



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
Department of Local Administration

**รูปแบบและการจำแนก
ประเภทรายรับ-รายจ่าย
งบประมาณรายจ่ายประจำปี
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

6/01

ด่วนมาก

ที่ มท ๐๔๐๘.๒/ว๑๖๕๗



สำนักงานเศรษฐกิจมหภาค
เลขที่ **๒4144**
วันที่ **๘ ก.พ. ๒๕๕๖**
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑๖ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
 งานบริหารทั่วไป
 กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาระบบงบประมาณ
 กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
 กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาระบบบริหารงานคลังส่วนท้องถิ่น
 กลุ่มงานการเงิน บัญชีและการตรวจสอบ
 วันที่ **๑๑ ก.พ. ๒๕๕๖**

เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ - รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมการปกครอง ด่วนมาก ที่ มท ๐๓๑๓.๔/ว ๒๗๘๗ ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ - รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ชุด

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้กำหนดรูปแบบและรายจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ตามหนังสืออ้างถึง นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้ว อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ ข้อ ๖ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการแก้ไขเพิ่มเติมความในระเบียบกระทรวงมหาดไทยให้สอดคล้องกับการโอนกิจการบริหารและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ ตามพระราชกฤษฎีกาซึ่งออกตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวงทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ พ.ศ. ๒๕๔๖ ข้อ ๙ ยกเลิกหนังสืออ้างถึง และให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบลใช้รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย ที่จัดทำขึ้นใหม่ ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยให้ใช้ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวอลสภ พริงพงษ์)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น
ส่วนการจัดสรรเงินอุดหนุนและพัฒนาระบบงบประมาณ
โทร. ๐-๒๒๔๑-๔๐๔๔, ๐-๒๒๔๑-๔๐๐๐ ต่อ ๑๕๒๖
โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๕๕๑๖

การจำแนกแผนงานตามรูปแบบงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ด้าน	แผนงาน	งาน	งานย่อย/กิจกรรม ที่ปฏิบัติ
1. บริหารทั่วไป	1.1. บริหารงานทั่วไป	1.1.1 งานบริหารทั่วไป	<ul style="list-style-type: none"> - การบริหารงานทั่วไป - การบริหารงานบุคคล - การพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ และประมวลผลข้อมูลทั่วไป ขององค์กร - กิจการทะเบียน - การปกครอง - การประชาสัมพันธ์ - การร้องทุกข์ ร้องเรียน - การประสานงาน - กิจการสภา - การเลือกตั้ง - การจัดทำคำสั่งประกาศ - การพัฒนาบุคลากร ฯลฯ
		1.1.2 งานวางแผนสถิติ และวิชาการ	<ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการและแผน - การจัดทำงบประมาณ - การติดตามผลการ ดำเนินงานตามงบประมาณ - การวิเคราะห์การใช้จ่าย งบประมาณ - การจัดเก็บและวิเคราะห์ ข้อมูลสถิติฯ ฯลฯ
		1.1.3 งานบริหาร	<ul style="list-style-type: none"> - การเบิกจ่าย

ด้าน	แผนงาน	งาน	งานย่อย/กิจกรรม ที่ปฏิบัติ
		งานคลัง	<ul style="list-style-type: none"> - การพัสดุ - การทรัพย์สิน - สถิติการเงินและการคลัง - การตรวจสอบบัญชี - การพัฒนารายได้ - การจัดเก็บรายได้ - การซ่อมแซม บำรุงรักษาพัสดุ
			<ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง และการบัญชี - แผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน
			ฯลฯ
	1.2 การรักษาความ สงบภายใน	1.2.1 งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับการ รักษาความสงบ ภายใน	<ul style="list-style-type: none"> - การบริหารงานบุคคล - การบริหารทั่วไป - การวางแผนป้องกันภัย - การประชาสัมพันธ์ ป้องกันภัย
		1.2.2 งานเทศกิจ	<ul style="list-style-type: none"> - การบริหารและบังคับ การเทศกิจ - กิจกรรมด้านนิติการ - การรักษาความสงบเรียบร้อย - การบังคับให้เป็นไปตาม กฎหมายท้องถิ่น - การรักษาความปลอดภัย สถานที่อาคาร
		1.2.3 งานป้องกันภัย	- การป้องกันและบรรเทา

ด้าน	แผนงาน	งาน	งานย่อย/กิจกรรม ที่ปฏิบัติ
2. บริการชุมชน และสังคม	2.1 การศึกษา	ฝ่ายพลเรือน และระงับ อัคคีภัย	สาธารณภัย - การดำเนินการระงับ และบรรเทาสาธารณภัย - การป้องกันอัคคีภัย - ศูนย์วิทยุสื่อสาร ฯลฯ
		2.1.1 งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับ การศึกษา	- การบริหารงานบุคคล - การบริหารทั่วไป - การบริหารการศึกษา - การวางแผน และสถิติ - การเงินและบัญชี ฯลฯ
		2.1.2 งานระดับก่อน วัยเรียนและ ประถมศึกษา	- งานโรงเรียน - งานนิเทศน์ - กิจกรรมเด็กและเยาวชน - การบริการผลิตสื่อการสอน ฯลฯ
		2.1.3 งานระดับ มัธยมศึกษา	- งานโรงเรียน - งานนิเทศน์ - กิจกรรมนักเรียน - การบริการผลิตสื่อการสอน ฯลฯ
		2.1.4 งานศึกษา ไม่กำหนดระดับ	- การศึกษานอกโรงเรียน - งานกิจกรรมนักเรียน - การนิเทศน์ - การบริการสนับสนุนการศึกษา - กิจกรรมลูกเสือและยุวกาชาด

ด้าน	แผนงาน	งาน	งานย่อย/กิจกรรม ที่ปฏิบัติ
	2.2 สาธารณสุข	2.2.1 งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับ สาธารณสุข	<ul style="list-style-type: none"> - การส่งเสริมพัฒนาหลักสูตร - การศึกษาอื่นๆ ฯลฯ - การบริหารงานบุคคล - การบริหารทั่วไป ฯลฯ
		2.2.2 งานโรงพยาบาล	<ul style="list-style-type: none"> - การรักษาพยาบาล - การเภสัชกรรม - งานทันตสาธารณสุข - งานเวชกรรมสังคม
		2.2.3 งานบริการ สาธารณสุข และงาน สาธารณสุขอื่น	<ul style="list-style-type: none"> - งานบริการส่งเสริมอนามัย - งานสถานพักฟื้น - การชันสูตรและรังสีวิทยา - การป้องกันและบำบัด ยาเสพติด - การป้องกันและบำบัด โรคเอดส์ ฯลฯ - การบริการสาธารณสุข - งานสาธารณสุขอื่น - งานวิจัยสาธารณสุข ฯลฯ
		2.2.4 งานศูนย์บริการ	<ul style="list-style-type: none"> - การให้บริการรักษาพยาบาล

ด้าน	แผนงาน	งาน	งานย่อย/กิจกรรม ที่ปฏิบัติ
	2.3 สังคมสงเคราะห์	<p>สาธารณสุข</p> <p>2.3.1 งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับสังคม สงเคราะห์</p> <p>2.3.2 งานสวัสดิการ สังคมและ สังคมสงเคราะห์</p>	<p>ในและนอกสถานที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - การวางแผนควบคุมการปฏิบัติงานและประเมินผลตามแผน ฯลฯ - การบริหารงานบุคคล - การบริหารทั่วไป - การบริการสาธารณะ - การวางแผนสถิติ ด้านสังคมสงเคราะห์ ฯลฯ - การสังคมสงเคราะห์ - การสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - การสวัสดิการสังคม - การสงเคราะห์ผู้สูงอายุ ฯลฯ
	2.4 เคหะและชุมชน	<p>2.4.1 งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับเคหะ และชุมชน</p> <p>2.4.2 งานไฟฟ้าถนน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การบริหารงานบุคคล - การบริหารทั่วไป - การวางแผนสถิติ ฯลฯ - การวิศวกรรม - การสาธารณสุขปโภค - งานสถานที่ไฟฟ้าสาธารณะ ฯลฯ
		2.4.3 งานสวนสาธารณะ	- การก่อสร้างปรับปรุง

ด้าน	แผนงาน	งาน	งานย่อย/กิจกรรม ที่ปฏิบัติ
		2.4.4 งานกำจัดขยะ มูลฝอยและ สิ่งปฏิกูล	ดูแลรักษาสวนสาธารณะ - สนามเด็กเล่น สวนสุขภาพ ฯลฯ - ระบบการรักษา ความสะอาด - ระบบการจัดเก็บ ขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ฯลฯ
		2.4.5 งานบำบัดน้ำเสีย	- ระบบควบคุมบำบัดน้ำเสีย - ระบบการรักษาความ สะอาดคูคลอง ระบายน้ำ ฯลฯ
	2.5 สร้างความเข้มแข็ง ของชุมชน	2.5.1 งานบริหารทั่วไป 2.5.2 งานส่งเสริม และสนับสนุน ความเข้มแข็ง ชุมชน	- การบริหารงานบุคคล - การบริหารทั่วไป - การจัดตั้งประชาคม - การประชาสัมพันธ์ - การจัดเก็บสถิติข้อมูล ฯลฯ - การจัดประชุมสัมมนา - กิจกรรมการให้ความรู้ ทางด้านวิชาการ - การรณรงค์กิจกรรมเพื่อให้ เกิดการร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไขปัญหาชุมชน เช่น ยาเสพติด โรคเอดส์ อาชญากรรม ฯลฯ
			- การรณรงค์กิจกรรมที่ให้

ด้าน	แผนงาน	งาน	งานย่อย/กิจกรรม ที่ปฏิบัติ
	2.6 การศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ	2.6.1 งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับศาสนา วัฒนธรรมและ นันทนาการ	<p>ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต เช่น การส่งเสริมอาชีพ การส่งเสริมสุขภาพอนามัย การสงเคราะห์ประชาชน ผู้ด้อยโอกาส ฯลฯ</p> <p>- การบริหารงานบุคคล - การบริหารทั่วไป - งานวางแผน ฯลฯ</p>
		2.6.2 งานกีฬาและ นันทนาการ	<p>- การส่งเสริมกิจกรรมกีฬา - งานมวลชนด้านกีฬา และนันทนาการ ฯลฯ</p>
		2.6.3 งานศาสนา วัฒนธรรม ท้องถิ่น	<p>- ส่งเสริมการศาสนา - ฌาปนกิจสถาน - อนุรักษ์วัฒนธรรม วิถีชีวิต - ประเพณีท้องถิ่น - อนุรักษ์โบราณสถาน โบราณวัตถุ และงานศิลป์ - ภูมิปัญญาชาวบ้าน - งานปลูกฝังจิตสำนึก ฯลฯ</p>
		2.6.4 งานวิชาการ	- ประชาสัมพันธ์

ด้าน	แผนงาน	งาน	งานย่อย/กิจกรรม ที่ปฏิบัติ
		วางแผนและ ส่งเสริมการ ท่องเที่ยว	การท่องเที่ยว - ให้บริการท่องเที่ยว - งานวางแผนเพื่อส่งเสริม การท่องเที่ยว - อนุรักษ์แหล่งท่องเที่ยว ฯลฯ
3. การเศรษฐกิจ	3.1 อุตสาหกรรม และการโยธา	3.1.1 งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับ อุตสาหกรรม และการโยธา	- การบริหารงานบุคคล - การบริหารงานทั่วไป - งานวางแผน ฯลฯ
	3.2. การเกษตร	3.1.2 งานก่อสร้าง โครงสร้าง พื้นฐาน 3.2.1 งานส่งเสริม การเกษตร	- งานสำรวจออกแบบ - งานควบคุมการก่อสร้าง - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานศูนย์เครื่องจักรกล - งานควบคุมอาคารผังเมือง - งานควบคุมการซ่อมบำรุง ทาง/เครื่องจักร ฯลฯ - การบริหารงานบุคคล - การบริหารทั่วไป - งานวางแผนส่งเสริม การเกษตร - งานวิชาการให้บริการ ด้านวิชาการการเกษตร - งานสวัสดิการการเกษตร
			- งานส่งเสริมความรู้

ด้าน	แผนงาน	งาน	งานย่อย/กิจกรรม ที่ปฏิบัติ
	3.3 การพาณิชย์		การเกษตร - ส่งเสริมพืชผักสวนครัว และผลไม้ ฯลฯ
		3.2.2 งานอนุรักษ์ แหล่งน้ำ และป่าไม้	- ป่าไม้ชุมชน - ขุดลอกแหล่งน้ำคูคลอง เพื่อการเกษตร ฯลฯ
		3.3.1 งานกิจการ สถานอนุบาล	- งานกิจการสถานอนุบาล ฯลฯ
		3.3.2 งานกิจการ ประปา	- งานผลิต - งานจำหน่ายและบริการ - งานมาตรวัดน้ำ - งานธุรการ - งานการเงินและบัญชี ฯลฯ
		3.3.3 งานตลาดสด	- งานจัดระเบียบตลาดสด - การบริหารงานตลาดสด ฯลฯ
		3.3.4 งานโรงฆ่าสัตว์	- การบริหารงานโรงฆ่าสัตว์ ฯลฯ
4. การดำเนินงาน	4.1 งบกลาง	4.1.1 งบกลาง	- การชำระหนี้เงินกู้

ด้าน	แผนงาน	งาน	งานย่อย/กิจกรรม ที่ปฏิบัติ
อื่น			และตอกเบี้ย - รายจ่ายตามข้อผูกพัน - เงินสำรองจ่าย - เงินช่วยเหลือเฉพาะการ - บำเหน็จ/บำนาญ ฯลฯ

หมายเหตุ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอิสระที่จะพิจารณาตั้งงบประมาณรายจ่ายตามแผนงานและงานดังกล่าวข้างต้น ได้ตามอำนาจหน้าที่ที่บัญญัติไว้ในกฎหมายและฐานะการคลังของแต่ละแห่ง

**การจำแนกหมวดและประเภทรายรับ
สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี**

รายรับ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี มีรายรับประกอบด้วย รายได้ โดยจำแนกออกเป็นดังนี้

1. รายได้จัดเก็บเอง

1.1 หมวดภาษีอากร คือ รายได้ประเภทภาษีอากรซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจจัดเก็บ หรือรัฐบาลจัดเก็บแล้วโอนทั้งหมดหรือแบ่งให้แต่บางส่วนตามที่มีกฎหมายกำหนดไว้

หมวด	ประเภท	รายละเอียด
หมวดภาษีอากร	(1) ภาษีโรงเรือนและที่ดิน (2) ภาษีบำรุงท้องที่ (3) ภาษีป้าย (4) อากรการฆ่าสัตว์ (5) อากรรังนกอีแอ่น (6) ภาษีบำรุง อบจ. จากการค้ายาสูบ (7) ภาษีบำรุง อบจ. จากการค้าน้ำมัน/ก๊าซ	

1.2 หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับและใบอนุญาต คือ รายได้ประเภทค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจจัดเก็บหรือรัฐบาลจัดเก็บแล้วโอนทั้งหมดหรือแบ่งให้แต่บางส่วนตามที่มีกฎหมายกำหนด

หมวด	ประเภท	รายละเอียด
หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับและใบอนุญาต	(1) ค่าธรรมเนียมบำรุง อบจ. จากผู้พักโรงแรม (2) ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการฆ่าสัตว์ และจำหน่ายเนื้อสัตว์	- ค่าธรรมเนียมโรงฆ่าสัตว์ - ค่าธรรมเนียมโรงพักสัตว์ - ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต ตั้งโรงฆ่าสัตว์ โรงพักสัตว์ และการฆ่าสัตว์ - ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต

หมวด	ประเภท	รายละเอียด
	(3) ค่าธรรมเนียมประทับตรารับรอง ให้จำหน่ายเนื้อสัตว์ (4) ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับใบอนุญาต การขายสุรา (5) ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับใบอนุญาตการพนัน (6) ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการจัดระเบียบ จอดยานยนต์ (7) ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร	- ค่าธรรมเนียมจอดยานยนต์ - ค่าธรรมเนียมในการตรวจ แบบแปลนก่อสร้างหรือ ตัดแปลงอาคาร - ค่าธรรมเนียมใบรับรอง - ค่าธรรมเนียมใบแทนใบอนุญาต หรือใบรับรอง
	(8) ค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย (9) ค่าธรรมเนียมเก็บขนจุจาระหรือสิ่งปฏิกูล (10) ค่าธรรมเนียมในการออกหนังสือรับรอง การแจ้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือ สะสมอาหาร (11) ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับสุสาน และฌาปนสถาน (12) ค่าธรรมเนียมปิด โปรง ดิตตั้ง แผ่นประกาศ หรือแผ่นปลิว เพื่อการโฆษณา (13) ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับทะเบียนราษฎร	- ค่าธรรมเนียมการต่อใบอนุญาต - ค่าธรรมเนียมการจัดตั้ง สุสานและฌาปนสถาน - ค่าธรรมเนียมผู้จัดการ สุสานและฌาปนสถาน - ค่าธรรมเนียมใบแทนใบอนุญาต - ค่าธรรมเนียมการต่อใบอนุญาต - ค่าธรรมเนียมการแจ้งย้ายที่อยู่ - ค่าธรรมเนียมการคัดและรับรอง สำเนาทะเบียนราษฎร

หมวด	ประเภท	รายละเอียด
	<p>(14) ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับบัตรประจำตัวประชาชน</p> <p>(15) ค่าธรรมเนียมการฉีดวัคซีน/ ใบรับรองการฉีดวัคซีน</p> <p>(16) ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับโรคพิษสุนัขบ้า</p> <p>(17) ค่าธรรมเนียมเครื่องหมายประจำสัตว์</p> <p>(18) ค่าธรรมเนียมตามประมวลกฎหมาย ที่ดินมาตรา 9</p> <p>(19) ค่าธรรมเนียมการขอรับใบอนุญาต เป็นผู้มีสิทธิทำรายงานผลกระทบ สิ่งแวดล้อม</p> <p>(20) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตเป็นผู้มีสิทธิ ทำรายงานผลกระทบสิ่งแวดล้อม</p> <p>(21) ค่าธรรมเนียมค่าขอรับใบอนุญาต เป็นผู้ควบคุม</p> <p>(22) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตเป็นผู้ควบคุม</p> <p>(23) ค่าธรรมเนียมค่าขอรับใบอนุญาต เป็นผู้รับจ้างให้บริการ</p> <p>(24) ค่าธรรมเนียมเป็นผู้รับจ้างให้บริการ</p> <p>(25) ค่าธรรมเนียมการแพทย์</p> <p>(26) ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการส่งเสริมและ รักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ค่าธรรมเนียมการคัดและรับรอง รายการข้อมูลทะเบียนประวัติ - ค่าธรรมเนียมการขอสำเนา ทะเบียนบ้าน กรณีชำระตุนาย - ค่าธรรมเนียมการออกบัตร ประจำตัวประชาชน - ค่าธรรมเนียมการออกใบแทน - ค่าธรรมเนียมการตรวจ และคัดสำเนารายการ - ค่าธรรมเนียมการคัดและรับรอง สำเนารายการบัตรประจำตัว ประชาชน

หมวด	ประเภท	รายละเอียด
	(27) ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการบำบัดน้ำเสีย (28) ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการบำบัดน้ำทิ้ง (29) ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนพาณิชย์ (30) ค่าธรรมเนียมกำจัดขยะมูลฝอย (31) ค่าธรรมเนียมอื่นๆ (32) ค่าปรับผู้กระทำความผิดกฎหมาย การจัดระเบียบจอยานยนต์ (33) ค่าปรับผู้กระทำความผิดกฎหมายจราจร ทางบก (34) ค่าปรับผู้กระทำความผิดกฎหมาย การป้องกันและระงับอัคคีภัย (35) ค่าปรับผู้กระทำความผิดกฎหมายรักษาความ สะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย	
	ของบ้านเมือง (36) ค่าปรับผู้กระทำความผิดกฎหมาย การทะเบียนราษฎร (37) ค่าปรับผู้กระทำความผิดกฎหมาย บัตรประจำตัวประชาชน (38) ค่าปรับผู้กระทำความผิดกฎหมายสาธารณสุข (39) ค่าปรับผู้กระทำความผิดกฎหมาย โรคพิษสุนัขบ้า (40) ค่าปรับผู้กระทำความผิดกฎหมาย และข้อบังคับท้องถิ่น (41) ค่าปรับการผิดสัญญา (42) ค่าปรับผู้กระทำความผิด ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ (43) ค่าปรับอื่นๆ (44) ค่าใบอนุญาตรับทำการเก็บขนสิ่งปฏิกูล หรือมูลฝอย (45) ค่าใบอนุญาตรับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูล หรือมูลฝอย	

หมวด	ประเภท	รายละเอียด
	(46) ค่าใบอนุญาตประกอบการค้าสำหรับ กิจกรรมที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (47) ค่าใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่าย อาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร ในครัว หรือพื้นที่ใด ซึ่งมีพื้นที่เกิน 200 ตารางเมตร (48) ค่าใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือ ทางสาธารณะ (49) ค่าใบอนุญาตให้ตั้งตลาดเอกชน (50) ค่าใบอนุญาตเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร (51) ค่าใบอนุญาตเกี่ยวกับการโฆษณา โดยใช้เครื่องขยายเสียง (52) ค่าใบอนุญาตอื่นๆ	- ค่าใบอนุญาตปลูกสร้าง - ค่าใบอนุญาตตัดแปลง - ค่าใบอนุญาตรื้อถอน - ค่าใบอนุญาตเคลื่อนย้าย - ค่าใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้ - ค่าใบอนุญาตโฆษณา ทำนองการค้า

1.3 หมวดรายได้จากทรัพย์สิน คือ รายได้อันเกิดจากผลประโยชน์ในทรัพย์สินไม่ว่าจะเป็นดอกเบียหรือเงินปันผลและจากการให้เช่าหรือให้บริการ หรือค่าตอบแทนในทรัพย์สิน หรือสถานที่ หรือที่ดิน สิ่งก่อสร้างอันเป็นทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรืออยู่ในความดูแลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หมวด	ประเภท	รายละเอียด
หมวดรายได้จากทรัพย์สิน	(1) ค่าเช่าที่ดิน (2) ค่าเช่าหรือบริการสถานที่	- ค่าเช่าห้องแถว - ค่าเช่าอาคาร - ค่าเช่าตลาด - ค่าเช่าโรงแรมหรสพ

หมวด	ประเภท	รายละเอียด
	(3) ดอกเบี้ย	<ul style="list-style-type: none"> - ค่าเช่าร้านแผงลอย - ค่าเช่าที่ตั้งวางขายของในตลาด - ค่าเช่าและค่าบริการ ส่วนสาธารณะ - ค่าเช่าเครื่องจักรกล - ค่าเช่าท่าเทียบเรือ - ค่าเช่าที่ฝากรถ - ค่าเช่าเรือจักรยานน้ำ - ค่าบริการจากสระว่ายน้ำ - ค่าบริการสำหรับบำบัดน้ำเสีย - ค่าเช่าทรัพย์สินอื่น - ค่าเช่าเขตทางหลวงท้องถิ่น - ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร
	(4) เงินปันผลหรือเงินรางวัลต่างๆ (5) ค่าตอบแทนตามที่กฎหมายกำหนด (6) รายได้จากทรัพย์สินอื่นๆ	<ul style="list-style-type: none"> - ดอกเบี้ยเงินฝากกองทุนต่างๆ - เงินปันผลจากการลงทุน

1.4 หมวดรายได้จากสาธารณูปโภคและการพาณิชย์ คือ รายได้อันเกิดจากการสาธารณูปโภค หรือการพาณิชย์ใดๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หมวด	ประเภท	รายละเอียด
หมวดรายได้จาก สาธารณูปโภค และการพาณิชย์	(1) เงินช่วยเหลือจากการประปา (2) เงินช่วยเหลือจากสถานธนาภิบาล (3) เงินช่วยเหลือท้องถิ่นจากกิจการเฉพาะการ	<ul style="list-style-type: none"> - เงินช่วยเหลือท้องถิ่นจากกิจการ เดินรถประจำทางหรือขนส่ง - เงินช่วยเหลือจากการจำหน่าย เนื้อสัตว์

หมวด	ประเภท	รายละเอียด
	(4) รายได้หรือเงินสะสมจากการโอนกิจการ สาธารณูปโภคหรือการพาณิชย์ (5) เงินช่วยเหลือกิจการโรงแรม (6) รายได้จากสาธารณูปโภคและการพาณิชย์ (7) รายได้จากสาธารณูปโภคอื่นๆ	- เงินช่วยเหลือจากกิจการ จำหน่ายเนื้อสัตว์

1.5 หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด คือ รายได้อื่นๆ ที่ไม่เข้าลักษณะรายได้หมวดหนึ่งหมวดใด
ดังกล่าวข้างต้น หรือมีระเบียบคำสั่งกำหนดให้อยู่ในหมวดนี้

หมวด	ประเภท	รายละเอียด
หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด	(1) ค่าจำหน่ายเวชภัณฑ์ (2) ค่าจำหน่ายเศษของ (3) เงินที่มีผู้กู้คืนให้ (4) ค่าขายแบบแปลน (5) ค่าเขียนแบบแปลน (6) ค่าจำหน่ายแบบพิมพ์และคำร้อง (7) ค่ารับรองสำเนาและถ่ายเอกสาร (8) ค่าสมัครสมาชิกห้องสมุด (9) รายได้เบ็ดเตล็ดอื่นๆ	

1.6 หมวดรายได้จากทุน คือ รายได้ที่เกิดจากการขายทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ซึ่งสามารถจำหน่ายได้ตามที่ระเบียบกฎหมายให้อำนาจไว้

หมวด	ประเภท	รายละเอียด
หมวดรายได้จากทุน	(1) ค่าขายทอดตลาดทรัพย์สิน (2) รายได้จากทุนอื่นๆ	

2. ภาษีจัดสรร หมายถึง รายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย

หมวด	ประเภท	รายละเอียด
หมวดภาษีจัดสรร	(1) ภาษีและค่าธรรมเนียมรถยนต์ (2) ภาษีมูลค่าเพิ่มตาม พ.ร.บ. กำหนดแผนฯ (3) ภาษีมูลค่าเพิ่มตาม พ.ร.บ. อบจ.ฯ ร้อยละ 5 (4) ภาษีมูลค่าเพิ่มตาม พ.ร.บ.จัดสรร รายได้ฯ (5) ภาษีสรรพสามิต (6) ภาษีสุรา (7) ภาษีสรรพสามิต	
	(8) ภาษีการพนัน (9) ภาษียาสูบ (10) อากรประมง (11) ค่าภาคหลวงและค่าธรรมเนียม ตามกฎหมายว่าด้วยป่าไม้ (12) ค่าภาคหลวงแร่ (13) ค่าภาคหลวงปิโตรเลียม (14) เงินที่เก็บตามกฎหมายว่าด้วย อุทยานแห่งชาติ (15) ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและ นิติกรรมตามประมวลกฎหมายที่ดิน (16) อากรประทานบัตรและอาชญาบัตร ประมง (17) ค่าธรรมเนียมและค่าใช้น้ำบาดาล (18) ภาษีจัดสรรอื่นๆ	

3. เงินอุดหนุนทั่วไป หมายถึง รายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย

หมวด	ประเภท	รายละเอียด
หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป (ชื่อการจัดสรรจะเปลี่ยนแปลงตามประกาศคณะกรรมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)	(1) เงินอุดหนุนทั่วไปสำหรับ อปท. ที่มีการบริหารจัดการที่ดี (2) เงินอุดหนุนทั่วไปสำหรับดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอนเลือกทำ	

**การจำแนกหมวด (งบ) ประเภทรายจ่าย
สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี**

รายจ่ายตามงบประมาณจำแนกออกเป็น 2 ลักษณะ คือ รายจ่ายงบกลาง และรายจ่ายตามแผนงาน

รายจ่ายงบกลาง หมายถึง รายจ่ายที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีภาระผูกพันต้องจ่ายและเป็นรายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจัดสรรให้หน่วยงานต่างๆ เบิกจ่าย ได้แก่ รายจ่ายดังต่อไปนี้

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
งบกลาง	(1) ค่าชำระหนี้เงินต้น	ชำระเงินต้น สัญญา..... จำนวน.....บาท
	(2) ค่าชำระดอกเบี้ย	ชำระดอกเบี้ย สัญญา..... จำนวน.....บาท
	(3) เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	
	(4) เงินช่วยเหลืองบประมาณรายจ่าย เฉพาะการประปา	
	(5) เงินช่วยเหลืองบประมาณรายจ่าย เฉพาะการสถานธนาภิบาล	
	(6) เงินช่วยเหลืองบประมาณรายจ่าย เฉพาะการโครงการอื่น	
	(7) เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	} กรณีเป็นเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ไม่ต้องนำมาตราเป็นงบประมาณ รายจ่าย
	(8) เบี้ยยังชีพคนพิการ	
	(9) เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	
	(10) สำรองจ่าย	
	(11) รายจ่ายตามข้อผูกพัน	รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อใช้จ่ายกรณี ฉุกเฉินที่มีสาธารณภัยเกิดขึ้นหรือ บรรเทาปัญหาความเดือดร้อนของ ประชาชนเป็นส่วนรวมเท่านั้น เช่น เงินสมทบ สปสช. ค่าบำรุง สมาคมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฯลฯ

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
บำเหน็จ/บำนาญ	(12) เงินช่วยเหลือพิเศษ (13) เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) (14) เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพลูกจ้างประจำ (กสจ.) (15) โครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด (1) เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (กบท.) (2) เงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับบำนาญ (3) เงินช่วยเหลือผู้รับบำนาญ (4) เงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการถ่ายโอน (5) เงินช่วยเหลือผู้รับบำนาญข้าราชการถ่ายโอน (6) เงินบำเหน็จบำนาญพนักงานครู (7) เงินช่วยเหลือผู้รับบำนาญพนักงานครู (ชคบ.) (8) ค่ารักษาพยาบาลผู้รับบำนาญ (9) เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ (10) เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรผู้รับบำนาญ	ตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐

รายจ่ายตามแผนงาน หมายถึง รายจ่ายซึ่งกำหนดรายละเอียดหมวดรายจ่ายไว้ในงานหรือโครงการตามแผนงานสำหรับหน่วยงานใดโดยเฉพาะ ได้แก่ รายจ่ายดังต่อไปนี้

1. งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคล ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และค่าตอบแทนพนักงานจ้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
งบบุคลากร (หมวดเงินเดือน ค่าจ้าง ประจำ และค่าจ้างชั่วคราว) เงินเดือน (ฝ่ายการเมือง)	(1) เงินเดือนนายก/รองนายก (2) เงินค่าตอบแทนประจำตำแหน่ง นายก/รองนายก (3) เงินค่าตอบแทนพิเศษ นายก/รองนายก (4) เงินค่าตอบแทนเลขานุการ/ ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี นายกองค้การบริหารส่วนตำบล (5) เงินเดือนเลขานุการ/ที่ปรึกษา นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด (6) เงินค่าตอบแทนสมาชิกสภา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (7) เงินค่าตอบแทนอื่น	
เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)	(1) เงินเดือนพนักงาน (2) เงินเพิ่มต่างๆ ของพนักงาน	<ul style="list-style-type: none"> - เงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปี - เงินปรับปรุงเงินเดือนพนักงาน ส่วนท้องถิ่นประจำปี - เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว - เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.) - เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามาลา ยา (พ.ภ.ม.) - เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.) - เงินเพิ่มประจำตำแหน่งที่ต้อง ฝ่าอันตรายเป็นปกติ <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p>

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
	(3) เงินประจำตำแหน่ง (4) เงินวิทยฐานะ (5) ค่าจ้างลูกจ้างประจำ (6) เงินเพิ่มต่างๆ ของลูกจ้างประจำ (7) ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง (8) เงินเพิ่มต่างๆ ของพนักงานจ้าง (9) เงินเบี้ยกันดาร (10) เงินเดือนพนักงานถ่ายโอน (11) เงินเพิ่มต่างๆ ของพนักงานถ่ายโอน	- ค่าจ้างลูกจ้างประจำ - เงินปรับปรุงค่าจ้างประจำ - เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว - เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.) - ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง - เงินปรับปรุงค่าตอบแทนพนักงานจ้าง - เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว - เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.) - เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามาลายู (พ.ภ.ม.) - เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.) - เงินเพิ่มประจำตำแหน่งที่ต้องฝ่าอันตรายเป็นปกติ ฯลฯ - เงินเดือนพนักงานถ่ายโอน - เงินปรับปรุงเงินเดือนพนักงานถ่ายโอน - เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว - เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.) - เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามาลายู (พ.ภ.ม.) - เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
	(12) เงินอื่นๆ	- เงินเพิ่มประจำตำแหน่ง ที่ต้องฝ่าอันตรายเป็นปกติ ฯลฯ

2. งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว ประกอบด้วย

2.1 ค่าตอบแทน หมายถึง เงินที่จ่ายตอบแทนให้แก่ผู้ที่ปฏิบัติงานให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
งบดำเนินงาน (หมวดค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ) ค่าตอบแทน	(1) ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอันเป็น ประโยชน์แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	- เงินตอบแทนผู้ปฏิบัติงาน ด้านการรักษาความเจ็บป่วย นอกเวลาราชการ และในวันหยุดราชการ (แพทย์ พยาบาล ทันตแพทย์) - เงินประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็นกรณีพิเศษ - ค่าตอบแทนคณะกรรมการ ตรวจการจ้าง - ค่าตอบแทน อปพร. - เงินตอบแทนเจ้าหน้าที่ ในการเลือกตั้ง - เงินรางวัล - เงินทำขวัญฝ่าอันตราย เป็นครั้งคราว ฯลฯ

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
	(2) ค่าเบี้ยประชุม (3) ค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการ (4) ค่าเช่าบ้าน (5) เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร (6) เงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล (7) เงินช่วยเหลือบุตร	- เงินตอบแทนการปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการ

2.2 ค่าใช้สอย หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ยกเว้นบริการสาธารณูปโภค สื่อสารและโทรคมนาคม) รายจ่ายที่เกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ และรายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่นๆ ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม

หมายเหตุ

1. ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ กรณีเป็นการจ้างเหมา ซึ่งมีทั้งค่าสิ่งของและค่าแรงงาน (ค่าแรงงานมากกว่าค่าสิ่งของ) ให้เบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้จ่าย

2. ในกรณีที่หน่วยงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ดำเนินการบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมทรัพย์สินต่างๆ เองให้ปฏิบัติ ดังนี้

(1) ค่าจ้างแรงงานของบุคคลภายนอก ให้เบิกจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการในค่าใช้จ่าย

(2) ค่าสิ่งของที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซื้อมาใช้ในการบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมทรัพย์สิน ให้เบิกจ่ายในค่าวัสดุ

(3) ค่าจ้างแรงงานบุคคลที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ้างเป็นการชั่วคราว เพื่อกรณีในลักษณะมิใช่จ้างเหมาแรงงาน ให้เบิกจ่ายในค่าจ้างชั่วคราว

3. ค่าจ้างเหมาบริการเพื่อให้ผู้รับจ้างทำการอย่างหนึ่งอย่างใด ซึ่งมีใช่เป็นการประกอบ ตัดแปลง ต่อเติมครุภัณฑ์หรือ สิ่งก่อสร้างอย่างใด และอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง เช่น ค่าจ้างเหมาสูบน้ำ ค่าจ้างแบกหามสัมภาระ ค่าออกของ ค่าบริการกำจัดปลวก ค่าจ้างผู้แสดงแบบ และค่าซ่อมแซมทรัพย์สิน เป็นต้น

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
ค่าใช้สอย	(1) รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ	<ul style="list-style-type: none"> - ค่าถ่ายเอกสาร - ค่าเย็บหนังสือหรือเข้าปกหนังสือ - ค่าซັกฟอก - ค่ากำจัดสิ่งปฏิกูล - ค่าระวางบรรทุก - ค่าเช่าทรัพย์สิน (ยกเว้น ค่าเช่าบ้าน) - ค่าโฆษณาและเผยแพร่ (รายจ่ายเกี่ยวกับการจ้างเหมาโฆษณาและเผยแพร่ข่าวทางวิทยุกระจายเสียง โทรทัศน์ โรงมหรสพหรือสิ่งพิมพ์ต่างๆ) - ค่าธรรมเนียมต่างๆ - ค่าเบี้ยประกัน - ค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีตามคำพิพากษา - ค่าจ้างเหมาบริการ - ค่าติดตั้งไฟฟ้า <p>(1) ค่าปັกเสาพาดสาย ภายนอกสถานที่ราชการเพื่อให้ราชการได้ใช้บริการไฟฟ้า รวมถึงค่าติดตั้งหม้อแปลง เครื่องวัดและอุปกรณ์ไฟฟ้า ซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของการไฟฟ้า</p> <p>(2) ค่าจ้างเหมาเดินสายและติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าเพิ่มเติม ค่าธรรมเนียม รวมถึงการปรับปรุงระบบไฟฟ้า การเพิ่มกำลังไฟฟ้า การขยายเขตไฟฟ้า การบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมระบบไฟฟ้าและอุปกรณ์</p>

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
	<p>(2) รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ</p> <p>(3) รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ</p>	<p>- ค่าติดตั้งประปา</p> <p>(1) ค่าวางท่อประปาภายนอกสถานที่ราชการ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ใช้บริการน้ำประปา รวมถึงค่าติดตั้งมาตรวัดน้ำและอุปกรณ์ประปา ซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของการประปา</p> <p>(2) ค่าจ้างเหมาเดินท่อประปาและติดตั้งอุปกรณ์ประปาเพิ่มเติม รวมถึง การปรับปรุงระบบประปา การบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมระบบประปาและอุปกรณ์</p> <p>- ค่าติดตั้งโทรศัพท์</p> <p>ค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการติดตั้งโทรศัพท์ ยกเว้น ค่าตู้สาขา ค่าเครื่องโทรศัพท์ฟังกายใน และเครื่องโทรศัพท์ภายใน</p> <p>- ค่าติดตั้งเครื่องรับสัญญาณต่างๆ ฯลฯ</p> <p>- ค่ารับรอง (รายจ่ายในการรับรองหรือเลี้ยงรับรองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)</p> <p>- พิธีเปิดอาคารต่างๆ</p> <p>- ค่าใช้จ่ายในพิธีทางศาสนา/รัฐพิธี ฯลฯ</p> <p>- ค่าใช้จ่ายในการเลือกตั้ง</p> <p>- ค่าใช้จ่ายในการจัดงานจัดนิทรรศการ ประกวดการแข่งขัน</p> <p>- ค่าใช้จ่ายในการแข่งขันกีฬา นักเรียนเยาวชนและประชาชน</p>

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
		<ul style="list-style-type: none"> - ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และสัมมนา - ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไปราชการในราชอาณาจักร และนอกราชอาณาจักร เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ค่าบริการจอดรถ ณ ทำอากาศยาน ค่าผ่านทาง ด่วนพิเศษ ค่าธรรมเนียมในการ ใช้สนามบิน ค่าลงทะเบียนต่างๆ - ค่าเบี้ยเลี้ยงพยาน - ค่าของรางวัล หรือเงินรางวัล - ค่าพวงมาลัย ช่อดอกไม้ กระเช้าดอกไม้ และพวงมาลา - ค่าชดใช้ค่าเสียหาย หรือค่าสินไหมทดแทน ฯลฯ - ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ กรณีเป็นการจ้างเหมาทั้งค่า สิ่งของและค่าแรงงาน ให้จ่ายจาก ค่าใช้สอย ส่วนกรณีที่องค์กร ปกครอง ส่วนท้องถิ่น เป็น ผู้ดำเนินการซ่อมแซมบำรุงรักษา ทรัพย์สินเองให้ปฏิบัติ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑. ค่าจ้างเหมาแรงงานของ บุคคลภายนอกให้จ่ายจากค่าใช้สอย ๒. ค่าสิ่งของที่ซื้อมาใช้ในการ ซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้ จ่ายจากค่าวัสดุ
	(4) ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม (รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษา เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ)	

2.3 ค่าวัสดุ หมายถึง ใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของโดยสภาพมีลักษณะเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลือง หมดไป แปรสภาพ หรือไม่คงสภาพเดิม และให้หมายความรวมถึงรายจ่าย ดังต่อไปนี้

1. รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน 5,000 บาท
 2. รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วย หรือต่อชุดไม่เกิน 20,000 บาท
 3. รายจ่ายเพื่อประกอบชิ้นใหม่ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุง ครุภัณฑ์ที่มีวงเงินไม่เกิน 5,000 บาท
 4. รายจ่ายเพื่อปรับปรุง ที่ดิน ให้มีมูลค่าเพิ่มเพิ่มขึ้นและมีวงเงินไม่เกิน 50,000 บาท
 5. รายจ่ายเพื่อประกอบชิ้นใหม่ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุง สิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินไม่เกิน 50,000 บาท
 6. รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ แต่ไม่รวมถึงค่าจัดหาเครื่องยนต์ใหม่เพื่อใช้ในการซ่อมแซมรถยนต์
- รายจ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
ค่าวัสดุ	(1) วัสดุสำนักงาน	<ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะต่างๆ - เก้าอี้ต่างๆ - ตู้ต่างๆ - กระดาษ - หมึก - ดินสอ - ปากกา - ไม้บรรทัด - ยางลบ - คลิป - เบิก - เข็มหมุด - เทป พี วี ซี แบบใส - กระดาษคาร์บอน - กระดาษไข

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
		<ul style="list-style-type: none"> - น้ำยาลบกระจกใส - ลวดเย็บกระจก - กาว - แฟ้ม - สมุดบัญชี - สมุดประวัติข้าราชการ - แบบพิมพ์
		<ul style="list-style-type: none"> - ขอลี้ก - ผ้าสำลี - แปรงลบกระดาน - ทรายาง - ของ
		<ul style="list-style-type: none"> - ธงชาติ - สิ่งพิมพ์ที่ได้จากการซื้อหรือจ้างพิมพ์ - ของใช้ในการบรรจุหีบห่อ - น้ำมัน ไซ ซี้ผึ้ง - ขาดั่ง (กระดานดำ) - ที่ถูพื้น - ตะแกรงวางเอกสาร - น้ำดื่มสำหรับบริการประชาชนในสำนักงาน - เครื่องตัดโฟม - เครื่องตัดกระจก - เครื่องเย็บกระจก - กุญแจ - ภาพเขียน, แผนที่ - พระบรมฉายาลักษณ์ - แฉงปิดประกาศ

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
	(2) วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	<ul style="list-style-type: none"> - กระดานดำ รวมถึง กระดานไวท์บอร์ด - แผ่นป้ายชื่อสำนักงาน หรือ หน่วยงาน แผ่นป้ายจราจร หรือแผ่นป้ายต่างๆ - มู่ลี่, ม่านปรับแสง (ต่อผืน) - พรม (ต่อผืน) - นาฬิกาตั้งหรือแขวน - เครื่องคำนวณเลข (Calculator) - หีบเหล็กเก็บเงิน - พระพุทธรูป - พระบรมรูปจำลอง - แฉกกันห้อง (Partition) - กระเป๋า <p style="text-align: center;"> ฯลฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฟิวส์ - เชื่อมขัดรีดสายไฟฟ้า - เทปพันสายไฟฟ้า - สายไฟฟ้า - ปลั๊กไฟฟ้า - สวิตซ์ไฟฟ้า - หลอดไฟฟ้า - หลอดวิทยุ โทรานซิดเตอร์ และชิ้นส่วนวิทยุ - ลูกถ้วยสายอากาศ - รีซีสเตอร์ - มูฟวี่งคอยล์ - คอนเดนเซอร์ - ขาหลอดฟลูออเรสเซนต์ - เบรกเกอร์

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
		<ul style="list-style-type: none"> - สายอากาศหรือเสาอากาศ สำหรับวิทยุ, เครื่องรับโทรทัศน์, จานรับสัญญาณดาวเทียม - โคมไฟฟ้า พร้อมขา หรือก้าน - หม้อแปลงไฟฟ้า (Step-Up, Step-Down) - ลำโพง
		<ul style="list-style-type: none"> - ไมโครโฟน - ขาดังไมโครโฟน - ผังแสดงวงจรต่างๆ - แผงบังคับทางไฟ - ไฟฉายสปอตไลท์
	(3) วัสดุงานบ้านงานครัว	<ul style="list-style-type: none"> - หัวแรงไฟฟ้า - เครื่องวัดความต้านทานไฟฟ้า - เครื่องวัดกระแสไฟฟ้า - เครื่องวัดแรงดันไฟฟ้า - มาตรฐานสำหรับตรวจวงจรไฟฟ้า - เครื่องประจุไฟ - เครื่องตัดกระแสไฟฟ้าอัตโนมัติ - เครื่องสัญญาณเตือนภัย - เครื่องจับสัญญาณดาวเทียม ฯลฯ - แปรง - ไม้กวาด - เข่ง - มุ้ง - ผ้าปูที่นอน - ปลอกหมอน - หมอน - ผ้าห่ม

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
	<p>(4) ค่าอาหารเสริม (นม)</p> <p>(5) ค่าอาหารกลางวันเด็กนักเรียน</p> <p>(6) วัสดุก่อสร้าง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ผ้าปูโต๊ะ - ถ้วยชาม - ช้อนส้อม - แก้วน้ำงานรอง - กระจกเงา - น้ำจืดที่ซื้อจากเอกชน - ถาด - โถงน้ำ - พื้นนอน - มีด - กระโถน - เต้าไฟฟ้า - เต้าน้ำมัน - เตารีด - เครื่องบดอาหาร - เครื่องตีไข่ไฟฟ้า - เครื่องปั๊มขนมปัง - กระทะไฟฟ้า - หม้อไฟฟ้า รวมถึง หม้อหุงข้าวไฟฟ้า - กระทิกน้ำร้อน - กระทิกน้ำแข็ง - ถังแก๊ส - ไมโครเวฟ <p style="text-align: right;">ฯลฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ไม้ต่างๆ - น้ำมันทาไม้ - พื้นเนอร์

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
		<ul style="list-style-type: none"> - สี - แปรงทาสี - ปูนซีเมนต์ - ปูนขาว - ทราย - อิฐหรือซีเมนต์บล็อก - กระเบื้อง - สังกะสี - ตะปู - ค้อน - คีม - ชะแลง
		<ul style="list-style-type: none"> - จอบ - เสียม - สิว - ขวาน - สว่าน - เลื่อย - กบไสไม้ - เหล็กเส้น - เครื่องวัดขนาดเล็ก เช่น ตลับเมตร ลูกตึง - ท่อน้ำบาดาล - ท่อน้ำและอุปกรณ์ประปา - ท่อต่างๆ - โถส้วม - อ่างล้างมือ - ราวพาดผ้า <p style="text-align: right;">ฯลฯ</p>

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
	(7) วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	<ul style="list-style-type: none"> - แบตเตอรี่ - ยางนอก - ยางใน - สายไมล์ - เพลลา - ตลับลูกปืน - น้ำมันเบรก - อานจักรยาน - หัวเทียน - ไขควง - นอตและสกรู - กระจกมองข้างรถยนต์ - หม้อน้ำรถยนต์ - กันชนรถยนต์ - เบาะรถยนต์ - ฟิล์มกรองแสง - เข็มขัดนิรภัย - แม่แรง - กุญแจปากตาย - กุญแจเลื่อน - คีมล็อค - ล็อคเกียร์ - ล็อคคลัตช์ - กระจกโค้งมน - ล็อคพวงมาลัย - สัญญาณไฟกระพริบ - สัญญาณไฟฉุกเฉิน - กรวยจราจร <p style="text-align: right;">ฯลฯ</p>

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
	(8) วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	<ul style="list-style-type: none"> - น้ำมันดีเซล - น้ำมันก๊าด - น้ำมันเบนซิน - น้ำมันเตา - ถ่าน - ก๊าซ - แก๊สหุงต้ม
	(9) วัสดุวิทยาศาสตร์ หรือการแพทย์	<ul style="list-style-type: none"> - น้ำมันจารบี - น้ำมันเครื่อง ฯลฯ - แอลกอฮอล์ - ออกซิเจน
		<ul style="list-style-type: none"> - น้ำยาต่างๆ - เลือด - สายยาง - ลูกยาง - หลอดแก้ว - เวชภัณฑ์ - फिल्मเอกซเรย์ - เคมีภัณฑ์ (รวมกำมะถัน กรด ต่าง) - สวดเชื่อมเงิน - ถุงมือ - กระจกกรอง - จุกต่างๆ - สัตว์เลี้ยงเพื่อการทดลอง วิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ - สำลี และผ้าพันแผล - หลอดเอกซเรย์ - ชุดเครื่องมือผ่าตัด - ทีวีวงจรรวมแก้ว

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
	(10) วัสดุการเกษตร	<ul style="list-style-type: none"> - กระบอกลง - เบ้าหลอม - หูฟัง (Stethoscope) - เปลาตามคนไข้ - คีมถอนฟัน - เครื่องวัดน้ำฝน - ดั่งเก็บเชื้อเพลิง - เครื่องนึ่ง - เครื่องมือวิทยาศาสตร์ <li style="text-align: center;">ฯลฯ - สารเคมีป้องกันและกำจัดศัตรูพืชและสัตว์ - อาหารสัตว์ - พันธุ์พืช - ปุ๋ย - พันธุ์สัตว์ปีกและสัตว์น้ำ - น้ำเชื้อพันธุ์สัตว์ - วัสดุเพาะชำ - อุปกรณ์ในการขยายพันธุ์พืช เช่น โบมีต เชือก - ผ้าใบหรือผ้าพลาสติก - หน้ากากป้องกันแก๊สพิษ - สปริงเกอร์ (Sprinkler) - จอบหมุน - งานพรวน - ผานไถกระเทาะ - เครื่องหยอดหรือหว่านเมล็ดพันธุ์ - เครื่องทำความสะอาดเมล็ดพันธุ์ - เครื่องกระเทาะเมล็ดพืช - คราดซี่พรวนดินระหว่างแถว

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
	(11) วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	<ul style="list-style-type: none"> - เครื่องตักแมลง - ตะแกรงร่อนเบนโซส - อวน (สำเร็จรูป) - กระชัง <li style="text-align: center;">ฯลฯ - กระดาษเขียนโปรสเตอร์ - พู่กันและสี - ฟิล์ม - เมมโมรี่การ์ด - ฟิล์มสไลด์ - แถบบันทึกเสียงหรือภาพ (ภาพยนตร์, วิดีโอเทป แผ่นซีดี)
	(12) วัสดุเครื่องแต่งกาย	<ul style="list-style-type: none"> - รูปสี่เหลี่ยมหรือข้าวตอกที่ได้จาก การล้าง อัด ขยาย - ภาพถ่ายดาวเทียม - ขาดังกล่อง - ขาดังเขียนภาพ - กล่องและระวางใส่ฟิล์มภาพยนตร์ - เครื่องกรอเทป - เล่นส์ซูม - กระจเป่าใส่กล้องถ่ายรูป <li style="text-align: center;">ฯลฯ - เครื่องแบบ - เสื้อ กางเกง ผ้า - เครื่องหมายยศและสังกัด - ถุงเท้า - รองเท้า - เข็มขัด - หมวก - ผ้าผูกคอ

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
	(13) วัสดุกีฬา	<ul style="list-style-type: none"> - เครื่องแต่งกายชุดฝึกโยน ละคร <li style="text-align: center;"> ฯลฯ - ห่วงยาง - ลูกฟุตบอล - ลูกปิงปอง - ไม้ตีปิงปอง - ลูกแฮร์บอล - ไม้แบดมินตัน - ลูกแบดมินตัน - ไม้เทนนิส - ลูกเทนนิส - เชือกกระโดด - ตาบสองมือ - ตะกร้อ - ตะกร้าหวายแฮร์บอล - ตาข่ายกีฬา เช่น ตาข่ายตะกร้อ - นกหวีด - นาฬิกาจับเวลา - นวม - ลูกฟุ่มน้ำหนัก - เสาคาข่ายกีฬา เช่น <li style="padding-left: 20px;">เสาคาข่ายวอลเลย์บอลล์ - ห่วงบาสเก็ตบอลเหล็ก <li style="text-align: center;"> ฯลฯ
	(14) วัสดุคอมพิวเตอร์	<ul style="list-style-type: none"> - อุปกรณ์บันทึกข้อมูล <li style="padding-left: 20px;">(Diskette, Floppy Disk, <li style="padding-left: 20px;">Removable Disk, <li style="padding-left: 20px;">Compact Disc, <li style="padding-left: 20px;">Digital Video Disc, <li style="padding-left: 20px;">Flash Drive)

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
		<ul style="list-style-type: none"> - เทปบันทึกข้อมูล (Reel Magnetic Tape, Cassette Tape, Cartridge Tape) - หัวพิมพ์หรือแถบพิมพ์สำหรับเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ - ตลับผงหมึกสำหรับเครื่องพิมพ์แบบเลเซอร์ - แผ่นกรองแสง - กระดาษต่อเนื่อง - สายเคเบิล - แผงแป้นอักขระ หรือแป้นพิมพ์ (Key Board)
		<ul style="list-style-type: none"> - เมนบอร์ด (Main Board) - เมมโมรี่ชิป (Memory Chip) เช่น RAM - คัตชีทฟีดเดอร์ (Cut Sheet Feeder) - เมาส์ (Mouse) - พรินเตอร์สวิตชิงบ็อกซ์ (Printer Switching Box) - เครื่องกระจายสัญญาณ (Hub) - แผงวงจรถอดเล็กทรอนิกส์ (Card) เช่น Ethernet Card, Lan Card, Anti virus Card, Sound Card) เป็นต้น - เครื่องอ่านและบันทึกข้อมูลแบบต่างๆ เช่น แบบดิสเกตต์ (Diskette) แบบฮาร์ดดิสต์ (Hard Disk) แบบซีดีรอม (CD-ROM) แบบออปติคัล (Optical) เป็นต้น

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
	(15) วัสดุการศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> - เครื่องอ่านข้อมูลแบบซีดีรอม (CD-ROM) - โปรแกรมคอมพิวเตอร์หรือซอฟต์แวร์ที่มีราคาหน่วยหนึ่งไม่เกิน 20,000 บาท <li style="text-align: right;">ฯลฯ - หุ่น - แบบจำลองภูมิประเทศ - สื่อการเรียนการสอนทำด้วยพลาสติก - กระดานสลับพลาสติก - เบาะยืดหยุ่น - เบาะมวยปล้ำ - เบาะยูโด <li style="text-align: right;">ฯลฯ
	(16) วัสดุเครื่องดับเพลิง	<ul style="list-style-type: none"> - เครื่องดับเพลิง <li style="text-align: right;">ฯลฯ
	(17) วัสดุสนาม	<ul style="list-style-type: none"> - เต็นส์ - กุญนอน - เข็มทิศ - เปล - เตียงสนาม <li style="text-align: right;">ฯลฯ
	(18) วัสดุสำรวจ	<ul style="list-style-type: none"> - บันไดลูมิเนียม - เครื่องมือแกะสลัก - เครื่องมือดึงสายโทรศัพท์ <li style="text-align: right;">ฯลฯ
	(19) วัสดุดนตรี	<ul style="list-style-type: none"> - ฉิ่ง - ฉาบ - กรับ - อังกะลุง

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
		<ul style="list-style-type: none"> - กลอง เช่น กลองสองหน้า รำวง กลองยาว กลองแขก - ลูกชั้ด - ปารากัส - ซลู่ย - ซิม - ซอ และยางสนซอ
		<ul style="list-style-type: none"> - จะเข้ และอุปกรณ์ เช่น ไม้ตีต, สาย, นมจะเข้ - โทบน - โหม่ง - ปี่มอญ
	(20) วัสดุอื่นๆ	<ul style="list-style-type: none"> - อुकุเลเล่ ฯลฯ - มิเตอร์น้ำ - ไฟฟ้า - สมอเรือ - ตะแกรงกันสวะ - หัวเชื่อมแก๊ส - หัววาล์วเปิด - ปิดแก๊ส ฯลฯ

2.4 ค่าสาธารณูปโภค หมายถึง รายจ่ายค่าบริการสาธารณูปโภค สื่อสารและโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าบริการ ค่าภาษี เป็นต้น ตามรายการดังนี้

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
(หมวดค่าสาธารณูปโภค) ค่าสาธารณูปโภค	<ul style="list-style-type: none"> (1) ค่าไฟฟ้า (2) ค่าน้ำประปา ค่าน้ำบาดาล (3) ค่าบริการโทรศัพท์ 	<ul style="list-style-type: none"> - ในสำนักงาน/ในที่สาธารณะ - ในสำนักงาน/ในที่สาธารณะ - ค่าโทรศัพท์พื้นฐาน - ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ ฯลฯ

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
	<p>(4) ค่าบริการไปรษณีย์</p> <p>(5) ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม</p>	<p>และให้หมายความรวมถึง ค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้ใช้บริการดังกล่าว และค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการใช้บริการ เช่น ค่าเช่าเครื่อง ค่าเช่าเลขหมายโทรศัพท์ ค่าบำรุงรักษาสาย</p> <p>ฯลฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค่าไปรษณีย์ - ค่าธนาณัติ - ค่าดวงตราไปรษณียากร - ค่าเช่าตู้ไปรษณีย์ - ค่าธรรมเนียมการโอนเงินในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) - ค่าโทรภาพ (โทรสาร) - ค่าเทเลกซ์ - ค่าวิทยุติดตามตัว - ค่าวิทยุสื่อสาร - ค่าสื่อสารผ่านดาวเทียม - ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้ระบบอินเทอร์เน็ต รวมถึงอินเทอร์เน็ตการ์ดและค่าสื่อสารอื่นๆ เช่น ค่าเคเบิลทีวี ค่าเช่าช่องสัญญาณดาวเทียม เป็นต้น และให้หมายความรวมถึงค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้ใช้บริการดังกล่าวและค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการใช้บริการ

3. งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะ ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว ประกอบด้วย

3.1 ค่าครุภัณฑ์ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของโดยสภาพมีลักษณะคงทนถาวร ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า 5,000 บาท และให้หมายความรวมถึงรายจ่าย ดังต่อไปนี้

1. รายจ่ายเพื่อประกอบชิ้นใหม่ ตัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุง ครุภัณฑ์ที่มีวงเงินเกินกว่า 5,000 บาท
 2. รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า 20,000 บาท
 3. รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างของครุภัณฑ์ขนาดใหญ่ เช่น เครื่องจักรกล ยานพาหนะ ซึ่งไม่รวมถึงค่าซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง
 4. รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุงครุภัณฑ์
- รายจ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
(หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) ค่าครุภัณฑ์	(1) ครุภัณฑ์สำนักงาน	<ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะต่างๆ - ตู้ต่างๆ - เก้าอี้ต่างๆ - เครื่องพิมพ์ดีด - เครื่องโทรศัพท์ รวมถึง เครื่องโทรศัพท์ภายใน และโทรศัพท์มือถือ - เครื่องโทรภาพหรือโทรสาร - เครื่องถ่ายเอกสาร - เครื่องอัดสำเนา - เครื่องพิมพ์สำเนาระบบดิจิตอล - เครื่องทำลายเอกสาร - เครื่องเจาะกระดาษและเข้าเล่ม

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
		<ul style="list-style-type: none"> - เครื่องบันทึกเงินสด - เครื่องปรับอากาศ - พัดลม รวมถึงพัดลมระบายอากาศ - เครื่องดูดฝุ่น - ลิฟท์ - รถเข็น - ถังเก็บน้ำ - เครื่องปรุกระตาดไซ - เคนเตอร์ - แท่นอ่านหนังสือ - ที่วางหนังสือพิมพ์ - เครื่องขัดพื้น - เครื่องขุมนสายโทรศัพท์ - ตู้โทรศัพท์หรือตู้สาขาโทรศัพท์ - เครื่องโทรพิมพ์ - เครื่องนับเหรียญ - เครื่องนับธนบัตร - เครื่องฟอกอากาศ - วิทยุตามตัว <p style="text-align: right;">ฯลฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จักรธรรมดา - จักรทำลวดลาย - จักรพันริม - จักรอุตสาหกรรม - โต๊ะนักเรียน - เครื่องเขียนตัวอักษร <p style="text-align: right;">ฯลฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> - รถยนต์นั่ง - รถยนต์โดยสาร - รถยกของ - รถปั่นจั่น
	(2) ครุภัณฑ์การศึกษา	
	(3) ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง	

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
		<ul style="list-style-type: none"> - รถบรรทุก - หลังคารถบรรทุก - รถลากเครื่องบิน - รถเทรลเลอร์ - รถดับเพลิง - รถจักรยายนต์ - รถจักรยาน - เรือยนต์ - เรือใบ - เรือติดท้าย - เรือเร็ว - เรือฟาง
	(4) ครุภัณฑ์การเกษตร	<ul style="list-style-type: none"> - แม่แรงยกอากาศยาน - รถกระบะเทท้าย - รถบรรทุกน้ำ - รถบรรทุกน้ำมัน - รถบรรทุกขยะ - เครื่องยนต์ ฯลฯ - ปศุสัตว์ (ช้าง ม้า วัว ควาย) - รถไถ - รถฟาร์มแทรคเตอร์ - เครื่องพ่นยา - เครื่องเก็บเกี่ยวข้าวโพด ข้าวฟ่าง - เครื่องตัดวัชพืช - เครื่องหว่านปุ๋ย - เครื่องยกร่อง - เครื่องนวดธัญพืช - เครื่องผสมยาคลุมเมล็ดพันธุ์

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
	(5) ครุภัณฑ์ก่อสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> - เครื่องกระทุ้งดิน หรือแอสฟัลท์ - เครื่องกลิ้ง - เครื่องเจาะหิน - เครื่องเจาะเหล็ก - สว่านเจาะแผ่นเหล็ก - เครื่องเชื่อมโลหะ - เครื่องพ่นสี - เครื่องผสมยางแอสฟัลท์ - เครื่องผสมคอนกรีต - เครื่องตบดิน - เครื่องมือทดลองความลาดเท - เครื่องมือไสไม้ไฟฟ้า - เลื่อยไฟฟ้า - รอกแม่แรง - รถเตาต้มยาง - รถพ่นยาง - รถตักดิน - รถบด - รถบดล้อเหล็ก - รถบดล้อเหล็กเรียบ - รถบดตีนแกะ - รถบดอัดขยะ - รถตักล้อยาง - รถเข็น - รถเกรดเดอร์ - รถขุดดินตะขาบ - รถแทรกเตอร์ดินตะขาบ - รถอัดน็อค - รถเกลี่ยดิน - รถตักหน้าขุดหลัง

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
		<ul style="list-style-type: none"> - รถกวาดถนน - เครื่องไม่หิน - เครื่องตอกเข็ม - เครื่องตีเส้น - เครื่องอัดจารบี - เครื่องอัดอากาศ - เครื่องตัดกระเบื้อง
	(6) ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	<p style="text-align: center;">ฯลฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เครื่องกำเนิดไฟฟ้า - หม้อแปลงไฟฟ้า - เครื่องขยายเสียง - เครื่องบันทึกเสียง
		<ul style="list-style-type: none"> - เครื่องเล่นแผ่นเสียง - เครื่องรับส่งวิทยุ - โทรทัศน์วงจรปิด - เครื่องวัดความถี่คลื่นวิทยุ - เครื่องอัดสำเนา - เครื่องถอดเทป - วิทยุ - เทป - เครื่องเล่นซีดี, ดีวีดี
	(7) ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	<p style="text-align: center;">ฯลฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จอยรับภาพชนิดมอดเตอร์ไฟฟ้า - เครื่องรับโทรทัศน์ - กล้องถ่ายภาพนิ่งระบบดิจิตอล - กล้องถ่ายรูป - กล้องถ่ายภาพยนตร์ - กล้องถ่ายวิดีโอ - เครื่องอัดและขยายภาพ - เครื่องฉายภาพยนตร์ - เครื่องฉายสไลด์

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
	(8) ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์หรือการแพทย์	<ul style="list-style-type: none"> - เครื่องวิดีโอ - เครื่องฉายภาพทึบแสง - เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ - เครื่องเทปซิงโครไนต์ - ไฟแวน - จอรับภาพ - เครื่องล้างฟิล์ม - โต๊ะตัดต่อฟิล์มภาพยนตร์ - เครื่องมัลติมีเดียโปรเจกเตอร์ - เครื่องฉายภาพจากสัญญาณวิดีโอ - เครื่องตัดต่อภาพ - คอมพิวเตอร์ถ่ายภาพและวิดีโอ <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เตียงฟาว์เลอร์ - เตียงตรวจโรค - เตียงตรวจภายใน - เตียงเด็ก - เตียงทำคลอด - รถเข็นชนิดนั่ง - รถเข็นชนิดนอน - รถเข็นทำแผล - รถเข็นฉาดแจกยา - รถเข็นอาหาร - รถเข็นผ้าเปื้อน - หม้อต้มเครื่องมือไฟฟ้า - ตู้อบเด็ก - ยูนิตทำฟัน - ตู้ส่องดูฟิล์มเอกซเรย์ - กล้องจุลทรรศน์

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
		<ul style="list-style-type: none"> - ชุดทันตกรรมเคลื่อนที่พร้อมเก้าอี้สนามและโคมไฟ - กล้องดูดาว - เครื่องช่วยความสว่างของกล้องจุลทรรศน์ - เครื่องชั่งน้ำหนัก - เครื่องดูต้ออากาศ
		<ul style="list-style-type: none"> - เครื่องทดสอบความถ่วงจำเพาะของของเหลว - เครื่องมือเทียบลิเคมี - เครื่องลอกวาดลายจากภาพถ่าย - เครื่องจ่ายแก๊สคลอรีน
		<ul style="list-style-type: none"> - เครื่องเป่าลม - เครื่องตรวจสอบมาตรไฟฟ้า - เครื่องมือเติมน้ำยา - เครื่องมือทดสอบหาลิควิดลิมิต - เครื่องจับความเร็ว - เครื่องวัดกำลังอัด - เครื่องวัดความถี่ - เครื่องวัดความสูง - เครื่องวัดอุณหภูมิโลหะเหลว - เครื่องตัดลมขับเคลื่อนด้วยเครื่องยนต์ - เครื่องกรองแสง - เครื่องจัดแสง - เครื่องทดสอบแสงสว่าง - เครื่องวัดรังสี - เครื่องวัดพลังแสงแดด - เครื่องวัดความกดอากาศ - เครื่องแปลงสภาพน้ำกระด้างให้เป็นน้ำอ่อน

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
		<ul style="list-style-type: none"> - เครื่องตรวจสอบคุณภาพน้ำ - เครื่องกลั่นน้ำ - เครื่องวัดอุณหภูมิน้ำ - เครื่องวัดความเป็นกรด - เครื่องระเหยของเหลว - เครื่องมือวิเคราะห์ด้วยเปลวไฟ - เครื่องวิเคราะห์แยกขนาดเม็ดดิน - เครื่องวัดความชื้นในดิน - เครื่องกวาดด้วยแม่เหล็ก - ตู้ทำน้ำแข็ง - หม้อต้มเครื่องมือ - หม้อเก็บอากาศ - เต้าแอลกอฮอล์ - โซเดียมแลมป์ - เครื่องวัดความยืดและหดตัวของวัสดุ - เครื่องขบนิ่ว - เครื่องตัดตะกอน - เครื่องวัดตะกอน - เครื่องจี้จุ่มก - เครื่องจี้คอ - เครื่องดูดเสมหะ - เครื่องดูดเลือดและหนอง - เครื่องเจาะกระดูก - เครื่องเจาะไข - เครื่องอุ่นสไลด์ - เครื่องตรวจหาเยื่อมะเร็ง - เครื่องกรอฟัน - เครื่องอบแอมโมเนีย - เครื่องให้ออกซิเจน

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
		<ul style="list-style-type: none"> - เครื่องเอกซเรย์ - เครื่องดูฟิล์มเอกซเรย์ - เครื่องล้างฟิล์มเอกซเรย์ - เครื่องฉากรับแสงเอกซเรย์ - เครื่องช่วยหายใจ - เครื่องตรวจหัวใจ - เครื่องตรวจไขมัน
		<ul style="list-style-type: none"> - เครื่องตรวจตา - เครื่องตรวจเม็ดเลือด - เครื่องให้ยาสลบ - เครื่องล้างเข็มฉีดยา - เครื่องวัดประสาท
	(9) ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	<ul style="list-style-type: none"> - เครื่องวัดความดันโลหิต - เครื่องวัดระดับการเห็นของลูกตา - โคมไฟผ่าตัด - เครื่องมือช่วยคลอด - เครื่องกรองเชื้อไวรัส - เครื่องมือสำหรับบดอาหารของเชื้อแบคทีเรีย - เครื่องปั่นและผสมสารอุดฟัน <p style="text-align: center;"> ฯลฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เครื่องกรองน้ำ - เครื่องตุ๋นควิน - เครื่องตัดหญ้า - ตู้เย็น ตู้แช่อาหาร - เครื่องซักผ้า - เครื่องอบผ้า - เครื่องล้างชาม - เครื่องทำน้ำเย็น - เตาอบ

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
		<ul style="list-style-type: none"> - เครื่องสำหรับตัดหญ้าและลูกปืน - เครื่องตรวจท่อไอน้ำ - เครื่องดูดลม - แขนกลึง - เครื่องคว้าน - เครื่องทำเกลียว - เครื่องทำเฟือง
		<ul style="list-style-type: none"> - เครื่องตัดเฟือง - เครื่องถอดและต่อโซ่ - เครื่องปรับความถี่และกำลังต้น - ทั้งระดับเหล็ก - เครื่องกลั่น
		<ul style="list-style-type: none"> - เครื่องคว้าน - เครื่องไม่หิน - เครื่องข่อยหิน - ตะแกรงคัดแร่ - เครื่องอัดจารบี - เครื่องปั้มน้ำมันไฟฟ้า - เครื่องหยอดน้ำมัน - มอเตอร์หินเจีย - เครื่องเจียหรือตัด - เครื่องขัดกระดาษทราย - เลื่อยวงเดือนไฟฟ้า - เลื่อยฉลุไฟฟ้า - เครื่องลอกบัว - เครื่องเป่าลม - ไชควงไฟฟ้า - กบไฟฟ้า - สว่านไฟฟ้า - แม่แรงยกกระปุกเกียร์

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
	(11) ครุภัณฑ์เครื่องดับเพลิง	<ul style="list-style-type: none"> - แม่แรงตะเข้ <li style="text-align: right;">ฯลฯ - รถดับเพลิง - รถบรรทุกน้ำ - รถลากเข็น - เรือดับเพลิง - ชุดดับเพลิง <li style="text-align: right;">ฯลฯ
	(12) ครุภัณฑ์กีฬา	<ul style="list-style-type: none"> - แทรมโปลีน - บ็อกซ์สแตนด์ - โต๊ะเทเบิลเทนนิส - จักรยานออกกำลังกาย - เหล็กยกน้ำหนักเป็นชุด - บาร์คู๋ - บาร์ต่างระดับ - ม้าหู - ม้าขวาง <li style="text-align: right;">ฯลฯ
	(13) ครุภัณฑ์สำรวจ	<ul style="list-style-type: none"> - กล้องส่องทางไกล - เครื่องเจาะสำรวจ - เครื่องระดับ - กล้องระดับ - กล้องวัดมุม - โซ่ลาน - ไม้สต๊าฟฟ์ - เทปวัดระยะ <li style="text-align: right;">ฯลฯ
	(14) ครุภัณฑ์อาวุธ	<ul style="list-style-type: none"> - ปืน - ปืนลูกซอง - ปืนพก <li style="text-align: right;">ฯลฯ

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
	(15) ครุภัณฑ์ดนตรีและนาฏศิลป์	<ul style="list-style-type: none"> - ปี่คาลิเนท - แตรทรมเป็ท - แตรท้มโบน - แตรบารีโตน - แตรยูฟอว์เนี่ยม - แตรบาสซูน - แหกโซโฟน - ไวโอลิน - วิโอล่า - เชลโล่ - เบส - เปียโน
	(16) ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	<ul style="list-style-type: none"> - ออร์แกนไฟฟ้า - ระนาด - ซ้องวง - ซิม - ศีรษะโชนละคร - เครื่องแต่งกายชุดแสดงโชน - ละคร <li style="text-align: center;">ฯลฯ - มอนิเตอร์ - เครื่องพิมพ์แบบต่างๆ เช่น Dot Matrix Printer, Laser Printer, Line Printer, Ink Jet เป็นต้น - พล็อตเตอร์ - เครื่องแปลงรหัสสัญญาณ - เครื่องถ่ายทอตสัญญาณ จากคอมพิวเตอร์ขึ้นจอภาพ - เครื่องปรับระดับกระแสไฟฟ้า

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
	<p>(17) ครุภัณฑ์อื่น</p> <p>(18) ค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์ (รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษา โครงสร้างของครุภัณฑ์ขนาดใหญ่ ซึ่งไม่รวมถึงค่าซ่อมบำรุงตามปกติ หรือค่าซ่อมกลาง)</p>	<p>- สแกนเนอร์</p> <p>- ดิจิทัลเซอร์</p> <p>- เครื่องสำรองกระแสไฟฟ้า</p> <p>- เครื่องแยกกระดาษ</p> <p>- เครื่องป้อนกระดาษ</p> <p>- โปรแกรมคอมพิวเตอร์ หรือซอฟต์แวร์ที่มีราคา หน่วยหนึ่งเกิน 20,000 บาท</p> <p>าลา</p> <p>- สัตว์ป่าสำหรับสวนสัตว์</p> <p>- ครุภัณฑ์อื่นที่ไม่สามารถ จัดเข้าประเภทครุภัณฑ์ ในกลุ่มตัวอย่างนี้ได้</p>

3.2 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง รวมถึงสิ่งต่างๆ ที่ติดตรงกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง โดยมีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

1. รายจ่ายเพื่อจัดหาที่ดิน
2. รายจ่ายเพื่อปรับปรุงที่ดินให้มีมูลค่าเพิ่มขึ้นและมีวงเงินเกินกว่า 50,000 บาท
3. รายจ่ายเพื่อประกอบขึ้นใหม่ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงสิ่งก่อสร้างให้มีมูลค่าเพิ่มขึ้นและมีวงเงินเกินกว่า 50,000 บาท
4. รายจ่ายเพื่อบำรุงรักษาซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง
5. รายจ่ายเพื่อติดตั้งระบบไฟฟ้าหรือระบบประปา รวมถึงอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งเป็นการติดตั้งอุปกรณ์ครั้งแรก ในอาคารหรือสถานที่ราชการ ทั้งที่เป็นการดำเนินการพร้อมกันหรือภายหลังการก่อสร้างอาคาร รวมถึงการติดตั้งครั้งแรกในสถานที่ราชการ

6. รายจ่ายเพื่อจ้างออกแบบ จ้างควบคุมงานที่จ่ายให้แก่เอกชนหรือนิติบุคคล
7. รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุงที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง
8. รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าเวนคืนที่ดิน ค่าชดเชย

กรรมสิทธิ์ที่ดิน ค่าชดเชยผลอาสิน

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
(หมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	(1) ค่าติดตั้งระบบไฟฟ้าและอุปกรณ์ ซึ่งเป็น การติดตั้งครั้งแรกในอาคารหรือสถานที่ ราชการพร้อมการก่อสร้าง หรือภายหลัง การก่อสร้าง (2) ค่าติดตั้งระบบประปาและอุปกรณ์ ซึ่งเป็น การติดตั้งครั้งแรกในอาคารหรือสถานที่ ราชการ พร้อมการก่อสร้าง หรือภายหลัง การก่อสร้าง	
	(3) ค่าซื้อหรือแลกเปลี่ยนที่ดิน (4) ค่าชดเชยผลอาสิน (5) ค่าเวนคืนที่ดิน (6) ค่าถมดิน (7) อาคารต่างๆ (8) ค่าต่อเติมหรือตัดแปลงอาคารบ้านพัก (9) ค่าก่อสร้างสิ่งสาธารณูปการ หมายความว่า การตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อ งาน ก่อสร้างเกี่ยวกับการบริการสาธารณะ - ศาลากลาง สถานที่ราชการ - ห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ - โรงเรียน วิทยาลัย มหาวิทยาลัย - โรงพยาบาล สถานอนามัย - สวนสาธารณะ สนามกีฬา - สถานที่ดับเพลิง สถานีตำรวจ	

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
	<p>(10) ค่าก่อสร้างสิ่งสาธารณูปโภค หมายความว่า การตั้งงบประมาณ รายจ่ายเพื่องานก่อสร้างต่างๆ การระบายน้ำ ระบบการขนส่ง และการอื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งดำเนินการ ในระดับพื้นดิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค่าก่อสร้างถนน ค.ส.ล. - ค่าก่อสร้างระบบระบายน้ำ <p>ฯลฯ .</p> <p>(11) ค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงที่ดินและ สิ่งก่อสร้าง (รายจ่ายที่เกิดขึ้นเนื่องจาก การปรับปรุงที่ดินหรือสิ่งก่อสร้าง ซึ่งมิใช่เป็นการซ่อมแซมตามปกติ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค่าปรับปรุงระบบระบายน้ำ <p>ฯลฯ</p> <p>(12) ค่าออกแบบ ค่าควบคุมงานที่จ่ายให้แก่ เอกชน นิติบุคคล หรือบุคคลภายนอก เพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งก่อสร้าง</p> <p>(13) ค่าจ้างที่ปรึกษาซึ่งเกี่ยวกับสิ่งก่อสร้าง หรือเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งก่อสร้าง</p>	

4. งบเงินอุดหนุน หมายถึง เงินที่จ่ายให้องค์กรอื่นเพื่อนำไปดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมาย โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมิได้ดำเนินการเอง

หมวด (งบ)	ประเภท	รายละเอียด
(หมวดเงินอุดหนุน) งบเงินอุดหนุน	เงินอุดหนุน (1) เงินอุดหนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (2) เงินอุดหนุนส่วนราชการ (3) เงินอุดหนุนเอกชน (4) เงินอุดหนุนกิจการที่เป็นสาธารณประโยชน์	- กลุ่ม ชุมชน คณะกรรมการหมู่บ้าน อสม. ฯลฯ - กษัตรา สมาคม มูลนิธิ ฯลฯ

5. งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่งหรือรายจ่ายที่กำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

หมวด (งบ)	ประเภท	รายละเอียด
(หมวดรายจ่ายอื่น) งบรายจ่ายอื่น	รายจ่ายอื่น	- ค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษา วิจัย ประเมินผลหรือพัฒนาระบบต่างๆ ซึ่งมีใช้เพื่อการจัดทำหรือปรับปรุงครุภัณฑ์ ที่ดิน และหรือสิ่งก่อสร้าง พัฒนาระบบต่างๆ ฯลฯ

ส่วนที่ 1

คำแถลงประกอบงบประมาณรายจ่าย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ของ

.....
(ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น).....

อำเภอ.....จังหวัด.....

คำแถลงงบประมาณ
ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ท่านประธานสภาฯ และสมาชิกสภา..... (1)

บัดนี้ ถึงเวลาที่คณะผู้บริหารของ.....(2).....จะได้เสนอร่าง.....(3).....
งบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อสภา.....(1).....อีกครั้งหนึ่ง ฉะนั้น ในโอกาสนี้
คณะผู้บริหาร.....(2).....จึงขอชี้แจงให้ท่านประธานและสมาชิกทุกท่านได้ทราบถึงสถานะการคลัง
ตลอดจนหลักการและแนวนโยบายการดำเนินการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ดังต่อไปนี้

1. สถานะการคลัง

1.1 งบประมาณรายจ่ายทั่วไป

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ณ วันที่พ.ศ. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีสถานะการเงินดังนี้
ณ วันที่พ.ศ.

1.1.1 เงินฝากธนาคารทั้งสิ้น บาท

1.1.2 เงินสะสมบาท

1.1.3 ทุนสำรองเงินสะสม บาท

1.1.4 รายการกันเงินไว้แบบก่อกำหนดผู้กักกันและยังไม่ได้เบิกจ่าย จำนวนโครงการ

รวม บาท

1.1.5 รายการที่ได้กันเงินไว้โดยยังไม่ได้ก่อกำหนดผู้กักกัน จำนวน โครงการ

รวม บาท

๑.๒ เงินกู้ยืมค้าง บาท

2. การบริหารงบประมาณในปีงบประมาณ

(1) รายรับจริงทั้งสิ้น..... บาท ประกอบด้วย

หมวดภาษีอากร บาท

หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต บาท

หมวดรายได้จากทรัพย์สิน บาท

หมวดรายได้จากสาธารณูปโภคและการพาณิชย์ บาท

หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด บาท

หมวดรายได้จากทุน บาท

หมวดภาษีจัดสรร บาท

หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป บาท

- (2) เงินอุดหนุนที่รัฐบาลให้โดยระบุดูแลประสงค์ บาท
- (3) รายจ่ายจริง จำนวน บาท ประกอบด้วย
- | | |
|---|-----------|
| งบกลาง | บาท |
| งบบุคลากร (หมวดเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และค่าจ้างชั่วคราว) | บาท |
| งบดำเนินงาน (หมวดค่าตอบแทน วัสดุและวัสดุ และหมวดค่าสาธารณูปโภค) | บาท |
| งบลงทุน (หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) | บาท |
| งบรายจ่ายอื่น (หมวดรายจ่ายอื่น) | บาท |
| งบเงินอุดหนุน (หมวดเงินอุดหนุน) | บาท |
- (4) รายจ่ายที่จ่ายจากเงินอุดหนุนที่รัฐบาลให้โดยระบุดูแลประสงค์ บาท
- (5) มีการจ่ายเงินสะสมเพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ จำนวน บาท

3. งบเฉพาะการ

ประเภทกิจการ..... กิจการ.....

ปีงบประมาณ พ.ศ. มีรายรับจริง.....บาท รายจ่ายจริง บาท

กู้เงินจากธนาคาร / กสท. / อื่นๆ	จำนวน	บาท
ยืมเงินสะสมจากเทศบาล	จำนวน	บาท
กำไรสุทธิ	จำนวน	บาท
เงินฝากธนาคารทั้งสิ้น ณ วันที่	จำนวน	บาท
ทรัพย์สินนำจำนวน	บาท	

หมายเหตุ

- (1) หมายถึง สภาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (2) หมายถึง คณะผู้บริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (3) หมายถึง ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ที่มีชื่อเรียกต่างๆ ตามกฎหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

คำแถลงงบประมาณ
ประจำปีงบประมาณ
(ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)
อำเภอ.....จังหวัด.....

2.1 รายรับ

รายรับ	รายรับจริง ปี....	ประมาณการ ปี....	ประมาณการ ปี....
รายได้จัดเก็บเอง			
หมวดภาษีอากร			
หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต			
หมวดรายได้จากทรัพย์สิน			
หมวดรายได้จากสาธารณูปโภคและการพาณิชย์			
หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด			
หมวดรายได้จากทุน			
รวมรายได้จัดเก็บเอง			
รายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น			
หมวดภาษีจัดสรร			
รวมรายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น			
รายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			
หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป			
รวมรายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น			
รวม			

คำแถลงงบประมาณ
ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
(ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)
อำเภอ.....จังหวัด.....

2.2 รายจ่าย

รายจ่าย	รายจ่ายจริง ปี	ประมาณการ	ประมาณการ
จ่ายจากงบประมาณ			
งบกลาง			
งบบุคลากร (หมวดเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และ ค่าจ้างชั่วคราว)			
งบดำเนินงาน (หมวดค่าตอบแทน วัสดุและวัสดุ และหมวดค่าสาธารณูปโภค)			
งบลงทุน (หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)			
งบรายจ่ายอื่น (หมวดรายจ่ายอื่น)			
งบเงินอุดหนุน (หมวดเงินอุดหนุน)			
รวมจ่ายจากงบประมาณ			

(ภาพตราสัญลักษณ์ อปท.)

ส่วนที่ 2

ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ

เรื่อง

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ของ

.....
(ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

อำเภอ.....จังหวัด.....

บันทึกหลักการและเหตุผล

ประกอบร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ (1) งบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ..... ของ (ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น).. (2)
อำเภอ..... จังหวัด.....

ด้าน	ยอดรวม
ด้านบริหารงานทั่วไป	
แผนงานบริหารทั่วไป	
แผนงานการรักษาความสงบภายใน	
ด้านบริการชุมชนและสังคม	
แผนงานการศึกษา	
แผนงานสาธารณสุข	
แผนงานสังคมสงเคราะห์	
แผนงานเคหะและชุมชน	
แผนสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	
แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ	
ด้านการเศรษฐกิจ	
แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	
แผนงานการเกษตร	
แผนงานการพาณิชย์	
ด้านการดำเนินงานอื่น	
แผนงานงบกลาง	
	งบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้น

หมายเหตุ

- (1) หมายถึง ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ที่มีชื่อเรียกต่างๆ ตามกฎหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(2) หมายถึง ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

รายจ่ายตามงานและงบรายจ่าย
(ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

อำเภอ..... จังหวัด

งบกลาง

งบ	งาน	งาน.....	งาน.....	งาน.....	รวม.....
งบกลาง					
งบกลาง					
บ้านเรือน/บ้านอายุ					

รายจ่ายตามงานและงบรายจ่าย
(เพื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

อำเภอ..... จังหวัด

แผนงาน.....

งบ	งาน	งาน.....	งาน.....	งาน.....	รวม.....
งบบุคลากร					
	เงินเดือน (ฝ่ายการเมือง)				
	เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)				
งบดำเนินงาน					
	ค่าตอบแทน				
	ค่าใช้จ่าย				
	ค่าวัสดุ				
	ค่าสาธารณูปโภค				
งบลงทุน					
	ค่าครุภัณฑ์				
	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง				
งบรายจ่ายอื่น					
	รายจ่ายอื่น				

งบเงินอุดหนุน				
เงินอุดหนุน				
รวม				

หมายเหตุ สำหรับแผนงานที่เหลือ ใช้แบบฟอร์มลักษณะเดียวกัน

ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ (1)
 งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ
 (ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) (2)
 อำเภอ จังหวัด

โดยที่เป็นการสมควรตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติ.....(3)..... มาตรา.....(4)..... จึงตราข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติขึ้นไว้ โดยความเห็นชอบของ(5).....และโดยอนุมัติของ.....(6).....

ข้อ 1 ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ นี้เรียกว่า ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ข้อ 2 ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ เป็นต้นไป

ข้อ 3 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น บาท

ข้อ 4 งบประมาณรายจ่ายทั่วไป จ่ายจากรายได้จัดเก็บเอง หมวดภาษีจัดสรร และหมวดเงินอุดหนุนทั่วไป เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น บาท โดยแยกรายละเอียดตามแผนงานได้ดังนี้

แผนงาน	ยอดรวม
ด้านบริหารทั่วไป	
แผนงานบริหารงานทั่วไป	
แผนงานการรักษาความสงบภายใน	
ด้านบริการชุมชนและสังคม	
แผนงานการศึกษา	
แผนงานสาธารณสุข	
แผนงานสังคมสงเคราะห์	
แผนงานเคหะและชุมชน	
แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	
แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ	
ด้านการเศรษฐกิจ	
แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	
แผนงานการเกษตร	
แผนงานการพาณิชย์	

ด้านการดำเนินงานอื่น	
งบกลาง	
งบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้น	

ข้อ 5 งบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ จ่ายจากรายได้ เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น..... บาท
ดังนี้

งบ	ยอดรวม
งบกลาง	
งบบุคลากร (หมวดเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และค่าจ้างชั่วคราว)	
งบดำเนินงาน (หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ และหมวดค่าสาธารณูปโภค)	
งบลงทุน (หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)	
งบรายจ่ายอื่น (หมวดรายจ่ายอื่น)	
งบเงินอุดหนุน (หมวดเงินอุดหนุน)	
รวมรายจ่าย	

ข้อ 6 ให้.....(7).....ปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ
ให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ 7 ให้.....(7).....มีหน้าที่รักษาการให้เป็นไปตามบัญญัตินี้

ประกาศ ณ วันที่.....

(ลงนาม)

(.....)

ตำแหน่ง..... (7)

อนุมัติ/เห็นชอบ

(ลงนาม)

(.....)

ตำแหน่ง..... (6)

หมายเหตุ

(1) หมายถึง ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ที่มีชื่อเรียกต่างๆ ตามกฎหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- (2) หมายถึง ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (3) หมายถึง พระราชบัญญัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ
- (4) หมายถึง มาตรการของพระราชบัญญัติจัดตั้งของแต่ละรูปแบบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (5) หมายถึง สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (6) หมายถึง ผู้มีอำนาจอนุมัติตามพระราชบัญญัติ
- (7) หมายถึง ตำแหน่งผู้บริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด						
ประเภทรายรับ.....						
รวมหมวดรายได้เบ็ดเตล็ด						
หมวดรายได้จากทุน						
ประเภทรายรับ.....						
รวมหมวดรายได้จากทุน						
หมวดภาษีจัดสรร						
ประเภทรายรับ.....						
รวมหมวดภาษีจัดสรร						
หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป						
ประเภทรายรับ.....						
รวมหมวดเงินอุดหนุนทั่วไป						
รวมทุกหมวด						

รายงานรายละเอียดประมาณการรายรับงบประมาณรายจ่ายทั่วไป

ประจำปีงบประมาณ

(ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

อำเภอ..... จังหวัด.....

ประมาณการรายรับรวมทั้งสิ้น..... บาท แยกเป็น

รายได้จัดเก็บเอง

หมวดภาษีอากร	รวม	บาท
ประเภทรายรับ.....	จำนวน	บาท
(ค่าชี้แจงงบประมาณ).....		

หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับและใบอนุญาต	รวม	บาท
ประเภทรายรับ.....	จำนวน	บาท
(ค่าชี้แจงงบประมาณ).....		

หมวดรายได้จากทรัพย์สิน	รวม	บาท
ประเภทรายรับ.....	จำนวน	บาท
(ค่าชี้แจงงบประมาณ).....		

หมวดรายได้จากสาธารณูปโภคและการพาณิชย์	รวม	บาท
ประเภทรายรับ.....	จำนวน	บาท
(ค่าชี้แจงงบประมาณ).....		

หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด	รวม	บาท
ประเภทรายรับ.....	จำนวน	บาท
(ค่าชี้แจงงบประมาณ).....		

หมวดรายได้จากทุน	รวม	บาท
ประเภทรายรับ.....	จำนวน	บาท
(ค่าชี้แจงงบประมาณ).....		

รายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หมวดภาษีจัดสรร	รวม	บาท
ประเภทรายรับ.....	จำนวน	บาท
(ค่าซื้อแรงงบประมาณ).....			
.....			

รายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป	รวม	บาท
ประเภทรายรับ.....	จำนวน	บาท
(ค่าซื้อแรงงบประมาณ).....			
.....			

รายงานประมาณการรายจ่าย
 ประจำปีงบประมาณ
 (เพื่อลงสมัครพรรคการเมืองท้องถิ่น)
 อำเภอ..... จังหวัด.....

	รายจ่ายจริง				ประมาณการ		
	ปี	ปี	ปี	ปี	ปี	เบค ค่า (%)	ปี
แผนงาน.....							
งาน.....							
งป.....							
หมวด.....							
ประเภทรายจ่าย.....							
โครงการ.....							
รวมหมวด.....							
งป.....							
หมวด.....							
ประเภทรายจ่าย.....							
โครงการ.....							
รวมหมวด.....							
รวมงป.....							
รวมงาน.....							

งาน.....							
งบ.....							
หมวด.....							
ประเภทรายจ่าย.....							
โครงการ.....							
รวมหมวด.....							
งบ.....							
หมวด.....							
ประเภทรายจ่าย.....							
โครงการ.....							
รวมหมวด.....							
รวมงบ.....							
รวมงาน.....							
รวมผลงาน.....							
รวมทุกแผนงาน							

รายงานรายละเอียดประมาณการรายจ่ายงบประมาณรายจ่ายทั่วไป

ประจำปีงบประมาณ

(ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

อำเภอ..... จังหวัด.....

ประมาณการรายจ่ายรวมทั้งสิ้น..... บาท จ่ายจากรายได้จัดเก็บเอง หมวดภาษีจัดสรร และ
หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป แยกเป็น

แผนงาน.....

งาน..... รวม บาท

งบบุคลากร รวม บาท

หมวดรายจ่าย..... รวม บาท

ประเภทรายจ่าย..... จำนวน บาท

(คำชี้แจงงบประมาณ).....

.....
งบดำเนินงาน รวม

หมวดรายจ่าย..... รวม

ประเภทรายจ่าย..... จำนวน

(คำชี้แจงงบประมาณ).....

.....
งบลงทุน รวม

หมวดรายจ่าย..... รวม

ประเภทรายจ่าย..... จำนวน

(คำชี้แจงงบประมาณ).....

.....
งบรายจ่ายอื่น รวม

หมวดรายจ่าย..... รวม

ประเภทรายจ่าย..... จำนวน

(คำชี้แจงงบประมาณ).....

.....
งบเงินอุดหนุน รวม

หมวดรายจ่าย..... รวม

ประเภทรายจ่าย..... จำนวน

(คำชี้แจงงบประมาณ).....

ส่วนที่ 3

งบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ

งบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ.....(ชื่อกิจการ).....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ของ

.....(ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น).....

อำเภอ.....จังหวัด.....

รายรับงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ

คำแถลง			
ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.			
	รายรับจริง		
หมวด.....	ปี	ปี	ปี
ประเภทรายรับ.....			
ประเภทรายรับ.....			
รวมรายรับ			

รายจ่ายงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ

คำแถลง			
ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.			
	รายจ่ายจริง		
งบ.....	ปี	ปี	ปี
งบ.....			
งบ.....			
รวมรายจ่าย			

รายงานรายละเอียดประมาณการรายรับงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ

กิจการ.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

(ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

อำเภอ..... จังหวัด.....

ประมาณการรายรับรวมทั้งสิ้น บาท แยกเป็น

ประเภทรายรับ.....	จำนวน	บาท
ประเภทรายรับ.....	จำนวน	บาท
ประเภทรายรับ.....	จำนวน	บาท
ฯลฯ	จำนวน	บาท

รายงานรายละเอียดประมาณการรายจ่ายงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ

กิจการ.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

(ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

อำเภอ..... จังหวัด.....

ประมาณการรายจ่ายรวมทั้งสิ้น บาท จ่ายจากรายได้จัดเก็บเอง และเงินช่วยเหลือ
จากงบทั่วไป แยกเป็น

งบกลาง	รวม	บาท
หมวดรายจ่าย.....	รวม	บาท
ประเภทรายจ่าย.....	จำนวน	บาท
(ค่าชี้แจงงบประมาณ).....		

งบบุคลากร	รวม	บาท
หมวดรายจ่าย.....	รวม	บาท
ประเภทรายจ่าย.....	จำนวน	บาท
(ค่าชี้แจงงบประมาณ).....		

งบดำเนินงาน	รวม	บาท
หมวดรายจ่าย.....	รวม	บาท
ประเภทรายจ่าย.....	จำนวน	บาท
(ค่าชี้แจงงบประมาณ).....		

งบลงทุน	รวม	บาท
หมวดรายจ่าย.....	รวม	บาท
ประเภทรายจ่าย.....	จำนวน	บาท
(ค่าชี้แจงงบประมาณ).....		

งบรายจ่ายอื่น	รวม	บาท
หมวดรายจ่าย.....	รวม	บาท
ประเภทรายจ่าย.....	จำนวน	บาท
(คำชี้แจงงบประมาณ).....		

.....

งบเงินอุดหนุน	รวม	บาท
หมวดรายจ่าย.....	รวม	บาท
ประเภทรายจ่าย.....	จำนวน	บาท
(คำชี้แจงงบประมาณ).....		

.....

ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย

งบ/หมวด/ประเภทรายจ่าย		แผนงาน	แผนงาน.....	แผนงาน.....	แผนงาน.....	รวม
งบกลาง	งบกลาง	ประเภทรายจ่าย.....				
		ประเภทรายจ่าย.....				
	บำเหน็จ/บำนาญ	ประเภทรายจ่าย.....				
		ประเภทรายจ่าย.....				
งบบุคลากร	เงินเดือน (ฝ่ายการเมือง)	ประเภทรายจ่าย.....				
	เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)	ประเภทรายจ่าย.....				
งบดำเนินงาน	ค่าตอบแทน	ประเภทรายจ่าย.....				
	ค่าใช้สอย	ประเภทรายจ่าย.....				
	ค่าวัสดุ	ประเภทรายจ่าย.....				
	ค่าสาธารณูปโภค	ประเภทรายจ่าย.....				
งบลงทุน	ค่าครุภัณฑ์	ประเภทรายจ่าย.....				
	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	ประเภทรายจ่าย.....				
งบรายจ่ายอื่น	รายจ่ายอื่น	ประเภทรายจ่าย.....				
งบเงินอุดหนุน	เงินอุดหนุน	ประเภทรายจ่าย.....				

ส่วนที่ 1

คำแถลงประกอบงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ของ

..(ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)..

อำเภอ.....จังหวัด

คำแถลงงบประมาณ

ประกอบงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ฉบับที่

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ท่านประธานสภา และสมาชิกสภา.....

ตามที่สภา (ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) ได้พิจารณาอนุมัติข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ไปแล้วนั้น

บัดนี้ปรากฏว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความจำเป็นต้องตั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มขึ้น เนื่องจากมีรายรับบางประเภทเพิ่มมากขึ้น ประกอบกับ (ประเภทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) มีรายรับเกินยอดรวมทั้งสิ้นของประมาณการรายรับ เป็นเงินทั้งสิ้น..... บาท ทำให้มีความจำเป็นต้องตั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ฉบับที่ เป็นเงินทั้งสิ้น..... บาท

(ภาพตราสัญลักษณ์ อปท.)

ส่วนที่ 2

ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ

เรื่อง

งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ฉบับที่....

ของ

.....
(ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น).....

อำเภอ.....จังหวัด

บันทึกหลักการและเหตุผล

ประกอบร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ฉบับที่
 ประจำปีงบประมาณ ของ (ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)
 อำเภอ จังหวัด

ด้าน	รวม
ด้านบริหารงานทั่วไป	
แผนงานบริหารงานทั่วไป	
แผนงานการรักษาความสงบภายใน	
ด้านบริการชุมชนและสังคม	
แผนงานการศึกษา	
แผนงานสาธารณสุข	
แผนงานสังคมสงเคราะห์	
แผนงานเคหะและชุมชน	
แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	
แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ	
ด้านการเศรษฐกิจ	
แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	
แผนงานการเกษตร	
แผนงานการพาณิชย์	
ด้านการดำเนินงานอื่น	
งบกลาง	
	งบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้น

1
 2
 3
 4
 5
 6
 7
 8
 9
 10
 11
 12
 13
 14
 15
 16
 17
 18
 19
 20
 21
 22
 23
 24
 25
 26
 27
 28
 29
 30
 31
 32
 33
 34
 35
 36
 37
 38
 39
 40
 41
 42
 43
 44
 45
 46
 47
 48
 49
 50
 51
 52
 53
 54
 55
 56
 57
 58
 59
 60
 61
 62
 63
 64
 65
 66
 67
 68
 69
 70
 71
 72
 73
 74
 75
 76
 77
 78
 79
 80
 81
 82
 83
 84
 85
 86
 87
 88
 89
 90
 91
 92
 93
 94
 95
 96
 97
 98
 99
 100
 101
 102
 103
 104
 105
 106
 107
 108
 109
 110
 111
 112
 113
 114
 115
 116
 117
 118
 119
 120
 121
 122
 123
 124
 125
 126
 127
 128
 129
 130
 131
 132
 133
 134
 135
 136
 137
 138
 139
 140
 141
 142
 143
 144
 145
 146
 147
 148
 149
 150
 151
 152
 153
 154
 155
 156
 157
 158
 159
 160
 161
 162
 163
 164
 165
 166
 167
 168
 169
 170
 171
 172
 173
 174
 175
 176
 177
 178
 179
 180
 181
 182
 183
 184
 185
 186
 187
 188
 189
 190
 191
 192
 193
 194
 195
 196
 197
 198
 199
 200
 201
 202
 203
 204
 205
 206
 207
 208
 209
 210
 211
 212
 213
 214
 215
 216
 217
 218
 219
 220
 221
 222
 223
 224
 225
 226
 227
 228
 229
 230
 231
 232
 233
 234
 235
 236
 237
 238
 239
 240
 241
 242
 243
 244
 245
 246
 247
 248
 249
 250
 251
 252
 253
 254
 255
 256
 257
 258
 259
 260
 261
 262
 263
 264
 265
 266
 267
 268
 269
 270
 271
 272
 273
 274
 275
 276
 277
 278
 279
 280
 281
 282
 283
 284
 285
 286
 287
 288
 289
 290
 291
 292
 293
 294
 295
 296
 297
 298
 299
 300
 301
 302
 303
 304
 305
 306
 307
 308
 309
 310
 311
 312
 313
 314
 315
 316
 317
 318
 319
 320
 321
 322
 323
 324
 325
 326
 327
 328
 329
 330
 331
 332
 333
 334
 335
 336
 337
 338
 339
 340
 341
 342
 343
 344
 345
 346
 347
 348
 349
 350
 351
 352
 353
 354
 355
 356
 357
 358
 359
 360
 361
 362
 363
 364
 365
 366
 367
 368
 369
 370
 371
 372
 373
 374
 375
 376
 377
 378
 379
 380
 381
 382
 383
 384
 385
 386
 387
 388
 389
 390
 391
 392
 393
 394
 395
 396
 397
 398
 399
 400
 401
 402
 403
 404
 405
 406
 407
 408
 409
 410
 411
 412
 413
 414
 415
 416
 417
 418
 419
 420
 421
 422
 423
 424
 425
 426
 427
 428
 429
 430
 431
 432
 433
 434
 435
 436
 437
 438
 439
 440
 441
 442
 443
 444
 445
 446
 447
 448
 449
 450
 451
 452
 453
 454
 455
 456
 457
 458
 459
 460
 461
 462
 463
 464
 465
 466
 467
 468
 469
 470
 471
 472
 473
 474
 475
 476
 477
 478
 479
 480
 481
 482
 483
 484
 485
 486
 487
 488
 489
 490
 491
 492
 493
 494
 495
 496
 497
 498
 499
 500
 501
 502
 503
 504
 505
 506
 507
 508
 509
 510
 511
 512
 513
 514
 515
 516
 517
 518
 519
 520
 521
 522
 523
 524
 525
 526
 527
 528
 529
 530
 531
 532
 533
 534
 535
 536
 537
 538
 539
 540
 541
 542
 543
 544
 545
 546
 547
 548
 549
 550
 551
 552
 553
 554
 555
 556
 557
 558
 559
 560
 561
 562
 563
 564
 565
 566
 567
 568
 569
 570
 571
 572
 573
 574
 575
 576
 577
 578
 579
 580
 581
 582
 583
 584
 585
 586
 587
 588
 589
 590
 591
 592
 593
 594
 595
 596
 597
 598
 599
 600
 601
 602
 603
 604
 605
 606
 607
 608
 609
 610
 611
 612
 613
 614
 615
 616
 617
 618
 619
 620
 621
 622
 623
 624
 625
 626
 627
 628
 629
 630
 631
 632
 633
 634
 635
 636
 637
 638
 639
 640
 641
 642
 643
 644
 645
 646
 647
 648
 649
 650
 651
 652
 653
 654
 655
 656
 657
 658
 659
 660
 661
 662
 663
 664
 665
 666
 667
 668
 669
 670
 671
 672
 673
 674
 675
 676
 677
 678
 679
 680
 681
 682
 683
 684
 685
 686
 687
 688
 689
 690
 691
 692
 693
 694
 695
 696
 697
 698
 699
 700
 701
 702
 703
 704
 705
 706
 707
 708
 709
 710
 711
 712
 713
 714
 715
 716
 717
 718
 719
 720
 721
 722
 723
 724
 725
 726
 727
 728
 729
 730
 731
 732
 733
 734
 735
 736
 737
 738
 739
 740
 741
 742
 743
 744
 745
 746
 747
 748
 749
 750
 751
 752
 753
 754
 755
 756
 757
 758
 759
 760
 761
 762
 763
 764
 765
 766
 767
 768
 769
 770
 771
 772
 773
 774
 775
 776
 777
 778
 779
 780
 781
 782
 783
 784
 785
 786
 787
 788
 789
 790
 791
 792
 793
 794
 795
 796
 797
 798
 799
 800
 801
 802
 803
 804
 805
 806
 807
 808
 809
 810
 811
 812
 813
 814
 815
 816
 817
 818
 819
 820
 821
 822
 823
 824
 825
 826
 827
 828
 829
 830
 831
 832
 833
 834
 835
 836
 837
 838
 839
 840
 841
 842
 843
 844
 845
 846
 847
 848
 849
 850
 851
 852
 853
 854
 855
 856
 857
 858
 859
 860
 861
 862
 863
 864
 865
 866
 867
 868
 869
 870
 871
 872
 873
 874
 875
 876
 877
 878
 879
 880
 881
 882
 883
 884
 885
 886
 887
 888
 889
 890
 891
 892
 893
 894
 895
 896
 897
 898
 899
 900
 901
 902
 903
 904
 905
 906
 907
 908
 909
 910
 911
 912
 913
 914
 915
 916
 917
 918
 919
 920
 921
 922
 923
 924
 925
 926
 927
 928
 929
 930
 931
 932
 933
 934
 935
 936
 937
 938
 939
 940
 941
 942
 943
 944
 945
 946
 947
 948
 949
 950
 951
 952
 953
 954
 955
 956
 957
 958
 959
 960
 961
 962
 963
 964
 965
 966
 967
 968
 969
 970
 971
 972
 973
 974
 975
 976
 977
 978
 979
 980
 981
 982
 983
 984
 985
 986
 987
 988
 989
 990
 991
 992
 993
 994
 995
 996
 997
 998
 999
 1000
 1001
 1002
 1003
 1004
 1005
 1006
 1007
 1008
 1009
 1010
 1011
 1012
 1013
 1014
 1015
 1016
 1017
 1018
 1019
 1020
 1021
 1022
 1023
 1024
 1025
 1026
 1027
 1028
 1029
 1030
 1031
 1032
 1033
 1034
 1035
 1036
 1037
 1038
 1039
 1040
 1041
 1042
 1043
 1044
 1045
 1046
 1047
 1048
 1049
 1050
 1051
 1052
 1053
 1054
 1055
 1056
 1057
 1058
 1059
 1060
 1061
 1062
 1063
 1064
 1065
 1066
 1067
 1068
 1069
 1070
 1071
 1072
 1073
 1074
 1075
 1076
 1077
 1078
 1079
 1080
 1081
 1082
 1083
 1084
 1085
 1086
 1087
 1088
 1089
 1090
 1091
 1092
 1093
 1094
 1095
 1096
 1097
 1098
 1099
 1100
 1101
 1102
 1103
 1104
 1105
 1106
 1107
 1108
 1109
 1110
 1111
 1112
 1113
 1114
 1115
 1116
 1117
 1118
 1119
 1120
 1121
 1122
 1123
 1124
 1125
 1126
 1127
 1128
 1129
 1130
 1131
 1132
 1133
 1134
 1135
 1136
 1137
 1138
 1139
 1140
 1141
 1142
 1143
 1144
 1145
 1146
 1147
 1148
 1149
 1150
 1151
 1152
 1153
 1154
 1155
 1156
 1157
 1158
 1159
 1160
 1161
 1162
 1163
 1164
 1165
 1166
 1167
 1168
 1169
 1170
 1171
 1172
 1173
 1174
 1175
 1176
 1177
 1178
 1179
 1180
 1181
 1182
 1183
 1184
 1185
 1186
 1187
 1188
 1189
 1190
 1191
 1192
 1193
 1194
 1195
 1196
 1197
 1198
 1199
 1200
 1201
 1202
 1203
 1204
 1205
 1206
 1207
 1208
 1209
 1210
 1211
 1212
 1213
 1214
 1215
 1216
 1217
 1218
 1219
 1220
 1221
 1222
 1223
 1224
 1225
 1226
 1227
 1228
 1229
 1230
 1231
 1232
 1233
 1234
 1235
 1236
 1237
 1238
 1239
 1240
 1241
 1242
 1243
 1244
 1245
 1246
 1247
 1248
 1249
 1250
 1251
 1252
 1253
 1254
 1255
 1256
 1257
 1258
 1259
 1260
 1261
 1262
 1263
 1264
 1265
 1266
 1267
 1268
 1269
 1270
 1271
 1272
 1273
 1274
 1275
 1276
 1277
 1278
 1279
 1280
 1281
 1282
 1283
 1284
 1285
 1286
 1287
 1288
 1289
 1290
 1291
 1292
 1293
 1294
 1295
 1296
 1297
 1298
 1299
 1300
 1301
 1302
 1303
 1304
 1305
 1306
 1307
 1308
 1309
 1310
 1311
 1312
 1313
 1314
 1315
 1316
 1317
 1318
 1319
 1320
 1321
 1322
 1323
 1324
 1325
 1326
 1327
 1328
 1329
 1330
 1331
 1332
 1333
 1334
 1335
 1336
 1337
 1338
 1339
 1340
 1341
 1342
 1343
 1344
 1345
 1346
 1347
 1348
 1349
 1350
 1351
 1352
 1353
 1354
 1355
 1356
 1357
 1358
 1359
 1360
 1361
 1362
 1363
 1364
 1365
 1366
 1367
 1368
 1369
 1370
 1371
 1372
 1373
 1374
 1375
 1376
 1377
 1378
 1379
 1380
 1381
 1382
 1383
 1384
 1385
 1386
 1387
 1388
 1389
 1390
 1391
 1392
 1393
 1394
 1395
 1396
 1397
 1398
 1399
 1400
 1401
 1402
 1403
 1404
 1405
 1406
 1407
 1408
 1409
 1410
 1411
 1412
 1413
 1414
 1415
 1416
 1417
 1418
 1419
 1420
 1421
 1422
 1423
 1424
 1425
 1426
 1427
 1428
 1429
 1430
 1431
 1432
 1433
 1434
 1435
 1436
 1437
 1438
 1439
 1440
 1441
 1442
 1443
 1444
 1445
 1446
 1447
 1448
 1449
 1450
 1451
 1452
 1453
 1454
 1455
 1456
 1457
 1458
 1459
 1460
 1461
 1462
 1463
 1464
 1465
 1466
 1467
 1468
 1469
 1470
 1471
 1472
 1473
 1474
 1475
 1476
 1477
 1478
 1479
 1480
 1481
 1482
 1483
 1484
 1485
 1486
 1487
 1488
 1489
 1490
 1491
 1492
 1493
 1494
 1

รายจ่ายตามงานและงบรายจ่าย
(เพื่อลงสมัครปกครองส่วนท้องถิ่น)
 อำเภอ..... จังหวัด.....

แผนงาน.....

งาน	งาน.....	งาน.....	งาน.....	รวม
งบบุคลากร				
เงินเดือน (ฝ่ายการเมือง)				
เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)				
งบดำเนินงาน				
ค่าตอบแทน				
ค่าใช้จ่ายอื่น				
ค่าวัสดุ				
ค่าสาธารณูปโภค				
งบลงทุน				
ค่าครุภัณฑ์				
ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง				
งบรายจ่ายอื่น				
รายจ่ายอื่น				
งบเงินอุดหนุน				
เงินอุดหนุน				
รวม				

ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ
งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ฉบับที่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
ของ (ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)
อำเภอ จังหวัด

โดยที่มีความจำเป็นต้องตั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มขึ้นจากเดิม เนื่องจากมีรายรับบางประเภทเพิ่มมากขึ้น ประกอบกับมีรายรับเกินยอดรวมทั้งสิ้นของประมาณการรายรับ จึงตราข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ฉบับนี้ไว้ โดยความเห็นชอบของ..... และโดยอนุมัติของ..... ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ นี้เรียกว่า ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ข้อ ๒ ให้ใช้ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ นี้ภายหลังที่ได้ประกาศใช้ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ

ข้อ ๓ ให้เพิ่มรายจ่ายในงบประมาณรายจ่ายทั่วไปอีกจำนวน..... บาท จำแนกเป็น

ข้อ ๔ ให้เพิ่มรายจ่ายในงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการอีกเป็นจำนวน..... บาท จำแนกเป็นรายละเอียดปรากฏตามเอกสารงบประมาณที่เสนอมาพร้อมนี้

ข้อ ๕ ให้นายก (ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) มีหน้าที่รักษาการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ และมีหน้าที่ปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงิน

ประกาศ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(ลงนาม)

(.....)

ตำแหน่ง.....

อนุมัติ/เห็นชอบ

(ลงนาม)

(.....)

ตำแหน่ง.....

รายงานประมาณการรายรับงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ฉบับที่....
ประจำปีงบประมาณ
(เพื่อส่งต่อกรมการคลังส่วนท้องถิ่น)
อำเภอ..... จังหวัด.....

รายการ	ยอดประมาณการเดิม	รับจริงระหว่างปี	ยอดประมาณการ
หมวดภาษีอากร			
ประเภทรายรับ.....			
รวมหมวดภาษีอากร			
หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับและใบอนุญาต			
ประเภทรายรับ.....			
รวมหมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับและใบอนุญาต			
หมวดรายได้จากทรัพย์สิน			
ประเภทรายรับ.....			
รวมหมวดรายได้จากทรัพย์สิน			
หมวดรายได้จากสาธารณูปโภคและการพาณิชย์			
ประเภทรายรับ.....			
หมวดรายได้จากสาธารณูปโภคและการพาณิชย์			
หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด			
ประเภทรายรับ.....			
รวมหมวดรายได้เบ็ดเตล็ด			

หมวดรายได้จากทุน			
ประเภทรายรับ.....			
รวมหมวดรายได้จากทุน			
หมวดภาษีจัดสรร			
ประเภทรายรับ.....			
รวมหมวดภาษีจัดสรร			
หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป			
ประเภทรายรับ.....			
รวมหมวดเงินอุดหนุนทั่วไป			
รวมทุกหมวด			

รายงานรายละเอียดประมาณการรายรับงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ฉบับที่

ประจำปีงบประมาณ

(ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

อำเภอ..... จังหวัด.....

ประมาณการรายรับรวมทั้งสิ้น..... บาท แยกเป็น

รายได้จัดเก็บเอง

หมวดภาษีอากร รวม บาท

 ประเภทรายรับ..... จำนวน บาท

 (ค่าซีแจงงบประมาณ).....

หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับและใบอนุญาต รวม บาท

 ประเภทรายรับ..... จำนวน บาท

 (ค่าซีแจงงบประมาณ).....

หมวดรายได้จากทรัพย์สิน รวม บาท

 ประเภทรายรับ..... จำนวน บาท

 (ค่าซีแจงงบประมาณ).....

หมวดรายได้จากสาธารณูปโภคและการพาณิชย์ รวม บาท

 ประเภทรายรับ..... จำนวน บาท

 (ค่าซีแจงงบประมาณ).....

หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด รวม บาท

 ประเภทรายรับ..... จำนวน บาท

 (ค่าซีแจงงบประมาณ).....

หมวดรายได้จากทุน รวม บาท

 ประเภทรายรับ..... จำนวน บาท

 (ค่าซีแจงงบประมาณ).....

รายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หมวดภาษีจัดสรร	รวม	บาท
ประเภทรายรับ.....	จำนวน	บาท
(ค่าจ้างงบประมาณ).....		
.....		

รายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป	รวม	บาท
ประเภทรายรับ.....	จำนวน	บาท
(ค่าจ้างงบประมาณ).....		
.....		

รายงานประมาณการรายจ่ายงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ฉบับที่

ประจำปีงบประมาณ

(ใช้ลงสมัครปกครองส่วนท้องถิ่น)

อำเภอ..... จังหวัด.....

รายการ	ยอดประมาณการเดิม	รับจ่ายระหว่างปี	ยอดประมาณการ
แผนงาน.....			
งาน.....			
งบ.....			
หมวด.....			
ประเภทรายจ่าย.....			
โครงการ.....			
รวมหมวด.....			
งบ.....			
หมวด.....			
ประเภทรายจ่าย.....			
โครงการ.....			
รวมหมวด.....			
รวมงบ.....			
รวมงาน.....			

งาน.....			
งบ.....			
หมวด.....			
ประเภทรายจ่าย.....			
โครงการ.....			
รวมหมวด.....			
งบ.....			
หมวด.....			
ประเภทรายจ่าย.....			
โครงการ.....			
รวมหมวด.....			
รวมงบ.....			
รวมงาน.....			
รวมแผนงาน.....			
รวมทุกแผนงาน			

รายงานรายละเอียดประมาณการรายจ่ายงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ฉบับที่

ประจำปีงบประมาณ

(ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

อำเภอ..... จังหวัด.....

ประมาณการรายจ่ายรวมทั้งสิ้น..... บาท จ่ายจาก รายได้จัดเก็บเอง หมวดยกยัติสรร และ
หมวดยกยัติสรรทั่วไป แยกเป็น

แผนงาน.....

งาน..... รวม บาท

งบบุคลากร รวม บาท

หมวดยกยัติสรร..... รวม บาท

ประเภทรายจ่าย..... จำนวน บาท

(คำชี้แจงงบประมาณ).....

งบดำเนินงาน รวม บาท

หมวดยกยัติสรร..... รวม บาท

ประเภทรายจ่าย..... จำนวน บาท

(คำชี้แจงงบประมาณ).....

งบลงทุน รวม บาท

หมวดยกยัติสรร..... รวม บาท

ประเภทรายจ่าย..... จำนวน บาท

(คำชี้แจงงบประมาณ).....

งบรายจ่ายอื่น รวม บาท

หมวดยกยัติสรร..... รวม บาท

ประเภทรายจ่าย..... จำนวน บาท

(คำชี้แจงงบประมาณ).....

งบเงินอุดหนุน รวม บาท

หมวดยกยัติสรร..... รวม บาท

ประเภทรายจ่าย..... จำนวน บาท

(คำชี้แจงงบประมาณ).....

ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ฉบับที่

งบ/หมวด/ประเภทรายจ่าย			แผนงาน	แผนงาน.....	แผนงาน.....	แผนงาน.....	รวม
งบกลาง	งบกลาง	ประเภทรายจ่าย.....					
		ประเภทรายจ่าย.....					
	บำเหน็จ/บำนาญ	ประเภทรายจ่าย.....					
		ประเภทรายจ่าย.....					
งบบุคลากร	เงินเดือน (ฝ่ายการเมือง)	ประเภทรายจ่าย.....					
	เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)	ประเภทรายจ่าย.....					
งบดำเนินงาน	ค่าตอบแทน	ประเภทรายจ่าย.....					
	ค่าใช้สอย	ประเภทรายจ่าย.....					
	ค่าวัสดุ	ประเภทรายจ่าย.....					
	ค่าสาธารณูปโภค	ประเภทรายจ่าย.....					
งบลงทุน	ค่าครุภัณฑ์	ประเภทรายจ่าย.....					
	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	ประเภทรายจ่าย.....					
งบรายจ่ายอื่น	รายจ่ายอื่น	ประเภทรายจ่าย.....					
งบเงินอุดหนุน	เงินอุดหนุน	ประเภทรายจ่าย.....					

บัญชีโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

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

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

โอนครั้งที่.....

แผนงาน	งาน	งบ	หมวด รายจ่าย	ประเภท รายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ อนุมัติ	งบประมาณ ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย กรณีมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง

1. หัวหน้าหน่วยงาน.....เจ้าของงบประมาณที่ขอโอนเต็ม

(ใส่เหตุผลความจำเป็นที่ขอโอนเต็ม)..... การโอนครั้งนี้เป็นอำนาจของ.....

คาบระเบียน.....ชื่อ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

2. เจ้าหน้าที่งบประมาณ

ความเห็น

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

3. หัวหน้าหน่วยงานคลัง

ความเห็น

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

4. การอนุมัติ

4.1 ผู้บริหารท้องถิ่น

ความเห็น

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

4.2 สภาท้องถิ่น มีมติอนุมัติในการประชุม ครั้งที่.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หรือผู้มีอำนาจได้อนุมัติเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตามบัญชี.....(ถ้ามี)

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

1. หัวหน้าหน่วยงาน.....เจ้าของงบประมาณที่ขอเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง
 (ใส่เหตุผลความจำเป็นที่ขอเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง)..... การเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงครั้งนี้เป็นอำนาจของ.....
 ตามระเบียบ.....ข้อ.....

(ลงชื่อ).....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

2. เจ้าหน้าที่งบประมาณ

ความเห็น.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....
(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

3. หัวหน้าหน่วยงานคลัง

ความเห็น.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....
(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

4. การอนุมัติ

4.1 ผู้บริหารท้องถิ่น

ความเห็น.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....
(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

4.2 สภาท้องถิ่น มีมติอนุมัติในการประชุม ครั้งที่.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
หรือผู้มีอำนาจได้อนุมัติแล้ววันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ตามหนังสือ.....(ถ้ามี)



สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย
ถนนนครราชสีมา แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300
โทร 0-2241-9000 ต่อ 1524 - 1526, 0-2241-9049 โทรสาร 0-2241-5516