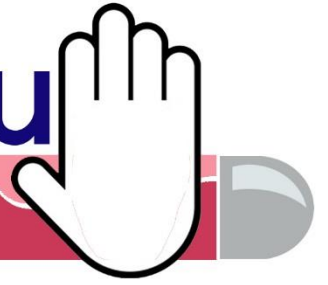


คู่มือการปฏิบัติงาน



การโอนเปลี่ยนแปลง
งบประมาณรายจ่าย

กลุ่มนโยบายและแผน



คำนำ

คู่มือการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายเป็นองค์ความรู้ที่จัดทำขึ้นเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และโรงเรียน โดยรวบรวมองค์ความรู้ 3 ด้าน ได้แก่ ด้านกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ราคามาตรฐานครุภัณฑ์ แนวปฏิบัติในการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ที่จำเป็นต้องใช้ในการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นองค์ความรู้ที่มีประโยชน์ต่อบุคลากร โรงเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้อง ในการพัฒนาองค์ความรู้ที่จำเป็นต้องมีในการบริหารงานงบประมาณต่อไป

กลุ่มนโยบายและแผน

สิงหาคม 2561

สารบัญ

หน้า	
คำนำ	
บทที่ 1 บทนำ	1
บทที่ 2 กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	
1. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548	2
2. หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ	4
บทที่ 3 ราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง	
1. ราคามาตรฐานครุภัณฑ์	18
2. ราคามาตรฐานสิ่งก่อสร้าง	19
3. เกณฑ์ราคาพื้นฐานทางเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร	19
บทที่ 4 การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย	
1. ขั้นตอนการโอนงบประมาณรายจ่าย	20
2. การโอนงบประมาณรายจ่าย	21
3. การเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย	21
4. การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย	22
5. อำนาจในการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย	23
เอกสารอ้างอิง	29
ภาคผนวก :	
ภาคผนวก ก. หนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร 0702/ว 51 ลงวันที่ 20 มกราคม 2548	31
ภาคผนวก ข. หนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร 0702/ว 99 ลงวันที่ 14 กันยายน 2549	34

บทที่ 1

บทนำ

การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย เป็นองค์ความรู้ที่สามารถสนับสนุนให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียนที่มีความจำเป็นต้องโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับจัดสรรให้ดำเนินการ เพื่อแก้ไขปัญหา เพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพการให้บริการ พัฒนาบุคลากร พัฒนาเทคโนโลยี จะต้องแสดงเหตุผล ความจำเป็น หรือความเหมาะสม โดยคำนึงถึงประโยชน์ต่อการจัดการศึกษา ความประหยัด ความคุ้มค่า ความโปร่งใส รวมทั้งต้องสอดคล้องกับเป้าหมาย ยุทธศาสตร์การให้บริการของกระทรวง และรัฐบาลด้วย

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 2 ได้จัดทำคู่มือการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายเพื่อรวบรวมองค์ความรู้ ด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ประกอบด้วย ความรู้ ด้านต่าง ๆ 3 ด้าน ได้แก่

1. กฎหมายและระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย เช่น พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2557 ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 และหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ
2. ราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง ที่สำนักมาตรฐานงบประมาณ สำนักงบประมาณ กำหนด และกรมบัญชีกลาง และสำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด
3. แนวปฏิบัติในการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ซึ่งมีรายละเอียดประกอบด้วย ลักษณะ การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย การเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย

การจัดทำคู่มือการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายเป็นเครื่องมือ เพื่อใช้ในการบรรลุเป้าหมายในการทำงาน ได้แก่ บรรลุเป้าหมายของงาน บรรลุเป้าหมายการพัฒนาคนและบรรลุเป้าหมาย การพัฒนาองค์กรไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

1. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548

การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ต้องดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 ลักษณะ 2 การบริหารงบประมาณรายจ่ายสำหรับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ หมวด 4 การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ข้อ 18 ,23, 24,25,26,27,28 (สำนักงบประมาณ, 2549) ซึ่งมีสาระสำคัญ ดังนี้

ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2554 ข้อ 18 ในกรณีที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของรายการในการจัดหาครุภัณฑ์ ที่ดินหรือสิ่งก่อสร้างในงบลงทุน งบเงินอุดหนุน หรืองบรายจ่ายอื่นแล้วแต่กรณี ที่มีใช้รายการก่องหนผู้กักขังข้ามปีงบประมาณ ซึ่งได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้วโดยไม่เพิ่มวงเงินงบประมาณรายจ่าย และการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อสาระสำคัญของรายการที่ได้รับจัดสรร ให้กระทำได้โดยไม่ต้องทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ

สำนักงบประมาณอาจกำหนดหลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติ เพื่อกำหนดขอบเขตหรือข้อจำกัดการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดรายการงบประมาณรายจ่ายตามวรรคหนึ่งได้ตามความจำเป็น

ข้อ 23 ในกรณีที่ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจมีความจำเป็นต้องโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ให้ดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหาในการดำเนินการ เพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการ เพิ่มคุณภาพการให้บริการ พัฒนาบุคลากร พัฒนาเทคโนโลยี หรือสนับสนุนการบริหารงานตามแผน ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด รวมทั้งต้องแสดงเหตุผลความจำเป็นหรือความเหมาะสมได้ โดยคำนึงถึง ประโยชน์ต่อประชาชน ความประหยัด ความคุ้มค่า ความโปร่งใส รวมทั้งสอดคล้องกับเป้าหมาย การให้บริการกระทรวง และเป้าหมายยุทธศาสตร์ระดับชาติด้วย

การโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายตามวรรคหนึ่ง ต้องไม่ทำให้เป้าหมาย ผลผลิตหรือโครงการตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือแผนงบประมาณในเชิงบูรณาการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ลดลงในสาระสำคัญ และต้องไม่ทำให้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2554 ข้อ 24 หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้ารัฐวิสาหกิจมีอำนาจโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในงบรายจ่ายใด ๆ ภายใต้แผนงานเดียวกัน ยกเว้นงบบุคลากร เพื่อจัดหาผลผลิตหรือโครงการตามเป้าหมายที่ระบุในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือเพื่อเพิ่มเติมผลผลิตหรือโครงการดังกล่าว ให้บรรลุเป้าหมายผลผลิตหรือโครงการเดิมดังกล่าว ให้บรรลุเป้าหมายการให้บริการกระทรวง หรือเป้าหมายตามแผนงานในเชิงบูรณาการ แต่ต้องไม่ก่อให้เกิดรายการก่องหนผู้กักขังข้ามปีงบประมาณ

การโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายตามวรรคหนึ่ง ต้องไม่เป็นไม่เป็นการกำหนดอัตรากำลังที่ตั้งใหม่ รายการค่าจัดหาครุภัณฑ์ยานพาหนะ รายการค่าที่ดิน หรือเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศที่ไม่ได้กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามข้อ 11 วรรคหนึ่ง และในกรณีที่เป็นการโอนหรือเปลี่ยนแปลงเพื่อจัดหาครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้าง จะต้องมียังเงินต่อหน่วยต่ำกว่าหนึ่งล้านบาทและต่ำกว่าสิบล้านบาทตามลำดับ

สำนักงานงบประมาณอาจกำหนดหลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติ เพื่อกำหนดขอบเขตหรือข้อจำกัดการโอนและหรือการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายตามวรรคหนึ่งและวรรคสองได้ตามความจำเป็น

ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2554 ข้อ 25 หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้ารัฐวิสาหกิจมีอำนาจโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายภายใต้แผนงานเดียวกันที่เหลือนำจากการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลผลิตหรือโครงการ ตามที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณหรือจากการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว ไปใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใด ๆ ได้ แต่มิให้นำไปใช้จ่ายเป็นรายการอัตรากำลังคนตั้งใหม่ รายการค่าที่ดิน หรือรายการก่อสร้างผูกพันข้ามปีงบประมาณ และมีให้นำไปใช้จ่ายหรือสมทบจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวที่ไม่ได้กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานงบประมาณแล้ว ในกรณีที่มีหนี้ค่าสาธารณูปโภค ค้างชำระ หรือค่าใช้จ่ายที่จำเป็นต้องจ่ายตามข้อผูกพันสัญญาค้างชำระ ให้โอนไปชำระเป็นลำดับแรกก่อนตามลำดับ

การโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายตามวรรคหนึ่ง เพื่อจัดหาครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้าง จะต้องมียังเงินต่อหน่วยต่ำกว่าหนึ่งล้านบาทและต่ำกว่าสิบล้านบาทตามลำดับ และการโอนหรือเปลี่ยนแปลงเพื่อจัดหาครุภัณฑ์ยานพาหนะต้องเป็นการจัดหาเฉพาะเพื่อทดแทนครุภัณฑ์ยานพาหนะเดิม

สำนักงานงบประมาณอาจกำหนดหลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติเพื่อกำหนดขอบเขตหรือข้อจำกัดการใช้งบประมาณเหลือนำตามวรรคหนึ่งและวรรคสองได้ตามความจำเป็น

ข้อ 26 ในกรณีที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจได้รับการจัดสรรงบประมาณสำหรับรายการครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่มีใช้รายการก่อสร้างผูกพันข้ามปีงบประมาณในงบรายจ่ายของผลผลิตหรือ โครงการใด แต่ไม่อาจจัดหาได้ด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้ารัฐวิสาหกิจมีอำนาจ โอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายในงบรายจ่ายต่าง ๆ ภายใต้แผนงบประมาณเดียวกัน หรือนำเงินนอกงบประมาณไปเพิ่มวงเงินรายการครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างนั้นได้ไม่เกินร้อยละสิบของวงเงิน ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

กรณีรายการครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ไม่อาจจัดหาได้นั้น เป็นรายการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณโดยมีเงินนอกงบประมาณสมทบอยู่แล้ว ให้ใช้เงินนอกงบประมาณไปเพิ่มได้ไม่เกินร้อยละสิบ ของวงเงินรายการนั้น แต่หากเงินนอกงบประมาณมีไม่เพียงพอและจะใช้เงินงบประมาณรายจ่ายไปเพิ่ม ให้เพิ่มได้ไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินในส่วนที่เป็นงบประมาณรายจ่ายรายการนั้น

รายการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง หมายความว่า รายการที่ระบุไว้ในการจัดสรรงบประมาณ เว้นแต่ในกรณีที่ไดรรวมรายการครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างหลายหน่วยไว้ในรายการเดียวกัน ให้ถือว่าครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างหนึ่งหน่วยเป็นหนึ่งรายการ และคำว่า “หน่วย” หมายความว่า หน่วยที่สามารถนับได้

ข้อ 27 การโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ทำความตกลงกับสำนักงานงบประมาณ

ข้อ 28 เมื่อหัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ หรือผู้ว่าราชการจังหวัดได้ใช้อำนาจตามที่ได้รับมอบสั่งโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามระเบียบนี้แล้ว ให้จัดทำและส่งรายงานด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐโดยไม่ชักช้าตามแบบรายงานที่สำนักงบประมาณกำหนด แต่อย่างช้าต้องไม่เกินสิบห้าวันนับแต่วันที่โอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการ งบประมาณรายจ่าย

2. หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 ข้อ 7 รายจ่ายตามงบประมาณรายจ่ายรายการใด จะกำหนดให้เบิกจ่ายในประเภทงบรายจ่ายใด ให้เป็นไปตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ ที่สำนักงบประมาณกำหนด ฉบับปรับปรุง ตามหนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร 0704/ว33 ลงวันที่ 18 มกราคม 2553

หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

รายจ่ายตามงบประมาณจำแนกออกเป็น 2 ลักษณะ ได้แก่

1. รายจ่ายของส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจ
2. รายจ่ายงบกลาง

1. รายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ

รายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ หมายถึง รายจ่ายซึ่งกำหนดไว้สำหรับแต่ละส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจโดยเฉพาะ จำแนกออกเป็น 5 ประเภทงบรายจ่าย ได้แก่

- 1.1 งบบุคลากร
- 1.2 งบดำเนินงาน
- 1.3 งบลงทุน
- 1.4 งบเงินอุดหนุน
- 1.5 งบรายจ่ายอื่น

1.1 งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคลภาครัฐ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และค่าตอบแทนพนักงานราชการ รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

1.1.1 เงินเดือน หมายถึง เงินที่จ่ายให้แก่ข้าราชการและพนักงานของรัฐ ทุกประเภทเป็นรายเดือน โดยมีอัตราตามที่กำหนดไว้ในบัญชีถือจ่ายเงินเดือนประจำปี รวมถึงเงินที่กระทรวงการคลัง กำหนดให้จ่ายในลักษณะเงินเดือนและเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

(1) เงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มของประธานรัฐสภา ประธานวุฒิสภา และประธานสภาผู้แทนราษฎร

(2) เงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มของรองประธานวุฒิสภา รองประธานสภาผู้แทนราษฎร และผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร

(3) เงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มของสมาชิกวุฒิสภา และสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

- (4) เงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มของประธานศาลรัฐธรรมนูญ และตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ 9
- (5) เงินประจำตำแหน่งขององคมนตรีและรัฐบุรุษ
- (6) เงินประจำตำแหน่งของข้าราชการ
- (7) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- (8) เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.)
- (9) เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.)
- (10) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งครูช่างอาชีพศึกษาตามโครงการเงินกู้

เพื่อพัฒนาอาชีพศึกษา (พ.ค.ช.)

- (11) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
- (12) เงินเพิ่มประจำตำแหน่งที่ต้องฝ่าอันตรายเป็นปกติ
- (13) เงินเพิ่มพิเศษผู้ทำหน้าที่ปกครองโรงเรียนตำรวจ (พ.ร.ต.)
- (14) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศ (พ.ข.ต.)
- (15) เงินเบี้ยกนดาร์ (บ.ก.)

(16) เงินค่าตอบแทนรายเดือนสำหรับข้าราชการ

(17) เงินช่วยเหลือการครองชีพข้าราชการระดับต้น

1.1.2 ค่าจ้างประจำ หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ โดยมีอัตราตามที่กำหนดไว้ในบัญชีถือจ่ายค่าจ้างประจำ รวมถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่าย ในลักษณะค่าจ้างประจำ และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าจ้างประจำ เช่น

- (1) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
- (2) เงินเบี้ยกนดาร์ (บ.ก.)

(3) เงินค่าตอบแทนรายเดือนสำหรับลูกจ้างประจำ

(4) เงินช่วยเหลือการครองชีพพิเศษ

1.1.3 ค่าจ้างชั่วคราว หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างสำหรับการทำงานปกติแก่ลูกจ้างชั่วคราว ของส่วนราชการ **รวมถึงเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าจ้างชั่วคราว**

1.1.4. ค่าตอบแทนพนักงานราชการ หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าตอบแทนการปฏิบัติงานให้แก่พนักงานราชการ ตามอัตราที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ รวมถึงเงินที่ กำหนดให้จ่ายในลักษณะดังกล่าว และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าตอบแทนพนักงานราชการ เช่น เงินช่วยเหลือการครองชีพพิเศษ เป็นต้น

1.2 งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบ รายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

1.2.1 ค่าตอบแทน หมายถึง เงินที่จ่ายตอบแทนให้แก่ผู้ที่ปฏิบัติงานให้ทางราชการตามที่ กระทรวงการคลังกำหนด เช่น

- (1) เงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ
- (2) เงินตอบแทนตำแหน่งและเงินอื่นๆ ให้แก่ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตร กำนัน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง อาทิจ เงินช่วยเหลือ เกี่ยวกับการศึกษา ของบุตร เงินช่วยเหลือในการทำศพ

(3) ค่าตอบแทนกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และสมาชิกอาสาสมัครกษัตริย์ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง

(4) ค่าตอบแทนกรรมการตรวจคะแนน กรรมการสำรอง และเสมียนคะแนนในการเลือกตั้ง

(5) ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้างและควบคุมงานก่อสร้างที่มีคำสั่งแต่งตั้ง

จากทางราชการ

(6) ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานด้านการรักษาความเจ็บป่วยนอกเวลาราชการและ

ในวันหยุดราชการ

(7) เงินรางวัลกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตร กำนัน และผู้ช่วย ผู้ใหญ่บ้าน

(8) เงินประจำตำแหน่งผู้บริหารในมหาวิทยาลัย

(9) เงินสมนาคุณกรรมการสอบสวนวินัยข้าราชการ

(10) เงินสมนาคุณวิทยากรในการฝึกอบรมของส่วนราชการ

(11) เงินสมนาคุณอาจารย์สาขาวิชาที่ขาดแคลนในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

(12) เงินค่าฝากอันตรายเป็นครั้งคราว

(13) เงินค่าที่พักผู้เชิญชาวต่างชาติต่างประเทศ

(14) เงินพิเศษที่จ่ายให้แก่ลูกจ้างของสำนักราชการในต่างประเทศตามประเพณีท้องถิ่น

(15) ค่าจ้างนอกเวลา ค่าอาหารทำการนอก

(16) ค่าสอนพิเศษในสถานศึกษาของทางราชการ

(17) เงินรางวัลกรรมการสอบ

(18) ค่าพาหนะเหมาจ่าย

(19) ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ

(20) ค่ารักษาพยาบาลข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศ

(21) เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรของข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ใน ต่างประเทศ

(22) เงินตอบแทนพิเศษของข้าราชการผู้ได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงของอันดับ

(23) เงินตอบแทนพิเศษของลูกจ้างประจำผู้ได้รับค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่ง

(24) เงินตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่ง

(25) เงินตอบแทนพิเศษรายเดือนสำหรับผู้ปฏิบัติงานในเขตพื้นที่พิเศษ

1.2.2 ค่าใช้สอย หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ยกเว้น บริการสาธารณูปโภค

สื่อสาร และโทรคมนาคม) รายจ่ายที่เกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ และรายจ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่น ๆ รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เช่น

(1) ค่าปัสสาวะตาดสายภายนอกสถานที่ราชการเพื่อให้ราชการได้ใช้บริการไฟฟ้า รวมถึงค่าติดตั้งหม้อแปลง เครื่องวัด และอุปกรณ์ไฟฟ้าซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของการไฟฟ้า

(2) ค่าจ้างเหมาเดินสายไฟฟ้าและติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าเพิ่มเติม รวมถึงการซ่อมแซมบำรุงรักษาหรือปรับปรุงระบบไฟฟ้า การเพิ่มกำลังไฟฟ้า การขยายเขตไฟฟ้า

(3) ค่าวางท่อประปาภายนอกสถานที่ราชการ เพื่อให้ราชการได้ใช้บริการน้ำประปา รวมถึงค่าติดตั้งมาตรวัดน้ำและอุปกรณ์ประปา ซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของการประปา

(4) ค่าจ้างเหมาเดินท่อประปาและติดตั้งอุปกรณ์ประปาเพิ่มเติม รวมถึงการซ่อมแซมบำรุงรักษาหรือปรับปรุงระบบประปา

(5) ค่าใช้จ่ายในการติดตั้งโทรศัพท์พื้นฐาน

- (6) ค่าเช่าทรัพย์สิน รวมถึงเงินที่ต้องจ่ายพร้อมกับการเช่าทรัพย์สิน เช่น ค่าเช่ารถยนต์ ค่าเช่าอาคารสิ่งปลูกสร้าง ค่าเช่าที่ดิน ค่าเช่ารับล่วงหน้า ยกเว้นค่าเช่าบ้านและค่าเช่าตู้ไปรษณีย์
- (7) ค่าภาษี เช่น ค่าภาษีโรงเรือน เป็นต้น
- (8) ค่าธรรมเนียม ยกเว้น ค่าธรรมเนียมการโอนเงินผ่านธนาคาร
- (9) ค่าเบี้ยประกัน
- (10) ค่าจ้างเหมาบริการ เพื่อให้ผู้รับจ้างทำการอย่างหนึ่งอย่างใด ซึ่งอยู่ใน ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง แต่มิใช่เป็นการประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงครุภัณฑ์ ที่ดินและ สิ่งก่อสร้าง
- (11) ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ กรณีเป็นการจ้างเหมาทั้ง ค่าสิ่งของและค่าแรงงาน ให้จ่ายจากค่าใช้จ่าย ส่วนกรณีที่ส่วนราชการเป็นผู้ดำเนินการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินเองให้ปฏิบัติ ดังนี้
1. ค่าจ้างเหมาแรงงานของบุคคลภายนอกให้จ่ายจากค่าใช้จ่าย
 2. ค่าสิ่งของที่ส่วนราชการซื้อมาใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้จ่าย จากค่าวัสดุ
- รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ เช่น
- (1) ค่ารับรอง หมายถึง รายจ่ายในการเลี้ยงรับรองของทางราชการ
 - (2) ค่ารับรองประเภทเครื่องดื่ม
 - (3) ค่าใช้จ่ายในพิธีทางศาสนา
- รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่าย อื่น ๆ เช่น
- (1) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ในประเทศ) เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ เป็นต้น
 - (2) ค่าเบี้ยเลี้ยงทหาร หรือตำรวจ
 - (3) ค่าเบี้ยเลี้ยงพยาน หรือผู้ต้องหา
 - (4) ค่าของขวัญ ของรางวัล หรือเงินรางวัล
 - (5) ค่าพวงมาลัย ช่อดอกไม้ กระเช้าดอกไม้ หรือพวงมาลา
 - (6) ค่าชดเชยค่าเสียหาย ค่าสินไหมทดแทน กรณีเกิดอุบัติเหตุเนื่องจากการปฏิบัติงาน
- ราชการ
- (7) เงินรางวัลตำรวจคุ้มกันทรัพย์สินของทางราชการ
 - (8) เงินรางวัลเจ้าหน้าที่
 - (9) เงินประกันสังคม (ในฐานะนายจ้าง)
 - (10) ค่าตอบแทนผู้เสียหายในคดีอาญา
 - (11) ค่าทดแทนและค่าใช้จ่ายแก่จำเลยในคดีอาญา
 - (12) ค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายแก่พยาน
- (3) ค่าวัสดุ หมายถึง รายจ่ายดังต่อไปนี้
- (1) รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของซึ่งโดยสภาพเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลืองหมดไป แปรสภาพหรือไม่คงสภาพเดิม หรือสิ่งของที่มีลักษณะคงทนถาวร และมีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน 5,000 บาท รวมถึง ค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น
 - (2) รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน 20,000 บาท

(3) **รายจ่ายเพื่อประกอบตัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุง ครุภัณฑ์ที่มีวงเงินไม่เกิน 5,000 บาท ที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง ที่มีวงเงินไม่เกิน 50,000 บาท**

(4) **รายจ่ายเพื่อประกอบ ตัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุง ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ที่มีวงเงินไม่เกิน 5,000 บาท**

(5) รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินเพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ

1.2.4 ค่าสาธารณูปโภค หมายถึง **รายจ่ายค่าบริการสาธารณูปโภค** สื่อสารและ โทรคมนาคม **รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน** เช่น ค่าบริการ ค่าภาษี เป็นต้น ตามรายการ ดังนี้

(1) ค่าไฟฟ้า

(2) ค่าประปา **ค่าน้ำบาดาล**

(3) ค่าโทรศัพท์ เช่น **ค่าโทรศัพท์พื้นฐาน ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ รวมถึงบัตรโทรศัพท์ บัตรเติมเงินโทรศัพท์**

(4) ค่าบริการไปรษณีย์โทรเลข เช่น ค่าไปรษณีย์ ค่าโทรเลข ค่าณัติ ค่าดวงตรา ไปรษณียากร ค่าเช่าตู้ไปรษณีย์ **ค่าธรรมเนียมการโอนเงินผ่านธนาคาร** เป็นต้น

(5) ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม **รวมถึงค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ สื่อสารและ โทรคมนาคม** เช่น ค่าโทรภาพ (โทรสาร) ค่าเทเลกซ์ ค่าวิทยุติดตามตัว ค่าวิทยุสื่อสาร ค่าสื่อสาร ผ่านดาวเทียม ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้ระบบอินเทอร์เน็ต รวมถึงอินเทอร์เน็ตการ์ด และค่าสื่อสารอื่นๆ **เช่น ค่าเคเบิลทีวี ค่าเช่าช่องสัญญาณดาวเทียม** เป็นต้น

1.3 งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายใน ลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่าย ดังกล่าว

1.3.1 ค่าครุภัณฑ์ หมายถึง รายจ่ายดังต่อไปนี้

(1) รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่มีลักษณะคงทนถาวร และมีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุด เกินกว่า 5,000 บาท รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

(2) รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า 20,000 บาท

(3) **รายจ่ายเพื่อประกอบ ตัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงครุภัณฑ์ รวมทั้งครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์ที่มีวงเงินเกินกว่า 5,000 บาท**

(4) รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างของครุภัณฑ์ขนาดใหญ่ เช่น เครื่องบิน เครื่องจักรกลยานพาหนะ เป็นต้น **ซึ่งไม่รวมถึงค่าซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง**

(5) รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาเพื่อการจัดหาหรือปรับปรุงครุภัณฑ์

1.3.2 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินและหรือ สิ่งก่อสร้าง รวมถึงสิ่งต่าง ๆ ซึ่งติดตั้งกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง เช่น อาคาร บ้านพัก สนามเด็กเล่น สนามกีฬา สนามบิน สระว่ายน้ำ สะพาน ถนน รั้ว บ่อน้ำ อ่างเก็บน้ำ เขื่อน เป็นต้น รวมถึงรายจ่ายดังต่อไปนี้

(1) ค่าติดตั้งระบบไฟฟ้า หรือระบบประปา รวมถึงอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งเป็นการติดตั้ง ครั้งแรกในอาคารหรือสถานที่ราชการ ทั้งที่เป็นการดำเนินการพร้อมการก่อสร้าง อาคารหรือภายหลัง การก่อสร้างอาคาร

(2) รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง ที่มีวงเงินเกินกว่า 50,000 บาท เช่น ค่าจัดสวน ค่าถมดิน เป็นต้น

(3) รายจ่ายเพื่อจ้างออกแบบ จ้างควบคุมงานที่จ่ายให้แก่เอกชนหรือนิติบุคคล

(4) รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาเพื่อการจัดหา หรือปรับปรุง ที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง

(5) รายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าเวนคืนที่ดิน

ค่าชดเชยกรรมสิทธิ์ที่ดิน ค่าชดเชยผลอาสิน เป็นต้น

1.4 งบเงินอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือ สนับสนุน การดำเนินงานของหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญหรือหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีใช้ราชการส่วนกลางตาม พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หน่วยงานในกำกับของรัฐ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สภาตำบล องค์การระหว่างประเทศ นิติบุคคล เอกชนหรือกิจการอันเป็น สาธารณประโยชน์ รวมถึง เงินอุดหนุน งบประมาณมหากษัตริย์ เงินอุดหนุนการศาสนา และรายจ่ายที่สำนัก งบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายใน งบรายจ่ายนี้

งบเงินอุดหนุนมี 2 ประเภท ได้แก่

(1) **เงินอุดหนุนทั่วไป** หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการ เช่น ค่าบำรุงสมาชิกองค์การอูดุณนิยมวิทยาโลก ค่าบำรุงสมาชิกสหภาพวิทยุกระจายเสียงแห่งเอเชีย เงินอุดหนุน เพื่อแก้ไขปัญหาหาเสพติด เงินอุดหนุนเพื่อบูรณะท้องถิ่น เป็นต้น

(2) **เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ** หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการและ ตามรายละเอียดที่สำนักงบประมาณกำหนด เช่น รายการค่าครุภัณฑ์ หรือค่าสิ่งก่อสร้าง เป็นต้น

รายจ่ายงบเงินอุดหนุนรายการใดจะเป็นรายจ่ายประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป หรือ เงินอุดหนุน เฉพาะกิจ ให้เป็นไปตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญซึ่งมีใช้ราชการส่วนกลางตาม พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน เช่น

(1) สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง

(2) สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินของรัฐสภา

หน่วยงานในกำกับของรัฐ เช่น

(1) มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

(2) มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

(3) สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

(4) โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์

(5) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

(6) มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

(7) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

(8) มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

องค์การมหาชน เช่น

(1) สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา

(2) สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

(3) สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ

(4) ศูนย์มานุษยวิทยาสิรินธร

(5) สถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา

องค์การระหว่างประเทศ เช่น

- (1) องค์การการค้าโลก
- (2) องค์การพลังงานโลก
- (3) องค์การสหประชาชาติ
- (4) สถาบันทางสื่อสารมวลชนแห่งเอเชีย
- (5) สมาคมไหมโลก
- (6) สถาบันสถิติระหว่างประเทศ
- (7) กองทุนประชากรแห่งประชาชาติ
- (8) องค์การอนามัยโลก
- (9) กรรมการกาชาดระหว่างประเทศ
- (10) สมาคมมหาวิทยาลัยระหว่างชาติ
- (11) สมาคมระหว่างประเทศต่างๆ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น

- (1) องค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (2) เทศบาล
- (3) องค์การบริหารส่วนตำบล
- (4) กรุงเทพมหานคร
- (5) เมืองพัทยา

นิติบุคคล เอกชน หรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ เช่น

- (1) นักเรียน นิสิต นักศึกษา
- (2) คณะกรรมการโอลิมปิก
- (3) สภาลูกเสือแห่งชาติ
- (4) โครงการวิจัย
- (5) สันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย
- (6) สมาคมส่งเสริมสหกรณ์แห่งประเทศไทย
- (7) สภาอากาศไทย
- (8) สภานายความ
- (9) เนติบัณฑิตยสภา
- (10) สมาคม หรือมูลนิธิต่างๆ

เงินอุดหนุนจบกษัตริย์ เช่น

- (1) ค่าใช้จ่ายในพระองค์
- (2) ค่าใช้จ่ายในพระราชฐานที่ประทับ
- (3) เงินพระราชกุศล
- (4) เงินค่าข้าวพระแก้วและเครื่องสังเวียงพระสยามเทวาธิราช
- (5) เงินปีพระบรมวงศานุวงศ์
- (6) เงินเบี้ยหวัดข้าราชการฝ่ายใน

เงินอุดหนุนการศาสนา เช่น

- (1) ค่าใบเบิกของรถไฟของสังฆาธิการ
- (2) เงินอุดหนุนบูรณะวัด
- (3) เงินอุดหนุนการศึกษาปริยัติธรรม
- (4) เงินอุดหนุนการศึกษาระดับมหาวิทยาลัยของคณะสงฆ์
- (5) เงินอุดหนุนคณะกรรมการกลางอิสลาม
- (6) เงินอุดหนุนฐานะจุฬาราชมนตรี
- (7) เงินอุดหนุนมิชชันต่างๆ
- (8) เงินอุดหนุนกิจกรรมของศาสนาอื่น
- (9) เงินอุดหนุนบูรณะศาสนสถานของศาสนาอื่น
- (10) เงินอุดหนุนยุวพุทธิกสมาคม
- (11) เงินอุดหนุนพุทธสมาคม
- (12) เงินนิตยภัต
- (13) เงินพระกฐิน
- (14) เงินบูชาภัณฑ์เทศน์

รายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบเงินอุดหนุน เช่น

- (1) ค่าฌาปนกิจ
- (2) ค่าสินบน
- (3) ค่ารางวัลนำจับ

1.5 งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่ง หรือ รายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้ เช่น

- (1) เงินราชการลับ
- (2) เงินค่าปรับที่จ่ายคืนให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง
- (3) ค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษา **วิจัย ประเมินผล** หรือพัฒนาระบบต่างๆ

ซึ่งมิใช่เพื่อการจัดหา หรือปรับปรุงครุภัณฑ์ ที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง

- (4) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว
- (5) **ค่าใช้จ่ายสำหรับหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ (ส่วนราชการ)**
- (6) **ค่าใช้จ่ายสำหรับกองทุน หรือเงินทุนหมุนเวียน**
- (7) รายจ่ายเพื่อชำระหนี้เงินกู้

2 รายจ่ายงบกลาง

รายจ่ายงบกลาง หมายถึง รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจัดสรรให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ โดยทั่วไปใช้จ่ายตามรายการดังต่อไปนี้

- (1) “เงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ” หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินบำเหน็จบำนาญ ข้าราชการ เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ เงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง เงินทดแทนข้าราชการวิสามัญ เงินค่าทดแทนสำหรับผู้ได้รับอันตรายในการรักษาความมั่นคงของประเทศ เงินช่วยเหลือข้าราชการบำนาญ เสียชีวิต เงินสงเคราะห์ผู้ประสบภัยเนื่องจากการช่วยเหลือราชการ การปฏิบัติงานของชาติหรือการปฏิบัติ ตามหน้าที่มนุษยธรรม และเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ

(2) “เงินช่วยเหลือข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานของรัฐ” หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่าย เป็นเงินสวัสดิการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานของรัฐ ได้แก่ เงินช่วยเหลือการศึกษาของบุตร เงินช่วยเหลือบุตร และเงินพิเศษในกรณีตายในระหว่างรับราชการ

(3) “เงินเลื่อนขั้นเลื่อนอันดับเงินเดือนและเงินปรับวุฒิข้าราชการ” หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินเลื่อนขั้นเลื่อนอันดับเงินเดือนข้าราชการประจำปี เงินเลื่อนขั้นเลื่อนอันดับ เงินเดือนข้าราชการที่ได้รับเลื่อนระดับและหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระหว่างปี และเงินปรับวุฒิ ข้าราชการ

(4) “เงินสำรองเงินสมทบและเงินชดเชยของข้าราชการ” หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็น เงินสำรอง เงินสมทบ และเงินชดเชยที่รัฐบาลนำส่งเข้ากองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

(5) “เงินสมทบของลูกจ้างประจำ” หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินสมทบที่รัฐบาล นำส่งเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพลูกจ้างประจำ

(6) “ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเสด็จพระราชดำเนินและต้อนรับประมุขต่างประเทศ ” หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสนับสนุนพระราชภารกิจในการเสด็จพระราชดำเนินภายในประเทศ และ หรือต่างประเทศ และค่าใช้จ่ายในการต้อนรับประมุขต่างประเทศที่มาเยือนประเทศไทย

(7) “เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น” หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งสำรองไว้ เพื่อจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น

(8) “ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการรักษาความมั่นคงของประเทศ” หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานรักษาความมั่นคงของประเทศ

(9) “เงินราชการลับในการรักษาความมั่นคงของประเทศ” หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อเบิกจ่ายเป็นเงินราชการลับ ในการดำเนินงานเพื่อรักษาความมั่นคงของประเทศ

(10) “ค่าใช้จ่ายตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ” หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อเป็น ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

(11) “ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานของรัฐ” หมายความว่า รายจ่าย ที่ตั้งไว้เป็นค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และ พนักงานของรัฐ

อนึ่ง นอกจากรายจ่ายรายการต่างๆ ดังกล่าวข้างต้นซึ่งเป็นรายการหลักแล้ว พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปียังอาจตั้งรายจ่ายรายการอื่นๆ ไว้ในรายจ่ายงบกลางตามความเหมาะสม ในแต่ละปี เช่น ค่าใช้จ่ายการปรับเงินค่าตอบแทนบุคลากรภาครัฐ ค่าใช้จ่ายในการชำระหนี้กองทุนหมู่บ้าน และชุมชนเมือง ค่าใช้จ่ายเพื่อการเสริมสร้างศักยภาพการแข่งขันและการพัฒนาที่ยั่งยืนของประเทศ และ ค่าใช้จ่ายการพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้ เป็นต้น (ภาคผนวก ก)

หนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร 0702/ว 99 ลงวันที่ 14 กันยายน 2549 เรื่องการปรับปรุงหลักการ จำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ สำนักงบประมาณได้แจ้งเวียนให้ส่วนราชการถือปฏิบัติได้ถูกต้อง และชัดเจนยิ่งขึ้นตามหลักการการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณที่ได้ปรับปรุงค่านิยามของงบลงทุน ลักษณะค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างในข้อ 1.3.2 (2) ดังนี้

(2) รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ที่มีวงเงินเกินกว่า 50,000 บาท เช่น ค่าจัดสวน ค่าถมดิน เป็นต้น ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

เพื่อให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจถือปฏิบัติตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณงบลงทุน ลักษณะค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ข้อ 1.3.2 (2) ดังกล่าว ได้อย่างถูกต้องและชัดเจนยิ่งขึ้น สำนักงบประมาณ

จึงขอปรับปรุงค่านิยามของหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ งบลงทุน ลักษณะ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ข้อ 1.3.2 (2) ข้างต้น จากเดิม “(2) รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือ ปรับปรุงที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินเกินกว่า 50,000 บาท เช่น ค่าจัดสวน ค่าถมดิน เป็นต้น” โดย เปลี่ยนแปลงเป็นดังนี้

(2) รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่าย เพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งต่างๆ ซึ่งติดตริ้งกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าจัดหาสิ่งก่อสร้างใหม่ ซึ่งไม่รวมค่าจัดหาที่ดิน รายจ่ายเพื่อดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงที่ดิน และหรือสิ่งก่อสร้างใหม่มูลค่าเพิ่มขึ้น เช่น ค่าจัดสวน ค่าถมดิน ค่าปรับปรุงอาคาร เป็นต้น

รายจ่ายตามวรรคหนึ่งที่มีวงเงินค่าใช้จ่ายในแต่ละรายการเกินกว่า 50,000 บาท ให้ใช้จ่ายในงบลงทุน ลักษณะค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง แต่หากมีวงเงินค่าใช้จ่ายในงบดำเนินงาน ลักษณะค่าวัสดุ” (ภาคผนวก ข)

บทที่ 3

ราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง

การโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายที่เหลือนำไปใช้ในแผนงบประมาณเดียวกัน จากการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลผลิตหรือโครงการ ตามที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือจากการจัดซื้อจัดจ้างแล้วไปใช้จ่ายเป็นรายจ่าย เพื่อจัดหาครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างจะต้องตรวจสอบ รายการต่างๆ ตามราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง ซึ่งสำนักมาตรฐานงบประมาณ สำนักงบประมาณ กรมบัญชีกลาง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนด และเกณฑ์ราคาพื้นฐานทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ซึ่งกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด ดังนี้

1 ราคามาตรฐานครุภัณฑ์ (<http://www.finance.obecgo.th>)

1.1 ครุภัณฑ์การศึกษา เช่น

- อุปกรณ์ห้องศูนย์การเรียนรู้โรงเรียนขนาดเล็ก ราคา 154,800 บาท/ชุด
- อุปกรณ์ห้องสมุดโรงเรียนระดับประถมศึกษา ราคา 192,500 บาท/ชุด

1.2 ครุภัณฑ์การเกษตร เช่น

- เครื่องสูบน้ำ เครื่องยนต์เบนซิน สูบน้ำได้ 450 ลิตรต่อนาที ราคา 8,600 บาท/เครื่อง

1.3 ครุภัณฑ์การแพทย์ เช่น

- กล้องจุลทรรศน์ ชนิดตาเดียว ราคา 9,000 บาท/กล้อง

1.4 ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ เช่น

- กล้องถ่ายภาพนิ่ง ระบบดิจิทัล ความละเอียดไม่น้อยกว่า 14 ล้านพิกเซล ราคา 7,000 บาท/กล้อง

- เครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์ ระดับ SVGA ขนาดไม่น้อยกว่า 2,000 ANSI

Lumens ราคา 22,000 บาท/เครื่อง

1.5 ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว เช่น

- ตู้แช่อาหาร ขนาด 20 คิวบิกฟุต ราคา 27,000 บาท/ตู้
- เครื่องตัดหญ้า แบบขับเคลื่อน ราคา 9,500 บาท/เครื่อง

1.6 ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ เช่น

- เครื่องรับส่งวิทยุ ระบบ VHF/FM ชนิดมือถือ 5 วัตต์ ราคา 12,000 บาท/เครื่อง
- เครื่องกำเนิดไฟฟ้า ขนาด 3 กิโลวัตต์ ราคา 29,000 บาท/เครื่อง

1.7 ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง เช่น

- รถบรรทุก (ดีเซล) ขนาด 1 ตัน ขับเคลื่อน 2 ล้อ แบบดับเบิลแค็บ ราคา 819,000 บาท/คัน

- รถนั่งส่วนบุคคล ราคา 770,000 บาท/คัน

1.8 ครุภัณฑ์โรงงาน เช่น

- กบไฟฟ้า ขนาด 5 นิ้ว ราคา 10,000 บาท/ตัว
- เครื่องเจีย/ตัด ขนาด 5 นิ้ว ราคา 5,100 บาท/ตัว

1.9 ครุภัณฑ์สำนักงาน เช่น

- เครื่องปรับอากาศ แบบแยกส่วน ชนิดตั้งพื้นหรือชนิดแขวน ขนาด 13,000 บีทียู ราคา 25,500 บาท/เครื่อง

- ถังน้ำ แบบไฟเบอร์กลาส ขนาด 1,000 ลิตร ราคา 9,700 บาท/ใบ

1.10 ครุภัณฑ์สำรวจ เช่น

- กล้องระดับ ขนาดกำลังขยาย 24 เท่า ราคา 24,000 ชุด
- กล้องวัดมุม แบบอิเล็กทรอนิกส์ ชนิดอ่านค่ามุมได้ละเอียด 5 ฟลิปดา

ราคา 110,000 บาท/ชุด

2. ราคามาตรฐานสิ่งก่อสร้าง (<http://design.obec.go.th/>)

2.1 อาคารเรียน เช่น

- แบบ สปช.105/29(ปรับปรุง 2 ชั้น 4ห้องเรียน)ใต้ถุนโล่ง ราคา 3,483,100 บาท/หลัง
- แบบ สปช.101/26 ราคา 1,715,000 บาท/หลัง

2.2 รั้ว เช่น

- รั้วคอนกรีตชนิดฐานรากมีเสาเข็ม ราคา 2,300 บาท/เมตร
- รั้วลวดหนาม ราคา 240 บาท/เมตร
- รั้วลวดตาข่ายฐานรากมีเสาเข็ม ราคา 2,400 บาท/เมตร

3. เกณฑ์ราคาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ (<http://www.finance.obecgo.th>)

- เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ประมวลผลทั่วไป(สำหรับนักเรียน) ราคา 16,000 บาท/ชุด
- เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ประมวลผลระดับสูง(สำหรับครู) ราคา 23,000 บาท/ชุด
- เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย(Server Computer) ราคา 64,000 บาท/ชุด
- Active Board พร้อมเครื่องโปรเจคเตอร์ แบบ Short throw ราคา 120,000 บาท/ชุด

บทที่ 4 การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย

การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อดำเนินการตามพันธกิจต้องดำเนินการล่วงหน้า ดังนั้นเมื่อหน่วยงานได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี รายการบางรายการอาจไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจากสถานการณ์หรือภารกิจในปีงบประมาณเปลี่ยนแปลง ทำให้เป้าหมาย เหตุผล ความจำเป็น รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะเปลี่ยนแปลงไปด้วย ในระหว่างปีงบประมาณอาจมีกิจกรรมและหรือโครงการ สำคัญที่จะต้องดำเนินการเพื่อสนองตอบต่อนโยบายของรัฐบาล ทำให้มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลง รายการและการใช้จ่ายงบประมาณให้สอดคล้องกับสถานการณ์ดังกล่าว ดังนั้นจึงจำเป็นต้องโอน เปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และคุ้มค่า ซึ่งจะต้องดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1. ขั้นตอนการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย

1.1 พิจารณาการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย

การขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย จะต้องพิจารณาว่าสอดคล้องกับระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 ข้อใดในลักษณะ 2 การบริหารงบประมาณรายจ่ายสำหรับ ส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจ หมวด 4 การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ซึ่งจะต้องเป็นการดำเนินการ เพื่อแก้ไขปัญหาในการดำเนินการที่จำเป็นและเร่งด่วนตามนโยบาย และต้องไม่ทำให้ค่าสาธารณูปโภคต่าง ขำระเมื่อสิ้นปีงบประมาณโดยมีเกณฑ์การพิจารณา ได้แก่

- 1) เมื่อมีเงินเหลือจ่ายจากการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย หรือจากการจัดซื้อ จัดจ้างแล้ว
- 2) เมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณสำหรับรายการครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่มีใช้รายการก่อนนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ แต่ไม่อาจจัดหาได้
- 3) เมื่อจัดซื้อจัดจ้าง งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้าง ได้ในราคาที่สูงกว่าวงเงินงบประมาณ

- 4) เมื่องบประมาณที่ได้รับการจัดสรรไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันที่เปลี่ยนแปลงไป

1.2 การตรวจสอบรายการที่ขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ตรวจสอบรายการที่ขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายว่าตรงตามหลักการ จำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ ประเภทงบรายจ่ายใดที่สำนักงบประมาณกำหนด

1.3 การตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่ใช้ประกอบการขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ตรวจสอบรายการเดิมและรายการใหม่ที่ขอเปลี่ยนแปลง ซึ่งประกอบด้วยแผนงบประมาณ ผลผลิต กิจกรรมงบรายจ่าย ชื่อรายการ จำนวน วงเงินงบประมาณ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ผลการจัดซื้อ ใบเสนอราคา เหตุผลความจำเป็น

1.4 การพิจารณาว่ารายการที่ขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงอยู่ในอำนาจของผู้ใด พิจารณาว่ารายการที่ขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงอยู่ในอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการ (อธิบดี กรมประมง) สำนักงบประมาณ หรือต้องขออนุมัติจากคณะรัฐมนตรี

2. การโอนงบประมาณรายจ่าย

การโอนงบประมาณรายจ่าย หมายถึง การโอนงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับจากการจัดสรร งบประมาณของ ผลผลิตหรือโครงการใดไปผลิตหรือโครงการอื่นภายในงบรายจ่ายเดียวกัน หรือการโอน เงินต่างงบรายจ่ายใน ผลผลิตหรือโครงการเดียวกัน ภายใต้แผนงบประมาณเดียวกัน

สำนักงบประมาณ (2549) จำแนกลักษณะที่สำคัญของการโอนงบประมาณรายจ่ายเป็น 2 ลักษณะ

1) การโอนงบประมาณรายจ่ายของผลผลิตหรือโครงการใดไปผลิตหรือโครงการอื่นภายใน งบรายจ่าย เดียวกัน ภายใต้แผนงบประมาณเดียวกัน การโอนลักษณะนี้เป็นการโอนตามแนวตั้งในงบรายจ่าย เดียวกัน ภายใต้ แผนงบประมาณเดียวกัน เช่น การโอนงบดำเนินงาน ผลผลิตผู้จบการศึกษาภาคบังคับ

มาสมทบงบดำเนินงานผลผลิตผู้จบการศึกษาก่อนประถมศึกษา ภายใต้แผนงานขยายโอกาสและพัฒนาคุณภาพ การศึกษา เป็นการบริหารงบประมาณรายจ่ายในกรณีที่ผลผลิตผู้จบการศึกษาก่อนประถมศึกษา งบดำเนินงานที่ได้รับการจัดสรรไม่เพียงพอ

2) การโอนเงินต่างงบรายจ่ายในผลผลิตหรือโครงการเดียวกัน ภายใต้แผนงบประมาณเดียวกัน การ โอน ลักษณะนี้เป็นการโอนตามแนวนอนในผลผลิตหรือโครงการเดียวกัน ภายใต้แผนงบประมาณเดียวกัน เช่น การโอน งบดำเนินงานบางส่วนจากผลผลิตผู้จบการศึกษภาคบังคับ เป็นงบรายจ่ายอื่น เพื่อนามาสมทบกับงบรายจ่ายอื่น ของผลผลิตผู้จบการศึกษภาคบังคับ (ผลผลิตเดียวกัน) ภายใต้แผนงานขยายโอกาสและพัฒนาคุณภาพการศึกษา เป็น การบริหารงบประมาณรายจ่ายในกรณีที่ผลผลิตผู้จบการศึกษภาคบังคับ งบรายจ่ายอื่นที่ ได้รับการจัดสรรไม่เพียงพอ

3. การเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย

การเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย หมายถึง การเปลี่ยนแปลงรายการ และหรือจำนวน เงินของ รายการที่กำหนดไว้ภายใต้งบรายจ่ายของผลผลิตหรือโครงการ ภายใต้แผนงบประมาณเดียวกัน

ตัวอย่างที่ 2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 2 สำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐาน

แผนงานขยายโอกาสและพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ผลผลิตผู้จบการศึกษภาคบังคับ

- งบลงทุน

- ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

- ครุภัณฑ์

- ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่

- ครุภัณฑ์การเกษตร

- ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ

- ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์

- ครุภัณฑ์อื่นๆ

- ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

- ค่าก่อสร้างระบบสาธารณูปโภค

- ค่าปรับปรุงสิ่งก่อสร้างอื่น

- ค่าก่อสร้างอื่นๆ

การเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายตามตัวอย่าง หมายถึงการเปลี่ยนแปลงระหว่างรายการ และวงเงินค่าครุภัณฑ์ และค่าสิ่งก่อสร้างในงบลงทุนของผลผลิตผู้จบการศึกษาภาคบังคับ ภายใต้แผนงาน ขยายโอกาสและพัฒนาคุณภาพการศึกษา ตามลำดับ เช่น โรงเรียนบ้านโป่งกูป สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 2 ได้รับการจัดสรร งบประมาณแผนงานขยายโอกาสและพัฒนาคุณภาพการศึกษา งบลงทุน (ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์) เพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์อุปกรณ์ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์(ประถมศึกษา) วงเงิน 160,900 บาท แต่ไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อได้ จึงขอเปลี่ยนแปลงรายการเป็น ครุภัณฑ์อุปกรณ์วิชางานเกษตร วงเงิน 160,900 บาท

4. การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย

งบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการที่กำหนดไว้ในรายการตามเอกสารประกอบพระราชบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ได้จัดทำมาจากแผนปฏิบัติ ราชการประจำปีที่สุดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี จึงไม่สมควรโอนหรือนำไปใช้ในรายการอื่น แต่เนื่องจาก กระบวนการของการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ต้องใช้เวลาในการจัดทำล่วงหน้า ดังนั้น เมื่อถึงเวลาได้รับ การจัดสรรงบประมาณเพื่อนำไปใช้จ่ายในการดำเนินงานตามที่ขออนุมัติไว้กับรัฐสภา เมื่อสถานการณ์ต่าง ๆ เช่น เป้าหมายการให้บริการ กลยุทธ์ และหรือประมาณการค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ ตามแผนได้เปลี่ยนแปลงไปไม่ สามารถดำเนินการได้ตามแผนที่กำหนดไว้ ส่วนราชการจึงต้องมีการโอน เปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายที่ กำหนดไว้ในรายการต่าง ๆ เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้ สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป ซึ่งตามระเบียบ ว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 สามารถดำเนินการได้ โดยมีหลักในการพิจารณา ดังนี้

4.1 รายการที่ขอโอนเปลี่ยนแปลงต้องเป็นไปตามหลักการเพื่อแก้ไขปัญหาในการดำเนินการ

- 4.1.1 เพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการ
- 4.1.2 เพิ่มคุณภาพการให้บริการ
- 4.1.3 พัฒนาบุคลากร
- 4.1.4 พัฒนาเทคโนโลยี
- 4.1.5 สนับสนุนการบริหารงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด

4.2 รายการที่ขอโอนเปลี่ยนแปลงต้องสอดคล้องกับ

- 4.2.1 เป้าหมายการให้บริการกระทรวง และ
- 4.2.2 เป้าหมายยุทธศาสตร์ระดับชาติ

4.3 รายการที่ขอโอนเปลี่ยนแปลงต้องคำนึงถึง

- 4.3.1 ประโยชน์ของประชาชน
- 4.3.2 ความประหยัด
- 4.3.3 ความคุ้มค่า
- 4.3.4 ความโปร่งใส

4.4 รายการที่ขอโอนเปลี่ยนแปลงต้องไม่ทำให้

- 4.4.1 เป้าหมายผลผลิตหรือโครงการตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณ หรือแผนงานงบประมาณในเชิงบูรณาการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ลดลงในสาระสำคัญ
- 4.4.2 ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

5. อำนาจในการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย

ผู้มีอำนาจในการอนุมัติการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ สำนักงบประมาณ และคณะรัฐมนตรี

5.1 การโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายตามอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการ

อำนาจการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายของหัวหน้าส่วนราชการตามระเบียบว่า ด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 กำหนดอำนาจไว้ 3 ลักษณะ ดังนี้

1) การโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายระหว่างงบรายจ่าย และระหว่างผลผลิต หรือโครงการ ภายใต้แผนงบประมาณเดียวกัน การโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายเป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการบริหาร งบประมาณ พ.ศ. 2548 หมวด 4 ข้อ 24 ซึ่งระบุว่าหัวหน้าส่วนราชการมีอำนาจโอนเปลี่ยนแปลงรายการ งบประมาณรายจ่าย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

- การโอนงบประมาณรายจ่ายของผลผลิตหรือโครงการใดไปผลผลิตหรือโครงการ อื่นภายในงบรายจ่ายเดียวกัน ภายใต้แผนงบประมาณเดียวกัน
- การโอนเงินต่างงบรายจ่ายในผลผลิตหรือโครงการเดียวกันภายใต้ แผนงบประมาณเดียวกัน
- การเปลี่ยนแปลงรายการ และหรือจำนวนเงินของรายการที่กำหนดไว้ภายใต้ งบรายจ่ายของผลผลิตหรือโครงการ ภายใต้แผนงบประมาณเดียวกัน

การมอบอำนาจการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายดังกล่าว เพื่อให้การบริหาร งบประมาณรายจ่ายของหัวหน้าส่วนราชการมีความยืดหยุ่นและคล่องตัวสูง ในการจัดทำผลผลิตหรือ โครงการตามเป้าหมายที่ระบุในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย หรือพระราชบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือเพื่อเพิ่มเติมเป้าหมายตามแผนงบประมาณในเชิงบูรณาการ โดยการโอน เปลี่ยนแปลงดังกล่าว มีข้อพิจารณาดังต่อไปนี้

- ต้องไม่ก่อให้เกิดรายการก่องหนี่ผูกพันข้ามปีงบประมาณ
- ต้องไม่เป็นการกำหนดอัตราข้าราชการใหม่
- ต้องไม่เป็นรายการค่าที่ดิน
- ต้องไม่เป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศที่ไม่ได้กำหนดไว้ใน แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณแล้ว
- ในกรณีที่เป็นค่าครุภัณฑ์ ราคาต่อหน่วยตั้งแต่ 1 ล้านบาทขึ้นไป
- ในกรณีที่เป็นค่าสิ่งก่อสร้าง ราคาต่อหน่วยตั้งแต่ 10 ล้านบาทขึ้นไป

กรณีที่หัวหน้าส่วนราชการจะใช้อำนาจตามระเบียบข้อนี้ โอนเปลี่ยนแปลงรายการ งบประมาณรายจ่าย เพื่อนำไปใช้จ่ายในงบอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป การใช้จ่ายเงินอุดหนุน ดังกล่าว ต้องนำไปอุดหนุนให้แก่บุคคล องค์กรต่าง ๆ ที่มีใช้ส่วนราชการให้ถูกต้องตามหลักการจำแนก รายจ่ายตาม งบประมาณเท่านั้น และต้องเป็นไปเพื่อการให้บริการสาธารณะ หรือได้มาซึ่งประโยชน์ สาธารณะ และต้องติดตาม ผลการใช้จ่ายด้วย

2) การโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายที่เหลือจ่ายภายใต้แผนงบประมาณ เดียวกัน งบประมาณรายจ่ายเหลือจ่าย มีความหมาย 2 นัย คือหากใช้ความหมายอย่างกว้าง หมายถึง งบประมาณ รายจ่ายที่ไม่ได้มีการใช้จ่าย ซึ่งอาจหมายถึง งบประมาณรายจ่ายที่ส่วนราชการได้รับจัดสรร งบประมาณแล้วแต่ ไม่ได้ใช้จ่ายหรือก่องหนี่ผูกพันหรือยังไม่ได้เบิกจ่ายไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ เช่น ไม่สามารถ

ดำเนินการได้ทันที หรือหมดความจำเป็นที่จะต้องใช้จ่ายแล้ว หรือเป็นงบประมาณรายจ่ายที่เหลือจากการที่ได้ดำเนินงานสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายแล้วโดยใช้งบประมาณรายจ่ายต่ำกว่าวงเงินที่ได้รับ หรือ บางกรณีอาจหมายถึงงบประมาณรายจ่ายที่สำนักงบประมาณยังไม่ได้จัดสรรงบประมาณด้วย ซึ่งหมายความว่าอย่างกว้างดังกล่าวนี้เป็นความหมายที่ครอบคลุมถึงงบประมาณรายจ่ายที่เหลืออยู่ทุกกรณี

สำหรับงบประมาณรายจ่ายเหลือจ่าย ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 มิได้มีการกำหนดความหมายไว้เป็นการเฉพาะ แต่มีคำขยายความไว้ในข้อ 25 โดยระบุว่างบประมาณรายจ่ายเหลือจ่ายในแผนงบประมาณเดียวกันจากการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลผลิตหรือ โครงการ ตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ หรือจากการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว ดังนั้น ความหมายของงบประมาณ รายจ่ายเหลือจ่าย ตามระเบียบนี้ จึงเป็นความหมายอย่างแคบ โดยหมายถึงเฉพาะงบประมาณรายจ่ายเหลือจ่าย

การให้ใช้งบประมาณรายจ่ายเหลือจ่าย เป็นหลักการตามระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ ซึ่งหากหัวหน้าส่วนราชการมีกลยุทธ์และความสามารถในการบริหารงบประมาณ รายจ่าย โดยสามารถประหยัดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานลงได้ หรือจัดซื้อจัดจ้างได้ในราคาที่ถูกลง หรือ การดำเนินการมีประสิทธิภาพทำให้เกิดการประหยัด หัวหน้าส่วนราชการสามารถนำงบประมาณรายจ่าย เหลือจ่ายนั้นไปใช้ได้ โดยในปัจจุบันอาจนำไปกำหนดเป็นกิจกรรม รายการใหม่ เป็นค่าครุภัณฑ์ หรือ สิ่งก่อสร้างใหม่ได้ และสามารถไปใช้จ่ายเป็นเงินรางวัลแก่บุคลากรของหน่วยงานตามแนวทาง การประเมินผลการปฏิบัติราชการที่บัญญัติไว้ในพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ก็ได้ (สำนักงบประมาณ, 2548)

หัวหน้าส่วนราชการมีอำนาจโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายที่เหลือจ่ายได้ โดย จะต้องตรวจสอบว่าการโอนเปลี่ยนแปลงดังกล่าวตรงตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

- 1) ต้องเป็นรายการงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือได้รับอนุมัติให้โอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย
- 2) ต้องเป็นรายการงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ การค่าใช้จ่ายแล้ว หัวหน้าส่วนราชการให้การรับรองว่าสามารถดำเนินการได้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามที่ได้รับ การจัดสรรงบประมาณหรือได้รับอนุมัติจากการโอนเปลี่ยนแปลงฯ
- 3) ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว
- 4) หัวหน้าส่วนราชการสามารถนำไปใช้จ่ายเป็นรายการใด ๆ ก็ได้

ทั้งนี้การโอนเปลี่ยนแปลงดังกล่าวมีข้อพิจารณา ดังต่อไปนี้

- 1) ต้องไม่เป็นรายการค่าที่ดิน
- 2) ต้องไม่เป็นรายการก่อนนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ
- 3) ต้องไม่มีหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระเมื่อสิ้นปีงบประมาณ
- 4) ต้องไม่มีค่าใช้จ่ายที่จำเป็นต้องจ่ายตามข้อผูกพันสัญญา เช่น ค่าเพิ่มค่างานตามสัญญา

แบบปรับราคาได้ (ค่า K) ค้างชำระ

ในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการจะใช้อำนาจตามระเบียบข้อนี้ โอนเปลี่ยนแปลงรายการ งบประมาณรายจ่ายเพื่อนำไปใช้จ่ายในงบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไปการใช้จ่ายเงินอุดหนุน ดังกล่าว ต้องนำไปอุดหนุนให้แก่บุคคล องค์กรต่าง ๆ ที่มีใช้ส่วนราชการให้ถูกต้องตามหลักการจำแนก รายจ่าย

ตามงบประมาณเท่านั้น และต้องเป็นไปเพื่อการให้บริการสาธารณะ หรือได้มาซึ่งประโยชน์ สาธารณะ และต้องติดตามผลการใช้จ่ายด้วย

3) การโอนเปลี่ยนแปลงเพิ่มวงเงินค่าครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้างที่ไม่สามารถจัดหาได้ ภายใต้ แผนงบประมาณเดียวกัน รายการครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง ซึ่งมีวงเงินงบประมาณรายจ่ายหรือราคาต่อหน่วย

- ต้องเป็นรายการครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้างที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือได้รับ อนุมัติให้โอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายแล้ว

- ต้องไม่เป็นรายการก่อสร้างที่ผูกพันข้ามปีงบประมาณ

- ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว แต่ไม่อาจจัดหาได้ด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม

- รายการที่จัดซื้อจัดจ้างให้หมายถึงครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างหนึ่งหน่วยเป็นหนึ่ง รายการ

- ให้โอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายเพิ่มวงเงินได้ไม่เกินร้อยละ 10 ของ วงเงิน

ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

- วงเงินงบประมาณที่จะโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย มาเพิ่มต้องเป็น

งบรายจ่ายต่างๆ ของผลผลิตหรือโครงการใดๆ ภายใต้แผนงบประมาณเดียวกัน

- กรณีที่จะนำเงินนอกงบประมาณมาเพิ่มให้เพิ่มได้ไม่เกินร้อยละ 10 ของวงเงินที่

ได้รับจัดสรรงบประมาณ

- ในกรณีที่รายการครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ไม่สามารถจัดหาได้นั้น มีเงิน นอกงบประมาณ

สมทบอยู่แล้ว ให้ใช้เงินนอกงบประมาณไปเพิ่มได้ไม่เกินร้อยละ 10 ของวงเงินรายการนั้น

ตัวอย่างที่ 1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 2 ได้รับจัดสรรงบประมาณเพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์อุปกรณ์ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา-มัธยมศึกษา จำนวน 1 ชุด วงเงิน 219,500 บาท เมื่อดำเนินการจัดซื้อปรากฏว่าราคาครุภัณฑ์อุปกรณ์ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา-มัธยมศึกษา เป็นเงิน 241,450 บาท ซึ่งสูงกว่า วงเงินที่ได้รับจัดสรร 21,950 บาท แต่ตามหลักเกณฑ์ระบุว่าสามารถโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ เพิ่มวงเงินได้ไม่เกินร้อยละ 10 ของวงเงินที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ดังนั้น กรมประมงสามารถ โอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณงบรายจ่ายต่างๆ ของผลผลิตหรือโครงการใด ๆ ภายใต้แผนงบประมาณ เดียวกัน มาเพิ่มได้ในวงเงิน 21,950 บาท (ไม่เกินร้อยละ 10 ของวงเงินที่ได้รับการจัดสรร) เท่านั้น หรือหากมีเงินนอกงบประมาณมาเพิ่ม ก็ สามารถเพิ่มได้ในวงเงิน 21,950 บาท เช่นกัน

จากตัวอย่างข้างต้นหากครุภัณฑ์ดังกล่าวได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณ 119,500 บาท และมีเงิน นอกงบประมาณสมทบอยู่แล้ว 100,000 บาท ให้ใช้เงินนอกงบประมาณเพิ่มได้ในวงเงิน 21,950 บาท แต่หากเงินนอกงบประมาณมีไม่เพียงพอและจะใช้เงินงบประมาณไปเพิ่ม ให้เพิ่มได้ไม่เกินร้อยละ 10 ของวงเงินในส่วนที่เป็นงบประมาณรายจ่ายรายการนั้น กล่าวคือต้องใช้เงินงบประมาณรายจ่ายเพิ่มได้มาก ที่สุดในวงเงิน 11,950 บาท (ร้อยละ 10 ของวงเงินที่เป็นเงินงบประมาณรายจ่ายคือ 119,500 บาท) และใช้เงินนอกงบประมาณได้อย่างน้อยอีก 10,000 บาท

การโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายทั้ง 3 ลักษณะดังกล่าวข้างต้น หัวหน้าส่วนราชการสามารถเลือกใช้ลักษณะใดลักษณะหนึ่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการของแต่ละลักษณะ เพื่อให้

เมื่อหัวหน้าส่วนราชการได้ดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายแล้ว ให้จัดทำ และส่งรายงานการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ

โดยไม่ชักช้า แต่อย่างช้าต้องไม่เกิน 15 วันนับแต่วันที่โอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 ข้อ 28 ที่กล่าวว่าเมื่อหัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้า รัฐวิสาหกิจ หรือผู้ว่าราชการจังหวัดได้ใช้อำนาจตามที่ได้รับมอบสั่งโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการ งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามระเบียบนี้แล้ว ให้จัดทำและส่งรายงานด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐโดยไม่ชักช้าตามแบบรายงานที่สำนักงบประมาณกำหนด แต่อย่างช้าต้องไม่เกินสิบห้า วันนับแต่วันที่โอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการ งบประมาณรายจ่าย (สำนักงบประมาณ, 2549)

5.2 การโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายที่ต้องขอตกลงกับสำนักงบประมาณ

การโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้ว นอกเหนือจากที่ได้มอบอำนาจและความรับผิดชอบให้กับหัวหน้าส่วนราชการตามระเบียบนี้ หากส่วนราชการมีความจำเป็นต้องโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ให้ขอทำความตกลงกับสำนัก งบประมาณตามนัย มาตรา 19 วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502 และที่แก้ไข เพิ่มเติมโดยประกาศของคณะปฏิวัติฉบับที่ 203 พ.ศ. 2515 ที่บัญญัติไว้ว่า “รายจ่ายที่กำหนดไว้ในรายการใด สำหรับส่วนราชการตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายเพิ่มเติม จะโอนหรือนำไปใช้ในรายการอื่นมิได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการสำนัก งบประมาณ แต่ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณจะอนุญาตมิได้ในกรณีที่เป็นผลให้เพิ่มรายจ่ายประเภทเงิน ราชการลับ หรือเป็นงาน หรือโครงการใหม่ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรี” โดยให้หัวหน้าส่วน ราชการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังต่อไปนี้

- 1) วิเคราะห์ความจำเป็นในการขอโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ให้สอดคล้องกับหลักการสำคัญของการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย
- 2) ในกรณีที่การโอนเปลี่ยนแปลงมีผลทำให้ต้องปรับปรุงแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณด้วย ก็ให้ดำเนินการขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณไปพร้อมกัน
- 3) ให้จัดทำและรับส่งข้อมูลความจำเป็นในการขอโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย และปรับปรุงแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ (GFMS) พร้อมจัดทำเป็นหนังสือและส่งเพื่อขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ
- 4) การให้ความเห็นชอบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และการอนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย สำนักงบประมาณจะทำเป็นหนังสือ และจัดส่งข้อมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ (GFMS)
- 5) การพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และ การอนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ของเจ้าหน้าที่สำนักงบประมาณต้องวิเคราะห์ ความจำเป็นให้สอดคล้องกับหลักการสำคัญของการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายด้วยการนำเงินงบประมาณรายจ่ายปีงบประมาณปัจจุบันไปสมทบกับเงินงบประมาณรายจ่ายในปีที่ ล่วงมาแล้วที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลังให้กันเงินไว้เบิกจ่ายเหลือมปีงบประมาณ ให้ขอทำความตกลง กับสำนักงบประมาณก่อนด้วย

5.3 การโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายที่ต้องได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรี

ตามนัยมาตรา 19 วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502 และที่แก้ไข เพิ่มเติม โดยประกาศของคณะปฏิวัติฉบับที่ 203 พ.ศ. 2515 ในกรณีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ที่เป็นผล ให้เพิ่มรายจ่ายประเภทเงินราชการลับ หรือเป็นงาน หรือโครงการใหม่ ต้องได้รับอนุมัติจาก คณะรัฐมนตรีก่อน

ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 เป็นต้นมา พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ที่นา เสนอต่อรัฐสภา ได้ใช้ “แผนงบประมาณ” เป็นรายการขออนุมัติการใช้จ่ายเงินแผ่นดินแทน “แผนงาน” ซึ่ง “แผน งบประมาณ” นั้น มีความเชื่อมโยงกับ “ประเด็นยุทธศาสตร์หลัก” ของแผนการบริหารราชการ แผ่นดิน 4 ปี ของรัฐบาลตามมติคณะรัฐมนตรีและที่ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว เมื่อวันที่ 12 เมษายน 2548 ดังนั้น ในกรณีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ข้าม “แผนงบประมาณ” ในระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 จึงเป็นการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ที่มีผลกระทบต่อเป้าหมายของประเด็น ยุทธศาสตร์หลักที่คณะรัฐมนตรีอนุมัติไว้ จึงต้องขออนุมัติจาก คณะรัฐมนตรีก่อน

มาตรา 18 แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 บัญญัติว่า “เมื่อมีการกำหนดงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามแผนปฏิบัติการของส่วนราชการ ใดแล้ว การโอนงบประมาณจากภารกิจหนึ่งตามที่กำหนดในแผนปฏิบัติการไปดำเนินการอย่างอื่น ซึ่งมีผลทำให้ภารกิจ เดิมไม่บรรลุเป้าหมาย หรือนำไปใช้ในภารกิจใหม่ที่มีได้กำหนดในแผนปฏิบัติการ จะกระทำได้อต่อเมื่อได้รับอนุมัติ จากคณะรัฐมนตรีให้ปรับแผนปฏิบัติการให้สอดคล้องกันแล้ว” ดังนั้น เมื่อการจัดทำแผนปฏิบัติการของส่วน ราชการและรัฐวิสาหกิจได้ยึดหลักการเชื่อมโยงภารกิจกับ “ประเด็นยุทธศาสตร์หลัก” ของแผนการบริหารราชการ แผ่นดิน 4 ปีของรัฐบาล การโอนเปลี่ยนแปลง รายการงบประมาณรายจ่าย ข้าม “ประเด็นยุทธศาสตร์หลัก” จึงต้อง ได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีให้ปรับ แผนปฏิบัติการก่อน

สำหรับความหมายของคำว่า “โครงการใหม่” ตามนัยมาตรา 19 วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติ วิธีการ งบประมาณ พ.ศ. 2502 นั้น โครงการ หมายถึง โครงการที่แท้จริง ซึ่งต้องมีองค์ประกอบอย่าง ครบถ้วนคือ 1) หลักการและเหตุผล 2) วัตถุประสงค์ 3) สถานที่ตั้ง 4) ระยะเวลาดำเนินการ 5) เป้าหมาย 6) วงเงินค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น 7) กิจกรรม 8) ตัวชี้วัดความสำเร็จ 9) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ และต้องเป็น โครงการพิเศษตามนโยบายใหม่ที่ ไม่ได้กำหนดไว้ใน แผนปฏิบัติการ 4 ปี ตามนัยมาตรา 18 แห่งพระราช กฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

ดังนั้น การโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายที่ต้องได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรี คือ การโอน เปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ดังต่อไปนี้

- 1) การโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ที่เป็นผลทำให้เกิดรายจ่ายประเภท เงินราชการลับ
- 2) การโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ข้าม “แผนงบประมาณ” ในภารกิจที่ไม่ได้ กำหนด ไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี
- 3) การโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ที่เป็นผลทำให้เกิดรายจ่ายประเภทโครงการ ใหม่พิเศษที่เกิดขึ้นจากนโยบายใหม่ที่ไม่ได้กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี

อย่างไรก็ตาม การโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายข้ามแผนงบประมาณ และโครงการ ใหม่พิเศษส่วนราชการจะต้องดำเนินการปรับแผนปฏิบัติการก่อน ตามนัยมาตรา 18 วรรคสองและวรรคสาม

แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

1. ต้องตรวจสอบว่าเป็นงานหรือภารกิจใด ซึ่งหมายถึงแผนงบประมาณในพระราชบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ

- ที่ไม่อาจดำเนินการตามวัตถุประสงค์ต่อไปได้
- ที่หมดความจำเป็น
- ที่ไม่เป็นประโยชน์
- หากดำเนินการต่อไปจะต้องเสียค่าใช้จ่ายเกินความจำเป็น
- มีความจำเป็นอย่างอื่นอันไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ ที่จะต้องเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญ

ของแผนปฏิบัติราชการ

2. เมื่อคณะรัฐมนตรีมีมติอนุมัติให้ปรับแผนปฏิบัติราชการแล้ว ให้ส่วนราชการดำเนินการแก้ไข แผนการบริหารราชการแผ่นดินให้สอดคล้องกันด้วย

เมื่อส่วนราชการได้ดำเนินการปรับแผนปฏิบัติราชการแล้วให้จัดทำและส่งข้อมูลการโอน เปลี่ยนแปลงด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมจัดทำหนังสือส่งเพื่อขอทำความตกลงในการโอนเปลี่ยนแปลง รายการงบประมาณรายจ่ายต่อไป

เอกสารอ้างอิง

กลุ่มงบประมาณ 3. 2555. คู่มือการจัดตั้งงบประมาณ ปี 2557. กลุ่มงบประมาณ 3,สำนักนโยบายและแผน, สำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐาน.

กลุ่มงบประมาณ 3. 2555. แนวทางการบริหารงบประมาณ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาและโรงเรียน. กลุ่มงบประมาณ 3,สำนักนโยบายและแผน,สำนักงานคณะกรรมการศึกษา ขั้นพื้นฐาน.

เกณฑ์ราคาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์.(พ.ศ.2555). <http://www.finance.obecgo.th>

บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์. (พ.ศ.2555). <http://www.finance.obecgo.th>

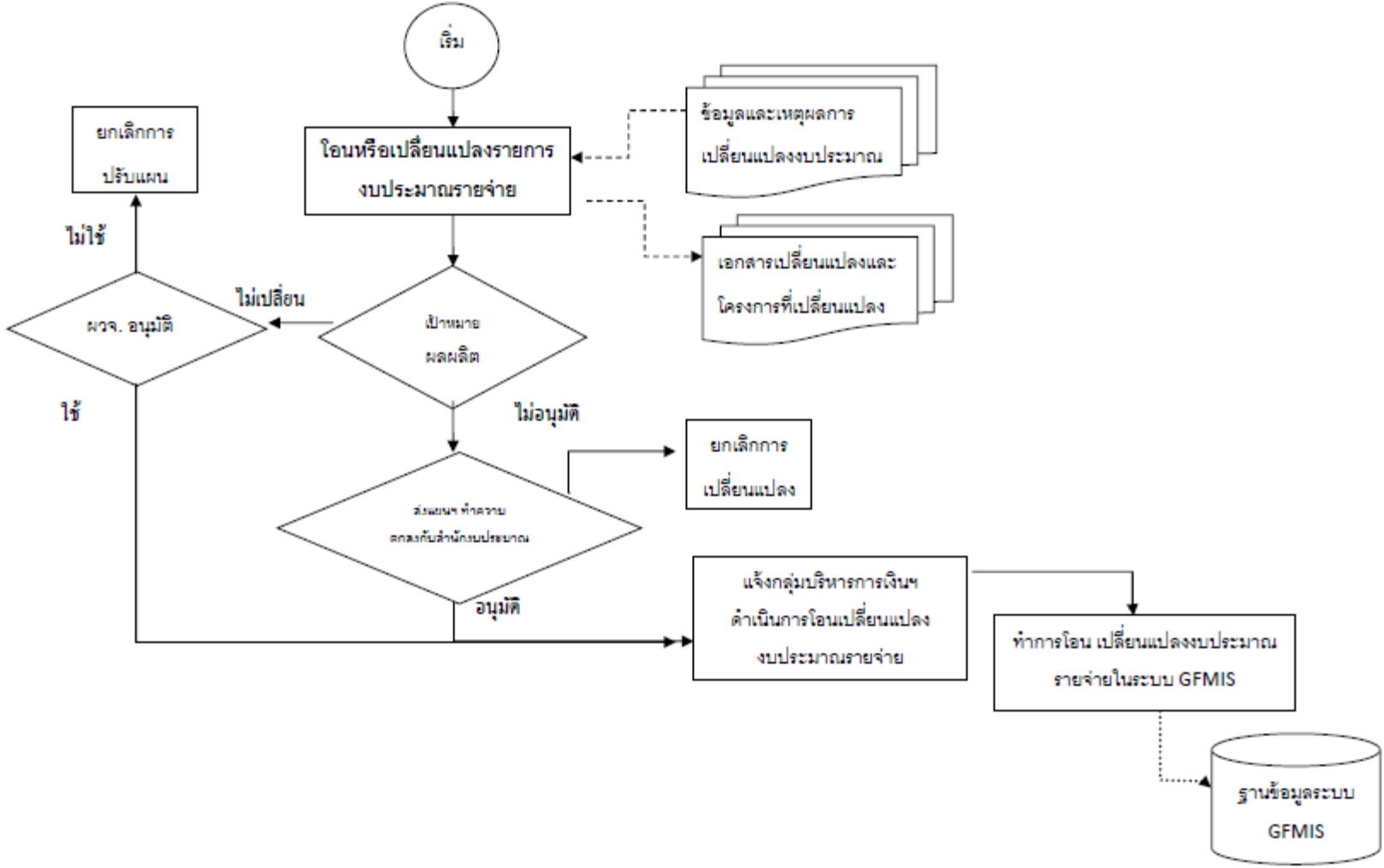
บัญชีราคามาตรฐานสิ่งก่อสร้าง. (พ.ศ.2555). <http://www.finance.obecgo.th>

สำนักงบประมาณ. 2548. แนวทางการปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ

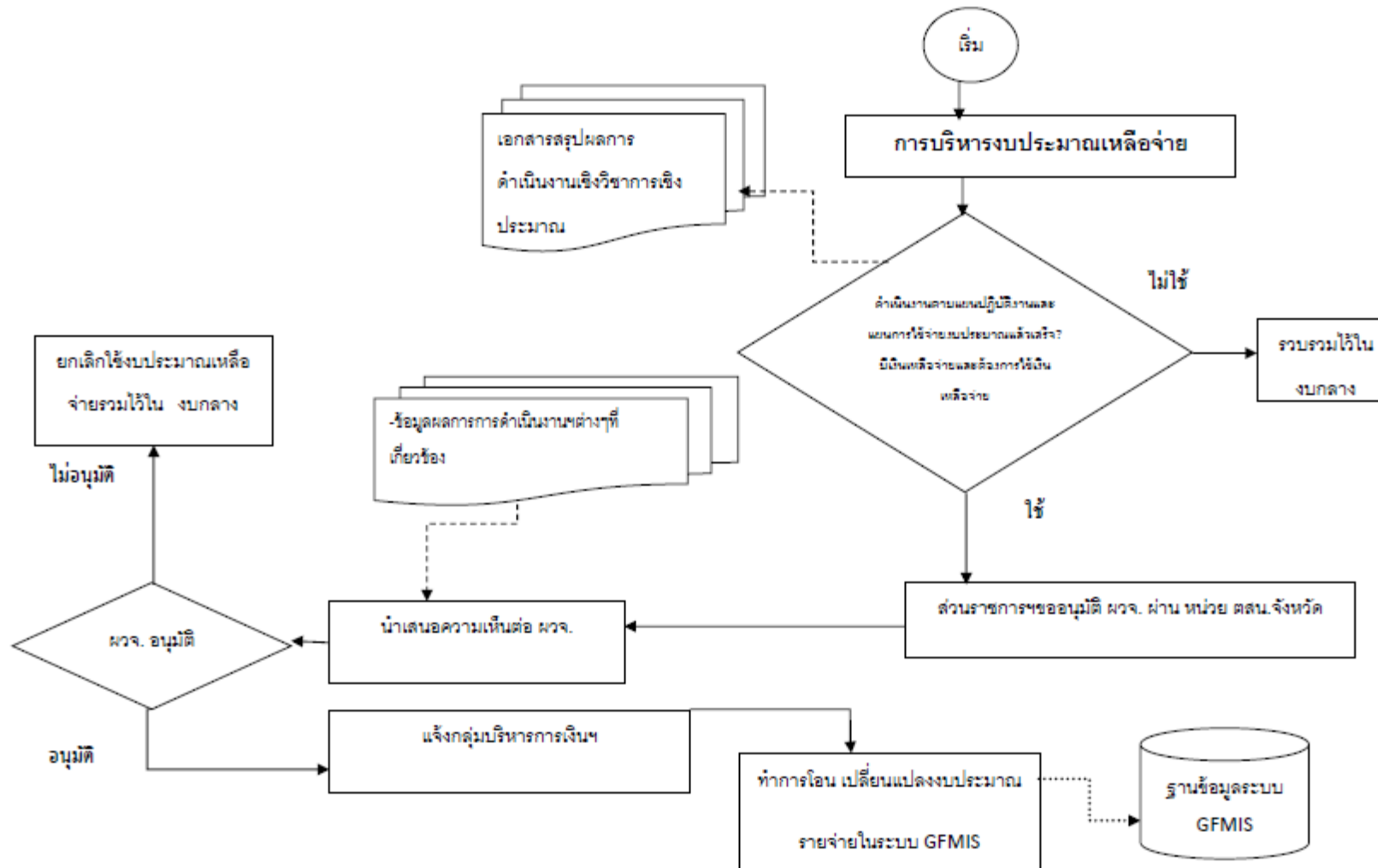
พ.ศ. 2548. เอกสารประกอบการสัมมนา. สำนักงบประมาณ.

ภาคผนวก

ขั้นตอน : การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ



ขั้นตอน : การบริหารงบประมาณเหลือจ่าย



ด่วนที่สุด

ที่ นร 0702/ว 51

สำนักงบประมาณ

ถนนพระรามที่ 6 กทม. 10400

20 มกราคม 2548

เรื่อง หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

เรียน

อ้างถึง หนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร 0403/ว 197

ลงวันที่ 30 กันยายน 2545

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ จำนวน 1 ชุด

โดยที่ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2546 ข้อ 6 กำหนดว่า “รายจ่ายตามงบประมาณรายการใดจะกำหนดให้เบิกจ่ายในประเภทงบรายจ่ายใด ให้เป็นไปตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณที่สำนักงบประมาณกำหนด”

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 6 ของระเบียบดังกล่าว สำนักงบประมาณจึงกำหนด “หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ” โดยให้ยกเลิก “หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ” ที่ได้เวียนแจ้งส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจต่างๆ ถือปฏิบัติ ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ นร 0403/ว 197 ลงวันที่ 30 กันยายน 2545 และขอให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจต่างๆ ถือปฏิบัติตาม “หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ” ที่ได้ส่งมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

อนึ่ง บรรดาหนังสือเวียนหรือหนังสือตอบส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจใดที่ขัดหรือแย้งกับ “หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ” ฉบับนี้ ให้ใช้ “หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ” ฉบับนี้แทน และสำหรับรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณไว้ในงบรายจ่ายใดแล้ว ให้ใช้จ่ายตามงบรายจ่ายที่ได้รับจัดสรรนั้น เว้นแต่กรณีที่มีความจำเป็นต้องปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณและจะต้องโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ จึงให้โอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณให้สอดคล้องกับงบรายจ่ายตามที่กำหนดในหนังสือเวียนฉบับนี้

/จึงเรียนมา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความ มั่นใจ



(นายวุฒิพันธุ์ วิชัยรัตน์)

ผู้อำนวยการสำนักงานประมง

สำนักกฎหมายและระเบียบ

โทร. 0 2273 9027-8 ต่อ 3711, 3706

0 2618 5123, 0 2618 5121

โทรสาร 0 2273 9436

หลักการจำแนกประเภทรายจ่าย ตามงบประมาณ

รายจ่ายตามงบประมาณจำแนกออกเป็น 2 ลักษณะ ได้แก่

1. รายจ่ายของส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจ
2. รายจ่ายงบกลาง

1. รายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ

รายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ หมายถึง รายจ่ายซึ่งกำหนดไว้สำหรับแต่ละส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจโดยเฉพาะ จำแนกออกเป็น 5 ประเภทบรายจ่าย ได้แก่

- 1.1 งบบุคลากร
- 1.2 งบดำเนินงาน
- 1.3 งบลงทุน
- 1.4 งบเงินอุดหนุน
- 1.5 งบรายจ่ายอื่น

1.1 งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคลภาครัฐ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และค่าตอบแทนพนักงานราชการ รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

1.1.1 เงินเดือน หมายถึง เงินที่จ่ายให้แก่ข้าราชการและพนักงานของรัฐทุกประเภทเป็นรายเดือน โดยมีอัตราตามที่กำหนดไว้ในบัญชีถือจ่ายเงินเดือนประจำปี รวมถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายในลักษณะเงินเดือนและเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

(1) เงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มของประธานรัฐสภา ประธานวุฒิสภา และประธานสภาผู้แทนราษฎร

(2) เงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มของรองประธานวุฒิสภา รองประธานสภา ผู้แทนราษฎร และผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร

(3) เงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มของสมาชิกวุฒิสภา และสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

(4) เงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มของประธานศาลรัฐธรรมนูญ และตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ

(5) เงินประจำตำแหน่งขององคมนตรีและรัฐบุรุษ

(6) เงินประจำตำแหน่งของข้าราชการ

(7) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งข้าราชการการเมือง

(8) เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.)

(9) เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.)

(10) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งครูช่างอาชีวศึกษา ตามโครงการเงินกู้เพื่อพัฒนาอาชีวศึกษา (พ.ค.ช.)

(11) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)

(12) เงินเพิ่มประจำตำแหน่งที่ต้องฝ่าอันตรายเป็นปกติ

(13) เงินเพิ่มพิเศษผู้ทำหน้าที่ปกครองโรงเรียนตำรวจ (พ.ร.ต.)

(14) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศ (พ.ข.ต.)

(15) เงินเบี้ยกัณฑ์การ (บ.ก.)

(16) เงินค่าตอบแทนรายเดือนสำหรับข้าราชการ

(17) เงินช่วยเหลือการครองชีพข้าราชการระดับต้น

1.1.2. ค่าจ้างประจำ หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ โดยมีอัตราตามที่กำหนดไว้ในบัญชีถือจ่ายค่าจ้างประจำ รวมถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายในลักษณะค่าจ้างประจำ และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าจ้างประจำ เช่น

(1) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)

(2) เงินเบี้ยกัณฑ์การ (บ.ก.)

(3) เงินค่าตอบแทนรายเดือนสำหรับลูกจ้างประจำ

(4) เงินช่วยเหลือการครองชีพพิเศษ

1.1.3. ค่าจ้างชั่วคราว หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างสำหรับการทำงานปกติแก่ลูกจ้างชั่วคราวของส่วนราชการ รวมถึงเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าจ้างชั่วคราว

1.1.4 ค่าตอบแทนพนักงานราชการ หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าตอบแทนการปฏิบัติงานให้แก่พนักงานราชการ ตามอัตราที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ รวมถึงเงินที่กำหนดให้จ่ายในลักษณะดังกล่าว และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าตอบแทนพนักงานราชการ เช่น เงินช่วยเหลือการครองชีพพิเศษ เป็นต้น

1.2 งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

1.2.1 ค่าตอบแทน หมายถึง เงินที่จ่ายตอบแทนให้แก่ผู้ที่ปฏิบัติงานให้ทางราชการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด เช่น

- (1) เงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ
- (2) เงินตอบแทนตำแหน่งและเงินอื่นๆ ให้แก่ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง อาทิจ เงินช่วยเหลือเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร เงินช่วยเหลือในการทำศพ
- (3) ค่าตอบแทนกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และสมาชิกอาสาสมัครรักษาที่ดินแดน ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง
- (4) ค่าตอบแทนกรรมการตรวจคะแนน กรรมการสำรอง และเสมียนคะแนนในการเลือกตั้ง
- (5) ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้างและควบคุมงานก่อสร้างที่มีคำสั่งแต่งตั้งจากทางราชการ
- (6) ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานด้านการรักษาความเจ็บป่วยนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการ
- (7) เงินรางวัลกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน
- (8) เงินประจำตำแหน่งผู้บริหารในมหาวิทยาลัย
- (9) เงินสมนาคุณกรรมการสอบสวนวินัยข้าราชการ
- (10) เงินสมนาคุณวิทยากรในการฝึกอบรมของส่วนราชการ
- (11) เงินสมนาคุณอาจารย์สาขาวิชาที่ขาดแคลนในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

- ตามประเพณีท้องถิ่น
- (12) เงินค่าฝ่าอันตรายเป็นครั้งคราว
 - (13) เงินค่าที่พักผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศ
 - (14) เงินพิเศษที่จ่ายให้แก่ลูกจ้างของสำนักราชการในต่างประเทศ
- ต่างประเทศ
- (15) ค่าจ้างนอกเวลา ค่าอาหารทำการนอกเวลา
 - (16) ค่าสอนพิเศษในสถานศึกษาของทางราชการ
 - (17) เงินรางวัลกรรมการสอบ
 - (18) ค่าพาหนะเหมาจ่าย
 - (19) ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ
 - (20) ค่ารักษาพยาบาลข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศ
- หน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศ
- (21) เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรของข้าราชการซึ่งมีตำแหน่ง
- สูงของอันดับ
- (22) เงินตอบแทนพิเศษของข้าราชการผู้ได้รับเงินเดือนถึงขั้น
- ของตำแหน่ง
- (23) เงินตอบแทนพิเศษของลูกจ้างประจำผู้ได้รับค่าจ้างขั้นสูง
 - (24) เงินตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่ง
 - (25) เงินตอบแทนพิเศษรายเดือนสำหรับผู้ปฏิบัติงานในเขตพื้นที่พิเศษ

1.2.2 ค่าใช้สอย หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ยกเว้น บริการสาธารณูปโภค สื่อสารและโทรคมนาคม) รายจ่ายที่เกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ และรายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่น ๆ

รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เช่น

- (1) ค่าปึกเสาพาดสายภายนอกสถานที่ราชการเพื่อให้ราชการได้ใช้บริการไฟฟ้า รวมถึงค่าติดตั้งหม้อแปลง เครื่องวัด และอุปกรณ์ไฟฟ้าซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของการไฟฟ้า
- (2) ค่าจ้างเหมาเดินสายไฟฟ้าและติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าเพิ่มเติม รวมถึงการซ่อมแซม บำรุงรักษาหรือปรับปรุงระบบไฟฟ้า การเพิ่มกำลังไฟฟ้า การขยายเขตไฟฟ้า

(3) ค่าวางท่อประปาภายนอกสถานที่ราชการ เพื่อให้ราชการได้ใช้
บริการน้ำประปา รวมถึงค่าติดตั้งมาตรวัดน้ำและอุปกรณ์ประปา ซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของการประปา

(4) ค่าจ้างเหมาเดินท่อประปาและติดตั้งอุปกรณ์ประปาเพิ่มเติม
รวมถึงการซ่อมแซม บำรุงรักษาหรือปรับปรุงระบบประปา

(5) ค่าใช้จ่ายในการติดตั้งโทรศัพท์พื้นฐาน

(6) ค่าเช่าทรัพย์สิน รวมถึงเงินที่ต้องจ่ายพร้อมกับการเช่า
ทรัพย์สิน เช่น ค่าเช่ารถยนต์ ค่าเช่าอาคารสิ่งปลูกสร้าง ค่าเช่าที่ดิน ค่าเช่ารับล่วงหน้า
ยกเว้นค่าเช่าบ้านและค่าเช่าตู้ไปรษณีย์

(7) ค่าภาษี เช่น ค่าภาษีโรงเรือน เป็นต้น

(8) ค่าธรรมเนียม ยกเว้น ค่าธรรมเนียมการโอนเงินผ่าน

ธนาคาร

(9) ค่าเบี้ยประกัน

(10) ค่าจ้างเหมาบริการ เพื่อให้ผู้รับจ้างทำการอย่างหนึ่งอย่างใด
ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง แต่มิใช่เป็นการประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุง
ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

(11) ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน เพื่อให้สามารถใช้งานได้
ตามปกติ

กรณีเป็นการจ้างเหมาทั้งค่าสิ่งของและค่าแรงงาน ให้จ่ายจาก
ค่าใช้จ่าย ส่วนกรณีที่ส่วนราชการเป็นผู้ดำเนินการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินเองให้ปฏิบัติ ดังนี้

1. ค่าจ้างเหมาแรงงานของบุคคลภายนอกให้จ่ายจากค่าใช้จ่าย
2. ค่าสิ่งของที่ส่วนราชการซื้อมาใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษา

ทรัพย์สินให้จ่ายจากค่าวัสดุ

รายการเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ เช่น

- (1) ค่ารับรอง หมายถึง รายการในการเลี้ยงรับรองของทางราชการ
- (2) ค่ารับรองประเภทเครื่องดื่ม
- (3) ค่าใช้จ่ายในพิธีทางศาสนา

รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่าย
อื่น ๆ เช่น

- (1) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ในประเทศ) เช่น
ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ เป็นต้น
- (2) ค่าเบี้ยเลี้ยงทหาร หรือตำรวจ
- (3) ค่าเบี้ยเลี้ยงพยาน หรือผู้ต้องหา
- (4) ค่าของขวัญ ของรางวัล หรือเงินรางวัล
- (5) ค่าพวงมาลัย ช่อดอกไม้ กระเช้าดอกไม้ หรือพวงมาลา
- (6) ค่าชดเชยค่าเสียหาย ค่าสินไหมทดแทน กรณีเกิดอุบัติเหตุ

เนื่องจากการปฏิบัติงานราชการ

- (7) เงินรางวัลตำรวจคุ้มครองทรัพย์สินของทางราชการ
- (8) เงินรางวัลเจ้าหน้าที่
- (9) เงินประกันสังคม (ในฐานะนายจ้าง)
- (10) ค่าตอบแทนผู้เสียหายในคดีอาญา
- (11) ค่าทดแทนและค่าใช้จ่ายแก่จำเลยในคดีอาญา
- (12) ค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายแก่พยาน

1.2.3 ค่าวัสดุ หมายถึง รายจ่ายดังต่อไปนี้

(1) รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของซึ่งโดยสภาพเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลือง
หมดไป แปรสภาพ หรือไม่คงสภาพเดิม หรือสิ่งของที่มีลักษณะคงทนถาวร และมีราคาต่อหน่วย
หรือต่อชุดไม่เกิน 5,000 บาท รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าขนส่ง
ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

(2) รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วย
หรือต่อชุดไม่เกิน 20,000 บาท

(3) รายจ่ายเพื่อประกอบติดตั้ง ต่อเติม หรือปรับปรุง
ครุภัณฑ์ที่มีวงเงินไม่เกิน 5,000 บาท ที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง ที่มีวงเงินไม่เกิน 50,000
บาท

(4) รายจ่ายเพื่อประกอบ ติดตั้ง ต่อเติม หรือปรับปรุง
ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ที่มีวงเงินไม่เกิน 5,000 บาท

(5) รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินเพื่อให้สามารถ
ใช้งานได้ตามปกติ

1.2.4 ค่าสาธารณูปโภค หมายถึง **รายจ่ายค่าบริการสาธารณูปโภค** สื่อสารและโทรคมนาคม **รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน** เช่น ค่าบริการ ค่าภาษี เป็นต้น ตามรายการ ดังนี้

(1) ค่าไฟฟ้า

(2) ค่าประปา **ค่าน้ำบาดาล**

(3) ค่าโทรศัพท์ เช่น **ค่าโทรศัพท์พื้นฐาน ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ รวมถึงบัตรโทรศัพท์ บัตรเติมเงินโทรศัพท์**

(4) ค่าบริการไปรษณีย์โทรเลข เช่น ค่าไปรษณีย์ ค่าโทรเลข ค่าธนาณัติ ค่าดวงตราไปรษณียากร ค่าเช่าตู้ไปรษณีย์ **ค่าธรรมเนียมการโอนเงินผ่านธนาคาร** เป็นต้น

(5) ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม **รวมถึงค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการสื่อสารและโทรคมนาคม** เช่น ค่าโทรภาพ (โทรสาร) ค่าเทเลกซ์ ค่าวิทยุติดตามตัว ค่าวิทยุสื่อสาร ค่าสื่อสารผ่านดาวเทียม ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้ระบบอินเทอร์เน็ต รวมถึงอินเทอร์เน็ตการ์ด และค่าสื่อสารอื่นๆ **เช่น ค่าเคเบิลทีวี ค่าเช่าช่องสัญญาณดาวเทียม** เป็นต้น

1.3 **งบลงทุน** หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

1.3.1 **ค่าครุภัณฑ์** หมายถึง รายจ่ายดังต่อไปนี้

(1) รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่มีลักษณะคงทนถาวร และมีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า 5,000 บาท รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

(2) รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า 20,000 บาท

(3) **รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงครุภัณฑ์** รวมทั้งครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่มีวงเงินเกินกว่า 5,000 บาท

(4) ใช้จ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างของครุภัณฑ์ขนาดใหญ่ เช่น เครื่องบิน เครื่องจักรกลยานพาหนะ เป็นต้น **ซึ่งไม่รวมถึงค่าซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง**

(5) ใช้จ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาเพื่อการจัดหาหรือปรับปรุงครุภัณฑ์

1.3.2. ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมายถึง ใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง รวมถึงสิ่งต่าง ๆ ซึ่งติดต่องกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง เช่น อาคาร บ้านพัก สนามเด็กเล่น สนามกีฬา สนามบิน สระว่ายน้ำ สะพาน ถนน รั้ว บ่อน้ำ อ่างเก็บน้ำ เขื่อน เป็นต้น รวมถึงรายจ่ายดังต่อไปนี้

(1) ค่าติดตั้งระบบไฟฟ้า หรือระบบประปา รวมถึงอุปกรณ์ต่าง ๆ ซึ่งเป็นการติดตั้งครั้งแรกในอาคารหรือสถานที่ราชการ ทั้งที่เป็นการดำเนินการพร้อมการก่อสร้างอาคารหรือภายหลังการก่อสร้างอาคาร

(2) ใช้จ่ายเพื่อประกอบ **ตัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง ที่มีวงเงินเกินกว่า 50,000 บาท เช่น ค่าจัดสวน ค่าถมดิน เป็นต้น**

(3) ใช้จ่ายเพื่อจ้างออกแบบ จ้างควบคุมงานที่จ่ายให้แก่เอกชน หรือนิติบุคคล

(4) ใช้จ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาเพื่อการจัดหา หรือปรับปรุง ที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง

(5) ใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าเวนคืนที่ดิน ค่าชดเชยกรรมสิทธิ์ที่ดิน ค่าชดเชยผลอาสิน เป็นต้น

1.4 งบเงินอุดหนุน หมายถึง ใช้จ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือ สนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญหรือหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีใช้ราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หน่วยงานในกำกับของรัฐ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น สภาตำบล องค์การระหว่างประเทศ นิติบุคคล เอกชนหรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ รวมถึง เงินอุดหนุน งบประมาณมหากษัตริย์ เงินอุดหนุนการศาสนา และรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

งบเงินอุดหนุนมี 2 ประเภท ได้แก่

(1) เงินอุดหนุนทั่วไป หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการ เช่น ค่าบำรุงสมาชิกองค์การอุดมศึกษาโลก ค่าบำรุงสมาชิกสหภาพวิทยุกระจายเสียงแห่งเอเชีย เงินอุดหนุนเพื่อแก้ไขปัญหาหาเสพติด เงินอุดหนุนเพื่อบูรณะท้องถิ่น เป็นต้น

(2) เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการและตามรายละเอียดที่สำนักงบประมาณกำหนด เช่น รายการค่าครุภัณฑ์ หรือค่าสิ่งก่อสร้าง เป็นต้น

รายจ่ายงบเงินอุดหนุนรายการใดจะเป็นรายจ่ายประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป หรือเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ให้เป็นไปตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญซึ่งมิใช่ราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน เช่น

- (1) สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง
- (2) สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินของรัฐสภา

หน่วยงานในกำกับของรัฐ เช่น

- (1) มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
- (2) มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
- (3) สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- (4) โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์
- (5) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
- (6) มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
- (7) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
- (8) มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

องค์การมหาชน เช่น

- (1) สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา
- (2) สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

- (3) สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ
- (4) ศูนย์มานุษยวิทยาสิรินธร
- (5) สถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา

องค์การระหว่างประเทศ เช่น

- (1) องค์การการค้าโลก
- (2) องค์การพลังงานโลก
- (3) องค์การสหประชาชาติ
- (4) สถาบันทางสื่อสารมวลชนแห่งเอเชีย
- (5) สมาคมไหมโลก
- (6) สถาบันสถิติระหว่างประเทศ
- (7) กองทุนประชากรแห่งประชาชาติ
- (8) องค์การอนามัยโลก
- (9) กรรมการกาชาดระหว่างประเทศ
- (10) สมาคมมหาวิทยาลัยระหว่างชาติ
- (11) สมาคมระหว่างประเทศต่างๆ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น

- (1) องค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (2) เทศบาล
- (3) องค์การบริหารส่วนตำบล
- (4) กรุงเทพมหานคร
- (5) เมืองพัทยา

นิติบุคคล เอกชน หรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ เช่น

- (1) นักเรียน นิสิต นักศึกษา
- (2) คณะกรรมการโอลิมปิก

- (3) สภาลูกเสือแห่งชาติ
- (4) โครงการวิจัย
- (5) สันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย
- (6) สภาสังคมสงเคราะห์แห่งประเทศไทย
- (7) สภากาชาดไทย
- (8) สภานายความ
- (9) เนติบัณฑิตยสภา
- (10) สมาคม หรือมูลนิธิต่างๆ

เงินอุดหนุนงบประมาณมหากษัตริย์ เช่น

- (1) ค่าใช้จ่ายในพระองค์
- (2) ค่าใช้จ่ายในพระราชฐานที่ประทับ
- (3) เงินพระราชกุศล
- (4) เงินค่าข้าวพระแก้วและเครื่องสังเวทพระสยามเทวาธิราช
- (5) เงินปีพระบรมวงศานุวงศ์
- (6) เงินเบี้ยหวัดข้าราชการฝ่ายใน

เงินอุดหนุนการศึกษา เช่น

- (1) ค่าใบเบิกของรถไฟของสังฆาธิการ
- (2) เงินอุดหนุนบูรณะวัด
- (3) เงินอุดหนุนการศึกษาปริยัติธรรม
- (4) เงินอุดหนุนการศึกษาระดับมหาวิทยาลัยของคณะสงฆ์
- (5) เงินอุดหนุนคณะกรรมการกลางอิสลาม
- (6) เงินอุดหนุนฐานะจุฬาราชมนตรี
- (7) เงินอุดหนุนมิชชันต่างๆ
- (8) เงินอุดหนุนกิจกรรมของศาสนาอื่น
- (9) เงินอุดหนุนบูรณะศาสนสถานของศาสนาอื่น
- (10) เงินอุดหนุนยุวพุทธิกสมาคม

- (11) เงินอุดหนุนพุทธสมาคม
- (12) เงินนิตยภัต
- (13) เงินพระภิกษุ
- (14) เงินบูชาภัณฑ์เทศน์

รายการที่สำนักงานประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบเงินอุดหนุน เช่น

- (1) ค่าฌาปนกิจ
- (2) ค่าสินบน
- (3) ค่ารางวัลนำจับ

1.5 งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายการที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่ง หรือรายการที่สำนักงานประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้ เช่น

- (1) เงินราชการลับ
- (2) เงินค่าปรับที่จ่ายคืนให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง
- (3) ค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษา **วิจัย ประเมินผล** หรือพัฒนาระบบต่างๆ

ซึ่งมิใช่เพื่อการจัดหา หรือปรับปรุงครุภัณฑ์ ที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง

- (4) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว
- (5) **ค่าใช้จ่ายสำหรับหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ (ส่วนราชการ)**
- (7) **ค่าใช้จ่ายสำหรับกองทุน หรือเงินทุนหมุนเวียน**
- (6) รายการเพื่อชำระหนี้เงินกู้

2. รายการงบกลาง

รายการงบกลาง หมายถึง รายการที่ตั้งไว้เพื่อจัดสรรให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ โดยทั่วไปใช้จ่าย ตามรายการดังต่อไปนี้

(1) "เงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ" หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการ เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ เงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง เงินทดแทนข้าราชการวิสามัญ เงินค่าทดแทนสำหรับผู้ที่ได้รับอันตรายในการรักษาความมั่นคงของประเทศ เงินช่วยเหลือข้าราชการบำนาญเสียชีวิต เงินสงเคราะห์ผู้ประสพภัยเนื่องจากการช่วยเหลือราชการ การปฏิบัติงานของชาติหรือการปฏิบัติตามหน้าที่มนุษยธรรม และเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ

(2) "เงินช่วยเหลือข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานของรัฐ" หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินสวัสดิการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานของรัฐ ได้แก่ เงินช่วยเหลือการศึกษาของบุตร เงินช่วยเหลือบุตร และเงินพิเศษในกรณีตายในระหว่างรับราชการ

(3) "เงินเลื่อนขั้นเลื่อนอันดับเงินเดือนและเงินปรับวุฒิข้าราชการ" หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินเลื่อนขั้นเลื่อนอันดับเงินเดือนข้าราชการประจำปี เงินเลื่อนขั้นเลื่อนอันดับเงินเดือนข้าราชการที่ได้รับเลื่อนระดับและหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระหว่างปี และเงินปรับวุฒิข้าราชการ

(4) "เงินสำรองเงินสมทบและเงินชดเชยของข้าราชการ" หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินสำรอง เงินสมทบ และเงินชดเชยที่รัฐบาลนำส่งเข้ากองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

(5) "เงินสมทบของลูกจ้างประจำ" หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินสมทบที่รัฐบาลนำส่งเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพลูกจ้างประจำ

(6) "ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเสด็จพระราชดำเนินและต้อนรับประมุขต่างประเทศ" หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสนับสนุนพระราชภารกิจในการเสด็จพระราชดำเนินภายในประเทศและหรือต่างประเทศ และค่าใช้จ่ายในการต้อนรับประมุขต่างประเทศที่มาเยือนประเทศไทย

(7) "เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น" หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งสำรองไว้เพื่อจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น

(8) "ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการรักษาความมั่นคงของประเทศ" หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานรักษาความมั่นคงของประเทศ

(9) "เงินราชการลับในการรักษาความมั่นคงของประเทศ" หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อเบิกจ่ายเป็นเงินราชการลับ ในการดำเนินงานเพื่อรักษาความมั่นคงของประเทศ

(10) "ค่าใช้จ่ายตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ" หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

(11) "ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานของรัฐ" หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เป็นค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานของรัฐ

อนึ่ง นอกจากรายจ่ายรายการต่าง ๆ ดังกล่าวข้างต้นซึ่งเป็นรายการหลักแล้ว พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปียังอาจตั้งรายจ่ายรายการอื่น ๆ ไว้ในรายจ่ายงบกลาง ตามความเหมาะสมในแต่ละปี เช่น ค่าใช้จ่ายการปรับเงินค่าตอบแทนบุคลากรภาครัฐ ค่าใช้จ่ายในการชำระหนี้กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง **ค่าใช้จ่ายเพื่อส่งเสริมสร้างศักยภาพการแข่งขัน และการพัฒนาที่ยั่งยืนของประเทศ และค่าใช้จ่ายการพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้** เป็นต้น

สำนักกฎหมายและระเบียบ
สำนักงบประมาณ

ที่ นร 0702/ว 99

สำนักงบประมาณ

ถนนพระรามที่ 6 กรุงเทพฯ 10400

14 กันยายน 2549

เรื่อง การปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

เรียน

อ้างถึง หนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร 0702/ว 51 ลงวันที่ 20 มกราคม 2548

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงบประมาณได้เวียนแจ้งให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ
ถือปฏิบัติตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ ซึ่งได้กำหนดคำนิยามของงบลงทุน
ลักษณะค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างในข้อ 1.3.2 (2) ไว้ดังนี้

(2) รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงที่ดินและ
หรือสิ่งก่อสร้าง ที่มีวงเงินเกินกว่า 50,000 บาท เช่น ค่าจัดสวน ค่าถมดิน เป็นต้น
ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

เพื่อให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจถือปฏิบัติตามหลักการจำแนกประเภท
รายจ่ายตามงบประมาณ งบลงทุน ลักษณะค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ข้อ 1.3.2 (2) ดังกล่าว
ได้อย่างถูกต้องและชัดเจนยิ่งขึ้น สำนักงบประมาณจึงขอปรับปรุงคำนิยามของหลักการจำแนก
ประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ งบลงทุน ลักษณะค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ข้อ 1.3.2 (2) ข้างต้น
จากเดิม “(2) รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างที่มี
วงเงินเกินกว่า 50,000 บาท เช่น ค่าจัดสวน ค่าถมดิน เป็นต้น”

โดยเปลี่ยนแปลงเป็นดังนี้

“(2) รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง
รวมถึงรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งต่างๆ ซึ่งติดตรึงกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง เช่น
ค่าจัดหาสิ่งก่อสร้างใหม่ซึ่งไม่รวมถึงค่าจัดหาที่ดิน รายจ่ายเพื่อดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงที่ดิน
และหรือสิ่งก่อสร้างให้มีมูลค่าเพิ่มขึ้น เช่น ค่าจัดสวน ค่าถมดิน ค่าปรับปรุงอาคาร เป็นต้น

รายจ่ายตามวรรคหนึ่งที่มีวงเงินค่าใช้จ่ายในแต่ละรายการเกินกว่า 50,000 บาท ให้ใช้จ่ายในงบลงทุน ลักษณะค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง แต่หากมีวงเงินค่าใช้จ่ายในแต่ละรายการไม่เกิน 50,000 บาท ให้ใช้จ่ายในงบดำเนินงาน ลักษณะค่าวัสดุ”
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายวุฒิพันธุ์ วิชัยรัตน์)

ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

สำนักกฎหมายและระเบียบ

โทร. 0 2273 9027-8 ต่อ 3706

โทรสาร 0 2273 9436