



ที่ ฉช ๐๐๑๙/ว ๔๙๖๖

ศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่  
ถนนเรืองวุฒิ ฉช ๒๔๐๐๐

๙ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การจัดสรรงบประมาณค่าใช้จ่ายในการบริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไปพลางก่อน  
สำหรับไตรมาสที่ ๑ (ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๓) ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีจัดสรรงบประมาณ

จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยกรมการพัฒนาชุมชน ได้โอนจัดสรรงบประมาณ งบดำเนินงาน ค่าใช้จ่ายในการบริหาร รายการค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไปพลางก่อน เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารงานและสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนในสังกัด สำหรับ ไตรมาสที่ ๑ (ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๓) ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ในการนี้ ขอให้อำเภอแจ้งสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอดำเนินการบริหารงบประมาณ ตามข้อเท็จจริงทั้งตรวจสอบการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด โดยยึดหลัก ความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ ภายในวงเงินที่ได้รับจัดสรร โดยให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. ค่าเช่าบ้านข้าราชการ ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการ ที่กำหนดตามพระราชกฤษฎีกาเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยให้ผู้มีสิทธิขอเบิกส่งใบสำคัญให้ครบถ้วนในแต่ละเดือนเป็นประจำทุกเดือน ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป กรณีที่ข้าราชการรายเดือนคำขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕) ใหม่ ให้ส่งใบสำคัญขอเบิกหลังจาก ได้รับแจ้งอนุมัติในแบบ ๖๐๐๕ แล้ว

๒. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ให้เบิกจ่ายตามข้อเท็จจริง ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๙ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๔ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ โดยให้พัฒนาการอำเภอตรวจสอบหลักฐานขอเบิกให้ครบถ้วนถูกต้องในเบื้องต้น และลงนามตรวจสอบ หลักฐานในแบบ ๘๗๐๘ และรวบรวมจัดส่งให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป สำหรับเดือนสุดท้ายของไตรมาสที่ ๑ ให้ส่งหลักฐานขอขอยืมเงินภายในวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๓

กรณีขอเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงที่มีได้มีการพักแรม หากนับได้ไม่ถึงสี่ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึงนั้น นับได้เกินสี่ชั่วโมงให้ถือเป็นหนึ่งวัน หากนับได้ไม่เกินสี่ชั่วโมงแต่เกินหกชั่วโมงขึ้นไปให้ถือเป็นครึ่งวัน การเบิกค่าพาหนะรถรับจ้าง ผู้เดินทางไปราชการจะต้องชี้แจงเหตุผลและความจำเป็น ไว้ในหลักฐานการขอเบิกค่าพาหนะนั้น

กรณีใช้พาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ ผู้เดินทางต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา ดังต่อไปนี้ และต้องใช้พาหนะนั้นตลอดเส้นทาง จึงจะมีสิทธิเบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะในลักษณะเหมาจ่ายได้ คือ

(๓) หัวหน้าส่วนราชการในภูมิภาค สำหรับราชการบริหารส่วนภูมิภาค

/๓. คำว่าวัสดุ...

๓. คำว่าวัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์ และค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์และยานพาหนะ ให้เบิกจ่ายตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง ตามยอดที่ได้รับการจัดสรรและดำเนินการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

๔. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ให้เบิกจ่ายตามหนังสือ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ โดยส่งหลักฐานขอเบิกเป็นรายเดือน ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป พร้อมแนบสำเนาขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) และสำเนาสมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๔) ตามข้อ ๑๔ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ กรณีสถานีบริการน้ำมันไม่ให้เครดิตแก่หน่วยงานของรัฐ ให้ส่งหลักฐานขอเยี่ยมเงินราชการ พร้อมแนบสำเนารายการจัดซื้อจนถึงขั้นตอนการประกาศผู้ชนะราคา ก่อนที่จะใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ๕ วันทำการ

๕. ค่าสาธารณูปโภค จัดสรรเป็นค่าไฟฟ้าและค่าโทรศัพท์สำนักงาน ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ โดยบริหารและควบคุมการใช้จ่ายโดยประหยัดและอยู่ภายในวงเงินที่ได้รับจัดสรร เพื่อให้มีงบประมาณเพียงพอ และส่งหลักฐานขอเบิกภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

ทั้งนี้ ขอให้อำเภอกำกับพัฒนาการอำเภอดำเนินการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และคำสั่งจังหวัดฉะเชิงเทรา ที่ ๓๑๑๑/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การมอบอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด ให้แก่ รองผู้ว่าราชการจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนกลาง ที่มีสำนักงานตั้งอยู่ ณ จังหวัดฉะเชิงเทรา และนายอำเภอปฏิบัติราชการแทน และดำเนินการเบิกจ่ายให้เสร็จสิ้นภายในไตรมาส

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายสรยุทธ แก้วกุลปรีชา)  
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้ว่าราชการจังหวัดฉะเชิงเทรา

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน

โทร. ๐-๓๘๕๑-๓๖๔๐

โทร./โทรสาร ๐-๓๘๕๑-๑๒๓๙

บัญชีจัดสรรงบประมาณ

งบดำเนินงาน รายการค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค สำหรับไตรมาส ๑ (ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๓)

ที่	หน่วยงาน	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ			ค่าวัสดุ สำนักงาน	ค่าวัสดุ คอมพิวเตอร์	ค่าซ่อมแซม ครุภัณฑ์และยานพาหนะ	ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง			ค่าสาธารณูปโภค (๓ เดือน)	
		เฉลี่ย/เดือน	จำนวนเดือน	รวมเงิน				เฉลี่ย/เดือน	จำนวนเดือน	รวมเงิน	ค่าโทรศัพท์มือถือ	ค่าสาธารณูปโภค
๑	สพจ.ฉะเชิงเทรา	๒๐,๓๔๐	๓	๖๑,๐๒๐	๘,๒๕๐	๒,๕๐๐	๕,๕๐๐	๗,๓๐๐	๓	๒๑,๙๐๐	๓๑,๗๗๙	๑๒,๙๗๑
๒	สพอ.เมืองฉะเชิงเทรา	๑๒,๙๖๐	๓	๓๘,๘๘๐	๒,๐๐๐	๑,๗๕๐	๓,๒๕๐	๑,๑๐๐	๓	๓,๓๐๐		๒,๕๐๐
๓	สพอ.บางคล้า	๗,๙๒๐	๓	๒๓,๗๖๐	๒,๐๐๐	๑,๗๕๐	๓,๒๕๐	๑,๒๕๐	๓	๓,๗๕๐		๑,๕๐๐
๔	สพอ.บางน้ำเปรี้ยว	๗,๙๒๐	๓	๒๓,๗๖๐	๒,๐๐๐	๑,๗๕๐	๓,๒๕๐	๑,๔๐๐	๓	๔,๒๐๐		๒,๐๐๐
๕	สพอ.บางปะกง	๗,๙๒๐	๓	๒๓,๗๖๐	๒,๐๐๐	๑,๗๕๐	๓,๒๕๐	๑,๓๐๐	๓	๓,๙๐๐		๒,๐๐๐
๖	สพอ.บ้านโพธิ์	๗,๙๒๐	๓	๒๓,๗๖๐	๒,๐๐๐	๑,๗๕๐	๓,๒๕๐	๑,๒๕๐	๓	๓,๗๕๐		๒,๐๐๐
๗	สพอ.พนมสารคาม	๗,๙๒๐	๓	๒๓,๗๖๐	๒,๐๐๐	๑,๗๕๐	๓,๒๕๐	๑,๕๐๐	๓	๔,๕๐๐		๒,๐๐๐
๘	สพอ.สนามชัยเขต	๖,๒๔๐	๓	๑๘,๗๒๐	๒,๐๐๐	๑,๗๕๐	๓,๒๕๐	๑,๙๐๐	๓	๕,๗๐๐		๑,๕๐๐
๙	สพอ.แปลงยาว	๔,๕๖๐	๓	๑๓,๖๘๐	๒,๐๐๐	๑,๗๕๐	๓,๒๕๐	๑,๔๕๐	๓	๔,๓๕๐		๑,๕๐๐
๑๐	สพอ.ราชสาส์น	๔,๕๖๐	๓	๑๓,๖๘๐	๒,๐๐๐	๑,๗๕๐	๓,๒๕๐	๑,๔๕๐	๓	๔,๓๕๐		๑,๕๐๐
๑๑	สพอ.ท่าตะเกียบ	๖,๒๔๐	๓	๑๘,๗๒๐	๒,๐๐๐	๑,๗๕๐	๓,๒๕๐	๒,๒๐๐	๓	๖,๖๐๐		๑,๕๐๐
๑๒	สพอ.คลองเขื่อน	๔,๕๖๐	๓	๑๓,๖๘๐	๒,๐๐๐	๑,๗๕๐	๓,๒๕๐	๑,๓๕๐	๓	๔,๐๕๐		๑,๕๐๐
รวม				๒๙๗,๑๘๐	๓๐,๒๕๐	๒๑,๗๕๐	๔๑,๒๕๐			๗๐,๓๕๐	๓๑,๗๗๙	๓๒,๔๗๑

หมายเหตุ : ๑. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จัดสรรให้ดังนี้

- |                  |   |                |   |
|------------------|---|----------------|---|
| -พัฒนาการจังหวัด | จัดสรรเป็นค่าเบี้ยเลี้ยง วันละ ๒๗๐ บาท จำนวน ๖ วัน/เดือน          | -พัฒนาการอำเภอ | จัดสรรเป็นค่าเบี้ยเลี้ยง วันละ ๒๔๐ บาท จำนวน ๕ วัน/เดือน          |
| -หัวหน้ากลุ่มงาน | จัดสรรเป็นค่าเบี้ยเลี้ยง/ค่าพาหนะ วันละ ๒๔๐ บาท จำนวน ๕ วัน/เดือน | -พัฒนาการ      | จัดสรรเป็นค่าเบี้ยเลี้ยง/ค่าพาหนะ วันละ ๒๔๐ บาท จำนวน ๗ วัน/เดือน |
| -นักวิชาการ      | จัดสรรเป็นค่าเบี้ยเลี้ยง/ค่าพาหนะ วันละ ๒๔๐ บาท จำนวน ๕ วัน/เดือน | -พนักงานขับรถ  | จัดสรรเป็นค่าเบี้ยเลี้ยง วันละ ๒๔๐ บาท จำนวน ๔ วัน/เดือน          |

\*สำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ให้อำเภอเบิกจ่ายตามข้อเท็จจริง ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม, ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

\*สำหรับค่าวัสดุสำนักงาน/วัสดุคอมพิวเตอร์/ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์และยานพาหนะ ให้อำเภอบริหารงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และวิธีปฏิบัติของ กวพ.

\*สำหรับค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ให้อำเภอบริหารงบประมาณให้เป็นไปตามหนังสือ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของรัฐ

\*สำหรับค่าสาธารณูปโภค ให้อำเภอบริหารให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๑๘ ภายในวงเงินที่ได้รับอนุมัติ ภายในไตรมาส