



๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๗
ที่กันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ของกลุ่มจังหวัดภาคใต้ชายแดน

เรียน หัวหน้าส่วนราชการตามบัญชีแนบท้าย

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกลุ่มจังหวัดภาคใต้ชายแดน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๒๓๑.๗ (ยล)/ว ๕๕๗

ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๗

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยจังหวัดนราธิวาส ได้รับแจ้งจากกลุ่มจังหวัดภาคใต้ชายแดนว่า กระทรวงมหาดไทย
แจ้งว่าพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา
เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป ประกอบกับ
คณะกรรมการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ ในการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๗
เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๗ ได้มีมติเห็นชอบมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อเป็นแนวทางให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการให้สอดคล้องและเป็นไป
ตามเป้าหมายที่กำหนด

ในการนี้ เพื่อให้การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
และงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่กันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ของกลุ่มจังหวัดภาคใต้ชายแดน เป็นไปด้วยความ
เรียบร้อย จังหวัดนราธิวาสขอให้ท่านดำเนินการ ดังนี้

๑. กำกับดูแล บริหารจัดการ และติดตามเร่งรัดการดำเนินโครงการและเบิกจ่าย/ใช้จ่าย
งบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗
ที่กันไว้เบิกเหลื่อมปี ของกลุ่มจังหวัดภาคใต้ชายแดน ให้เป็นไปตามมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ
และการใช้จ่ายภาครัฐที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

๒. รายงานผลการดำเนินงานตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
และงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่กันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ของกลุ่มจังหวัดภาคใต้ชายแดน ให้กลุ่มงาน
ยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด สำนักงานจังหวัดนราธิวาสทราบทุกวันที่ ๒๘ ของเดือน
ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ nara.ppbplan@gmail.com จนกว่าโครงการแล้วเสร็จ

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

ขอแสดงความนับถือ

(นายวีรพัฒน์ บุนทริก)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดนราธิวาส

สำนักงานจังหวัด

กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด

โทร./โทรสาร ๐-๗๓๖๔-๒๖๓๘

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : nara.ppbplan@gmail.com

ด่วนที่สุด

บัญชีแนบท้าย

หนังสือจังหวัดนราธิวาส ที่ นธ ๐๐๑๗.๒/ว ๕๕/๒๙ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๗
ที่กั้นเงินไว้เบิกเหลือในปี ของกลุ่มจังหวัดภาคใต้ชายแดน

ลำดับที่	หัวหน้าส่วนราชการ
๑	เกษตรจังหวัดนราธิวาส
๒	พาณิชย์จังหวัดนราธิวาส
๓	พัฒนาการจังหวัดนราธิวาส
๔	ผู้อำนวยการแขวงทางหลวงนราธิวาส
๕	ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒๕ นราธิวาส

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๒๓๑.๗ (ยล) /ว



สำนักงานจังหวัดนราธิวาส
กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลฯ
เลขที่รับหนังสือ ๘๙๔

วันที่ ๑๗ / ๓ / ๒๕๖๗

ศาลากลางจังหวัดยะลา

ถนนสุขยางค์ ยล ๙๕๐๐๐

๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๗
ที่กันไว้เบิกเหลื่อมปี ของกลุ่มจังหวัดภาคใต้ชายแดน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดนราธิวาส

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สรุปมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐฯ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. แบบรายงานผลการดำเนินงานฯ (แบบรายงาน ๐๑ ๐๒ และ ๐๔/๒๕๖๘) จำนวน ๑ ชุด
๓. แบบรายงานการดำเนินงานฯ (แบบรายงาน ๐๕/๒๕๖๘) จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกระทรวงมหาดไทยแจ้งว่า พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป ประกอบกับคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ ในการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๗ ได้มีมติเห็นชอบมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ และการใช้จ่ายภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อเป็นแนวทางให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการ ให้สอดคล้องและเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

เพื่อให้การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่กันไว้เบิกเหลื่อมปี ของกลุ่มจังหวัดภาคใต้ชายแดน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐที่กำหนด จึงขอความร่วมมือท่าน ดำเนินการให้เป็นไปตามแนวทางของกระทรวงมหาดไทย ดังนี้

๑. กำกับดูแล บริหารจัดการ และติดตามเร่งรัดส่วนราชการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปี ของกลุ่มจังหวัดภาคใต้ชายแดน ดำเนินโครงการและเบิกจ่าย/ใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่กันไว้เบิกเหลื่อมปี ให้เป็นไปตามมาตรการเร่งรัด การเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐที่กำหนดอย่างเคร่งครัด กรณีงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่กันไว้เบิกเหลื่อมปี ให้เบิกจ่ายงบประมาณแล้วเสร็จภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนกันยายน ๒๕๖๘ เพื่อไม่ให้ งบประมาณถูกพับไปโดยผลของกฎหมาย

๒. แจ้งส่วนราชการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปี ของกลุ่มจังหวัดภาคใต้ชายแดน รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่กันไว้เบิกเหลื่อมปี ดังนี้

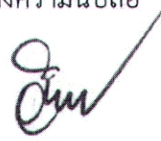
/๒.๑ รายงานผล...

๒.๑ รายงานผลการดำเนินงานตามแบบ ๐๑ ๐๒ และ ๐๔ /๒๕๖๘ (ผลเบิกจ่าย/ใช้จ่ายงบประมาณ) ส่งให้กลุ่มจังหวัดฯ ทราบ ภายในวันที่ ๑ ของทุกเดือน ทั้งทางเอกสารและไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ southborder.osm@gmail.com โดยให้รายงานครั้งแรก ภายในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

๒.๒ รายงานผลการดำเนินงานตามแบบ ๐๕/๒๕๖๘ (แผนการจัดซื้อจัดจ้างประเภทงบลงทุน) ส่งให้กลุ่มจังหวัดฯ ทราบ ภายในวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ กรณีส่วนราชการมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ เพื่อไปดำเนินโครงการที่เปลี่ยนแปลงจากแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของกลุ่มจังหวัดภาคใต้ชายแดน ประเภทงบลงทุน ขอให้รายงานผลการดำเนินงานตามแบบในข้างต้น เพิ่มเติม ภายในวันที่ ๑ ของเดือนถัดไป ทั้งทางเอกสารและไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ southborder.osm@gmail.com รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายอำพล พงศ์สุวรรณ)

ผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา

หัวหน้ากลุ่มจังหวัดภาคใต้ชายแดน

บัญชีแนบท้าย หนังสือกลุ่มจังหวัดภาคใต้ชายแดน ที่ มท ๐๒๓๑.๗ (ยล) /ว.....ลงวันที่.....ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๗
กันไว้เบิกเหลือในปี ของกลุ่มจังหวัดภาคใต้ชายแดน

๑. ผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา
๒. ผู้ว่าราชการจังหวัดปัตตานี
๓. ผู้ว่าราชการจังหวัดนราธิวาส

สรุปมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ตามมติคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ
ครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๗

๑. กำหนดเป้าหมายการเบิกจ่ายและใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการให้สอดคล้องกับเป้าหมายในภาพรวมของประเทศ ดังนี้

รายการ	ไตรมาสที่ ๑		ไตรมาสที่ ๒		ไตรมาสที่ ๓		ไตรมาสที่ ๔	
	เบิกจ่าย	ใช้จ่าย	เบิกจ่าย	ใช้จ่าย	เบิกจ่าย	ใช้จ่าย	เบิกจ่าย	ใช้จ่าย
ภาพรวม	๒๗	๓๗	๕๓	๖๑	๗๕	๘๐	๙๔	๑๐๐
รายจ่ายประจำ	๓๕	๓๖	๕๗	๕๘	๘๐	๘๑	๙๘	๑๐๐
รายจ่ายลงทุน	๑๗	๓๙	๓๕	๖๖	๕๔	๗๗	๘๐	๑๐๐

๒. กำหนดแนวทางการเร่งรัดให้หน่วยรับงบประมาณใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพัน ดังนี้

๒.๑ เร่งรัดการเบิกจ่ายเงินกันไว้เบิกเหลือมปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายในไตรมาสที่ ๑ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยเฉพาะรายจ่ายที่ก่อหนี้ผูกพันแล้ว สำหรับเงินกันไว้เบิกเหลือมปีที่อยู่ระหว่างดำเนินกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เร่งรัดการก่อหนี้และเบิกจ่ายโดยเร็ว

๒.๒ กรณีเป็นรายจ่ายที่ต้องดำเนินการหรือเบิกจ่ายโดยสำนักงานในส่วนภูมิภาค ให้หน่วยรับงบประมาณเร่งดำเนินการส่งเงินจัดสรรไปยังสำนักงานในส่วนภูมิภาคภายใน ๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับอนุมัติเงินจัดสรร เพื่อให้สำนักงานในส่วนภูมิภาคดำเนินการใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันต่อไป

๒.๓ รายจ่ายลงทุนไม่ว่าจะเบิกจ่ายจากงบรายจ่ายใดให้ดำเนินการ ดังนี้

๒.๓.๑ กรณีรายจ่ายลงทุนปีเดียว ให้ก่อหนี้ผูกพันให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๑ (ภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๗)

๒.๓.๒ กรณีรายจ่ายลงทุนผูกพันข้ามปี ให้ก่อหนี้ผูกพันให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๒ (ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘)

๒.๔ เร่งรัดการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้สามารถเบิกจ่ายงบประมาณดังกล่าวได้ภายในไตรมาสที่ ๒ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๒.๕ ให้หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี กำกับดูแล บริหารจัดการ เร่งรัดการดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด พร้อมทั้งรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานของงบประมาณรายจ่ายลงทุน ปัญหาอุปสรรค และคาดการณ์การก่อหนี้ และการเบิกจ่ายให้กรมบัญชีกลางภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป เพื่อรายงานคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ และเสนอคณะรัฐมนตรีต่อไป

๒.๖ ให้รองนายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรีเจ้าสังกัดกำกับดูแลให้หน่วยงานของรัฐในกำกับ เร่งรัดการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามเป้าหมาย โดยให้นำผลการเบิกจ่ายงบประมาณไปใช้ประกอบการพิจารณาในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหัวหน้าหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ

สำนักพัฒนาและส่งเสริมการบริหารราชการจังหวัด สป.

โทร. ๐ ๒๒๒๒ ๗๘๒๑ มท. ๕๐๔๓๗

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด
จังหวัด/กลุ่มจังหวัด..... (ข้อมูล ณ วันที่

แบบรายงาน 01/2568

ที่	(1) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรตาม พ.ร.บ. (บาท)				(2) แผนการดำเนินงาน/แผนการจัดซื้อจัดจ้าง				(3) ผลการดำเนินงาน (สถานะ/ปัญหาอุปสรรค)			(4) ผลการก่อหนี้ผูกพัน/ผลเบิกจ่าย/เงินเงินเหลือจ่าย (บาท)					(5) หมายเหตุ	
	(1.1) โครงการ/กิจกรรม	หน่วยดำเนินการ	(1.2) รายจ่ายประจำ (งบดำเนินงาน/ รายจ่ายอื่น)	(1.3) งบลงทุน	(1.4) = (1.2)+(1.3) รวม	(2.1) งบดำเนินงาน/ รายจ่ายอื่น (ระบุตัวเลขเดือน) (ตามแผน/คาดการณ์)		(2.2) งบลงทุน (ระบุตัวเลขเดือน) (ตามแผน/คาดการณ์)		(3.1) งบดำเนินงาน/ รายจ่ายอื่น (ระบุตัวเลข) (ระบุตัวเลข)	(3.2) งบลงทุน (ระบุตัวเลข)	(3.3) เหตุผล/ปัญหา (ระบุตัวเลข หรือค่าว่าไม่มี)	(4.1) วงเงินก่อหนี้ ผูกพัน	(4.2) เงินเหลือจ่าย จากการก่อหนี้ ผูกพัน	(4.3) ผลการเบิกจ่าย สะสม ณ ปัจจุบัน	(4.4) คาดการณ์ ผลการเบิกจ่าย สะสม ณ 30 ก.ย. 68		(4.5) คาดการณ์ เงินเงินไว้เบิก เหลือจ่าย
						เริ่มต้น	สิ้นสุด	ก่อนหนี้เสร็จ	สิ้นสุด									
1	โครงการ ..ก...		0.00	0.00	0.00								0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	ผลความก้าวหน้า (ร้อยละ)/รายละเอียดของปัญหาอุปสรรค/การปรับแก้หรือลดงบประมาณ/วันเริ่มต้น-สิ้นสุดสัญญาหรือคาดว่าจะแล้วเสร็จ (กรณีไม่ปฏิบัติตามสัญญา)/เงินเหลือจ่ายที่ไม่ได้เบิก/กรณีต้องเก็บเงินไว้เบิกเหลือจ่ายปี 69 (ให้ระบุวงเงิน/วันที่คาดว่าจะแล้วเสร็จด้วย)
	กิจกรรม ..ก1.....																	
	กิจกรรม ..ก2.....																	
	กิจกรรม ..ก3...																	
2	โครงการ..ข...		0.00	0.00	0.00								0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	กิจกรรม ..ข1..																	
	กิจกรรม ..ข2..																	
3	โครงการ..ค...		0.00	0.00	0.00								0.00	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	0.00	0.00	0.00	0.00	

สรุปข้อมูลกิจกรรมและงบประมาณ						
พ.ร.บ.	ภาพรวม		ยกเลิกกิจกรรม		เปลี่ยนแปลงกิจกรรม/งบประมาณ	
	กิจกรรม	งบประมาณ	กิจกรรม	งบประมาณ	กิจกรรม	งบประมาณ
งบรายจ่ายประจำ						
งบลงทุน						
รวม	0	0.00	0	0.00	0	0.00

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(.....)
โทร. (มือถือ)

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง
ข้อมูล
(.....)
นาง/รอง นาง/พ.น.ส.จ./ผ.อ.กลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯ

หมายเหตุ: สามารถศึกษาการบันทึกข้อมูลลงในแบบรายงานได้จากเอกสารคำอธิบาย

รายงานทุกวัน 5 ของเดือน โดยครั้งแรกให้รายงานภายในวันที่ 5 พฤศจิกายน 2567 ทั้งทางเอกสารและไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ reportpad62@gmail.com ในรูปแบบ MS Excel

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด
 เฉพาะโครงการ/กิจกรรมที่เปลี่ยนแปลงจากแผนปฏิบัติการประจำปี (โอนเปลี่ยนแปลง, เงินให้อำนาจ, ขึ้น ๆ)
 จังหวัด/กลุ่มจังหวัด..... (ข้อมูล ณ วันที่

แบบรายงาน 02/2568

ที่	โครงการเดิมตาม พ.ร.บ.		โครงการ/กิจกรรมที่เปลี่ยนแปลงจากแผนปฏิบัติการประจำปี															(5) หมายเหตุ ผลการดำเนินงาน (เมื่อค่าเฉลี่ยของปัญหาอุปสรรค/การปรับแก้หรือลดงบประมาณ/รับเงินสนับสนุนจากหน่วยงานอื่นหรือ (กรณีไม่แจ้งไปงานที่เกี่ยวข้องให้แนบหลักฐานการดำเนินงานเป็นหลักฐานปี 68 (สำหรับงานรับเงินช่วยเหลืออื่น ๆ))			
	โครงการ (ให้ระบุทุกโครงการ/กิจกรรมที่นำงบประมาณไปใช้ในโครงการ/กิจกรรมที่เปลี่ยนแปลง)	งบประมาณ	(1.1) โครงการ/กิจกรรม	หน่วยดำเนินการ	(1.2) งบดำเนินงาน/งบรายจ่ายอื่น	(1.3) งบลงทุน	(1.4) = (1.2)+(1.3) รวม	(2) แผนการดำเนินงาน/แผนการจัดซื้อจัดจ้าง				(3) ผลการดำเนินงาน (ตามเป้าหมาย/อุปสรรค)			(4) ผลการดำเนินงาน/ผลเบิกจ่าย/เงินเหลือเงินปี (บาท)						
								(2.1) งบดำเนินงาน/รายจ่ายอื่น (ระบุตัวเลขนับ (ตามแผน/ผลการ))		(2.2) งบลงทุน (ระบุตัวเลขนับ (ตามแผน/ผลการ))		(3.1) งบดำเนินงาน/รายจ่ายอื่น (ระบุตัวเลข)	(3.2) งบลงทุน (ระบุตัวเลข)	(3.3) เหตุผลปัญหา (ระบุตัวเลขหรือ คำว่าไม่มี)	(4.1) วงเงินก่อนหัก	(4.2) เงินเหลือจ่ายจากการก่อหนี้ผูกพัน	(4.3) ผลการเบิกจ่ายตามปี ปัจจุบัน		(4.4) ผลการเบิกจ่ายตามปี 30 ก.ย. 68	(4.5) ผลการดำเนินงานเกิน/ไม่เกิน (เงินปี)	
								เริ่มต้น	สิ้นสุด	ก่อนเริ่ม	สิ้นสุด										
1	รวม	-	โครงการ ____		0.00	0.00	0.00							0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
	1. โครงการ 1 ____		กิจกรรม ____ก1____																		
	2. โครงการ 2 ____																				
	3. โครงการ 3 ____																				
2	รวม	-	โครงการ ____		0.00	0.00	0.00							0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
	1. โครงการ 4 ____		กิจกรรม ____ข1____																		
3	รวม	-	โครงการ ____		0.00	0.00	0.00							0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
	1. โครงการ 3 ____		กิจกรรม ____ค1____																		
	2. โครงการ 4 ____		กิจกรรม ____ค2____																		
	รวม				0.00	0.00	0.00							0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			

สรุปข้อมูลกิจกรรมและงบประมาณ						
พ.ร.บ.	ภาพรวม		ยกเลิกกิจกรรม		เปลี่ยนแปลงกิจกรรม/งบประมาณ	
	กิจกรรม	งบประมาณ	กิจกรรม	งบประมาณ	กิจกรรม	งบประมาณ
งบรายจ่ายประจำ						
งบลงทุน						
รวม	0	0.00	0	0.00	0	0.00

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
 (.....)
 โทร. (มือถือ)

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง
 (.....)
 นางจ./รอง ผวจ./หน.สนจ./หน.กลุ่มงานบริหารการคลังฯ

หมายเหตุ: สามารถศึกษาการบันทึกข้อมูลลงในแบบรายงานได้จากเอกสารคำอธิบาย

รายงานทุกวันที่ 5 ของเดือน โดยครั้งแรกให้รายงานภายในวันที่ 5 พฤศจิกายน 2567 ทั้งทางเอกสารและไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ reportpad62@gmail.com ในรูปแบบ MS Excel

คำอธิบายแบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด (เฉพาะแบบ 01 – 02/2568)

ก. แบบรายงานมี 2 แบบ คือ

แบบที่ 1 แบบรายงาน 01/2568 ให้กรอกข้อมูลเฉพาะโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และให้รายงานทุกวันที่ 5 ของเดือน โดยครั้งแรกให้รายงานภายในวันที่ 5 พฤศจิกายน 2567 (จนถึงวันที่ 5 ตุลาคม 2568)

แบบที่ 2 แบบรายงาน 02/2568 ให้รายงานโครงการที่เปลี่ยนแปลงจากแผนปฏิบัติการประจำปี (โอนเปลี่ยนแปลง/เงินเหลือจ่าย/อื่น ๆ) และให้รายงานทุกวันที่ 5 ของเดือน โดยครั้งแรกให้รายงานภายในวันที่ 5 พฤศจิกายน 2567 (จนถึงวันที่ 5 ตุลาคม 2568) ทั้งนี้ หากไม่มีโครงการ/กิจกรรมดังกล่าวให้รายงานว่าไม่มีโครงการ/กิจกรรมเพิ่มเติมจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ข. คำอธิบายแบบรายงาน ดังนี้ (แบบรายงานทั้ง 2 แบบใช้คำอธิบายเดียวกัน)

ข้อ (2) แผนการดำเนินงาน/แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ระบุเดือนที่จะอธิบายการดำเนินงานเป็นตัวเลข ดังนี้

หมายเลข 10 คือ เดือนตุลาคม 2567	หมายเลข 13 คือ เดือนตุลาคม 2568
หมายเลข 11 คือ เดือนพฤศจิกายน 2567	หมายเลข 14 คือ เดือนพฤศจิกายน 2568
หมายเลข 12 คือ เดือนธันวาคม 2567	หมายเลข 15 คือ เดือนธันวาคม 2568
หมายเลข 1 คือ เดือนมกราคม 2568	หมายเลข 16 คือ เดือนมกราคม 2569
หมายเลข 2 คือ เดือนกุมภาพันธ์ 2568	หมายเลข 17 คือ เดือนกุมภาพันธ์ 2569
หมายเลข 3 คือ เดือนมีนาคม 2568	หมายเลข 18 คือ เดือนมีนาคม 2569
หมายเลข 4 คือ เดือนเมษายน 2568	หมายเลข 19 คือ เดือนเมษายน 2569
หมายเลข 5 คือ เดือนพฤษภาคม 2568	หมายเลข 20 คือ เดือนพฤษภาคม 2569
หมายเลข 6 คือ เดือนมิถุนายน 2568	หมายเลข 21 คือ เดือนมิถุนายน 2569
หมายเลข 7 คือ เดือนกรกฎาคม 2568	หมายเลข 22 คือ เดือนกรกฎาคม 2569
หมายเลข 8 คือ เดือนสิงหาคม 2568	หมายเลข 23 คือ เดือนสิงหาคม 2569
หมายเลข 9 คือ เดือนกันยายน 2568	หมายเลข 24 คือ เดือนกันยายน 2569

ข้อ (2.1) โครงการ/กิจกรรมประเภทงบดำเนินงาน/รายจ่ายอื่น ให้ระบุเดือนที่จะดำเนินการตามปีปฏิทิน เช่น เดือนกรกฎาคม ให้กรอกหมายเลข 7 เป็นต้น

- เริ่มต้น คือ เดือนที่เสนอขออนุมัติโครงการ/กิจกรรม หรือที่คาดว่าจะเสนอขออนุมัติโครงการ/กิจกรรมต่อ ผวจ.

- สิ้นสุด คือ เดือนที่ดำเนินโครงการและเบิกจ่ายเงินแล้วเสร็จ หรือที่คาดว่าจะดำเนินโครงการและเบิกจ่ายเงินแล้วเสร็จ

ข้อ (2.2) โครงการ/กิจกรรมประเภทงบลงทุน ให้ระบุเดือนที่จะดำเนินการตามปีปฏิทิน เช่น เดือนพฤศจิกายน ให้กรอกหมายเลข 11 เป็นต้น

- ก่อหนี้เสร็จ คือ เดือนที่ก่อหนี้ผูกพันและนำเข้าในระบบ GFMS แล้ว หรือที่คาดว่าจะก่อหนี้ผูกพันและนำเข้าในระบบ GFMS

- สิ้นสุด คือ เดือนที่ดำเนินโครงการและเบิกจ่ายเงินแล้วเสร็จ หรือที่คาดว่าจะดำเนินโครงการและเบิกจ่ายเงินแล้วเสร็จ

ข้อ (3) ผลการดำเนินงาน (สถานะ/ปัญหาอุปสรรค) ให้ระบุ ดังนี้

ข้อ (3.1) งบดำเนินงาน/รายจ่ายอื่น ให้ระบุสถานะการดำเนินงาน ดังนี้

หมายเลข 1 คือ อยู่ระหว่างขออนุมัติโครงการ

หมายเลข 2 คือ อนุมัติโครงการแล้ว อยู่ระหว่างดำเนินการ

หมายเลข 3 คือ ดำเนินโครงการแล้วเสร็จ อยู่ระหว่างเบิกจ่าย

หมายเลข 4 คือ อยู่ระหว่างขอทำความเข้าใจความตกลงกับสำนักงบประมาณ

หมายเลข 14 คือ ดำเนินโครงการ/กิจกรรมแล้วเสร็จ และเบิกจ่ายเงินแล้วเสร็จ

****กรณีงบดำเนินงาน/รายจ่ายอื่นที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง (จ้างเหมา/ครุภัณฑ์) ให้ระบุทั้งในช่อง (3.1) และ (3.2) โดยช่อง (3.2) ให้ระบุหมายเลขสถานะการดำเนินงานเช่นเดียวกับงบลงทุน****

ข้อ (3.2) งบลงทุน (สถานะ/ปัญหาอุปสรรค) ให้ระบุ ดังนี้

หมายเลข 1 คือ อยู่ระหว่างขออนุมัติโครงการ

หมายเลข 4 คือ ระหว่างขอทำความเข้าใจความตกลงกับสำนักงบประมาณ

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

หมายเลข 6 คือ อยู่ระหว่างจัดทำรายงานขอซื้อขอยืม

หมายเลข 7 คือ อยู่ระหว่างรอการอนุมัติรายงานขอซื้อขอยืมจากหัวหน้าหน่วยงาน

หมายเลข 8 คือ อยู่ระหว่างประกาศจัดซื้อจัดจ้าง/ทำหนังสือเชิญชวน/ประกาศเชิญชวน

หมายเลข 9 คือ อยู่ระหว่างพิจารณาผล/เสนอหัวหน้าส่วนราชการเห็นชอบผลการจัดซื้อจัดจ้าง/ขออนุมัติผลการจัดซื้อจัดจ้าง

หมายเลข 10 คือ อยู่ระหว่างประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือก (รองลงนาม)

หมายเลข 11 คือ อยู่ระหว่างอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง 7 วันทำการ (กรณีมีการอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ระบุหมายเลข 16 พร้อมระบุรายละเอียด/ความก้าวหน้า/ผลการพิจารณาอุทธรณ์)

หมายเลข 12 คือ ลงนามแล้ว อยู่ระหว่างนำเข้าระบบ GFMS

หมายเลข 13 คือ ก่อหนี้และนำเข้าระบบ GFMS แล้ว

หมายเลข 14 คือ ดำเนินโครงการ/กิจกรรมและเบิกจ่ายเงินแล้วเสร็จ (เฉพาะที่มีการซื้อหรือจ้างจากผู้ประกอบการ/บริษัท/บุคคลภายนอก)

หมายเลข 15 คือ กรณีงบลงทุนที่หน่วยงานดำเนินการเอง/อยู่ระหว่างดำเนินการ/เบิกจ่ายแล้วเสร็จ (เฉพาะหน่วยงานดำเนินการเอง)

หมายเลข 16 คือ อื่น ๆ พร้อมระบุคำอธิบายในข้อ (5) หมายเหตุ

*****งบลงทุนห้ามระบุหมายเลข 2 หรือ 3 ตามสถานะของงบดำเนินงานหรืองบรายจ่ายอื่น*****

ข้อ (3.3) เหตุผล/ปัญหา ให้ระบุสาเหตุ/ปัญหาในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผน ดังนี้

หากไม่มีเหตุผล/ปัญหา ให้ระบุคำว่า "ไม่มี"

หมายเลข 1 คือ สถานที่ไม่ได้รับอนุญาต

หมายเลข 2 คือ เปลี่ยนสถานที่ดำเนินการ

หมายเลข 3 คือ หน่วยงานตรวจสอบทั่วทั้ง

หมายเลข 4 คือ งบประมาณซ้ำซ้อน ซ้ำซ้อนกับหน่วยงานใดให้ระบุในข้อหมายเหตุ (5)

หมายเลข 5 คือ ไม่มีผู้รับจ้าง/จัดซื้อจัดจ้างหลายครั้ง/อยู่ระหว่างอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

หมายเลข 6 คือ เปลี่ยนรูปแบบกิจกรรม/ประเภทงบประมาณ/สิ่งก่อสร้าง

หมายเลข 7 คือ ยกเลิกโครงการ ให้ระบุเหตุผลในข้อหมายเหตุ (5)

หมายเลข 8 คือ ดำเนินการตามห้วงเวลา ฤดูกาล เทศกาล วันสำคัญ เป็นต้น

หมายเลข 9 คือ เหตุผลอื่น ๆ พร้อมระบุคำอธิบายในข้อ (5) หมายเหตุ

กรณีต้องการอธิบายใด ๆ เกี่ยวกับโครงการ/กิจกรรมนั้น ๆ เพิ่มเติม ให้ระบุในข้อ (5) หมายเหตุ

ข้อ (4) ผลการก่อหนี้ผูกพัน/เงินเหลือจ่าย/ผลการเบิกจ่าย/กันเงินเหลือมอบ ให้ระบุ ดังนี้

ข้อ (4.4) เป็นผลการเบิกจ่ายสะสมที่คาดว่าจะสามารถเบิกจ่ายได้ ณ วันที่ 30 กันยายน 2568 ทั้งนี้ สามารถปรับตัวเลขการรายงานในแต่ละเดือนได้ตามข้อมูล/ข้อเท็จจริง

ข้อ (4.5) เป็นการคาดการณ์กรณีต้องกันเงินไว้เบิกเหลือมอบ ทั้งนี้ สามารถปรับตัวเลขการรายงานในแต่ละเดือนได้ตามข้อมูล/ข้อเท็จจริง

ค. รายงานผลทุกวันที่ 5 ของเดือน เริ่มรายงานครั้งแรกภายในวันที่ 5 พฤศจิกายน 2567 และขอให้ส่งเป็นไฟล์ Microsoft Excel (แบบรายงาน) ที่ E - Mail : reportpad62@gmail.com

โทร. 02 222 7821 สื่อสารมท. 50431, 50970 และ 08 5484 1972

ง. - ผู้รายงานข้อมูล คือ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ/ผอ.กลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯ

- ผู้รับรองข้อมูล คือ ผวจ./รอง ผวจ./หน.สนจ./ผอ.กลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯ

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ที่กันไว้เบิกเหลื่อมปี ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

จังหวัด /กลุ่มจังหวัด (ข้อมูล ณ วันที่

แบบรายงาน 04/2568

ที่	โครงการ/กิจกรรม/รายการ	หน่วยดำเนินการ	วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มสัญญา	วัน/เดือน/ปี ที่สิ้นสุดสัญญา	จำนวนงวด งาน/งวดเงิน ตามสัญญา	(1) วงเงินกึ่งหนี้ผูกพัน (บาท)	(2) เงินงบประมาณที่กัน ไว้เบิกเหลื่อมปี (บาท) ทั้งแบบ PO/CX	(3) ผลการเบิกจ่ายสะสม ตั้งแต่วันที่ 1 ต.ค. 67 จากที่กันไว้เบิก เหลื่อมปี (บาท)*	(4) คงเหลือเบิกจ่าย (บาท)**	จำนวนงวด งาน/งวดเงินที่ เหลือซึ่งยัง ดำเนินการไม่ แล้วเสร็จ/ยัง	(5) เงินเหลือจ่าย (บาท)***	(6) คาดว่าจะเบิกจ่าย แล้วเสร็จ (ระบุวัน/เดือน/ปี)	หมายเหตุ (กับแบบ CX/เงินเหลือจ่ายจาก PO/ ปัญหาอุปสรรค/ร้อยละผลงาน/กรณีเงิน ตกพัน ให้ระบุว่า จะดำเนินการหรือไม่ คาดว่าจะแล้วเสร็จเมื่อใด วงเงินตกพัน และแนวทางการชดเชย)
รวม						0.00	0.00	0.00	0.00		0.00		

หมายเหตุ: 1. ผู้รายงาน คือ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ

2. ผู้รับรองข้อมูล คือ ผวจ./รอง ผวจ./หน.สนจ./ผอ.กลุ่มงานยุทธศาสตร์

3. กรณีโครงการมีมากกว่า : สัญญา (PO) ให้จำแนกตามสัญญาซื้อหรือจ้าง

4. ให้ระบุทุกโครงการ/กิจกรรม/รายการทั้งที่เบิกจ่ายครบถ้วนแล้วทุกรอบการรายงาน ทั้งนี้ สามารถเพิ่มจำนวนหน้า

5. รายงานทุกวันที่ 5 ของเดือน เริ่มครั้งแรกภายในวันที่ 5 พฤศจิกายน 2567 จนกว่าจะเบิกจ่ายครบถ้วนแล้วเสร็จ

6. การรายงานงวดงาน/งวดเงิน เช่น งวดงาน 10 งวดงาน งวดเงิน 10 งวดงาน ตามสัญญา ให้ระบุว่า 10/10

7. กรุณาส่งไฟล์ข้อมูลในรูปแบบ Microsoft Excel ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ reportpad62@gmail.com

* ผลการเบิกจ่ายสะสม (3) หมายถึง ผลการเบิกจ่ายตั้งแต่เดือนตุลาคม 2567 เป็นต้นไป (ไม่รวมที่เบิกจ่ายไปแล้วในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567)

** การคำนวณผลการเบิกจ่ายและเงินคงเหลือ (4)

- กรณีกันเงินแบบ PO จะคำนวณจาก เงินงบประมาณที่กันไว้เบิกเหลื่อมปี (2) - ผลการเบิกจ่ายสะสม (3) = คงเหลือเบิกจ่าย (4)

- กรณีกันเงินแบบ CX จะคำนวณจาก วงเงินกึ่งหนี้ผูกพัน (1) - ผลการเบิกจ่ายสะสม (3) = คงเหลือเบิกจ่าย (4)

*** เงินเหลือจ่าย (5) หมายถึง เงินเหลือจ่ายจากการกึ่งหนี้ผูกพัน (PO) กรณีกันแบบ CX /เหลือจ่ายจากการแก้ไขสัญญา

/เหลือจ่ายจากการยกเลิกรายการ ซึ่งไม่ได้ใช้ในการเบิกจ่ายแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

โทร. (มือถือ)

ลงชื่อ.....ผู้รับรองข้อมูล

(.....)

ผวจ./รอง ผวจ./หน.สนจ./ผอ.กลุ่มงานยุทธศาสตร์

แบบรายงานการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประเภทงบลงทุนตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด
จังหวัด/กลุ่มจังหวัด (ข้อมูล ณ วันที่.....)

แบบรายงาน 05/2568

ที่	โครงการ/กิจกรรม/รายการ	หน่วยดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	วิธีการจัดซื้อ จัดจ้าง	แผนการจัดซื้อจัดจ้างโครงการประเภทงบลงทุน (ระบุ วัน/เดือน/ปี ทุกกระบวนการ)											หมายเหตุ (เหตุผล/คำอธิบาย/คำ ชี้แจง)
					ขออนุมัติ โครงการ (1)	ประกาศ แผนการ จัดซื้อจัด จ้าง (2)	แต่งตั้ง กกก./จัดทำ TOR/ราคา กลาง (3)	ขออนุมัติ รายงานขอ ซื้อขอจ้าง (4)	ประกาศ/เอกสาร แนบเพื่อรับฟังความ คิดเห็น (ถ้ามี) (5)	ประกาศจัดซื้อ จัดจ้าง/เชิญชวน (6)	พิจารณาผล/ ข้อเสนอ (7)	ประกาศผู้ ชนะ (8)	รออุทธรณ์ (7 วันทำการ) (9)	ลงนามใน สัญญา (10)	นำเข้าใน ระบบ New GFMS Thai (11)	
โครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ประเภทงบลงทุน																

รายงานภายในวันที่ 25 ตุลาคม 2567 ทั้งทางเอกสารและไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ reportpad62@gmail.com ในรูปแบบ MS Excel

กรณีจังหวัด/กลุ่มจังหวัดมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณไปดำเนินโครงการ Y2 หรือโครงการใหม่ ให้รายงานเพิ่มเติม ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป

หมายเหตุ: 1. ผู้รายงาน คือ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ

2. ผู้รับรองข้อมูล คือ ผวจ./รอง ผวจ./หน.สนจ./ผอ.กลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯ

3. กรณีโครงการมีมากกว่า 1 สัญญา (PO) ให้จำแนกตามสัญญาซื้อหรือจ้าง (ทั้งกรณีจ้าง หรือดำเนินการเอง)

4. สามารถเพิ่มจำนวนหน้าได้ตามความเหมาะสม

5. วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ระบุ เช่น ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ / คัดเลือก / เฉพาะเจาะจง ฯลฯ

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(.....)
โทร. (มือถือ)
E - mail.....

ลงชื่อ.....ผู้รับรองข้อมูล
(.....)
ผวจ./รอง ผวจ./หน.สนจ./ผอ.กลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯ