



ที่ นช ๐๐๑๙/ว ๕๓๐๓

ศาลากลางจังหวัดฉะเชิงเทรา  
ถนนเรืองวุฒิ นช ๒๔๐๐๐

๖ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง แนวทางการใช้จ่ายงบประมาณค่าจัดเก็บข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) และข้อมูลพื้นฐานระดับหมู่บ้าน (กชช. ๒ค) ปี ๒๕๖๔

เรียน นายอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการใช้จ่ายงบประมาณ ฯ จำนวน ๑ ฉบับ

กรมการพัฒนาชุมชน ดำเนินการประชุมชี้แจงแนวทางการใช้จ่ายงบประมาณค่าจัดเก็บข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) และข้อมูลพื้นฐานระดับหมู่บ้าน (กชช. ๒ค) ปี ๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๓๐- ๑๕.๓๐ น. ผ่านระบบวีดิทัศน์ทางไกล (Video Conference) เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการใช้จ่ายงบประมาณในโครงการฯ นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ จึงขอส่งแนวทางการใช้จ่ายงบประมาณค่าจัดเก็บข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) และข้อมูลพื้นฐานระดับหมู่บ้าน (กชช. ๒ค) ปี ๒๕๖๔ มาเพื่อให้อำเภอใช้เป็นแนวทางดำเนินงานโครงการตามระเบียบของทางราชการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายสรายุทธ แก้วกุลปรีชา)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้ว่าราชการจังหวัดฉะเชิงเทรา

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด  
กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน  
โทร.๐ ๓๘๕๑ ๑๒๓๙  
โทรสาร ๐ ๓๘๘๑ ๔๔๔๓

เศรษฐกิจฐานรากมั่นคงและชุมชนพึ่งตนเองได้  
ภายในปี ๒๕๖๕



Change for Good

**แนวทางการใช้จ่ายงบประมาณค่าจัดเก็บข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.)  
และข้อมูลพื้นฐานระดับหมู่บ้าน (กชช. ๒ค) ปี ๒๕๖๔**

**จปฐ. :** กรมฯ ตั้งค่าใช้จ่ายในโครงการเป็น “ค่าตอบแทนการจัดเก็บข้อมูล จปฐ.”

**การเบิกจ่าย :** ซึ่งสามารถเบิกจ่ายได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของ ส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๑๑ (๓) ค่าตอบแทนในการจัดเก็บหรือสำรวจข้อมูล เฉพาะในช่วงระยะเวลาที่มีการจัดเก็บหรือสำรวจข้อมูล

**การยืมเงิน :** สามารถยืมเงินได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๖๓ โดยต้องส่งใช้เงินยืม ภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับเงิน

กรณีการยืมเงินคาบเกี่ยวปีงบประมาณ จะต้องมีการปฏิบัติงานที่คาบเกี่ยวปีงบประมาณถัดไปและให้ใช้จ่ายได้ ไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันเริ่มต้นปีงบประมาณใหม่

**เอกสารประกอบการเบิกจ่าย**

๑. สำเนาหนังสือขออนุมัติแต่งตั้งผู้จัดเก็บ
๒. คำสั่งแต่งตั้งผู้จัดเก็บ
๓. ใบสำคัญรับเงินแบบ ๑ คน หรือแบบรวม
๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้จัดเก็บ
๕. หลักฐานที่แสดงจำนวนครัวเรือนที่จัดเก็บข้อมูล
๖. อื่นๆ ตามความเหมาะสม

**กชช.๒ค :** กรมฯ ตั้งค่าใช้จ่ายในโครงการเป็น “ค่าตอบแทนการจัดเก็บข้อมูล กชช. ๒ค”

**การเบิกจ่าย :** ซึ่งสามารถเบิกจ่ายได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๑๑ (๓) ค่าตอบแทนในการจัดเก็บหรือสำรวจข้อมูล เฉพาะในช่วงระยะเวลาที่มีการจัดเก็บหรือสำรวจข้อมูล

**การยืมเงิน :** สามารถยืมเงินได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๖๓ โดยต้องส่งใช้เงินยืม ภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับเงิน

กรณีการยืมเงินคาบเกี่ยวปีงบประมาณ จะต้องมีการปฏิบัติงานที่คาบเกี่ยวปีงบประมาณถัดไปและให้ใช้จ่ายได้ ไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันเริ่มต้นปีงบประมาณใหม่

**เอกสารประกอบการเบิกจ่าย**

๑. สำเนาหนังสือขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการจัดเก็บข้อมูลฯ ระดับตำบล
๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ
๓. ใบสำคัญรับเงินแบบ ๑ คน หรือแบบรวม โดยผู้รับเงินต้องเป็นผู้มีรายชื่อในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ
๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้จัดเก็บ
๕. หลักฐานที่แสดงจำนวนหมู่บ้านที่จัดเก็บข้อมูล
๖. อื่นๆ ตามความเหมาะสม