

# รูปแบบและการจำแนก ประเภทรายรับ-รายจ่าย

งบประมาณรายจ่ายประจำปี  
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



## คำนำ

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2541 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2 และ 3 ) พ.ศ. 2543 ข้อ 6 ได้กำหนดให้กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้กำหนดรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ - รายจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติ

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจึงได้กำหนดรูปแบบตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นด่วนมาก ที่ มท 0808.2/ว 1657 ลงวันที่ 16 กรกฎาคม 2556 โดยกำหนดรูปแบบงบประมาณออกเป็นแผนงานเพื่อให้สอดคล้องกับหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณของส่วนราชการและการจัดทำงบประมาณในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์(Electronic Local Administrative Accounting System (e-LAAS)) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ใช้ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2557 เป็นต้นไป โดยจำแนกเป็น แผนงาน จำนวน 4 ด้าน 12 แผนงาน 36 งาน พร้อมทั้งจำแนกประเภทรายจ่ายออกเป็น 2 ลักษณะ คือ รายจ่ายงบกลางและรายจ่ายตามแผนงาน โดยรายจ่ายตามแผนงานได้จำแนกออกเป็นหมวดรายจ่ายต่าง ๆ ได้แก่ หมวดเงินเดือนค่าจ้าง หมวดค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ หมวดค่าสาธารณูปโภค หมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมวดเงินอุดหนุน และหมวดรายจ่ายอื่น ซึ่งใช้วงเงินงบประมาณ 5,000 บาท เป็นหลักในการจำแนกวัสดุ ครุภัณฑ์ และ 50,000 บาทในการจำแนกสิ่งก่อสร้าง ซึ่งก่อให้เกิดปัญหาในการปฏิบัติ

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจึงปรับปรุงการจำแนกประเภทรายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขึ้นใหม่เพื่อให้เป็นแนวทางเดียวกันกับส่วนราชการจำนวน 3 รายการได้แก่รายจ่ายค่าวัสดุ ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง โดยให้ความหมายของคำนิยามไว้ดังนี้

**“ค่าวัสดุ”** หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของโดยสภาพไม่คงทนถาวรหรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น

**“ค่าครุภัณฑ์”** หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวรหรือตามปกติมีอายุการใช้งานยืนนาน ไม่สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น

**“ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง”** หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงสิ่งต่างๆ ที่ติดต่อกับที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ทั้งนี้การจำแนกประเภทรายจ่ายงบดำเนินงาน ลักษณะค่าวัสดุและงบลงทุน ลักษณะค่าครุภัณฑ์และค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่ปรับปรุงใหม่ให้เริ่มใช้สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2559 เป็นต้นไป ซึ่งส่งผลกระทบต่อรายการค่าบำรุงรักษาซ่อมแซมทรัพย์สินและค่าปรับปรุงครุภัณฑ์ด้วย ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนมาก ที่ มท 0808.2/ว 1134 ลงวันที่ 9 มิถุนายน 2558

ต่อมากรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ยกเลิกตัวอย่างในหมวดวัสดุและครุภัณฑ์ ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนมากที่ มท 0808.2/ว 1657 ลงวันที่ 16 กรกฎาคม 2556

โดยได้ชักชวนความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการพิจารณาสิ่งของที่เป็นวัสดุโดยสภาพ และครุภัณฑ์โดยสภาพ คือ สิ่งของที่จัดเป็นวัสดุ ให้แบ่งการพิจารณาออกเป็น 3 ประเภท คือ

“วัสดุคงทน” ได้แก่สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะคงทนแต่ตามปกติ มีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน หรือเมื่อนำไปใช้งานแล้วเกิดความชำรุดเสียหาย ไม่สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานดังเดิมหรือซ่อมแซมแล้วไม่คุ้มค่า

“วัสดุสิ้นเปลือง” ได้แก่สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลือง หหมดไป แปรสภาพหรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น หรือไม่คงสภาพเดิม

“วัสดุอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่” ได้แก่ สิ่งของที่ใช้เป็นอุปกรณ์ประกอบหรืออะไหล่สำหรับการซ่อมแซม บำรุงรักษาทรัพย์สินให้กลับคืนสภาพดังเดิมที่มีลักษณะเป็นการซ่อมบำรุงปกติ หรือค่าซ่อมกลางตามตัวอย่างสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุที่แนบมาพร้อมหนังสือดังกล่าว ส่วนครุภัณฑ์ คือสิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะคงทนถาวร มีอายุการใช้งานยืนยาวนาน เมื่อชำรุดเสียหายแล้วสามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิม ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 1248 ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2559

จากการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์การจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังปฏิบัติไม่ถูกต้องหรือมีความเข้าใจคลาดเคลื่อน ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการ อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ ประกอบกับในอนาคต องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องคิดค่าเสื่อมราคาครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังจำแนกประเภทวัสดุ ครุภัณฑ์ไม่ถูกต้อง มีผลให้การตั้งงบประมาณ และการคำนวณค่าเสื่อมราคาผิดพลาดไปด้วย ดังนั้นเพื่อเป็นการสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้จัดทำ จึงได้รวบรวมหนังสือสั่งการต่าง ๆ มาให้เป็นฉบับเดียว เพื่อสะดวกในการค้นหา ง่ายต่อการทำความเข้าใจ ซึ่งการรวบรวมครั้งนี้ได้รับความอนุเคราะห์จากทุกส่วนงานที่เกี่ยวข้องในการให้คำชี้แนะ จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ผู้จัดทำ

25 มีนาคม 2562

## การจำแนกแผนงานตามรูปแบบงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

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



ด้าน	แผนงาน	งาน	งานย่อย/กิจกรรม ที่ปฏิบัติ
	1.2 การรักษาความ สงบภายใน	1.1.3 งานบริหาร งานคลัง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การเบิกจ่าย</li> <li>- การพัสดุ</li> <li>- การทรัพย์สิน</li> <li>- สถิติการเงินและการคลัง</li> <li>- การตรวจสอบบัญชี</li> <li>- การพัฒนารายได้</li> <li>- การจัดเก็บรายได้</li> <li>- การซ่อมแซม บำรุงรักษาพัสดุ</li> <li>- กิจกรรมทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง และการบัญชี</li> <li>- แผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน</li> </ul> <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p>
		1.2.1 งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับการ รักษาความสงบ ภายใน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การบริหารงานบุคคล</li> <li>- การบริหารทั่วไป</li> <li>- การวางแผนป้องกันภัย</li> <li>- การประชาสัมพันธ์ ป้องกันภัย</li> </ul> <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p>
		1.2.2 งานเทศกิจ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การบริหารและบังคับ การเทศกิจ</li> <li>- กิจกรรมด้านนิติการ</li> <li>- การรักษาความสงบเรียบร้อย</li> <li>- การบังคับให้เป็นไปตาม กฎหมายท้องถิ่น</li> <li>- การรักษาความปลอดภัย สถานที่อาคาร</li> </ul> <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p>

ด้าน	แผนงาน	งาน	งานย่อย/กิจกรรม ที่ปฏิบัติ
2. บริการชุมชน และสังคม	2.1 การศึกษา	1.2.3 งานป้องกันภัย ฝ่ายพลเรือน และระงับ อัคคีภัย	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย</li> <li>- การดำเนินการระงับ และบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- การป้องกันอัคคีภัย</li> <li>- ศูนย์วิทยุสื่อสาร</li> </ul> <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p>
		2.1.1 งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับ การศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การบริหารงานบุคคล</li> <li>- การบริหารทั่วไป</li> <li>- การบริหารการศึกษา</li> <li>- การวางแผน และสถิติ</li> <li>- การเงินและบัญชี</li> </ul> <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p>
		2.1.2 งานระดับก่อน วัยเรียนและ ประถมศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานโรงเรียน</li> <li>- งานนิเทศน์</li> <li>- กิจกรรมเด็กและเยาวชน</li> <li>- การบริการผลิตสื่อการสอน</li> </ul> <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p>
		2.1.3 งานระดับ มัธยมศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานโรงเรียน</li> <li>- งานนิเทศน์</li> <li>- กิจกรรมนักเรียน</li> <li>- การบริการผลิตสื่อการสอน</li> </ul> <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p>

ด้าน	แผนงาน	งาน	งานย่อย/กิจกรรม ที่ปฏิบัติ
	2.2 สาธารณสุข	2.1.4 งานศึกษา ไม่กำหนดระดับ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การศึกษานอกโรงเรียน</li> <li>- งานกิจกรรมนักเรียน</li> <li>- การนิเทศน์</li> <li>- การบริการสนับสนุนการศึกษา</li> <li>- กิจกรรมลูกเสือและยุวกาชาด</li> <li>- การส่งเสริมพัฒนาหลักสูตร</li> <li>- การศึกษาอื่นๆ</li> </ul> <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p>
		2.2.1 งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับ สาธารณสุข	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การบริหารงานบุคคล</li> <li>- การบริหารทั่วไป</li> </ul> <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p>
		2.2.2 งานโรงพยาบาล	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การรักษาพยาบาล</li> <li>- การเภสัชกรรม</li> <li>- งานทันตสาธารณสุข</li> <li>- งานเวชกรรมสังคม</li> <li>- งานบริการส่งเสริมอนามัย</li> <li>- งานสถานพักฟื้น</li> <li>- การชันสูตรและรังสีวิทยา</li> <li>- การป้องกันและบำบัด ยาเสพติด</li> <li>- การป้องกันและบำบัด โรคเอดส์</li> </ul> <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p>

ด้าน	แผนงาน	งาน	งานย่อย/กิจกรรม ที่ปฏิบัติ
		2.2.3 งานบริการ สาธารณสุข และงาน สาธารณสุขอื่น	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การบริการสาธารณสุข</li> <li>- งานสาธารณสุขอื่น</li> <li>- งานวิจัยสาธารณสุข</li> </ul> <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p>
		2.2.4 งานศูนย์บริการ สาธารณสุข	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การให้บริการรักษาพยาบาล ในและนอกสถานที่</li> <li>- การวางแผนควบคุมการ ปฏิบัติงานและประเมินผล ตามแผน</li> </ul> <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p>
	2.3 สังคมสงเคราะห์	2.3.1 งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับสังคม สงเคราะห์	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การบริหารงานบุคคล</li> <li>- การบริหารทั่วไป</li> <li>- การบริการสาธารณะ</li> <li>- การวางแผนสถิติ</li> </ul> <p style="text-align: center;">ด้านสังคมสงเคราะห์</p> <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p>
		2.3.2 งานสวัสดิการ สังคมและ สังคมสงเคราะห์	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การสังคมสงเคราะห์</li> <li>- การสวัสดิภาพเด็ก และเยาวชน</li> <li>- การสวัสดิการสังคม</li> <li>- การสงเคราะห์ผู้สูงอายุ</li> </ul> <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p>



ด้าน	แผนงาน	งาน	งานย่อย/กิจกรรม ที่ปฏิบัติ
	2.4 เคหะและชุมชน	2.4.1 งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับเคหะ และชุมชน  2.4.2 งานไฟฟ้าถนน  2.4.3 งานสวนสาธารณะ  2.4.4 งานกำจัดขยะ มูลฝอยและ สิ่งปฏิกูล  2.4.5 งานบำบัดน้ำเสีย	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การบริหารงานบุคคล</li> <li>- การบริหารทั่วไป</li> <li>- การวางแผนสถิติ</li> <li style="text-align: center;">ฯลฯ</li> <li>- การวิศวกรรม</li> <li>- การสาธารณสุขโรค</li> <li>- งานสถานที่ไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li style="text-align: center;">ฯลฯ</li> <li>- การก่อสร้างปรับปรุง ดูแลรักษาสวนสาธารณะ</li> <li>- สนามเด็กเล่น สวนสุขภาพ</li> <li style="text-align: center;">ฯลฯ</li> <li>- ระบบการรักษา ความสะอาด</li> <li>- ระบบการจัดเก็บ ขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</li> <li style="text-align: center;">ฯลฯ</li> <li>- ระบบควบคุมบำบัดน้ำเสีย</li> <li>- ระบบการรักษาความ สะอาดคูคลอง ระบายน้ำ</li> <li style="text-align: center;">ฯลฯ</li> </ul>



ด้าน	แผนงาน	งาน	งานย่อย/กิจกรรม ที่ปฏิบัติ
	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 ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต เช่น การส่งเสริมอาชีพ การส่งเสริมสุขภาพอนามัย การสงเคราะห์ประชาชน ผู้ด้อยโอกาส  ฯลฯ
	2.6 การศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ	2.6.1 งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับศาสนา วัฒนธรรมและ นันทนาการ	- การบริหารงานบุคคล - การบริหารทั่วไป - งานวางแผน  ฯลฯ

ด้าน	แผนงาน	งาน	งานย่อย/กิจกรรม ที่ปฏิบัติ
		2.6.2 งานกีฬาและ นันทนาการ	- การส่งเสริมกิจกรรมกีฬา - งานมวลชนด้านกีฬา และนันทนาการ  ฯลฯ
		2.6.3 งานศาสนา วัฒนธรรม ท้องถิ่น	- ส่งเสริมการศาสนา - ฌาปนกิจสถาน - อนุรักษ์วัฒนธรรม วิถีชีวิต - ประเพณีท้องถิ่น - อนุรักษ์โบราณสถาน โบราณวัตถุ และงานศิลป์ - ภูมิปัญญาชาวบ้าน - งานปลูกฝังจิตสำนึก  ฯลฯ
		2.6.4 งานวิชาการ วางแผนและ ส่งเสริมการ ท่องเที่ยว	- ประชาสัมพันธ์ การท่องเที่ยว - ให้บริการท่องเที่ยว - งานวางแผนเพื่อส่งเสริม การท่องเที่ยว - อนุรักษ์แหล่งท่องเที่ยว  ฯลฯ
3. การเศรษฐกิจ	3.1 อุตสาหกรรม และการโยธา	3.1.1 งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับ อุตสาหกรรม และการโยธา	- การบริหารงานบุคคล - การบริหารงานทั่วไป - งานวางแผน  ฯลฯ

ด้าน	แผนงาน	งาน	งานย่อย/กิจกรรม ที่ปฏิบัติ
	3.2. การเกษตร	3.1.2 งานก่อสร้าง โครงสร้าง พื้นฐาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจออกแบบ</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้าง</li> <li>- งานตรวจสอบการก่อสร้าง</li> <li>- งานศูนย์เครื่องจักรกล</li> <li>- งานควบคุมอาคารผังเมือง</li> <li>- งานควบคุมการซ่อมบำรุง ทาง/เครื่องจักร</li> </ul> <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p>
		3.2.1 งานส่งเสริม การเกษตร	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การบริหารงานบุคคล</li> <li>- การบริหารทั่วไป</li> <li>- งานวางแผนส่งเสริม การเกษตร</li> <li>- งานวิชาการให้บริการ ด้านวิชาการการเกษตร</li> <li>- งานสวัสดิการการเกษตร</li> <li>- งานส่งเสริมความรู้ การเกษตร</li> <li>- ส่งเสริมพืชผักสวนครัว และผลไม้</li> </ul> <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p>
		3.2.2 งานอนุรักษ์ แหล่งน้ำ และป่าไม้	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ป่าไม้ชุมชน</li> <li>- ขุดลอกแหล่งน้ำคูคลอง เพื่อการเกษตร</li> </ul> <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p>

ด้าน	แผนงาน	งาน	งานย่อย/กิจกรรม ที่ปฏิบัติ
	3.3 การพาณิชย์	3.3.1 งานกิจการ สถานธนาอนุบาล	- งานกิจการสถานธนาอนุบาล 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 อื่น	4.1 งบกลาง	4.1.1 งบกลาง	- การชำระหนี้เงินกู้ และดอกเบีย - รายจ่ายตามข้อผูกพัน - เงินสำรองจ่าย - เงินช่วยเหลือเฉพาะการ - บำเหน็จ/บำนาญ ฯลฯ

**หมายเหตุ**      องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอิสระที่จะพิจารณาตั้งงบประมาณรายจ่ายตามแผนงานและงาน  
ดังกล่าวข้างต้น ได้ตามอำนาจหน้าที่ที่บัญญัติไว้ในกฎหมายและฐานะการคลังของแต่ละแห่ง



**การจำแนกหมวดและประเภทรายรับ  
สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี**

รายรับสำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี มีรายรับประกอบด้วย รายได้ โดยจำแนกออกดังนี้

**1. รายได้จัดเก็บเอง**

**1.1 หมวดภาษีอากร** คือ รายได้ประเภทภาษีอากรซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจจัดเก็บหรือรัฐบาลจัดเก็บแล้วโอนทั้งหมดหรือแบ่งให้แต่บางส่วนตามที่มีกฎหมายกำหนดไว้

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

**1.2 หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับและใบอนุญาต** คือ รายได้ประเภทค่าธรรมเนียม ค่าปรับและใบอนุญาต ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจจัดเก็บหรือรัฐบาลจัดเก็บแล้วโอนทั้งหมดหรือแบ่งให้แต่บางส่วนตามที่มีกฎหมายกำหนด

หมวด	ประเภท	รายละเอียด
หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับและใบอนุญาต	(1) ค่าธรรมเนียมบำรุง อบจ. จากผู้พักโรงแรม (2) ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการฆ่าสัตว์ และจำหน่ายเนื้อสัตว์  (3) ค่าธรรมเนียมประทับตรารับรอง ให้จำหน่ายเนื้อสัตว์ (4) ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับใบอนุญาต การขายสุรา (5) ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับใบอนุญาตการพนัน	- ค่าธรรมเนียมโรงฆ่าสัตว์ - ค่าธรรมเนียมโรงพักสัตว์ - ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต ตั้งโรงฆ่าสัตว์ โรงพักสัตว์ และการฆ่าสัตว์ - ค่าธรรมเนียมใบแทนใบอนุญาต



หมวด	ประเภท	รายละเอียด
	<p>(6) ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการจัดระเบียบ จัดยานยนต์</p> <p>(7) ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร</p> <p>(8) ค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย</p> <p>(9) ค่าธรรมเนียมเก็บขนอุจจาระหรือสิ่งปฏิกูล</p> <p>(10) ค่าธรรมเนียมในการออกหนังสือรับรอง การแจ้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือ สะสมอาหาร</p> <p>(11) ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับสุสาน และฌาปนสถาน</p> <p>(12) ค่าธรรมเนียมปิด โปรง ติดตั้ง แผ่นประกาศ หรือแผ่นปลิว เพื่อการโฆษณา</p> <p>(13) ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับทะเบียนราษฎร</p>	<p>- ค่าธรรมเนียมจอดยานยนต์</p> <p>- ค่าธรรมเนียมในการตรวจ แบบแปลนก่อสร้างหรือ ตัดแปลงอาคาร</p> <p>- ค่าธรรมเนียมใบรับรอง</p> <p>- ค่าธรรมเนียมใบแทนใบอนุญาต หรือใบรับรอง</p> <p>- ค่าธรรมเนียมการต่อใบอนุญาต</p> <p>- ค่าธรรมเนียมการจัดตั้ง สุสานและฌาปนสถาน</p> <p>- ค่าธรรมเนียมผู้จัดการ สุสานและฌาปนสถาน</p> <p>- ค่าธรรมเนียมใบแทนใบอนุญาต</p> <p>- ค่าธรรมเนียมการต่อใบอนุญาต</p> <p>- ค่าธรรมเนียมการแจ้งย้ายที่อยู่</p> <p>- ค่าธรรมเนียมการคัดและรับรอง สำเนาทะเบียนราษฎร</p> <p>- ค่าธรรมเนียมการคัดและรับรอง รายการข้อมูลทะเบียนประวัติ</p> <p>- ค่าธรรมเนียมการขอสำเนา ทะเบียนบ้าน กรณีชำรุดสูญหาย</p>

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) ค่าธรรมเนียมคำขอรับใบอนุญาต เป็นผู้ควบคุม</p> <p>(22) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตเป็นผู้ควบคุม</p> <p>(23) ค่าธรรมเนียมคำขอรับใบอนุญาต เป็นผู้รับจ้างให้บริการ</p> <p>(24) ค่าธรรมเนียมเป็นผู้รับจ้างให้บริการ</p> <p>(25) ค่าธรรมเนียมการแพทย์</p> <p>(26) ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการส่งเสริมและ รักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ</p> <p>(27) ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการบำบัดน้ำเสีย</p> <p>(28) ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการบำบัดน้ำทิ้ง</p> <p>(29) ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนพาณิชย์</p>	<p>- ค่าธรรมเนียมการออกบัตร ประจำตัวประชาชน</p> <p>- ค่าธรรมเนียมการออกใบแทน</p> <p>- ค่าธรรมเนียมการตรวจ และคัดสำเนารายการ</p> <p>- ค่าธรรมเนียมการคัดและรับรอง สำเนารายการบัตรประจำตัว ประชาชน</p>

หมวด	ประเภท	รายละเอียด
	<p>(30) ค่าธรรมเนียมกำจัดขยะมูลฝอย</p> <p>(31) ค่าธรรมเนียมอื่นๆ</p> <p>(32) ค่าปรับผู้กระทำความผิดกฎหมาย การจัดระเบียบจอดยานยนต์</p> <p>(33) ค่าปรับผู้กระทำความผิดกฎหมายจราจร ทางบก</p> <p>(34) ค่าปรับผู้กระทำความผิดกฎหมาย การป้องกันและระงับอัคคีภัย</p> <p>(35) ค่าปรับผู้กระทำความผิดกฎหมายรักษาความ สะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย ของบ้านเมือง</p> <p>(36) ค่าปรับผู้กระทำความผิดกฎหมาย การทะเบียนราษฎร</p> <p>(37) ค่าปรับผู้กระทำความผิดกฎหมาย บัตรประจำตัวประชาชน</p> <p>(38) ค่าปรับผู้กระทำความผิดกฎหมายสาธารณสุข</p> <p>(39) ค่าปรับผู้กระทำความผิดกฎหมาย โรคพิษสุนัขบ้า</p> <p>(40) ค่าปรับผู้กระทำความผิดกฎหมาย และข้อบังคับท้องถิ่น</p> <p>(41) ค่าปรับการผิดสัญญา</p> <p>(42) ค่าปรับผู้กระทำความผิด ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์</p> <p>(43) ค่าปรับอื่นๆ</p> <p>(44) ค่าใบอนุญาตรับทำการเก็บขนสิ่งปฏิกูล หรือมูลฝอย</p> <p>(45) ค่าใบอนุญาตรับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูล หรือมูลฝอย</p> <p>(46) ค่าใบอนุญาตประกอบการค้าสำหรับ กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ</p>	



หมวด	ประเภท	รายละเอียด
	(47) ค่าใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่าย อาหารหรือสถานที่เสิร์ฟอาหาร 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 รายได้อันเกิดจากผลประโยชน์ในทรัพย์สินไม่ว่าจะเป็น ดอกเบี้ยหรือเงินปันผลและจากการให้เช่าหรือให้บริการ หรือค่าตอบแทนในทรัพย์สิน หรือสถานที่ หรือที่ดิน สิ่งก่อสร้างอันเป็นทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรืออยู่ในความดูแลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

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

หมวด	ประเภท	รายละเอียด
	(3) ดอกเบี้ย (4) เงินปันผลหรือเงินรางวัลต่างๆ (5) ค่าตอบแทนตามที่กฎหมายกำหนด (6) รายได้จากทรัพย์สินอื่นๆ	- ค่าเช่าร้านแผงลอย - ค่าเช่าที่ตั้งวางขายของในตลาด - ค่าเช่าและค่าบริการ ส้วมสาธารณะ - ค่าเช่าเครื่องจักรกล - ค่าเช่าท่าเทียบเรือ - ค่าเช่าที่ฝากรถ - ค่าเช่าเรือจักรยานน้ำ - ค่าบริการจากสระว่ายน้ำ - ค่าบริการสำหรับบำบัดน้ำเสีย - ค่าเช่าทรัพย์สินอื่น - ค่าเช่าเขตทางหลวงท้องถิ่น - ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร - ดอกเบี้ยเงินฝากกองทุนต่างๆ - เงินปันผลจากการลงทุน

1.4 หมวดรายได้จากสาธารณูปโภคและการพาณิชย์ คือ รายได้อันเกิดจากการสาธารณูปโภค และหรือการพาณิชย์ใดๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หมวด	ประเภท	รายละเอียด
หมวดรายได้จาก สาธารณูปโภค และการพาณิชย์	(1) เงินช่วยเหลือจากการประปา (2) เงินช่วยเหลือจากสถานธนาฑูบาล (3) เงินช่วยเหลือท้องถิ่นจากกิจการเฉพาะการ (4) รายได้หรือเงินสะสมจากการโอนกิจการ สาธารณูปโภคหรือการพาณิชย์ (5) เงินช่วยเหลือกิจการโรงแรม (6) รายได้จากสาธารณูปโภคและการพาณิชย์ (7) รายได้จากสาธารณูปโภคอื่นๆ	- เงินช่วยเหลือจากกิจการ จำหน่ายเนื้อสัตว์

รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



1.5 **หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด** คือ รายได้อื่นๆ ที่ไม่เข้าลักษณะรายได้หมวดหนึ่งหมวดใดดังกล่าวข้างต้น หรือมีระเบียบคำสั่งกำหนดให้อยู่ในหมวดนี้

หมวด	ประเภท	รายละเอียด
หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด	(1) ค่าจำหน่ายเวชภัณฑ์ (2) ค่าจำหน่ายเศษของ (3) เงินที่มีผู้อุทิศให้ (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. รั้อยละ 5 (4) ภาษีมูลค่าเพิ่มตาม พ.ร.บ.จัดสรรรายได้ฯ (5) ภาษีสรรพสามิต (6) ภาษีสุรา (7) ภาษีสรรพสามิต (8) ภาษีการพนัน (9) ภาษียาสูบ (10) อากรประมง	

หมวด	ประเภท	รายละเอียด
	(11) ค่าภาคหลวงและค่าธรรมเนียม ตามกฎหมายว่าด้วยป่าไม้ (12) ค่าภาคหลวงแร่ (13) ค่าภาคหลวงปิโตรเลียม (14) เงินที่เก็บตามกฎหมายว่าด้วยอุทยานแห่งชาติ (15) ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและ นิติกรรมตามประมวลกฎหมายที่ดิน (16) อากรประทานบัตรและอาชญาบัตรประมง (17) ค่าธรรมเนียมและค่าใช้น้ำบาดาล (18) ภาษีจัดสรรอื่นๆ	

3. เงินอุดหนุนทั่วไป หมายถึง รายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย

หมวด	ประเภท	รายละเอียด
หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป (ชื่อ การจัดสรรจะ เปลี่ยนแปลงตามประกาศ คณะกรรมการการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น)	(1) เงินอุดหนุนทั่วไปสำหรับ อปท. ที่มีการบริหารจัดการที่ดี (2) เงินอุดหนุนทั่วไปสำหรับดำเนินการ ตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอน เลือกทำ	

การจำแนกหมวด(งบ)ประเภทรายจ่าย  
สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี

รายจ่ายตามงบประมาณจำแนกออกเป็น ๒ ลักษณะ คือ รายจ่ายงบกลาง และรายจ่ายตามแผนงาน

รายจ่ายงบกลาง หมายถึง รายจ่ายที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีภาระผูกพันต้องจ่ายและเป็นรายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจัดสรรให้หน่วยงานต่างๆ เบิกจ่าย ได้แก่ รายจ่ายดังต่อไปนี้

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



งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
บำเหน็จ/บำนาญ	(1) เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น (กบท.) (2) เงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับบำนาญ (3) เงินช่วยเหลือผู้รับบำนาญ (4) เงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการถ่ายโอน (5) เงินช่วยเหลือผู้รับบำนาญข้าราชการ ถ่ายโอน (6) เงินบำเหน็จบำนาญพนักงานครู (7) เงินช่วยเหลือผู้รับบำนาญพนักงานครู (ชคบ.) (8) ค่ารักษาพยาบาลผู้รับบำนาญ (9) เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ (10) เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรผู้รับบำนาญ (11) เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญ ข้าราชการ (กบข.) (12) เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ลูกจ้างประจำ (กสจ.) (13) โครงการเกษียณอายุราชการ ก่อนกำหนด	ตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2500

รายจ่ายตามแผนงาน หมายถึง รายจ่ายซึ่งกำหนดรายละเอียดหมวดรายจ่ายไว้ในงานหรือโครงการตามแผนงานสำหรับหน่วยงานใดโดยเฉพาะ ได้แก่ รายจ่ายดังต่อไปนี้

1. งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคล ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และค่าตอบแทนพนักงานจ้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

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



งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
	(5) ค่าจ้างลูกจ้างประจำ  (6) เงินเพิ่มต่างๆ ของลูกจ้างประจำ  (7) ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง  (8) เงินเพิ่มต่างๆ ของพนักงานจ้าง  (9) เงินเบี้ยกัณฑ์  (10) เงินเดือนพนักงานถ่ายโอน  (11) เงินเพิ่มต่างๆ ของพนักงานถ่ายโอน  (12) เงินอื่นๆ	- ค่าจ้างลูกจ้างประจำ - เงินปรับปรุงค่าจ้างประจำ - เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว - เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ(พ.ส.ร.) - ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง - เงินปรับปรุงค่าตอบแทนพนักงานจ้าง - เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว - เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.) - เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามาลายู(พ.ภ.ม.) - เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ(พ.ส.ร.) - เงินเพิ่มประจำตำแหน่งที่ต้อง ฝ่าอันตรายเป็นปกติ ฯลฯ  - เงินเดือนพนักงานถ่ายโอน - เงินปรับปรุงเงินเดือนพนักงานถ่ายโอน - เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว - เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.) - เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามาลายู (พ.ภ.ม.) - เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.) - เงินเพิ่มประจำตำแหน่งที่ต้องฝ่าอันตราย เป็นปกติ ฯลฯ

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

2.1 ค่าตอบแทน หมายถึง เงินที่จ่ายตอบแทนให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
งบดำเนินงาน (หมวดค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ) ค่าตอบแทน	(1) ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอันเป็น ประโยชน์แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  (2) ค่าเบี้ยประชุม (3) ค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการ (4) ค่าเช่าบ้าน (5) เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร (6) เงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล (7) เงินช่วยเหลือบุตร	- เงินตอบแทนผู้ปฏิบัติงานด้านการรักษา ความเจ็บป่วยนอกเวลาราชการ และใน วันหยุดราชการ (แพทย์ พยาบาล ทันตแพทย์) - เงินประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็นกรณีพิเศษ - ค่าตอบแทนคณะกรรมการ ตรวจการจ้าง - ค่าตอบแทน อปพร. - เงินตอบแทนเจ้าหน้าที่ในการเลือกตั้ง - เงินรางวัล - เงินทำขวัญฝ่าอันตรายเป็นครั้งคราว ฯลฯ  - เงินตอบแทนการปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการ

**2.2 ค่าใช้สอย หมายถึง** รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ยกเว้นบริการสาธารณูปโภค สื่อสารและโทรคมนาคม) รายจ่ายที่เกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ และรายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่นๆ ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม

**หมายเหตุ**

1. ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ กรณีเป็นการจ้างเหมา ซึ่งมีทั้งค่าสิ่งของและค่าแรงงาน (ค่าแรงงานมากกว่าค่าสิ่งของ) ให้เบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้สอย

2. ในกรณีที่หน่วยงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ดำเนินการบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมทรัพย์สินต่างๆ เองให้ปฏิบัติ ดังนี้

(1) ค่าจ้างเหมาแรงงานของบุคคลภายนอก ให้เบิกจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการในค่าใช้สอย

(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"> <li>- ค่าถ่ายเอกสาร</li> <li>- ค่าเย็บหนังสือหรือเข้าปกหนังสือ</li> <li>- ค่าซักรีด</li> <li>- ค่ากำจัดสิ่งปฏิกูล</li> <li>- ค่าระวางบรรทุก</li> <li>- ค่าเช่าทรัพย์สิน (ยกเว้น ค่าเช่าบ้าน)</li> <li>- ค่าโฆษณาและเผยแพร่ (รายจ่ายเกี่ยวกับการจ้างเหมาโฆษณาและเผยแพร่ข่าวทางวิทยุกระจายเสียง โทรทัศน์ โรงมหรสพหรือสิ่งพิมพ์ต่างๆ)</li> <li>- ค่าธรรมเนียมต่างๆ</li> <li>- ค่าเบี้ยประกัน</li> <li>- ค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีตามคำพิพากษา</li> <li>- ค่าจ้างเหมาบริการ</li> </ul>



งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
		<p>-ค่าติดตั้งไฟฟ้า</p> <p>(1) ค่าปักเสาพาดสาย ภายนอกสถานที่ราชการเพื่อให้ราชการได้ใช้บริการไฟฟ้า รวมถึงค่าติดตั้งหม้อแปลง เครื่องวัดและอุปกรณ์ไฟฟ้า ซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของการไฟฟ้า</p> <p>(2) ค่าจ้างเหมาเดินสายและติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าเพิ่มเติม ค่าธรรมเนียม รวมถึงการปรับปรุงระบบไฟฟ้า การเพิ่มกำลังไฟฟ้า การขยายเขตไฟฟ้า การบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมระบบไฟฟ้าและอุปกรณ์</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 ค่าเครื่องโทรศัพท์ฟ่วงภายใน และเครื่องโทรศัพท์ภายใน</p> <p>- ค่าติดตั้งเครื่องรับสัญญาณต่างๆ</p> <p>ฯลฯ</p>



งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
	<p>(2) ใช้จ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ</p> <p>(3) ใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ค่ารับรอง (รายจ่ายในการรับรองหรือเลี้ยงรับรองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)</li> <li>- พิธีเปิดอาคารต่างๆ</li> <li>- ค่าใช้จ่ายในพิธีทางศาสนา/รัฐพิธี ฯลฯ</li> <li>- ค่าใช้จ่ายในการเลือกตั้ง</li> <li>- ค่าใช้จ่ายในการจัดงานจัดนิทรรศการ ประกวดการแข่งขัน</li> <li>- ค่าใช้จ่ายในการแข่งขันกีฬา นักเรียนเยาวชนและประชาชน</li> <li>- ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและสัมมนา</li> <li>- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ค่าบริการจอดรถ ทำอากาศยาน ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ ค่าธรรมเนียมในการใช้สนามบิน ค่าลงทะเบียนต่างๆ</li> <li>- ค่าเบี้ยเลี้ยงพยาน</li> <li>- ค่าของรางวัล หรือเงินรางวัล</li> <li>- ค่าพวงมาลัย ช่อดอกไม้ กระเช้าดอกไม้ และพวงมาลา</li> <li>- ค่าชดใช้ค่าเสียหาย หรือค่าสินไหมทดแทน</li> <li style="text-align: center;">ฯลฯ</li> </ul>

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
	(4) ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม (รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษา เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ)	- ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ กรณีเป็นการจ้างเหมาทั้งค่า สิ่งของและค่าแรงงาน ให้จ่ายจาก ค่าใช้จ่าย ส่วนกรณีที่ต้องกร ปกครอง ส่วนท้องถิ่น เป็น ผู้ดำเนินการซ่อมแซมบำรุงรักษา ทรัพย์สินเองให้ปฏิบัติ ดังนี้ ๑. ค่าจ้างเหมาแรงงานของ บุคคลภายนอกให้จ่ายจากค่าใช้จ่าย ๒. ค่าสิ่งของที่ซื้อมาใช้ในการ ซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้ จ่ายจากค่าวัสดุ

2.3 ค่าวัสดุ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของโดยสภาพไม่คงทนถาวรหรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น รวมถึงรายจ่ายดังต่อไปนี้

- 1 รายจ่ายเพื่อประกอบชิ้นใหม่ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงวัสดุ
- 2 รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน 20,000 บาท
- 3 รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ
- 4 รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด		
		วัสดุคงทน	วัสดุสิ้นเปลือง	วัสดุอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่
ค่าวัสดุ	(1)วัสดุสำนักงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หนังสือ</li> <li>- เครื่องคิดเลขขนาดเล็ก</li> <li>- เครื่องเจาะกระดาษขนาดเล็ก</li> <li>- ที่เย็บกระดาษขนาดเล็ก</li> <li>- ไม้บรรทัดเหล็ก</li> <li>- กรรไกร</li> <li>- แก้วพลาสติก</li> <li>- แปลงลบกระดานดำ</li> <li>- ตรายาง</li> <li>- ขาตั้ง (กระดานดำ)</li> <li>- ที่ถูพื้น</li> <li>- ตะแกรงวางเอกสาร</li> <li>- เครื่องตัดโฟม</li> <li>- เครื่องตัดกระดาษ</li> <li>- เครื่องเย็บกระดาษ</li> <li>- กุญแจ</li> <li>- ภาพเขียน,แผนที่</li> <li>- พระบรมฉายาลักษณ์</li> <li>- แผงปิดประกาศ</li> <li>- แผ่นป้ายชื่อสำนักงาน หรือหน่วยงาน แผ่นป้ายจราจรหรือแผ่นป้าย ต่าง ๆ</li> <li>- มู่ลี่,ม่านปรับแสง (ต่อผืน)</li> <li>- พรม(ต่อผืน)</li> <li>- นาฬิกาตั้งหรือแขวน</li> <li>- พระพุทธรูป</li> <li>- พระบรมรูปจำลอง</li> <li>- กระเป๋า</li> <li>- ตาขั้วขนาดเล็ก</li> </ul> <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กระดาษ</li> <li>- หมึก</li> <li>- ดินสอ</li> <li>- ปากกา</li> <li>- ยางลบ</li> <li>- น้ำยาลบคำผิด</li> <li>- เทปกาว</li> <li>- ลวดเย็บกระดาษ</li> <li>- กาว</li> <li>- ซอส์</li> <li>- สมุด</li> <li>- ของเอกสาร</li> <li>- ตลับผงหมึก</li> <li>- น้ำหมึกปริ้นท์</li> <li>- เทป พี วี ซี แบบใส</li> <li>- น้ำยาลบกระดาษไข</li> <li>- กระดาษไข</li> <li>- ไม้บรรทัด</li> <li>- คลิป</li> <li>- เป็ก</li> <li>- เข็มหมุด</li> <li>- กระดาษคาร์บอน</li> <li>- กระดาษไข</li> <li>- แฟ้ม</li> <li>- สมุดบัญชี</li> <li>- สมุดประวัติข้าราชการ</li> <li>- แบบพิมพ์</li> <li>- ผ้าสำลี</li> <li>- ธงชาติ</li> <li>- สิ่งพิมพ์ที่ได้จากการซื้อหรือจ้างพิมพ์</li> <li>- ของใช้ในการบรรจุหีบห่อ</li> <li>- น้ำมัน ไข ซีฟิ่ง</li> <li>- น้ำดื่มสำหรับบริการประชาชนในสำนักงาน</li> </ul> <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p>	



งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด		
		วัสดุคงทน	วัสดุสิ้นเปลือง	วัสดุอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่
	(2) วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ไมโครโฟน</li> <li>- ขาดังไมโครโฟน</li> <li>- หัวแรงไฟฟ้า</li> <li>- เครื่องวัดกระแสไฟฟ้า</li> <li>- เครื่องวัดแรงดันไฟฟ้า</li> <li>- มาตรฐานสำหรับตรวจวงจรไฟฟ้า</li> <li>- เครื่องประจุไฟ</li> </ul> <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ฟิวส์</li> <li>- เทปพันสายไฟฟ้า</li> <li>- สายไฟฟ้า</li> <li>- หลอดไฟฟ้า</li> <li>- หลอดไฟ</li> <li>- เช็มขัดรัดสายไฟฟ้า</li> <li>- ปลั๊กไฟฟ้า</li> <li>- สวิตซ์ไฟฟ้า</li> <li>- หลอดวิทยุ ทรานซิทเตอร์ และชิ้นส่วนวิทยุ</li> <li>- ลูกถ้วยสายอากาศ</li> <li>- รีซีสเตอร์</li> <li>- มูฟวิ่งคอยล์</li> <li>- คอนเดนเซอร์</li> <li>- ขาหลอดฟลูออเรสเซนต์</li> <li>- เบรกเกอร์</li> <li>- สายอากาศหรือเสาอากาศสำหรับวิทยุ, เครื่องรับโทรทัศน์, จานรับสัญญาณดาวเทียม</li> </ul> <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดอกลำโพง</li> <li>- แผงวงจร</li> <li>- ผังแสดงวงจรต่าง ๆ</li> <li>- แผงบังคับทางไฟ</li> </ul> <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p>
	(3) วัสดุงานบ้านงานครัว	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หม้อ</li> <li>- กระทะ</li> <li>- กะละมัง</li> <li>- ตะหลิว</li> <li>- กรอบรูป</li> <li>- มีด</li> <li>- ถัง</li> <li>- ถาด</li> <li>- แก้วน้ำ</li> <li>- จานรอง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผงซักฟอก</li> <li>- สบู่</li> <li>- น้ำยาดับกลิ่น</li> <li>- แปรง</li> <li>- ไม้กวาด</li> <li>- เข่ง</li> <li>- มุ้ง</li> <li>- ผ้าปูที่นอน</li> <li>- ปลอกหมอน</li> <li>- หมอน</li> </ul>	



งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด		
		วัสดุคงทน	วัสดุสิ้นเปลือง	วัสดุอุปกรณ์ประกอบ และอะไหล่
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ถ้วยชาม</li> <li>- ซ้อนส้อม</li> <li>- กระจกเงา</li> <li>- โถงน้ำ</li> <li>- ที่นอน</li> <li>- กระโถน</li> <li>- เต้าไฟฟ้า</li> <li>- เต้าน้ำมัน</li> <li>- เตาไรต์</li> <li>- เครื่องบดอาหาร</li> <li>- เครื่องตีไข่ไฟฟ้า</li> <li>- เครื่องปั๊มขมปัง</li> <li>- กระทะไฟฟ้า</li> <li>- หม้อไฟฟ้า รวมถึงหม้อหุงข้าวไฟฟ้า</li> <li>- กระทิกน้ำร้อน</li> <li>- กระทิกน้ำแข็ง</li> <li>- ถังแก๊ส</li> <li>- เตา</li> </ul> <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผ้าห่ม</li> <li>- ผ้าปูโต๊ะ</li> <li>- น้ำจืดที่ซื้อจากเอกชน</li> </ul> <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p>	
	(4)ค่าอาหารเสริม (นม)		- นม	
	(5)ค่าอาหารกลางวันเด็กนักเรียน		- วัสดุประกอบอาหาร	
	(6)วัสดุก่อสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม้ต่างๆ</li> <li>- ค้อน</li> <li>- คีม</li> <li>- ชะแลง</li> <li>- จอบ</li> <li>- สว่า</li> <li>- เสียม</li> <li>- เลื่อย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- น้ำมันทาไม้</li> <li>- ทินเนอร์</li> <li>- สี</li> <li>- ปูนซีเมนต์</li> <li>- ทราาย</li> <li>- อิฐหรือซีเมนต์บล็อก</li> <li>- กระเบื้อง</li> <li>- สังกะสี</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ท่อน้ำและอุปกรณ์ประปา</li> <li>- ท่อต่างๆ</li> <li>- ท่อน้ำบาดาล</li> </ul> <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p>

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด		
		วัสดุคงทน	วัสดุสิ้นเปลือง	วัสดุอุปกรณ์ประกอบ และอะไหล่
	(7) วัสดุยานพาหนะและ ขนส่ง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ขวาน</li> <li>- กบไสไม้</li> <li>- เทปวัดระยะ</li> <li>- เครื่องวัดขนาดเล็ก เช่น ตลับเมตร ลูกดิ่ง</li> <li>- สว่าน</li> <li>- โฉล้าม</li> <li>- อ่างล้างมือ</li> <li>- ราวพาดผ้า</li> </ul> <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตะปู</li> <li>- เหล็กเส้น</li> <li>- แปรงทาสี</li> <li>- ปูนขาว</li> </ul> <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ไชควง</li> <li>- ประแจ</li> <li>- แม่แรง</li> <li>- กุญแจปากตาย</li> <li>- กุญแจเลื่อน</li> <li>- คีมล๊อค</li> <li>- ล็อคเกียร์</li> <li>- ล็อคคัลด์ซ์</li> <li>- กระจกโค้งมน</li> <li>- ล็อคพวงมาลัย</li> <li>- สัญญาณไฟกระพริบ</li> <li>- สัญญาณไฟฉุกเฉิน</li> <li>- กรวยจราจร</li> </ul> <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ยางรถยนต์</li> <li>- น้ำมันเบรก</li> <li>- น๊อตและสกรู</li> <li>- สายไมล์</li> <li>- เฟลา</li> <li>- ฟิล์มกรองแสง</li> </ul> <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เบาะรถยนต์</li> <li>- เครื่องยนต์ (อะไหล่)</li> <li>- ชุดเกียร์รถยนต์</li> <li>- เบรก</li> <li>- ครีซ</li> <li>- พวงมาลัย</li> <li>- สายพานใบพัด</li> <li>- หม้อน้ำ</li> <li>- หัวเทียน</li> <li>- แบตเตอรี่</li> <li>- จานจ่าย</li> <li>- ล้อ</li> <li>- ถังน้ำมัน</li> <li>- ไฟหน้า</li> <li>- ไฟเบรก</li> <li>- อานจักรยาน</li> <li>- ตลับลูกปืน</li> <li>- กระจกมองข้างรถยนต์</li> <li>- กันชนรถยนต์</li> <li>- เข็มขัดนิรภัย</li> </ul> <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p>

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด		
		วัสดุคงทน	วัสดุสิ้นเปลือง	วัสดุอุปกรณ์ประกอบ และอะไหล่
	(8) วัสดุเชื้อเพลิงและ หล่อลื่น		<ul style="list-style-type: none"> <li>- แก๊สหุงต้ม</li> <li>- น้ำมันเชื้อเพลิง</li> <li>- น้ำมันดีเซล</li> <li>- น้ำมันก๊าด</li> <li>- น้ำมันเบนซิน</li> <li>- น้ำมันเตา</li> <li>- น้ำมันจารบี</li> <li>- น้ำมันเครื่อง</li> <li>- ถ่าน</li> <li>- ก๊าซ</li> </ul> <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p>	
	(9) วัสดุวิทยาศาสตร์	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชุดเครื่องมือผ่าตัด</li> <li>- ที่วางกรวยแก้ว</li> <li>- กระบอกตวง</li> <li>- เบ้าหลอม</li> <li>- หูฟัง (Stethoscope)</li> <li>- เปลาทามคนไข้</li> <li>- คีมถอนฟัน</li> <li>- เครื่องวัดน้ำฝน</li> <li>- ถังเก็บเชื้อเพลิง</li> <li>- เครื่องนึ่ง</li> <li>- เครื่องมือวิทยาศาสตร์</li> </ul> <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำลี และผ้าพันแผล</li> <li>- เวชภัณฑ์</li> <li>- แอลกอฮอล์</li> <li>- फिल्मเอกซเรย์</li> <li>- เคมีภัณฑ์</li> <li>- ออกซิเจน</li> <li>- น้ำยาต่างๆ</li> <li>- เลือด</li> <li>- สายยาง</li> <li>- ลูกยาง</li> <li>- หลอดแก้ว</li> <li>- ลวดเชื่อมเงิน</li> <li>- ถุงมือ</li> <li>- กระดาษกรอง</li> <li>- จุกต่างๆ</li> <li>- สัตว์เลี้ยงเพื่อการ ทดลอง วิทยาศาสตร์ หรือการแพทย์</li> <li>- หลอดเอกซเรย์</li> </ul> <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p>	



งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด		
		วัสดุคงทน	วัสดุสิ้นเปลือง	วัสดุอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่
	(10) วัสดุการเกษตร	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เคียว</li> <li>- สปริงเกอร์ (Sprinkler)</li> <li>- จอบหมุน</li> <li>- จานพรวน</li> <li>- ผานไถกระทะ</li> <li>- คราดซี่พรวนดินระหว่างแถว</li> <li>- เครื่องดักแมลง</li> <li>- ตะแกรงร่อนเบนโซส</li> <li>- อวน (สำเร็จรูป)</li> <li>- กระชัง</li> <li>ฯลฯ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปุ๋ย</li> <li>- ยาป้องกันและกำจัดศัตรูพืชและสัตว์</li> <li>- อาหารสัตว์</li> <li>- พืชและสัตว์</li> <li>- พันธุ์สัตว์ปีกและสัตว์น้ำ</li> <li>- น้ำเชื้อพันธุ์สัตว์</li> <li>- วัสดุเพาะชำ</li> <li>- อุปกรณ์ในการขยายพันธุ์พืช เช่น ใบมีด เขือก</li> <li>- ผ้าใบหรือผ้าพลาสติก</li> <li>- หน้ากากป้องกันแก๊สพิษ</li> <li>ฯลฯ</li> </ul>	
	(11) วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ขาดังกล้อง</li> <li>- ขาดังเขียนภาพ</li> <li>- กล้องและระวิงใส่ฟิล์มภาพยนตร์</li> <li>- เครื่องกรอเทป</li> <li>- เลนส์ซูม</li> <li>- กระเป๋าสากล้องถ่ายรูป</li> <li>ฯลฯ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พู่กัน</li> <li>- สี</li> <li>- กระดาษเขียนโปรสเตอร์</li> <li>- ฟิล์ม</li> <li>- เมมโมรี่การ์ด</li> <li>- ฟิล์มสไลด์</li> <li>- แลบบันทึกเสียงหรือภาพ (ภาพยนตร์, วีดีโอเทป แผ่นซีดี)</li> <li>- รูปสี่หรือขาวดำที่ได้จากการล้างอัดขยาย</li> <li>- ภาพถ่ายดาวเทียม</li> <li>ฯลฯ</li> </ul>	
	(12) วัสดุเครื่องแต่งกาย	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เครื่องแบบ</li> <li>- เสื้อ กางเกง ผ้า</li> <li>- เครื่องหมายยศและสังกัด</li> <li>- ถุงเท้า</li> <li>- รองเท้า</li> <li>- เข็มขัด</li> </ul>		



งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด		
		วัสดุคงทน	วัสดุสิ้นเปลือง	วัสดุอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่
(13)	วัสดุกีฬา	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หมวก</li> <li>- ผ้าผูกคอ</li> <li>- เครื่องแต่งกายชุดฝึกโยน</li> </ul> <p style="text-align: center;">ละคร</p> <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ห่วงยาง</li> <li>- ลูกฟุตบอล</li> <li>- ลูกปิงปอง</li> <li>- ไม้ตีปิงปอง</li> <li>- ลูกแร็บบอล</li> <li>- ไม้แบดมินตัน</li> <li>- ลูกแบดมินตัน</li> <li>- ไม้เทนนิส</li> <li>- ลูกเทนนิส</li> <li>- เชือกกระโดด</li> <li>- ดาบสองมือ</li> <li>- ตะกร้อ</li> <li>- ตะกร้าหวายแร็บบอล</li> <li>- ตาข่ายกีฬา เช่น ตาข่าย</li> <li>ตะกร้อ</li> <li>- นกหวีด</li> <li>- นาฬิกาจับเวลา</li> <li>- นวม</li> <li>- ลูกพู่มน้ำหนัก</li> <li>- เสาคาข่ายกีฬา เช่น</li> <li>เสาคาข่ายวอลเลย์บอลล์</li> <li>- ห่วงบาสเก็ตบอลเหล็ก</li> </ul> <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p>		
	(14) วัสดุคอมพิวเตอร์	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แผ่นหรือจานบันทึกข้อมูล</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- อุปกรณ์บันทึกข้อมูล (Diskette, Floppy Disk, Removable Disk, Compact Disc,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยประมวลผล</li> <li>- ฮาร์ดดิสก์ไดเนอร์</li> <li>- ซีดีรอมไดร์ฟ</li> <li>- แผ่นกรองแสง</li> </ul>

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด		
		วัสดุคงทน	วัสดุสิ้นเปลือง	วัสดุอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่
			Digital Video Disc, Flash Drive) - เทปบันทึกข้อมูล (Reel Magnetic Tape, Cassette Tape, Cartridge Tape) - หัวพิมพ์หรือแถบพิมพ์ สำหรับเครื่องพิมพ์ คอมพิวเตอร์ - ตลับผงหมึกสำหรับ เครื่องพิมพ์ แบบเลเซอร์ - กระดาษต่อเนื่อง - สายเคเบิล ฯลฯ	- แผงแป้นอักขระ หรือ แป้นพิมพ์ (Key Board) - เมนบอร์ด (Main Board) - เมมโมรี่ชิป (Memory Chip) เช่น RAM - คัตชีทฟีดเตอร์ (Cut Sheet Feeder) - เมาส์ (Mouse) - พรินเตอร์สวิตช์ป้องกัน (Printer Switching Box) - เครื่องกระจายสัญญาณ (Hub) - แผ่นวงจรถืออิเล็กทรอนิกส์ (Card) เช่น Ethernet Card, Lan Card, Anti virus Card, Sound Card) เป็นต้น - เครื่องอ่านและบันทึกข้อมูล แบบต่างๆ เช่น แบบดิสเกตต์ (Diskette) แบบฮาร์ดดิสต์ (Hard Disk) แบบซีดีรอม (CD-ROM) แบบออปติคอลล (Optical) เป็นต้น ฯลฯ

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด		
		วัสดุคงทน	วัสดุสิ้นเปลือง	วัสดุอุปกรณ์ประกอบ และอะไหล่
	(15) วัสดุการศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หุ่น</li> <li>- แบบจำลองภูมิประเทศ</li> <li>- สื่อการเรียนการสอนทำด้วยพลาสติก</li> <li>- กระดานลื่นพลาสติก</li> <li>- เบาะยืดหยุ่น</li> <li>- เบาะมวยปล้ำ</li> <li>- เบาะยูโด</li> </ul> <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p>		
	(16) วัสดุเครื่องดับเพลิง		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ถังดับเพลิง</li> <li>- ลูกบอลดับเพลิง</li> </ul> <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p>	
	(17) วัสดุสนาม	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เต็นส์</li> <li>- ถูนอน</li> <li>- เข็มทิศ</li> <li>- เปล</li> <li>- เตียงสนาม</li> </ul> <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p>		
	(18) วัสดุสำรวจ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บันไดอลูมิเนียม</li> <li>- เครื่องมือแกะสลัก</li> <li>- เครื่องมือตีสายโทรศัพท์</li> </ul> <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p>		
	(19) วัสดุดนตรี	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ฉิ่ง</li> <li>- ฉาบ</li> <li>- กรับ</li> <li>- อังกะลุง</li> <li>- กลอง เช่น กลองสองหน้า</li> <li>รำวง กลองยาว กลอง</li> <li>แหมบ้ำ</li> </ul>		



งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด		
		วัสดุคงทน	วัสดุสิ้นเปลือง	วัสดุอุปกรณ์ประกอบ และอะไหล่
	(20) วัสดุอื่น	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ลูกชัต</li> <li>- ปารากัส</li> <li>- ชลู่ย</li> <li>- ชิม</li> <li>- ซอ และยางสนซอ</li> <li>- จะเข้ และอุปกรณ์ เช่น ไม้ดีด, สาย, นมจะเข้</li> <li>- โทน</li> <li>- โหม่ง</li> <li>- ปี่มอญ</li> <li>- อูคูเลเล่</li> </ul> <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มิเตอร์น้ำ - ไฟฟ้า</li> <li>- สมอเรือ</li> <li>- ตะแกรงกันสวะ</li> <li>- หัวเชื่อมแก๊ส</li> </ul>		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- หัววาล์วเปิด - ปิดแก๊ส</li> </ul> <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p>		



2.4 ค่าสาธารณูปโภค หมายถึง รายจ่ายค่าบริการสาธารณูปโภค สื่อสารและโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าบริการ ค่าภาษี เป็นต้น ตามรายการดังนี้

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
(หมวดค่าสาธารณูปโภค) ค่าสาธารณูปโภค	(1) ค่าไฟฟ้า (2) ค่าน้ำประปา ค่าน้ำบาดาล (3) ค่าบริการโทรศัพท์  (4) ค่าบริการไปรษณีย์  (5) ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม	- ในสำนักงาน/ในที่สาธารณะ - ในสำนักงาน/ในที่สาธารณะ - ค่าโทรศัพท์พื้นฐาน - ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ ฯลฯ และให้หมายความรวมถึง ค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้ ใช้บริการ ดังกล่าว และค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น เกี่ยวกับการใช้บริการ เช่น ค่าเช่าเครื่อง ค่าเช่า เลขหมายโทรศัพท์ ค่าบำรุงรักษา สาย ฯลฯ - ค่าไปรษณีย์ - ค่าณาคติ - ค่าดวงตราไปรษณียากร - ค่าเช่าตู้ไปรษณีย์ - ค่าธรรมเนียมการโอนเงิน ในระบบบริหารการเงินการคลัง ภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) - ค่าโทรภาพ (โทรสาร) - ค่าเทเลกซ์ - ค่าวิทยุติดตามตัว - ค่าวิทยุสื่อสาร - ค่าสื่อสารผ่านดาวเทียม - ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้ระบบ อินเทอร์เน็ต รวมถึงอินเทอร์เน็ต การ์ดและค่าสื่อสารอื่นๆ เช่น ค่าเคเบิลทีวี ค่าเช่าช่องสัญญาณ ดาวเทียม เป็นต้น และให้หมาย ความรวมถึงค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้ ใช้บริการดังกล่าวและค่าใช้จ่าย ที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการใช้บริการ

3. งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว ประกอบด้วย

3.1 ค่าครุภัณฑ์ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวรหรือตามปกติมีอายุการใช้งานยืนนาน ไม่สิ้นเปลือง หมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น รวมถึงรายจ่ายดังต่อไปนี้

1. รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงครุภัณฑ์
2. รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า 20,000 บาท
3. รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างของครุภัณฑ์ขนาดใหญ่ เช่น เครื่องบิน เครื่องจักรกล ยานพาหนะ เป็นต้น ซึ่งไม่รวมถึงค่าซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง
4. รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุงครุภัณฑ์  
รายจ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
(หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) ค่าครุภัณฑ์	(1) ครุภัณฑ์สำนักงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เครื่องทำลายเอกสาร</li> <li>- เครื่องสแกนเนอร์</li> <li>- โต๊ะ</li> <li>- โต๊ะทำงาน</li> <li>- โต๊ะรับแขก</li> <li>- โต๊ะหมู่บูชา</li> <li>- เก้าอี้</li> <li>- ตู้โชว์</li> <li>- ตู้เก็บของ</li> <li>- ตู้เก็บเอกสาร</li> <li>- ตู้น้รภัย</li> <li>- ชั้นเก็บเอกสาร</li> <li>- เครื่องดูดฝุ่น</li> <li>- เครื่องขัดพื้น</li> <li>- เครื่องคำนวณ</li> <li>- เครื่องชุมสายโทรศัพท์</li> <li>- ตู้โทรศัพท์</li> <li>- เครื่องโทรศัพท์บ้าน</li> <li>- เครื่องโทรศัพท์เคลื่อนที่</li> <li>- เครื่องกรองอากาศ</li> <li>- เครื่องโทรภาพหรือโทรสาร</li> <li>- คอมพิวเตอร์</li> <li>- กระดานดำ</li> <li>- เคาน์เตอร์</li> <li>- เครื่องพิมพ์ดีด</li> <li>- เครื่องอัดสำเนา</li> <li>- เครื่องถ่ายเอกสาร</li> <li>- พัดลม</li> <li>- หีบเหล็กเก็บเงิน</li> <li>- เครื่องปรับอากาศ</li> <li>- เครื่องพิมพ์สำเนาแบบดิจิตอล</li> <li>- เครื่องเจาะกระดาษและเข้าเล่ม</li> <li>- เครื่องบันทึกเงินสด</li> <li>- เครื่องพิมพ์เช็ค</li> <li>- ลิฟท์</li> </ul>



งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
	(2) ครุภัณฑ์การศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รถเข็น</li> <li>- ถังเก็บน้ำ</li> <li>- เครื่องปรุกระดาษไข</li> <li>- แผ่นอ่านหนังสือ</li> <li>- ที่วางหนังสือพิมพ์</li> <li>- เครื่องโทรพิมพ์</li> <li>- เครื่องนับเหรียญ</li> <li>- เครื่องนับธนบัตร</li> <li>- วิทยูตามตัว</li> <li>- เต็นส์ขนาดใหญ่</li> <li>- ตาชั่งดิจิตอล หรือขนาดใหญ่</li> </ul> <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จักรธรรมดา</li> <li>- จักรอุตสาหกรรม</li> <li>- จักรทำลวดลาย</li> <li>- จักรพั่นริม</li> <li>- โต๊ะนักเรียน</li> <li>- เครื่องเขียนตัวอักษร</li> </ul> <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p>
	(3) ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รถยนต์นั่ง</li> <li>- รถยนต์โดยสาร</li> <li>- รถยกของ</li> <li>- รถปั่นจั่น</li> <li>- รถบรรทุก</li> <li>- ถังเก็บเชื้อเพลิง</li> <li>- หลังคารถบรรทุก</li> <li>- รถลากเครื่องปั้น</li> <li>- รถเทรลเลอร์</li> <li>- รถจักรยานยนต์</li> <li>- รถจักรยาน</li> <li>- เรือยนต์</li> <li>- เรือใบ</li> <li>- เรือติดท้าย</li> <li>- เรือเร็ว</li> <li>- เรือพ่วง</li> <li>- แม่แรงยกอากาศยาน</li> </ul>

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
	(4) ครุภัณฑ์การเกษตร	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รถกระบะเทท้าย</li> <li>- รถบรรทุกน้ำ</li> <li>- รถบรรทุกน้ำมัน</li> <li>- รถบรรทุกขยะ</li> <li>- เครื่องยนต์ (ยกเครื่องใหม่)</li> </ul> <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รถไถ</li> <li>- เครื่องตัดวัชพืช</li> <li>- เครื่องหว่านปุ๋ย</li> <li>- เครื่องสีข้าวโพด</li> <li>- เครื่องหยอดหรือหว่านเมล็ดพันธุ์</li> <li>- เครื่องสูบน้ำ</li> <li>- ตู้เก็บเมล็ดพันธุ์</li> <li>- เครื่องทำความสะอาดเมล็ดพันธุ์</li> <li>- เครื่องกระเทาะเมล็ดพืช</li> <li>- ปศุสัตว์ (ช้าง ม้า วัว ควาย)</li> <li>- รถฟาร์มแทรคเตอร์</li> <li>- เครื่องพ่นยา</li> <li>- เครื่องเก็บเกี่ยวข้าวโพด</li> </ul> <p style="text-align: center;">ข้าวฟ่าง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เครื่องยกร่อง</li> <li>- เครื่องนวดธัญพืช</li> <li>- เครื่องผสมยาคลุกเมล็ดพันธุ์</li> </ul> <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p>
	(5) ครุภัณฑ์ก่อสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รถเข็น</li> <li>- รถแทรคเตอร์</li> <li>- เครื่องพ่นสี</li> <li>- เครื่องกลึง</li> <li>- เครื่องเจาะ</li> <li>- เครื่องผสมคอนกรีต</li> <li>- รถแทรคเตอร์ตีนตะขาบ</li> <li>- เครื่องกระทุ้งดินหรือแอสฟัลท์</li> <li>- เครื่องเจาะหิน</li> <li>- เครื่องเจาะเหล็ก</li> <li>- สว่านเจาะแผ่นเหล็ก</li> </ul>

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
	(6) ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เครื่องเชื่อมโลหะ</li> <li>- เครื่องผสมยางแอสฟัลท์</li> <li>- เครื่องตบดิน</li> <li>- เครื่องมือทดสอบความลาดเท</li> <li>- เครื่องมือไสไม้ไฟฟ้า</li> <li>- เลื่อยไฟฟ้า</li> <li>- รอกแม่แรง</li> <li>- รถเตาต้มยาง</li> <li>- รถพ่นยาง</li> <li>- รถตักดิน</li> <li>- รถบด</li> <li>- รถบดล้อเหล็ก</li> <li>- รถบดล้อเหล็กเรียบ</li> <li>- รถบดตีนแกะ</li> <li>- รถตักล้อยาง</li> <li>- รถเกรดเดอร์</li> <li>- รถขุดดินตะขาบ</li> <li>- รถอัดฉีดยุ</li> <li>- รถเกลี่ยดิน</li> <li>- รถตักหน้าขุดหลัง</li> <li>- รถกวาดถนน</li> <li>- เครื่องโม้หิน</li> <li>- เครื่องตอกเข็ม</li> <li>- เครื่องตีเส้น</li> <li>- เครื่องอัดจารบี</li> <li>- เครื่องอัดอากาศ</li> <li>- เครื่องตัดกระเบื้อง</li> </ul> <p style="text-align: right;">ฯลฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ลำโพง</li> <li>- เครื่องสัญญาณเตือนภัย</li> <li>- โคมไฟฟ้า</li> <li>- โทรทัศน์</li> <li>- เครื่องตัดกระแสไฟฟ้าอัตโนมัติ</li> <li>- เครื่องจับสัญญาณดาวเทียม</li> <li>- เครื่องกำเนิดไฟฟ้า</li> <li>- เครื่องขยายเสียง</li> </ul>



งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
	(7) ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เครื่องบันทึกเสียง</li> <li>- เครื่องเล่นแผ่นเสียง</li> <li>- เครื่องรับส่งวิทยุ</li> <li>- โทรทัศน์วงจรปิด</li> <li>- เครื่องวัดความถี่คลื่นวิทยุ</li> <li>- เครื่องถอดเทป</li> <li>- วิทยุ - เทป</li> <li>- เครื่องเล่นซีดี, ดีวีดี</li> <li>- หม้อแปลงไฟฟ้า</li> </ul> <p>ฯลฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กล้องถ่ายรูป</li> <li>- จอรับภาพชนิดมอดอร์ไฟฟ้า</li> <li>- เครื่องรับโทรทัศน์</li> <li>- กล้องถ่ายภาพนิ่งระบบดิจิตอล</li> <li>- กล้องถ่ายภาพยนตร์</li> <li>- กล้องถ่ายวิดีโอ</li> <li>- เครื่องอัดและขยายภาพ</li> <li>- เครื่องฉายภาพยนตร์</li> <li>- เครื่องฉายสไลด์</li> <li>- เครื่องวิดีโอ</li> <li>- เครื่องฉายภาพทึบแสง</li> <li>- เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ</li> <li>- เครื่องเทปซิงโครไนต์</li> <li>- ไฟแวบ</li> <li>- จอรับภาพ</li> <li>- เครื่องล้างฟิล์ม</li> <li>- โต๊ะตัดต่อฟิล์มภาพยนตร์</li> <li>- เครื่องมัลติมีเดียโปรเจกเตอร์</li> <li>- เครื่องฉายภาพจากสัญญาณวิดีโอ</li> <li>- เครื่องตัดต่อภาพ</li> <li>- คอมพิวเตอร์ถ่ายภาพและวิดีโอ</li> </ul> <p>ฯลฯ</p>

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
	(8) ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์หรือการแพทย์	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เครื่องกรอฟัน</li> <li>- เครื่องให้ออกซิเจน</li> <li>- เครื่องเอกซเรย์</li> <li>- เครื่องวัดความดันโลหิต</li> <li>- เครื่องตรวจเม็ดเลือด</li> <li>- โคมไฟฟ้าตัด</li> <li>- เตียงเพาว์เลอร์</li> <li>- เตียงตรวจโรค</li> <li>- เตียงตรวจภายใน</li> <li>- เตียงเต็ก</li> <li>- เตียงทำคลอด</li> <li>- รถเข็นชนิดนั่ง</li> <li>- รถเข็นชนิดนอน</li> <li>- รถเข็นทำแผล</li> <li>- รถเข็นถาดแจกยา</li> <li>- รถเข็นอาหาร</li> <li>- รถเข็นผ้าเป็อน</li> <li>- หม้อต้มเครื่องมือไฟฟ้า</li> <li>- ตู้อบเต็ก</li> <li>- ยูนิตทำฟัน</li> <li>- ตู้ส่องดูฟิล์มเอกซเรย์</li> <li>- กล้องจุลทรรศน์</li> <li>- ชุดทันตกรรมเคลื่อนที่ พร้อมแก้อีสนามและโคมไฟ</li> <li>- กล้องดูดาว</li> <li>- เครื่องช่วยความสว่างของ กล้องจุลทรรศน์</li> <li>- เครื่องซังน้ำหนัก</li> <li>- เครื่องดูดอากาศ</li> <li>- เครื่องทดสอบความถ่วงจำเพาะ ของของเหลว</li> <li>- เครื่องมือเทียบสีเคมี</li> <li>- เครื่องลอกกลวดลายจากภาพถ่าย</li> <li>- เครื่องจ่ายแก๊สคลอรีน</li> <li>- เครื่องเป่าลม</li> <li>- เครื่องตรวจสอบมาตรฐานไฟฟ้า</li> </ul>

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- เครื่องมือเติมน้ำยา</li> <li>- เครื่องมือทดลองหาลิควิดลิมิท</li> <li>- เครื่องจับความเร็ว</li> <li>- เครื่องวัดกำลังอัด</li> <li>- เครื่องวัดความถี่</li> <li>- เครื่องวัดความสูง</li> <li>- เครื่องวัดอุณหภูมิโลหะเหลว</li> <li>- เครื่องตัดลมขับเคลื่อนด้วยเครื่องยนต์</li> <li>- เครื่องกรองแสง</li> <li>- เครื่องจัดแสง</li> <li>- เครื่องทดสอบแสงสว่าง</li> <li>- เครื่องวัดรังสี</li> <li>- เครื่องวัดพลังแสงแดด</li> <li>- เครื่องวัดความกดอากาศ</li> <li>- เครื่องแปลงสภาพน้ำ กระด้างให้เป็นน้ำอ่อน</li> <li>- เครื่องวัดอุณหภูมิน้ำ</li> <li>- เครื่องวัดความเป็นกรด</li> <li>- เครื่องระเหยของเหลว</li> <li>- เครื่องมือวิเคราะห์ด้วยเปลวไฟ</li> <li>- เครื่องวิเคราะห์แยกขนาดเม็ดดิน</li> <li>- เครื่องวัดความชื้นในดิน</li> <li>- เครื่องกวนด้วยแม่เหล็ก</li> <li>- ตู้ทำน้ำแข็ง</li> <li>- หม้อต้มเครื่องมือ</li> <li>- หม้อเก็บอากาศ</li> <li>- เตาแอลกอฮอล์</li> <li>- โซเดียมแลมป์</li> <li>- เครื่องวัดความยืดและหดตัวของวัสดุ</li> <li>- เครื่องขบนิ้ว</li> <li>- เครื่องตักตะกอน</li> <li>- เครื่องวัดตะกอน</li> <li>- เครื่องจี้จุ่ม</li> <li>- เครื่องจี้ค้อ</li> </ul>



งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
	(9) ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เครื่องดูดเสมหะ</li> <li>- เครื่องดูดเลือดและหนอง</li> <li>- เครื่องเจาะกระดูก</li> <li>- เครื่องเจาะไข</li> <li>- เครื่องอุ่นสไลด์</li> <li>- เครื่องตรวจหาเยื่อมะเร็ง</li> <li>- เครื่องอบแอมโมเนีย</li> <li>- เครื่องตรวจสอบคุณภาพน้ำ</li> <li>- เครื่องกลั่นน้ำ</li> <li>- เครื่องดูฟิล์มเอกซเรย์</li> <li>- เครื่องล้างฟิล์มเอกซเรย์</li> <li>- เครื่องฉากั้นแสงเอกซเรย์</li> <li>- เครื่องช่วยหายใจ</li> <li>- เครื่องตรวจหัวใจ</li> <li>- เครื่องตรวจไขมัน</li> <li>- เครื่องตรวจตา</li> <li>- เครื่องให้ยาสลบ</li> <li>- เครื่องล้างเข็มฉีดยา</li> <li>- เครื่องวัดประสาท</li> <li>- เครื่องวัดรัศมีการเห็นของลูกตา</li> <li>- เครื่องมือช่วยคลอด</li> <li>- เครื่องกรองเชื้อไวรัส</li> <li>- เครื่องมือสำหรับบดอาหารของเชื้อแบคทีเรีย</li> <li>- เครื่องปั่นและผสมสารอุดฟัน</li> </ul> <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เต้าไมโครเวฟ</li> <li>- เครื่องกรองน้ำ</li> <li>- เครื่องดูดควัน</li> <li>- เครื่องตัดหญ้า</li> <li>- ตู้เย็น ตู้แช่อาหาร</li> <li>- เครื่องซักผ้า</li> <li>- เครื่องอบผ้า</li> <li>- เครื่องล้างชาม</li> <li>- เครื่องทำน้ำเย็น</li> <li>- เตาอบ</li> </ul>

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
	(10) ครุภัณฑ์โรงงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เตาแก๊ส</li> <li>- เติียง</li> <li>- ผ้า màn พร้อมอุปกรณ์  ฯลฯ</li> <li>- เครื่องเจียรระโน</li> <li>- เครื่องทอผ้า</li> <li>- เครื่องตัดโลหะ</li> <li>- แท่นกลึง</li> <li>- เครื่องคว้าน</li> <li>- เครื่องปั๊มและตัดโลหะ</li> <li>- แท่นพิมพ์เครื่องพิมพ์แบบ</li> <li>- เครื่องพิมพ์ลายบนแก้ว</li> <li>- เครื่องพิมพ์แบบ</li> <li>- เครื่องทำเหรียญกษาปณ์</li> <li>- เครื่องตีตราและอัดแบบ</li> <li>- เครื่องปั๊มตราคุณ</li> <li>- เครื่องเขียนโลหะด้วยไฟฟ้า</li> <li>- เครื่องเชื่อมโลหะ</li> <li>- เครื่องชุบผิวโลหะ</li> <li>- เตาหลอมโลหะ</li> <li>- เตาเคลือบโลหะ</li> <li>- เตาอบ</li> <li>- ตู้อบเครื่องรัก</li> <li>- เครื่องตัดโลหะ</li> <li>- เครื่องพับและม้วนเหล็ก</li> <li>- เครื่องจักรกล</li> <li>- เครื่องจักรไอน้ำ</li> <li>- เครื่องล้างทำความสะอาด เครื่องยนต์</li> <li>- เครื่องตรวจสอบหัวฉีด  เครื่องยนต์</li> <li>- เครื่องอัดฉีดเครื่องจักร</li> <li>- เครื่องมือถอดสปริงลั่น</li> <li>- เครื่องสำหรับดูดฝุ่นและลูกปืน</li> <li>- เครื่องตรวจหุ่นไดนาโม</li> <li>- เครื่องดูดลม</li> </ul>

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
	(11) ครุภัณฑ์เครื่องดับเพลิง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เครื่องทำเกลียว</li> <li>- เครื่องทำเฟือง</li> <li>- เครื่องดูดเฟือง</li> <li>- เครื่องถอดและต่อโซ่</li> <li>- เครื่องปรับความถี่และกำลังดัน</li> <li>- ทังระดับเหล็ก</li> <li>- เครื่องกลั่น</li> <li>- เครื่องโม่หิน</li> <li>- เครื่องย่อยหิน</li> <li>- ตะแกรงคัดแร่</li> <li>- เครื่องอัดจารบี</li> <li>- เครื่องปั้มน้ำมันไฟฟ้า</li> <li>- เครื่องหยอดน้ำมัน</li> <li>- มอเตอร์หินเจีย</li> <li>- เครื่องเจียหรือตัด</li> <li>- เครื่องขีดกระตาศทราย</li> <li>- เลื่อยวงเดือนไฟฟ้า</li> <li>- เลื่อยฉลุไฟฟ้า</li> <li>- เครื่องลอกบัว</li> <li>- เครื่องเป่าลม</li> <li>- ไชควงไฟฟ้า</li> <li>- กบไฟฟ้า</li> <li>- สว่านไฟฟ้า</li> <li>- แม่แรงยกกระปุกเกียร์</li> <li>- แม่แรงตะเข้</li> </ul> <p style="text-align: right;">ฯลฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รถดับเพลิง</li> <li>- รถบรรทุกน้ำดับเพลิง</li> <li>- รถลากเข็น</li> <li>- เรือดับเพลิง</li> <li>- ชุดดับเพลิง</li> <li>- เครื่องดับเพลิง</li> </ul> <p>ฯลฯ</p>



งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
	(12) ครุภัณฑ์กีฬา	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แทรมโพลีน</li> <li>- บ็อกซ์สแตนด์</li> <li>- โต๊ะเทเบิลเทนนิส</li> <li>- จักรยานออกกำลังกาย</li> <li>- เหล็กยกน้ำหนักเป็นชุด</li> <li>- บาร์คู้</li> <li>- บาร์ต่างระดับ</li> <li>- ม้าหู</li> <li>- ม้าขวาง</li> </ul>
	(13) ครุภัณฑ์สำรวจ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กล้องส่องทางไกล</li> <li>- เครื่องเจาะสำรวจ</li> <li>- เครื่องระดับ</li> <li>- กล้องระดับ</li> <li>- กล้องวัดมุม</li> <li>- โซลาราน</li> <li>- ไม้สตาฟฟ์</li> <li>- เทปวัดระยะ</li> </ul>
	(14) ครุภัณฑ์อาวุธ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปืน</li> <li>- ปืนลูกซอง</li> <li>- ปืนพก</li> </ul>
	(15) ครุภัณฑ์ดนตรีและนาฏศิลป์	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปี่คาลิเนท</li> <li>- แตรทรมเป็ท</li> <li>- แตรทัมโบน</li> <li>- แตรบารีโทน</li> <li>- แตรยูฟอร์เนียม</li> <li>- แตรบาสซูน</li> <li>- แซกโซโฟน</li> <li>- ไวโอลิน</li> <li>- วิโอล่า</li> <li>- เชลโล่</li> <li>- เบส</li> <li>- เปียโน</li> </ul>

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
	<p>(16) ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์</p> <p>(17) ครุภัณฑ์อื่น</p> <p>(18) ค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์ (รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษา โครงสร้างของครุภัณฑ์ขนาดใหญ่ ซึ่งไม่รวมถึงค่าซ่อมบำรุงตามปกติ หรือค่าซ่อมกลาง)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ออร์แกนไฟฟ้า</li> <li>- ระนาด</li> <li>- ฆ้องวง</li> <li>- ขิม</li> <li>- ศีรษะโขนละคร</li> <li>- เครื่องแต่งกายชุดแสดงโขน</li> <li>- ละคร</li> </ul> <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เครื่องคอมพิวเตอร์</li> <li>- จอคอมพิวเตอร์</li> <li>- เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา</li> <li>- เครื่องสำรองไฟ</li> <li>- มอนิเตอร์</li> <li>- เครื่องพิมพ์แบบต่างๆ เช่น Dot Matrix Printer, Laser Printer, Line Printer, Ink Jet เป็นต้น</li> <li>- พล็อตเตอร์</li> <li>- เครื่องแปลงรหัสสัญญาณ</li> <li>- สแกนเนอร์</li> <li>- เครื่องถ่ายทอดสัญญาณ จากคอมพิวเตอร์ขึ้นจอภาพ</li> <li>- เครื่องปรับระดับกระแสไฟฟ้า</li> <li>- ดิจิไทเซอร์</li> <li>- เครื่องแยกกระดาษ</li> <li>- เครื่องป้อนกระดาษ</li> </ul> <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สัตว์ป่าสำหรับสวนสัตว์</li> <li>- ครุภัณฑ์อื่นที่ไม่สามารถ จัดเข้าประเภทครุภัณฑ์ ในกลุ่มตัวอย่างนี้ได้</li> </ul>

3.2 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมายถึง ใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง รวมถึงสิ่งต่างๆ ที่ติดตริ้งกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง ดังต่อไปนี้

1. ใช้จ่ายเพื่อจัดหาที่ดิน สิ่งก่อสร้าง
2. ใช้จ่ายเพื่อปรับปรุงที่ดินรวมถึงใช้จ่ายเพื่อตัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง ซึ่งทำให้ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง มีมูลค่าเพิ่มขึ้น
3. ใช้จ่ายเพื่อติดตั้งระบบไฟฟ้าหรือระบบประปา รวมถึงอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งเป็นการติดตั้งอุปกรณ์ครั้งแรก ในอาคาร ทั้งที่เป็นการดำเนินการพร้อมกันหรือภายหลังการก่อสร้างอาคาร รวมถึงการติดตั้งครั้งแรกในสถานที่ราชการ
4. ใช้จ่ายเพื่อจ้างออกแบบ จ้างควบคุมงานที่จ่ายให้แก่เอกชนหรือนิติบุคคล
5. ใช้จ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุงที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง
6. ใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าเวนคืนที่ดิน ค่าชดเชยกรรมสิทธิ์ที่ดิน ค่าชดเชยผลอาสิน เป็นต้น

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 การตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่องาน ก่อสร้างเกี่ยวกับการบริการสาธารณะ  - ศาลากลาง สถานที่ราชการ	

งป/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ห้องสมุด พิพิธภัณฑ์</li> <li>- โรงเรียน วิทยาลัย มหาวิทยาลัย</li> <li>- โรงพยาบาล สถานอนามัย</li> <li>- สวนสาธารณะ สนามกีฬา</li> <li>- สถานที่ดับเพลิง สถานีตำรวจ</li> </ul> <p>(10) ค่าก่อสร้างสิ่งสาธารณูปโภค</p> <p>หมายความว่า การตั้งงบประมาณ รายจ่ายเพื่องานก่อสร้างต่างๆ การระบายน้ำ ระบบการขนส่ง และการอื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งดำเนินการ ในระดับพื้นดิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ค่าก่อสร้างถนน ค.ส.ล.</li> <li>- ค่าก่อสร้างระบบระบายน้ำ</li> </ul> <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p> <p>(11) ค่าบำรุงรักษาและปรับปรุง ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ค่าปรับปรุงระบบระบายน้ำ</li> </ul> <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p> <p>(12) ค่าออกแบบ ค่าควบคุมงาน ที่จ่ายให้แก่เอกชน 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 - กษาด สมาคม มูลนิธิ ฯลฯ

5. งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่งหรือรายจ่ายที่กำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

หมวด (งบ)	ประเภท	รายละเอียด
(หมวดรายจ่ายอื่น) งบรายจ่ายอื่น	รายจ่ายอื่น	- ค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษา วิจัย ประเมินผลหรือพัฒนาระบบต่างๆ ซึ่งมีใช้เพื่อการจัดหาหรือปรับปรุงครุภัณฑ์ 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 วันที่ .....พ.ศ. .... องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีสถานะการเงิน  
ดังนี้

ณ วันที่ .....พ.ศ. ....

1.1.1 เงินฝากธนาคารทั้งสิ้น ..... บาท

1.1.2 เงินสะสม .....บาท

1.1.3 ทุนสำรองเงินสะสม ..... บาท

1.1.4 รายการกันเงินไว้แบบก่อนนี้ผูกพันและยังไม่ได้เบิกจ่าย จำนวน .....โครงการ

รวม ..... บาท

1.1.5 รายการที่ได้กันเงินไว้โดยยังไม่ได้ก่อหนี้ผูกพัน 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) เงินอุดหนุนที่รัฐบาลให้โดยระบุวัตถุประสงค์ ..... บาท
- (3) รายจ่ายจริง จำนวน ..... บาท ประกอบด้วย
- |  |           |
|--|-----------|
| งบกลาง   | ..... บาท |
| งบบุคลากร (หมวดเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และค่าจ้างชั่วคราว)      | ..... บาท |
| งบดำเนินงาน (หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุและหมวดค่าสาธารณูปโภค) | ..... บาท |
| งบลงทุน (หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)                | ..... บาท |
| งบรายจ่ายอื่น (หมวดรายจ่ายอื่น)                                | ..... บาท |
| งบเงินอุดหนุน (หมวดเงินอุดหนุน)                                | ..... บาท |
- (4) รายจ่ายที่จ่ายจากเงินอุดหนุนที่รัฐบาลให้โดยระบุวัตถุประสงค์ ..... 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
ทรัพย์สินจำนำ	จำนวน .....	บาท

### หมายเหตุ

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



ค่าเฉลี่ยงบประมาณ  
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 ใช้สอยและวัสดุ และหมวดค่าสาธารณูปโภค)			
งบลงทุน (หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)			
งบรายจ่ายอื่น (หมวดรายจ่ายอื่น)			
งบเงินอุดหนุน (หมวดเงินอุดหนุน)			
<b>รวมจ่ายจากงบประมาณ</b>			

(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
<b>ด้านบริหารงานทั่วไป</b>	
แผนงานบริหารทั่วไป	
แผนงานการรักษาความสงบภายใน	
<b>ด้านบริการชุมชนและสังคม</b>	
แผนงานการศึกษา	
แผนงานสาธารณสุข	
แผนงานสังคมสงเคราะห์	
แผนงานเคหะและชุมชน	
แผนสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	
แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ	
<b>ด้านการเศรษฐกิจ</b>	
แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	
แผนงานการเกษตร	
แผนงานการพาณิชย์	
<b>ด้านการดำเนินงานอื่น</b>	
แผนงานงบกลาง	
<b>งบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้น</b>	

**หมายเหตุ**

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



รายจ่ายตามงานและงบรายจ่าย  
(ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

อำเภอ..... จังหวัด .....

งบกลาง

งบ \ งาน	งาน.....	งาน.....	งาน.....	รวม.....
งบกลาง				
งบกลาง				
บำเหน็จ/บำนาญ				

รายจ่ายตามงานและงบรายจ่าย  
(ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

อำเภอ..... จังหวัด .....

แผนงาน.....

งบ \ งาน	งาน.....	งาน.....	งาน.....	รวม.....
งบบุคลากร				
เงินเดือน (ฝ่ายการเมือง)				
เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)				
งบดำเนินงาน				
ค่าตอบแทน				
ค่าใช้สอย				
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
<b>ด้านบริหารทั่วไป</b>	
แผนงานบริหารงานทั่วไป	
แผนงานการรักษาความสงบภายใน	
<b>ด้านบริการชุมชนและสังคม</b>	
แผนงานการศึกษา	
แผนงานสาธารณสุข	
แผนงานสังคมสงเคราะห์	
แผนงานเคหะและชุมชน	
แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	
แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ	
<b>ด้านการเศรษฐกิจ</b>	
แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	
แผนงานการเกษตร	
แผนงานการพาณิชย์	
<b>ด้านการดำเนินงานอื่น</b>	
งบกลาง	
<b>งบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้น</b>	

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)	
<b>รวมรายจ่าย</b>	

ข้อ 6 ให้.....(7).....ปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้  
เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด/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 มาตราที่ของพระราชบัญญัติจัดตั้งของแต่ละรูปแบบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (5) หมายถึง สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (6) หมายถึง ผู้มีอำนาจอนุมัติตามพระราชบัญญัติ
- (7) หมายถึง ตำแหน่งผู้บริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

รายงานประมาณการรายรับ  
ประจำปีงบประมาณ.....  
(เพื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)  
อำเภอ ..... จังหวัด .....

	รายรับจริง				ประมาณการ	
	ปี ....	ปี ....	ปี ....	ปี ....	ยอดต่าง (%)	ปี ....
<b>หมวดภาษีอากร</b>						
ประเภทรายรับ.....						
รวมหมวดภาษีอากร						
<b>หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับและใบอนุญาต</b>						
ประเภทรายรับ.....						
รวมหมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับและใบอนุญาต						
<b>หมวดรายได้จากทรัพย์สิน</b>						
ประเภทรายรับ.....						
รวมหมวดรายได้จากทรัพย์สิน						
<b>หมวดรายได้จากสาธารณูปโภคและการพาณิชย์</b>						
ประเภทรายรับ.....						
รวมหมวดรายได้จากสาธารณูปโภคและการพาณิชย์						
<b>หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด</b>						
ประเภทรายรับ.....						
รวมหมวดรายได้เบ็ดเตล็ด						
<b>หมวดรายได้จากทุน</b>						
ประเภทรายรับ.....						
รวมหมวดรายได้จากทุน						
<b>หมวดภาษีจัดสรร</b>						
ประเภทรายรับ.....						
รวมหมวดภาษีจัดสรร						



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
(ค่าชี้แจงงบประมาณ).....		
.....		

รายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

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

รายงานประมาณการรายจ่าย  
ประจำปีงบประมาณ .....  
(ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)  
อำเภอ..... จังหวัด.....

	รายจ่ายจริง				ประมาณการ		
	ปี .....	ปี .....	ปี .....	ปี .....	ปี .....	ยอดต่าง (%)	ปี .....
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							

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
(ค่าจ้างงบประมาณ).....		
.....		
งบดำเนินงาน	รวม .....	
หมวดรายจ่าย.....	รวม .....	
ประเภทรายจ่าย.....	จำนวน .....	
(ค่าจ้างงบประมาณ).....		
.....		
งบลงทุน	รวม .....	
หมวดรายจ่าย.....	รวม .....	
ประเภทรายจ่าย.....	จำนวน .....	
(ค่าจ้างงบประมาณ).....		
.....		
งบรายจ่ายอื่น	รวม .....	
หมวดรายจ่าย.....	รวม .....	
ประเภทรายจ่าย.....	จำนวน .....	
(ค่าจ้างงบประมาณ).....		
.....		
งบเงินอุดหนุน	รวม .....	
หมวดรายจ่าย.....	รวม .....	
ประเภทรายจ่าย.....	จำนวน .....	
(ค่าจ้างงบประมาณ).....		
.....		



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		
	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. ....

(ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

อำเภอ..... จังหวัด.....

ประมาณการรายจ่ายรวมทั้งสิ้น ..... บาท จ่ายจากรายได้จัดเก็บเอง และเงินช่วยเหลือ  
จากงบทั่วไป แยกเป็น

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

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

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

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



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

.....

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

.....

## 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. ....

ท่านประธานสภาฯ และสมาชิกสภา.....

ตามที่สภา (ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) ได้พิจารณาอนุมัติข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 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
<b>ด้านบริหารงานทั่วไป</b>	
แผนงานบริหารงานทั่วไป	
แผนงานการรักษาความสงบภายใน	
<b>ด้านบริการชุมชนและสังคม</b>	
แผนงานการศึกษา	
แผนงานสาธารณสุข	
แผนงานสังคมสงเคราะห์	
แผนงานเคหะและชุมชน	
แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	
แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ	
<b>ด้านการเศรษฐกิจ</b>	
แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	
แผนงานการเกษตร	
แผนงานการพาณิชย์	
<b>ด้านการดำเนินงานอื่น</b>	
งบกลาง	
	<b>งบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้น</b>

รายจ่ายตามงานและงบรายจ่าย  
(ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

อำเภอ..... จังหวัด.....

งบกลาง

งบ	งาน	งาน.....	งาน.....	งาน.....	รวม
งบกลาง					
งบกลาง					
บำเหน็จ/บำนาญ					

รายจ่ายตามงานและงบรายจ่าย  
(ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

อำเภอ..... จังหวัด.....

แผนงาน.....

งบ	งาน	งาน.....	งาน.....	งาน.....	รวม
งบบุคลากร					
เงินเดือน (ฝ่าย การเมือง)					
เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)					
งบดำเนินงาน					
ค่าตอบแทน					
ค่าใช้สอย					
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 จำแนกเป็น รายละเอียดปรากฏตามเอกสารงบประมาณที่เสนอมาร่วมนี้

ข้อ ๕ ให้นายก (ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) มีหน้าที่รักษาการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ และมีหน้าที่ปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงิน

ประกาศ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

(ลงนาม) .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

อนุมัติ/เห็นชอบ

(ลงนาม) .....

(.....)

ตำแหน่ง.....



## รายงานประมาณการรายรับงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ฉบับที่....

ประจำปีงบประมาณ ....

(ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

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
(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
(ค่าชี้แจงงบประมาณ).....			
.....			

รายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

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

รายงานประมาณการรายจ่ายงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ฉบับที่ .....

ประจำปีงบประมาณ .....

(ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

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 หมวดภาษีจัดสรร และ  
หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป แยกเป็น

แผนงาน.....

งาน.....	รวม .....	บาท
งบบุคลากร	รวม .....	บาท
หมวดรายจ่าย.....	รวม .....	บาท
ประเภทรายจ่าย.....	จำนวน .....	บาท
(คำชี้แจงงบประมาณ).....		
.....		
งบดำเนินงาน	รวม .....	บาท
หมวดรายจ่าย.....	รวม .....	บาท
ประเภทรายจ่าย.....	จำนวน .....	บาท
(คำชี้แจงงบประมาณ).....		
.....		
งบลงทุน	รวม .....	บาท
หมวดรายจ่าย.....	รวม .....	บาท
ประเภทรายจ่าย.....	จำนวน .....	บาท
(คำชี้แจงงบประมาณ).....		
.....		
งบรายจ่ายอื่น	รวม .....	บาท
หมวดรายจ่าย.....	รวม .....	บาท
ประเภทรายจ่าย.....	จำนวน .....	บาท
(คำชี้แจงงบประมาณ).....		
.....		
งบเงินอุดหนุน	รวม .....	บาท
หมวดรายจ่าย.....	รวม .....	บาท
ประเภทรายจ่าย.....	จำนวน .....	บาท
(คำชี้แจงงบประมาณ).....		
.....		

ข้อมูลบัญชี/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).. จังหวัด.....

โอนครั้งที่.....

แผนงาน	งาน	งบ	หมวด รายจ่าย	ประเภท รายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ อนุมัติ	งบประมาณ ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	ค่าใช้จ่ายงบประมาณ รายการกรณีมีการแก้ไข เปลี่ยนแปลง

1. หัวหน้าหน่วยงาน.....เจ้าของงบประมาณที่ขอโอนเพิ่ม  
(ใส่เหตุผลความจำเป็นที่ขอโอนเพิ่ม)..... การโอนครั้งนี้เป็นอำนาจของ

.....  
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 สถาท้องถิ่น มีมติอนุมัติในการประชุม ครั้งที่..... เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

หรือผู้มีอำนาจได้อนุมัติแล้ววันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ตามหนังสือ.....(ถ้ามี)

บัญชีแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าจ้างงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

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

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

แก้ไขเปลี่ยนแปลงครั้งที่ .....

แผนงาน	งาน	งบ	หมวดรายจ่าย	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/รายการ	งบประมาณอนุมัติ	ค่าจ้างงบประมาณรายจ่าย ที่ขอเปลี่ยนแปลง	
							ข้อความเดิม	ข้อความใหม่

1. หัวหน้าหน่วยงาน.....เจ้าของงบประมาณที่ขอเปลี่ยนแปลงค่าจ้าง  
(ใส่เหตุผลความจำเป็นที่ขอเปลี่ยนแปลงค่าจ้าง).....การเปลี่ยนแปลงค่าจ้างครั้งนี้เป็นอำนาจของ.....  
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)