



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมบัญชีกลาง สำนักงานเลขาธิการกรม กลุ่มงานบริหารงบประมาณการเงิน โทร. ๖๑๒๑

ที่ กค ๐๔๐๑.๓/ ๒๓๘๒

วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง กรอบการจัดสรรเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน) งบดำเนินงาน

เรียน คลังเขต และคลังจังหวัด

ตามหนังสือสำนักงานงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๐๖/๑๖๔๓๒ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖ ได้เห็นชอบให้กรมบัญชีกลางดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน จำนวน ๒ แผนงาน วงเงินงบประมาณ ๙๑๐,๔๘๔,๙๐๐ บาท (เก้าร้อยสิบสี่แสนแปดหมื่นสี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) โดยในจำนวนนี้เป็นเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน งบดำเนินงาน จำนวน ๒๔๘,๙๖๓,๐๐๐ บาท (สองร้อยสี่สิบแปดล้านเก้าแสนหกหมื่นสามพันบาทถ้วน) นั้น

กรมบัญชีกลางขอเรียนว่า เพื่อให้การบริหารการใช้จ่ายเงินงบประมาณของกรมฯ ที่มีอยู่อย่างจำกัด เป็นไปด้วยความเหมาะสม คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ จึงได้อนุมัติกรอบการจัดสรรเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน) งบดำเนินงาน (เอกสารแนบ ๑) และขอให้สำนักงานคลังเขต และสำนักงานคลังจังหวัด ดำเนินการดังนี้

๑. การบริหารงบประมาณ

๑.๑ บริหารการใช้จ่ายงบประมาณ งบดำเนินงาน เพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานตามความจำเป็น ประหยัด ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรอย่างเคร่งครัด โดยสามารถใช้จ่ายระหว่างรายการได้ตามกรอบการจัดสรรเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน) งบดำเนินงาน ที่แจ้ง และหากมีการใช้จ่ายบรรลุวัตถุประสงค์แล้ว ให้ส่งเงินเหลือจ่ายคืนส่วนกลาง

๑.๒ ในระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ หากสำนักงานคลังจังหวัดมีความจำเป็นต้องขอรับจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม ขอให้แจ้งรายการและเหตุผลความจำเป็นตามแบบคำขอรับการจัดสรรเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน) งบดำเนินงาน เพิ่มเติม พร้อมจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องให้สำนักงานคลังเขตที่กำกับดูแลพิจารณาความจำเป็นเหมาะสมและให้ความเห็นชอบ

๑.๓ สำนักงานคลังเขตรวบรวมคำของบดำเนินงานเพิ่มเติมของสำนักงานคลังเขตและสำนักงานคลังจังหวัดในกำกับเพื่อพิจารณาจัดลำดับความจำเป็นเร่งด่วน พร้อมให้ความเห็นชอบเพื่อขอรับการสนับสนุนเงินงบดำเนินงานเพิ่มเติม โดยจัดส่งให้สำนักงานเลขาธิการกรม (สล.) ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ และวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เพื่อนำเสนอผู้บริหารพิจารณาหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาดำเนินการต่อไป

๑.๔ รายการงบดำเนินงานที่หน่วยงานขอรับจัดสรรเพิ่มเติมในแต่ละครั้ง หากรายการใดไม่ได้รับการอนุมัติจัดสรรเพิ่มเติม และหน่วยงานยังมีความประสงค์จะขอรับการจัดสรรรายการดังกล่าวเช่นเดิม ขอให้ดำเนินการตามข้อ ๑.๒ และ ๑.๓ ในครั้งถัดไปด้วย

๑.๕ รายการ ...

๑.๕ รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิมกรณีเกษียณอายุราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หากสำนักงานคลังจังหวัดมีความประสงค์ขอรับจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม ขอให้จัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องให้สำนักงานคลังเขตที่กำกับดูแล และสำนักงานคลังเขตรวบรวมคำขอดังกล่าวของสำนักงานคลังเขตและสำนักงานคลังจังหวัดในกำกับ โดยจัดส่งให้ สล. ภายในวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เพื่อจะได้ดำเนินการพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมต่อไป

๒. การจัดทำรายงาน

๒.๑ รายงานแผน/ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน) จำแนกตามงบรายจ่าย รายเดือน (เอกสารแนบ ๒) พร้อมแนบรายงานผลการเบิกจ่ายจากระบบ New GFMS Thai

๒.๒ รายงานผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน) จำแนกตามรายการ รายเดือน (เอกสารแนบ ๓)

๒.๓ รายงานการใช้กระแสไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รายเดือน (เอกสารแนบ ๔)

๒.๔ รายงานการใช้โทรศัพท์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รายเดือน (เอกสารแนบ ๕) ซึ่งประกอบด้วย โทรศัพท์สำนักงาน โทรศัพท์มือถือ และโทรศัพท์บ้านพัก

๒.๕ รายงานผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณปีก่อน (เงินงบประมาณที่กันเงินไว้เบิกเหลือในปี พ.ศ. ๒๕๖๖) รายเดือน (เอกสารแนบ ๖)

๒.๖ รายงานผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ (เบิกแทนกัน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รายเดือน (เอกสารแนบ ๗)

๒.๗ รายงานสรุปผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน) แยกตามรายการ รายปี (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) (เอกสารแนบ ๘)

๓. การส่งเอกสารและรายงาน

๓.๑ จัดส่งรายงานตามข้อ ๒.๑ - ๒.๖ ในรูปแบบไฟล์ excel file ให้ สล. เป็นประจำทุกเดือน ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

๓.๒ จัดส่งรายงานตามข้อ ๒.๗ ในรูปแบบไฟล์ excel file และ PDF file โดยเป็นฉบับที่คลังเขต/คลังจังหวัด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงนามรับรอง ให้ สล. ภายในวันที่ ๕ ของปีงบประมาณถัดไป ทั้งนี้ เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณในการจัดส่งข้อมูลและลดการใช้กระดาษ จึงขอให้จัดส่งเอกสารตามข้อ ๓.๑ - ๓.๒ ทาง e-mail : budget@cgd.go.th และ e-Office ในรูปแบบไฟล์ excel และ PDF โดยไม่ต้องส่งเอกสารฉบับจริงทางไปรษณีย์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

กิตติพร

(นางสาวทิวาพร ผาสุข)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กรอบการจัดสรรเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไปพลางก่อน)

งบดำเนินงาน

สำนักงานคลัง รหัสหน่วยเบิกจ่าย

รายการ	รอบที่ 1	รอบที่ 2	รอบที่ 3	รอบที่ 4	รวมทั้งสิ้น
งบดำเนินงาน					
1 ค่าใช้จ่ายที่มีงวดการจ่ายที่แน่นอน/หนี้ใกล้ถึงกำหนด					
1.1 ค่าเช่าบ้าน					
1.2 ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด					
1.3 ค่าจ้างพนักงานขับรถยนต์					
1.4 ค่าจ้างเหมาดูแลต้นไม้ (สำนักงานคลังเขต)					
1.5 ค่าจ้างเหมารักษาความปลอดภัย (สำนักงานคลังเขต)					
1.6 ค่าจ้างกำจัดปลวก					
1.7 ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร					
1.8 ค่าเช่าที่ดิน					
2 ค่าใช้จ่ายที่สามารถลัวจ่ายกันได้					
2.1 ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ					
2.2 ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ					
2.3 ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะ					
2.4 ค่าซ่อมแซมยานพาหนะและขนส่ง					
2.5 ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์					
2.6 ค่าจ้างเหมาบริการทั่วไป					
2.7 ค่าวัสดุสำนักงาน					
2.8 ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์					
2.9 ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น					
2.10 ค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ					
2.11 ค่าวัสดุหนังสือ วารสาร และตำรา					
2.12 ค่าสาธารณูปโภค					
รวมงบดำเนินงาน	-	-	-	-	-

หมายเหตุ

- 1 กรอบงบประมาณนี้ สำหรับใช้บริหารงบประมาณจนถึงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
- 2 งบดำเนินงานยังไม่รวมค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม

รายงานแผน/ผล การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไปพลางก่อน)

ส่วนราชการ สำนักงานคลัง กรมบัญชีกลาง

แผนงาน : แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาบริการประชาชนและการพัฒนาประสิทธิภาพภาครัฐ ผลผลิต : การบริหารและกำกับดูแลด้านรายจ่ายภาครัฐ

หน่วย : บาท

รายการ	รวม	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
งบดำเนินงาน													
- ค่าตอบแทน วัสดุ และวัสดุ	ตามกรอบ	-											
ปรับแผน	-												
ผล	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
- ค่าสาธารณูปโภค	ตามกรอบ	-											
ปรับแผน	-												
ผล	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
รวมงบดำเนินงาน	ตามกรอบ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ปรับแผน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
รวมผล	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
งบลงทุน	ตามกรอบ	-											
ปรับแผน	-												
ผล	-												
งบรายจ่ายอื่น	ตามกรอบ	-											
ปรับแผน	-												
ผล	-												
รวมทั้งสิ้น	ตามกรอบ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ปรับแผน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
รวมผล	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

ชื่อผู้รายงาน

ตำแหน่งคลังจังหวัด

โทรศัพท์ / โทรสาร

วัน เดือน ปี ที่รายงาน

การปรับแผน :

แบบรายงานแผน/ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (เอกสารแนบ 2)

(งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไปพลางก่อน)

แผนตามกรอบ

1 งบดำเนินงาน

- คาดการณ์ว่าจะใช้จ่ายเงินงบดำเนินงานเป็นรายเดือน ตั้งแต่เดือนตุลาคมถึงเดือนกันยายนของปีถัดไป รวมเป็น 12 เดือน เมื่อรวมยอดเงินทั้ง 12 เดือนแล้ว ต้องเท่ากับกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากกรม (ไม่ควรทำแผนให้จ่ายเท่ากันทุกเดือน อาจพิจารณาจากยอดจ่ายจริงปีก่อนเป็นฐานก็ได้)

ปรับแผน

1 งบดำเนินงาน

- เมื่อได้รับโอนจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปี เช่น ค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม หรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ให้นำวงเงินที่ได้รับโอนบวกเพิ่มในเดือนที่ได้รับจัดสรร
- หากมีการปรับแผนการใช้จ่ายเงิน ให้หมายเหตุเพิ่มเติมท้ายตาราง โดยระบุว่าเป็นรายการค่าใช้จ่ายอะไร ปรับจากเดือนไหน จำนวนเท่าใด เป็นไว้ในเดือนไหน จำนวนเท่าใด แต่ต้องไม่มีการปรับแผนการเบิกจ่ายย้อนหลังในเดือนที่ผ่านมาแล้ว เช่น ส่งแบบรายงานแผน/ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เดือนพฤษภาคม 2567 ขอปรับแผนงบดำเนินงานของเดือนมิถุนายน 2567 จำนวน 50,000 บาท ไปเบิกในเดือนสิงหาคม 2567 จำนวน 50,000 บาท เป็นต้น และเมื่อรวมปรับแผนทั้งสิ้นแล้ว ต้องเท่ากับเงินงบประมาณที่ได้รับทั้งสิ้นตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ (งบประมาณตามกรอบ รวมกับงบประมาณที่ได้รับโอนระหว่างปี)

2 งบลงทุน และงบรายจ่ายอื่น

เมื่อได้รับโอนจัดสรรจากกรม ให้นำวงเงินที่ได้รับโอนเพิ่มบวกเพิ่มในเดือนที่ได้รับจัดสรรในช่องปรับแผน

การรายงานผล

รายงานผลการเบิกจ่ายจริงในแต่ละเดือน ต้องตรงกับยอดจ่ายจริงประจำเดือนในรายงานรายละเอียด

ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ แยกตามงบรายจ่ายและรายการ (เอกสารแนบ 3)

สำนักงานคลัง.....

ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไปพลางก่อน) แยกตามรายการ

แหล่งของเงิน	รายจ่าย	จ่ายจริง ปี 2566	รวม ปี 2567	ต.ค. 66	พ.ย. 66	ธ.ค. 66	ม.ค. 67	ก.พ. 67	มี.ค. 67	เม.ย. 67	พ.ค. 67	มิ.ย. 67	ก.ค. 67	ส.ค. 67	ก.ย. 67
	งบดำเนินงานได้รับจัดสรร		-												
6711200	งบดำเนินงาน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	งบดำเนินงานคงเหลือ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	คำตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6711210	คำตอบแทน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	- 1. คำตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ		-												
	- 2. ค่าเช่าบ้าน		-												
	- 3. ค่าเบี้ยประชุม		-												
	- 4. คำตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้าง		-												
	- 5. คำตอบแทนผู้ควบคุมงาน		-												
	- 6. คำตอบแทนคณะกรรมการอ่านผลงาน		-												
6711220	ค่าใช้สอย	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	- 1. ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่ดิน และค่าพาหนะ		-												
	- 2. ค่ารับรอง และพิธี (อาหารว่าง และเครื่องดื่มในการประชุม)		-												
	- 3. ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์		-												
	- 4. ค่าซ่อมแซมยานพาหนะ		-												
	- 5. ค่าซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง		-												
	- 6. ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาเครื่องบินอากาศยาน		-												
	- 7. ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด		-												
	- 8. ค่าจ้างพนักงานขับรถยนต์		-												
	- 9. ค่าจ้างกำจัดปลวก		-												
	- 10. ค่าจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัย		-												
	- 11. ค่าจ้างเหมาทำสวน และดูแลต้นไม้		-												
	- 12. ค่าขนถ่ายสิ่งปฏิกูล		-												
	- 13. ค่าจ้างเหมาบริการอื่น ๆ *		-												
	- 14. ค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม		-												
	- 15. ค่าเช่าที่ดิน		-												
	- 16. ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร		-												
	- 17. ค่าพวงมาลา พานพุ่ม		-												
	- 18. ค่าเบี้ยประกันภัยรถยนต์		-												
	- 19. ค่าธรรมเนียม		-												
	- 20. ค่าใช้จ่ายในการโฆษณาและประชาสัมพันธ์		-												
	- 21. ค่าใช้สอยอื่น ๆ **		-												
6711230	ค่าวัสดุ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	- 1. ค่าวัสดุสำนักงาน		-												
	- 2. ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์		-												
	- 3. วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น		-												
	- ค่าวัสดุยานพาหนะและขนส่ง		-												
	- ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว		-												

	- 5. ค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ		-												
-6711240	ค่าสาธารณูปโภค	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	- 1. ค่าไฟฟ้า		-												
	- 2. ค่าน้ำประปา		-												
	- 3. ค่าโทรศัพท์		-												
	- 4. ค่าไปรษณีย์โทรเลข		-												
	- 5. ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม		-												
6711300	งบลงทุนได้รับจัดสรร		-												
	รวมจ่ายงบลงทุน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	งบลงทุนคงเหลือ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	- 1. ครุภัณฑ์สำนักงาน		-												
	- 2. ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง		-												
	- 3. ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ		-												
	- 4. ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่		-												
	- 5. ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์		-												
	- 6. ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว		-												
	- 7. ค่าที่ดิน		-												
	- 8. ค่าซ่อมแซมบ้านพักราชการ		-												
	- ค่าซ่อมแซมสำนักงาน		-												
	- 9. ค่าซ่อมแซมอื่นๆ		-												
	- 10. ค่าก่อสร้างบ้านพักราชการ		-												
	- 11. ค่าก่อสร้างโรงจอดรถยนต์		-												
	- 12. ค่าก่อสร้างโรงเก็บวัสดุ		-												
	- 13. ค่าก่อสร้างอื่น		-												
6711500	งบรายจ่ายอื่นได้รับจัดสรร		-												
	รวมจ่ายงบรายจ่ายอื่น	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	งบรายจ่ายอื่นคงเหลือ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	- 1. ค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บข้อมูลเศรษฐกิจการคลังจังหวัดฯ		-												
	- 2. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ		-												
	รวม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

* รายละเอียดรายจ่ายจริงค่าจ้างเหมาบริการอื่นๆ

รายการ	จ่ายจริง ปี 2566	รวม ปี 2567	ต.ค. 66	พ.ย. 66	ธ.ค. 66	ม.ค. 67	ก.พ. 67	มี.ค. 67	เม.ย. 67	พ.ค. 67	มิ.ย. 67	ก.ค. 67	ส.ค. 67	ก.ย. 67
1.		-												
2.		-												
3.		-												
4.		-												
5.		-												
6.		-												
7.		-												
8.		-												
9.		-												
10.		-												
11.		-												
12.		-												
13.		-												
รวม	-	-												

** ค่าใช้สอยอื่น ได้แก่

รายการ	จ่ายจริง ปี 2566	รวม ปี 2567	ต.ค. 66	พ.ย. 66	ธ.ค. 66	ม.ค. 67	ก.พ. 67	มี.ค. 67	เม.ย. 67	พ.ค. 67	มิ.ย. 67	ก.ค. 67	ส.ค. 67	ก.ย. 67
1.		-												
2.		-												
3.		-												
4.		-												
5.		-												
6.		-												
7.		-												
8.		-												
9.		-												
10.		-												
11.		-												
12.		-												
13.		-												
14.		-												
15.		-												
รวม	-	-												

การจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ (เอกสารแนบ 3)

- 1 รายละเอียดต่าง ๆ ในตารางรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ กรุณาอย่าแทรกบรรทัดเพื่อเพิ่มรายการ
- 2 ค่าใช้จ่ายบางรายการไม่ต้องกระจายค่าใช้จ่าย ให้ใส่ยอดรวม เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ เป็นต้น
- 3 จัดเก็บข้อมูลเป็น Excel 97 หรือ 2003 ที่นามสกุลเป็น .xls เท่านั้น (ไม่ใช้นามสกุล .xlsx)
- 4 หากมีข้อสงสัย กรุณาติดต่อคุณจารุกิตติ โทร. 122-6124

คำอธิบายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ

การจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ต้องจำแนกประเภทรายจ่าย งบต่าง ๆ ตามที่สำนักงานงบประมาณกำหนด รายละเอียดตามหนังสือสำนักงานงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร 0704/ว 68 ลงวันที่ 29 เมษายน 2558 และด่วนที่สุด ที่ นร 0704/ว 37 ลงวันที่ 6 มกราคม 2559 สามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.bb.go.th หัวข้อ กฎหมายและระเบียบ เลือกลง หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

1 งบดำเนินงาน

1.1 ค่าตอบแทน เช่น

- 1 ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
- 2 ค่าเช่าบ้าน
- 3 ค่าเบี้ยประชุม
- 4 ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้าง
- 5 ค่าตอบแทนผู้ควบคุมงานก่อสร้างที่มีคำสั่งแต่งตั้งจากทางราชการ
- 6 ค่าตอบแทนคณะกรรมการอ่านผลงาน

1.2 ค่าใช้สอย เช่น

- 1 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะ) ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเท่านั้น เช่น ค่าใช้จ่ายตรวจงานคลัง ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการกรม ค่าใช้จ่ายเดินทางมาสอบ ค่าขนย้ายครุภัณฑ์ เป็นต้น แต่ไม่รวมค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมโครงการต่าง ๆ
- 2 ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม ได้แก่ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในการจัดประชุม แต่ไม่รวมค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในการจัดอบรม
- 3 ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์
- 4 ค่าซ่อมแซมยานพาหนะ ได้แก่ ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษารถยนต์
- 5 ค่าซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง ได้แก่ ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษากันน้ำพักหรือสำนักงาน

6 ค่าจ้างเหมาบริการ แยกเป็น

- 6.1 ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด
- 6.2 ค่าจ้างพนักงานขับรถยนต์
- 6.3 ค่าจ้างกำจัดปลวก
- 6.4 ค่าจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัย (ของสำนักงานคลังเขต)
- 6.5 ค่าจ้างเหมาทำสวน และดูแลต้นไม้ (ของสำนักงานคลังเขต)
- 6.6 ค่าขนถ่ายสิ่งปฏิกูล
- 6.7 ค่าจ้างเหมาบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ
- 6.8 ค่าจ้างเหมาที่นอกเหนือจากรายการข้างต้น ให้รวมยอดเป็นค่าจ้างเหมาบริการอื่น ๆ และอธิบาย รายการที่ท้ายของแบบฟอร์ม

7 ค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม ได้แก่ ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสัมมนาและการฝึกอบรม ประกอบด้วย

- 7.1 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปอบรมที่ส่วนกลาง (ได้รับโอนเงินจาก สล. เป็นรายหลักสูตร)
- 7.2 ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมโดยสำนักงานคลัง ประกอบด้วย ค่าตอบแทนวิทยากร
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าจ้างถ่ายเอกสาร ค่าเอกสารและวัสดุในการอบรม
- 7.3 ค่าลงทะเบียน กรณีส่งข้าราชการเข้าอบรมกับหน่วยงานอื่นภายในจังหวัด

8 ค่าเช่าที่ดิน สำนักงานคลังเขต 2 และสำนักงานคลังจังหวัดสุพรรณบุรี

9 ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร สำหรับการทำสัญญาเช่าที่มีการจ่ายเป็นรายเดือน/รายงวด

10 ค่าพวงมาลา พานพุ่ม

11 เงินสมทบกองทุนประกันสังคม

12 ค่าเบี้ยประกันภัยรถยนต์

13 ค่าธรรมเนียม (ยกเว้นค่าธรรมเนียมในการโอนเงินผ่านธนาคาร)

14 ค่าใช้สอยอื่น ได้แก่ รายการที่นอกเหนือจากรายการตามข้อ 1 - 13 และขอให้อธิบายค่าใช้จ่ายดังกล่าวว่า เป็นค่าอะไร ที่หมายเหตุท้ายตาราง
หากมีรายการนอกเหนือจากรายการข้างต้น โปรดติดต่อ สล.

1.3 ค่าวัสดุ ได้แก่

- 1 ค่าวัสดุสำนักงาน รวมถึงน้ำดื่มที่ใช้กับเครื่องทำน้ำเย็น และการจ้างถ่ายเอกสาร สำหรับกรณี
ที่สำนักงานคลังที่ไม่มีเครื่องถ่ายเอกสาร และไม่ได้ทำสัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร
แต่ไม่รวมค่าจ้างถ่ายเอกสารในการอบรม
- 2 ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ ได้แก่ ผงหมึกเครื่องพิมพ์ , Flash Drive เป็นต้น
- 3 ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น ได้แก่ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง

- 4 ค่าวัสดุยานพาหนะและขนส่ง ได้แก่ วัสดุสิ้นเปลืองเกี่ยวกับรถยนต์ เช่น น้ำมันล้างรถ ผ้าเช็ดรถ น้ำยาขัดเงา เป็นต้น
- 5 ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว
- 6 ค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ เช่น หลอดไฟ

1.4 ค่าสาธารณูปโภค ได้แก่

- 1 ค่าไฟฟ้า
- 2 ค่าน้ำประปา
- 3 ค่าโทรศัพท์ ประกอบด้วย ค่าโทรศัพท์ประจำสำนักงาน และค่าโทรศัพท์มือถือของคลังเขต และคลังจังหวัดที่ขึ้นทะเบียนเป็นทรัพย์สินของสำนักงานคลัง
- 4 ค่าไปรษณีย์โทรเลข
- 5 ค่าบริการสื่อสารโทรคมนาคม

2 งบลงทุน ได้แก่

- 1 ค่าครุภัณฑ์
- 2 ค่าที่ดิน (ค่าถมดิน)
- 3 ค่าสิ่งก่อสร้าง ได้แก่
 - 3.1 ค่าปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง ได้แก่ ค่าซ่อมแซมปรับปรุงสำนักงานหรือบ้านพักราชการ ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณในงบลงทุน
 - 3.2 ค่าก่อสร้าง

3 งบรายจ่ายอื่น ได้แก่

- 1 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ได้แก่ ค่าเครื่องแต่งตัว และค่าใช้จ่ายไป-กลับระหว่างที่พักถึงสนามบิน (ต้องได้รับอนุมัติให้เปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณจากสำนักงบประมาณ และได้รับโอนเงินจาก สล. เป็นรายครั้ง)
- 2 ค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม ที่ได้รับโอนจาก สล. เป็นรายการหลักสูตร
- 3 รายการอื่น ๆ ที่ สล. โอนให้ในงบรายจ่ายอื่น

ตัวอย่างค่าครุภัณฑ์

ประเภท	รหัสครุภัณฑ์	ตัวอย่างรายการ
ครุภัณฑ์สำนักงาน	120601	เครื่องพิมพ์สำเนาระบบดิจิทัล
		เครื่องถ่ายเอกสาร
		เครื่องปรับอากาศ
		เครื่องโทรสาร
		ระบบตู้สาขาโทรศัพท์อัตโนมัติ
		ชุดรับแขก
		ผ้า màn
		ถังน้ำ
ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง	120602	รถโดยสาร ขนาด 12 ที่นั่ง
ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	120603	ชุดเครื่องเสียงห้องประชุม
		เครื่องบันทึกเสียง
ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	120604	เครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์
		กล้องถ่ายภาพนิ่ง ระบบดิจิทัล
		จอรับภาพ ชนิดมอดูเลเตอร์ไฟฟ้า
ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	120610	เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์
		เครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook
		เครื่องพิมพ์
		เครื่องสแกนเนอร์
ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	120612	เครื่องตัดหญ้า
		เครื่องกรองน้ำ
		เครื่องทำน้ำเย็น

ที่มา : 1. จำแนกประเภทงบประมาณรายจ่าย

2. บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงานงบประมาณ

อ้างอิง : www.bb.go.th หัวข้อ กฎหมายและระเบียบ และราคามาตรฐาน

ตัวอย่างค่าที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง

ประเภท	รหัส	ตัวอย่างรายการ
ค่าที่ดิน	1204	ค่าถมดิน
ค่าสิ่งก่อสร้าง	1208	ค่าปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง
		ค่าซ่อมแซมบ้านพัก
		ค่าซ่อมแซมสำนักงาน
		ค่าก่อสร้างรั้ว
		ค่าก่อสร้างโรงจอดรถยนต์
		ค่าก่อสร้างโรงเก็บพัสดุ
		ค่าก่อสร้างบ้านพัก
		ค่าก่อสร้างป้อมยาม
		ค่าก่อสร้างถนน
		ค่าติดตั้งระบบไฟฟ้า
		ค่าติดตั้งระบบประปา

แบบรายงานการใช้กระแสไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

สำนักงานคลัง

หน่วย/เงิน

ลำดับ	เดือน	ค่าไฟฟ้า						ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง					
		ปีก่อน		ปีปัจจุบัน		+เพิ่มขึ้น/-ลดลง		ปีก่อน		ปีปัจจุบัน		+เพิ่มขึ้น/-ลดลง	
		หน่วย	บาท	หน่วย	บาท	จำนวน	ร้อยละ	หน่วย	บาท	หน่วย	บาท	จำนวน	ร้อยละ
1	ตุลาคม					-						-	
2	พฤศจิกายน					-						-	
3	ธันวาคม					-						-	
4	มกราคม					-						-	
5	กุมภาพันธ์					-						-	
6	มีนาคม					-						-	
7	เมษายน					-						-	
8	พฤษภาคม					-						-	
9	มิถุนายน					-						-	
10	กรกฎาคม					-						-	
11	สิงหาคม					-						-	
12	กันยายน					-						-	
	รวม	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	

การจัดทำรายงานการใช้กระแสไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง (เอกสารแนบ 4)

- 1 รายละเอียดต่าง ๆ ในตารางรายงานผลการใช้จ่ายค่ากระแสไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง กรุณาอย่าแทรกบรรทัดเพื่อเพิ่มรายการ
- 2 จัดเก็บข้อมูลเป็น Excel 97 หรือ 2003 ที่นามสกุลเป็น .xls เท่านั้น (ไม่ใช้นามสกุล .xlsx)
- 3 หากมีข้อสงสัย กรุณาติดต่อคุณจารุกิตติ 122-6124

คำอธิบายค่าใช้จ่าย ในการจัดทำรายงานผลการใช้กระแสไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง

- 1 **ค่าไฟฟ้า** หมายถึง รายจ่ายที่เกิดขึ้นจากการใช้กระแสไฟฟ้าในหน่วยงานนั้นในแต่ละเดือน เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในรูปแบบต่างๆ และตามลักษณะการใช้กระแสไฟฟ้าของงานนั้นๆ
 - 1.1 **ช่องปีก่อน และปีปัจจุบัน**

หน่วย หมายถึง จำนวนการใช้กระแสไฟฟ้าที่ในแต่ละเดือน โดยนำเอาหน่วยใช้กระแสไฟฟ้าที่ใช้จริงมาใส่บาท หมายถึง จำนวนเงินที่จ่ายจริงสำหรับการใช้กระแสไฟฟ้าตามใบแจ้งหนี้ เช่น ได้รับใบแจ้งหนี้ในเดือนพฤศจิกายน แต่เป็นยอดการใช้กระแสไฟฟ้าของเดือนตุลาคม ให้ใช้เดือนที่ได้รับใบแจ้งหนี้เป็นยอดจ่ายของเดือนนั้น คือ เดือนพฤศจิกายน
 - 1.2 **ช่องเพิ่มขึ้น/ลดลง**

จำนวน หมายถึง จำนวนหน่วย ของปีปัจจุบัน หัก กับยอดจำนวนหน่วย ของปีก่อน
ร้อยละ หมายถึง ช่องจำนวน $\times 100 /$ หน่วย ของปีก่อน
- 2 **ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง** หมายถึง รายจ่ายที่เกิดขึ้นจากการใช้ยานพาหนะแล้วต้องเติมน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อให้ยานพาหนะนั้นขับเคลื่อนไปตามสถานที่ที่ต้องไปปฏิบัติงาน หรือประสานงานตามหน่วยราชการต่างๆ
 - 2.1 **ช่องปีก่อน และปีปัจจุบัน**

หน่วย หมายถึง จำนวนการเติมน้ำมันเชื้อเพลิงที่ใช้ในแต่ละเดือน โดยให้ใส่จำนวนหน่วยที่เติมจริงในเดือนนั้นมาใส่ในช่องได้เลย
บาท หมายถึง จำนวนเงินที่จ่ายจริงสำหรับการเติมน้ำมันเชื้อเพลิงตามใบเสร็จ
 - 2.2 **ช่องเพิ่มขึ้น/ลดลง**

จำนวน หมายถึง จำนวนหน่วยของปีปัจจุบัน หักจำนวนหน่วยของปีก่อน
ร้อยละ หมายถึง ช่องจำนวน $\times 100 /$ หน่วย ของปีก่อน

แบบรายงานการใช้โทรศัพท์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

สำนักงานคลัง

ลำดับ	เดือน	โทรศัพท์สำนักงาน			โทรศัพท์มือถือ		โทรศัพท์บ้านพัก		รวมเงิน ทั้งสิ้น	จ่ายจริง ปีก่อน	หมายเหตุ
		เลขหมาย	จำนวนครั้ง	จำนวนเงิน	เลขหมาย	จำนวนเงิน	เลขหมาย	จำนวนเงิน			
1	ตุลาคม								-		
2	พฤศจิกายน								-		
3	ธันวาคม								-		
4	มกราคม								-		
5	กุมภาพันธ์								-		
6	มีนาคม								-		
7	เมษายน								-		
8	พฤษภาคม								-		
9	มิถุนายน								-		
10	กรกฎาคม								-		
11	สิงหาคม								-		
12	กันยายน								-		
	รวม		0	-		-		-	-	-	

คำชี้แจง

1. เลขหมาย คือ จำนวนเลขหมายทั้งหมด
2. จำนวนครั้ง คือ จำนวนครั้งต่อเลขหมายต่อเดือน x จำนวนเลขหมายทั้งหมด
3. จำนวนเงิน คือ จำนวนเงินที่จ่ายทั้งสิ้น
4. จ่ายจริงปีก่อน หมายถึงผลรวมของค่าโทรศัพท์ที่จ่ายจริงในแต่ละเดือน

การจัดทำรายงานการใช้โทรศัพท์ (เอกสารแนบ 5)

- 1 รายละเอียดต่าง ๆ ในตารางรายงานผลการใช้จ่ายโทรศัพท์ กรุณาอย่าแทรกบรรทัดเพื่อเพิ่มรายการ
- 2 ค่าใช้จ่ายในการใช้ไม่ต้องกระจายค่าใช้จ่าย ให้ใส่ยอดรวมของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงในเดือนนั้นได้เลย
- 3 จัดเก็บข้อมูลเป็น Excel 97 หรือ 2003 ที่นามสกุลเป็น .xls เท่านั้น (ไม่ใช่นามสกุล .xlsx)
- 4 หากมีข้อสงสัย กรุณาติดต่อคุณจารุกิตต์ 122-6124

คำอธิบายค่าใช้จ่าย ในการจัดทำรายงานผลการใช้โทรศัพท์

โทรศัพท์สำนักงาน หมายถึง รายจ่ายที่เกิดขึ้นจากการใช้โทรศัพท์ประจำสำนักงาน เพื่อติดต่อประสานงานกับหน่วยงานราชการต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานภาครัฐ หรือหน่วยงานภาคเอกชน เพื่อให้เกิดความสะดวกและรวดเร็วในการประสานงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด

โทรศัพท์มือถือ หมายถึง รายจ่ายที่เกิดขึ้นจากการใช้โทรศัพท์มือถือประจำตำแหน่งคลังจังหวัด รวมถึงโทรศัพท์มือถือประจำสำนักงาน (ถ้ามี)

โทรศัพท์บ้านพัก หมายถึง รายจ่ายที่เกิดขึ้นจากการใช้โทรศัพท์บ้านพัก ที่มีการติดตั้งไว้ใช้ประจำบ้านพักของคลังจังหวัด เท่านั้น

ช่องเลขหมาย หมายถึง จำนวนเลขหมายทั้งหมดที่มีไว้เพื่อใช้ทุกหมายเลขรวมกัน โดยไม่ต้องระบุเป็นรายหมายเลข

ช่องจำนวนครั้ง หมายถึง ผลรวมจำนวนครั้งของโทรศัพท์สำนักงานทุกหมายเลข

ช่องจำนวนเงิน หมายถึง จำนวนเงินที่จ่ายจริงในแต่ละเดือนที่มีใบแจ้งหนี้เกิดขึ้น เช่น ได้รับใบแจ้งหนี้ในเดือนพฤศจิกายน แต่เป็นยอดการใช้โทรศัพท์ของเดือนตุลาคม ให้ยึดเดือนที่ได้รับใบแจ้งหนี้เป็นยอดจ่ายของเดือนนั้น คือเดือนพฤศจิกายน

สำนักงานคลัง.....

ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณปีก่อน (เงินงบประมาณที่กันเงินไว้เบิกเหลือปี 2566)

แหล่งของเงิน	รายจ่าย	จ่ายจริง ปี 2566	รวม ปี 2567	ต.ค. 66	พ.ย. 66	ธ.ค. 66	ม.ค. 67	ก.พ. 67	มี.ค. 67	เม.ย. 67	พ.ค. 67	มิ.ย. 67	ก.ค. 67	ส.ค. 67	ก.ย. 67
	งบดำเนินงานได้รับจัดสรร		-												
6711200	งบดำเนินงาน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	งบดำเนินงานคงเหลือ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6711210	ค่าตอบแทน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	- ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ		-												
	- ค่าเช่าบ้าน		-												
	- ค่าเบี้ยประชุม		-												
	- ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้าง		-												
	- ค่าตอบแทนผู้ควบคุมงาน		-												
	- ค่าตอบแทนคณะกรรมการอ่านผลงาน		-												
6711220	ค่าใช้จ่าย	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	- ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่ดิน และค่าพาหนะ		-												
	- ค่ารับรองพิธี (อาหาว่าง และเครื่องดื่มในการประชุม)		-												
	- ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์		-												
	- ค่าซ่อมแซมยานพาหนะ		-												
	- ค่าซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง		-												
	- ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ		-												
	- ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด		-												
	- ค่าจ้างพนักงานขับรถยนต์		-												
	- ค่าจ้างกำจัดปลวก		-												
	- ค่าจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัย		-												
	- ค่าจ้างเหมาทำสวน และดูแลต้นไม้		-												
	- ค่าขนถ่ายสิ่งปฏิกูล		-												
	- ค่าจ้างเหมาบริการอื่นๆ *		-												
	- ค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม		-												
	- ค่าเช่าที่ดิน		-												
	- ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร		-												
	- ค่าพวงมาลา พานพุ่ม		-												
	- ค่าเบี้ยประกันภัยรถยนต์		-												
	- ค่าธรรมเนียม		-												

แหล่งของเงิน	รายจ่าย	จ่ายจริง ปี 2566	รวม ปี 2567	ต.ค. 66	พ.ย. 66	ธ.ค. 66	ม.ค. 67	ก.พ. 67	มี.ค. 67	เม.ย. 67	พ.ค. 67	มิ.ย. 67	ก.ค. 67	ส.ค. 67	ก.ย. 67
	- ค่าใช้จ่ายในการโฆษณาและประชาสัมพันธ์		-												
	- ค่าใช้สอยอื่น ๆ **		-												
6711230	ค่าวัสดุ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	- ค่าวัสดุสำนักงาน		-												
	- ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์		-												
	- ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น		-												
	- ค่าวัสดุยานพาหนะและขนส่ง		-												
	- ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว		-												
	- ค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ		-												
6711240	ค่าสาธารณูปโภค	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	- ค่าไฟฟ้า		-												
	- ค่าน้ำประปา		-												
	- ค่าโทรศัพท์		-												
	- ค่าไปรษณีย์โทรเลข		-												
	- ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม		-												
6711300	งบลงทุนได้รับจัดสรร		-												
	รวมจ่ายงบลงทุน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	งบลงทุนคงเหลือ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	- ครุภัณฑ์สำนักงาน		-												
	- ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง		-												
	- ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ		-												
	- ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่		-												
	- ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์		-												
	- ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว		-												
	- ค่าที่ดิน		-												
	- ค่าซ่อมแซมบ้านพักราชการ		-												
	- ค่าซ่อมแซมสำนักงาน		-												
	- ค่าซ่อมแซมอื่นๆ		-												
	- ค่าก่อสร้างบ้านพักราชการ		-												
	- ค่าก่อสร้างโรงจอดรถยนต์		-												
	- ค่าก่อสร้างโรงเก็บวัสดุ		-												
	- ค่าก่อสร้างอื่น		-												
6711500	งบรายจ่ายอื่นได้รับจัดสรร		-												
	รวมจ่ายงบรายจ่ายอื่น	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	งบรายจ่ายอื่นคงเหลือ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

แหล่งของเงิน	รายจ่าย	จ่ายจริง ปี 2566	รวม ปี 2567	ต.ค. 66	พ.ย. 66	ธ.ค. 66	ม.ค. 67	ก.พ. 67	มี.ค. 67	เม.ย. 67	พ.ค. 67	มิ.ย. 67	ก.ค. 67	ส.ค. 67	ก.ย. 67
	- คชจ.ในการจัดเก็บข้อมูลเศรษฐกิจการคลังจังหวัดฯ		-												
	- คชจ.ในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ		-												
	- คชจ.ในการสัมมนาและฝึกอบรม		-												
	- ถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน		-												
	- โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการคลังท้องถิ่น(อปท.)		-												
	- ค่าใช้จ่ายโครงการ UNDO		-												
	รวม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

* รายละเอียดรายจ่ายจริงค่าจ้างเหมาบริการอื่นๆ

รายการ	จ่ายจริง ปี 2566	รวม ปี 2567	ต.ค. 66	พ.ย. 66	ธ.ค. 66	ม.ค. 67	ก.พ. 67	มี.ค. 67	เม.ย. 67	พ.ค. 67	มิ.ย. 67	ก.ค. 67	ส.ค. 67	ก.ย. 67
1.		-												
2.		-												
3.		-												
4.		-												
5.		-												
6.		-												
7.		-												
8.		-												
รวม	-	-												

** ค่าใช้สอยอื่น ได้แก่

รายการ	จ่ายจริง ปี 2566	รวม ปี 2567	ต.ค. 66	พ.ย. 66	ธ.ค. 66	ม.ค. 67	ก.พ. 67	มี.ค. 67	เม.ย. 67	พ.ค. 67	มิ.ย. 67	ก.ค. 67	ส.ค. 67	ก.ย. 67
1.		-												
2.		-												
3.		-												
4.		-												
5.		-												
6.		-												
7.		-												
8.		-												
9.		-												

แหล่งของเงิน	รายจ่าย	จ่ายจริง ปี 2566	รวม ปี 2567	ต.ค. 66	พ.ย. 66	ธ.ค. 66	ม.ค. 67	ก.พ. 67	มี.ค. 67	เม.ย. 67	พ.ค. 67	มิ.ย. 67	ก.ค. 67	ส.ค. 67	ก.ย. 67
10.			-												
	รวม	-	-												

สำนักงานคลัง.....

สรุปผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 (งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไปพลางก่อน) แยกตามรายการ

แหล่งของเงิน	รายจ่าย	งบประมาณ ที่ได้รับทั้งสิ้น	เบิกจ่ายทั้งสิ้น (ตค.66-กย.67)	เงินกันไว้เบิกเหลือในปี			รวมเบิก+กันเงิน	คงเหลือ
				มีหนี้ผูกพัน	ไม่มีหนี้ผูกพัน	รวม		
6611200	งบดำเนินงาน	-	-	-	-	-	-	-
	ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ	-	-	-	-	-	-	-
6611210	ค่าตอบแทน	-	-	-	-	-	-	-
	- ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ					-	-	-
	- ค่าเช่าบ้าน					-	-	-
	- ค่าเบี้ยประชุม					-	-	-
	- ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้าง							
	- ค่าตอบแทนผู้ควบคุมงาน					-	-	-
	- ค่าตอบแทนคณะกรรมการอ่านผลงาน							
6611220	ค่าใช้สอย	-	-	-	-	-	-	-
	- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ					-	-	-
	- ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม					-	-	-
	- ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์					-	-	-
	- ค่าซ่อมแซมยานพาหนะ					-	-	-
	- ค่าซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง					-	-	-
	- ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ					-	-	-
	- ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด					-	-	-
	- ค่าจ้างพนักงานขับรถยนต์					-	-	-
	- ค่าจ้างกำจัดปลวก					-	-	-
	- ค่าจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัย					-	-	-
	- ค่าจ้างเหมาทำสวน และดูแลต้นไม้					-	-	-
	- ค่าขนถ่ายสิ่งปฏิกูล					-	-	-
	- ค่าจ้างเหมาบริการอื่นๆ *					-	-	-
	- ค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม					-	-	-
	- ค่าเช่าที่ดิน					-	-	-
	- ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร					-	-	-
	- ค่าพวงมาลา พานพุ่ม					-	-	-

สำนักงานคลัง.....

สรุปผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 (งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไปพลางก่อน) แยกตามรายการ

แหล่งของเงิน	รายการ	งบประมาณ ที่ได้รับทั้งสิ้น	เบิกจ่ายทั้งสิ้น (ตค.66-กย.67)	เงินกันไว้เบิกเหลือปี			รวมเบิก+กันเงิน	คงเหลือ
				มีหนี้ผูกพัน	ไม่มีหนี้ผูกพัน	รวม		
	- ค่าเบี้ยประกันภัยรถยนต์					-	-	-
	- ค่าธรรมเนียม					-	-	-
	- ค่าใช้จ่ายในการโฆษณาและประชาสัมพันธ์					-	-	-
	- ค่าใช้สอยอื่น ๆ **					-	-	-
6611230	ค่าวัสดุ	-	-	-	-	-	-	-
	- ค่าวัสดุสำนักงาน					-	-	-
	- ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์					-	-	-
	- ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น					-	-	-
	- ค่าวัสดุยานพาหนะและขนส่ง					-	-	-
	- ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว					-	-	-
	- ค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ					-	-	-
6611240	ค่าสาธารณูปโภค	-	-	-	-	-	-	-
	- ค่าไฟฟ้า					-	-	-
	- ค่าน้ำประปา					-	-	-
	- ค่าโทรศัพท์					-	-	-
	- ค่าไปรษณีย์โทรเลข					-	-	-
	- ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม					-	-	-
6611300	งบลงทุน	-	-	-	-	-	-	-
	- ครุภัณฑ์สำนักงาน					-	-	-
	- ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง					-	-	-
	- ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ					-	-	-
	- ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่					-	-	-
	- ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์					-	-	-
	- ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว					-	-	-
	- ค่าที่ดิน					-	-	-
	- ค่าซ่อมแซมบ้านพักราชการ					-	-	-

สำนักงานคลัง.....

สรุปผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 (งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไปพลางก่อน) แยกตามรายการ

แหล่งของเงิน	รายจ่าย	งบประมาณ ที่ได้รับทั้งสิ้น	เบิกจ่ายทั้งสิ้น (ตค.66-กย.67)	เงินกันไว้เบิกเหลือในปี			รวมเบิก+กันเงิน	คงเหลือ
				มีหนี้ผูกพัน	ไม่มีหนี้ผูกพัน	รวม		
	- ค่าซ่อมแซมสำนักงาน					-	-	-
	- ค่าซ่อมแซมอื่นๆ					-	-	-
	- ค่าก่อสร้างบ้านพักราชการ					-	-	-
	- ค่าก่อสร้างโรงจอดรถยนต์					-	-	-
	- ค่าก่อสร้างโรงเก็บพัสดุ					-	-	-
	- ค่าก่อสร้างอื่น					-	-	-
6611500	งบรายจ่ายอื่น	-	-	-	-	-	-	-
	- คชจ.ในการจัดเก็บข้อมูลเศรษฐกิจการคลังจังหวัดฯ					-	-	-
	- คชจ.ในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ					-	-	-
	- คชจ.ในการสัมมนาและฝึกอบรม					-	-	-
	รวม	-	-	-	-	-	-	-

* รายละเอียดรายจ่ายจริงค่าจ้างเหมาบริการอื่นๆ

รายการ	จำนวน
1.	-
2.	-
3.	-
4.	
รวม	-

** รายละเอียดค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

รายการ	จำนวน
1.	-
2.	-
3.	-
4.	
รวม	-

ผู้จัดทำ :

ตำแหน่ง :

เบอร์โทรศัพท์ :

ผู้ตรวจสอบ : (คลังเขต/คลังจังหวัด)

ตำแหน่ง :

เบอร์โทรศัพท์ :

ผู้ประสานงาน สำนักงานเลขานุการกรม นายจารุกิตติ์ ปริพัฒน์เจริญ โทร 6124