



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่

ที่ สร ๗๑๒๐๒/๖๓๙

วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง จัดส่งแผนการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณรายจ่ายปี พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามบันทึกข้อความที่ สร ๗๑๒๐๒/๕๙๕ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่องขอให้ดำเนินการส่งแผนการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง กันยายน ๒๕๖๖ ของกองคลัง

กองคลัง ขอจัดส่งแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖ ของกองคลัง รายละเอียดปรากฏตามที่แนบมาพร้อมนี้ เพื่อจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางยุพา ดวงตา)

นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการ

ความเห็นของผู้อำนวยการกองคลัง เพื่อโปรดทราบ

(๕๖)

(นางอรุณี วิโรจน์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

แผนการใช้จ่ายเงินของหน่วยงาน กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่

งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ไตรมาสที่ ๑ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ถึงเดือนธันวาคม ๒๕๖๕

ลำดับที่	รายการ	ประมาณการค่าใช้จ่าย			
		รวม	เดือนตุลาคม	เดือนพฤศจิกายน	เดือนธันวาคม
๑	เงินเดือน	๕๔๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐
	เงินประจำตำแหน่ง	๑๐,๕๐๐	๓,๕๐๐	๓,๕๐๐	๓,๕๐๐
	ค่าตอบแทน พนง.จ้าง	๖๖,๐๐๐	๒๒,๐๐๐	๒๒,๐๐๐	๒๒,๐๐๐
	เงินเพิ่มต่าง ๆ	๙,๐๐๐	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐
๒	ค่าตอบแทน				
	ค่าตอบแทนคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง	-			
	ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	-			
	ค่าเช่าบ้าน	๓๔,๕๐๐	๑๑,๕๐๐	๑๑,๕๐๐	๑๑,๕๐๐
	ค่าช่วยเหลือการศึกษาบุตร	-			
๓	ค่าใช้สอย	-			
	ค่าจ้างเหมาบริการ	๓๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐
	ค่าจัดทำประกันภัยทรัพย์สิน	๓,๓๐๐	๒,๕๐๐	๘๐๐	
	ค่าธรรมเนียมฯ	-			
	ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง	-			
	ค่าลงทะเบียนอบรม	-			
	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	-			
๔	ค่าวัสดุ				
	วัสดุสำนักงาน	-			
	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	-			
	วัสดุคอมพิวเตอร์	-			
๕	ค่าครุภัณฑ์	-			
	ครุภัณฑ์สำนักงาน	-			
	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ฯ	-			

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ

(นางยุพา ดวงตา)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นางอรุณี วิโรจน์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

แผนการใช้จ่ายเงินของหน่วยงาน กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่

งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ไตรมาสที่ ๒ ตั้งแต่เดือนมกราคม ถึงเดือนมีนาคม ๒๕๖๖

ลำดับที่	รายการ	ประมาณการค่าใช้จ่าย			
		รวม	ม.ค.-๖๖	ก.พ.-๖๖	มี.ค.-๖๖
๑	เงินเดือน	๕๔๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐
	เงินประจำตำแหน่ง	๑๐,๕๐๐	๓,๕๐๐	๓,๕๐๐	๓,๕๐๐
	ค่าตอบแทน พนง.จ้าง	๖๖,๐๐๐	๒๒,๐๐๐	๒๒,๐๐๐	๒๒,๐๐๐
	เงินเพิ่มต่าง ๆ	๙,๐๐๐	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐
๒	ค่าตอบแทน				
	ค่าตอบแทนคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง	-			
	ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	-			
	ค่าเช่าบ้าน	๓๔,๕๐๐	๑๑,๕๐๐	๑๑,๕๐๐	๑๑,๕๐๐
	ค่าช่วยเหลือการศึกาบุตร	-			
๓	ค่าใช้สอย	-			
	ค่าจ้างเหมาบริการ	๓๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐
	ค่าจัดทำประกันภัยทรัพย์สิน	๓,๐๐๐	๒,๐๐๐		๑,๐๐๐
	ค่าธรรมเนียมฯ	-			
	ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง	-			
	ค่าลงทะเบียนอบรม	-			
	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	-			
๔	ค่าวัสดุ				
	วัสดุสำนักงาน	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐		
	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐		
	วัสดุคอมพิวเตอร์	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐		
๕	ค่าครุภัณฑ์	-			
	ครุภัณฑ์สำนักงาน	๑๗,๑๐๐	๑๗,๑๐๐		
	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ฯ	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐		

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ

(นางยุพา ดวงตา)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นางอรุณี วิโรจน์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

แผนการใช้จ่ายเงินของหน่วยงาน กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่

งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ไตรมาสที่ ๓ ตั้งแต่เดือนเมษายน ถึงเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๖

ลำดับที่	รายการ	ประมาณการค่าใช้จ่าย			
		รวม	เม.ย.-๖๖	พ.ค.-๖๖	มิ.ย.-๖๖
๑	เงินเดือน	๕๕๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐
	เงินประจำตำแหน่ง	๑๐,๕๐๐	๓,๕๐๐	๓,๕๐๐	๓,๕๐๐
	ค่าตอบแทน พนง.จ้าง	๖๖,๐๐๐	๒๒,๐๐๐	๒๒,๐๐๐	๒๒,๐๐๐
	เงินเพิ่มต่าง ๆ	๙,๐๐๐	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐
๒	ค่าตอบแทน				
	ค่าตอบแทนคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง	-			
	ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	-			
	ค่าเช่าบ้าน	๓๔,๕๐๐	๑๑,๕๐๐	๑๑,๕๐๐	๑๑,๕๐๐
	ค่าช่วยเหลือการศีกาบุตร	-			
๓	ค่าใช้สอย	-			
	ค่าจ้างเหมาบริการ	๓๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐
	ค่าจัดทำประกันภัยทรัพย์สิน	๕,๐๐๐	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐	๑,๐๐๐
	ค่าธรรมเนียมฯ	-			
	ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง	-			
	ค่าลงทะเบียนอบรม	-			
	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	-			
๔	ค่าวัสดุ				
	วัสดุสำนักงาน	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐		
	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	-			
	วัสดุคอมพิวเตอร์	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐		
๕	ค่าครุภัณฑ์	-			
	ครุภัณฑ์สำนักงาน	-			
	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ฯ	-			

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ

(นางยุพา ดวงตา)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นางอรุณี วิโรจน์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

แผนการใช้จ่ายเงินของหน่วยงาน กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่

งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ไตรมาสที่ ๔ ตั้งแต่เดือนสิงหาคม ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๖

ลำดับที่	รายการ	ประมาณการค่าใช้จ่าย			
		รวม	ก.ค.-๖๖	ส.ค.-๖๖	ก.ย.-๖๖
๑	เงินเดือน	๕๔๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐
	เงินประจำตำแหน่ง	๑๐,๕๐๐	๓,๕๐๐	๓,๕๐๐	๓,๕๐๐
	ค่าตอบแทน พนง.จ้าง	๖๖,๐๐๐	๒๒,๐๐๐	๒๒,๐๐๐	๒๒,๐๐๐
	เงินเพิ่มต่าง ๆ	๙,๐๐๐	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐
๒	ค่าตอบแทน				
	ค่าตอบแทนคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง	-			
	ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	-			
	ค่าเช่าบ้าน	๓๔,๕๐๐	๑๑,๕๐๐	๑๑,๕๐๐	๑๑,๕๐๐
	ค่าช่วยเหลือการศีกาบุตร	-			
๓	ค่าใช้สอย	-			
	ค่าจ้างเหมาบริการ	๓๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐
	ค่าจัดทำประกันภัยทรัพย์สิน	๓,๐๐๐			๓,๐๐๐
	ค่าธรรมเนียมฯ	-			
	ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง	-			
	ค่าลงทะเบียนอบรม	-			
	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	-			
๔	ค่าวัสดุ				
	วัสดุสำนักงาน	-			
	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	-			
	วัสดุคอมพิวเตอร์	-			
๕	ค่าครุภัณฑ์	-			
	ครุภัณฑ์สำนักงาน	-			
	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ฯ	-			

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ

(นางยุพา ดวงตา)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นางอรุณี วิโรจน์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

รายละเอียดแนบท้ายแผน

เงินเดือน ผอ.คลัง	๔๑,๕๕๐
เงินประจำตำแหน่ง ผอ.คลัง	๓,๕๐๐
ยุพา	๓๑,๘๘๐
วชิรญาณ	๒๙,๑๑๐
วิจิตร	๒๑,๘๕๐
เทอดชัย	๓๓,๓๑๐
สุรภี	๒๐,๓๖๐
ตอบแทน สุกัญญา	๑๑,๖๓๐
ค่าครองชีพ	๑,๖๕๕
ปวีณา	๙,๐๐๐
ค่าครองชีพ	๑,๐๐๐
ใช้สอย จ้างเหมาบริการ ๑ ราย	๑๐,๐๐๐
พรบ.รถยนต์ ต.ค.๖๕ ทะเบียน บท ๖๖๓๙	๒,๔๙๓.๑๐
พรบ.รถยนต์ พ.ย.๖๕ ทะเบียน กข ๙๗๕๑	๖๔๕.๒๑

ประจำเดือน สิงหาคม 2565

27	นางสาวสุภาเชิฐา นัยมั่งคั่ง	-	1,655	-	13,285	664	-	-	-	4,796	7,825
29	นางสาววิภา พยดาธนากุล	-	1,000	-	10,000	500	-	-	-	600	8,900

วันที่จัดทำ 03/03/2565

วันที่อนุมัติ 03/03/2565

อ.เมืองสุรินทร์

รายงานเลขที่ : 65-45-00113-5320100-00004

จ.สุรินทร์

รายงานขอซื้อพัสดุ

องค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่

แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง ค่าใช้สอย รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

มีความประสงค์จะดำเนินการซื้อพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 22 ข้อ 28 ข้อ 78 ข้อ 79 และข้อ 86 โดยขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ ดังมีรายการต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน/รายการ	ราคาต่อหน่วย/รายการ	จำนวนเงิน	ราคากลาง/มาตรฐาน
1	รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน 7 คน ทะเบียน กล 4098 สุรินทร์	1.00	645.21	645.21	0.00
2	รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน 7 คน ทะเบียน กท 1162 สุรินทร์	1.00	645.21	645.21	0.00
3	รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน 7 คน ทะเบียน กข 9751 สุรินทร์	1.00	645.21	645.21	0.00
4	รถยนต์บรรทุก ทะเบียน บท 6639 สุรินทร์	1.00	2,493.10	2,493.10	0.00
5	รถยนต์บรรทุกส่วนบุคคล ทะเบียน บธ 8266 สุรินทร์	1.00	967.28	967.28	0.00
			รวม	5,396.01	

จำนวนเงิน 5,396.01 บาท (ห้าพันสามร้อยเก้าสิบลบาทหนึ่งสตางค์)

รายละเอียด : จัดทำพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถซึ่งเป็นกฎหมายที่รถทุกคันต้องมีบังคับให้ทำเป็นชั้นพื้นฐานของรถยนต์ จำนวน 5 คัน

เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ : เพื่อคุ้มครองผู้ใช้รถตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถซึ่งเป็นกฎหมายที่รถทุกคันต้องมีบังคับให้ทำเป็นชั้นพื้นฐานของรถยนต์

กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุภายใน : 3 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ :

โดย : ทำบันทึกข้อตกลง

ซื้อพัสดุโดย : วิธีเฉพาะเจาะจง กับ นายธนัช อาริยะธนาศาสตร์

รายละเอียดแหล่งที่มาของเงิน

แหล่งที่มาของเงิน	คงเหลือยกมา	วงเงินที่อนุมัติ	คงเหลือยกไป
เงินงบประมาณ : ค่าใช้จ่ายในการจัดทำประกันภัยทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	20,000.00	5,396.01	14,603.99

* ขออนุมัติแต่งตั้งกรรมการต่างๆตามเอกสารแนบท้ายฉบับนี้

ลงชื่อ _____ เจ้าหน้าที่
(นายพา ดวงตา)
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
วันที่ / /

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ได้ตรวจสอบแล้ว วงเงินคงเหลือถูกต้อง และได้รับเอกสารครบถ้วน

จึงเห็นควรให้ดำเนินการได้

ลงชื่อ _____ หัวหน้าเจ้าหน้าที่
(นายประภาสิต จันทะหอม)
นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น
วันที่ / /

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

จึงเห็นควรอนุมัติให้ดำเนินการซื้อพัสดุได้

ลงชื่อ _____ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
()
วันที่ / /

อนุมัติให้ดำเนินการได้

ได้รับการอนุมัติแล้วเมื่อ 3 มีนาคม 2565
วันที่



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่

ที่ สร ๗๑๒๐๒/ ๕๙๕

วันที่ ๖ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

เรื่อง ขอให้ดำเนินการส่งแผนการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน หัวหน้าหน่วยงาน (ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่, นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่)

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ ได้อนุมัติประกาศใช้ เมื่อวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป นั้น

เพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๘ หมวด ๔ การเบิกเงิน ข้อ ๓๘ “ก่อนการเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ให้หน่วยงานผู้เบิกยื่นแผนการใช้จ่ายเงินต่อหน่วยงานคลังทุกสามเดือน”

ในการนี้ กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ ขอให้หน่วยงานดำเนินการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (เดือนตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๕) ก่อนที่จะดำเนินการเบิกจ่ายของหน่วยงาน ส่งให้กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ เพื่อจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(ลงชื่อ)

(นางอรุณี วิโรจน์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็น.....

(นายเจนรบ แก้วดี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่

ความเห็น.....

(นายพิสูตร ดีเลิศ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่

- ๗
- ๕๙๐.๗
- ๕๙๐.๕

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๑๐.๘/ว ๗/๕๕



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๑๑ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง ๑. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๘/ว ๕๓๓๙ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๒
๒. หนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๐๒/ว ๕๖ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๓ ของกระทรวงมหาดไทย (แบบ ผ.บ.มท. ๐๑ - ๐๒) จำนวน ๑ ชุด
๒. แบบฟอร์มแผนการปฏิบัติงานภายใต้ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์และเป้าหมายการให้บริการกระทรวง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้มีหนังสือถึงจังหวัด แจ้งให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด ดำเนินการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไปพลางก่อน และให้จังหวัดรวบรวมส่งให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อย่างานรัฐมนตรีว่าการ กระทรวงมหาดไทยทราบ ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่สำนักงบประมาณกำหนด ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้รับแจ้งจากกระทรวงมหาดไทยว่า สำนักงบประมาณได้แจ้งแนวทางการจัดทำ แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และการอนุมัติเงินจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยกำหนดให้หน่วยรับงบประมาณจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของแต่ละแผนงาน เต็มจำนวนวงเงินงบประมาณรายจ่ายที่ได้ ผ่านความเห็นชอบจากรัฐสภา เป็นรายเดือนและรายไตรมาส จัดส่งให้สำนักงบประมาณ ภายในวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ และเมื่อหน่วยรับงบประมาณได้รับความเห็นชอบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณจากสำนักงบประมาณแล้ว ให้แจ้งต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือรัฐมนตรีที่กำกับดูแล เพื่อใช้ในการกำกับ ดูแล เร่งรัด และติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณต่อไป ตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้วเพื่อให้การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่ผ่านความเห็นชอบจาก สำนักงบประมาณเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้จังหวัดแจ้งองค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำแผนการ ปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่ผ่านความเห็นชอบจากสำนัก งบประมาณแล้ว ตามแบบการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของกระทรวงมหาดไทย (แบบ ผ.บ.มท. ๐๑ - ๐๒) และแบบฟอร์มแผนการปฏิบัติงานภายใต้ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ และเป้าหมายการให้บริการกระทรวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ส่งให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ภายในวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๓ เพื่อย่างานรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยทราบ ตามหลักเกณฑ์

/และวิธีปฏิบัติ ...

แผนการใช้จ่ายเงินของหน่วยงาน.....(๑).....
(ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น).....
 งบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ.
 ไตรมาสที่.....(๒).....ตั้งแต่เดือน.....ถึงเดือน.....

ลำดับที่	รายการ (๓)	ประมาณการค่าใช้จ่าย (๔)			
		รวม	เดือน.....	เดือน.....	เดือน.....
๑.	รายจ่ายงบกลาง				
๒.	เงินเดือน (ฝ่ายการเมือง)				
๓.	เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)				
๔.	ค่าตอบแทน				
๕.	ค่าใช้สอย				
๖.	ค่าวัสดุ				
๗.	ค่าสาธารณูปโภค				
๘.	ค่าครุภัณฑ์				
๙.	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง				
๑๐.	เงินอุดหนุน				
	รวม				

หมายเหตุ (๕)

.....

ลงชื่อ.....(๖).....ผู้จัดทำ
 ()
 ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....(๗).....ผู้ตรวจสอบ
 ()
 ตำแหน่ง.....