



คำสั่งเทศบาลตำบลโนนสูง
ที่ ๒๕๗ / ๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๘ ข้อ ๒๒ และข้อ ๒๓ เพื่อให้การจัดทำร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ของเทศบาลตำบลโนนสูง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว สมบูรณ์ครบถ้วนของข้อมูลและทันเวลา มีผู้รับผิดชอบ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ดังนี้

๑. ฝ่ายอำนวยการ ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------------------|------------------|
| ๑.๑ นายกเทศมนตรีตำบลโนนสูง | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ รองนายกเทศมนตรีตำบลโนนสูง | รองประธานกรรมการ |
| ๑.๓ รองนายกเทศมนตรีตำบลโนนสูง | รองประธานกรรมการ |
| ๑.๔ ที่ปรึกษานายกเทศมนตรีตำบลโนนสูง | กรรมการ |
| ๑.๕ เลขานุการนายกเทศมนตรีตำบลโนนสูง | กรรมการ |

มีหน้าที่ อำนวยการ ให้คำปรึกษา แนะนำการเตรียมความพร้อมในการจัดทำ (ร่าง) เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เพื่อเสนอต่อสภาเทศบาลตำบลโนนสูง ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะทำงานยกร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ประกอบด้วย

- | | |
|---|--------------------------|
| ๒.๑ ปลัดเทศบาลตำบลโนนสูง | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒.๒ รองปลัดเทศบาลตำบลโนนสูง | รองหัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒.๓ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | คณะทำงาน |
| ๒.๔ ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะทำงาน |
| ๒.๕ ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะทำงาน |
| ๒.๖ ผู้อำนวยการกองการศึกษา | คณะทำงาน |
| ๒.๗ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | คณะทำงาน |
| ๒.๘ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | คณะทำงาน |
| ๒.๙ ผู้จัดการสถานธนาภิบาล | คณะทำงาน |
| ๒.๑๐ นักวิชาการตรวจสอบภายใน | คณะทำงาน |
| ๒.๑๑ เจ้าพนักงานธุรการ สำนัก/ทุกกอง | คณะทำงาน |
| ๒.๑๒ ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ | คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๒.๑๓ หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน | ผู้ช่วยเลขานุการคณะทำงาน |
| ๒.๑๔ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ | ผู้ช่วยเลขานุการคณะทำงาน |
| ๒.๑๕ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ | ผู้ช่วยเลขานุการคณะทำงาน |

มีหน้าที่ รวบรวม วิเคราะห์การตั้งงบประมาณโครงการ ตามหนังสือชักข้อมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน สภาพปัญหาความต้องการของประชาชน สถานะทางการคลัง นโยบายรัฐบาลและผู้บริหาร ตลอดจนเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ฉบับที่ ๒ ทบทวนครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ และที่แก้ไข เพิ่มเติม เปลี่ยนแปลง ของเทศบาลตำบลโนนสูง เป็นกรอบในการดำเนินงานพร้อมทั้งจัดส่ง (ร่าง) เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เพื่อพิจารณาวิเคราะห์ ประมวลผล และรวบรวมจัดทำเล่มเสนอนายกเทศมนตรีตามกระบวนการต่อไป

๓. คณะทำงานรวบรวมข้อมูล ประมวลผล จัดทำเล่ม(ร่าง)เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เพื่อเสนอต่อคณะผู้บริหารและสภาเทศบาลตำบลโนนสูง ประกอบด้วย

๓.๑ ปลัดเทศบาลตำบลโนนสูง	หัวหน้าคณะทำงาน
๓.๒ ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	คณะทำงาน
๓.๓ หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน	คณะทำงาน
๓.๔ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	คณะทำงาน
๓.๕ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๓.๖ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	คณะทำงาน

มีหน้าที่ รวบรวมข้อมูลจากส่วนราชการ เพื่อทำรูปเล่ม (ร่าง) เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ตามรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามหนังสือชักข้อมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง


๔. ฝ่ายบันทึกข้อมูล (ร่าง) เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ลงในระบบบันทึกขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-LAAS โดยมีนางบุปผา แบ่งสันเทียะ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เป็นผู้ประสานงาน

มีหน้าที่ บันทึกข้อมูล (ร่าง) เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ จำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นลงในระบบบันทึกขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-LAAS

ให้บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ เพื่อเตรียมความพร้อมในการยกร่าง เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ของเทศบาลตำบลโนนสูง ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี หากผู้ที่ได้รับคำสั่งรายใด มีข้อสงสัยในการจัดเตรียมเอกสาร ให้แจ้งหัวหน้าชุดคณะทำงานทราบเพื่อแก้ไขต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘


(นายจิรายุทธ์ ปราชญ์ศรีภูมิ)
นายกเทศมนตรีตำบลโนนสูง



ประกาศเทศบาลตำบลโนนสูง

เรื่อง กำหนดปฏิทินการจัดทำร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ด้วย เทศบาลตำบลโนนสูง อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา จะดำเนินการจัดทำร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ประกอบคำสั่งเทศบาลตำบลโนนสูงที่ ๒๕๘/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เพื่อให้การจัดทำร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสอดคล้องกับแนวทางแห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติงานราชการ

เทศบาลตำบลโนนสูง อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา จึงประกาศกำหนดปฏิทินการจัดทำร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ให้ประชาชนได้ทราบข้อมูลและใช้ประโยชน์ในการติดตามการปฏิบัติงานต่อไป รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๙

(นายจิรายุทธ์ ปราชญ์ศรีภูมิ)
นายกเทศมนตรีตำบลโนนสูง

**ปฏิทินการจัดทำร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
ของเทศบาลตำบลโนนสูง อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา**

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ/หน่วยงาน/ บุคคลที่เกี่ยวข้อง
๑	แต่งตั้งคณะทำงาน จัดทำร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐	๘ มิถุนายน ๒๕๖๙	- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานงบประมาณ
๒	แจ้งให้หัวหน้าหน่วยงานจัดทำประมาณการรายรับและรายจ่าย ตามแบบและหลักเกณฑ์พร้อมด้วยรายละเอียดที่กำหนด ตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๑. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๕๕๓ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๙ ๒. การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณ - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๙๐๗๖ ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๖ - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๙๘๖ ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ๓. จัดทำและส่งเอกสารตามแบบที่กำหนดในหนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๒๕/ว๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พ.ค. ๒๕๖๔ แบบ งป.๑ แบบสรุปค่าของงบประมาณตามแผนงานแบบ งป.๒ แบบค่าของงบประมาณรายจ่ายแบบ งป.๓ แบบค่าของงบประมาณรายจ่าย(กรณีโครงการ) <u>**รายละเอียดโครงการแบบ งป.๓ ไม่ต้องเสนอผู้บริหารท้องถิ่น</u>	๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๙	- เจ้าหน้าที่งบประมาณ - ทุกหน่วยงาน
๓	แจ้งให้หัวหน้าหน่วยงานคลังประมาณการรายรับรวบรวมรายงานการเงินและสถิติต่าง ๆ ของทุกหน่วยงานเพื่อใช้ประกอบการคำนวณของการตั้งงบประมาณ	๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๙	- หัวหน้าหน่วยงานคลัง
๔	ประมาณการรายจ่ายบุคลากร เงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างพนักงานจ้าง (ฝ่ายการเมือง และฝ่ายประจำ) ให้งานการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ/ควบคุม ให้เป็นไปตามระเบียบงานบริหารงานบุคคล	๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๙	- ทุกหน่วยงาน (งานการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ/ควบคุม)
๕	ตรวจสอบการตั้งงบประมาณเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล	๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๙	- งานการเจ้าหน้าที่
๖	จัดส่งแบบสรุปค่าของงบประมาณตามแผนงานเพื่อประกอบการพิจารณาขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ (งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น งบลงทุน งบกลาง) (แบบ งป.๑, แบบ งป.๒, แบบ งป.๓ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง)	๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๙	- ทุกหน่วยงาน - เจ้าหน้าที่จัดทำงบประมาณ (รวบรวม)

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ/หน่วยงาน/ บุคคลที่เกี่ยวข้อง
๗	รวบรวมข้อมูล และบันทึกข้อมูลลงระบบ e-LAAS **กรณีโครงการพัฒนาที่ดำเนินการจัดทำบริการสาธารณะให้ นำเข้าโครงการจากระบบ e-Plan**	๒๖ มิถุนายน - ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙	- งานวิเคราะห์นโยบาย และแผน - เจ้าหน้าที่งบประมาณ (ควบคุม กำกับ ดูแล)
๘	วิเคราะห์งบประมาณ และการจ่ายเงินของหน่วยงานต่าง ๆ	๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙	- เจ้าหน้าที่งบประมาณ - หัวหน้าหน่วยงานคลัง - งานงบประมาณ
๙	ประชุมหัวหน้าหน่วยงาน (คณะทำงานจัดทำงบประมาณ)	๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙	- เจ้าหน้าที่งบประมาณ - หัวหน้าหน่วยงาน - งานงบประมาณ
๑๐	ตรวจสอบ วิเคราะห์ และแก้ไขงบประมาณ แล้วเสนอต่อ ผู้บริหารท้องถิ่น	๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙	- เจ้าหน้าที่งบประมาณ - ผู้บริหารท้องถิ่น
๑๑	ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติให้ตั้งงบประมาณ	๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙	- ผู้บริหารท้องถิ่น
๑๒	เจ้าหน้าที่งบประมาณ รวบรวมและจัดทำเป็น (ร่าง) งบประมาณรายจ่าย เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น (อีกครั้ง)	๒๔ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙	- เจ้าหน้าที่งบประมาณ - หัวหน้าหน่วยงาน - งานงบประมาณ
๑๓	ผู้บริหารท้องถิ่น เสนอร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ พร้อมบันทึกหลักการและ เหตุผลในการเสนอร่างฯ ต่อสภาท้องถิ่น พร้อมเอกสาร ดังต่อไปนี้ ๑. ร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ๒. แบบ ปร.๔ / ปร.๕ ๓. แบบคำของบประมาณรายจ่าย (กรณีโครงการ) ๔. แบบโครงการขอรับเงินอุดหนุน ๕. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	สิงหาคม ๒๕๖๙	- ผู้บริหารท้องถิ่น - เจ้าหน้าที่งบประมาณ - หัวหน้าหน่วยงาน - งานงบประมาณ
๑๔	ประชุมสภาเทศบาลตำบลโนนสูง สมัยสามัญ สมัยที่ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ (วาระที่ ๑ ขึ้นรับหลักการ)	สิงหาคม ๒๕๖๙	- งานกิจการสภา
๑๕	แต่งตั้งคณะกรรมการแปรรูปตราเทศบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐	สิงหาคม ๒๕๖๙	- งานกิจการสภา
๑๖	ประชุมคณะกรรมการแปรรูปตรา งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ (๒ ครั้ง)	สิงหาคม ๒๕๖๙	- งานกิจการสภา - คณะกรรมการแปรรูปตรา ร่างเทศบัญญัติฯ
๑๗	ส่งรายงานผลการพิจารณาแปรรูปตราและความเห็นเกี่ยวกับ ร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐	สิงหาคม ๒๕๖๙	- งานกิจการสภา - คณะกรรมการแปรรูปตรา ร่างเทศบัญญัติฯ
๑๘	ประชุมสภาเทศบาลตำบลโนนสูง สมัยสามัญ สมัยที่.....ครั้งที่ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ (วาระแปรรูปตรา วาระที่... และวาระ ลงมติเห็นชอบ วาระที่.....)	สิงหาคม ๒๕๖๙	- งานกิจการสภา

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ/หน่วยงาน/ บุคคลที่เกี่ยวข้อง
๑๙	สภาเทศบาลตำบลโนนสูง เห็นชอบร่างเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เสนอ นายอำเภอโนนสูง เพื่อขออนุมัติพร้อมเอกสารดังต่อไปนี้ ๑. แบบ ปร.๔ / ปร.๕ ๒. แบบคำขอของงบประมาณรายจ่าย (โครงการ) ๓. แบบโครงการขอรับเงินอุดหนุน ๔. สำเนาแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) หน้า แรกและหน้าที่ใช้อ้างอิงในการจัดทำร่างเทศบัญญัติฯ รับรอง สำเนาทุกฉบับ ๕. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง อาทิ เช่น ๕.๑ สำเนาการเรียนประชุมสภา ๕.๒ สำเนาหนังสือนัดประชุมสภา ๕.๓ สำเนารายงานการประชุมสภาเทศบาลตำบลโนนสูง พิจารณางบประมาณ รวม ๓ วาระ ๕.๔ สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแปรรูปนิติฯ ๕.๕ สำเนารายงานการประชุมของคณะกรรมการแปรรูป นิติฯ ๕.๖ สำเนาหนังสือจากประธานสภาส่งรายงานของ คณะกรรมการแปรรูปนิติฯ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภา	สิงหาคม ๒๕๖๙	- งานกิจการสภา - งานงบประมาณ
๒๐	นายอำเภอ พิจารณานุมัติเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - จัดส่งร่างเทศบัญญัติงบประมาณฯ ดังกล่าว พร้อมแบบ ตรวจร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (แบบ ตง.๑ และ แบบ ตง.๒)	กันยายน ๒๕๖๙	- งานงบประมาณ - ที่ทำการปกครอง อำเภอโนนสูง
๒๑	ผู้บริหารท้องถิ่น ประกาศใช้เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐	กันยายน ๒๕๖๙	- งานงบประมาณ
๒๒	เมื่อผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้เทศบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ดำเนินการ ดังนี้ ๑. จัดส่งสำเนาให้นายอำเภอทราบ ๒. ประกาศโดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ ๓. เผยแพร่ทางเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	กันยายน ๒๕๖๙	- งานงบประมาณ

หมายเหตุ : ปฏิทินการจัดทำร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
(อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม)

แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องในการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๑. แบบ งป.๑ แบบสรุปค่าประมาณตามแผนงาน
๒. แบบ งป.๒ แบบคำของบประมาณรายจ่าย
๓. แบบ งป.๓ แบบคำของบประมาณรายจ่าย (กรณีโครงการ)

ระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ มาตรฐานครุภัณฑ์ และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

- รายละเอียดตามคู่มือการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย

หมายเหตุ:

- เมื่องบประมาณรายจ่ายประจำปี มีผลบังคับใช้แล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แจ้งหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนทราบ และห้ามหน่วยงานที่รับเงินอุดหนุนดำเนินการหรือก่อนนี้ผูกพันก่อนที่จะได้รับเงินอุดหนุนไปพร้อมกัน เว้นแต่กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๙
- แผนการดำเนินงาน ให้จัดทำแล้วเสร็จภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ประกาศใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๒๗


(นางบุปผา แบ่งสันเทียะ)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ