



เรื่อง “กระบวนการจัดทำแผนงาน แผนเงิน และการรายงานผลของ สป.กษ.”

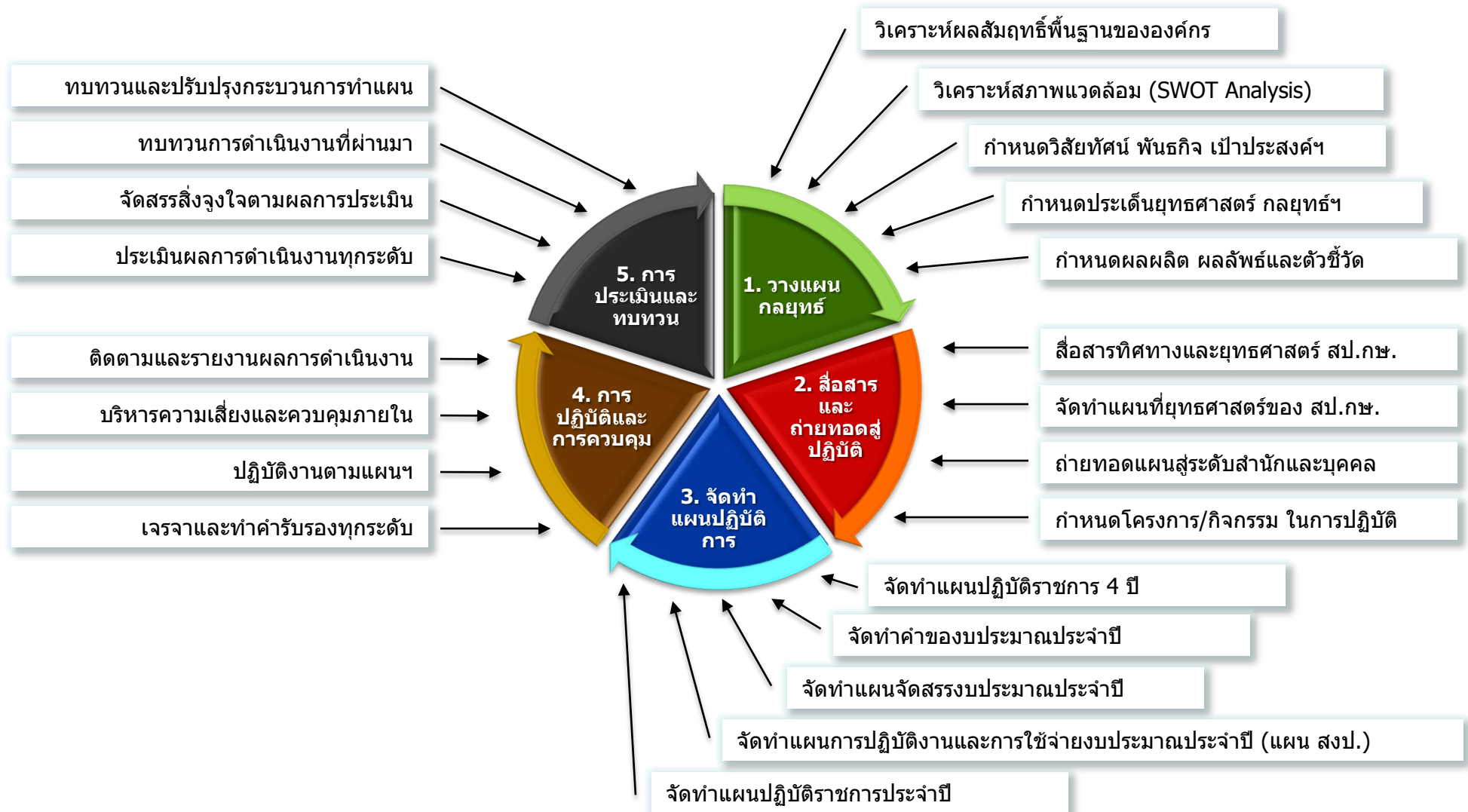


ประเด็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

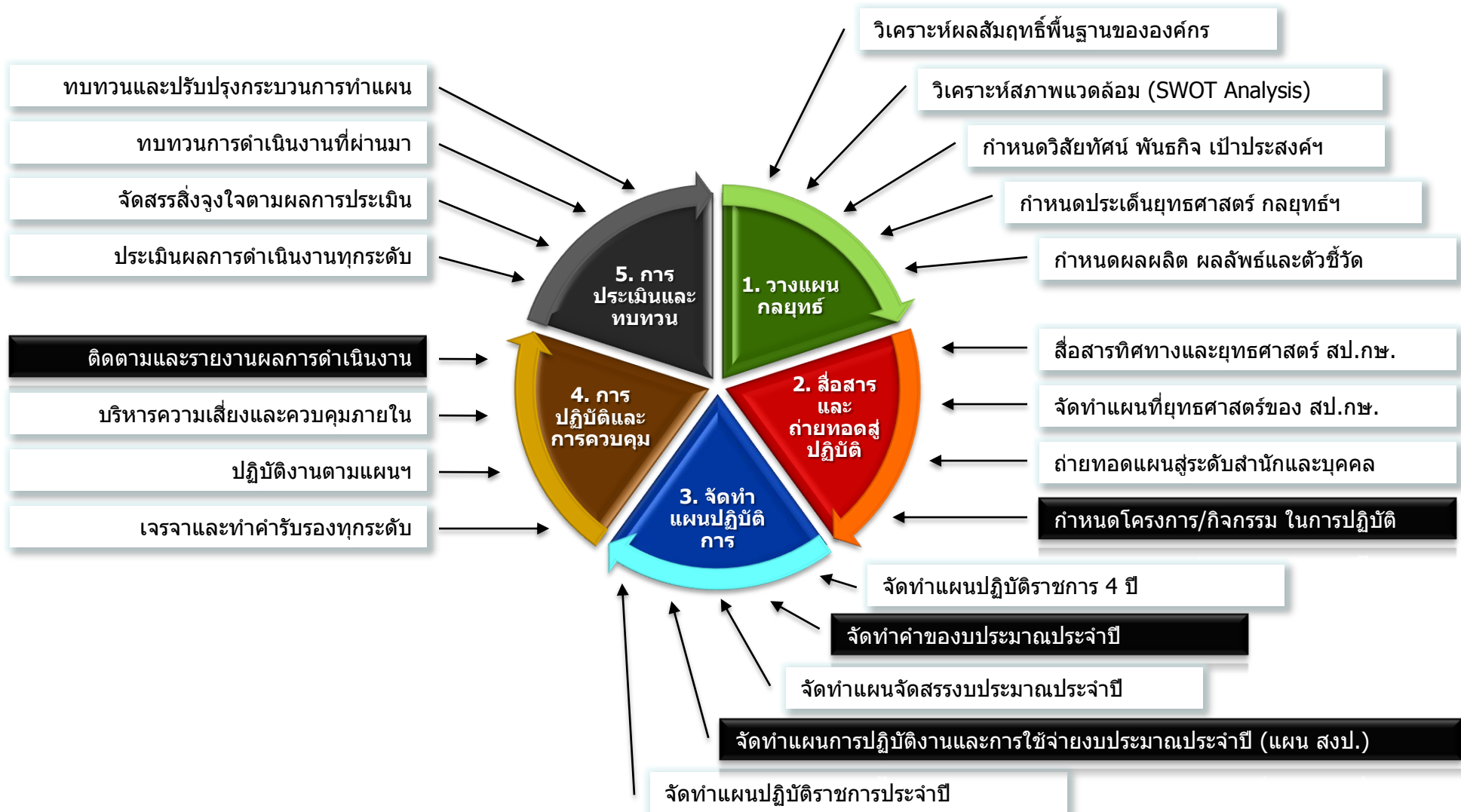
1. ภาพรวมของวงจรการบริหารเชิงกลยุทธ์
2. การจัดทำคำของบประมาณประจำปี
3. การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี
4. การติดตามและการรายงานผล

วันพุธที่ 19 สิงหาคม 2558 เวลา 13.30-16.30 น. ณ ห้องประชุมกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (134-135)

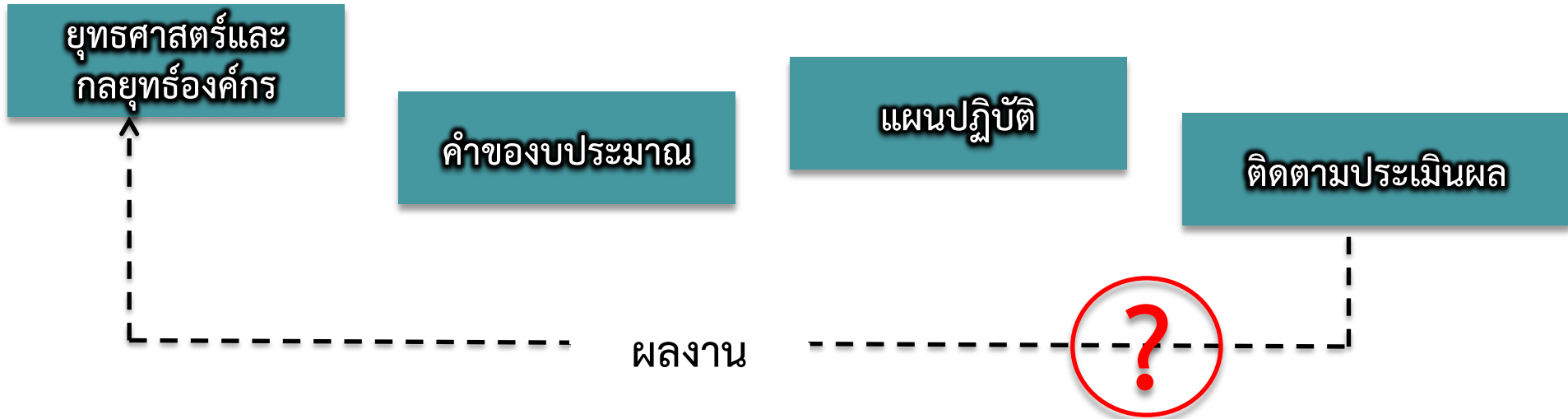
ภาพรวมการบริหารเชิงกลยุทธ์



กระบวนการที่จะแลกเปลี่ยนเรียนรู้



ปัญหา คือ ทั้ง 4 ข้อ ยังไม่สอดคล้องกัน เป็นทิศทางเดียวกัน

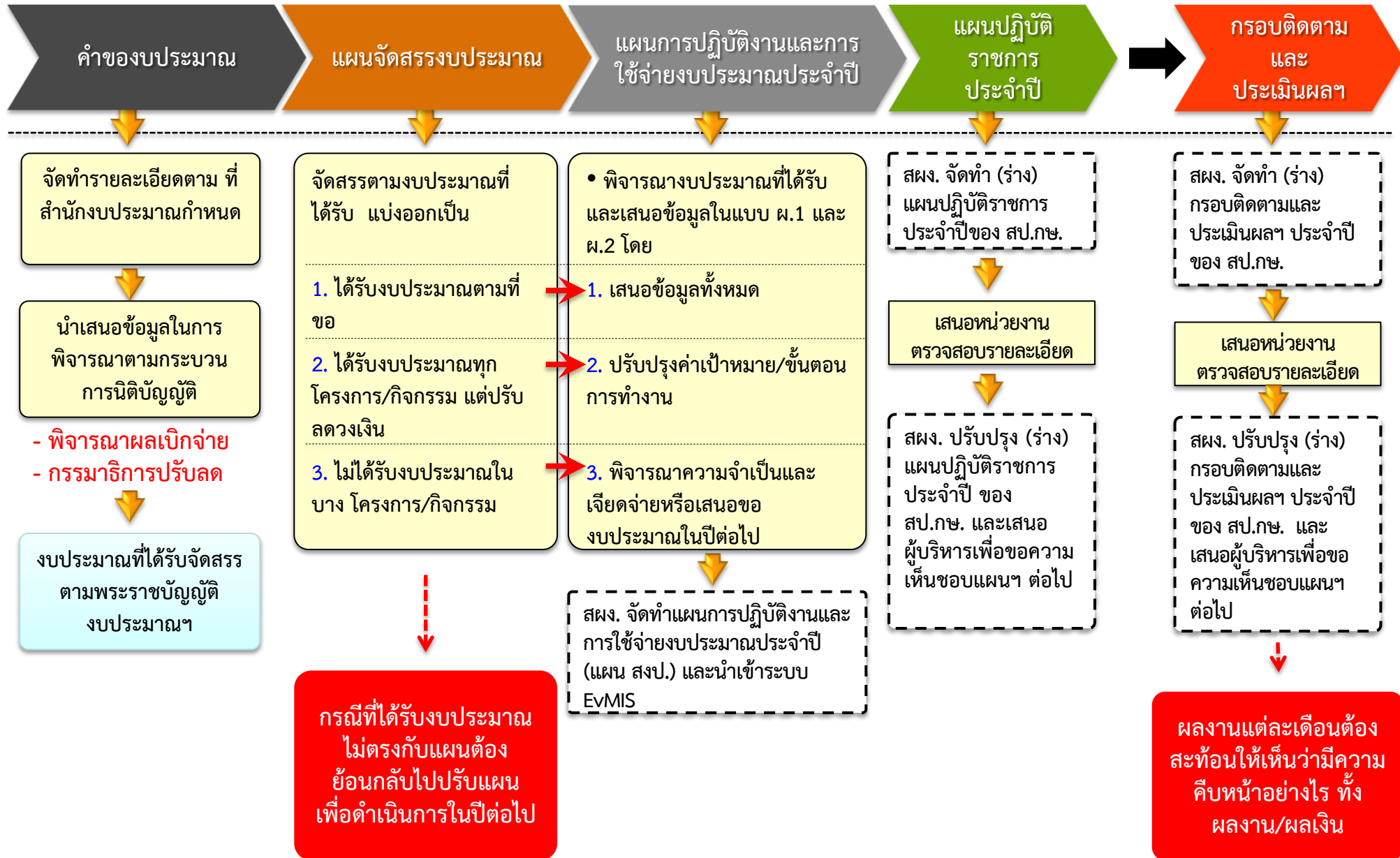


- งบประมาณที่ได้รับไม่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ขององค์กร
- แผนปฏิบัติ กำหนดกิจกรรมไม่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ขององค์กร
- ผลการดำเนินงาน ไม่สะท้อนให้เกิดการปรับปรุงแผนงานและงบประมาณ
- ขาดการเก็บข้อมูล ปัญหาอุปสรรค และไม่มีหรือนำบทเรียนมาปรับปรุงแผนปฏิบัติงานในปีถัดไป
- คำของบประมาณมักจะนำข้อมูลเดิมมาใช้โดยไม่ปรับปรุงให้สอดคล้องกับแผนจัดสรร

ในภาคปฏิบัติ

- ปัญหา KPI ที่กำหนดไม่แสดงให้เห็นความก้าวหน้าการดำเนินงาน เช่น ร้อยละความสำเร็จตามแผน ตัวชี้วัดบางตัวกำหนดเป้าหมายเป็นจำนวนหน่วยงาน ทำให้ไม่เห็นความคืบหน้าการทำงาน และมีผลการดำเนินงาน 100% ตั้งแต่เดือนแรกของการทำงาน ซึ่งอาจปรับเปลี่ยนเป็น เช่น ร้อยละความก้าวหน้าของแต่ละงานปฏิบัติเพื่อให้ค่าเฉลี่ยเป็นความคืบหน้าที่เป็นตัวแทนของ KPI ดังกล่าว
- เจ้าหน้าที่ในแต่ละหน่วย อาจไม่ใช่ผู้ปฏิบัติคนเดียวกันทั้ง 4 กระบวนงาน ซึ่งถ้าไม่มีการส่งต่อข้อมูลระหว่างกัน จะทำให้เกิดความไม่ต่อเนื่องและกำหนดกิจกรรม งบประมาณไม่สอดคล้องกัน

ความเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างกระบวนการต่างๆ



แบบฟอร์มคำของบประมาณ

แบบคำขอ 1 ▶ สะท้อนต้นทุนการทำงาน

จำแนกรายการตาม กลุ่ม/ฝ่าย กิจกรรมย่อย =ภารกิจ ภาพรวมของกลุ่มงาน							

SUM

แบบคำขอ 2 ▶ การทำงานตามหมวดเงิน

จำแนก รายการ ตามหมวด รายจ่าย	ผลเบิกจ่าย 58 (ผล เบิกจ่ายปี ที่ผ่านมา)	แผนปฏิบัติ ปี 59 (แผน ปฏิบัติปี ปัจจุบัน)	คำขอ 60 (คำขอปี ถัดไป)

SUM

=

ถ้าคำขอละเอียดครบถ้วน

จำแนก

งานเดิม

- รักษางานเดิม

- ขยายงานเดิม

งานใหม่

เป็นฐานการจัดทำแผนปฏิบัติ

(แบบ ผ.1/ผ.2)

แบบเพิ่มเติม

1. รายการจ้างเหมาบริการ
2. ฝึกอบรมสัมมนา
3. เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว
4. รายละเอียดโครงการ

ขอรายละเอียดสำหรับชี้แจงกรมการ

แบบคำขอ 1 : แบบการจัดทำรายละเอียดการดำเนินงานโครงการ การปฏิบัติงาน และกรอบวงเงินค่าของงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

กอง / สำนัก

1

2

3

4

5

รายละเอียดการดำเนินงาน	เป้าหมาย / หน่วย	รายการค่าใช้จ่ายโดยละเอียด	งบ รายจ่าย	แผนการดำเนินงาน - วงเงินงบประมาณ (บาท)												
				รวม	ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
รวมงบประมาณ				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
I) งานสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1. บุคลากร				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- ข้าราชการ	ฝ่ายบริหารทั่วไป		บุคลากร	0												
- ลูกจ้างประจำ			บุคลากร	0												
- พนักงานราชการ			บุคลากร	0												
2. ฝ่ายบริหารทั่วไป				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.1 ค่าใช้จ่ายตามสิทธิของบุคลากร		แต่ละรายการ ของกลุ่มงาน เหมือนในแบบคำขอ 2														
2.2 ค่าใช้จ่ายสำนักงาน																
II) การปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1. กลุ่มงาน				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
III) การปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

จำแนกกิจกรรมตามกลุ่มงาน
ของแต่ละหน่วยงาน

รายละเอียด ดี ครบถ้วน จะทำให้การจัดทำแผนปฏิบัติงานง่ายขึ้น

แบบคำขอ 2 : แบบการจัดทำรายละเอียดผลการเบิกจ่ายงบประมาณ และการจัดทำคำขอของงบประมาณ
กอง / สำนัก

งานเดิม - งบเท่าเดิม = รักษางานเดิม
งบเพิ่ม = ขยายเป้าหมาย
งานใหม่ = งบเพิ่ม “สร้างงาน”

(1) งบรายจ่าย / รายการ	(2) งบประมาณ 58 เบิกจ่ายจริง ณ ก.ย. 58	(3) งบประมาณปี 2559 (รายละเอียดตามแผนปฏิบัติงานประจำปี 59)		(4) งบประมาณปี 2560 (คำขอ)	
		รายละเอียด	วงเงิน	(5) วงเงิน	รายละเอียด*
รวม	0	0	0	0	
1. งบบุคลากร	0	0	0	0	
- ข้าราชการ					
- ลูกจ้างประจำ					
- พนักงานราชการ					
- ลูกจ้างชั่วคราวที่ประจำในต่างประเทศ					
2. งบดำเนินงาน	0	0	0	0	
2.1 ค่าตอบแทน	0	0	0	0	
- ค่าเช่าบ้าน		ตั้งให้ตามสิทธิ			ตั้งให้ตามสิทธิ
- เงินค่ารักษาพยาบาลข้าราชการประจำในต่างประเทศ					
- เงินช่วยศึกษาบุตรข้าราชการประจำในต่างประเทศ		ระบุจำนวนบุตรที่ได้รับสิทธิ เรียนชั้นใด วงเงินที่ได้รับตามสิทธิ			ระบุจำนวนบุตรที่ได้รับสิทธิ เรียนชั้นใด วงเงินที่ได้รับตามสิทธิ
- เงินตอบแทนพิเศษข้าราชการและลูกจ้างประจำที่ได้รับเงินเดือนเต็มขั้น					
- เงินตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่ง		สำหรับผู้บริหารท่านใด ตำแหน่งใด วงเงินเท่าไร			
- เงินอื่นๆ ที่กฎหมายกำหนดให้จ่ายควบกับค่าจ้างชั่วคราวที่ปฏิบัติงานในต่างประเทศ		ระบุรายละเอียด ข้อกำหนดตามกฎหมายที่ให้จ่ายแก่ลูกจ้าง			ระบุรายละเอียด ข้อกำหนดตามกฎหมายที่ให้จ่ายแก่ลูกจ้าง
- เงินค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ (ข้าราชการ, ลูกจ้างประจำ, พนักงานราชการ)					

จำแนก งานที่เพิ่มขึ้น
และงานใหม่ให้ชัดเจน

ผลการเบิกจ่ายสะท้อนการทำงาน

กำหนดคำขอให้สอดคล้องกับผลเบิกจ่าย
รายการไหนจ่ายมาก ขอมาก
รายการไหนจ่ายน้อย ขอน้อย

ข้อเท็จจริง

1. เราขอเผื่อต่ออยู่แล้ว แต่เมื่อต่อรองแล้วต้องอธิบายได้ว่าเมื่อขอเพิ่ม
จะเกิดประโยชน์อะไร อธิบายไม่ได้ ก็ได้เงินเท่าเดิมหรืออาจน้อยกว่า
“หน้าที่ท่าน ต้องให้เหตุผล หน้าที่เราจะรักษารฐานเงินไม่ให้ต่ำกว่าที่เคยได้

(1) งบรายจ่าย / รายการ	(2) งบประมาณ 58 เบิกจ่ายจริง ณ ก.ย. 58	(3) งบประมาณปี 2559 (รายละเอียดตามแผนปฏิบัติงานประจำปี 59)		(4) งบประมาณปี 2560 (คำขอ)	
		รายละเอียด	วงเงิน	(5) วงเงิน	รายละเอียด*
- ค่าอาหารทำการนอกเวลา (ระบุรายละเอียดว่าจะเบิกวันธรรมดาหรือวันหยุด จำนวนเท่าใด)					
- ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ		ระบุชื่อคณะฯ พร้อมรายละเอียดของแต่ละตำแหน่งว่า ได้ค่าเบี้ยประชุมต่อครั้งเท่าไร และใน 1 ปี มีการ ประชุมกี่ครั้ง เช่น คณะกรรมการโคนมา ประกอบด้วย ประธาน 1 คน x 1,200 บาท x 12 ครั้ง รองประธาน 2 คน x 1,000 บาท x 12 ครั้ง และกรรมการ 8 คน x 800 บาท x 12 ครั้ง			ระบุชื่อคณะฯ พร้อมรายละเอียดของแต่ละตำแหน่งว่า ได้ค่าเบี้ยประชุมต่อครั้งเท่าไร และใน 1 ปี มีการ ประชุมกี่ครั้ง เช่น คณะกรรมการโคนมา ประกอบด้วย ประธาน 1 คน x 1,200 บาท x 12 ครั้ง รองประธาน 2 คน x 1,000 บาท x 12 ครั้ง และกรรมการ 8 คน x 800 บาท x 12 ครั้ง
- ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ เช่น 1) เงินรางวัลกรรมการประเมินผลตาม หลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด 2) ค่าตอบแทนสอบแข่งขันสำหรับกรรมการ และผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน 3) ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิในการพิจารณา ข้อกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ต่างๆ 4) ค่าตอบแทนดำรงนำขบวน 5) ค่าควบคุมงานก่อสร้างอาคาร 6) คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำ กษ.		ระบุรายละเอียด โดยประมาณการว่าในปีงบประมาณ 2556 จะมี การประชุมกี่ครั้ง แต่ละครั้งจะมีผู้ได้รับค่าตอบแทนที่รายๆ ละกี่บาท			ระบุรายละเอียด โดยประมาณการว่าในปีงบประมาณ 2557 จะ มีการประชุมกี่ครั้ง แต่ละครั้งจะมีผู้ได้รับค่าตอบแทนที่รายๆ ละ กี่บาทหรือมีค่าใช้จ่ายสำหรับบุคคลกลุ่มใด คนละกี่บาท จำนวนกี่ครั้ง
2.2 ค่าใช้สอย	0		0	0	
- ค่าเช่าทรัพย์สิน (เช่าอาคารที่ทำการ)		สถานที่เช่า ขนาดพื้นที่ ค่าเช่าต่อเดือน (อัตราท้องถิ่น) (แนบสัญญาเช่า)			สถานที่เช่า ขนาดพื้นที่ ค่าเช่าต่อเดือน (อัตราท้องถิ่น) (แนบสัญญาเช่า)
- ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก และพาหนะ		ชี้แจงรายละเอียดค่าใช้จ่าย *			ชี้แจงรายละเอียดค่าใช้จ่าย
- ค่าซ่อมแซมยานพาหนะและขนส่ง		ชี้แจงรายละเอียดค่าใช้จ่าย			ชี้แจงรายละเอียดค่าใช้จ่าย
- ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์		ชี้แจงรายละเอียดค่าใช้จ่าย			ชี้แจงรายละเอียดค่าใช้จ่าย
- ค่าซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง		ชี้แจงรายละเอียดค่าใช้จ่าย			ชี้แจงรายละเอียดค่าใช้จ่าย
- ค่าภาษี / ค่าธรรมเนียม / ค่าเบี้ยประกัน		ชี้แจงรายละเอียดค่าใช้จ่าย			ชี้แจงรายละเอียดค่าใช้จ่าย
- ค่ารับรองและพิธีการ เป็นค่าใช้จ่ายในการจัดหาเครื่องดื่ม และ อาหารว่างสำหรับรับรองแขกของกอง / สำนัก					

รายการย่อยในแต่ละหมวดจะเป็นรายการมาตรฐาน
ที่ต้องไม่มีการตั้งชื่อรายการใหม่ รูปแบบการทำงานจะปรากฏอยู่ในรายละเอียด

(1) งบรายจ่าย / รายการ	(2) งบประมาณ 58 เบิกจ่ายจริง ณ ก.ย. 58	(3) งบประมาณปี 2559 (รายละเอียดตามแผนปฏิบัติงานประจำปี 59)		(4) งบประมาณปี 2560 (คำขอ)	
		รายละเอียด	วงเงิน	(5) วงเงิน	รายละเอียด*
และสำหรับการประชุม					
- ค่าประกันสังคม 5% สำหรับพนักงานราชการ					
- ค่าเช่ารถยนต์ (แบบผูกพัน / แบบไม่ผูกพัน)		ระบุจำนวนคันที่เช่า ค่าเช่าต่อเดือน			ระบุจำนวนคันที่เช่า ค่าเช่าต่อเดือน
- ค่าใช้จ่ายของศูนย์ติดตามและแก้ไขปัญหาภัยพิบัติด้านการเกษตรจังหวัด					
- ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน กิจกรรม นิทรรศการ		ชี้แจงรายละเอียดค่าใช้จ่าย			ชี้แจงรายละเอียดค่าใช้จ่าย
- ค่าใช้จ่ายในการจัดการเรื่องร้องเรียน		ชี้แจงรายละเอียดค่าใช้จ่าย			ชี้แจงรายละเอียดค่าใช้จ่าย
- ค่าดูแล บำรุงรักษาระบบเครือข่าย		ชี้แจงรายละเอียดค่าใช้จ่าย			ชี้แจงรายละเอียดค่าใช้จ่าย
- ค่าขนย้ายข้าราชการไปประจำในต่างประเทศ		ชี้แจงรายละเอียดค่าใช้จ่าย			ชี้แจงรายละเอียดค่าใช้จ่าย
- ค่าจ้างเหมาบริการ (จัดทำรายละเอียดตามแบบฟอร์มเพิ่มเติม 1)			0	0	
- ค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม ได้แก่ 1) การจัดสัมมนาของกอง / สำนัก 2) การจัดประชุมชี้แจงการดำเนินงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบแนวทางปฏิบัติงาน 3) การจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานภายนอก 4) กองจัดฝึกอบรมให้ความรู้เฉพาะด้านแก่บุคลากรในสังกัด		ชี้แจงวัตถุประสงค์ของการจัด จัดช่วงเวลาไหน จัดกี่วัน กี่คน พร้อมรายละเอียดค่าใช้จ่าย ได้แก่ ค่าอาหาร ที่พัก ค่าใช้จ่ายสำหรับการเดินทาง ค่าเอกสาร และอุปกรณ์ที่จำเป็น (ระบุ) เป็นเงินเท่าไร หรือ หากส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานภายนอกให้ระบุว่า ส่งเข้าอบรมหลักสูตรใด หลักสูตรละกี่คน ค่าลงทะเบียนเป็นเท่าไร			ชี้แจงวัตถุประสงค์ของการจัด จัดช่วงเวลาไหน จัดกี่วัน กี่คน พร้อมรายละเอียดค่าใช้จ่าย ได้แก่ ค่าอาหาร ที่พัก ค่าใช้จ่ายสำหรับการเดินทาง ค่าเอกสาร และอุปกรณ์ที่จำเป็น (ระบุ) เป็นเงินเท่าไร หรือ หากส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานภายนอกให้ระบุว่า ส่งเข้าอบรมหลักสูตรใด หลักสูตรละกี่คน ค่าลงทะเบียนเป็นเท่าไร
- ค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์		ชี้แจงรายละเอียดค่าใช้จ่าย			ชี้แจงรายละเอียดค่าใช้จ่าย
- ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมของเกษตรและสหกรณ์จังหวัด		ชี้แจงรายละเอียดค่าใช้จ่าย			ชี้แจงรายละเอียดค่าใช้จ่าย
2.3 ค่าวัสดุ	0		0	0	
- วัสดุก่อสร้าง					
- วัสดุการเกษตร					
- วัสดุโฆษณาและเผยแพร่					
- วัสดุงานบ้านงานครัว					
- วัสดุจัดแสดงนิทรรศการ					

(1) งบรายจ่าย / รายการ	(2) งบประมาณ 58 เบิกจ่ายจริง ณ ก.ย. 58	(3) งบประมาณปี 2559 (รายละเอียดตามแผนปฏิบัติงานประจำปี 59)		(4) งบประมาณปี 2560 (คำขอ)	
		รายละเอียด	วงเงิน	(5) วงเงิน	รายละเอียด*
- วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น					
- วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ					
- วัสดุยานพาหนะและขนส่ง					
- วัสดุหนังสือ วารสาร และตำรา					
- วัสดุสำนักงาน					
- วัสดุคอมพิวเตอร์					
2.4 ค่าสาธารณูปโภค	0		0	0	
- ค่าโทรศัพท์สำนักงาน					
- ค่าโทรศัพท์มือถือสำหรับผู้บริหาร		ค่าใช้จ่ายของใคร ตำแหน่งใด ค่าใช้จ่ายต่อเดือนเท่าไร (ไม่รวมค่าเช่า)			ค่าใช้จ่ายของใคร ตำแหน่งใด ค่าใช้จ่ายต่อเดือนเท่าไร (ไม่รวมค่าเช่า)
- ค่าน้ำประปา					
- ค่าไฟฟ้า					
- ค่าบริการไปรษณีย์โทรเลข					
- ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม / ค่าสัญญาณโทรศัพท์		ชี้แจงรายละเอียดค่าใช้จ่าย			ชี้แจงรายละเอียดค่าใช้จ่าย
- ค่าจัดหาระบบเครือข่ายการสื่อสาร		ชี้แจงรายละเอียดค่าใช้จ่าย			ชี้แจงรายละเอียดค่าใช้จ่าย
3. งบลงทุน		เสนอคณะกรรมการ ICT ขอความเห็นชอบก่อน			ใช้ข้อมูลที่กอง/สำนัก ส่งข้อมูลให้ สผ. ตามหนังสือ ที่ กษ 0212/2329 ลงวันที่ 21 ต.ค. 56
4. งบอุดหนุน ...(โปรดระบุรายการ)....					ชี้แจงเหตุผลความจำเป็น รายละเอียดของวงเงินพร้อมทั้งชี้แจงผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา
-อื่นๆ (โปรดระบุ).....					
5 งบรายจ่ายอื่น ...(โปรดระบุรายการ)....					จัดทำรายละเอียดเพิ่มเติม ตามแบบฟอร์มเพิ่มเติม 3
-อื่นๆ (โปรดระบุ).....					แบบฟอร์มเพิ่มเติม 4-1 และ แบบฟอร์มเพิ่มเติม 4-2

แบบฟอร์มเพิ่มเติม 1 : รายละเอียดคำของบประมาณ รายการจ้างเหมาบริการ

ใช้สำหรับชี้แจงกรมาธิการ

กอง / สำนัก

รายการ	จ่ายจริง ปี 2557		แผนใช้จ่าย ปี 2558		คำขอ ปี 2559	
	จำนวน	งบประมาณ	รายละเอียดการจ้าง*	งบประมาณ	รายละเอียดการจ้าง*	งบประมาณ
รวมค่าจ้างเหมาบริการ		0		0		0
1) จ้างเหมาบุคคลปฏิบัติงาน		0		0		0
- พนักงานขับรถยนต์						
- พนักงานทำความสะอาด						
- พนักงานพิมพ์ดีด / อูการ						
- อื่น ๆ ระบุ (ปฏิบัติงานด้านใด)						
2) จ้างเหมาเอกชนจัดหาอุปกรณ์สำหรับการปฏิบัติงาน						
- ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร						
- ค่าเช่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ (ระบุ ตำแหน่งที่ขอรับสิทธิ)						
* ผู้อำนวยการสำนัก...						
* อื่น ๆ ระบุ						
- ค่าเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์						
- อื่น ๆ ระบุ						
3) จ้างเหมาเอกชนปฏิบัติงาน		0		0		0
- จัดหาบริษัทดูแลรักษา / ทำความสะอาดพื้นที่กระทรวง						
- จัดหาบริษัทรักษาความปลอดภัย						
- จัดหาบริษัทดูแลระบบเครื่องปรับอากาศ / ดูแลระบบสาธารณูปโภค						
- จัดหาบริษัทดำเนินการจัดพิมพ์เอกสารต่าง ๆ						
* เอกสารประกอบการประชุม						
* แผนปฏิบัติงานประจำปี						
* แผนปฏิบัติราชการ 4 ปี						
- อื่น ๆ ระบุ						

หมายเหตุ * รายละเอียดการจ้าง โปรดระบุ

- 1) จำนวนที่จ้างต่อตำแหน่ง ค่าจ้างต่อเดือน หรือ วัน หรือ ครั้ง
- 2) จำนวนของอุปกรณ์ที่เช่า ค่าเช่า หรือค่าใช้จ่ายต่อเดือนสำหรับการเช่า สำหรับค่าเช่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ระบุเพียงค่าเช่า ไม่ับรวมค่าใช้จ่ายต่อเดือน
- 3) รายละเอียดค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระให้แก่บริษัทผู้ปฏิบัติงาน ตามที่ระบุในสัญญา เช่น จัดพิมพ์เอกสารเผยแพร่ จำนวน 100 เล่ม ๆ ละ 250 บาท

แบบฟอร์มเพิ่มเติม 2 : รายการฝึกอบรม สัมมนา

กอง / สำนัก

หน่วย : บาท

โครงการ / หลักสูตร / รายการ	ปี 2557 เบิก จ่ายจริง	ปี 2558 แผน	รายละเอียดงบประมาณปี 2559										คำชี้แจง (เหตุผลความจำเป็นและ ผลประโยชน์ที่จะได้รับ)	
			ครั้ง / วัน	ช่วง เวลา	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม (คน)				จำนวน วัน / คืน / ชม.	อัตรา ที่ตั้ง	รวมเงิน	สถานที่		
					ประเภท ก.	ประเภท ข.	บุคลากร	รวม				ราชการ		เอกชน
1. ชื่อหลักสูตร ... 1) ค่าอาหารกลางวัน - ระบุรายละเอียด 2) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม - ระบุรายละเอียด 3) ค่าที่พัก - ระบุรายละเอียด 4) ค่าตอบแทนวิทยากร (ระบุ ราชการหรือเอกชน) - ระบุรายละเอียด 5) ค่าพาหนะ - ระบุรายละเอียด 6) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ - ค่าเอกสารและวัสดุฝึกอบรม - ค่าพิธีเปิด - ปิดการฝึกอบรม - ... ระบุ														วัตถุประสงค์ : ... ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ : ... กลุ่มเป้าหมาย : ...

นับรวม การจัดสัมมนาเพื่อชี้แจงทำความเข้าใจให้หน่วยปฏิบัติ
และการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรเฉพาะที่สถาบันเกษตรราธิการไม่ได้ดำเนินการ

แบบฟอร์มเพิ่มเติม 3 : รายละเอียดคำขอประมาณ รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

กอง / สำนัก

เรื่อง (การประชุม / หลักฐตรฝึกอบรม)	ช่วงเวลา ดำเนินการ	รายละเอียดค่าใช้จ่าย						ประเภท การประชุม พันธกรณี	ประเทศ	เหตุผล / ความจำเป็น	ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
		รายการค่าใช้จ่าย	ครั้ง / วัน	คน	วัน	อัตรา ที่ตั้ง	รวมเงิน				
1) ...		รวมทั้งสิ้น									
		1. ค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน									
		- ระดับอำนวยความสะดวกสูงขึ้น									
		- ระดับอำนวยความสะดวกลดลง									
		2. ค่าเบี้ยเลี้ยง									
		- ระดับอำนวยความสะดวกสูงขึ้น									
		- ระดับอำนวยความสะดวกลดลง									
		3. ค่าที่พัก									
		- ระดับอำนวยความสะดวกสูงขึ้น									
		- ระดับอำนวยความสะดวกลดลง									
		4. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ									
		- ค่าพาหนะในต่างประเทศ									
		- ค่าธรรมเนียมตรวจลงตรา (วีซ่า)									
		- ค่าลงทะเบียนศึกษาดูงาน									

* อัตราค่าใช้จ่ายขอให้พิจารณาเงื่อนไขที่สำนักงานงบประมาณกำหนดแต่ละปี

แบบฟอร์มเพิ่มเติม 4 - 1 : รายละเอียดคำของบประมาณ (โครงการ)

โครงการ : _____

หน่วยงานรับผิดชอบ : _____

1) หลักการและเหตุผล : _____

2) วัตถุประสงค์ของโครงการ : _____

3) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ : _____

4) ระยะเวลาดำเนินโครงการ : ปีเริ่มต้น - ปีสิ้นสุด _____

5) กรอบวงเงินงบประมาณ :
 งบประมาณ... .. บาท
 งบประมาณ... .. บาท
 รวม บาท

6) เป้าหมายโครงการ : _____
 งบประมาณ... .. หน่วยนับ
 งบประมาณ... .. หน่วยนับ
 รวม หน่วยนับ

7) สถานที่ดำเนินโครงการ : _____

8) ความสอดคล้อง : นโยบายของรัฐบาล / นโยบายของรัฐมนตรี / ยุทธศาสตร์ กษ. _____

9) วิธีการดำเนินโครงการ : โดยละเอียด _____

10) ผลผลิตของโครงการ (output) : _____

11) ผลลัพธ์ของโครงการ (outcome) : _____

กรณีเป็นโครงการใหม่ ก่อนส่งคำของบประมาณ
 ขอให้นำเสนอผู้บริหาร เพื่อให้เห็นชอบก่อน
 เนื่องจากผู้บริหารต้องชี้แจงเหตุผล ความจำเป็น
 ในการเสนอของบประมาณ

แบบฟอร์มเพิ่มเติม 4 - 2 : แผน / ผลการดำเนินงานโครงการ

โครงการ.....

หน่วยงานรับผิดชอบ.....

ผลการดำเนินงานโครงการในปีที่ผ่านมา (ปีเริ่มต้น - ปีปัจจุบัน)

ปี งบประมาณ	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	แผน / ผล	รวม		ไตรมาส 1		ไตรมาส 2		ไตรมาส 3		ไตรมาส 4	
				เป้าหมาย	งบประมาณ	เป้าหมาย	งบประมาณ	เป้าหมาย	งบประมาณ	เป้าหมาย	งบประมาณ	เป้าหมาย	งบประมาณ
			แผน ผล										

แผนการดำเนินงานปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

กิจกรรม / การดำเนินงาน	ปริมาณงาน													
	หน่วยนับ	รวม	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.

เมื่อสำนักงบประมาณแจ้งกำหนดให้จัดส่งคำของบประมาณ สำนักแผนงานและโครงการพิเศษจะดำเนินการจัดประชุมเพื่อให้แต่ละหน่วยงานนำเสนอคำของบประมาณ เพื่อให้ผู้บริหารพิจารณาในภาพรวมต่อไป

แบบฟอร์มแผนการปฏิบัติงาน

ผ.1 : แผนการปฏิบัติงาน								
กิจกรรมตาม ภารกิจของ หน่วยงาน	ปริมาณ งานรวม	เป้าหมายการทำงานรายเดือน *แสดงปริมาณงานที่เกิดขึ้นใน แต่ละเดือน						

คำขอ
1

ผ.2 : แผนการใช้จ่ายงบประมาณ								
จำแนกตาม หมวดรายจ่าย	งบที่ ได้รับ จัดสรร	กำหนดแผนรายเดือน ยึดตามมติ ครม.						

คำขอ
1

เป็นฐานจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน
(M1)

เป็นฐานจัดทำรายงานผลการใช้จ่าย
งบประมาณ (M2)

* ใช้แบบฟอร์ม 3.10 จากการถ่ายทอดแผนสู่การปฏิบัติมาเป็นประโยชน์ หรือ ข้อมูลควรสอดคล้องกับแบบฟอร์ม 3.10

แบบ ผ.1 (แผนงาน)

แผนการปฏิบัติงาน ประจำปี 2559

หน่วยงาน :

[illegible]

- ควรจำแนกปริมาณงานในแต่ละเดือน โดยเมื่อรวมผลงานแต่ละเดือนแล้ว จะต้องเท่ากับปริมาณงานรวม
- ทั้งนี้ ขอให้ยกเลิกการแสดงผลงานที่ผลงานแต่ละเดือนเท่ากับปริมาณงานรวม เนื่องจากไม่สะท้อนภาพความก้าวหน้าในการทำงาน

ตารางแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 2558

แผนงาน : ส่งเสริมประสิทธิภาพการผลิต การสร้างมูลค่าภาคการเกษตร และการเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่เกษตรกรอย่างเป็นระบบ

ผลผลิต : อำนวยการและบริหารจัดการด้านการเกษตร

กิจกรรม : สนับสนุนการบริหารจัดการด้านการเกษตร

หน่วยงาน : สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ

- เป้าหมายการจัดทำแผน (ละแฉ)

- เป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณ 58 (ตามมติ ครม.)

- การเบิกจ่ายงบประมาณของ สป.กษ. (ละแฉ)

- การเบิกจ่ายงบประมาณของ สป.กษ. (รายไตรมาส)

37.00

32.00

34.07

54.67

60.00

55.00

66.02

13.95

83.00

76.00

83.59

14.97

100.00

100.00

98.55

14.96

ประเภทหมวด รายจ่าย	รวมงบประมาณ ตาม พ.ร.บ.	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร	ไตรมาส 1				ไตรมาส 2				ไตรมาส 3				ไตรมาส 4			
			ม.ค.	พ.ค.	ก.ค.	รวม	ม.ค.	พ.ค.	ก.ค.	รวม	เม.ย.	พ.ค.	ก.ค.	รวม	ก.ค.	ก.ค.	ก.ค.	รวม
รวมทั้งสิ้น	60,579,000	60,101,000	14,659,700	1,202,600	3,353,600	19,215,900	1,202,600	1,202,600	1,202,600	3,607,800	1,237,800	1,237,800	1,237,800	3,713,400	1,238,000	1,238,000	1,238,200	3,714,200
1. งบอุดหนุน	14,643,200	14,643,200	1,202,600	1,202,600	1,202,600	3,607,800	1,202,600	1,202,600	1,202,600	3,607,800	1,237,800	1,237,800	1,237,800	3,713,400	1,238,000	1,238,000	1,238,200	3,714,200
2. รายการค่าใช้จ่ายประจำ (รายการที่ใช้จ่ายเป็นประจำทุก)	4,228,000	7,950,000	7,950,000	-	-	7,950,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3. รายการค่าใช้จ่ายอื่นๆ	41,707,800	37,507,800	5,507,100	-	2,151,000	7,658,100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
กิจกรรม : สนับสนุนการบริหารจัดการด้านการเกษตร	29,243,200	28,867,200	14,132,600	1,202,600	2,496,600	17,831,800	1,202,600	1,202,600	1,202,600	3,607,800	1,237,800	1,237,800	1,237,800	3,713,400	1,238,000	1,238,000	1,238,200	3,714,200
1. งบอุดหนุน	14,643,200	14,643,200	1,202,600	1,202,600	1,202,600	3,607,800	1,202,600	1,202,600	1,202,600	3,607,800	1,237,800	1,237,800	1,237,800	3,713,400	1,238,000	1,238,000	1,238,200	3,714,200
1.1 เงินเดือน (อัตรา)	8,815,000	8,815,000	720,000	720,000	720,000	2,160,000	720,000	720,000	720,000	2,160,000	749,100	749,100	749,100	2,247,300	749,200	749,200	749,300	2,247,700
- เงินเดือน (อัตรา)	8,481,100	8,481,100	692,200	692,200	692,200	2,076,600	692,200	692,200	692,200	2,076,600	721,300	721,300	721,300	2,163,900	721,300	721,300	721,400	2,164,000
- มีคนทรง	8,166,100	8,166,100	639,700	639,700	639,700	1,919,100	639,700	639,700	639,700	1,919,100	721,300	721,300	721,300	2,163,900	721,300	721,300	721,400	2,164,000
- อัตราว่าง (เกินตัว ปี 17,500) คิด หก เดือน	315,000	315,000	52,500	52,500	52,500	157,500	52,500	52,500	52,500	157,500	-	-	-	-	-	-	-	-
- เงินจ่ายล่วงเงินเดือน	333,900	333,900	27,800	27,800	27,800	83,400	27,800	27,800	27,800	83,400	27,800	27,800	27,800	83,400	27,900	27,900	27,900	83,700
- เงินประจำตำแหน่งของข้าราชการ (ป.จ.ค.)	120,000	120,000	10,000	10,000	10,000	30,000	10,000	10,000	10,000	30,000	10,000	10,000	10,000	30,000	10,000	10,000	10,000	30,000
- เงินค่าตอบแทนหรือเงินสำหรับข้าราชการ	204,000	204,000	17,000	17,000	17,000	51,000	17,000	17,000	17,000	51,000	17,000	17,000	17,000	51,000	17,000	17,000	17,000	51,000
- เงินช่วยเหลือการครองชีพข้าราชการระดับต้น (ค.พ.ค.)	8,900	8,900	800	800	800	2,400	800	800	800	2,400	800	800	800	2,400	900	900	900	2,700
1.2 ค่าจ้างประจำ (อัตรา)	611,500	611,500	47,900	47,900	47,900	143,700	47,900											162,100
- ค่าจ้างประจำ (อัตรา)	611,500	611,500	47,900	47,900	47,900	143,700	47,900											2,100
1.3 ลูกจ้างชั่วคราวในตำแหน่ง	-	-	-	-	-	-	-											-
1.4 พนักงานราชการ (อัตรา)	5,216,700	5,216,700	434,700	434,700	434,700	1,304,100	434,700											1,400
- ค่าตอบแทน (อัตรา)	5,216,700	5,216,700	434,700	434,700	434,700	1,304,100	434,700											1,400
- ตาม พ.ร.บ. 58	5,216,700	5,216,700	434,700	434,700	434,700	1,304,100	434,700											1,400
2. งบดำเนินงาน	8,408,000	7,930,000	7,930,000	-	-	7,930,000												-
2.1 ค่าตอบแทน โบนัส โบนัส	7,892,600	7,414,600	7,414,600	-	-	7,414,600												-
2.1.1 ค่าตอบแทน	1,764,400	7,414,600	7,414,600	-	-	7,414,600												-
- ค่าเช่าบ้าน	272,400	7,414,600	7,414,600			7,414,600												-
- ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ	1,098,000	-	-			-												-
- ค่าอาหารกลางวัน	394,000	-	-			-												-
2.1.2 ค่าใช้สอย	5,221,200	-	-			-												-
- ค่าภาษี ค่าธรรมเนียม (ค่าธรรมเนียมศาล / ค่าเบี้ยประกัน / ค่าธรรมเนียม / ค่าภาษี)	20,000	-	-			-												-

○ แผนในแต่ละไตรมาส ใช้มติ ครม. ปี 2558 เป็นฐาน

○ คำนึงถึงงบประมาณที่จะต้องใช้จ่าย เนื่องจากสำนักงบประมาณจะโอนงบประมาณให้เป็นรายไตรมาส และจะไม่ให้มีการปรับแผนจนกว่าจะขึ้นไตรมาส 2 เพราะฉะนั้นขอให้คำนวณให้พอดี

ทั้งนี้ ถ้าขอมากก็จะเป็นผลเสีย เพราะถ้าเบิกจ่ายไม่ได้ตามแผน ผลเบิกจ่ายเมื่อเทียบรายไตรมาสจะมีโอกาสต่ำกว่าที่ควรจะเป็น

แบบรายงานผลการดำเนินงาน

ผ 1

ผ 2

M 1 : แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ

กิจกรรม	แผนการดำเนินงานรายเดือน							

M 2 : แบบรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

รายการ งบประมาณ	แผนการเบิกจ่ายงบประมาณรายเดือน							

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ

สถาบันเกษตรวิชาการ

ข้อมูลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2557 - 28

เป้าประสงค์ สป.ภช. : หน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์

ตัวชี้วัด : ร้อยละความพึงพอใจของหน่วยงานในสังกัด ภช. ต่อการอำนวยความสะดวกและบริหารจัดการของ สป.ภช. (เป้าหมายร้อยละ 85) (วัดผลสิ้นปีงบประมาณ โดย สผง.)

ผลผลิต : อำนาจการบริหารจัดการด้านการเกษตร

ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ : ร้อยละความสำเร็จของการอำนวยความสะดวกและบริหารจัดการด้านการเกษตรที่บรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนด (เป้าหมายร้อยละ 85) (รวบรวมผลรายเดือน โดย สผง.)

กิจกรรม : การพัฒนาบุคลากรของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ตัวชี้วัด : จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา (เป้าหมาย 820 ราย)

ร้อยละของระดับการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน (เป้าหมายร้อยละ 80)

เป้าประสงค์ สำนัก/กอง : บุคลากรได้รับการพัฒนาขีดสมรรถนะ

ตัวชี้วัด : จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา (เป้าหมาย 820 ราย)

ร้อยละของระดับการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน (เป้าหมายร้อยละ 80)

ผลดำเนินงาน

811 ราย

ร้อยละ (วัดผลสิ้นปีงบประมาณ)

แผนการทำงานจะต้องเป็นข้อมูลเดียวกันกับที่แสดงไว้ในแบบ ผ 1

โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอน	งบประมาณ	ปริมาณงาน	หน่วยนับ	การดำเนินงาน												แผน/ผลสัมฤทธิ์ถึงเดือน คค57		แผน/ถึงเดือน
				แผน	ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4				
					ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
กิจกรรม : การพัฒนาบุคลากรของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	23,339,800	820	ราย	แผน	35	461	220	30	60	4	-	10	-	-	-	35	100.00	496
				ผล	35	463	236	17	60	-	-	-	-	-	-	35		498
1. การฝึกอบรมบุคลากรของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (จำนวน 11 โครงการ) (เอกสารแนบ 1)	10,951,800	775	ราย	แผน	-	461	220	30	60	4	-	-	-	-	-	-		461
				ผล		463	236	17	60							-		463
2. การสนับสนุนให้บุคลากรศึกษาต่อในและต่างประเทศ (เอกสารแนบ 2)	12,388,000	45	ราย	แผน	35	-	-	-	-	-	-	10	-	-	-	35	100.00	35
				ผล	35	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	35		35
1) ทุนต่อเนื่อง (ปริมาณเอกสาร 25 ทุน/ปริมาณโท 10 ทุน)	9,168,000	35	ราย	แผน	35											35	100.00	35
				ผล	35											35		35
2) ทุนใหม่ (ปริมาณเอกสาร 5 ทุน/ปริมาณโท 5 ทุน)	3,220,000	10	ราย	แผน								10				-		-
				ผล												-		-

ดึงข้อมูลจากคำขอ 1



ผ 1

ทั้งนี้ ในระหว่างปีจะไม่มีการปรับปรุงแผนอีก แต่ควรชี้แจงเหตุผลที่ไม่สามารถทำได้ตามแผน

กับแผนและคำขอ
รายการต้องสอดคล้องกัน

ข้อมูลที่รายงานควรตรวจสอบยอดการเบิกจ่ายให้ตรงกับกองคลัง
โดยไม่ควรใส่ข้อมูลผลการเบิกจ่ายที่เป็นเงินทดรองราชการ
รวมทั้งรายการที่ยังไม่ Key ในระบบ GF

M2

สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยและสหกรณ์ (ข้อมูลตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2557 - 3 พฤษภาคม 2558)

สถาบันเกษตรราจักร

url: <http://www.utm.ac.uk>

งบรายจ่าย / รายการ	วงเงินที่ได้รับจัดสรร (ฉบับร่าง ๒๕๖๕-๒๕๖๖)	โอนข้ามงบ / โอนข้ามงบ		โอนงบเกษียณ (-)	วงเงินสุทธิ (5) = (1) + (4) + (0)	ผลการเบิกจ่าย													คงเหลือ (7) = (5)-(6)	หมายเหตุ (เป็นเงาซึ่งงบการเงินโอนเปลี่ยนแปลง / โอนงบเกษียณ)
		ปีโอน(+)	โอนงบ(-)			ร.ร.	พ.ร.	อ.ร.	บ.ร.	ค.ร.	น.ร.	ผ.ร.	พ.ร.	อ.ร.	อ.ร.	อ.ร.	รวม			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)		
รวมทั้งสิ้น	40,889,700.00	-	-	-	40,889,700.00	928,899.65	1,567,790.38	8,181,998.68	1,388,578.67	9,360,576.20	352,684.02	-	-	-	-	-	-	17,761,397.56	23,128,302.44	
งบดำเนินงาน	13,094,700.00	-	-	-	13,094,700.00	99,349.97	737,210.38	4,181,998.68	1,388,578.67	3,225,576.20	352,684.02	-	-	-	-	-	-	9,888,377.88	3,015,322.12	
กิจกรรม ด้านรถกรรณเพื่อส่งเสริมอาชีพและการบริการด้านการเกษตร	12,788,800.00	-	-	-	12,788,800.00	99,349.97	737,210.38	4,181,998.68	1,377,868.67	3,225,576.20	352,684.02	-	-	-	-	-	-	9,890,627.88	2,898,172.12	
1. ค่าตอบแทน ฝึกอบรม วัสดุ	12,191,800.00	-	-	-	12,191,800.00	72,390.00	686,134.00	8,100,587.00	1,204,670.80	3,165,098.51	700,030.80	-	-	-	-	-	-	9,880,611.11	2,711,238.89	
1.1 ค่าตอบแทน	284,800.00	-	-	-	284,800.00	10,700.00	15,600.00	10,700.00	21,766.80	16,266.80	21,166.80	-	-	-	-	-	-	114,200.80	130,999.60	
1.1.1 ค่าเช่าบ้าน	212,800.00	-	-	-	212,800.00	18,200.00	15,600.00	16,800.00	20,700.00	14,700.00	20,700.00	-	-	-	-	-	-	106,700.00	105,700.00	
1.1.1.1 เงินตอบแทนค่าเช่าบ้านการเกษตร ผู้จ้างประจำใช้สิทธิเงินเดือนขึ้น	32,000.00	-	-	-	32,000.00	-	-	1,800.00	4,066.80	1,666.80	466.80	-	-	-	-	-	-	7,600.00	24,399.60	
- ค่าเช่าบ้าน	32,000.00	-	-	-	32,000.00	-	-	1,800.00	4,066.80	1,666.80	466.80	-	-	-	-	-	-	-	32,000.00	
- ค่าเช่าบ้านจำ	-	-	-	-	-	-	-	1,800.00	4,066.80	1,666.80	466.80	-	-	-	-	-	-	7,600.00	-	
1.2 ค่าใช้สอย	11,401,800.00	-	-	-	11,401,800.00	5,190.00	695,915.00	4,078,487.00	1,273,254.00	3,108,886.00	189,387.20	-	-	-	-	-	-	9,267,334.00	2,134,466.00	
1.2.2 ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก และพาหนะ	136,310.00	-	-	-	136,310.00	-	12,990.00	14,360.00	5,500.00	9,770.00	-	-	-	-	-	-	-	42,220.00	94,090.00	
1.2.3 ค่าซ่อมแซมยานพาหนะและยานอู่	100,000.00	-	-	-	100,000.00	-	-	38,100.00	2,861.00	-	-	-	-	-	-	-	-	41,961.00	58,039.00	
1.2.4 ค่าซ่อมแซมอุปกรณ์	120,000.00	-	-	-	120,000.00	-	-	7,500.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	22,079.00	97,921.00	
1.2.6 ค่าบำรุงรถยนต์ / ค่าธรรมเนียมค่าเช่า / ค่าเบี้ยประกันภัยต่าง ๆ / ค่าธรรมเนียมธนาคาร / ค่าธรรมเนียมผ่านทาง (ทางด่วน) /	12,100.00	-	-	-	12,100.00	-	-	710.00	-	915.00	1,265.00	-	-	-	-	-	-	2,890.00	9,210.00	
1.2.7 ค่าบริหารและพิธีการ (ค่าใช้จ่ายสำหรับจัดงานเลี้ยงสังสรรค์ การว่าจ้างในการประชุมหรือพิธีรับมอบ ฯลฯ)	5,310.00	-	-	-	5,310.00	-	1,295.00	1,085.00	1,680.00	315.00	315.00	-	-	-	-	-	-	4,690.00	620.00	
1.2.8 ค่าประกันชีวิต ๒๕ สำหรับพนักงานราชการ	78,900.00	-	-	-	78,900.00	5,190.00	5,190.00	5,222.00	5,222.00	5,222.00	5,250.00	-	-	-	-	-	-	31,296.00	47,204.00	
1.2.22 ค่าจ้างคนขับรถบริการ ไม่ใช่	1,506,980.00	-	-	-	1,506,980.00	-	55,350.00	306,960.00	174,797.00	305,825.00	108,675.00	-	-	-	-	-	-	548,603.00	977,977.00	
- ค่าจ้างคนขับรถปฏิบัติงาน (รายคน) เช่น ค่าความสะอาด พนักงานขับรถและอื่น ๆ	673,200.00	-	-	-	673,200.00	-	55,350.00	54,600.00	42,526.00	64,500.00	64,350.00	-	-	-	-	-	-	301,328.00	371,872.00	
- ค่าจ้างคนขับรถปฏิบัติงาน (รักษาความปลอดภัย ค่าความสะอาด ดูแลรักษาอาคาร/งานบำรุงดูแลที่ดินดูแลต้นไม้และสวนทำไร่ ไร่สวน/ดูแลรักษาเครื่องจักรรถรถ จ้างพิมพ์คัตติ้งสื่อ/เอกสารใบประกาศ ดูแลระบบปรับอากาศ ดูแลรถแบคโฮต่าง จ้างพิมพ์ใบปฎิบัติงาน และอื่น ๆ)	827,380.00	-	-	-	827,380.00	-	52,360.00	112,269.00	41,325.00	41,325.00	-	-	-	-	-	-	-	267,275.00	580,105.00	
- ค่าจ้างคนขับรถรักษาอุปกรณ์ (เครื่องจักรเอกสาร อุปกรณ์สำนักงาน เครื่องพิมพ์ มือถือ อุปกรณ์ และอื่น ๆ)	26,000.00	-	-	-	26,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	26,000.00	
1.2.23 ค่าใช้จ่ายในการพิมพ์และเอกสาร	9,398,000.00	-	-	-	9,398,000.00	-	580,680.00	3,911,050.00	1,084,455.00	2,981,000.00	7,400.00	-	-	-	-	-	-	8,566,985.00	873,615.00	