วิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง
วันที่ ๒๕ พ.ย. ๖๕
วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
เวลา ๑๖.๑๐ น.

ที่ ศธ ๐๖๐๑/๔๗๖๙

สำนักอำนวยการ
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอข้อมูลเพื่อประกอบการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษา/สถานศึกษา/ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีวศึกษา ที่เป็นหน่วยเบิกจ่ายในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานสถานะและแผนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พร้อมคำอธิบายประกอบ จำนวน ๒ แผ่น (ไฟล์ Excel)

ด้วยสำนักงบประมาณ กำหนดให้ส่วนราชการจัดทำรายละเอียดคำขอเบื้องต้นงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในส่วนของการรับ-จ่ายเงินนอกงบประมาณ และจัดส่งสำนักงบประมาณให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาปฏิทินงบประมาณที่สำนักงบประมาณกำหนด

สำนักอำนวยการ ขอเรียนว่า เพื่อให้การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นไปตามปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงขอให้สถาบันการอาชีวศึกษา/สถานศึกษา/ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีวศึกษาทุกแห่ง เร่งดำเนินการจัดทำรายงานสถานะและแผนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามรูปแบบรายงานตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยข้อมูลดังกล่าวให้จัดทำในรูปแบบ Excel File และให้จัดส่ง ไปยังสำนักอำนวยการทางระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ AMS e-office ระบุผู้รับ สำนักอำนวยการ : กลุ่มงานการคลังและระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยเร็วหรืออย่างช้าภายในวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการให้ด้วย จักขอบคุณมาก

ขอแสดงความนับถือ

เรียน ผู้อำนวยการ
☑ เพื่อโปรดทราบ
☑ เพื่อโปรดพิจารณา
☑ เห็นควรแจ้ง รองฯ ฝน, รองฯ ฝน
☑ เห็นควรมอบ งานการเงิน, งานพัสดุ

(นายบัญญัติ กันมาเวียง)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร
๒๒ พ.ย. ๖๕

ส่วนการคลังและพัสดุ
โทร.๐ ๒๐๒๖ ๕๕๕๕ ต่อ ๑๒๐๘
โทรสาร. ๐ ๒๒๘๒ ๕๖๙๕

เรียน ผู้อำนวยการ
☑ เพื่อโปรดทราบ
☑ เพื่อโปรดพิจารณา
☑ เห็นควรแจ้ง รองฯ ฝน, รองฯ ฝน
☑ เห็นควรมอบ งานการเงิน, งานพัสดุ

(นายณรงค์ชัย ศรีบุญรุ่งพัฒน์)
ผู้อำนวยการสำนักคำนวยการ

☑ ทราบ ปบ, ฝพ.
☑ แจ้ง ปบ, ฝพ.
☑ มอบ งานการเงิน, งานพัสดุ

(นายวิชรุตี ลี้จินดา)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง
๒๒ พ.ย. ๖๕

รายงานสถานะและแผนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

แบบคำขอ สงป. 1012

หน่วยงาน : .....

น่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

สถานะการเงิน	ปี 2564	แผนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ		หมายเหตุ
		ปี 2565	ปี 2566 (ต.ค. - ธ.ค.65)	
1. เงินนอกงบประมาณสะสมคงเหลือยกมา	-	-	-	
2. รายได้ประเภทเงินนอกงบประมาณ	-	-	-	
2.1 เงินรายได้				
2.2 เงินงบประมาณที่รัฐบาลอุดหนุนหรือจัดสรรให้				
2.3 ทุนหมุนเวียน				
2.4 เงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ				
2.5 เงินอุดหนุนและบริจาค				
2.6 เงินกู้ในประเทศ				
2.7 เงินกู้ต่างประเทศ				
2.8 อื่นๆ				
3. รวมเงินนอกงบประมาณทั้งสิ้น (1.+2.)	-	-	-	
4. นำไปสมทบกับงบประมาณ	-	-	-	
4.1 งบบุคลากร				
4.2 งบดำเนินงาน				
4.3 งบลงทุน				
4.4 งบเงินอุดหนุน				
4.5 งบรายจ่ายอื่น				
5. คงเหลือหลังหักเงินนำไปสมทบกับงบประมาณ (3.-4.)	-	-	-	
6. แผนการใช้จ่ายอื่น	-	-	-	
6.1 ภารกิจพื้นฐาน	-	-	-	
6.1.1 รายจ่ายประจำ				
6.1.2 รายจ่ายลงทุน				
6.2 ภารกิจเพื่อการพัฒนา	-	-	-	
6.2.1 รายจ่ายประจำ				
6.2.2 รายจ่ายลงทุน				
7. คงเหลือ (5.-6.)	-	-	-	

หมายเหตุ

คำอธิบาย

เงินนอกงบประมาณ หมายถึง บรรดาเงินทั้งปวงที่หน่วยงานของรัฐจัดเก็บหรือได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือจากนิติกรรมหรือนิติเหตุ หรือกรณีอื่นใด ที่ต้องนำส่งคลัง แต่มีกฎหมายอนุญาตให้สามารถเก็บไว้ใช้จ่ายได้โดยไม่ต้องนำส่งคลัง

การรายงาน รอบระยะเวลาการจัดทำรายงานให้เป็นไปตามปีงบประมาณ (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม - 30 กันยายน) หน่วยรับงบประมาณที่ใช้ปีปฏิทินขอให้ปรับเป็นปีงบประมาณ โดยเป็นรายงานตามเกณฑ์เงินสด รายการเทียบเท่าเงินสด และเงินฝากระยะสั้นไม่เกิน 1 ปี

หน่วยงานที่ต้องจัดทำรายงาน คือ หน่วยงานของรัฐ ที่ขอรับหรือได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ซึ่งเป็นหน่วยรับงบประมาณ ตามมาตรา 4 วรรค 8 ของพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561

คำอธิบายแบบฟอร์ม

1. **เงินนอกงบประมาณสะสมคงเหลือยกมา** หมายถึง จำนวนเงินนอกงบประมาณสะสมคงเหลือปีจากที่ล่วงมาแล้ว ณ สิ้นปีงบประมาณ

2. **รายได้ประเภทเงินนอกงบประมาณ** หมายถึง จำนวนรายได้ประเภทเงินนอกงบประมาณที่ได้รับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม – 30 กันยายน ที่กฎหมายอนุญาตให้เก็บไว้ใช้จ่ายได้โดยไม่ต้องนำส่งคลัง จำแนกเป็น

2.1 **เงินรายได้** หมายถึง เงินรายได้จากการดำเนินงาน การขายหรือให้บริการ

2.2 **เงินที่รัฐบาลอุดหนุนหรือจัดสรรให้** หมายถึง งบประมาณรายจ่าย ภาษี หรือเงินอื่นใดที่รัฐบาลจัดสรรให้หรือแบ่งให้ ซึ่งหน่วยรับงบประมาณรับไว้และเก็บไว้ใช้จ่ายได้โดยไม่ต้องนำส่งคลัง

2.3 **ทุนหมุนเวียน** หมายถึง กองทุน กองทุนหมุนเวียน เงินทุน เงินทุนหมุนเวียน ทุน หรือทุนหมุนเวียน ที่ตั้งขึ้น เพื่อกิจการที่อนุญาตให้นำรายรับสมทบทุนไว้ใช้จ่ายได้โดยไม่ต้องนำส่งคลัง

2.4 **เงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ** หมายถึง เงินที่รัฐบาล องค์การ หรือสถาบันระหว่างประเทศมอบให้หน่วยรับงบประมาณ

2.5 **เงินอุดหนุนและบริจาค** หมายถึง เงินรายได้ที่บุคคลอื่นอุดหนุน บริจาค ช่วยเหลือสนับสนุนแก่หน่วยรับงบประมาณนอกจากงบประมาณ

2.6 - 2.7 **เงินกู้ในประเทศ / เงินกู้ต่างประเทศ** หมายถึง เงินจากการกู้เงินของหน่วยรับงบประมาณในแต่ละปีงบประมาณเพื่อดำเนินงานตามโครงการใด ๆ

2.8 **อื่น ๆ** หมายถึง เงินนอกงบประมาณอื่นใดที่หน่วยรับงบประมาณได้รับไว้นอกเหนือจากที่จำแนกไว้ข้างต้น

*หากไม่สามารถจำแนกตามข้อ 2.1 - 2.7 ได้ให้ใส่ในช่อง 2.8 อื่น ๆ และอธิบายในช่องหมายเหตุ

3. **รวมเงินนอกงบประมาณทั้งสิ้น** คือ 1. เงินนอกงบประมาณสะสมคงเหลือยกมา + 2. รายได้ประเภทเงินนอกงบประมาณ

4. **นำไปสมทบกับเงินงบประมาณ** หมายถึง เงินนอกงบประมาณที่นำไปสมทบกับเงินงบประมาณรายจ่าย **เฉพาะรายการที่ขอรับจัดสรรงบประมาณ** โดยอาจจะสมทบบางส่วนหรือร้อยละ 100 ก็ได้ และระบุในเอกสารประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปี และบันทึกข้อมูลในระบบ e-Budgeting จำแนกตามงบรายจ่าย คือ งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น

5. **คงเหลือหลังหักเงินนำไปสมทบกับงบประมาณ** คือ 3. รวมเงินนอกงบประมาณทั้งสิ้น - 4. นำไปสมทบกับงบประมาณ

6. **แผนการใช้จ่ายอื่น** หมายถึง การใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณตามแผนปฏิบัติงานหรือแผนการลงทุนของหน่วยรับงบประมาณ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบของหน่วยรับงบประมาณนั้น ซึ่งเป็นไปตามกฎหมายที่อนุญาตให้หน่วยรับงบประมาณสามารถเก็บเงินไว้ใช้จ่ายได้ โดยไม่ต้องขอรับจัดสรรงบประมาณ จำแนกเป็น

ภารกิจพื้นฐาน หมายถึง รายจ่ายเพื่อการงานบริหารจัดการภายในทั่วไปของหน่วยรับงบประมาณ

- รายจ่ายประจำ หมายถึง รายจ่ายเพื่อการบริหารงานบุคลากรภาครัฐ และบริหารงานประจำ เช่น เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค เป็นต้น
- รายจ่ายลงทุน หมายถึง รายจ่ายเพื่อจัดหาทรัพย์สินประเภททุน เช่น ครุภัณฑ์สำนักงาน อาคารที่ทำการ บ้านพักข้าราชการ เป็นต้น

ภารกิจเพื่อการพัฒนา หมายถึง รายจ่ายเพื่อประโยชน์โดยตรงของสาธารณะ หรือผู้รับบริการภายนอกหน่วยรับงบประมาณ

- รายจ่ายประจำ หมายถึง รายจ่ายเพื่อการบริหารจัดการโครงการ เช่น ลูกจ้างโครงการ ค่าใช้จ่ายฝึกอบรม/อุดหนุน/ช่วยเหลือ บุคคลภายนอก กลุ่ม องค์กรต่าง ๆ เป็นต้น
- รายจ่ายลงทุน หมายถึง รายจ่ายเพื่อจัดหาทรัพย์สินประเภททุน เช่น ครุภัณฑ์การแพทย์ ครุภัณฑ์การเรียนการสอน ระบบสารสนเทศ (บริการบุคคลภายนอก) งานก่อสร้างสาธารณูปโภคพื้นฐาน อาคารเรียน เป็นต้น

7. **คงเหลือ** คือ 5. คงเหลือหลังหักเงินนำไปสมทบกับงบประมาณ - 6. แผนการใช้จ่ายอื่น

รายงานสถานะและแผนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

แบบคำขอ สงป. 1012

หน่วยงาน : .....

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

สถานะการเงิน	ปี 2564	แผนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ		หมายเหตุ
		ปี 2565	ปี 2566 (ต.ค. - ธ.ค.65)	
1. เงินนอกงบประมาณสะสมคงเหลือยกมา	-	-	-	
2. รายได้ประเภทเงินนอกงบประมาณ	-	-	-	
2.1 เงินรายได้				
2.2 เงินงบประมาณที่รัฐบาลอุดหนุนหรือจัดสรรให้				
2.3 ทุนหมุนเวียน				
2.4 เงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ				
2.5 เงินอุดหนุนและบริจาค				
2.6 เงินกู้ในประเทศ				
2.7 เงินกู้ต่างประเทศ				
2.8 อื่นๆ				
3. รวมเงินนอกงบประมาณทั้งสิ้น (1.+2.)	-	-	-	
4. นำไปสมทบกับงบประมาณ	-	-	-	
4.1 งบบุคลากร				
4.2 งบดำเนินงาน				
4.3 งบลงทุน				
4.4 งบเงินอุดหนุน				
4.5 งบรายจ่ายอื่น				
5. คงเหลือหลังหักเงินนำไปสมทบกับงบประมาณ (3.-4.)	-	-	-	
6. แผนการใช้จ่ายอื่น	-	-	-	
6.1 ภารกิจพื้นฐาน	-	-	-	
6.1.1 รายจ่ายประจำ				
6.1.2 รายจ่ายลงทุน				
6.2 ภารกิจเพื่อการพัฒนา	-	-	-	
6.2.1 รายจ่ายประจำ				
6.2.2 รายจ่ายลงทุน				
7. คงเหลือ (5.-6.)	-	-	-	

หมายเหตุ