

30 NE 46

ด่วนที่สุด

ที่ นร 0702/ว 72

สำนักงบประมาณ

ถนนพระรามที่ 6 กทม. 10400

กองคลัง

๕๕ กันยายน ๒๕๔๖

30 08 2016
03219

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดสรรงบประมาณ และการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน

และแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2547

เรียน องค์การนิคมอุตสาหกรรมภาคตะวันออก

อ้างถึง 1. หนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร 0403/ว 191

ลงวันที่ 24 กันยายน 2545

2. หนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร 0702/ว 71

ลงวันที่ 23 กันยายน 2546

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แบบรายงานแผน/ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

(แบบ สป. 301 สป. 301 จ. สป. 302 สป. 302 จ.)

สงป. 302/1 สงป. 302/2 และคำอธิบาย)

2. แบบรายงานการโอนเปลี่ยนแปลง (แบบ ง. 241 สป. 303 และคำอธิบาย)

ตามหนังสือที่อ้างถึง 1 สำนักงบประมาณได้กำหนดให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ

จัดทำแผนและรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ตามแบบ สป. 46-1

สงป. 46-2 สงป. 46-3 และ สงป. 46-4 นั้น เนื่องจากในปัจุบันประมาณ พ.ศ. 2547

รัฐบาลได้มีนโยบายปรับปรุงวิธีการจัดการงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานให้สอดคล้องกับ

เป้าหมายยุทธศาสตร์ระดับชาติ โดยส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจที่รับการจัดสรรงบประมาณจะ

ต้องรับผิดชอบต่อผลผลิต/โครงการ ตามแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานเพื่อให้การปฏิบัติงานและ

การใช้จ่ายงบประมาณบรรลุผลตามเป้าหมายผลผลิต และเป้าหมายยุทธศาสตร์ในระดับต่าง ๆ

ที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามแนวทางที่สำนักงานประมาณกำหนดไว้ใน

ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2546 ตามหนังสือที่อ้างถึง 2

สำนักงานประมงจึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดสรรงบประมาณ

และกำหนดแนวทางการจัดทำแผนและรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

ตามแบบรายงานที่กำหนดขึ้นใหม่ โดยยกเลิกแบบรายงานเดิมตามที่กล่าวข้างต้น ดังต่อไปนี้

๔) ข

สิ่ง ☒ ฝรั่ง.

☐ ผักด.

☐ ผก.

☐ ผบ.

☐ ผน.

30,000 2546

WNU 5214
7.5

1. ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจจัดทำแผน และรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2547 โดยให้จัดส่งแผนให้สำนักงานงบประมาณ จำนวน 6 ชุด ภายในวันที่ 15 ตุลาคม 2546 และรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณเป็นรายไตรมาส ภายใน 15 วัน นับแต่วันสิ้นไตรมาสแต่ละไตรมาส

การจัดทำแผนและการรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจจัดทำตามผลผลิต แผนงาน งาน โครงการที่กำหนดในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2547 และเอกสารประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปี

2. สำนักงานงบประมาณจะจัดสรรงบประมาณโดยเงินประจำงวดให้แก่ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจตามแผนงาน งาน/โครงการ และวงเงินที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2547 และเอกสารประกอบ ตั้งแต่เริ่มต้นปีงบประมาณ โดยส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจไม่ต้องยื่นคำขออนุมัติเงินประจำงวด สำหรับงบรายจ่ายและรายการต่อไปนี้

2.1 งบบุคลากร จะจัดสรรให้เต็มจำนวนวงเงินงบประมาณรายจ่ายตามที่กำหนดไว้ในแต่ละแผนงาน งาน/โครงการ

2.2 งบดำเนินงาน จะจัดสรรให้ร้อยละห้าสิบของจำนวนวงเงินงบประมาณรายจ่ายที่กำหนดไว้ในแต่ละแผนงาน งาน/โครงการ

2.3 งบลงทุน จะจัดสรรให้เต็มจำนวน สำหรับรายการดังต่อไปนี้

2.3.1 ค่าครุภัณฑ์

(1) รายการครุภัณฑ์ตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงานงบประมาณ หรือครุภัณฑ์ที่สำนักงานงบประมาณเคยให้ความเห็นชอบคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์และวงเงินไว้แล้ว

(2) รายการครุภัณฑ์ที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 1,000,000 บาท

2.3.2 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

(1) รายการสิ่งก่อสร้างที่กำหนดแบบแปลนมาตรฐานไว้แล้วตามบัญชีราคามาตรฐานสิ่งก่อสร้างของสำนักงานงบประมาณ หรือรายการสิ่งก่อสร้างที่สำนักงานงบประมาณเคยให้ความเห็นชอบแบบแปลนและวงเงินไว้แล้ว

(2) รายการสิ่งก่อสร้างที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า

10,000,000 บาท

2.3.3 รายการค่าครุภัณฑ์ที่จัดสรรให้ตามข้อ 2.3.1 (2) และรายการสิ่งก่อสร้างที่จัดสรรให้ตามข้อ 2.3.2 (2) ให้ใช้จ่ายตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณแล้ว

2.4 งบเงินอุดหนุน ที่มีลักษณะงบบุคลากร งบดำเนินงาน และงบลงทุน จะจัดสรรตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ 2.1 2.2 และ 2.3 โดยอนุโลม สำหรับเงินอุดหนุน นอกเหนือจากลักษณะรายจ่ายดังกล่าว จะจัดสรรให้ดังนี้

2.4.1 เงินอุดหนุนที่กำหนดให้เบิกจ่ายลักษณะเงินอุดหนุนทั่วไป ซึ่งมีใช้รายการที่จะต้องจ่ายเงินหรือก่อนนี้ผูกพันเต็มวงเงินในคราวเดียว จะจัดสรรให้ตามความจำเป็นในการใช้จ่ายในจำนวนไม่เกินร้อยละห้าสิบของวงเงินงบประมาณแต่ละรายการ สำหรับรายการที่ต้องจ่ายเงิน หรือก่อนนี้ผูกพันเต็มวงเงินในคราวเดียว จะจัดสรรให้เต็มจำนวน

2.4.2 เงินอุดหนุนทั่วไปที่จัดสรรในลักษณะงบลงทุนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหลักเกณฑ์การจัดสรรของคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงบประมาณจะจัดสรรให้ตามประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

2.5 งบรายจ่ายอื่น ที่มีลักษณะงบบุคลากร งบดำเนินงาน และงบลงทุน จะจัดสรรให้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ 2.1 2.2 และ 2.3 โดยอนุโลม สำหรับงบรายจ่าย อื่นนอกเหนือจากลักษณะรายจ่ายดังกล่าว จะจัดสรรให้ตามความจำเป็นในการใช้จ่ายในจำนวนไม่เกินร้อยละห้าสิบของจำนวนวงเงินงบประมาณรายจ่ายที่กำหนดไว้

ทั้งนี้ รายการซึ่งต้องจ่ายตามสัญญาที่ก่อหนี้ผูกพันไว้แล้ว ไม่ว่าจะเป็นรายการในงบรายจ่ายใด จะจัดสรรให้เต็มจำนวนวงเงินงบประมาณรายจ่ายตามที่กำหนดไว้

3. เมื่อสำนักงบประมาณได้ให้ความเห็นชอบแจ้งแผนตามข้อ 1 แล้ว จะจัดสรรงบประมาณรายจ่ายในส่วนที่เหลือให้สอดคล้องตามแผนดังกล่าวต่อไป

4. สำนักงบประมาณจะจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2547 ที่กำหนดข้างต้นให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และกรุงเทพมหานครไว้ที่สำนักเบิกส่วนกลาง ยกเว้นส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจซึ่งมีที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคและเมืองพัทยา จะจัดสรรให้ที่สำนักเบิกส่วนภูมิภาคแต่ละแห่ง

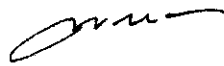
ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจเร่งรัดดำเนินการโอนจัดสรรไปเบิกจ่ายทางสำนักเบิกส่วนภูมิภาคต่างๆ โดยเร็ว เพื่อให้สามารถใช้จ่ายงบประมาณให้สอดคล้องกับหลักการบริหารงบประมาณจังหวัดแบบบูรณาการได้ตั้งแต่เริ่มต้นปีงบประมาณ

5. ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจรายงานผลการปฏิบัติงาน และผลการใช้จ่ายงบประมาณตามแบบรายงานให้ครบถ้วน และจัดส่งให้สำนักงานงบประมาณภายในระยะเวลาที่กำหนดในข้อ 1 อย่างเคร่งครัด เพื่อให้สำนักงานงบประมาณจะประมวลผลจากแบบรายงานดังกล่าวเสนอต่อคณะรัฐมนตรี และใช้ประกอบการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2547 รวมทั้งการจัดทำงบประมาณรายจ่ายในปีงบประมาณต่อไป

6. กรณีที่มีความจำเป็นไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กำหนดนี้ ให้ขอทำความเข้าใจกับสำนักงานงบประมาณ และหากมีความประสงค์จะขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายดังกล่าว ขอให้ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่สำนักงานจัดทำงบประมาณที่รับผิดชอบโดยตรงต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายพรชัย นุชสุวรรณ)

ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ

กองกฎหมายและระเบียบ

โทร. 0 2273 9027-28 ต่อ 3725

โทรสาร 0 2273 9436

ทราบ

- ให้ดำเนินการตามเสนอ

S. S. S.

(นายสมศักดิ์ สว่างเจริญ)

รองอธิบดี

3 ต.ค. 2548

เรียน รปส. (นายสมศักดิ์ สว่างเจริญ)

ด้วย สำนักงานงบประมาณ ได้แจ้งเวียน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดสรรงบประมาณและการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2547 ความละเอียดตามหนังสือสำนักงานงบประมาณ ที่ นร 0702/ว 72 ลง 25 ก.ย. 2546

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเห็นสมควรให้ สลก. แจ้งเวียนให้หน่วยงานต่าง ๆ ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

S. S. S.
(นางกมลทิพย์ บัวสุวรรณ)

อกค.

๒๓.๑.๔๖

รปส. (นายสมศักดิ์ สว่างเจริญ) ๓.๑๐.๔๖

กท. ๖๖๓ ๕๖๔๐
- 3 ต.ค. 2548

แผน/ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

กระทรวง :

รหัส :

☐ รายงานแผน

ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ :

รหัส :

☐ รายงานผล ไตรมาสที่.....

ยุทธศาสตร์ชาติ (1) (2) (3) (4) (5)

1. แผน/ผลการปฏิบัติงาน/การใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี (จำแนกเป็นรายไตรมาส)

หน่วยนับ : ล้านบาท (ทศนิยม 3 ตำแหน่ง)

ยุทธศาสตร์/เป้าหมาย/กลยุทธ์ ผลผลิต/โครงการ การปฏิบัติงาน/การใช้จ่ายงบประมาณ	หน่วยนับ	ไตรมาส 1 (ต.ค.-ธ.ค.)		ไตรมาส 2 (ม.ค.-มี.ค.)		ไตรมาส 3 (เม.ย.-มิ.ย.)		ไตรมาส 4 (ก.ค.-ก.ย.)		รวมทั้งสิ้น	
		แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล
ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ : เป้าหมายการให้บริการกระทรวงที่ 1 : กลยุทธ์หน่วยงานที่ 1 : ผลผลิตที่ 1 : 1. การปฏิบัติงาน 1.1 ตัวชี้วัด 1.1.1 ปริมาณ : 1.1.2 คุณภาพ : 1.1.3 เวลา : 1.1.4 ค่าใช้จ่าย : 1.2 กิจกรรมหลัก 1.2.1 กิจกรรมหลักที่ 1 : 1.2.2 กิจกรรมหลักที่ 2 : 2. การใช้จ่ายงบประมาณ (2.1+2.2) 2.1 เงินงบประมาณ (2.1.1+...) 2.1.1 กิจกรรมหลักที่ 1 : 2.1.2 กิจกรรมหลักที่ 2 : 2.2 เงินนอกงบประมาณ (2.2.1+...) 2.2.1 กิจกรรมหลักที่ 1 : 2.2.2 กิจกรรมหลักที่ 2 : โครงการที่ 1 : 1. การปฏิบัติงาน 1.1 ตัวชี้วัด 1.1.1 ปริมาณ : 1.1.2 คุณภาพ : 1.1.3 เวลา : 1.1.4 ค่าใช้จ่าย : 1.2 เป้าหมายจำแนกตามกิจกรรมหลัก 1.2.1 กิจกรรมหลักที่ 1 : 1.2.2 กิจกรรมหลักที่ 2 : 2. การใช้จ่ายงบประมาณ (2.1+2.2) 2.1 เงินงบประมาณ (2.1.1+...) 2.1.1 กิจกรรมหลักที่ 1 : 2.1.2 กิจกรรมหลักที่ 2 : 2.2 เงินนอกงบประมาณ (2.2.1+...) 2.2.1 กิจกรรมหลักที่ 1 : 2.2.2 กิจกรรมหลักที่ 2 :											

2. คำชี้แจงเพิ่มเติม

3. ปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข

4. ผู้รายงาน :

วัน/เดือน/ปี :

โทร :

ตำแหน่ง :

สำหรับสำเนาถึงประมาณ เท่านั้น :

(I) ความเห็น/ข้อสังเกต

ผู้พิจารณา :

ตำแหน่ง :

วัน/เดือน/ปี :

โทร :

ผู้ให้ความเห็นชอบ :

ตำแหน่ง :

วัน/เดือน/ปี :

โทร :

แบบ การปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

กระทรวง : _____

รหัสกระทรวง : ☐ ☐

ส่วนราชการ/วิสาหกิจ : _____

รหัสกระทรวง : ☐ ☐ ☐ ☐ ☐จังหวัด : _____ รหัสจังหวัด : ☐ ☐☐ รายงานแบบ☐ รายงานยอด ไตรมาสที่...

ยุทธศาสตร์ชาติ (1) _____ (2) _____ (3) _____ (4) _____ (5) _____

1. แผน/ผลการปฏิบัติงาน/การใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี (จำแนกเป็นรายไตรมาส)

หน่วยนับ : ล้านบาท (ทศนิยม 3 ตำแหน่ง)

ยุทธศาสตร์/เป้าหมาย/กลยุทธ์ ตามแผน/โครงการ การปฏิบัติงาน/การใช้จ่ายงบประมาณ	หน่วยนับ	ไตรมาส 1 (ต.ค.-ธ.ค.)		ไตรมาส 2 (ม.ค.-มี.ค.)		ไตรมาส 3 (เม.ย.-มิ.ย.)		ไตรมาส 4 (ก.ค.-ก.ย.)		รวมทั้งสิ้น	
		แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล
ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการ : เป้าหมายการให้บริการกระทรวงที่ 1 : กลยุทธ์หน่วยงานที่ 1 : กลยุทธ์ที่ 1 : 1. การปฏิบัติงาน 1.1 ตัวชี้วัด 1.1.1 ปริมาณ : 1.1.2 คุณภาพ : 1.1.3 เวลา : 1.1.4 ค่าใช้จ่าย : 1.2 กิจกรรมหลัก 1.2.1 กิจกรรมหลักที่ 1 : 1.2.2 กิจกรรมหลักที่ 2 : 2. การใช้จ่ายงบประมาณ (2.1+2.2) 2.1 เงินงบประมาณ (2.1.1+...) : 2.1.1 กิจกรรมหลักที่ 1 : 2.1.2 กิจกรรมหลักที่ 2 : 2.2 เงินนอกงบประมาณ (2.2.1+...) : 2.2.1 กิจกรรมหลักที่ 1 : 2.2.2 กิจกรรมหลักที่ 2 : โครงการที่ 1 : 1. การปฏิบัติงาน 1.1 ตัวชี้วัด 1.1.1 ปริมาณ : 1.1.2 คุณภาพ : 1.1.3 เวลา : 1.1.4 ค่าใช้จ่าย : 1.2 เป้าหมายด้านแผนกิจกรรมหลัก 1.2.1 กิจกรรมหลักที่ 1 : 1.2.2 กิจกรรมหลักที่ 2 : 2. การใช้จ่ายงบประมาณ (2.1+2.2) 2.1 เงินงบประมาณ (2.1.1+...) : 2.1.1 กิจกรรมหลักที่ 1 : 2.1.2 กิจกรรมหลักที่ 2 : 2.2 เงินนอกงบประมาณ (2.2.1+...) : 2.2.1 กิจกรรมหลักที่ 1 : 2.2.2 กิจกรรมหลักที่ 2 :											

2. คำชี้แจงเพิ่มเติม

3. ปัญหา อุปสรรคและแนวทางการแก้ไข

4. ผู้รายงาน :
ตำแหน่ง :

วัน/เดือน/ปี :

โทร :

สำหรับสำเนาส่งประธาน ท่านนี้ :

(1) ความเห็น/ข้อสังเกต

ผู้พิจารณา :

ตำแหน่ง :

วัน/เดือน/ปี :

โทร :

ผู้ให้ความเห็นชอบ :

ตำแหน่ง :

วัน/เดือน/ปี :

โทร :

แผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณตามงาน/โครงการ จำนวนตามงบรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

กระทรวง :

แผนงาน :

☐ รายงานแผน.

ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ :

งาน/โครงการ :

☐ รายงานผล ไตรมาสที่....

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 3 ตำแหน่ง)

ประเภทรายจ่าย	รวม		ไตรมาส 1		ไตรมาส 2		ไตรมาส 3		ไตรมาส 4		เงินกันเหลือปีงบประมาณ
	แผนการใช้จ่าย	ผลการใช้จ่าย	แผนการใช้จ่าย	ผลการใช้จ่าย	แผนการใช้จ่าย	ผลการใช้จ่าย	แผนการใช้จ่าย	ผลการใช้จ่าย	แผนการใช้จ่าย	ผลการใช้จ่าย	
1. งบบุคลากร											
2. งบดำเนินงาน											
3. งบลงทุน (3.1+3.2+3.3)											
3.1 ค่าครุภัณฑ์											
- ค่าตัว 1 ล้านบาท (จำนวน รายการ)											
- ค้าง 1 ล้านบาทขึ้นไป (จำนวน รายการ)											
3.2 สิ่งก่อสร้าง											
- ค่าตัว 10 ล้านบาท (จำนวน รายการ)											
- ค้าง 10 ล้านบาทขึ้นไป (จำนวน รายการ)											
3.3 รายการผูกพัน (3.3.1+3.3.2)											
3.3.1 ผูกพันเดิม											
- ครุภัณฑ์											
- สิ่งก่อสร้าง											
3.3.2 ผูกพันใหม่											
- ครุภัณฑ์ (ระบุรายการ)											
- สิ่งก่อสร้าง (ระบุรายการ)											
4. งบเงินอุดหนุน (4.1+4.2)											
4.1 เงินอุดหนุนทั่วไป											
4.2 เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ (4.2.1+4.2.2)											
4.2.1 เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ (รายการไม่ผูกพัน)											
- รายการ											
4.2.2 เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ (รายการผูกพัน)											
- ผูกพันเดิม											
- ผูกพันใหม่ (ระบุรายการ)											
5. งบรายจ่ายอื่น (5.1+5.2)											
5.1 รายการไม่ผูกพัน											
5.1.1 รายการ											
5.1.2 รายการ											
5.2 รายการผูกพัน											
- ผูกพันเดิม											
- ผูกพันใหม่ (ระบุรายการ)											
รวมเงินงบประมาณ (1+2+3+4+5)											
เงินกันเหลือปี (ปีหน้า ฯลฯ)											

ผู้รายงาน :

ตำแหน่ง :

สำนักงานงบประมาณ สำนักนายกรัฐมนตรี

แผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณตามงาน/โครงการ จำแนกตามงบรายจ่าย

กระทรวง :

แผนงาน :

ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ :

งาน/โครงการ :

- ☐ รายงานแผน
☐ รายงานผล ไตรมาสที่.....

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 3 ตำแหน่ง)

ประเภทรายจ่าย	รวม		ไตรมาส 1		ไตรมาส 2		ไตรมาส 3		ไตรมาส 4		
	แผนการใช้จ่าย	ผลการใช้จ่าย	แผนการใช้จ่าย	ผลการใช้จ่าย	แผนการใช้จ่าย	ผลการใช้จ่าย	แผนการใช้จ่าย	ผลการใช้จ่าย	แผนการใช้จ่าย	ผลการใช้จ่าย	เงินก้นหลุมปีงบประมาณ
1. งบบุคลากร											
2. งบดำเนินงาน											
3. งบลงทุน (3.1+3.2+3.3)											
3.1 ค่าครุภัณฑ์											
- ค่ากว่า 1 ล้านบาท (จำนวน รายการ)											
- คั้งแต่ 1 ล้านบาทขึ้นไป (จำนวน รายการ)											
3.2 สิ่งก่อสร้าง											
- ค่ากว่า 10 ล้านบาท (จำนวน รายการ)											
- คั้งแต่ 10 ล้านบาทขึ้นไป (จำนวน รายการ)											
3.3 รายการผูกพัน (3.3.1+3.3.2)											
3.3.1 ผูกพันเดิม											
- ครุภัณฑ์											
- สิ่งก่อสร้าง											
3.3.2 ผูกพันใหม่											
- ครุภัณฑ์ (ระบุรายการ)											
- สิ่งก่อสร้าง (ระบุรายการ)											
4. งบเงินอุดหนุน (4.1+4.2)											
4.1 เงินอุดหนุนทั่วไป											
4.2 เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ (4.2.1+4.2.2)											
4.2.1 เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ (รายการไม่ผูกพัน)											
- รายการ											
4.2.2 เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ (รายการผูกพัน)											
- ผูกพันเดิม											
- ผูกพันใหม่ (ระบุรายการ)											
5. งบรายจ่ายอื่น (5.1+5.2)											
5.1 รายการไม่ผูกพัน											
5.1.1 รายการ											
5.1.2 รายการ											
5.2 รายการผูกพัน											
- ผูกพันเดิม											
- ผูกพันใหม่ (ระบุรายการ)											
รวมเงินงบประมาณ (1+2+3+4+5)											
เงินก้นหลุมปี (ปีที่ผ่านมา)											

ผู้รายงาน :

ตำแหน่ง :

สำนักงานงบประมาณ สำนักนายกรังมนตรี

รายละเอียดแผน / ผลการจัดซื้อจัดจ้าง จำแนกตามรายการทรัพย์สินและ สิ่งก่อสร้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

☐ ทรัพย์สินราคาต่อหน่วยตั้งแต่ 1 ล้านบาทขึ้นไป

☐ สิ่งก่อสร้างราคาต่อหน่วยตั้งแต่ 10 ล้านบาทขึ้นไป

กระทรวง :

รหัส ☐ ☐

แผนงาน :

รหัส ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

ส่วนราชการ / รัฐวิสาหกิจ :

รหัส ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

งานโครงการ :

รหัส ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน	งบประมาณ (บาท)	สถานภาพ การดำเนินงาน	แผน ผอ.	ไตรมาส ที่ 1			ไตรมาส ที่ 2			ไตรมาส ที่ 3			ไตรมาส ที่ 4			รวมงบประมาณ
		หน่วยนับ				ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ธ.ค.	ก.ย.	
1	ครุภัณฑ์ 1.																	
				ประกวด	แผน													
				ราคา ฯ	ผล													
				เงินสัญญา	แผน													
					ผล													
	2.			การใช้จ่าย (ล้านบาท)	แผน													
					ผล													
				ประกวด	แผน													
				ราคา ฯ	ผล													
				เงินสัญญา	แผน													
2	ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง 1.																	
				ประกวด	แผน													
				ราคา ฯ	ผล													
				เงินสัญญา	แผน													
					ผล													
	2.			การใช้จ่าย (ล้านบาท)	แผน													
					ผล													
				ประกวด	แผน													
				ราคา ฯ	ผล													
				เงินสัญญา	แผน													
					ผล													

ผู้รายงาน

ตำแหน่ง

สำนักงบประมาณ สำนักนายกรัฐมนตรี

แบบรายงานแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

กระทรวง

รหัส ☐ ☐☐ สำนักงบประมาณ

ส่วนราชการ / รัฐวิสาหกิจ

รหัส ☐ ☐ ☐ ☐ ☐☐ ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ

รายการตามเอกสารประกอบพบบ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี/เอกสารประกอบอื่นที่ผ่านการพิจารณาของรัฐสภา		รายการที่ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณจากที่รัฐสภาอนุมัติ		เหตุผลความจำเป็นในการโอนเปลี่ยนแปลง
แผนงาน-งาน/โครงการ-รายการ	งบประมาณ	แผนงาน-งาน/โครงการ-รายการ	งบประมาณ	
ก. แผนงาน		ก. แผนงาน		
1. งาน		1. งาน		
1.1 งบบุคลากร		1.1 งบบุคลากร		
1.1.1 เงินเดือน		1.1.1 เงินเดือน		
1.2 งบดำเนินงาน		1.2 งบดำเนินงาน		
1.2.1		1.2.1		
1.3 งบลงทุน		1.3 งบลงทุน		
1.3.1 ครุภัณฑ์		1.3.1 ครุภัณฑ์		
1.3.1.1 รายการ...		1.3.1.1 รายการ...		
1.3.1.2 รายการ...		1.3.1.2 รายการ...		
1.3.2 สิ่งก่อสร้าง		1.3.2 สิ่งก่อสร้าง		
1.3.2.1 รายการ...		1.3.2.1 รายการ...		
2. โครงการ :		2. โครงการ :		
2.1 งบบุคลากร		2.1 งบบุคลากร		
2.1.1 เงินเดือน		2.1.1 เงินเดือน		
2.2 งบดำเนินงาน		2.2 งบดำเนินงาน		
2.2.1		2.2.1		
2.3 งบลงทุน		2.3 งบลงทุน		
2.3.1 ครุภัณฑ์		2.3.1 ครุภัณฑ์		
2.3.1.1 รายการ...		2.3.1.1 รายการ...		
2.3.1.2 รายการ...		2.3.1.2 รายการ...		
2.3.2 สิ่งก่อสร้าง		2.3.2 สิ่งก่อสร้าง		
2.3.2.1 รายการ...		2.3.2.1 รายการ...		
รวม		รวม		

ขอรับรองว่าการโอนเปลี่ยนแปลงฯ ดังกล่าวข้างต้น ถูกต้องตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ ไม่กระทบกระเทือนต่อเป้าหมายการดำเนินงานตามแผนงานหรืองาน/โครงการและผลผลิตที่กำหนดไว้และมีเงินประจำงวดเหลือพอที่จะโอนได้

หัวหน้าส่วนราชการฯ

ตำแหน่ง

☐ วัน / เดือน / ปีที่ส่วนราชการรายงาน:☐ วัน / เดือน / ปีที่สำนักงบประมาณอนุมัติรายงาน:

รายงานการโอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย

กระทรวง.....

เลขที่ส่งออก วัน เดือน ปี หน้า

กรม

รหัสหน่วยงาน โอน/เปลี่ยนแปลงครั้งที่ ปีงบประมาณ

หน่วย : บาท

รหัส จังหวัด	ส่วนกลาง/จังหวัด สำนักงานคลังจังหวัด/อำเภอ	รหัส				แผนงาน/งาน/โครงการ งบรายจ่าย - รายการ	เปลี่ยนแปลง งบประมาณ	โอน งบประมาณ	คำชี้แจง
		ลักษณะงาน	ประเภท	บัญชี	งบรายจ่าย				

ขอรับรองว่าการโอนเปลี่ยนแปลง ฯ ดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ ไม่กระทบกระเทือนต่อเป้าหมายการดำเนินงานตามแผนงานหรืองาน/โครงการที่กำหนดไว้ และมีเงินประจำงวดเหลือพอที่จะโอนได้

☐ หัวหน้าส่วนราชการ ฯ

☐ ผู้ว่าราชการจังหวัด

..... ตำแหน่ง..... วันที่.....

เจ้าหน้าที่งบประมาณของส่วนราชการ

สำหรับกรมบัญชีกลาง

แบบรายงาน แผน/ผล การปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ
(แบบรายงาน สงป. 301 และ สงป. 302 และแบบรายงาน สงป. 301 จ. และ สงป. 302 จ.)

1. หลักการ

เพื่อให้มีการบริหารงบประมาณที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดให้มีระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2546 ที่ให้ความสำคัญกับการวางแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งกำหนดให้มีการรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้สามารถติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ซึ่งสอดคล้องกับระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ ที่ให้ความสำคัญกับผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์ (Strategic Performance) ในระดับต่าง ๆ และเพื่อใช้ประโยชน์จากการรายงานแผน/ผลที่เป็นรูปธรรมชัดเจนดังกล่าว เป็นข้อมูลประกอบการจัดสรรงบประมาณและการจัดทำงบประมาณในปีต่อไปอีกด้วย

2. วัตถุประสงค์

2.1 เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐ ให้บรรลุผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์ เป้าหมาย ผลผลิต ตัวชี้วัดและกิจกรรมต่าง ๆ ตามที่ได้วางแผนไว้ และเป็น การรายงาน แผน/ผล การปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้สอดคล้องกับการติดตาม ประเมินผล และการรายงานผล ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2546

2.2 ให้องค์กรมีความรับผิดชอบต่อผลสำเร็จในการบริหารจัดการงบประมาณมากขึ้น และมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ สอดคล้องกับระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตาม ยุทธศาสตร์

2.3 ใช้เป็นเอกสารประกอบการพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้ หน่วยงานของส่วนราชการ ซึ่งเป็นราชการบริหารส่วนภูมิภาค

2.4 ใช้สำหรับการติดตามผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณตลอดปี งบประมาณ เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้บรรลุเป้าหมายในระดับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ รวมทั้ง เพื่อประโยชน์ในการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายในปีต่อไป

2.5 เพื่อใช้เป็นเครื่องมือให้หน่วยงานในระดับจังหวัดใช้ในการรายงาน แผน/ผล การปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณต่อส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจต้นสังกัดในส่วนกลาง

3. การรายงาน

3.1 ประกอบด้วยแบบรายงานที่กำหนด ให้จำแนกตามโครงสร้างรายละเอียดของ เอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ฉบับที่ 3 สำหรับผลผลิต/โครงการ ตามแบบ สงป. 301 และ สำหรับประเภทรายจ่าย ตามแบบ สงป. 302 โดยการใช้แบบรายงานดังกล่าว มี 2 กรณี คือ แบบ สงป. 301 และ สงป. 302 สำหรับให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจรายงานไปยังสำนักงบประมาณ

คำอธิบายแบบรายงาน

1. แบบ สงป. 301 แบบรายงาน แผน/ผล การปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ
 เป็นแบบรายงานที่แสดงความเชื่อมโยงของผลการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณที่เชื่อมโยงผลผลิต กลยุทธ์หน่วยงาน เป้าหมายการให้บริการของกระทรวง ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ และยุทธศาสตร์ชาติ ตามลำดับ โดยจัดทำรายงานเป็นรายไตรมาส เพื่อให้สามารถติดตามความก้าวหน้าได้
2. แบบ สงป. 302 แบบรายงาน แผน/ผล การใช้จ่ายงบประมาณ ตามงาน/โครงการ
 จำแนกตามงบรายจ่าย
 เป็นแบบรายงานที่แสดง แผน/ผล การใช้จ่ายของงาน/โครงการ โดยจำแนกตามงบรายจ่าย รายงานเป็นรายไตรมาส
3. แบบ สงป. 301 จ. แบบรายงาน แผน/ผล การปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณ
 เป็นแบบรายงานเดียวกับแบบ สงป. 301 แต่จัดทำขึ้นเพื่อให้ ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในระดับจังหวัด รายงานต่อต้านสังกัดในส่วนกลาง
4. แบบ สงป. 302 จ. แบบรายงาน แผน/ผล การใช้จ่ายงบประมาณ ตามงาน/โครงการ
 จำแนกตามงบรายจ่าย
 เป็นแบบรายงานเดียวกับแบบ สงป. 302 แต่จัดทำขึ้นเพื่อให้ ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในระดับจังหวัด รายงานต่อต้านสังกัดในส่วนกลาง
5. แบบ สงป. 302/1 แบบรายงานรายละเอียดรายการครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง
 เป็นแบบรายงานให้แสดงรายละเอียดรายการครุภัณฑ์ที่มีราคาต่อ หน่วยต่ำกว่า 1 ล้านบาท และรายการสิ่งก่อสร้างที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 10 ล้านบาทและเพื่อใช้เป็นเอกสารแทนใบจัดสรรงบประมาณ (เงินประจำงวด)
6. แบบ สงป. 302/2 แบบรายงานแผน/ผลการจัดซื้อจัดจ้างตามรายการครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง
 เป็นแบบรายงานแสดงรายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้างและการใช้จ่าย งบประมาณ จำแนกตามรายการครุภัณฑ์ที่มีราคาต่อหน่วยตั้งแต่ 1 ล้านบาท ขึ้นไป และรายการสิ่งก่อสร้างราคาต่อหน่วยตั้งแต่ 10 ล้านบาท ขึ้นไป
7. แบบ สงป. 303 แบบรายงานแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ
 เป็นแบบรายงานแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ ซึ่งต้องจัดทำเพื่อรายงานสำนักงบประมาณ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ บริหารงบประมาณ
8. แบบ ง. 241 แบบรายงานการโอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย
 เป็นแบบรายงานเพื่อแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณ รายจ่าย ซึ่งต้องจัดทำเพื่อรายงานให้สำนักงบประมาณ และหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง

ส่วนแบบ สบป. 301 จ. และสบป. 302 จ. เพื่อให้หน่วยงานของหน่วยงานของส่วนราชการ ซึ่งเป็นราชการบริหารส่วนภูมิภาค ใช้รายงานผลต่อส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจต้นสังกัดในส่วนกลาง เท่านั้น โดยหน่วยงานในระดับจังหวัดไม่ต้องรายงานโดยตรงมาที่สำนักงานประมาณ

3.2 แบบรายงานนี้ใช้สำหรับการรายงาน แผน/ผล การปฏิบัติงาน และ แผน/ผล การใช้จ่ายงบประมาณ (รวมเงินนอกงบประมาณ)

3.3 จัดทำรายงานทุกผลผลิต/โครงการ โดยใช้แบบรายงาน สบป. 301 แสดงความเชื่อมโยงเป้าหมายการให้บริการกระทรวงที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ และเชื่อมโยงต่อเนื่องมายังกลยุทธ์ของหน่วยงาน ผลผลิต ตัวชี้วัด กิจกรรมการใช้จ่ายงบประมาณของทุกผลผลิต จากนั้นเรียงลำดับด้วย โครงการ ตัวชี้วัด เป้าหมายตามกิจกรรม และการใช้จ่ายงบประมาณจนครบถ้วนในแต่ละกลยุทธ์ของหน่วยงาน

3.4 การจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ขอให้ส่งรายงานก่อนเริ่มปีงบประมาณ ไม่น้อยกว่า 15 วัน

3.5 การส่งรายงานแบบ สบป. 301 และ สบป. 302 แต่ละครั้งให้มีสำเนา 6 ชุด

3.6 การรายงานตามแบบรายงาน แผน/ผล การปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ (แบบ สบป. 301 จ. และสบป. 302 จ.) ให้หน่วยงานของส่วนราชการ ซึ่งเป็นราชการบริหารส่วนภูมิภาค ใช้ในการรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจต้นสังกัดในส่วนกลาง

3.7 การรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณเป็นรายไตรมาส ให้ส่งรายงานเมื่อสิ้นระยะเวลาในแต่ละไตรมาส ภายใน 15 วัน นับแต่วันสิ้นไตรมาส

4. การจัดทำแบบรายงาน

4.1 แบบรายงาน สบป. 301

4.1.1 กระทรวง ให้ระบุชื่อกระทรวงที่หน่วยงานที่จัดทำรายงานสังกัด พร้อมให้ระบุรหัสกระทรวงที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายฉบับที่ 7 คู่มือรหัสงบประมาณรายจ่ายประจำปี

4.1.2 ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ ให้ระบุชื่อหน่วยงาน(ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐที่มีฐานะเทียบเท่ากรม) พร้อมทั้งระบุรหัสหน่วยงานที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่าย ฉบับที่ 7

4.1.3 กรณีเป็นการรายงานการจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ รายงานแผน

กรณีเป็นการรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ รายงานผล โดยให้ระบุว่าเป็นการรายงานในไตรมาสใด ของปีงบประมาณที่รายงานด้วย

4.1.4 ยุทธศาสตร์ชาติ ให้ระบุยุทธศาสตร์ระดับชาติที่เป็นยุทธศาสตร์ของรัฐบาลที่ได้กำหนดไว้ โดยระบุเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับเป้าหมายการให้บริการของกระทรวง

4.1.5 ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณให้ระบุยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณที่สำนักงานประมาณได้กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยไม่ต้องแสดงรายละเอียดของแผน/ผล จำแนกตามไตรมาส

4.1.6 เป้าหมายการให้บริการกระทรวง ให้ระบุเป้าหมายการให้บริการที่หน่วยงานกำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยไม่ต้องแสดงรายละเอียดของแผน/ผล จำแนกตามไตรมาส

4.1.7 กลยุทธ์ของหน่วยงาน ให้ระบุกลยุทธ์ที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยระบุเฉพาะกลยุทธ์ที่อยู่ภายใต้เป้าหมายการให้บริการของกระทรวง ข้อนั้น ๆ และเรียงตามลำดับของแต่ละกลยุทธ์ โดยไม่ต้องแสดงรายละเอียดของแผน/ผล จำแนกตามไตรมาส

4.1.8 ผลผลิต ให้ระบุชื่อผลผลิตที่หน่วยงานกำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ฉบับที่ 3 ที่อยู่ภายใต้กลยุทธ์ และเป้าหมายการให้บริการของกระทรวงข้างต้น ตามลำดับภายใต้แต่ละกลยุทธ์ และเป้าหมายการให้บริการกระทรวง โดยไม่ต้องแสดงรายละเอียดของแผน/ผล จำแนกตามไตรมาส

4.1.9 ตัวชี้วัด

- 1) ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ ให้แสดงเป้าหมายในระดับผลผลิตที่เกิดขึ้นหรือที่ต้องการส่งมอบในเชิงปริมาณตามที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ฉบับที่ 3
- 2) ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ให้แสดงตัวบ่งชี้สภาพความสำเร็จหรือการบรรลุเป้าหมายในระดับผลผลิตที่เกิดขึ้นในเชิงคุณภาพตามที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ฉบับที่ 3
- 3) ตัวชี้วัดระยะเวลา ให้แสดงตัวบ่งชี้สภาพความสำเร็จหรือการบรรลุเป้าหมายในระดับผลผลิตที่เกิดขึ้นในเชิงระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ฉบับที่ 3
- 4) ตัวชี้วัดค่าใช้จ่าย ให้แสดงตัวบ่งชี้สภาพความสำเร็จหรือการบรรลุเป้าหมายในระดับผลผลิตที่เกิดขึ้นในเชิงค่าใช้จ่าย โดยอาจเป็นค่าใช้จ่ายต่อผลผลิต ค่าใช้จ่ายต่อหน่วยการผลิต ค่าใช้จ่ายต่อกิจกรรม ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ฉบับที่ 3

4.1.10 กิจกรรมหลัก คือ กิจกรรมหรือขั้นตอนการดำเนินงานที่สำคัญและจำเป็นที่จะดำเนินการเพื่อให้ได้ผลผลิต (กระบวนการนำส่งผลผลิต) ทั้งนี้ กิจกรรมหลักที่กำหนดต้องสามารถวัดความก้าวหน้าในการดำเนินงานด้านปริมาณ ได้เป็นรายไตรมาส นอกจากนี้ กิจกรรมแต่ละกิจกรรมต้องมีหน่วยวัดที่ชัดเจน และหน่วยวัดกิจกรรมต่างๆ ไม่จำเป็นต้องมีหน่วยวัดเดียวกัน และเมื่อรวมค่าใช้จ่ายของกิจกรรมหลักทั้งหมดแล้ว จะต้องเท่ากับงบประมาณของผลผลิต นั้น

4.1.11 การใช้จ่ายงบประมาณ ให้ระบุการใช้จ่ายงบประมาณ โดยจำแนกเป็นเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ (ถ้ามี) ตามแผน/ผลที่กำหนด โดยจำแนกตามรายไตรมาส

- 1) เงินงบประมาณ เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับสำหรับการผลิตผลผลิตนั้น
- 2) เงินนอกงบประมาณ เงินที่ใช้ในการดำเนินงานตามกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้ได้การผลิตผลผลิต นอกเหนือจากเงินงบประมาณ เช่น เงินรายได้ เงินกู้ เป็นต้น

4.1.12 โครงการ หมายถึง โครงการตามที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี

4.1.13 กรณียางานแผนการปฏิบัติงาน ให้ระบุเป้าหมายของกิจกรรมเป็นรายไตรมาส และเป้าหมายรวมทั้งปี รวมทั้งสรุปภาพรวมโครงการเป็นร้อยละในช่องแผน

4.1.14 กรณียางานผลการปฏิบัติงาน ให้ระบุผลการปฏิบัติงานจำแนกกิจกรรมเป็นรายไตรมาส และสรุปภาพรวมผลการปฏิบัติงานทั้งโครงการเป็นรายไตรมาส ในช่อง “ผล” ของไตรมาสที่รายงาน พร้อมทั้งมีข้อมูล “แผน” ของทุกไตรมาส และ ผลการปฏิบัติงานของไตรมาสที่รายงานไว้เดิมกำกับด้วย และให้ระบุผลการปฏิบัติงานเป็นยอดสะสมในช่อง “รวมทั้งสิ้น”

4.1.15 รายละเอียดค่าใช้จ่ายงบประมาณ

1) ค่าใช้จ่ายทั้งโครงการ จำแนกเป็นเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ เช่น เงินกู้ เงินรายได้ ฯลฯ ที่ใช้ทั้งสิ้นของโครงการ

2) ค่าใช้จ่ายจำแนกตามกิจกรรม ให้แสดงค่าใช้จ่ายทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ (ถ้ามี)

4.1.16 คำชี้แจงเพิ่มเติม

เพื่อให้การรายงานตามแบบรายงานแผน/ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ สามารถแสดงถึงความก้าวหน้าในการดำเนินงานของผลผลิต ตัวชี้วัด และกิจกรรม (ขั้นตอนการดำเนินงาน) ในแต่ละไตรมาสได้ชัดเจนยิ่งขึ้น ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ อาจสรุปคำชี้แจงเพิ่มเติมในแต่ละผลผลิต/ตัวชี้วัด/กิจกรรม เพิ่มขึ้นให้ชัดเจนตามที่ต้องการ

4.1.17 ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข

กรณีที่มีปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานและ/หรือในการใช้จ่ายงบประมาณ ซึ่งมีผลกระทบต่อผลการปฏิบัติงานและ/หรือผลการใช้จ่ายงบประมาณ ให้ต่างไปจากแผนที่กำหนด หรือกรณีอื่นๆ ให้ระบุรายละเอียดโดยสรุป รวมทั้งอาจให้ข้อเสนอแนะ แนวทางในการแก้ไขปัญหาด้วย

4.1.18 ผู้รายงาน

ให้หัวหน้าส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจลงนามในแบบรายงาน รวมทั้งระบุตำแหน่งผู้รายงาน วันเดือนปีที่รายงาน และหมายเลขโทรศัพท์ของผู้รายงานด้วย

4.1.19 การพิจารณาของสำนักงบประมาณ

สำนักงบประมาณจะพิจารณาแผนการปฏิบัติงานและติดตามผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งการใช้จ่ายงบประมาณในแต่ละไตรมาส พร้อมทั้งให้ความเห็นหรือข้อสังเกต (ถ้ามี) และร่วมกันแก้ไขปัญหาอุปสรรค เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

4.2 แบบรายงาน สกป. 302

4.2.1 กระทรวง - ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ ให้ระบุชื่อกระทรวง หรือหน่วยงาน เช่นเดียวกับแบบรายงาน สกป. 301

4.2.2 แผนงาน - งาน/โครงการ ให้ระบุงาน - งาน/โครงการ ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ฉบับที่ 3

4.2.3 รายงานแผน - รายงานผลไตรมาสที่... ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง
รายงานแผน/ผลและระบุไตรมาสที่รายงานผล เช่นเดียวกับแบบรายงาน สบป. 301

4.2.4 ประเภทรายจ่าย ให้ระบุแผนการใช้จ่ายงบประมาณ (กรณีรายงานแผนการ
ปฏิบัติงาน) เป็นรายไตรมาส และรวมทั้งปี จำแนกตามงบรายจ่าย 5 ประเภท ได้แก่ งบบุคลากร
งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุนและงบรายจ่ายอื่น จำแนกตามรายการที่กำหนดไว้ในแบบ
รายงาน รวมทั้งแผนการใช้จ่ายของเงินก้อนเหลือมปีของปีที่ผ่านมา ๆ มา ที่ยังเหลืออยู่ และยังไม่ได้เบิกจ่าย
โดยรายละเอียดการรายงานแผนดังกล่าวให้แสดงภาพรวมและจำแนกตามไตรมาสด้วย

4.2.5 งบลงทุนรายการผูกพันใหม่ ให้ระบุรายการและแสดงแผนการใช้จ่าย
งบประมาณจำแนกตามไตรมาสในแต่ละรายการ ในกรณีที่มีรายการจำนวนมาก

4.2.6 การรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ให้แสดงรายละเอียดผลการใช้จ่าย
งบประมาณจำแนกเป็นรายไตรมาส เช่นเดียวกับการรายงานผลการปฏิบัติงาน โดยการรายงานผลการใช้จ่าย
งบประมาณ ในไตรมาสที่ 4 ให้ระบุจำนวนงบประมาณที่เสนอขึ้นเหลือมปีในปีงบประมาณหน้าด้วย

**แบบรายงานรายละเอียดรายการครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง
ที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 1 ล้านบาทและต่ำกว่า 10 ล้านบาท ตามลำดับ
(แบบรายงาน สป. 302/1)**

1. หลักการ

1.1 เพื่อให้เกิดความคล่องตัวแก่หน่วยงานในการใช้จ่ายงบประมาณ รายการครุภัณฑ์ที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 1 ล้านบาท และรายการสิ่งก่อสร้างที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 10 ล้านบาท ในกรณีที่ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ได้ครบถ้วนตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้แล้วและมีเงินเหลือจ่าย หรือใช้เงินเหลือจ่ายจากงบรายจ่ายอื่น ๆ นำไปจัดซื้อ/จัดจ้างครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างในรายการเพิ่มเติมได้ ที่มีใช้รายการ ก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ โดยไม่ต้องขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ

1.2 แบบรายงานรายละเอียดครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างนี้ใช้เป็นเอกสารแทนใบจัดสรรงบประมาณ

2. การจัดทำแบบรายงาน

2.1 กระทรวง ให้ระบุชื่อกระทรวงที่หน่วยงานที่จัดทำรายงานสังกัดอยู่ พร้อมให้ระบุรหัสกระทรวงที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายฉบับที่ 7 คู่มือรหัสงบประมาณรายจ่ายประจำปี

2.2 ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ ให้ระบุชื่อหน่วยงาน (ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐที่มีฐานะเทียบเท่ากรม) ที่ได้รับงบประมาณที่มีรายการครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างไม่ว่าจะกำหนดไว้ในงบรายจ่ายใด ซึ่งมีรายการครุภัณฑ์ที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 1 ล้านบาท และรายการสิ่งก่อสร้างที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 10 ล้านบาท โดยจัดทำแยกเป็นงาน/โครงการ พร้อมให้ระบุรหัสหน่วยงานที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่าย ฉบับที่ 7 คู่มือรหัสงบประมาณรายจ่ายประจำปี

2.3 แผนงาน หมายถึง แผนงาน ตามเอกสารงบประมาณ พร้อมให้ระบุรหัสแผนงานที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่าย ฉบับที่ 7 คู่มือรหัสงบประมาณรายจ่ายประจำปี

2.4 งาน/โครงการ หมายถึง งาน/โครงการตามเอกสารงบประมาณ หรืองาน/โครงการที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ พร้อมทั้งให้ระบุรหัสงาน/โครงการที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่าย ฉบับที่ 7 คู่มือรหัสงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

2.5 ประเภท/รายการ หมายถึง รายการครุภัณฑ์และ/หรือสิ่งก่อสร้างที่ได้เสนอผ่านการพิจารณาจากรัฐสภา และรายการเพิ่มเติมที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ให้แสดงรายการที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติจากรัฐสภาเป็นลำดับแรกโดยให้ระบุชื่อ ประเภท/รายการของครุภัณฑ์และหรือสิ่งก่อสร้าง จำนวน (ระบุหน่วยนับ) ราคาต่อหน่วย และงบประมาณของแต่ละรายการและยอดรวมทั้งสิ้น โดยให้ระบุจังหวัดหรือสถานที่ดำเนินงานในช่องหมายเหตุ หรือใช้เอกสารประกอบแนบ สำหรับรายการครุภัณฑ์และ/หรือสิ่งก่อสร้างเพิ่มเติมให้แสดงรายการโดยเรียงลำดับความสำคัญและแสดงข้อมูล ดังนี้

- กรณีครุภัณฑ์ ให้ระบุรายการครุภัณฑ์ และคุณลักษณะเฉพาะของแต่ละรายการ โดยสังเขป แสดงราคาต่อหน่วย จำนวนงบประมาณ และให้แสดงเหตุผลความจำเป็นการขอเพิ่มเติมรายการครุภัณฑ์ กรอบความต้องการทั้งสิ้น และที่มีอยู่จริงในช่องหมายเหตุ

- สำหรับสิ่งก่อสร้าง ให้ระบุประเภท รายการสิ่งก่อสร้าง ขนาดและปริมาณงานของแต่ละรายการโดยสังเขป แสดงราคาต่อหน่วย จำนวน และงบประมาณ และเหตุผลความจำเป็นประกอบ

- ให้ใช้เอกสารแนบแสดงเหตุผลความจำเป็นเพิ่มเติม การขอมีรายการเพิ่มเติม รายการครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างแต่ละรายการ โดยให้ระบุว่ามิประโยชน์อย่างไร และนำไปใช้ในการดำเนินกิจกรรมและผลผลิตใด มีผลให้เป้าหมายผลผลิตหรือกิจกรรมเพิ่มขึ้นหรือไม่ หรือมีผลต่อคุณภาพของการให้บริการหรือของผลผลิตอย่างไร หรือเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน หรือประโยชน์อื่น ๆ

แบบรายละเอียด แผน/ผล การจัดซื้อจัดจ้างจําแนกรายการครุภัณฑ์ที่มีราคาต่อหน่วย
ตั้งแต่ 1 ล้านบาทขึ้นไป และสิ่งก่อสร้างที่มีราคาต่อหน่วยตั้งแต่ 10 ล้านบาทขึ้นไป
(แบบรายงาน สงป. 302/2)

1. หลักการ

1.1 เพื่อให้มีการจัดทำแผน/ผลของการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายงบประมาณของ
ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ ประจำปีงบประมาณ ในระดับงาน/โครงการ และรายการสำหรับเป็นข้อมูล
สารสนเทศและเป็นเครื่องมือในการกำกับการบริหารจัดการงบประมาณ เพื่อให้เกิดการเร่งรัดการ
ปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณตามนโยบายรัฐบาล

1.2 เพื่อให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ กำหนดแผนการจัดซื้อจัดจ้างให้สามารถทำ
สัญญาท่อนี้ผูกพันได้ ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ หรือภายในไตรมาสที่ 2 ของปีงบประมาณ

1.3 การจัดทำรายงานแผน/ผลการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างดังกล่าว ให้
ดำเนินการพร้อมกับการจัดส่งแบบรายงาน สงป. 301 สงป. 302 และ สงป. 302/1

2. การจัดทำแบบรายงาน

2.1 กระทรวง ให้ระบุชื่อกระทรวงที่หน่วยงานที่จัดทำรายงานสังกัดอยู่ พร้อมให้ระบุ
รหัสกระทรวงที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายฉบับที่ 7 คู่มือรหัสงบประมาณรายจ่ายประจำปี

2.2 ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ ให้ระบุชื่อหน่วยงาน (ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ
หน่วยงานอื่นใดของรัฐที่มีฐานะเทียบเท่ากรม) ที่ได้รับงบประมาณที่มีรายการครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง
ไม่ว่าจะกำหนดไว้ในงบรายจ่ายใด ซึ่งมีรายการครุภัณฑ์ที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 1 ล้านบาท และ
รายการสิ่งก่อสร้างที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 10 ล้านบาท โดยจัดทำแยกเป็นงาน/โครงการ พร้อมให้
ระบุรหัสหน่วยงานที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายฉบับที่ 7 คู่มือรหัสงบประมาณรายจ่าย
ประจำปี

2.3 แผนงาน หมายถึง แผนงาน ตามเอกสารงบประมาณ พร้อมให้ระบุรหัส
แผนงานที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่าย ฉบับที่ 7 คู่มือรหัส งบประมาณรายจ่ายประจำปี

2.4 งาน/โครงการ หมายถึง งาน/โครงการตามเอกสารงบประมาณ หรืองาน/
โครงการที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ พร้อมทั้งให้ระบุรหัสงาน/โครงการที่กำหนดไว้ใน
เอกสารงบประมาณรายจ่าย ฉบับที่ 7 คู่มือรหัสงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ใน
ระหว่างปีงบประมาณ

2.5 ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ ครุภัณฑ์ราคาต่อหน่วยตั้งแต่ 1 ล้านบาท
ขึ้นไป หรือสิ่งก่อสร้างราคาต่อหน่วยตั้งแต่ 10 ล้านบาทขึ้นไป

2.6 ลำดับที่ หมายถึง ลำดับที่ของการจัดเรียงรายการ

2.7 หน่วยนับ ให้กรอกหน่วยนับของรายการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และใช้จ่าย
ภายในปีงบประมาณ ตามหน่วยนับที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณ เช่น เครื่อง แห่ง กิโลเมตร ไร่
 เป็นต้น

2.8 ประเภท/รายการ หมายถึง ประเภทหรือรายการครุภัณฑ์และ/หรือที่ดินและสิ่งก่อสร้างไม่ว่าจะกำหนดไว้ในงบรายจ่ายใด ซึ่งเป็นรายการครุภัณฑ์ที่มีราคาต่อหน่วยตั้งแต่ 1 ล้านบาทขึ้นไป และรายการที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่มีราคา ต่อหน่วยตั้งแต่ 10 ล้านบาทขึ้นไป ตามเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือที่กำหนดขึ้นใหม่ระหว่างปีงบประมาณ

2.9 งบประมาณ หมายถึง เงินงบประมาณของครุภัณฑ์และ/หรือที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ตามเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ระหว่างปีงบประมาณ

2.10 สถานภาพการจัดซื้อจัดจ้าง หมายถึง การเริ่มดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และการเซ็นสัญญาของแต่ละรายการ ตามแผน/ผลที่ได้รายงานในแต่ละไตรมาส

- การประกวดราคา หมายถึง กำหนดการประกาศประกวดราคาจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้ ให้หมายรวมถึง การสอบราคา การตกลงราคา และวิธีพิเศษ
- การเซ็นสัญญา หมายถึง กำหนดการทำสัญญาก่อนนี้ผูกพัน เพื่อการจัดซื้อจัดจ้าง

- การใช้จ่าย หมายถึง การใช้จ่ายงบประมาณ

2.11 ผู้รายงาน ให้ลงนามผู้รายงาน พร้อมทั้งระบุตำแหน่งของผู้รายงาน

แบบรายงานการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ
(แบบ สกป. 303)

1. หลักการ

1.1 เพื่อให้ทราบการโอน และหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ ที่เปลี่ยนแปลงไปจากที่ได้รับการจัดสรรไว้ตามเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือเอกสารประกอบอื่น ที่ผ่านการพิจารณาของรัฐสภา รวมทั้งเหตุผลความจำเป็นในการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ

1.2 เพื่อดำเนินการตามนัยที่กำหนด ให้หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ หรือผู้ว่าราชการจังหวัด ที่ได้สั่งให้โอน และหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรไว้ ต้องดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2546

1.3 การรายงานตามแบบดังกล่าว ให้ส่งรายงานเมื่อสิ้นระยะเวลาในแต่ละไตรมาส ภายใน 15 วันนับแต่วันสิ้นไตรมาส

2. การจัดทำแบบรายงาน

2.1 ให้แยกการรายงานออกเป็น 2 ลักษณะ คือ

(1) ในกรณีที่มีการโอน และหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร นอกเหนือ ที่ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2546 กำหนดให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ สำนักงบประมาณ

(2) ในกรณีที่มีการโอน และหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ซึ่งระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2546 กำหนดให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ

2.2 กระทรวง ให้ระบุชื่อกระทรวงที่หน่วยงานที่จัดทำรายงานสังกัด พร้อมให้ระบุรหัสกระทรวงที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายฉบับที่ 7 คู่มือรหัสงบประมาณรายจ่ายประจำปี

2.3 ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ ให้ระบุชื่อหน่วยงาน (ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐที่มีฐานะเทียบเท่ากรม) พร้อมทั้งระบุรหัสหน่วยงานที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่าย ฉบับที่ 7

2.4 รหัส ให้ระบุรหัสส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายฉบับที่ 7 คู่มือรหัสงบประมาณรายจ่ายประจำปี

2.5 แผนงาน - งาน - ผลผลิต/โครงการ - งบรายจ่าย - รายการ

ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ เป็นผู้กรอกตามคำอธิบายทั่วไป และตามรายการในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เอกสารประกอบอื่นที่ผ่านการพิจารณาของรัฐสภา

2.6 งบประมาณ

ให้แสดงจำนวนงบประมาณของแผนงาน - งาน - ผลผลิต/โครงการ - งบรายจ่าย - รายการ ที่ได้รับการจัดสรรตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ช่อง 2) และจำนวนงบประมาณของแผนงาน - งาน - ผลผลิต/โครงการ - งบรายจ่าย - รายการ ที่ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจโอน และหรือเปลี่ยนแปลง รายการงบประมาณไปจากที่รัฐสภาอนุมัติ

ทั้งนี้ ขอให้แสดงยอดรวมงบประมาณดังกล่าวด้วย

2.7 การลงนามท้ายแบบรายงาน

ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้ารัฐวิสาหกิจลงนาม และหรือตำแหน่ง รับรองการโอน เปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณดังกล่าว และให้ระบุ วัน/เดือน/ปี ที่ส่วนราชการรายงาน

**แบบรายงานการโอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย
(แบบ ง. 241)**

1. หลักการ

1.1 เพื่อใช้ในการรายงานการโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่าย หรือการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ ซึ่งเป็นการโอนเปลี่ยนแปลงไปจากใบจัดสรรงบประมาณ (แบบ ง. 231) ที่กำหนดให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2546

1.2 การจัดส่งรายงานการโอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายนี้ให้ดำเนินการโดยเร็ว โดยอย่างช้าต้องไม่เกิน 15 วัน นับแต่วันที่โอนและ/หรือเปลี่ยนแปลงรายการ

2. การจัดทำแบบรายการ

2.1 กระทรวง ให้ระบุชื่อกระทรวงที่หน่วยงานที่จัดทำรายงานสังกัด พร้อมให้ระบุรหัสกระทรวงที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายฉบับที่ 7 คู่มือรหัสงบประมาณรายจ่ายประจำปี

2.2 ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ ให้ระบุชื่อหน่วยงาน (ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐที่มีฐานะเทียบเท่ากรม) พร้อมทั้งระบุรหัสหน่วยงานที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่าย ฉบับที่ 7

2.3 แผนงาน หมายความว่า แผนงานที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือแผนงานที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

2.4 งาน/โครงการ หมายความว่า งาน/โครงการ ที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรืองานที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

2.5 เลขที่ส่งออก

- (1) วัน เดือน ปี
- (2) หน้า
- (3) รหัสหน่วยงาน
- (4) โอน/เปลี่ยนแปลงครั้งที่...
- (5) ปีงบประมาณ

} ให้ระบุรายละเอียดข้อมูลโดยอ้างอิง
จากใบจัดสรรงบประมาณ
(แบบง. 231)

- (6) รหัสจังหวัด ให้ระบุรหัสเขตท้องที่อันเป็นที่ตั้งสำนักเบิกเงิน
- (7) ส่วนกลาง/จังหวัด ให้ระบุชื่อส่วนกลางหรือจังหวัดที่ตั้งสำนักเบิกเงินที่มีการ
สำนักงานคลัง โอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ
จังหวัด/อำเภอ
- (8) รหัสลักษณะงาน
(9) รหัสประเภท
(10) รหัสบัญชี
(11) รหัสงบรายจ่าย
(12) แผนงาน
งาน/โครงการ
งบรายจ่าย - รายการ
- (13) เปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- (14) โอนงบประมาณ
- (15) คำชี้แจง
- ให้ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ
กรอกรหัสลักษณะงาน ประเภท บัญชี
และงบรายจ่ายของงาน/โครงการที่มีการ
โอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ

3. การลงนามทนายแบบฟอร์ม

สำหรับส่วนราชการ

- ☐ หัวหน้าส่วนราชการ
- ☐ ผู้ว่าราชการจังหวัด

ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้ารัฐวิสาหกิจ
ลงนามกรณีที่มีการขอโอนเปลี่ยนแปลงในส่วนกลาง
และผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
ลงนามในกรณีเป็นการโอนเปลี่ยนแปลงภายในจังหวัด
ตามที่ได้รับมอบอำนาจ

สำหรับกรมบัญชีกลาง

เจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลางเป็นผู้กรอกข้อความในช่องนี้
