงราคากลาง พิจารณารายกรณี ดังนี้
 - กรณีอ้างอิงราคาจากบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์สำนักงบประมาณ หรือ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ให้แนบสำเนาบัญชีราคามาตรฐานฯ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
 - กรณีอ้างอิงราคาจากการสืบราคาจากท้องตลาด หรือราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งสุดท้าย ภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณล่าสุด ให้แนบสำเนาใบเสนอราคาท้องถิ่น พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
 - กรณีค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ให้แนบสำเนาแบบ ปส.4 – 5 พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

04

ง บ เ จ็ น อุด ห นุ น

หมายถึง เงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณอุดหนุนให้แก่
หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนเพื่อดำเนินการตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจ
หน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมาย

เงินอุดหนุน

หลักเกณฑ์การขอรับเงินอุดหนุน

- เป็นภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานีตามกฎหมาย
- ประชาชนในเขตเทศบาลฯ ได้รับประโยชน์
- มีโครงการบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น
- ตั้งงบประมาณไว้ในหมวดเงินอุดหนุน



เงินอุดหนุน

หลักเกณฑ์การขอรับเงินอุดหนุน

- ห้ามมิให้อุดหนุนโครงการที่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน การจัดเลี้ยงอาหาร หรือการจัดกิจกรรมบันเทิงนันทนาการ
- ห้ามมิให้อุดหนุนหน่วยงานอื่นในการจัดหาครุภัณฑ์ ยานพาหนะและขนส่ง เว้นแต่จะหนุนให้อุปโภค.
- ห้ามจ่ายจากเงินสะสม ทุนสำรองสะสม หรือเงินกู้



เงินอุดหนุน

หลักเกณฑ์การขอรับเงินอุดหนุน (ภารกิจเฉพาะของรัฐวิสาหกิจ)

- เทศบาลฯ ไม่สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อาจร้องขอให้รัฐวิสาหกิจดำเนินการแทน
- เทศบาลฯ แจ้งให้รัฐวิสาหกิจจัดทำประมาณการค่าใช้จ่าย โดยถือว่าเป็นการเสนอโครงการ
- โครงการขอรับเงินอุดหนุนต้องบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น



เงินอุดหนุน

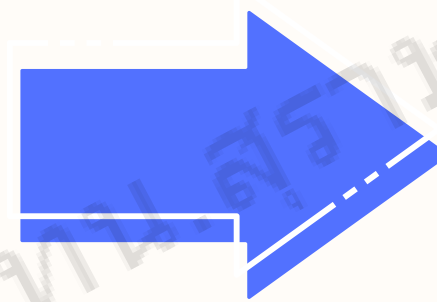
เอกสารแนบ

- สำเนาแบบโครงการขอรับเงินอุดหนุนที่ได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่นแล้ว
- สำเนาแผนพัฒนาท้องถิ่นของโครงการนั้น ๆ ให้เป็นปัจจุบัน พร้อมลงนามรับรองสำเนา



รายจ่ายตามแผนงาน

งบเงินอุดหนุน



แบบ งป.2

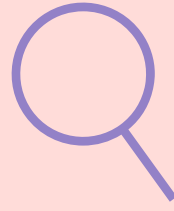
นำจำนวนเงินงบประมาณตาม**โครงการขอรับเงินอุดหนุน**ซึ่งได้รับอนุมัติวงเงินงบประมาณแล้ว
มากรอกในแบบคำขอของงบประมาณรายจ่าย (แบบ งป.2) **งบเงินอุดหนุน** โดยจำแนกตามแผนงาน/
งาน ที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ จำนวนเงินดังกล่าวจะต้องไม่เกินงบประมาณที่บรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่นไว้

05

ง บ ร า ย จ ่า ย อื่ น

หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่ง
หรือรายจ่ายที่กำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

เอกสารประมาณการรายจ่าย



1. บัญชีรายละเอียดหมวดเงินเดือน
ค่าจ้างประจำ และค่าจ้างตอบแทน
พนักงานจ้าง

2. แบบคำของบประมาณรายจ่าย
(กรณีโครงการ) (แบบ งป.3)

3. แบบฟอร์มขอตั้งงบประมาณรายจ่าย
ที่ไม่มีในแผนพัฒนาท้องถิ่น (เนื่องจาก
มิได้ใช้สำหรับบริการสาธารณะ)

4. แบบคำขอของงบประมาณรายจ่าย
(งป.2)

5. คำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย

6. แบบสรุปคำขอของงบประมาณ
ตามแผนงาน (งป.1)

คำชี้แจง

งบประมาณรายจ่าย

งานงบประมาณ หน.สุราษฎร์ธานี



ว 0444

ลว. 24 ม.ค. 61

เรื่อง

การกำหนดหลักเกณฑ์การเขียนรายละเอียดคำชี้แจง
งบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การเขียนคำชี้แจงฯ โครงการ

ตรงกับแผนฯ และแบบ งบป.3 หรือแบบฟอร์มรายจ่ายที่ไม่มีในแผนฯ

- เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ....(ระบุชื่อโครงการ).....

โดยมีค่าใช้จ่ายประกอบด้วย...(ระบุรายการค่าใช้จ่ายโดยสรุป)....

- เป็นไปตาม.....(ระบุกฎหมาย ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการที่เป็นฐานอำนาจในการนำมา
ตั้งงบประมาณ)

- เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. 2566 - 2570) หน้า.....ลำดับที่.....

- อื่น ๆ

ตรงกับแบบ งบป.3 หรือ

แบบฟอร์มรายจ่ายที่ไม่มีในแผน

ตรงกับแผนฯ

การเขียนคำชี้แจงฯ โครงการ

ตัวอย่าง

โครงการจัดงานประเพณีลอยกระทง จำนวนเงิน 300,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการจัดงานประเพณีลอยกระทง โดยมีค่าใช้จ่ายประกอบด้วย เงินรางวัล เงินค่าตอบแทนกรรมการ ค่าตกแต่งสถานที่ ฯลฯ
- เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2564
- เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. 2566 - 2570) หน้า 100 ลำดับที่ 3

การเขียนคำชี้แจงฯ ครุภัณฑ์

1. กรณีมีราคาและคุณลักษณะ ตามมาตรฐานครุภัณฑ์ ของสำนักงบประมาณ / มาตรฐานของกระทรวง ดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

ตรงกับแผนฯ หรือแบบฟอร์มรายจ่ายที่ไม่มีในแผนฯ

ตรงกับเอกสารอ้างอิง
ราคากลาง

- เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อ...(ระบุชนิดครุภัณฑ์)...จำนวน...(ระบุปริมาณ)...

โดยมีคุณลักษณะ ดังนี้...(ระบุคุณลักษณะครุภัณฑ์)(ระบุที่มาของราคา)....

- เป็นไปตาม.....(ระบุกฎหมาย ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการที่เป็นฐานอำนาจในการนำมา
ตั้งงบประมาณ)

- เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. 2566 - 2570) หน้า.....ลำดับที่.....

-อื่น ๆ

ตรงกับแผนฯ

- กรณีใช้บัญชีราคาของสำนักงบประมาณ ระบุ “ราคาตามบัญชีราคามาตรฐาน
ครุภัณฑ์ ฉบับเดือนธันวาคม 2565”

- กรณีใช้บัญชีราคาของ DES ระบุ “ราคาตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะ
พื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือนธันวาคม 2565”

การเขียนคำชี้แจงฯ ครุภัณฑ์

2. กรณีมีคุณลักษณะนอกเหนือ บัญชีสำนักงบประมาณ / นอกเหนือจากมาตรฐาน ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อ เศรษฐกิจและสังคม

จะต้องระบุเหตุผลความจำเป็น
ที่มาของคุณลักษณะและราคา

ตรงกับแผนฯ หรือแบบฟอร์มรายการที่ไม่มีในแผนฯ

ตรงกับเอกสารอ้างอิง
ราคากลาง

- เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อ..(ระบุชนิดครุภัณฑ์)...จำนวน...(ระบุปริมาณ)... โดยมีคุณลักษณะ ดังนี้...(ระบุคุณลักษณะครุภัณฑ์)....(ระบุเหตุผลความจำเป็นที่มาของคุณลักษณะที่นอกเหนือบัญชีสำนักงบประมาณ หรือนอกเหนือจากมาตรฐานของ DES)....
- เป็นไปตาม.....(ระบุกฎหมาย ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการที่เป็นฐานอำนาจในการนำมาจัดงบประมาณ)
- เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. 2566 - 2570) หน้า.....ลำดับที่.....
- อื่น ๆ

ตรงกับแผนฯ

- กรณีนอกเหนือบัญชีราคาของสำนักงบประมาณ ระบุ “เป็นคุณลักษณะที่นอกเหนือจากตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์เนื่องจาก.....(ระบุเหตุผล)..... จึงใช้ราคาท้องถิ่น”
- กรณีนอกเหนือบัญชีราคาของ DES ระบุ “เป็นคุณลักษณะนอกเหนือจากราคาตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ เนื่องจาก.....(ระบุเหตุผล)..... จึงใช้ราคาท้องถิ่น”

การเขียนคำชี้แจงฯ ครุภัณฑ์

3. กรณีต้องการครุภัณฑ์ ที่ไม่ปรากฏในบัญชีสำนักงบ ประมาณ หรือไม่ปรากฏใน มาตรฐานของกระทรวงดิจิทัล เพื่อเศรษฐกิจและสังคม

จะต้องระบุเหตุผลความจำเป็น
ที่มาของคุณลักษณะและราคา

ตรงกับแผนฯ หรือแบบฟอร์มรายจ่ายที่ไม่มีในแผนฯ

ตรงกับเอกสารอ้างอิง
ราคากลาง

- เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อ..(ระบุชนิดครุภัณฑ์)...จำนวน...(ระบุปริมาณ)... โดยมีคุณลักษณะ ดังนี้...(ระบุคุณลักษณะครุภัณฑ์)...(ระบุที่มาของราคา)....
- เป็นไปตาม.....(ระบุกฎหมาย ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการที่เป็นฐานอำนาจในการนำมา ตั้งงบประมาณ)
- เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. 2566 - 2570) หน้า...ลำดับที่.....
- อื่น ๆ

ตรงกับแผนฯ

- กรณีที่ไม่ปรากฏในบัญชีราคาของสำนักงบประมาณ ระบุ “ราคาท้องถิ่น เนื่องจากเป็น รายการไม่ปรากฏตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ฉบับเดือนธันวาคม 2565”
- กรณีที่ไม่ปรากฏในบัญชีราคาของ DES ระบุ “ราคาท้องถิ่น เนื่องจากเป็นรายการไม่ ปรากฏตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบ คอมพิวเตอร์ ฉบับเดือนธันวาคม 2565”

การเขียนคำชี้แจงฯ ครุภัณฑ์

ตัวอย่าง
โทรทัศน์ แอล อี ดี (LED TV) จำนวนเงิน 60,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อโทรทัศน์ แอล อี ดี (LED TV) จำนวน 2 เครื่อง ราคาเครื่องละ 30,000 บาท โดยมีคุณลักษณะ ดังนี้

1. ระดับความละเอียดเป็นความละเอียดของจอภาพ (Resolution) 15,000,000 พิกเซล
2. ขนาดที่กำหนดเป็นขนาดจอภาพขนาด 40 นิ้ว
3. แสดงภาพด้วยหลอดภาพ แบบ LED Backlight
4. ช่องต่อ HDMI ไม่น้อยกว่า 2 ช่องสัญญาณ เพื่อการเชื่อมต่อสัญญาณภาพและเสียง
5. ช่องต่อ USB ไม่น้อยกว่า 1 ช่องสัญญาณ รองรับไฟล์ ภาพ เพลง และภาพยนตร์
6. มีตัวรับสัญญาณ Digital ในตัว

(ราคาตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ฉบับเดือนธันวาคม 2565)

- เป็นไปตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 1134 ลงวันที่ 9 มิถุนายน 2559
- เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. 2566 - 2570) หน้า 260 ลำดับที่ 1

(สำนักปลัดเทศบาล)

หมายเหตุ

หากไม่ปรากฏในแผนพัฒนาเนื่องจากมิใช่ครุภัณฑ์
ที่ดำเนินการจัดทำบริการสาธารณะ ให้ระบุเพิ่มเติมว่า...

“เป็นครุภัณฑ์ที่มีได้ใช้สำหรับบริการสาธารณะและ
กิจกรรมสาธารณะ”



การเขียนคำชี้แจงฯ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

ตรงกับแผนฯ หรือแบบฟอร์มรายการที่ไม่มีในแผนฯ

- เพื่อจ่ายเป็นค่าก่อสร้าง.....(ระบุสถานที่ ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพ).....
- เป็นไปตาม.....(ระบุกฎหมาย ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการที่เป็นฐานอำนาจในการนำมาตั้งงบประมาณ).....
- เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. 2566 - 2570) หน้า....ลำดับที่.....”
- อื่น ๆ

ตรงกับแผนฯ

การยื่นคำชี้แจงฯ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

ตัวอย่าง

โครงการปรับปรุงผิวจราจรแบบแอสฟัลท์ติกคอนกรีต ซอยเทศบาล 1 จำนวนเงิน 800,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าปรับปรุงผิวจราจรแบบแอสฟัลท์ติกคอนกรีต ซอยเทศบาล 1 หน้า 0.04 เมตร กว้าง 7.00 – 9.00 เมตร ยาว 150 เมตร หรือมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า 4,193 ตารางเมตร ตามแบบแปลนที่ทางเทศบาลกำหนด
- เป็นไปตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496
- เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. 2566 - 2570) หน้า 150 ลำดับที่ 6

ภารกิจสำนัก/กอง อาจจะมีอยู่ในแผนงานเดียวกัน
ในการจัดทำเอกสารสามารถวงเล็บต่อท้าย
ในโครงการ/กิจกรรมว่าเป็นของสำนัก/กองใด

- เช่น แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานก่อสร้าง
- โครงการก่อสร้างอาคารเรียน (สำนักการศึกษา)
 - โครงการก่อสร้างถนน (สำนักช่าง)



การเขียนคำชี้แจงฯ
สำนัก/กอง มีภารกิจ
อยู่ในแผนงานเดียวกัน

ตัวอย่าง

โครงการปรับปรุงกำแพงหน้าโรงเรียน จำนวนเงิน 200,000 บาท

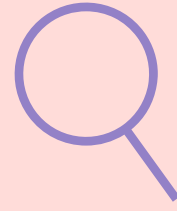
- เพื่อจ่ายเป็นค่าปรับปรุงกำแพงหน้าโรงเรียนเทศบาล 8 โดยทำการก่ออิฐ พร้อมฉาบปูน ผิวนเรียบ ขนาดกว้าง 3.00 เมตร สูง 1.50 เมตร ตามแบบแปลนที่ทางเทศบาลกำหนด
- เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. 2566 - 2570) หน้า 150 ลำดับที่ 6 (สำนักการศึกษา)

ข้อควรระวัง

- การระบุกฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เป็นฐานอำนาจในการนำมาตั้งงบประมาณ ต้องระบุอำนาจหน้าที่ที่เป็นไปตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและเป็นปัจจุบัน โดยสามารถดูกฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับรายจ่ายแต่ละประเภทได้จากหนังสือชกซ่อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- คุณลักษณะของครุภัณฑ์ควรรวมค่าติดตั้งด้วย



เอกสารประมาณการรายจ่าย



1. บัญชีรายละเอียดหมวดเงินเดือน
ค่าจ้างประจำ และค่าจ้างตอบแทน
พนักงานจ้าง

2. แบบคำของบประมาณรายจ่าย
(กรณีโครงการ) (แบบ งป.3)

3. แบบฟอร์มขอตั้งงบประมาณรายจ่าย
ที่ไม่มีในแผนพัฒนาท้องถิ่น (เนื่องจาก
มิได้ใช้สำหรับบริการสาธารณะ)

4. แบบคำขอของงบประมาณรายจ่าย
(งป.2)

5. คำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย

6. แบบสรุปคำขอของงบประมาณ
ตามแผนงาน (งป.1)

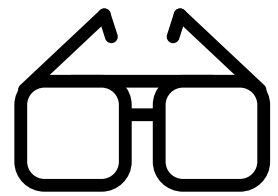
แบบสรุปคำของบประมาณตามแผนงาน (แบบ งป.1)

นำจำนวนเงินของแต่ละแผนงานตามแบบคำของบประมาณรายจ่าย (แบบ งป.2) มากรอกในแบบสรุปคำของบประมาณตามแผนงาน (แบบ งป.1) โดยให้ผอ.สำนัก/กอง ลงนามในแบบคำขอฯ

หมวดประเภท	บัญชีเงิน	ด้านบริหารทั่วไป					รวมที่อื่น	ยอดขาดดุลงบประมาณ ยอดขาดดุลงบประมาณ รวม (ล้านบาท)
		งานรักษาความสงบภายใน				งานจราจร		
		สำนักปลัดเทศบาล			รวมสำนัก/กอง			
		งานเทศกิจ	อื่น	รวม		สำนักช่าง		
ชื่องานเทศกิจ	ชื่อชนิดกิจการ		งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย					
ค่าที่ดินสิ่งก่อสร้าง								
ค่าก่อสร้างสิ่งสาธารณูปโภค								
รวมที่อื่น								
รวมงบลงทุน								
รวมทั้งสิ้น		7,379,800	3,653,200	11,033,000	16,184,400	5,353,600	32,571,000	

ลำดับที่	แผนงาน	งาน	จำนวนเงินที่ขอตั้ง (บาท)	หมายเหตุ
1	บริหารงานทั่วไป	1.1 งานบริหารทั่วไป		
		1.2 งานวางแผนสถิติและวิชาการ		
		1.3 งานบริหารงานคลัง		
		1.4 งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน		
		1.5 งานสารสนเทศ		
รวมแผนงานบริหารงานทั่วไป			0	
2	การรักษาความสงบภายใน	2.1 งานบริหารทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความสงบภายใน		
		2.2 งานเทศกิจ	11,033,000	
		2.3 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	16,184,400	
		2.4 งานจราจร	5,353,600	
รวมแผนงานการรักษาความสงบภายใน			32,571,000	

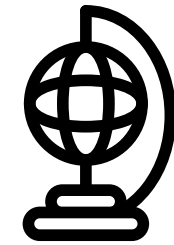
ปัญหาที่พบ



จัดส่งเอกสารไม่ตรง
ตามระยะเวลาที่กำหนด

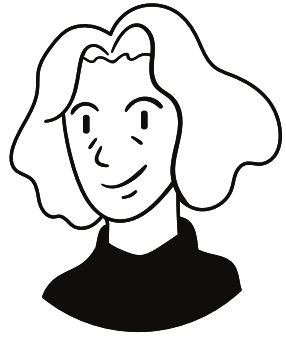


จัดส่งเอกสารประกอบ
คำขอแบบประมาณ
รายจ่ายไม่ครบถ้วน
ในคราวเดียว

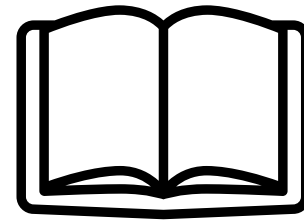


ตั้งประมาณการรายจ่าย
เกินกว่ากรอบวงเงินที่
กำหนด และไม่ระบุ
เหตุผลความจำเป็น

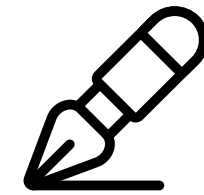
ปัญหาที่พบ



**การตั้งงบประมาณ
เกี่ยวกับบุคลากร
บางส่วนไม่ตรงตาม
แผนอัตรากำลัง 3 ปี**



**ตั้งงบประมาณ
ไม่สอดคล้องกับแผน
พัฒนาท้องถิ่น
(พ.ศ. 2566 - 2570)**



เขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และไม่สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการที่เป็นปัจจุบัน

ปัญหาที่พบ



**การขอแก้ไขร่างเทศบัญญัติหลังจากเสนอ
ต่อสภาเทศบาลนครสุราษฎร์ธานีแล้ว**



การโอน งบประมาณ

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2563

ข้อ 26 - 27

รูปแบบ การโอนงบประมาณ



1

การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายต่าง ๆ

การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายต่าง ๆ ได้แก่
งบกลาง งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบเงิน
อุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น ๆ (ข้อ 26)

ให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น

2

การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายงบลงทุน

ให้พิจารณาเงื่อนไข 2 ข้อ ดังนี้

- 1) มีการโอนเงินเพิ่ม โอนลดงบลงทุน
- 2) ทำให้ลักษณะปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน
หรือโอนไปตั้งจ่ายรายการใหม่ (ข้อ 27)

ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น

ควรตรงกับวันที่บันทึก
ในระบบ E-LAAS

งบคงเหลือ ณ ปัจจุบัน

กรณีตั้งจ่าย
รายการใหม่
ต้องใส่ค่าชี้แจง

บัญชีโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

อนุมัติเมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.

.....(ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)..... อำเภอ..... จังหวัด.....
โอนครั้งที่ ..

แผนงาน	งาน	งบ	ประเภท รายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณที่อนุมัติตาม ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอน เงินงบประมาณรายจ่าย

กรอกข้อมูลให้ถูกต้อง
ตาม ว 1095/เทศบัญญัติ

งบอนุมัติ = งบตามเทศบัญญัติ + โอนเพิ่ม - โอนลด



การแก้ไข เปลี่ยนแปลง คำชี้แจง

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2563

ข้อ 28 - 29

รูปแบบการแก้ไข เปลี่ยนแปลงคำชี้แจง



1

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายต่าง ๆ

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายต่าง ๆ ได้แก่ งบกลาง งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น ๆ (ข้อ 28)

ให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น

2

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายงบลงทุน

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายในงบลงทุน ที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือเปลี่ยนแปลงสถานที่ก่อสร้าง (ข้อ 29)

ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น

ควรตรงกับวันที่บันทึก
ในระบบ E-LAAS

ขีดเส้นใต้ข้อความที่
มีการเปลี่ยนแปลง

บัญชีแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
อนุมัติเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
(ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น).....อำเภอ.....จังหวัด.....
แก้ไขเปลี่ยนแปลงครั้งที่ ..

แผนงาน	งาน	งบ	หมวดรายจ่าย	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/รายการ	งบประมาณ อนุมัติ	คำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย ที่ขอเปลี่ยนแปลง	
							ข้อความเดิม	ข้อความใหม่

กรอกข้อมูลให้ถูกต้อง
ตามเทศบัญญัติ

$$\text{งบอนุมัติ} = \text{งบตามเทศบัญญัติ} + \text{โอนเพิ่ม} - \text{โอนลด}$$

ข้อควรระวัง



1

บันทึกข้อความการโอนเงินงบประมาณ ควรระบุเป็นคู่รายการ โอนเพิ่ม – ลดให้ครบถ้วน

2

การเขียนคำชี้แจงงบประมาณในกรณีโอนตั้งจ่ายรายการใหม่ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงฯ

3

เหตุผลความจำเป็นที่ขอโอนเพิ่ม/ลด ไม่ควรระบุเพียง “งบประมาณไม่เพียงพอ”

4

ควรจัดส่งเอกสารให้กองยุทธศาสตร์และงบประมาณทันที เพื่อบันทึกข้อมูลในระบบ E-LAAS ภายในวันที่ลงนามอนุมัติ

เฉลย

การโอนงบประมาณ
และ

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง

เฉลี่ย

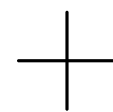
เงินเพิ่มต่าง ๆ ของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ดังนี้

1. เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวให้แก่พนักงานเทศบาล สำหรับพนักงาน เป็นเงิน 700 บาท เพื่อจ่ายเป็นเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวให้แก่พนักงานเทศบาล

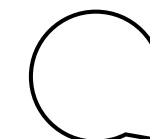
2. ค่าตอบแทนรายเดือน เป็นเงิน 180,000 บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนรายเดือนพนักงานเทศบาล

3. เงินเพิ่มวิชาชีพ เป็นเงิน 10,000 บาทเพื่อจ่ายเป็นค่าเงินเพิ่มวิชาชีพเฉพาะวิทยาการคอมพิวเตอร์



Download เอกสาร

Search



<https://bit.ly/3u7uN3o>