

แบบฟอร์มเสนอโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณรายจ่าย  
ตามแผนปฏิบัติการราชการประจำปีของจังหวัด/กลุ่มจังหวัด และกระทรวง/กรม

แบบฟอร์มข้อมูลพื้นฐานโครงการของจังหวัด/กลุ่มจังหวัด (ระดับกิจกรรมย่อย) ลำดับความสำคัญ.....(ไม่ต้องใส่)

โครงการ : จังหวัดจะกำหนดชื่อโครงการ ส่วนราชการ หน่วยงาน หรืออำเภอไม่ต้องใส่ข้อมูล

กิจกรรมหลัก : ..... (ชื่อโครงการที่หน่วยงานกำหนด สั้น กระชับ ระบุทำอะไร ที่ไหน เพื่ออะไร)

วงเงิน : ..... บาท (.....ตัวหนังสือ.....) (เป็นตัวเลขกลมๆ ๓ หน่วยหลัง)

ยุทธศาสตร์ชาติ : ..... (ระบุรายละเอียดว่าสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติด้านใด)

ประเด็นการพัฒนาของจังหวัด/กลุ่มจังหวัด : ..... (ระบุรายละเอียดว่าสอดคล้องกับประเด็นการพัฒนาด้านใดตาม  
แผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด)

แผนงาน : ..... (ระบุรายละเอียดว่าสอดคล้องกับแผนงานใดภายใต้ประเด็นการพัฒนา)

หน่วยดำเนินการ : ..... (ชื่อส่วนราชการ หน่วยงาน หรืออำเภอ)

ผู้รับผิดชอบ : ..... (ชื่อหัวหน้าส่วนราชการ หน่วยงาน หรือนายอำเภอ) ตำแหน่ง : .....

สถานที่ติดต่อ : ..... (ระบุที่อยู่ส่วนราชการ หน่วยงาน หรืออำเภอ)

หมายเลขโทรศัพท์ : .....

(๑) หลักการและเหตุผล

(๑.๑) ที่มา : (ระบุ เช่น มติ ครม. นโยบายรัฐบาล แผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด หรืออื่นๆ)

(ระบุจุดริเริ่มของความต้องการที่ทำให้เกิดโครงการ เช่น บทบัญญัติของรัฐธรรมนูญ กฎหมาย ระเบียบ  
มติคณะรัฐมนตรี นโยบายสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาล ความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย/ประชาชน แผนพัฒนาของภาครัฐ  
แผนพัฒนาของหน่วยงานแผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด เป็นต้น)

(๑.๒) สรุปสาระสำคัญ

สภาพปัญหา/ความต้องการ : (สภาพทั่วไป/ต้นเหตุของปัญหา/ความต้องการ สภาพของปัญหา/  
ความต้องการในปัจจุบัน หรือแนวโน้มของปัญหา)

ความเร่งด่วน : (ระบุระดับของความจำเป็นเร่งด่วนของความต้องการ หากไม่สามารถดำเนินการจะ  
ทำให้เกิดผลกระทบต่อกลุ่มเป้าหมาย หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มใด อย่างไร และมีระดับความรุนแรงมากน้อยเพียงใด)

(๒) ข้อมูลทั่วไปของโครงการ

(๒.๑) วัตถุประสงค์ของโครงการ (สั้น กระชับ ชัดแจ้ง เข้าใจง่าย)

๑) เพื่อ.... (ให้กลุ่มเป้าหมาย.....เป็นอย่างไร.....โดยดำเนินการอย่างไร.....)

๒) เพื่อ....

๓) เพื่อ....

(๒.๒) สถานภาพของโครงการ

โครงการเดิม

โครงการใหม่

(ระบุสถานภาพของโครงการในปีที่ขอเสนอและตั้งงบประมาณว่าเป็นโครงการเดิม (เคยได้รับการจัดสรร  
งบประมาณแล้ว) หรือเป็นโครงการใหม่ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕)

(๒.๓) ประเภทของการพัฒนา

พัฒนา

ดำเนินการตามปกติ

(ระบุประเภทของโครงการว่าเป็นโครงการประเภทพัฒนา หรือเป็นการดำเนินการปกติ)

(๒.๔) ระยะเวลาดำเนินโครงการ : ..... (ระบุกี่วัน ตั้งแต่เริ่มต้น – สิ้นสุดแต่ต้องไม่เกินปีงบประมาณ)

(๒.๕) สถานที่ดำเนินโครงการ : ..... (ระบุพิกัดพื้นที่ดำเนินการ เช่น หมู่บ้าน ตำบล อำเภอ จังหวัด และต้อง  
เป็นสถานที่ราชการ สาธารณะ หรือเอกชนมอบให้แก่รัฐแล้ว)

(๓) กลุ่มเป้าหมาย และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(๓.๑) กลุ่มเป้าหมาย : ..... ให้ระบุเป็นกลุ่มหรือบุคคล และระบุเป็นจำนวนด้วย โดยเขียนตามวัตถุประสงค์)

(๓.๒) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย : ..... (ระบุบุคคล กลุ่มบุคคล และ/หรือองค์การใดๆ ที่ได้รับผลกระทบจากโครงการทั้งด้านบวกและด้านลบ) แต่ได้มีแนวทางการบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดย..... (เช่น จัดให้มีส่วนร่วมของประชาชน จัดให้มีมาตรการบรรเทาผลกระทบ เป็นต้น)

(๔) เป้าหมาย ผลลัพธ์ และผลกระทบโครงการ

(๔.๑) เป้าหมายโครงการ

ตัวชี้วัด : ..... (แสดงตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ พร้อมเป้าหมายตามตัวชี้วัดในแต่ละปีที่คาดว่าจะดำเนินงานตามแผน พร้อมแสดงผลงานปีที่ผ่านมา)

(๔.๒) ผลผลิต : ..... (ผลการดำเนินการที่จะได้รับการดำเนินกิจกรรมสำเร็จแล้ว อาจเป็นผลผลิต (Product) หรือผลจากการให้บริการ (Service) อาจระบุเป็นจำนวน ขนาด เช่น สร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กที่มาตรฐาน จำนวน ๑,๐๐๐ เมตร อาคารฝึกอาชีพขนาด.... จำนวน ๑ หลัง เป็นต้น)

(๔.๓) ผลลัพธ์ : ..... (ผลที่ได้รับจากการใช้ประโยชน์ผลผลิตของโครงการ ซึ่งมีทั้งเชิงบวกและเชิงลบ และมีหลากหลายมิติ ได้แก่ มิติด้านเศรษฐกิจ สังคม ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ความมั่นคงและความสงบ เป็นต้น และหมายรวมถึงประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากการใช้ผลผลิตของโครงการโดยกลุ่มเป้าหมาย เช่น เมื่อทำถนนแล้วเสร็จ จะทำให้ประชาชนในพื้นที่มีรายได้เพิ่มขึ้นที่เปอร์เซ็นต์ เมื่อติดตั้งกล่องวงจรปิดแล้วจะทำให้คดีจราจรลดลง เป็นต้น)

(๔.๔) ผลกระทบ : ..... (ผลที่ตามมาจากการดำเนินงานโครงการและการใช้ประโยชน์โครงการ ทั้งที่เกิดกับกลุ่มเป้าหมายและผู้ที่มีใช้กลุ่มเป้าหมาย รวมถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นกับโครงการ/กิจกรรมอื่นๆ ซึ่งมีอยู่แล้ว โดยผลกระทบอาจเป็นได้ทั้งเชิงบวกและเชิงลบ และมีหลากหลายมิติ ได้แก่ มิติด้านเศรษฐกิจ สังคม ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ความมั่นคงและความสงบ เป็นต้น)

**\*\*\*\*\*ทุกโครงการจะต้องมี เป้าหมาย ผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบ\*\*\*\*\***

(๕) แนวทางการดำเนินงาน

| กิจกรรมสำคัญ  | ระยะเวลาดำเนินการ |              |               |             |
|---|-------------------|--------------|---------------|-------------|
|   | ต.ค.-ธ.ค.๖๓       | ม.ค.-มี.ค.๖๔ | เม.ย.-มิ.ย.๖๔ | ก.ค.-ก.ย.๖๔ |
| ๑. (แสดงรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานโดยระบุกิจกรรม ขนาด ลักษณะงานที่ทำอย่างชัดเจน ในกรณีที่มีการทำกิจกรรมย่อยให้เขียนแสดงทุกกิจกรรม พร้อมระยะเวลาเริ่มดำเนินการทุกกิจกรรม) | ✓                 | ✓            | ✓             | ✓           |
| ๒.  |                   |              |               |             |
| ๓.  |                   |              |               |             |

(๖) วิธีการดำเนินงาน

ดำเนินการเอง  จ้างเหมา

(ระบุว่าโครงการเป็นงานที่หน่วยงานดำเนินการ หรือเป็นในลักษณะจ้างเหมาดำเนินการ)

(๗) วงเงินของโครงการ : .....บาท (ตัวอักษรไทย)

(รายละเอียดข้อมูลตามแบบฟอร์มจำแนกงบประมาณรายจ่าย)

(๘) ความพร้อมของโครงการ

(๘.๑) พื้นที่ดำเนินโครงการ

- ดำเนินการได้ทันที หมายถึง ได้ศึกษาความเหมาะสมและกำหนดพื้นที่ดำเนินการหรือได้รับอนุญาตตามกฎหมาย และสามารถดำเนินการได้ทันที
- อยู่ในระหว่างเตรียมการ หมายถึง ได้ศึกษาความเหมาะสมและกำหนดพื้นที่ดำเนินการแล้ว แต่อยู่ในระหว่างจัดเตรียมพื้นที่ หรือกำลังแก้ไขปัญหา/อุปสรรคต่าง ๆ หรือเตรียมการขออนุญาตตามกฎหมาย
- อยู่ในระหว่างศึกษาความเหมาะสม และคัดเลือกพื้นที่ดำเนินการ

(๘.๒) แบบรูปรายการ/แผนการปฏิบัติงาน

- มี และสมบูรณ์ หน่วยงานเจ้าของรูปแบบ (ให้ใส่ชื่อหน่วยงานที่ออกแบบ)
- มี แต่ยังไม่สมบูรณ์
- ไม่มี

(๘.๓) ความพร้อมของบุคลากร เครื่องมือ และเทคนิคการดำเนินการ

- บุคลากรมีประสบการณ์  ทั้งหมด  บางส่วน  ไม่มีประสบการณ์
- เครื่องมือดำเนินการ  มีพร้อมดำเนินการได้ทันที  
 มีบางส่วนและต้องจัดหาเพิ่มเติม  
 ไม่มี ต้องจัดหาเพิ่มเติม
- เทคนิคในการบริหารจัดการ  มีประสบการณ์สูง  
 มีประสบการณ์ปานกลาง  
 ไม่มีประสบการณ์

(๘.๔) ผลกระทบสิ่งแวดล้อม

- ผ่านคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติแล้ว
- อยู่ระหว่างการพิจารณาของคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ
- คณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติยังไม่พิจารณา
- ไม่ต้องศึกษา

(๘.๕) รายงานการศึกษาความเหมาะสม (FS)

- ไม่ต้องทำรายงานการศึกษา
- ต้องทำรายงานการศึกษา

(๙) วิธีการบริหารจัดการหรือการดูแลบำรุงรักษาเมื่อโครงการแล้วเสร็จเพื่อให้เกิดความยั่งยืนของโครงการ :

(ระบุวิธีการหรือการดูแลบำรุงรักษาเมื่อโครงการแล้วเสร็จเพื่อให้เกิดความยั่งยืนของโครงการ และชุมชนอำเภอ จังหวัด มีการใช้ประโยชน์อย่างต่อเนื่อง)

(๑๐) ปัญหา อุปสรรค และข้อจำกัด : (ระบุว่าส่งผลให้การดำเนินโครงการไม่บรรลุผลสำเร็จครบตามที่ได้วางแผนไว้ โดยปัจจัยดังกล่าวสามารถเกิดขึ้นได้ตลอดระยะเวลาการดำเนินโครงการ ตั้งแต่การริเริ่มโครงการ (Planning) การดำเนินโครงการ (Implementation Phase) จนกระทั่งการใช้ประโยชน์จากโครงการ (Utilization Phase) เช่น เป็นช่วงฤดูฝน การจราจรหนาแน่น เป็นต้น)

โครงการแบบย่อ (Project brief) (๑ ชุด : ๑ โครงการ)

| หัวข้อ  | รายละเอียด |
|---|------------|
| ๑. ชื่อโครงการ  |            |
| ๒. ความสำคัญของโครงการ<br>หลักการและเหตุผล  |            |
| ๓. วัตถุประสงค์ของโครงการ   |            |
| ๔. เป้าหมายและตัวชี้วัดความสำเร็จ<br>ของโครงการ   |            |
| ๕. ความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ<br>ประเด็นการพัฒนาจังหวัด/กลุ่ม<br>จังหวัด และทิศทางการพัฒนาภาค |            |
| ๖. กิจกรรมที่สำคัญของโครงการ  |            |
| ๗. หน่วยดำเนินการ   |            |
| ๘. ระยะเวลาในการดำเนินงาน   |            |
| ๙. งบประมาณ   |            |
| ๑๐. ผลผลิต (Output)   |            |
| ๑๑. ผลที่คาดว่าจะได้รับ<br>(Outcome)  |            |

# แบบจำแนกรายจ่ายให้จัดทำ ใน Excel เท่านั้น

แบบฟอร์มรายละเอียดจำแนกตามงบรายจ่าย (๑ ชุด : ๑ โครงการ)

| งบรายจ่าย - รายการ<br>(ทะเบียนรายการ ประเภทรายการของสำนักงบประมาณ)  | งบประมาณ |         | คำชี้แจง  |
|---|----------|---------|---|
|   | ปี ๒๕๖๓  | ปี ๒๕๖๔ |   |
| <b>จังหวัดระยอง</b><br><b>แผนงาน : บริหารจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ</b><br><b>ผลผลิต :.....</b><br><b>(มี ๓ ผลผลิตคือ ๑) ผลผลิต : การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ</b><br><b>๒) ผลผลิต : การพัฒนาด้านสังคม และ ๓) ผลผลิต : การบริหารจัดการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</b><br><b>กิจกรรมหลัก :.....</b><br><b>กิจกรรมย่อย (โครงการ) : .....</b><br><b>๑. งบดำเนินงาน</b><br><b>๑.๑ ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ</b><br><b>๑.๑.๑ ค่าตอบแทน</b><br>(๑) เงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ<br>(๒) ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ<br>(๓) ค่าเช่าบ้าน<br>(๔) ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ<br>(๕) เงินตอบแทนตำแหน่งกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน<br>(๖) เงินพิเศษจ่ายแก่ลูกจ้างในต่างประเทศ<br>(๗) ค่าตอบแทนวิทยากร (สัมมนาและฝึกอบรม)<br>(๘) ค่าตอบแทนพิเศษพนักงานราชการ<br><b>๑.๑.๒ ค่าใช้สอย</b><br>(๑) ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะ<br>(๒) ค่าซ่อมแซมยานพาหนะและขนส่ง<br>(๓) ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์<br>(๔) ค่าซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง<br>(๕) ค่าเช่าทรัพย์สิน<br>(๖) ค่าจ้างเหมาบริการ<br>(๗) ค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม<br>(๘) ค่ารับรองและพิธีการ<br>(๙) เงินสมทบทุนประกันสังคม<br><b>๑.๑.๓ ค่าวัสดุ</b><br>(๑) วัสดุสำนักงาน<br>(๒) วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น<br>(๓) วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ<br>(๔) วัสดุโฆษณาและเผยแพร่<br>(๕) วัสดุคอมพิวเตอร์<br>(๖) วัสดุก่อสร้าง<br>(๗) วัสดุงานบ้านงานครัว<br>(๘) วัสดุเวชภัณฑ์ |          |         | ๑. หน่วยงานจะต้องแจ้งงบประมาณให้มากที่สุด เช่น ค่าพัสดุ ๕๐,๐๐๐ บาท ก็จะต้องแจ้งด้วยว่าค่าอะไรบ้าง เช่น กระดาษ ๕ รีมรีมละ ๑๒๐ บาท ซึ่งเป็นไปตามที่กรมบัญชีกลาง หรือ กระทรวงพาณิชย์กำหนด<br>๒. ค่าใช้จ่ายใดๆ ที่ไม่ต้องระบุในตารางให้ตัดออกไป |

| งบรายจ่าย - รายการ<br>(ทะเบียนรายการ ประเภทรายการของสำนักงบประมาณ)   | งบประมาณ |         | ค่าชี้แจง |
|--|----------|---------|-----------|
|  | ปี ๒๕๖๓  | ปี ๒๕๖๔ |           |
| (๙) วัสดุสนามและการฝึก<br>(๑๐) วัสดุการศึกษา<br>(๑๑) วัสดุหนังสือ วารสารและตำรา<br>(๑๒) วัสดุเครื่องแต่งกาย<br>(๑๓) วัสดุอาหาร<br>(๑๔) วัสดุการเกษตร<br>(๑๕) วัสดุยานพาหนะและขนส่ง<br><b>๒.๒ ค่าสาธารณูปโภค</b><br><b>๒.๑ ค่าไฟฟ้า</b><br><b>๒.๒ ค่าน้ำประปา</b><br><b>๒.๓ ค่าบริการโทรศัพท์</b><br><b>๒.๔ ค่าบริการไปรษณีย์</b><br><b>๒.๕ ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม</b>  |          |         |           |
| <b>๒. งบลงทุน</b><br><b>๒.๑ ค่าครุภัณฑ์</b><br>(๑) ราคาต่อหน่วยต่ำกว่า ๑ ล้านบาท<br>(๒) ราคาต่อหน่วยตั้งแต่ ๑ ล้านบาทขึ้นไป<br>(๑.๑) ครุภัณฑ์สำนักงาน(ระบุรายการ)<br>(๑.๒) ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง (ระบุรายการ)<br>(๑.๓) ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (ระบุรายการ)<br>(๑.๔) ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว (ระบุรายการ)<br>(๑.๕) ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่(ระบุรายการ)<br>(๑.๖) ครุภัณฑ์ก่อสร้าง(ระบุรายการ)<br>(๑.๗) ครุภัณฑ์การเกษตร(ระบุรายการ)<br>(๑.๘) ครุภัณฑ์การศึกษา(ระบุรายการ)<br>(๑.๙) ครุภัณฑ์การแพทย์(ระบุรายการ)<br>(๑.๑๐) ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ (ระบุรายการ)<br>(๑.๑๑) ครุภัณฑ์โรงงาน(ระบุรายการ)<br>(๑.๑๒) ครุภัณฑ์สำรวจ(ระบุรายการ)<br>(๑.๑๓) ครุภัณฑ์กีฬา(ระบุรายการ)<br>(๑.๑๔) ครุภัณฑ์ดนตรี(ระบุรายการ)<br>(๑.๑๕) ครุภัณฑ์อาวุธ(ระบุรายการ)<br>(๑.๑๖) ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์(ระบุรายการ)<br>(๑.๑๗) ครุภัณฑ์เครื่องจักรกล(ระบุรายการ)<br>(๑.๑๘) ครุภัณฑ์สนาม(ระบุรายการ)<br>(๑.๑๙) ครุภัณฑ์กลาโหม(ระบุรายการ)<br><b>๒.๒ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง</b><br>(๑) ราคาต่อหน่วยต่ำกว่า ๑๐ ล้านบาท<br>(๒) ราคาต่อหน่วยตั้งแต่ ๑๐ ล้านบาทขึ้นไป |          |         |           |

| งบรายจ่าย - รายการ<br>(ทะเบียนรายการ ประเภทรายการของสำนักงบประมาณ)  | งบประมาณ |         | คำชี้แจง |
|---|----------|---------|----------|
|   | ปี ๒๕๖๓  | ปี ๒๕๖๔ |          |
| (๑.๑) ค่าที่ดิน(ระบุรายการ)<br>(๑.๒) ค่าก่อสร้างอาคารที่พักอาศัยและสิ่งก่อสร้างประกอบ(ระบุรายการ)<br>(๑.๓) ค่าปรับปรุงอาคารก่อสร้างที่พักอาศัยและสิ่งก่อสร้างประกอบ (ระบุรายการ)<br>(๑.๔) ค่าก่อสร้างอาคารที่ทำการและสิ่งก่อสร้างประกอบ (ระบุรายการ)<br>(๑.๕) ค่าปรับปรุงอาคารที่ทำการและสิ่งก่อสร้างประกอบ(ระบุรายการ)<br>(๑.๖) ค่าก่อสร้างอาคารการศึกษาและสิ่งก่อสร้างประกอบ(ระบุรายการ)<br>(๑.๗) ค่าปรับปรุงอาคารการศึกษาและสิ่งก่อสร้างประกอบ(ระบุรายการ)<br>(๑.๘) ค่าก่อสร้างอาคารสาธารณสุขและสิ่งก่อสร้างประกอบ(ระบุรายการ)<br>(๑.๙) ค่าปรับปรุงอาคารสาธารณสุขและสิ่งก่อสร้างประกอบ (ระบุรายการ)<br>(๑.๑๐) ค่าก่อสร้างสนามกีฬาและสิ่งก่อสร้างประกอบ (ระบุรายการ)<br>(๑.๑๑) ค่าปรับปรุงสนามกีฬาและสิ่งก่อสร้างประกอบ (ระบุรายการ)<br>(๑.๑๒) ค่าก่อสร้างระบบสาธารณูปโภค(ระบุรายการ)<br>(๑.๑๓) ค่าปรับปรุงระบบสาธารณูปโภค (ระบุรายการ)<br>(๑.๑๔) ค่าก่อสร้างแหล่งน้ำ(ระบุรายการ)<br>(๑.๑๕) ค่าปรับปรุงแหล่งน้ำ(ระบุรายการ)<br>(๑.๑๖) ค่าก่อสร้างทางและสะพาน(ระบุรายการ)<br>(๑.๑๗) ค่าปรับปรุงทางและสะพาน(ระบุรายการ)<br>(๑.๑๘) ค่าบำรุงรักษาทางและสะพาน(ระบุรายการ)<br>(๑.๑๙) ค่าสำรวจออกแบบ(ระบุรายการ)<br>(๑.๒๐) ค่าควบคุมงาน(ระบุรายการ)<br>(๑.๒๑) ค่าจ้างบริษัทที่ปรึกษา(ระบุรายการ) |          |         |          |
| <b>๓. งบเงินอุดหนุน</b><br>๓.๑ เงินอุดหนุนทั่วไป<br>๑) เงินอุดหนุนทั่วไป :.....<br>๓.๒ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ<br>๑) เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ :.....   |          |         |          |
| <b>๔. งบรายจ่ายอื่น</b><br>๔.๑ .....  |          |         |          |