

ด่วนที่สุด

ที่ นธ ๐๐๑๗.๒/ว ๒๓๗๕



ศาลากลางจังหวัดนครราชสีมา
ถนนศูนย์ราชการ นธ ๙๖๐๐๐

๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การบริหารงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการของจังหวัดและกลุ่มจังหวัดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
เรียน หัวหน้าส่วนราชการตามบัญชีแนบท้าย

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบรายงานผลการดำเนินงานตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ชุด
๒. แบบรายงานผลการดำเนินงานตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่กันเงินไว้เบิกเหลืออมปี จำนวน ๑ ชุด

ด้วยพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกาศ
ในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๗ และให้บังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป
โดยในมาตรา ๒๘ งบประมาณรายจ่ายของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด ให้ตั้งเป็นจำนวน ๒๓,๐๓๑.๗๕๐๑ ล้านบาท
ประกอบกับคณะรัฐมนตรีมีมติ เมื่อวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๗ เห็นชอบมาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยกำหนดให้มีเป้าหมายการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวมไตรมาสที่ ๔
ร้อยละ ๑๐๐ รวมถึงเร่งรัดให้หน่วยรับงบประมาณใช้จ่ายหรือก่อนนี้ผูกพัน และเร่งรัดเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จ
ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๗ ซึ่งกระทรวงมหาดไทยขอให้หัวหน้ากลุ่มจังหวัดและผู้ว่าราชการจังหวัด
เร่งรัด ติดตาม และกำกับดูแลหน่วยงานในจังหวัด/กลุ่มจังหวัดดำเนินโครงการและใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่กันไว้เบิกเหลืออมปี ให้เป็นไปตามแผน
การปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และให้รายงานผลการดำเนินงานให้กระทรวงมหาดไทยทราบทุกเดือน

ในการนี้ เพื่อให้การบริหารงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗ ของจังหวัดนครราชสีมา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว
จึงขอให้ท่านดำเนินการ ดังนี้

๑. กำกับ ติดตาม เร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานและแผน
การใช้จ่ายงบประมาณอย่างเคร่งครัด

๒. รายงานผลการดำเนินงานตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
และงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่กันไว้เบิกเหลืออมปี ให้กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด
สำนักงานจังหวัดนครราชสีมา ภายในวันที่ ๒๙ ของทุกเดือน โดยให้รายงานครั้งแรกในวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗
ทั้งทางเอกสารและไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ Nara.ppbplan@gmail.com รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิรัตน์ บุณชริก)

สำนักงานจังหวัด

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัดผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา

โทร/โทรสาร ๐๗๓ ๖๔๒๖๓๘

E-mail : Nara.ppbplan@gmail.com

บัญชีแนบท้าย

หนังสือจังหวัดนครราชสีมา ต่วนที่สุด ที่ นร ๐๐๑๗.๒/ว๒๓๖๕ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗
เรื่อง การบริหารงบประมาณตามแผนปฏิบัติการของจังหวัดและกลุ่มจังหวัดประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ ที่	หัวหน้าหน่วยงาน	หมายเหตุ
๑. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗		
๑.๑	ปลัดจังหวัดนครราชสีมา	
๑.๒	หัวหน้าสำนักงานจังหวัดนครราชสีมา	
๑.๓	พาณิชย์จังหวัดนครราชสีมา	
๑.๔	พัฒนาการจังหวัดนครราชสีมา	
๑.๕	ศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา	
๑.๖	พลังงานจังหวัดนครราชสีมา	
๑.๗	ผู้อำนวยการแขวงทางหลวงนครราชสีมา	
๑.๘	โยธาธิการและผังเมืองจังหวัดนครราชสีมา	
๑.๙	ผู้อำนวยการแขวงทางหลวงชนบทนครราชสีมา	
๑.๑๐	นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดนครราชสีมา	
๑.๑๑	ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดนครราชสีมา	
๑.๑๒	เกษตรจังหวัดนครราชสีมา	
๑.๑๓	ผู้อำนวยการสถานีพัฒนาที่ดินนครราชสีมา	
๑.๑๔	ท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดนครราชสีมา	
๑.๑๕	วัฒนธรรมจังหวัดนครราชสีมา	
๒. งบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่กันไว้เบิกเหลือในปี		
	ผอ.สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดนครราชสีมา	

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ส่วนราชการ..... (ข้อมูล ณ วันที่

แบบรายงาน 01/2567

ที่	(1) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรตาม พ.ร.บ. (บาท)				(2) แผนการดำเนินงาน/แผนการจัดซื้อจัดจ้าง		(3) ผลการดำเนินงาน (สถานะโครงการ/กิจกรรม)				(4) หมายเหตุ (ผลการดำเนินงาน (ร้อยละ)/ระบุปัญหาอุปสรรค/กรณีปรับเพิ่มหรือลดงบประมาณ/วันที่และวงเงินก่อนนี้ (PO) เงินเหลือจ่าย/วันสิ้นสุดสัญญาหรือคาดว่าจะแล้วเสร็จ/กรณีต้องกันเงินไว้เบิกเหลือปี 68 (ให้ระบุวงเงิน/วันที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ)
	(1.1) โครงการ/กิจกรรม	หน่วยดำเนินการ	(1.2) งบดำเนินงาน/ งบรายจ่ายอื่น	(1.3) งบลงทุน	(1.4) = (1.2)+(1.3) รวม	(2.1) กก./กจ. ที่ไม่ต้อง จัดซื้อ/จัดจ้าง (ระบุเดือน)	(2.2) กก./กจ. ที่ต้อง จัดซื้อจัดจ้าง (ระบุเดือน)	(3.1) งบดำเนินงาน/ รายจ่ายอื่น (ระบุตัวเลข)	(3.2) งบลงทุน (ระบุตัวเลข)	(3.3) ผลการเบิกจ่าย สะสม (บาท)	
1	โครงการ ..ก...		0.00	0.00	0.00					0.00	
	กิจกรรม ..ก1.....										
	กิจกรรม ..ก2.....										
	กิจกรรม ..ก3.....										
2	โครงการ..ข..		0.00	0.00	0.00					0.00	
	กิจกรรม ..ข1..										
	กิจกรรม ..ข2..										
3	โครงการ.ค...		0.00	0.00	0.00					0.00	
	กิจกรรม ..ค1....										
	กิจกรรม ..ค2....										
	กิจกรรม ..ค3....										
	กิจกรรม ..ค4....										
	รวม		0.00	0.00	0.00					0.00	

คำอธิบายเพิ่มเติม

1 แบบรายงานนี้ให้กรอกข้อมูลเฉพาะโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไปพลางก่อน

2 ข้อ (2) แผนการดำเนินงาน/แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

ข้อ (2.1) โครงการ/กิจกรรมที่ไม่ต้องจัดซื้อจัดจ้าง ให้ระบุเดือนที่จะดำเนินการตามปฏิทิน

ข้อ (2.2) โครงการ/กิจกรรมที่ต้องจัดซื้อจัดจ้าง ให้ระบุเดือนที่จะประกาศแผนจัดซื้อจัดจ้างตามปฏิทิน

โดยให้กรอกข้อมูลดังนี้ เช่น

: จะดำเนินการในเดือนธันวาคม 2566 ให้กรอกข้อมูล 12/2566 ซึ่ง excel จะปรับข้อมูลอัตโนมัติเป็น ธ.ค.-66

: จะประกาศแผนจัดซื้อจัดจ้างในเดือนมกราคม 2567 ให้กรอกข้อมูล 1/2567 ซึ่ง excel จะปรับข้อมูลอัตโนมัติเป็น ม.ค.-67

3 ข้อ (3) ผลการดำเนินงาน ให้ระบุสถานะโครงการ/กิจกรรม ดังนี้

ข้อ (3.1) งบดำเนินงาน/งบรายจ่ายอื่น ให้ระบุสถานะการดำเนินงาน ดังนี้

หมายเลข 1 คือ อยู่ระหว่างขออนุมัติโครงการ

หมายเลข 2 คือ อนุมัติโครงการแล้ว อยู่ระหว่างดำเนินการ

หมายเลข 3 คือ ดำเนินโครงการแล้ว อยู่ระหว่างเบิกจ่าย

หมายเลข 4 คือ ระหว่างขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ

หมายเลข 14 คือ ดำเนินโครงการ/กิจกรรมแล้วเสร็จ/เบิกจ่ายแล้วเสร็จ

* กรณีงบดำเนินงาน/งบรายจ่ายอื่นที่ต้องมีการจัดซื้อจัดจ้างให้ระบุหมายเลขสถานะการดำเนินงานเช่นเดียวกับงบลงทุน

ข้อ (3.2) งบลงทุน ให้ระบุสถานะการดำเนินงานดังนี้ ดังนี้

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

โทร. (มือถือ)

E - mail.....

4 รายงานผลทุกวันที 5 ของเดือน (รายงานครั้งแรกเดือนพฤศจิกายน 2566) พร้อมส่งไฟล์ Microsoft Excel (ไฟล์แบบรายงาน)

ที่ E - Mail : Nara.ppbplan@gmail.com //หากมีประเด็นคำถาม โทร. 073 642638 ต่อ 76075

5 ผู้รายงานข้อมูล คือ หัวหน้าส่วนราชการ หรือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ

หมายเลข 1 คือ อยู่ระหว่างขออนุมัติโครงการ

หมายเลข 4 คือ ระหว่างขอทำความเข้าใจกับสำนักงานงบประมาณ

หมายเลข 5 คือ อยู่ระหว่างจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)/ รายละเอียดลักษณะเฉพาะของพัสดุ (SPEC)/หรือแบบรูปรายการก่อสร้าง

หมายเลข 6 คือ อยู่ระหว่างจัดทำรายงานขอซื้อของจ้าง

หมายเลข 7 คือ อยู่ระหว่างรอกำหนดมติรายงานขอซื้อของจ้างจากหัวหน้าหน่วยงาน

หมายเลข 8 คือ อยู่ระหว่างประกาศจัดซื้อจัดจ้าง/ทำหนังสือเชิญชวน/ประกาศเชิญชวน

หมายเลข 9 คือ อยู่ระหว่างพิจารณาผล/เสนอหัวหน้าส่วนราชการเห็นชอบผลการจัดซื้อจัดจ้าง/ขออนุมัติผลการจัดซื้อจัดจ้าง

หมายเลข 10 คือ อยู่ระหว่างประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือก (รองลงนาม)

หมายเลข 11 คือ อยู่ระหว่างอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

หมายเลข 12 คือ ลงนามแล้ว อยู่ระหว่างนำเข้าระบบ GFMS

หมายเลข 13 คือ ก่อหนี้แล้ว

หมายเลข 14 ดำเนินโครงการ/กิจกรรมแล้วเสร็จ/เบิกจ่ายแล้วเสร็จ (เฉพาะที่มีการซื้อหรือจ้างจากผู้ประกอบการ/บริษัท/บุคคลภายนอก)

หมายเลข 15 คือ กรณีงบประมาณที่หน่วยงานดำเนินการเอง/อยู่ระหว่างดำเนินการ/เบิกจ่ายแล้วเสร็จ (เฉพาะหน่วยงานดำเนินการเอง)

หมายเลข 16 อื่น ๆ พร้อมระบุคำอธิบายในข้อ (4) หมายเหตุ

**** งบลงทุนห้ามระบุหมายเลข 2 หรือ 3 ตามสถานะของงบดำเนินงานหรืองบรายจ่ายอื่น**

ข้อ (3.4) เหตุผล/ปัญหา ให้ระบุสาเหตุ/ปัญหาในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผน ดังนี้

**** หากไม่มีเหตุผล/ปัญหา ให้ระบุว่า "ไม่มี"**

หมายเลข 1 คือ สถานที่ไม่ได้รับอนุญาต

หมายเลข 2 คือ เปลี่ยนสถานที่ดำเนินการ

หมายเลข 3 คือ หน่วยงานตรวจสอบภายในทั่วทั้ง

หมายเลข 4 คือ งบประมาณซ้ำซ้อน ซ้ำซ้อนกับหน่วยงานใดให้ระบุในข้อหมายเหตุ (4)

หมายเลข 5 คือ ไม่มีผู้รับจ้าง/จัดซื้อจัดจ้างหลายครั้ง/อยู่ระหว่างอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

หมายเลข 6 คือ เปลี่ยนรูปแบบกิจกรรม/ประเภทงบประมาณ/สิ่งก่อสร้าง

หมายเลข 7 คือ ยกเลิกโครงการ ให้ระบุเหตุผลในข้อหมายเหตุ (4)

หมายเลข 8 คือ ดำเนินการตามห่วงเวลา ฤดูกาล เทศกาล วันสำคัญ เป็นต้น

หมายเลข 9 คือ เหตุผลอื่น ๆ พร้อมระบุคำอธิบายในข้อ (4) หมายเหตุ

**** กรณีต้องการอธิบายใด ๆ เกี่ยวกับโครงการ/กิจกรรมนั้น ๆ เพิ่มเติม ให้ระบุในข้อ (4) หมายเหตุ**

