



คู่มือการปฏิบัติงาน



การจัดทำคำขอ
งบประมาณรายจ่ายประจำปี

สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา

คำนำ

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีของสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา จัดทำขึ้นเพื่อให้ส่วนราชการมีคู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน กระบวนการจัดทำคำของบประมาณ รวมทั้งให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีสามารถนำไปใช้ในการปรับปรุง การปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า ขั้นตอนรายละเอียดของคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ แก่ผู้ที่สนใจและผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดทำคำของบประมาณไม่มากนักน้อย และหากมีข้อความของคู่มือ มีความผิดพลาดประการใด หรือหากมีข้อเสนอแนะที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน ขอน้อมรับไว้ด้วยความยินดีและพร้อมที่จะปรับปรุงแก้ไข เพื่อความถูกต้องสมบูรณ์ต่อไป

กลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์

กุมภาพันธ์ 2565



สารบัญ

	หน้า
1. วัตถุประสงค์	1
2. ขอบเขต	1
3. คำจำกัดความ	1
4. หน้าที่ความรับผิดชอบ	3
5. Work Flow กระบวนการ	4
6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	6
7. มาตรฐานงาน	8
8. เอกสารอ้างอิง	10
9. แบบฟอร์มที่ใช้	10
10. ภาคผนวก	11
- แบบฟอร์มข้อเสนองบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ	12
- แบบฟอร์มข้อเสนองบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ (รายการงบลงทุน)	13
- แบบฟอร์มคำชี้แจงการพิจารณางบประมาณด้านการฝึกอบรม สัมมนา ประจำปีงบประมาณ	14
- แบบฟอร์มการเขียนโครงการ	15
- แบบฟอร์มรายงานเงินนอกงบประมาณจำแนกตามประเภท (สงป. 1112)	22
- แบบฟอร์มรายงานสถานะและแผนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ (สงป. 1012)	23
- แบบฟอร์มที่ 1 การจัดทำแผนความต้องการงบลงทุน : รายการครุภัณฑ์ ปีงบประมาณ	24
- แบบฟอร์มที่ 2 : การจัดทำแผนความต้องการงบลงทุน : ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ปีงบประมาณ	25

1. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ส่วนราชการมีคู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน กระบวนการจัดทำคำของบประมาณ
2. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีสามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีมีประสิทธิภาพมากขึ้น

2. ขอบเขต

คู่มือปฏิบัติงาน “การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีของสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา” ฉบับนี้จะครอบคลุมเนื้อหาการดำเนินงานที่สอดคล้องกับกระบวนการ ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดในปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงานงบประมาณ (สงป.) และสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

3. คำจำกัดความ

ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ หมายถึง ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ

แผนงาน หมายถึง แผนงานตาม "โครงสร้างงบประมาณตามยุทธศาสตร์" ที่สำนักงานงบประมาณจัดทำขึ้น สำหรับใช้ในการจัดสรรทรัพยากรที่มุ่งให้การดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยรับงบประมาณบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายยุทธศาสตร์ระดับชาติ อันเป็นผลสัมฤทธิ์ที่รัฐบาลต้องการให้เกิดขึ้นแก่ประเทศชาติและประชาชน

แผนงานพื้นฐาน หมายถึง แผนงานที่ดำเนินการตามภารกิจพื้นฐาน ซึ่งเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบ เป็นปกติประจำตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยรับงบประมาณนั้น ๆ หากหยุดดำเนินการอาจก่อให้เกิดความเสียหายในการให้บริการสาธารณะของภาครัฐ ซึ่งมีลักษณะงานและปริมาณงานที่ชัดเจนต่อเนื่อง เป็นการจัดสรร

งบประมาณเพื่อให้หน่วยรับงบประมาณสามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานการให้บริการที่ได้ดำเนินการมาเป็นประจำทุกปี โดยพิจารณาถึงขีดความสามารถในการใช้จ่ายและการก่อหนี้ผูกพันของหน่วยรับงบประมาณในปีงบประมาณที่ผ่านมา

แผนงานยุทธศาสตร์ หมายถึง แผนงานที่ดำเนินการตามภารกิจยุทธศาสตร์ ซึ่งเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายในเชิงนโยบาย หรืออาจเป็นภารกิจพื้นฐานที่สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทเฉพาะกิจ แผนแม่บทตามยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ นโยบายหลักและนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล ที่ต้องการผลักดันหรือเห็นความสำคัญในช่วงระยะเวลาหนึ่ง โดยควรจะต้องจัดทำงบประมาณในลักษณะ Project based ที่แสดงค่าใช้จ่าย เป้าหมาย ตัวชี้วัด และระยะเวลาสิ้นสุดที่ชัดเจน

แผนงานบูรณาการ หมายถึง แผนงานที่จัดทำขึ้นตามหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายบูรณาการที่คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ โดยมีหน่วยรับงบประมาณตั้งแต่ 2 หน่วยขึ้นไป ซึ่งไม่ได้อยู่ในกระทรวงเดียวกัน ร่วมกันรับผิดชอบดำเนินการ เพื่อสนับสนุนการดำเนินการในแต่ละเป้าหมายของแผนงานบูรณาการให้เกิดความรวดเร็ว ประหยัดและลดความซ้ำซ้อน การจัดทำงบประมาณของแผนงานบูรณาการควรจัดทำในลักษณะ Project based

แผนงานบุคลากรภาครัฐ หมายถึง แผนงานที่แสดงรายจ่ายเพื่อการบริหารงานบุคลากรภาครัฐที่กำหนดไว้ในงบบุคลากร งบดำเนินงาน รวมทั้งงบเงินอุดหนุนและงบรายจ่ายอื่น ซึ่งเบิกจ่ายในลักษณะงบดังกล่าว

งบรายจ่าย หมายถึง กลุ่มวัตถุประสงค์ของรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่าย งบประมาณ สำหรับแต่ละส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ จำแนกออกเป็น 5 ประเภทรายจ่าย ได้แก่

1. งบบุคลากร
2. งบดำเนินงาน
3. งบลงทุน
4. งบเงินอุดหนุน
5. งบรายจ่ายอื่น

งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคลภาครัฐ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และค่าตอบแทนพนักงานราชการ รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

งบเงินอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญหรือหน่วยงานของรัฐซึ่งมิใช่ราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติบริหารราชการแผ่นดิน หน่วยงานในกำกับของรัฐองค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การระหว่างประเทศ นิติบุคคลหรือเอกชนหรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ รวมถึงเงินอุดหนุนงบประมาณหาคัดริย์เงินอุดหนุนการศาสนาและรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่งหรือที่สำนักงบประมาณกำหนดให้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

กระบวนการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ มีผู้เกี่ยวข้องทำหน้าที่ในการดำเนินงาน ดังนี้

4.1 ปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้พิจารณาคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

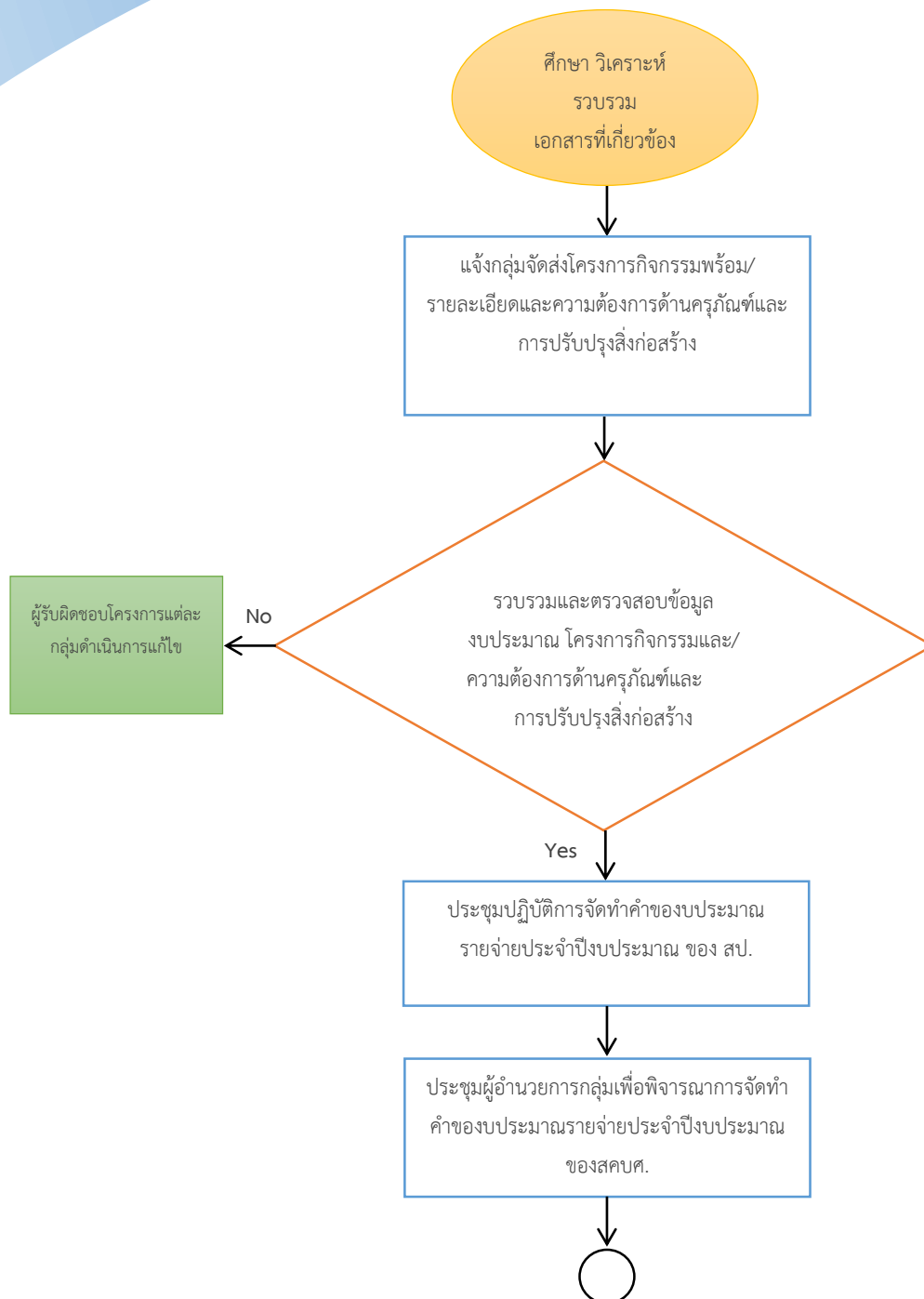
4.2 ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา มีหน้าที่ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ พิจารณานุมัติการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ของสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา

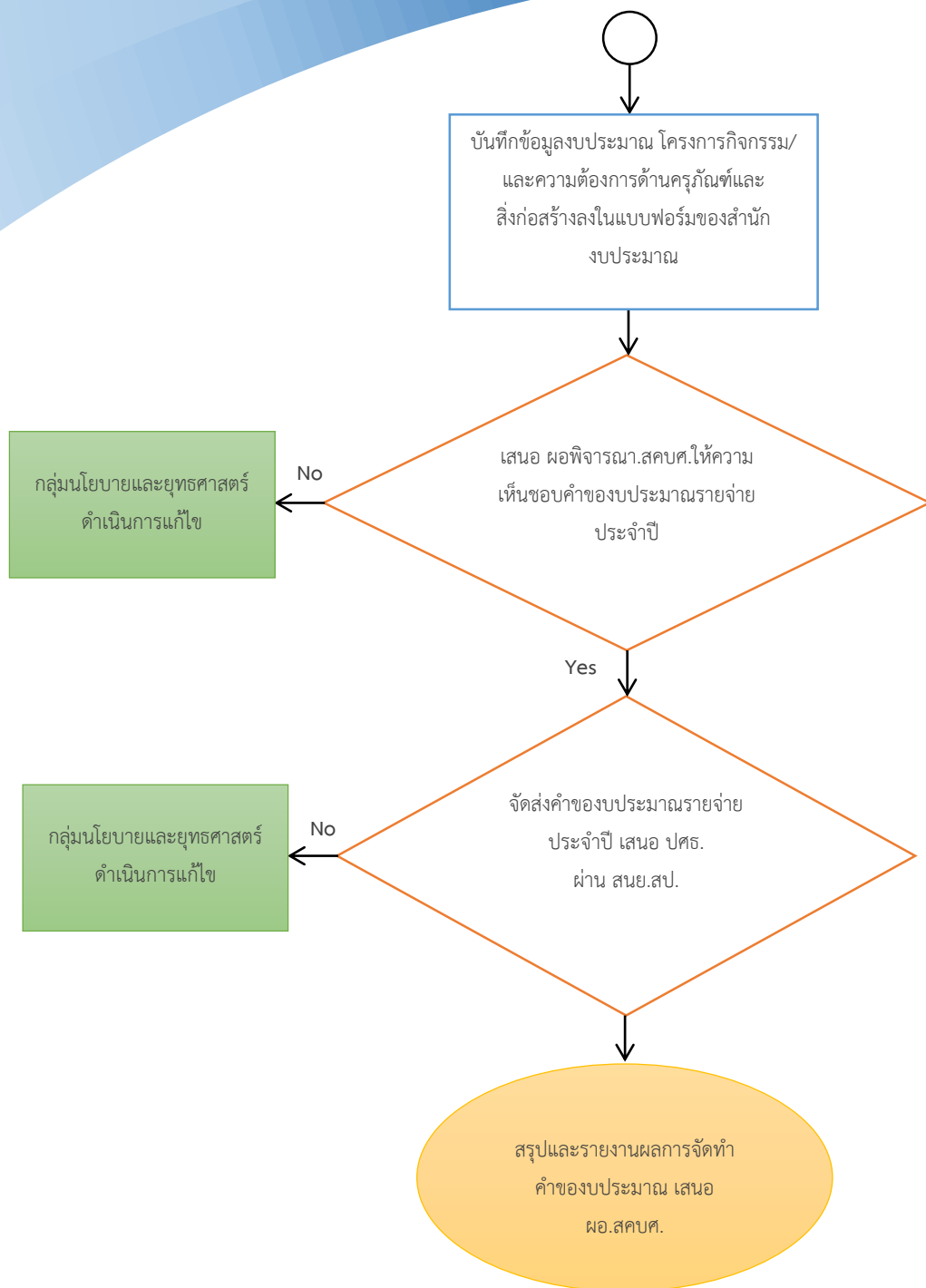
4.3 ผู้อำนวยการกลุ่มในสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา มีหน้าที่จัดทำรายละเอียดโครงการ/กิจกรรม และความต้องการด้านครุภัณฑ์และการปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง

4.4 ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์ มีหน้าที่กำกับ ดูแล การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณของสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา

4.5 ผู้รับผิดชอบการจัดทำคำของบประมาณในการรวบรวม วิเคราะห์ และตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณของสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา

5. Work Flow กระบวนการ





6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ของสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา ได้ดำเนินงานตามขั้นตอน ดังนี้

1.1 ก่อนการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี ประกอบด้วย

1.1.1 ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์และรวบรวมแนวคิด เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ อาทิ

- 1) ยุทธศาสตร์ชาติ
- 2) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ
- 3) แผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง)
- 4) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
- 5) นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ
- 6) นโยบายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ
- 7) แผนพัฒนาการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ
- 5) แผนปฏิบัติราชการ 5 ปี ของกระทรวงศึกษาธิการ
- 6) แผนปฏิบัติราชการ 5 ปี ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
- 7) คู่มือปฏิบัติการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ของสำนักงานงบประมาณ

1.1.2 แจกกลุ่มในสังกัดสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาจัดส่งโครงการ/กิจกรรมพร้อมรายละเอียด และความต้องการด้านครุภัณฑ์และการปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง

1.1.3 รวบรวมและตรวจสอบข้อมูลงบประมาณ โครงการ/กิจกรรมพร้อมรายละเอียดและความต้องการครุภัณฑ์และการปรับปรุงสิ่งก่อสร้างที่ได้รับจากกลุ่มในสังกัดสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา

1.2 การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี ประกอบด้วย

1.2.1 ประชุมปฏิบัติการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อรับฟังแนวทางในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ

1.2.2 ประชุมผู้อำนวยการกลุ่มเพื่อพิจารณาการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ของสคบศ.

1.2.3 บันทึกข้อมูลงบประมาณ รายละเอียดโครงการและความต้องการงบประมาณเบื้องต้นที่ได้รับจากกลุ่มของสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา ลงในแบบฟอร์ม คำชี้แจงการพิจารณางบประมาณด้านการฝึกอบรม/สัมมนา ประจำปีงบประมาณ และรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

1.2.4 นำเสนอผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ก่อนจัดส่งไปยังสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

1.2.5 จัดส่งคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ของสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาเสนอปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ผ่านสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์เพื่อนำเสนอในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

1.3 สรุปและรายงานผลการจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ประกอบด้วย

- จัดทำสรุปและรายงานผลการจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณเสนอผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา

7. มาตรฐานงาน

ที่	ขั้นตอนการทำงาน (Workflow)	ผังงาน (Flow chart)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1	ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวม เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำคำ ของบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ	ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวม เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ตุลาคม	ผู้รับผิดชอบ การจัดทำคำขอ งบประมาณ (กลุ่ม กนย.)
2	แจ้งผู้อำนวยการกลุ่มจัดส่ง โครงการ/กิจกรรมพร้อม รายละเอียดและความต้องการด้าน ครุภัณฑ์และการปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง	แจ้งกลุ่มจัดส่งโครงการกิจกรรมพร้อม/ รายละเอียดและความต้องการด้านครุภัณฑ์ และการปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง	ตุลาคม	ผู้อำนวยการกลุ่ม สังกัดสคบศ.
3	รวบรวมและตรวจสอบข้อมูล งบประมาณ โครงการ/กิจกรรมและ ความต้องการด้านครุภัณฑ์และ การปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง ที่ได้รับจากกลุ่ม	รวบรวมและตรวจสอบข้อมูลงบประมาณ โครงการ/กิจกรรมและความต้องการด้าน ครุภัณฑ์และการปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง	พฤศจิกายน	ผู้รับผิดชอบ การจัดทำคำขอ งบประมาณ (กลุ่ม กนย.)
4	ประชุมปฏิบัติการจัดทำคำขอ งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ ของสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ประชุมปฏิบัติการจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ของ สป.	พฤศจิกายน	ผู้รับผิดชอบ การจัดทำคำขอ งบประมาณ (กลุ่ม กนย.)
5	ประชุมผู้อำนวยการกลุ่มเพื่อ พิจารณาการจัดทำคำขอ งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ ของสคบศ.	ประชุมผู้อำนวยการกลุ่มเพื่อพิจารณาการจัดทำคำ ขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ของสคบศ.	พฤศจิกายน	ผู้อำนวยการกลุ่ม สังกัดสคบศ.



ที่	ขั้นตอนการทำงาน (Workflow)	ผังงาน (Flow chart)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
6	บันทึกข้อมูลงบประมาณ โครงการ/ กิจกรรมและความต้องการด้าน ครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างลงใน แบบฟอร์มของสำนักงบประมาณ	บันทึกข้อมูลงบประมาณ โครงการกิจกรรมและ/ ความต้องการด้านครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างลงใน แบบฟอร์มของสำนักงบประมาณ	อันวาคม	ผู้รับผิดชอบ การจัดทำคำขอ งบประมาณ (กลุ่ม กนย.)
7	ผู้รับผิดชอบการจัดทำคำขอ งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ เสนอผู้อำนวยการ สคบศ. พิจารณาให้ความเห็นชอบคำ ขอตั้งงบประมาณรายจ่าย	เสนอ ผอ.สคบศ.พิจารณา ให้ความเห็นชอบคำขอ งบประมาณรายจ่าย	อันวาคม	ผู้รับผิดชอบ การจัดทำคำขอ งบประมาณ (กลุ่ม กนย.)
8	จัดส่งคำของบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ เสนอ ปลัดกระทรวงศึกษาธิการผ่านสำนัก นโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	จัดส่งคำของบประมาณรายจ่าย ประจำปี เสนอ ปศร. ผ่าน สนย.สป.ประจำปี	อันวาคม	ผู้รับผิดชอบ การจัดทำคำขอ งบประมาณ (กลุ่ม กนย.)
9	สรุปและรายงานผลการจัดทำคำขอ ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี เสนอ ผอ.สคบศ.	สรุปและรายงานผลการจัดทำคำขอ ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี เสนอ ผอ.สคบศ.	อันวาคม	ผู้รับผิดชอบ การจัดทำคำขอ งบประมาณ (กลุ่ม กนย.)

8. เอกสารอ้างอิง

- 8.1 พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ
- 8.2 ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
- 8.3 แนวทางการจัดทำงบประมาณและปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
- 8.4 ยุทธศาสตร์ชาติ/แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ/แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ/นโยบายรัฐบาล
- 8.5 นโยบายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ
- 8.6 แผนพัฒนาการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ
- 8.7 แผนปฏิบัติราชการ 5 ปี ของกระทรวงศึกษาธิการ
- 8.8 แผนปฏิบัติราชการ 5 ปี ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

9. แบบฟอร์มที่ใช้

- 9.1 แบบฟอร์มข้อเสนองบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
- 9.2 แบบฟอร์มข้อเสนองบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ (รายการงบลงทุน)
- 9.3 แบบฟอร์มคำชี้แจงการพิจารณางบประมาณด้านการฝึกอบรม สัมมนา ประจำปีงบประมาณ
- 9.4 แบบฟอร์มการเขียนโครงการ
- 9.5 แบบฟอร์มรายงานเงินนอกงบประมาณจำแนกตามประเภท (สงป. 1112)
- 9.6 แบบฟอร์มรายงานสถานะและแผนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ (สงป. 1012)
- 9.7 แบบฟอร์มที่ 1 การจัดทำแผนความต้องการงบลงทุน : รายการครุภัณฑ์ ปีงบประมาณ
- 9.8 แบบฟอร์มที่ 2 : การจัดทำแผนความต้องการงบลงทุน : ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ปีงบประมาณ

ภาคผนวก

แบบขอเสนองบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ

แบบขอเสนองบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566								
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ								
หน่วยงาน :								
แผนงาน/ผลผลิต/กิจกรรม	ปี 2565			ปี 2566			เพิ่มลด ร้อยละ	คำชี้แจง
	หน่วยนับ	ปริมาณ	งบประมาณ	หน่วยนับ	ปริมาณ	อัตรา		
รวมทั้งสิ้น			-				-	
แผนงานพื้นฐาน			-				-	
แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์			-				-	
ผลผลิต : นโยบายและแผนด้านการศึกษา			-				-	
กิจกรรม : การดำเนินงานด้านนโยบายและยุทธศาสตร์			-				-	
งบดำเนินงาน			-				-	
1. ค่าตอบแทนใช้สอย และวัสดุ			-				-	
1.1 ค่าตอบแทน			-				-	
(1) เงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ								
(2) ค่าตอบแทนปฏิบัติงานในราชการ								
(3) ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ								
(4) ค่าตอบแทนแนะนำจ่ายแทนการจัดหาหอประจำตำแหน่ง								
(5) ค่ารักษาพยาบาลข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศ								
(6) ค่าตอบแทนปฏิบัติงานในราชการ (ต่างประเทศ)								
(7) ค่าจ้างเหมา								
1.2 ค่าใช้สอย			-					
(1) ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะ			-					
(1.1) ค่าเบี้ยเลี้ยง								
- ระดับ 9 ขึ้นไป								
- ค่าพาหนะ								
(1.2) ค่าเช่าที่พัก								
- ระดับ 9 ขึ้นไป								
- ค่าพาหนะ								
(1.3) ค่าพาหนะแนะนำจ่าย (ไป-กลับ)								
- ค่าจ้างเหมา								
- ค่าเช่าเหมา								
(2) ค่าซ่อมแซมยานพาหนะและขนส่ง								
(3) ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์								
(4) ค่าซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง								
(5) ค่าเช่าทรัพย์สิน								
(5) ค่าจ้างเหมาบริการ			-				-	
- ค่าเช่า...								
- ค่าเช่า...								
(6) ค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม								
(7) ค่ารับรองและพิธีการ								
(8) ค่าประกันภัย								
(9) ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาเครื่องบินอากาศยาน								
(10) ค่าธรรมเนียมศาล								
(11) ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม			-				-	
1.3 ค่าวัสดุ			-					
(1) วัสดุสำนักงาน								
(2) วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น								
(3) วัสดุงานบ้านงานครัว								
(4) วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ								
(5) วัสดุโฆษณาและเผยแพร่								
(6) วัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์								
(7) วัสดุหนังสือ วารสาร และคำขวัญ								
(8) วัสดุคอมพิวเตอร์								
(9) วัสดุการเกษตร								
2. ค่าสาธารณูปโภค			-				-	
(1) ค่าไฟฟ้า								
(2) ค่าประปา								
(3) ค่าโทรศัพท์								
(4) ค่าไปรษณีย์								
(5) ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม								
งบเงินอุดหนุน			-				-	
1. เงินอุดหนุนทั่วไป								
งบรายจ่ายอื่น			-				-	

แบบข้อเสนองบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ (รายการงบลงทุน)

แบบข้อเสนองบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566														ส่วนที่ 2 รายการงบลงทุน
สำนักงานปลัดกระทรวง หน่วยงาน :														
รายการ	ราคา ต่อหน่วย (ปี 2566)	ปริมาณ		งบประมาณ (บาท)		เพิ่ม/ลดจากปี 2565 งบประ มาณ	ร้อยละ	บัญชี ราคา หมวดงบ ในเสนอ ราคา	แบบ ป.ร. 4,5,6	แบบรูป รายการ	จัดลำดับ ความ สำคัญ	ทดแทน (ระบุ หมายเลข ครุภัณฑ์)	เพิ่ม ประสิทธิภาพ	คำชี้แจง
		หน่วยนับ	2565	2566	2565									
แผนงานพื้นฐาน														
แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์														
ผลลัพธ์ : นโยบายและแผน														
กิจกรรม : การดำเนินงานด้านนโยบายและยุทธศาสตร์														
งบลงทุน														
1. ค่าครุภัณฑ์														
1.1 ค่าครุภัณฑ์ที่มีวงเงินต่อ														
1.1.1 รายการไม่ผูกพัน														
1. ครุภัณฑ์...(ระบุประเภท).....														
(1).....(แสดงรายการภาระ														
1.1.2 รายการภาระผูกพัน														
1. ครุภัณฑ์...(ระบุประเภท).....														
(1).....(แสดงรายการภาระ														
1.2 ค่าครุภัณฑ์ที่มีวงเงินต่อ														
1.2.1 รายการไม่ผูกพัน														
1. ครุภัณฑ์...(ระบุประเภท).....														
(1).....(แสดงรายการภาระ														
1.2.2 รายการภาระผูกพัน														
1. ครุภัณฑ์...(ระบุประเภท).....														
(1).....(แสดงรายการภาระ														
2. ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง														
2.1 ค่าก่อสร้างที่มีวงเงินต่อ														
2.1.1 รายการไม่ผูกพัน														
4. ค่าก่อสร้างอื่นๆ														
(1).....														
2.1.2 รายการภาระผูกพัน														
1. ค่าที่ดิน/สิ่งก่อสร้าง...(ระบุ														
(1).....(แสดงรายการภาระ														
2.2 ค่าก่อสร้างที่มีวงเงินต่อ														
2.2.1 รายการไม่ผูกพัน														
1. ค่าที่ดิน/สิ่งก่อสร้าง...(ระบุ														
(1).....(แสดงรายการภาระ														
2.2.2 รายการภาระผูกพัน														
1. ค่าที่ดิน/สิ่งก่อสร้าง...(ระบุ														
(1).....(แสดงรายการภาระ														

คำชี้แจงการพิจารณางบประมาณด้านการฝึกอบรม สัมมนา ประจำปีงบประมาณ

คำชี้แจงการพิจารณางบประมาณ ด้านการฝึกอบรม สัมมนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566										
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ										
หน่วยงาน										
ยุทธศาสตร์/แผนงาน/ผลผลิต/กิจกรรม/งบรายจ่าย/ โครงการ/หลักสูตร/รายการ	จ่าย จริงปี 2564	จ่าย จริงปี 2565	รายละเอียดงบประมาณปี 2566					สถานที่ ดำเนินการ	กลุ่มเป้าหมาย	หน่วย : บาท ความจำเป็นและ ผลประโยชน์ที่จะ ได้รับ
			ครั้ง	คน	วัน หรือ สัปดาห์	อัตรา	รวมเงิน			
รวมทั้งสิ้น										
ผลผลิต										
งบดำเนินงาน ค่าตอบแทน วัสดุและวัสดุ										
รายการค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม										
โครงการ.....										
1. ค่าเบี้ยเลี้ยง										
2. ค่าที่พัก										
3. ค่าพาหนะ										
ส่วนกลาง										
ส่วนภูมิภาค										
4. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม										
5. ค่าอาหารกลางวัน										
6. ค่าอาหารเย็น										
7. ค่าตอบแทนวิทยากร										
8. ค่าวัสดุ										
ฯลฯ										

แบบฟอร์มการเขียนโครงการ

แผนงาน :

ผลผลิต :

กิจกรรม :

1. ชื่อโครงการ :

2. ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์/แผน/เป้าหมายต่าง ๆ

2.1 สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ

2. ความสอดคล้องของโครงการต่อยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ

2.1 สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ

หัวข้อ	ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ
ยุทธศาสตร์ชาติด้าน	
ประเด็นหลัก	
ประเด็นย่อย	
เป้าหมาย	
อธิบายความสอดคล้องของโครงการกับยุทธศาสตร์ชาติ	โปรดระบุว่าโครงการของท่านสามารถส่งผลต่อการบรรลุเป้าหมายของยุทธศาสตร์ชาติได้ อย่างไรบ้าง <i>(เพื่อให้ทาง กนย. สามารถกรอกข้อมูลลงในระบบ eMENSCR ได้อย่างชัดเจนและ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ)</i>

2.2 สอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ

หัวข้อ	ความสอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ
ประเด็น	
เป้าหมายของประเด็น	
ตัวชี้วัดของประเด็น	
อธิบายความสอดคล้องของโครงการกับเป้าหมายของประเด็น	โปรดระบุว่าโครงการของท่านสามารถส่งผลต่อการบรรลุเป้าหมายของยุทธศาสตร์ชาติได้ อย่างไรบ้าง

หัวข้อ	ความสอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ
แผนย่อย	
แนวทางการพัฒนา ของแผนย่อย	
เป้าหมายของแผนย่อย	
ตัวชี้วัดของแผนย่อย	
อธิบายความสอดคล้องของ โครงการกับแผนย่อย	(โปรดระบุว่าการดำเนินการของท่านสามารถส่งผลต่อการบรรลุเป้าหมายในระดับประเด็นของแผนแม่บทฯ ที่วัดผลสัมฤทธิ์โดยตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในแต่ละเป้าหมายอย่างไร และ (ถ้ามี) คิดเป็นสัดส่วนหรือร้อยละเท่าไรของค่าเป้าหมายต่าง ๆ) <i>(สามารถสอดคล้องได้มากกว่า 1 วัดยุทธศาสตร์/เป้าหมายรวม/ยุทธศาสตร์การพัฒนา/เป้าหมายระดับยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา)</i>

2.3 สอดคล้องกับแผนการปฏิรูปประเทศด้านการศึกษา

หัวข้อ	ความสอดคล้องกับแผนการปฏิรูปประเทศด้านการศึกษา
เรื่องและประเด็นปฏิรูปที่	
ประเด็นปฏิรูปที่	
เป้าหมายรวม	
เป้าหมายเร่งด่วน	
กิจกรรม	
เป้าหมายของกิจกรรม	
ตัวชี้วัดของกิจกรรม	
อธิบายความสอดคล้องของ โครงการกับแผนปฏิรูป ประเทศด้านการศึกษา	(โปรดระบุว่าการดำเนินการของท่านสามารถส่งผลต่อการบรรลุเป้าหมายในระดับประเด็นของแผนปฏิรูปฯ ที่วัดผลสัมฤทธิ์โดยตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในแต่ละเป้าหมายอย่างไร และ (ถ้ามี) คิดเป็นสัดส่วนหรือร้อยละเท่าไรของค่าเป้าหมายต่าง ๆ) <i>(สามารถสอดคล้องได้มากกว่า 1 วัดยุทธศาสตร์/เป้าหมายรวม/ยุทธศาสตร์การพัฒนา/เป้าหมายระดับยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา)</i>

2.4 สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560 – 2564)

หัวข้อ	ความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
ยุทธศาสตร์	
เป้าหมายการพัฒนา	
ตัวชี้วัด	
ประเด็นย่อย	
แนวทางการพัฒนา	
อธิบายความสอดคล้องของโครงการกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ	โปรดระบุว่าโครงการของท่านสามารถส่งผลกระทบต่อการบรรลุเป้าหมายในระดับประเด็นของแผนพัฒนาเศรษฐกิจฯ ที่วัดผลสัมฤทธิ์โดยตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในแต่ละเป้าหมายอย่างไร และ (ถ้ามี) คิดเป็นสัดส่วนหรือร้อยละเท่าไรของค่าเป้าหมายต่าง ๆ) (สามารถสอดคล้องได้มากกว่า 1 วัตถุประสงค์/เป้าหมายรวม/ยุทธศาสตร์การพัฒนา/เป้าหมายระดับยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา)

2.5 สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษาธิการ

หัวข้อ	ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษาธิการ
ยุทธศาสตร์ที่	
เป้าประสงค์	
กลยุทธ์	
ตัวชี้วัด	

2.6 สอดคล้องกับยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

หัวข้อ	ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ยุทธศาสตร์ที่	
เป้าประสงค์ตามยุทธศาสตร์	
กลยุทธ์	
ตัวชี้วัด	

2.7 สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนเป้าหมายที่ 4

หัวข้อ	ความสอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ
เป้าประสงค์ที่	
ตัวชี้วัด	

3. หลักการและเหตุผล (อธิบายให้เห็นถึงเหตุผลความจำเป็นในการดำเนินโครงการและความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์/แผน/เป้าหมายตามข้อ 2)

.....

.....

4. วัตถุประสงค์ (ควรกำหนดวัตถุประสงค์ที่สามารถวัดและประเมินผลได้)

- 4.1
- 4.2
- 4.3

5. กลุ่มเป้าหมาย (ควรกำหนดลักษณะและจำนวนกลุ่มเป้าหมายให้ชัดเจน)

- 5.1.....
- 5.2.....

6. เป้าหมาย (ควรกำหนดเป้าหมายทั้งเชิงผลผลิตและผลลัพธ์)

6.1 เป้าหมายเชิงผลผลิต (Output)

1) เชิงปริมาณ

.....

2) เชิงคุณภาพ

.....

6.2 เป้าหมายเชิงผลลัพธ์ (Outcome)

- 1)
- 2)

7. ขั้นตอน/กิจกรรม/วิธีดำเนินการ (ใส่รายละเอียดขั้นตอน/กิจกรรม/วิธีดำเนินการและระยะเวลาดำเนินการ)

ขั้นตอน/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา
1.		
2.		
3.		

8. สถานที่ดำเนินการ (ควรกำหนดการดำเนินการภายใน สคบศ.)

.....

9. ระยะเวลาดำเนินการ (ระยะเวลาดำเนินการ กรณีโครงการระยะสั้นควรกำหนดสิ้นสุดไม่เกินเดือน มิถุนายน 2564)

.....

10. งบประมาณ (ให้ระบุจำนวนงบประมาณที่ต้องใช้ทั้งสิ้น รายการค่าใช้จ่ายพร้อมแสดงตัวคูณค่าใช้จ่ายของแต่ละรายการให้ครบถ้วนในแต่ละขั้นตอน/กิจกรรม)

งบประมาณทั้งสิ้นบาท (.....)

สำหรับการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

ขั้นตอน/ กิจกรรมที่	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)
1		
		
		
รวมเป็นเงิน		
2		
		
		
รวมเป็นเงิน		
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		

หมายเหตุ : ขอถัวจ่ายทุกรายการ ทุกขั้นตอน ทุกกิจกรรมและทุกหลักสูตร

11. แผนการปฏิบัติงานและใช้จ่ายงบประมาณ (ระบุแผนการปฏิบัติงานของแต่ละขั้นตอน/กิจกรรมพร้อมจำนวนเงินงบประมาณที่คาดว่าจะใช้ในแต่ละไตรมาส)

ขั้นตอน/กิจกรรม	งบประมาณ	แผนการปฏิบัติงาน/ใช้จ่ายงบประมาณ			
		ไตรมาสที่ 1 ต.ค. – ธ.ค.	ไตรมาสที่ 2 ม.ค. – มี.ค.	ไตรมาสที่ 3 เม.ย. – มิ.ย.	ไตรมาสที่ 4 ก.ค. – ก.ย.
1.....					
2.....					
3.....					
4.....					
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น					

12. การวิเคราะห์ความเสี่ยงของโครงการ

ประเด็นความเสี่ยง	แนวทางการบริหารความเสี่ยง
1).....	1).....
2).....	2).....
3).....	3).....

13. การติดตามและประเมินผล (ควรกำหนดรูปแบบ วิธีการติดตามและประเมินผลโครงการเพื่อใช้วัดความสำเร็จของโครงการให้ชัดเจน)

- 13.1
- 13.2

14. ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย (ควรกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการทั้งเชิงผลผลิตและผลลัพธ์)

14.1 เชิงผลผลิต (Output)

ที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
1.		
2.		

14.2 เชิงผลลัพธ์ (Outcome)

ที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
1.		
2.		

14.3 เชิงผลกระทบ (Impact) ถ้ามี

ที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
1.		
2.		

หมายเหตุ : 1. โครงการฝึกอบรมหรือพัฒนา ควรกำหนดตัวชี้วัดอย่างน้อยดังนี้

- 1.1 "ร้อยละของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับการพัฒนาสามารถนำผลการพัฒนาไปใช้ในการปฏิบัติงาน" และกำหนดค่าเป้าหมาย ร้อยละ 80 (เพื่อตอบตัวชี้วัดของ สป.) (เชิงผลลัพธ์)
- 1.2 "ร้อยละค่าเฉลี่ยผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการพัฒนาโครงการ/หลักสูตร....." และกำหนดค่าเป้าหมาย ร้อยละ 80 (เพื่อตอบตัวชี้วัดระดับสำนัก ของ สคบศ. ตามคำรับรอง) (เชิงผลผลิต)
- 1.3 "ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้ารับการพัฒนาที่มีต่อการดำเนินการพัฒนาโครงการ/หลักสูตร....." และกำหนดค่าเป้าหมาย ร้อยละ 85 (เพื่อตอบตัวชี้วัดระดับสำนัก ของ สคบศ.ตามคำรับรอง) (เชิงผลผลิต)
2. โครงการฝึกอบรมหรือพัฒนาด้านภาษาต่างประเทศ ควรกำหนดตัวชี้วัดเพิ่มเติมเรื่อง "ร้อยละของข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษาที่ผ่านเกณฑ์การพัฒนาภาษาต่างประเทศเพื่อการสื่อสารด้านอาชีพ สามารถสื่อสารได้ถูกต้องมากขึ้น" และกำหนดค่าเป้าหมาย ร้อยละ 80 (เพื่อตอบตัวชี้วัดของ สป.) (เชิงผลลัพธ์)
3. สำหรับตัวชี้วัดที่เป็นระดับความสำเร็จ..... ค่าเป้าหมายควรอยู่ที่ระดับ 5 และต้องแจกแจงรายละเอียดค่าเป้าหมายในแต่ละระดับด้วย

15. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ควรระบุให้ชัดเจนว่าใครจะได้รับประโยชน์และผลกระทบอย่างไรทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ)

15.1

15.2

16. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กลุ่ม..... สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากร ทางการศึกษา

รายงานเงินนอกงบประมาณจำแนกตามประเภท (สงป. 1112)

สงป. 1112 (หน่วย)

รายงานเงินนอกงบประมาณจำแนกตามประเภท

หน่วยงาน :

หน่วย : 1

เงินนอกงบประมาณ	ปี 2563 จำนวน	ประมาณการเงินนอกงบประมาณ				
		ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569
(1) เงินสะสมคงเหลือยกมา						
(2) เงินรายได้						
(3) ทุนหมุนเวียน						
(4) เงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ						
(5) เงินอุดหนุนและบริจาค						
(6) เงินกู้ในประเทศ						
(7) เงินกู้ต่างประเทศ						
(8) อื่น ๆ						
(9) รวมเงินนอกงบประมาณทั้งสิ้น						

หมายเหตุ : (9) = (1)+(2)+(3)+(4)+(5)+(6)+(7)+(8)



รายงานสถานะและแผนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ (สพ. 1012)

สพ. 1012 (หน่วยง.....)

รายงานสถานะและแผนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ

หน่วยงาน :

หน่วยง.....

สถานะการเงิน	ปี 2564			แผนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ					หมายเหตุ
	จำนวนเงิน	รายจ่ายจริง/ก่อนนี้	คงเหลือ	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	
1. เงินนอกงบประมาณ									
2. นำไปสมทบกับงบประมาณ									
งบบุคลากร									
งบดำเนินงาน									
งบลงทุน									
งบเงินอุดหนุน									
งบรายจ่ายอื่น									
3. คงเหลือหลังหักเงินนำไปสมทบกับงบประมาณ									
4. แผนการใช้จ่ายอื่น									
5. คงเหลือหลังหักแผนการใช้จ่ายอื่น									

หมายเหตุ

- ✓ 1. เงินนอกงบประมาณ หมายถึง บรรดาเงินที่หน่วยงานของรัฐจัดเก็บหรือได้รับให้เป็นกรรมสิทธิ์ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือจากนิติกรรมหรือนิติเหตุ หรือกระทำความผิด ที่ต้องนำส่งคลัง แต่มีกฎหมายอนุญาตให้สามารถเก็บไว้ใช้จ่ายได้โดยไม่ต้องนำส่งคลัง
ปีงบประมาณ 2562 จำนวน เป็นข้อมูลจริง รวมเงินสะสมคงเหลือยกมา
จ่ายจริง/ก่อนนี้ หมายถึง จำนวนเงินที่นำไปใช้จ่ายแล้ว จนถึง ได้ทำสัญญาผูกพันไว้แล้ว หรือได้รับอนุมัติไปจ่ายแล้ว
ปีงบประมาณ 2565 - 2569 เป็นประมาณการ
- ✓ 2. นำไปสมทบกับเงินงบประมาณ หมายถึง เงินนอกงบประมาณที่นำมาสมทบกับเงินงบประมาณ หรือ มีแผนการใช้จ่ายตามเป้าหมาย ตัวชี้วัด ที่ระบุไว้ในเอกสารงบประมาณ จำแนกตามงบรายจ่าย คือ งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น พร้อมประมาณการปี 2563 - 2567
- ✓ 3. คงเหลือหลังหักเงินนำไปสมทบกับงบประมาณ = (1. เงินนอกงบประมาณ) - (2. นำไปสมทบกับงบประมาณ)
- ✓ 4. แผนการใช้จ่ายอื่น หมายถึง เงินนอกงบประมาณที่ไม่ได้นำไปสมทบกับเงินงบประมาณ แต่ที่มีแผนงาน / โครงการ / กิจกรรมที่จะใช้จ่ายแล้ว พร้อมประมาณการปี 2561 - 2566
- ✓ 5. คงเหลือหลังหักแผนการใช้จ่ายอื่น = (3. คงเหลือหลังหักเงินนำไปสมทบกับงบประมาณ) - (4. แผนการใช้จ่ายอื่น)

แบบฟอร์มที่ 1 การจัดทำแผนความต้องการงบลงทุน : รายการครุภัณฑ์ ปีงบประมาณ

แบบฟอร์มที่ 1 : การจัดทำแผนความต้องการงบลงทุน : รายการครุภัณฑ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570																	
หน่วยงาน																	
ลำดับ ความสำคัญ (1)	รายการ (2)	หน่วยนับ (3)	ราคาต่อหน่วย ปี 2566 (4)	ครุภัณฑ์ ชนิด ปี 2565	แผนความต้องการงบลงทุน (5)										รวม (6)	ระบุรายละเอียด (7)	รายละเอียดเฉพาะ (Spec) โดยตั้งงบ (8)
					2566		2567		2568		2569		2570				
					จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน		
รวมค่าครุภัณฑ์					#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!		
1. ครุภัณฑ์ที่มีราคาส่งหน่วยต่ำกว่า 1 ล้านบาท					#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!		
	1. ครุภัณฑ์สำนักงาน																
	(1)																
	(2)																
	2. ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง																
	(1)																
	(2)																
	3. ครุภัณฑ์ยานอวกาศ																
	(1)																
	(2)																
	4. ครุภัณฑ์สาธารณูปโภคและพลังงาน																
	(1)																
	(2)																
	5. ครุภัณฑ์ (รวมประเภท)																
	(1)																
	(2)																
2. ครุภัณฑ์ที่มีราคาส่งหน่วย 1 ล้านบาทขึ้นไป					#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!		
	1. ครุภัณฑ์สำนักงาน																
	(1)																
	(2)																
	2. ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง																
	(1)																
	(2)																
	3. ครุภัณฑ์ยานอวกาศ																
	(1)																
	(2)																
	4. ครุภัณฑ์สาธารณูปโภคและพลังงาน																
	(1)																
	(2)																
	5. ครุภัณฑ์ (รวมประเภท)																
	(1)																
	(2)																

หมายเหตุ :

ข้อที่ (6) "ระบุรายละเอียดเฉพาะ" ให้ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะการดำเนินงาน

(1) **ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์** : เป็นการซื้อหรือจัดหาเพื่อใช้ปฏิบัติงาน และใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่น โดยไม่ระบุอายุ และสภาพการใช้งาน (การจัดหาครุภัณฑ์เพื่อใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่นที่มิใช่คอมพิวเตอร์ ต้องแสดงรายการการใช้งานของครุภัณฑ์นั้น ความจำเป็นที่ต้องจัดหาใหม่ทดแทน การซ่อมแซมของเดิม และรายการผู้ใช้งานผู้ใช้ประโยชน์ภายใต้การจัดการจัดหาครั้งนั้น) พร้อมทั้งแสดงรายละเอียดของครุภัณฑ์และประเภท การใช้งานที่ต้องจัดซื้อ

(2) **ครุภัณฑ์เพื่อประสิทธิภาพ** : เป็นการซื้อหรือจัดหาใหม่ เพื่อใช้ประกอบงานปฏิบัติงานประจำราชการ/องค์กร/กลุ่ม/องค์กรหรือวัตถุประสงค์เฉพาะเพื่อประกอบ คัดแปลง คัดเลือก หรือปรับปรุงรายการที่มีอยู่แล้วให้สามารถทำงานได้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น พร้อมทั้งแสดงรายละเอียดของครุภัณฑ์และประเภท การใช้งานที่ต้องจัดซื้อ

แบบฟอร์มที่ 2 : การจัดทำแผนความต้องการงบประมาณ : ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ปีงบประมาณ

แบบฟอร์มที่ 2 : การจัดทำแผนความต้องการงบประมาณ : ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570																		
หน่วยงาน																		
ลำดับ ความสำคัญ (1)	รายการ (2)	หน่วยนับ (3)	ราคาต่อหน่วย ปี 2566 (4)	ค่าที่ดินและ สิ่งก่อสร้าง เดิม (5)	แผนความต้องการลงทุน (5)										รวม ปีงบประมาณ (6)	มูลค่า รวม (7)	มูลค่า รวม (8)	
					2566		2567		2568		2569		2570					รวม
					จำนวน	มูลค่า	จำนวน	มูลค่า	จำนวน	มูลค่า	จำนวน	มูลค่า	จำนวน	มูลค่า				
รวมค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง																		
1. สิ่งก่อสร้างที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 10 ล้านบาท																		
	1. ค่าก่อสร้างอาคารที่ทำการและสิ่งก่อสร้างประกอบ																	
	(1).....																	
	(2).....																	
	2. ค่าก่อสร้างอาคารที่อาศัยและสิ่งก่อสร้างประกอบ																	
	(1).....																	
	(2).....																	
	3. ค่าก่อสร้างระบบสาธารณูปโภค																	
	(1).....																	
	(2).....																	
	4. ค่าก่อสร้างอื่นๆ																	
	(1).....																	
	(2).....																	
	5. ค่าที่ดินสิ่งก่อสร้าง (รวมมูลค่า)...																	
	(1).....																	
2. สิ่งก่อสร้างที่มีราคาต่อหน่วย 10 ล้านบาทขึ้นไป																		
	1. ค่าก่อสร้างอาคารที่ทำการและสิ่งก่อสร้างประกอบ																	
	(1).....																	
	(2).....																	
	2. ค่าก่อสร้างอาคารที่อาศัยและสิ่งก่อสร้างประกอบ																	
	(1).....																	
	(2).....																	
	3. ค่าก่อสร้างระบบสาธารณูปโภค																	
	(1).....																	
	(2).....																	
	4. ค่าก่อสร้างอื่นๆ																	
	(1).....																	
	(2).....																	
	5. ค่าที่ดินสิ่งก่อสร้าง (รวมมูลค่า)...																	
	(1).....																	

หมายเหตุ : รายการสิ่งก่อสร้างที่เสนอขอแผนความต้องการงบประมาณ ปี 2566 ต้องมีรายละเอียดข้อมูล แบบรูป แผนที่ ในแบบฟอร์มแนบและราคาตลาด (BILL OF QUANTITY : BOQ) ให้แนบมาด้วย

