



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองบริหารการคลัง กลุ่มงานงบประมาณ โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๕ ๖๑๖๖

ที่ รง ๐๔๐๒/๑๖๗๕๒

วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

เรื่อง การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนัก เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการกลุ่ม ผู้อำนวยการสำนักงาน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานนานาชาติ ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรในอุตสาหกรรมยานยนต์และชิ้นส่วนอะไหล่ยานยนต์ ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์สำหรับอุตสาหกรรมบริการสุขภาพ

ด้วยกรมพัฒนาฝีมือแรงงานเห็นชอบมอบหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามหนังสือกองบริหารการคลัง ที่ รง ๐๔๐๒/๑๗๒๐ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ (เอกสารแนบ)

กองบริหารการคลังจึงขอให้หน่วยงานในสังกัดจัดทำรายละเอียดคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ในส่วนที่กองบริหารการคลังรับผิดชอบ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด โดยสามารถเปิดดูข้อมูลและแบบฟอร์มได้ที่ <http://www.dsd.go.th/finance> ส่งกองบริหารการคลัง เพื่อรวบรวมส่งกองแผนงานและสารสนเทศ ภายในวันศุกร์ที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๑ ดังนี้

๑. แผนงานบุคลากรภาครัฐ และแผนงานพื้นฐาน ดังนี้

๑.๑ งบดำเนินงาน

(๑) ค่าตอบแทน ได้แก่ ค่าเช่าบ้าน ค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่ง เงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ ฯลฯ

(๒) ค่าใช้สอย ได้แก่ ค่าเช่าทรัพย์สิน (อาคาร/ที่ดิน) ค่าเบี้ยเลี้ยงที่พักและพาหนะ ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม ค่าโฆษณาและเผยแพร่ ฯลฯ

(๓) ค่าวัสดุ ได้แก่ วัสดุสำนักงาน วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น วัสดุโฆษณาและเผยแพร่ วัสดุคอมพิวเตอร์ ฯลฯ

(๔) ค่าสาธารณูปโภค ได้แก่ ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าโทรศัพท์ ค่าไปรษณีย์ และค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม

๑.๒ งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับค่าบำรุงสมาชิกองค์การระหว่างประเทศเพื่อส่งเสริมมาตรฐานฝีมือแรงงานและแข่งขันฝีมือแรงงานนานาชาติ (สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน)

๑.๓ งบรายจ่ายอื่น ได้แก่ ค่าจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการศึกษาและฝึกอบรมในต่างประเทศ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ฯลฯ โดยขอให้แนบโครงการ (ถ้ามี) ชี้แจงเหตุผลรายละเอียดค่าใช้จ่ายแต่ละรายการให้ชัดเจน (ระดับตัวคูณ) หากเป็นรายการที่ดำเนินการต่อเนื่องจากปีงบประมาณที่ผ่านมา ให้รายงานผลการดำเนินงานที่ผ่านมาเพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณา

๒. งบลงทุน ยกเว้นครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ครุภัณฑ์การศึกษา และค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง พร้อมจัดเตรียมข้อมูลและเอกสารเพื่อเป็นข้อมูลที่จำเป็นในการพิจารณางบประมาณ ดังนี้

/๒.๑ ครุภัณฑ์...

๒.๑ ครุภัณฑ์ จะต้องเป็นรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานยืนนาน ไม่สิ้นเปลือง หมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น ตามหนังสือ สำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๖๘ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๕๘ เรื่องการปรับปรุงหลักการจำแนก ประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ โดยอ้างอิงแหล่งข้อมูล ดังนี้

(๑) มาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงบประมาณ ฉบับเดือนมกราคม ๒๕๖๑ โดยเรียกดู ข้อมูลได้ที่ [www.bb.go.th](http://www.bb.go.th) ของสำนักงบประมาณ ในหัวข้อราคามาตรฐาน-หลักเกณฑ์

(๒) ครุภัณฑ์นอกมาตรฐาน ให้ส่งใบเสนอราคา อย่างน้อย ๓ ร้านค้า พร้อมรายละเอียด คุณลักษณะแนบท้ายใบเสนอราคา (ถ้าไม่มีข้อมูลจะไม่เสนอคำของบประมาณ)

๒.๒ ซ้ำแจงเหตุผลความจำเป็นในการของบลงทุน ถ้าเป็นการทดแทนให้ระบุเลขครุภัณฑ์ ที่ทดแทน อายุการใช้งาน ประวัติการซ่อมแซม ถ้าเป็นการขอใหม่ ให้ระบุว่าจะนำไปใช้เพื่อการใด เพื่อเป็นข้อมูล ในการของบประมาณ (หากหน่วยงานไม่ชี้แจงเหตุผลในรายการใด จะไม่เสนอคำของบประมาณรายการนั้น)

๒.๓ งบลงทุนที่เสนอขอให้จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และ จะต้องสามารถดำเนินการก่อนนี้ผูกพันให้แล้วเสร็จภายในไตรมาส ๑ และเบิกจ่ายภายในปีงบประมาณ

๓. จัดทำประมาณการรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายอนุชิต นาน้ำวงษ์สุข)  
ผู้อำนวยการกองบริหารการคลัง