

หลักเกณฑ์การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๐๓๖ ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖

ที่	งบรายจ่าย	การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย
๑.	งบกลาง	<p>๑.๑ ให้ระบุเพื่อจ่ายเป็นค่า (วัตถุประสงค์ในการใช้) ตามจำแนกงบประมาณ</p> <p>๑.๒ ให้ระบุชื่อหน่วยงานที่เสนอประมาณการรายจ่าย</p> <p>๑.๓ ให้อ้างกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และหรือหนังสือสั่งการ ที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด</p>
๒.	<p>งบบุคลากร (เงินเดือน ค่าจ้างประจำ และค่าจ้างพนักงานจ้าง)</p> <p>๒.๑ เงินเดือน (ฝ่ายการเมือง)</p> <p>๒.๒ เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)</p>	<p>๒.๑.๑ กรณีเงินเดือน ค่าตอบแทนฝ่ายการเมือง ให้แยกประเภทตามจำแนกงบประมาณ โดยต้องระบุจำนวนบุคลากรฝ่ายการเมือง และงบประมาณที่ตั้งจ่ายต้องครบ ทั้ง ๑๒ เดือน</p> <p>๒.๑.๒ ให้ระบุเพื่อจ่ายเป็นค่า (วัตถุประสงค์ในการใช้) ตามจำแนกงบประมาณ</p> <p>๒.๑.๓ ให้ระบุชื่อหน่วยงานที่เสนอประมาณการรายจ่าย</p> <p>๒.๑.๔ ให้อ้างกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และหรือหนังสือสั่งการ ที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด</p> <p>๒.๒.๑ ให้แยกบุคลากรตามโครงสร้างหน่วยงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สอดคล้อง ตามจำแนกงบประมาณ โดยระบุจำนวนอัตรา (แต่ไม่ต้องระบุชื่อตำแหน่ง) งบประมาณที่ตั้งจ่ายต้องครบทั้ง ๑๒ เดือน ทั้งนี้ จำนวนบุคลากรต้องสอดคล้อง กับแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.</p> <p>๒.๒.๒ ให้ระบุเพื่อจ่ายเป็นค่า (วัตถุประสงค์ในการใช้) ตามจำแนกงบประมาณ</p> <p>๒.๒.๓ ให้ระบุว่าเป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๒.๒.๔ ให้ระบุชื่อหน่วยงานที่เสนอประมาณการรายจ่าย</p> <p>๒.๒.๕ ให้อ้างกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และหรือหนังสือสั่งการ ที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด</p>
๓.	<p>งบดำเนินงาน (ค่าตอบแทน วัสดุ และวัสดุ)</p> <p>๓.๑ ค่าตอบแทน</p>	<p>๓.๑.๑ ให้ระบุเพื่อจ่ายเป็นค่า (วัตถุประสงค์ในการใช้) ตามจำแนกงบประมาณ</p> <p>๓.๑.๒ ค่าใช้จ่ายที่ต้องจ่ายเป็นการเฉพาะ ซึ่งหน่วยงานต้องมีประมาณการค่าใช้จ่าย เป็นการเฉพาะหรือวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่แน่นอนหรือเป็นลักษณะที่ต้องมีการใช้จ่ายเป็นประจำ ให้แยกเขียนคำชี้แจงเป็นรายจ่ายเฉพาะรายการนั้น เช่น เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ ค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ ที่ได้รับการแต่งตั้งตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เป็นต้น</p> <p>๓.๑.๓ ให้ระบุชื่อหน่วยงานที่เสนอประมาณการรายจ่าย</p> <p>๓.๑.๔ ให้อ้างกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หรือหนังสือสั่งการ ที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด</p>

*(Handwritten signature)*

ที่	งบรายจ่าย	การเขียนรายละเอียดค่าใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย
	<p>๓.๒ ค่าใช้สอย</p> <p>๓.๓ ค่าวัสดุ</p> <p>๓.๔ ค่าสาธารณูปโภค</p>	<p>๓.๒.๑ ให้ระบุเพื่อจ่ายเป็นค่า (วัตถุประสงค์ในการใช้) ตามจำแนกงบประมาณ</p> <p>๓.๒.๒ ค่าใช้จ่ายในลักษณะค่าจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก หรือค่าใช้จ่ายที่เป็นการเฉพาะ ต้องมีการประมาณค่าใช้จ่ายเฉพาะหรือวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณในลักษณะงานปกติ ให้แยกเขียนค่าใช้จ่ายเป็นรายจ่ายเฉพาะรายการ เช่น ค่าจ้างยามรักษาความปลอดภัย ค่าจ้างแม่บ้านทำความสะอาด ค่าใช้จ่ายจ้างเอกชนดำเนินงานโครงการหรือเพื่อเสริมการปฏิบัติงานตามหน้าที่ปกติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น</p> <p>๓.๒.๓ ค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ ให้จัดทำเป็นโครงการเท่าที่มีระเบียบ และหรือหนังสือสั่งการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด เช่น โครงการจัดงาน... โครงการจัดการแข่งขันกีฬา... โครงการฝึกอบรม... โครงการช่วยเหลือประชาชน... โครงการทุนการศึกษา... โครงการที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมสาธารณะ... เป็นต้น</p> <p>๓.๒.๔ ชื่อโครงการ/กิจกรรม ต้องสอดคล้องกับแบบคำของงบประมาณ</p> <p>๓.๒.๕ โครงการ/กิจกรรม หากปรากฏตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้ระบุ หน้าที่ ..... ลำดับที่ ..... (ถ้ามี)</p> <p>๓.๒.๖ ให้ระบุชื่อหน่วยงานที่เสนอประมาณการรายจ่าย</p> <p>๓.๒.๗ ให้อ้างกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และหรือหนังสือสั่งการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด</p> <p>๓.๓.๑ ให้ระบุเพื่อจ่ายเป็นค่า (วัตถุประสงค์ในการใช้) ตามจำแนกงบประมาณ</p> <p>๓.๓.๒ ให้ระบุรายละเอียด/รายการของวัสดุแต่ละประเภทตามจำแนกงบประมาณตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๕๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔</p> <p>๓.๓.๓ ให้ระบุชื่อหน่วยงานที่เสนอประมาณการรายจ่าย</p> <p>๓.๓.๔ ให้อ้างกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และหรือหนังสือสั่งการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด</p> <p>๓.๔.๑ ให้ระบุเพื่อจ่ายเป็นค่า (วัตถุประสงค์ในการใช้) ตามจำแนกงบประมาณ</p> <p>๓.๔.๒ ให้ระบุชื่อหน่วยงานที่เสนอประมาณการรายจ่าย</p> <p>๓.๔.๓ ให้อ้างกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และหรือหนังสือสั่งการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด</p>
๔.	<p>งบลงทุน</p> <p>๔.๑ ค่าครุภัณฑ์</p>	<p>๔.๑.๑ ให้ระบุเพื่อจ่ายเป็นค่า (วัตถุประสงค์ในการใช้) ตามจำแนกงบประมาณ</p> <p>๔.๑.๒ การเขียนคำชี้แจงไม่ต้องระบุชื่อโครงการนำหน้ารายการครุภัณฑ์</p> <p>๔.๑.๓ กรณีนำราคาและคุณลักษณะตามบัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์ ที่หน่วยงานรัฐกำหนด เช่น บัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงานงบประมาณ หรือเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น ไม่ต้องระบุคำชี้แจงเกี่ยวกับลักษณะ ปริมาณ คุณภาพ แต่ให้ระบุชื่อครุภัณฑ์และเป็นไปตามบัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์ของหน่วยงานรัฐใด ฉบับปีปัจจุบัน</p>

๗-๙-๕

ที่	งบรายจ่าย	การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย
	๔.๒ ค่าที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง	<p>ที่นำมาจัดทำงบประมาณรายจ่าย</p> <p>๔.๑.๔ กรณีจัดหาครุภัณฑ์ตามราคาในจังหวัดหรือท้องถิ่นนั้น ๆ หรือราคาที่เคยจัดหาอย่างประหยัด หรือกรณีจัดซื้อนอกบัญชีมาตรฐานต้องระบุคำชี้แจงเกี่ยวกับลักษณะ ปริมาณ คุณภาพ และชี้แจงเหตุผลความจำเป็นที่ต้องจัดซื้อนอกบัญชีมาตรฐานให้ชัดเจนในคำชี้แจงประกอบงบประมาณรายจ่าย</p> <p>๔.๑.๕ กรณีค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์ ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างของครุภัณฑ์ขนาดใหญ่ (รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม) ให้แยกเขียนคำชี้แจงเป็นรายจ่ายเฉพาะรายการนั้น เช่น ค่าปรับปรุงรถบรรทุกขยะกรณีเปลี่ยนเครื่องยนต์ใหม่ ค่าดัดแปลงครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง เป็นต้น</p> <p>๔.๑.๖ ให้ระบุว่าเป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น หน้าที่ ..... ลำดับที่ ..... (ถ้ามี)</p> <p>๔.๑.๗ ให้ระบุชื่อหน่วยงานที่เสนอประมาณการรายจ่าย</p> <p>๔.๑.๘ ให้อ้างกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และหรือหนังสือสั่งการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด</p> <p>๔.๒.๑ ให้ระบุเพื่อจ่ายเป็นค่า (วัตถุประสงค์ในการใช้) ตามจำแนกงบประมาณ</p> <p>๔.๒.๒ ให้ระบุค่าว่าโครงการ เช่น โครงการก่อสร้าง หรือปรับปรุง หรือดัดแปลงหรือต่อเติม (แล้วแต่กรณี) และให้ระบุลักษณะ ปริมาณ คุณภาพ สถานที่ก่อสร้าง ให้ชัดเจน</p> <p>๔.๒.๓ ให้ระบุว่าเป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น หน้าที่ ..... ลำดับที่ ..... (ถ้ามี)</p> <p>๔.๒.๔ ให้ระบุชื่อหน่วยงานที่เสนอประมาณการรายจ่าย</p> <p>๔.๒.๕ ให้อ้างกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และหรือหนังสือสั่งการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด</p>
๕.	งบเงินอุดหนุน	<p>๕.๑ ให้ระบุหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน</p> <p>๕.๒ ให้ระบุเพื่อจ่ายเป็นค่า (วัตถุประสงค์ในการใช้)</p> <p>๕.๓ ให้ตั้งงบประมาณแยกเป็นรายโครงการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณอุดหนุนให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน</p> <p>๕.๔ ให้ระบุว่าเป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น หน้าที่ ..... ลำดับที่ .....</p> <p>๕.๕ ให้ระบุชื่อหน่วยงานที่เสนอประมาณการรายจ่าย</p> <p>๕.๖ ให้อ้าง ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด</p>
๖.	งบรายจ่ายอื่น	<p>๖.๑ ให้ระบุเพื่อจ่ายเป็นค่า (วัตถุประสงค์ในการใช้)</p> <p>๖.๒ ให้ระบุชื่อหน่วยงานที่เสนอประมาณการรายจ่าย</p>

