



การจําแนกประเภทรายจ่าย ตามงบประมาณ

มีนาคม 2543

**การจําแนกประเภทรายจ่าย
ตามงบประมาณ**

ด่วนมาก

ที่ นร 0403/ว 071

สำนักงบประมาณ

ถนนพระรามที่ 6 กทม. 10400

21 พฤษภาคม 2540

เรื่อง การจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

เรียน

อ้างถึง หนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร 0402/ว 038 ลงวันที่ 25 ธันวาคม 2535

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

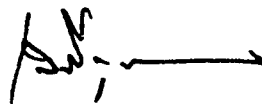
ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2525 ข้อ 55 กำหนดว่า "รายจ่ายประเภทใดหรือรายการใดจะเบิกจ่ายในหมวดรายจ่ายใด ให้เป็นไปตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณที่สำนักงบประมาณกำหนด"

อาศัยอำนาจตามข้อ 55 ของระเบียบดังกล่าว สำนักงบประมาณจึงกำหนด "หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ" และให้ยกเลิก "หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ" ที่ได้เวียนแจ้งส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจต่าง ๆ ตามหนังสือ สำนักงบประมาณ ที่ นร 0402/ว 038 ลงวันที่ 25 ธันวาคม 2535 โดยขอให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจต่าง ๆ โปรดถือปฏิบัติตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณที่ได้ส่งมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 16 พฤษภาคม 2540 เป็นต้นไป

อนึ่ง บรรดาหนังสือเวียนหรือหนังสือตอบส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจใดที่ขัดหรือแย้งกับ "หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ" ฉบับนี้ ให้ใช้ "หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ" ฉบับนี้แทน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายเสรี สุขสถาพร)

ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

กองกฎหมายและระเบียบ

โทร. 618-5122

273-9027 ต่อ 3744, 3749

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
❖ รายจ่ายงบกลาง	1
❖ รายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ	3
(1) หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ	3
(2) หมวดค่าจ้างชั่วคราว	4
(3) หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ	5
(4) หมวดค่าสาธารณูปโภค	23
(5) หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	24
(6) หมวดเงินอุดหนุน	42
(7) หมวดรายจ่ายอื่น	46
❖ หนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนมากที่ นร 0403/ว 25 ลว. 28 ธันวาคม 2541 เรื่องการจำแนกประเภท รายจ่ายตามงบประมาณ	47
❖ หนังสือสำนักงบประมาณที่ นร 0403/ว 44 ลว. 26 มกราคม 2542 เรื่องขอเรียนข้อความเข้าใจ การจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ	48
❖ หนังสือสำนักงบประมาณที่ นร 0403/ว 142 ลว. 23 กันยายน 2542 เรื่อง การจำแนกประเภทรายจ่าย ตามงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนและหมวดรายจ่ายอื่น	50
❖ หนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุดที่ นร 0403/ว 41 ลว. 14 ธันวาคม 2542 เรื่องขอเรียนข้อความเข้าใจเกี่ยวกับ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและสัมมนา	59
❖ หนังสือสำนักงบประมาณ ที่ สร 0302/ว 27799 ลว. 14 กันยายน 2524 เรื่อง การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับ ครุภัณฑ์ประเภทและชนิดเดียวกัน	61

การจำแนกประเภทรายจ่าย

ตามงบประมาณ

รายจ่ายตามงบประมาณจำแนกออกเป็น 2 ลักษณะ คือ

1. รายจ่ายงบกลาง
2. รายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ

1. รายจ่ายงบกลาง

"รายจ่ายงบกลาง" หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจัดสรรให้ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจโดยทั่วไปเบิกจ่าย

ในปัจจุบันนี้ รายจ่ายงบกลางได้แก่ รายจ่ายดังต่อไปนี้

(1) "เงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ" หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินเบี้ยหวัดทหารกองหนุน เงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการ เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ เงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง เงินเลี้ยงชีพผู้ประสบภัยเนื่องในการรบ และเงินสงเคราะห์ผู้ประสบภัยเนื่องจากการช่วยเหลือราชการ การปฏิบัติงานของชาติหรือการปฏิบัติตามหน้าที่มนุษยธรรม

(2) "เงินช่วยเหลือข้าราชการและลูกจ้าง" หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินช่วยเหลือค่าเล่าเรียน ค่าบำรุงการศึกษาของบุตรข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และผู้ได้รับเบี้ยหวัดหรือบำนาญ เงินช่วยเหลือบุตรของข้าราชการและลูกจ้างประจำ เงินค่ารักษาพยาบาลของข้าราชการและลูกจ้างประจำ และเงินช่วยเหลือในกรณีข้าราชการลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวตาย ในระหว่างรับราชการ

(3) "เงินเลื่อนชั้นเลื่อนอันดับเงินเดือนและเงินปรับวุฒิข้าราชการ"

หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินเลื่อนชั้นเลื่อนอันดับเงินเดือนข้าราชการประจำปี และเงินปรับวุฒิข้าราชการ

(4) "ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเสด็จพระราชดำเนินและต้อนรับประมุขต่างประเทศ" หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเสด็จพระราชดำเนิน และการต้อนรับประมุขต่างประเทศที่มาเยือนประเทศไทยเป็นทางการ ค่าใช้จ่ายในการเสด็จพระราชดำเนินในต่างจังหวัด และค่าใช้จ่ายในการเสด็จพระราชดำเนินต่างประเทศเป็นทางการ

(5) "เงินราชการลับในการรักษาความมั่นคงของประเทศ"

หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อบริการจ่ายเป็นเงินราชการลับ ในการดำเนินงานเพื่อรักษาความมั่นคงของประเทศ

(6) "ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการรักษาความมั่นคงของประเทศ"

หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานรักษาความมั่นคงของประเทศ

(7) "ค่าทดแทนสำหรับผู้ได้รับอันตรายในการรักษาความมั่นคงของประเทศ" หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อเป็นเงินทดแทน ซึ่งจ่ายให้แก่ผู้ได้รับอันตรายในการรักษาความมั่นคงของประเทศ

(8) "เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น" หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจัดสรรให้แก่ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ เบิกจ่ายในกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น

(9) "เงินสมทบโครงการเงินกู้และความช่วยเหลือจากต่างประเทศ"

หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ เบิกจ่ายเป็นเงินสมทบโครงการเงินกู้ และความช่วยเหลือจากต่างประเทศ

อนึ่ง นอกจากรายการต่าง ๆ ดังกล่าวข้างต้นซึ่งเป็นรายการหลักแล้วพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ยังอาจตั้งรายจ่ายรายการอื่น ๆ ไว้ในงบกลางตามความเหมาะสมเป็นปี ๆ ไป เช่น ค่าใช้จ่ายตามโครงการพัฒนาจังหวัด เป็นต้น

2. รายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ

"รายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ" หมายความว่า รายจ่าย ซึ่งกำหนดไว้สำหรับแต่ละส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจโดยเฉพาะ ซึ่งจำแนกออกเป็น 7 หมวด คือ

- (1) หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ
- (2) หมวดค่าจ้างชั่วคราว
- (3) หมวดค่าตอบแทน วัสดุ และวัสดุ
- (4) หมวดค่าสาธารณูปโภค
- (5) หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง
- (6) หมวดเงินอุดหนุน
- (7) หมวดรายจ่ายอื่น

(1) รายจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

"เงินเดือน" หมายความว่า เงินที่จ่ายให้แก่ข้าราชการทุกประเภทเป็น รายเดือน โดยมีอัตรากำหนดไว้แน่นอนในบัญชีถือจ่ายเงินเดือนประจำปี ที่กรมบัญชีกลาง ได้ตรวจสอบยืนยันว่าถูกต้องแล้ว และรวมตลอดถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายใน ลักษณะเงินเดือนและเงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

1. เงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มของประธานรัฐสภา ประธานวุฒิสภา และ ประธานสภาผู้แทนราษฎร
2. เงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มของรองประธานวุฒิสภา รองประธานสภา ผู้แทนราษฎร และผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร
3. เงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มของสมาชิกวุฒิสภา และสมาชิกสภาผู้แทน ราษฎร

4. เงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มของประธานตุลาการรัฐธรรมนูญและตุลาการรัฐธรรมนูญ
5. เงินประจำตำแหน่งของข้าราชการ
6. เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งข้าราชการการเมือง
7. เงินประจำตำแหน่งขององคมนตรีและรัฐบุรุษ
8. เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.)
9. เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.)
10. เงินเพิ่มพิเศษสำหรับผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งครูช่างอาชีวศึกษาตามโครงการเงินกู้เพื่อพัฒนาอาชีวศึกษา (พ.ค.ช.)
11. เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
12. เงินเพิ่มประจำตำแหน่งที่ต้องฝ่าอันตรายเป็นปกติ
13. เงินเพิ่มพิเศษผู้ทำหน้าที่ปกครองโรงเรียนตำรวจ (พ.ร.ต.)
14. เงินเพิ่มพิเศษสำหรับข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศ (พ.ข.ต.)
15. เงินเบี้ยกัณดา

"ค่าจ้างประจำ" หมายความว่า เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ โดยมีอัตรากำหนดไว้แน่นอนในบัญชีถือจ่ายค่าจ้างประจำที่กรมบัญชีกลางได้ตรวจสอบยืนยันว่าถูกต้องแล้ว และรวมตลอดถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายในลักษณะค่าจ้างประจำ และเงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับค่าจ้างประจำ เช่น

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

(2) รายจ่ายหมวดค่าจ้างชั่วคราว

"ค่าจ้างชั่วคราว" หมายความว่า เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างชั่วคราวของส่วนราชการ

(3) · รายจ่ายหมวดค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ

"ค่าตอบแทน" หมายความว่า เงินที่จ่ายตอบแทนให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน

ให้ทางราชการ เช่น

1. เงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ

2. เงินตอบแทนตำแหน่งและเงินอื่น ๆ ให้แก่กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำ

ตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน ฝ่ายปกครอง อาทิ

เงินช่วยเหลือเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร เงินช่วยเหลือในการทำศพ

3. ค่าตอบแทนกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และสมาชิกอาสาสมัครรักษาดินแดนที่ปฏิบัติงาน
เกี่ยวกับการเลือกตั้ง

4. ค่าตอบแทนกรรมการตรวจคะแนน กรรมการสำรวจ และเสมียนคะแนน
ในการเลือกตั้ง

5. ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้างและควบคุมงานก่อสร้างที่มีคำสั่ง
แต่งตั้งจากทางราชการ

6. ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานด้านการรักษาความเจ็บป่วยนอกเวลาราชการ
และในวันหยุดราชการ

7. เงินรางวัลกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน และผู้ช่วย
ผู้ใหญ่บ้าน

8. เงินประจำตำแหน่งผู้บริหารในมหาวิทยาลัย

9. เงินสมนาคุณวิทยากรในการฝึกอบรมของส่วนราชการ

10. เงินสมนาคุณกรรมการสอบสวนวินัยข้าราชการ

11. เงินสมนาคุณอาจารย์สาขาวิชาที่ขาดแคลนในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

12. เงินค่าฝ่าอันตรายเป็นครั้งคราว

13. เงินค่าที่พักผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศ

14. เงินพิเศษที่จ่ายให้แก่ลูกจ้างของสำนักราชการในต่างประเทศตามประเพณี

ท้องถิ่น

15. ค่าจ้างนอกเวลา ค่าอาหารทำการนอกเวลา
16. ค่าสอนพิเศษในสถานศึกษาของทางราชการ
17. เงินรางวัลกรรมการสอบ
18. ค่าตรวจกระดาษคำตอบ
19. ค่าคุมสอบ
20. ค่าพาหนะเหมาจ่าย
21. ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ
22. ค่าป่วยการในการพิสูจน์รังวัดที่ดิน
23. ค่ารักษาพยาบาลข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศ
24. เงินช่วยเหลือการศึกษานูตรของข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ใน

ต่างประเทศ

"ค่าใช้จ่าย" หมายความว่า รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการใด ๆ (นอกจากบริการสาธารณูปโภค) รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ และรายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ

ตัวอย่างรายจ่ายค่าใช้จ่าย

รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

1. ค่าปักเสาพาดสายภายนอกสถานที่ราชการเพื่อให้ราชการได้ใช้บริการไฟฟ้า รวมถึงค่าติดตั้งหม้อแปลง เครื่องวัด และอุปกรณ์ไฟฟ้าซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของการไฟฟ้า
2. ค่าจ้างเหมาเดินสายและติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าเพิ่มเติม รวมถึง การปรับปรุงระบบไฟฟ้า การเพิ่มกำลังไฟฟ้า การขยายเขตไฟฟ้า การบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมระบบไฟฟ้า และอุปกรณ์
3. ค่าวางท่อประปาภายนอกสถานที่ราชการ เพื่อให้ราชการได้ใช้บริการน้ำประปา รวมถึงค่าติดตั้งมาตรวัดน้ำและอุปกรณ์ประปา ซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของการประปา

4. ค่าจ้างเหมาเดินท่อประปาและติดตั้งอุปกรณ์ประปาเพิ่มเติม รวมถึงการปรับปรุงระบบประปา การบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมระบบประปาและอุปกรณ์

5. ค่าใช้จ่ายในการติดตั้งโทรศัพท์ ยกเว้น ค่าตู้สาขา ค่าเครื่องโทรศัพท์ พ่วงภายใน และเครื่องโทรศัพท์ภายใน

6. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี

7. ค่าเย็บหนังสือหรือเข้าปกหนังสือ

8. ค่าชักฟอก

9. ค่าตัดสิ่งปฏิกูล

10. ค่าระวางบรรทุก

11. ค่าเช่าทรัพย์สิน (นอกจากค่าเช่าบ้านข้าราชการ)

12. ค่าโฆษณาและเผยแพร่ (รายจ่ายเกี่ยวกับการจ้างเหมาโฆษณาและเผยแพร่ เช่น การโฆษณาและเผยแพร่ข่าวทางวิทยุกระจายเสียง โทรทัศน์ โรงมหรสพ หรือสิ่งพิมพ์. ต่าง ๆ เป็นต้น)

13. ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ

14. ค่าบริการรับใช้

15. ค่าเบี้ยประกัน

16. ค่าจ้างเหมาบริการ (ค่าจ้างเหมาบริการให้ผู้รับจ้างทำการอย่างหนึ่งอย่างใด ซึ่งมีใช่เป็นการประกอบ คัดแปลง ต่อเติมครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างและอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง เช่น ค่าจ้างเหมาสูบน้ำ ค่าจ้างแบกหามสัมภาระ ค่าออกของ ค่าบริการกำจัดปลวก ค่าจ้างผู้แสดงแบบ และค่าซ่อมแซมทรัพย์สิน เป็นต้น)

หมายเหตุ การบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมทรัพย์สิน ถ้าเป็นการจ้างเหมาทั้งค่าสิ่งของและค่าแรงงาน ให้เบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้จ่ายสอย ในกรณีที่ส่วนราชการเป็นผู้ดำเนินการบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมทรัพย์สินเองให้ปฏิบัติดังนี้

1. ค่าจ้างเหมาแรงงานของบุคคลภายนอกให้เบิกจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการ ตามรายการหมายเลข 16 ในตัวอย่างรายจ่ายค่าใช้จ่ายสอย รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

2. ค่าสิ่งของที่ส่วนราชการซื้อมาใช้ในการบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมทรัพย์สิน ให้เบิกจ่ายในลักษณะค่าวัสดุ

รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ

1. ค่ารับรอง (รายจ่ายในการเลี้ยงรับรองของทางราชการ)
2. ค่ารับรองประเภทเครื่องดื่ม
3. ค่าใช้จ่ายในพิธีทางศาสนา

รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ

1. ค่าพาหนะเดินทางในประเทศ
2. ค่าเช่าที่พักระหว่างเดินทางในประเทศ
3. ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางในประเทศ
4. ค่าเบี้ยเลี้ยงทหาร
5. ค่าเบี้ยเลี้ยงตำรวจ
6. ค่าเบี้ยเลี้ยงพยานหรือผู้ต้องหา
7. ค่าของขวัญ ของรางวัล หรือเงินรางวัล
8. ค่าพวงมาลัย ช่อดอกไม้ กระเช้าดอกไม้ และพวงมาลา
9. ค่าชดใช้ค่าเสียหาย หรือค่าสินไหมทดแทน กรณีเกิดอุบัติเหตุจากทางราชการ
10. เงินรางวัลตำรวจกัมกันทรัพย์สินของทางราชการ
11. เงินรางวัลเจ้าหน้าที่
12. เงินประกันสังคม (ในฐานะนายจ้าง)

“ค่าวัสดุ” หมายความว่า

1. รายจ่ายเพื่อซื้อ แลกเปลี่ยน จ้างทำ ทำเองหรือกรณีอื่นใด เพื่อให้ได้มา

ซึ่งกรรมสิทธิ์ในสิ่งของดังต่อไปนี้

1.1 สิ่งของซึ่งโดยสภาพเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลือง หดไปเอง

แปรสภาพ หรือไม่คงสภาพเดิมอีกต่อไป หรือ

1.2 สิ่งของที่มีลักษณะคงทนถาวร แต่มีอายุการใช้งานในระยะเวลา

ประมาณไม่เกิน 1 ปี หรือ

1.3 สิ่งของที่มีลักษณะคงทนถาวรและมีอายุการใช้งานในระยะเวลา

ประมาณ 1 ปีขึ้นไป แต่มีราคาหน่วยหนึ่งหรือชุดหนึ่งไม่เกิน 5,000 บาท ยกเว้นสิ่งของ

ตามตัวอย่างสิ่งของที่เป็นครุภัณฑ์ หรือ

1.4 สิ่งของที่ส่วนราชการซื้อมาใช้ในการบำรุงรักษาหรือซ่อมแซม

ทรัพย์สินเพื่อให้มีสภาพหรือประสิทธิภาพคงเดิม

2. ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ซึ่งต้องชำระพร้อมกับค่าสิ่งของ เช่น ค่าขนส่ง

ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง ฯลฯ ให้เบิกจ่ายในรายจ่ายค่าวัสดุ

ตัวอย่างสิ่งของที่เป็นวัสดุโดยสภาพ

วัสดุสำนักงาน

1. กระดาษ
2. หมึก
3. ดินสอ
4. ปากกา
5. ไม้บรรทัด
6. ขางลบ
7. คลิป

8. เป็ก
9. เจ็มหุมค
10. เทปพีวีซีใส (สกอตซ์เทป)
11. กระดาษคาร์บอน
12. กระดาษไข
13. น้ำยาลบกระดาษไข
14. ลวดเย็บกระดาษ
15. กาว
16. แฟ้ม
17. สมุดบัญชี
18. สมุดประวัติข้าราชการ
19. แบบพิมพ์
20. ซอส์ค
21. ผ้าสาหล
22. แปรงลบกระดานดำ
23. ทรายาง
24. ซอง
25. ธงชาติ
26. สิ่งพิมพ์ที่ได้จากการซื้อหรือจ้างพิมพ์
27. ของใช้ในการบรรจุหีบห่อ
28. น้ำมัน ไข จี๊ผึ้ง
29. ขาดั่ง (กระดานดำ)
30. ที่ถูพื้น
31. ตะแกรงวางเอกสาร
32. น้ำดื่ม

วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

1. ฟิวส์
2. เจ็มจักรัดสายไฟฟ้า
3. เทปพันสายไฟฟ้า
4. สายไฟฟ้า
5. ปลั๊กไฟฟ้า
6. สวิตช์ไฟฟ้า
7. หลอดไฟฟ้า
8. หลอดวิทยุ ทรานซิสเตอร์และชิ้นส่วนวิทยุ
9. ลูกถ้วยสายอากาศ
10. รีซีสเตอร์
11. มูฟวี่งคอยล์
12. คอนเดนเซอร์
13. ขาหลอดฟลูออเรสเซนต์
14. เบรกเกอร์

วัสดุงานบ้านงานครัว

1. แปรง
2. ไม้กวาด
3. เข่ง
4. มุ้ง
5. ผ้าปูที่นอน
6. ปลอกหมอน
7. หมอน

8. ผ้าห่ม
9. ผ้าปูโต๊ะ
10. ถ้วยชาม
11. ช้อนส้อม
12. แก้วน้ำจานรอง
13. กระจกเงา
14. น้ำจืดที่ซื้อจากเอกชน

วัสดุก่อสร้าง

1. ไม้ต่าง ๆ
2. น้ำมันทาไม้
3. ทินเนอร์
4. สี
5. แปรงทาสี
6. ปูนซีเมนต์
7. ปูนขาว
8. ทราย
9. อิฐหรือซีเมนต์บล็อก
10. กระเบื้อง
11. สังกะสี
12. ตะปู
13. ก้อน
14. คีม
15. ชะแลง
16. จอบ
17. เสียม

18. สิว
19. ขวาน
20. สว่าน
21. เลื่อย
22. กบไสไม้
23. เหล็กเส้น
24. เครื่องวัดขนาดเล็ก เช่น ตลับเมตร ลูกคัง
25. ท่อน้ำบาดาล
26. ท่อน้ำและอุปกรณ์ประปา
27. ท่อต่าง ๆ
28. โถส้วม
29. อ่างล้างมือ
30. ราวพาดผ้า

วัสดุยานพาหนะและขนส่ง

1. แบตเตอรี่
2. ยางนอก
3. ยางใน
4. สายไมล์
5. เฟลา
6. ตลับลูกปืน
7. น้ำมันเบรก
8. อานจักรยาน
9. หัวเทียน
10. ไชควง
11. นอตและสกรู
12. กระจกมองข้างรถยนต์

13. หม้อน้ำรถยนต์
14. กันชนรถยนต์
15. เบาะรถยนต์
16. ฟิล์มกรองแสง
17. เข็มฉีดยา

วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น

1. น้ำมันดีเซล
2. น้ำมันก๊าด
3. น้ำมันเบนซิน
4. น้ำมันเตา
5. ถ่าน
6. แก๊สหุงต้ม
7. น้ำมันจารบี
8. น้ำมันเครื่อง

วัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์

1. แอลกอฮอล์
2. ออกซิเจน
3. น้ำยาต่าง ๆ
4. เลือด
5. สายยาง
6. ลูกยาง
7. หลอดแก้ว

8. เวชภัณฑ์
9. फिल्मเอกซเรย์
10. เกมมิกซ์ (รวมกำมะถัน กรด ต่าง)
11. ลวดเชื่อมเงิน
12. ถุงมือ
13. กระดาษกรอง
14. จุกต่าง ๆ
15. สัตว์เลี้ยงเพื่อการทดลองวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์
16. สำลี และผ้าพันแผล
17. หลอดเอกซเรย์
18. ชุดเครื่องมือผ่าตัด

วัสดุการเกษตร

1. สารเคมีป้องกันและกำจัดศัตรูพืชและสัตว์
2. อาหารสัตว์
3. พันธุ์พืช
4. ปุ๋ย
5. พันธุ์สัตว์ปีกและสัตว์น้ำ
6. น้ำเชื้อพันธุ์สัตว์
7. วัสดุเพาะชำ
8. อุปกรณ์ในการขยายพันธุ์พืช เช่น ใบมีด เชือก
9. ผ้าใบหรือผ้าพลาสติก

วัสดุโฆษณาและเผยแพร่

1. กระดาษเขียนโปสเตอร์
2. พู่กันและสี

3. फिल्म
4. फिल्मสไลด์
5. แอบบันทึกเสียงหรือภาพ (ภาพยนตร์, วิดีโอเทป, แผ่นซีดี)
ที่บันทึกแล้วและยังไม่บันทึก
6. รูปสีหรือขาวดำที่ได้จากการล้างอัดขยาย
7. ภาพถ่ายดาวเทียม

วัสดุเครื่องแต่งกาย

1. เครื่องแบบ
2. เสื้อ กางเกง ผ้า
3. เครื่องหมายยศและสังกัด
4. ถุงเท้า
5. รองเท้า
6. เข็มขัด
7. หมวก
8. ผ้าผูกคอ
9. เครื่องแต่งกายชุดฝึกโยน-ละคร

วัสดุกีฬา

1. ห่วงยาง
2. ลูกฟุตบอล
3. ลูกปิงปอง
4. ไม้ตีปิงปอง

วัสดุคอมพิวเตอร์

1. แผ่นหรือจานบันทึกข้อมูล (Diskette, Floppy Disk, Removable Disk, Compact Disc, Digital Video Disc)
2. เทปบันทึกข้อมูล (Reel Magnetic Tape, Cassette Tape, Cartridge Tape)
3. หัวพิมพ์หรือแถบพิมพ์สำหรับเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์
4. คลັບผงหมึกสำหรับเครื่องพิมพ์แบบเลเซอร์
5. แผ่นกรองแสง
6. กระดาษต่อเนื่อง
7. สายเคเบิล
8. แผงแป้นอักขระหรือแป้นพิมพ์ (Key Board)
9. เมนบอร์ด (Main Board)
10. เมมโมรี่ชิป (Memory Chip) เช่น RAM
11. คัตชีทฟีดเดอร์ (Cut Sheet Feeder)
12. เมาส์ (Mouse)
13. พรินเตอร์สวิตชิงบ็อกซ์ (Printer Switching Box)
14. เครื่องกระจายสัญญาณ (Hub)
15. แผ่นวงจรอิเล็กทรอนิกส์ (Card) เช่น Ethernet Card, Lan Card, Anti Virus Card, Sound Card เป็นต้น
16. เครื่องอ่านและบันทึกข้อมูลแบบต่าง ๆ เช่น แบบดิสเกตต์ (Diskette) แบบฮาร์ดดิสก์ (Hard Disk) แบบซีดีรอม (CD-ROM) แบบออปติคัล (Optical) เป็นต้น
17. เครื่องอ่านข้อมูล แบบซีดีรอม (CD-ROM)

ตัวอย่างสิ่งของที่มีลักษณะคงทนถาวร และมีอายุการใช้งานในระยะเวลา
ประมาณ 1 ปีขึ้นไป แต่มีราคาหน่วยหนึ่งหรือชุดหนึ่งไม่เกิน 5,000 บาท
ให้จัดเป็นวัสดุ

วัสดุสำนักงาน

1. เครื่องตัดโฟม
2. เครื่องตัดกระดาษ
3. เครื่องเย็บกระดาษ
4. กุญแจ
5. ภาพเขียน, แผนที่
6. เครื่องคำา พลิ้ง
7. พระบรมฉายาลักษณ์
8. แผงปิดประกาศ
9. กระดานดำรวมถึงกระดานไวท์บอร์ด
10. แผ่นป้ายชื่อสำนักงานหรือหน่วยงาน แผ่นป้ายจราจร หรือแผ่นป้ายต่าง ๆ
11. มู่ลี่, ม่านปรับแสง (ต่อผืน)
12. พรม (ต่อผืน)
13. นาฬิกาตั้งหรือแขวน
14. เครื่องคำนวณเลข (Calculator)
15. หีบเหล็กเก็บเงิน
16. พระพุทธรูป
17. พระบรมรูปจำลอง
18. แผงกั้นห้อง (Partition)
19. กระเป๋า

วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

1. สายอากาศหรือเสาอากาศสำหรับวิทยุ, เครื่องรับโทรทัศน์, จานรับสัญญาณดาวเทียม
2. โคมไฟฟ้า พร้อมขาหรือก้าน
3. หม้อแปลงไฟฟ้า (Step-up, Step-down)
4. ลำโพง
5. ไมโครโฟน
6. ขาดังไมโครโฟน
7. ผังแสดงวงจรต่าง ๆ
8. แผงบังคับทางไฟ
9. ไฟฉายสปอตไลท์
10. หัวแรงไฟฟ้า
11. เครื่องวัดความต้านทานไฟฟ้า
12. เครื่องวัดกระแสไฟฟ้า
13. เครื่องวัดแรงดันไฟฟ้า
14. มาตรฐานสำหรับตรวจวงจรไฟฟ้า
15. เครื่องประจุไฟ
16. เครื่องตัดกระแสไฟฟ้าอัตโนมัติ
17. เครื่องสัญญาณเตือนภัย
18. เครื่องจับสัญญาณดาวเทียม

วัสดุงานบ้านงานครัว

1. ถาด
2. โอ่งน้ำ
3. ที่นอน
4. มีด

5. กระโถน
6. เต้าไฟฟ้า
7. เตาน้ำมัน
8. เตารีด
9. เครื่องบดอาหาร
10. เครื่องตีไข่ไฟฟ้า
11. เครื่องปั๊มขมปัง
12. กระทะไฟฟ้า
13. หม้อไฟฟ้า รวมถึงหม้อหุงข้าวไฟฟ้า
14. กระจกน้ำร้อน
15. กระจกน้ำแข็ง
16. ถังแก๊ส

วัสดุยานพาหนะและขนส่ง

1. แม่แรง
2. คุญแจปากตาย
3. คุญแจเลื่อน
4. คีมล๊อค
5. ล็อคเกียร์
6. ล็อคคลัตช์
7. ล็อคพวงมาลัย
8. สัญญาณไฟฉุกเฉิน

วัสดุวิทยาศาสตร์และการแพทย์

1. ที่วางกรวยแก้ว
2. กระบอกตวง

3. เบ้าหลอม
4. หูฟัง (Stethoscope)
5. เปลาหมคนไข
6. คีมถอนฟัน
7. เครื่องวัดน้ำฝน
8. ถังเก็บเชื้อเพลิง
9. เครื่องนึ่ง
10. เครื่องมือวิทยาศาสตร์และการแพทย์

วัสดุโฆษณาและเผยแพร่

1. ขาดังกล้อง
2. ขาดังเขียนภาพ
3. กล้องและระวางใส่ฟิล์มภาพยนตร์
4. เครื่องกรอเทป
5. เล่นส์ซูม
6. กระเป๋ใส่กล้องถ่ายรูป

วัสดุการเกษตร

1. หน้ากากป้องกันแก๊สพิษ
2. สปริงเกลอร์ (Sprinkler)
3. จอบหมุน
4. จานพรวน
5. ผานไถกระทะ
6. เครื่องหยอดหรือหว่านเมล็ดพันธุ์
7. เครื่องทำความสะอาดเมล็ดพันธุ์

8. เครื่องกระเทาะเมล็ดพืช
9. คราดซี่พรวนดินระหว่างแถว
10. เครื่องดักแมลง
11. ตะแกรงร่อนเบนโรส
12. อวน (สำเร็จรูป)
13. กระชัง

วัสดุสนาม

1. เตินท์
2. ถูนอน
3. เข็มทิศ
4. เปด
5. เตียงสนาม

วัสดุการศึกษา

1. หุ่น
2. แบบจำลองภูมิประเทศ
3. สื่อการเรียนการสอนทำด้วยพลาสติก
4. กระดานลื่นพลาสติก
5. เบาะยืดหยุ่น
6. เบาะมวยปล้ำ
7. เบาะยูโด

วัสดุสำรวจ

1. บันไดคูลูมิเนียม
2. เครื่องมือแกะสลัก
3. เครื่องมือดึงสายโทรศัพท์

วัสดุอื่น ๆ

1. มิเตอร์น้ำ-ไฟ
2. สมอเรือ
3. ตะแกรงกันสวะ
4. หัวเชื่อมแก๊ส
5. หัววาล์วปิด-เปิดแก๊ส

ข้อยกเว้น

โปรแกรมคอมพิวเตอร์หรือซอฟต์แวร์ที่มีราคาหน่วยหนึ่งไม่เกิน 20,000 บาท

ให้เบิกจ่ายในลักษณะค่าวัสดุ

(4) รายจ่ายหมวดค่าสาธารณูปโภค

“ค่าสาธารณูปโภค” หมายความว่า รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

สาธารณูปโภค เช่น

1. ค่าไฟฟ้า
2. ค่าน้ำประปา

3. ค่าโทรศัพท์ ค่าโทรศัพท์ทางไกลภายในประเทศ ค่าโทรศัพท์ทางไกลระหว่างประเทศ ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ ฯลฯ และให้หมายความรวมถึงค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้ใช้บริการดังกล่าว และค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการใช้บริการ เช่น ค่าเช่าเครื่อง ค่าเช่าเลขหมายโทรศัพท์ ค่าบำรุงรักษาสาย ฯลฯ

4. ค่าไปรษณีย์ ค่าโทรเลข ค่าธนาณัติ ค่าซื้อดวงตราไปรษณียากร ค่าเช่าตู้ไปรษณีย์

5. ค่าบริการทางด้านโทรคมนาคม เช่น ค่าโทรภาพหรือโทรสาร (FACSIMILE) ค่าเทเลกซ์ (TELEX) ค่าวิทยุติดตามตัว ค่าวิทยุสื่อสาร ค่าสื่อสารผ่านดาวเทียม ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้ระบบอินเทอร์เน็ต (INTERNET) และค่าสื่อสารอื่น ๆ และให้หมายความรวมถึง ค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้ใช้บริการดังกล่าวและค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการใช้บริการ

(5) รายจ่าย เมื่อดำเนินการที่ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง

“ค่าครุภัณฑ์” หมายความว่า

1. รายจ่ายเพื่อซื้อ แลกเปลี่ยน จ้างทำ ทำเองหรือกรณีอื่นใด เพื่อให้ได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์ในสิ่งของดังต่อไปนี้

1.1 สิ่งของที่มีลักษณะคงทนถาวร มีอายุการใช้งานในระยะเวลาประมาณ 1 ปีขึ้นไป และมีราคาคงหนึ่งหรือชุดหนึ่งเกิน 5,000 บาท หรือ

1.2 สิ่งของตามตัวอย่างสิ่งของที่เป็นครุภัณฑ์

2. ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเนื่องจากการประกอบ จัดแปลง หรือต่อเติมสิ่งของตามข้อ 1 เพื่อให้มีสภาพหรือประสิทธิภาพดีขึ้น

ค่าใช้จ่ายตามวรรคแรกให้หมายความรวมถึงค่าสิ่งของที่ส่วนราชการซื้อมาเพื่อดำเนินการเอง

3. ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ซึ่งต้องชำระพร้อมกับค่าสิ่งของ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง ฯลฯ ให้บันทึกจ่ายในรายจ่ายค่าครุภัณฑ์

ตัวอย่างสิ่งของที่เป็นครุภัณฑ์โดยสภาพ

ครุภัณฑ์สำนักงาน

1. โต๊ะ
2. โต๊ะทำงาน
3. โต๊ะพิมพ์ดีด
4. โต๊ะประชุม
5. โต๊ะวางเครื่องคอมพิวเตอร์
6. โต๊ะวางเครื่องพิมพ์
7. โต๊ะเขียนแบบ
8. โต๊ะอเนกประสงค์
9. โต๊ะอาหาร
10. โต๊ะหมู่บูชา
11. ชุกรับแขก
12. เก้าอี้
13. เก้าอี้ทำงาน
14. เก้าอี้ฟังคำบรรยาย
15. เก้าอี้เขียนแบบ
16. เก้าอี้สำหรับเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์
17. เก้าอี้ผู้มาติดต่อ
18. ชั้นวางเอกสาร
19. ตู้
20. ตู้ไม้
21. ตู้เหล็ก
22. ตู้ครรชนี
23. ตู้เก็บแผนที่
24. ตู้นิรภัย

25. ตู้เก็บแบบฟอร์ม
26. ตู้เสื้อผ้า
27. ตู้ล็อกเกอร์
28. ตู้ติดประกาศ
29. ตู้โชว์
30. ตู้เก็บเอกสาร
31. เครื่องพิมพ์ดีด
32. เครื่องโทรศัพท์ รวมถึง เครื่องโทรศัพท์ภายใน (Intercom)
33. เครื่องโทรภาพหรือโทรสาร (Facsimile)
34. เครื่องถ่ายเอกสาร
35. เครื่องอัดสำเนา
36. เครื่องพิมพ์สำเนาระบบดิจิทัล
37. เครื่องทำายเอกสาร
38. เครื่องเจาะกระดาษและเข้าเล่ม
39. เครื่องบันทึกเงินสด
40. เครื่องปรับอากาศ .
41. พัดลม รวมถึง พัดลมระบายอากาศ
42. เครื่องดูดฝุ่น
43. ลิฟท์
44. รถเข็น
45. ถังเก็บน้ำ
46. เครื่องปรุกระดาษไข
47. เคาน์เตอร์
48. แท่นอ่านหนังสือ
49. ที่วางหนังสือพิมพ์
50. เครื่องขัดพื้น
51. เครื่องขุมสายโทรศัพท์
52. ตู้โทรศัพท์หรือตู้สาขาโทรศัพท์

- 53. เครื่องโทรพิมพ์
- 54. เครื่องนับเหรียญ
- 55. เครื่องนับธนบัตร
- 56. เครื่องฟอกอากาศ
- 57. วิทยุติดตามตัว

ครูภัณฑ์การศึกษา

- 1. จักรธรรมดา
- 2. จักรทำลวดลาย
- 3. จักรพับริม
- 4. จักรอุตสาหกรรม
- 5. โต๊ะนักเรียน
- 6. เครื่องเขียนตัวอักษร

ครูภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง

- 1. รถยนต์นั่ง
- 2. รถยนต์โดยสาร
- 3. รถยกของ
- 4. รถปั่นจั่น
- 5. รถบรรทุก
- 6. รถลากเครื่องปั้น
- 7. รถเทรลเลอร์
- 8. รถดับเพลิง
- 9. รถจักรยานยนต์
- 10. รถจักรยาน

11. เรือยนต์
12. เรือใบ
13. เรือคิกท้าย
14. เรือเร็ว
15. เรือพ่วง
16. เครื่องบิน
17. แม่แรงยกอากาศยาน
18. รถกระบะเทท้าย
19. รถบรรทุกน้ำ
20. รถบรรทุกน้ำมัน
21. รถบรรทุกขยะ
22. เครื่องยนต์

ครุภัณฑ์การเกษตร

1. ปศุสัตว์ (ช้าง ม้า วัว ควาย)
2. รถไถ
3. รถฟาร์มแทรคเตอร์
4. เครื่องพ่นยา
5. เครื่องเก็บเกี่ยวข้าวโพด ข้าวฟ่าง
6. เครื่องตัดวัชพืช
7. เครื่องหว่านปุ๋ย
8. เครื่องขกร่อง
9. เครื่องนวดธัญพืช
10. เครื่องผสมยาคลุกเมล็ดพันธุ์
11. เครื่องนับเมล็ดพืช
12. ตู้เก็บเมล็ดพันธุ์
13. เครื่องรดน้ำ

14. เครื่องสีข้าวโพด
15. เครื่องสีฝัด
16. เครื่องเกลี่ยหญ้า
17. เครื่องคราดหญ้า
18. เครื่องบดและผสมอาหารสัตว์
19. เครื่องสูบน้ำ
20. เครื่องขยายเกล็ดปลา
21. เครื่องซัง

ครุภัณฑ์ก่อสร้าง

1. เครื่องกระทุ้งดิน หรือแอสฟัลท์
2. เครื่องกลึง
3. เครื่องเจาะหิน
4. เครื่องเจาะเหล็ก
5. สว่านเจาะแผ่นเหล็ก
6. เครื่องเชื่อมโลหะ
7. เครื่องพ่นสี
8. เครื่องผสมยางแอสฟัลท์
9. เครื่องผสมคอนกรีต
10. เครื่องมือทดลองคอนกรีต
11. เครื่องสั่นคอนกรีต
12. เครื่องตบดิน
13. เครื่องมือทดลองความลาดเท
14. เครื่องมือไสไม้ไฟฟ้า
15. เลื่อยไฟฟ้า
16. รอกแม่แรง
17. รถเตาต้มยาง

5. เครื่องเล่นแผ่นเสียง
6. เครื่องรับวิทยุ
7. เครื่องส่งวิทยุ
8. เครื่องรับโทรทัศน์ ✓
9. เครื่องส่งโทรทัศน์
10. เครื่องวัดความถี่คลื่นวิทยุ
11. เครื่องอัดสำเนาเทป
12. เครื่องถอดเทป
13. วิทยุ-เทป
14. เครื่องเล่นซีดี (Compact Disc)

ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่

1. กล้องถ่ายรูป
2. กล้องถ่ายภาพยนตร์
3. กล้องถ่ายวิดีโอ
4. เครื่องอัดและขยายภาพ
5. เครื่องฉายภาพยนตร์
6. เครื่องฉายสไลด์
7. เครื่องวิดีโอ
8. เครื่องฉายภาพทึบแสง
9. เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ
10. เครื่องเทปชิงโครไนด์
11. ไฟแวบ
12. จอรับภาพ

13. เครื่องล้างฟิล์ม
14. โต๊ะตัดต่อฟิล์มภาพยนตร์
15. เครื่องฉายภาพจากสัญญาณวิดีโอ
16. เครื่องตัดต่อภาพ
17. คอมพิวเตอร์ถ่ายภาพและวิดีโอ

กรุภัณฑ์วิทยาศาสตร์หรือการแพทย์

1. เตียงเฟวโลอร์
2. เตียงตรวจโรค
3. เตียงตรวจภายใน
4. เตียงเด็ก
5. เตียงทำคลอด เค
6. รถเข็นชนิดนั่ง
7. รถเข็นชนิดนอน
8. รถเข็นทำแผล
9. รถเข็นถาดแจกยา
10. รถเข็นอาหาร
11. รถเข็นผ้าเปื้อน
12. หม้อต้มเครื่องมือไฟฟ้า
13. ตู้อบเด็ก
14. ยูนิตทำฟัน
15. ตู้ส่องดูฟิล์มเอกซเรย์
16. กล้องจุลทรรศน์
17. กล้องดูดาว
18. เครื่องช่วยความสว่างของกล้องจุลทรรศน์
19. เครื่องซังน้ำหนัก
20. เครื่องดูดอากาศ

21. เครื่องทดสอบความถ่วงจำเพาะของของเหลว
22. เครื่องมือเทียบสีเคมี
23. เครื่องลอกกลวดยาจากภาพถ่าย
24. เครื่องจ่ายแก๊สคลอรีน
25. เครื่องเป่าลม
26. เครื่องตรวจสอบมาตรไฟฟ้า
27. เครื่องมือเติมน้ำยา
28. เครื่องมือทดสอบหาลิควิดลิมิท
29. เครื่องจับความเร็ว
30. เครื่องวัดกำลังอัด
31. เครื่องวัดความถี่
32. เครื่องวัดความสูง
33. เครื่องวัดอุณหภูมิโลหะเหลว
34. เครื่องอัดลมขับเคลื่อนด้วยเครื่องยนต์
35. เครื่องกรองแสง
36. เครื่องวัดแสง
37. เครื่องทดสอบแสงสว่าง
38. เครื่องวัดรังสี
39. เครื่องวัดพลังแสงแดด
40. เครื่องวัดความกดอากาศ (Barometer)
41. เครื่องแปลงสภาพน้ำกระด้างให้เป็นน้ำอ่อน
42. เครื่องตรวจสอบคุณภาพน้ำ
43. เครื่องกลั่นน้ำ
44. เครื่องวัดอุณหภูมิ
45. เครื่องวัดความเป็นกรด
46. เครื่องระเหยของเหลว
47. เครื่องมือวิเคราะห์ด้วยเปลวไฟ

48. เครื่องวิเคราะห์แยกขนาดของเม็ดดิน
49. เครื่องวัดความชื้นในดิน
50. เครื่องกวาดด้วยแม่เหล็ก
51. ตู้ทำน้ำแข็ง
52. หม้อต้มเครื่องมือ
53. หม้อเก็บอากาศ
54. เตาแอลกอฮอล์
55. โซเดียมแลมป์
56. เครื่องวัดความยืดและหดตัวของวัตถุ
57. เครื่องขบนิว
58. เครื่องตัดตะกอน
59. เครื่องวัดตะกอน
60. เครื่องจี้มูก
61. เครื่องจี้คอ
62. เครื่องดูดเสมหะ
63. เครื่องดูดเลือดและหนอง
64. เครื่องเจาะกระดูก
65. เครื่องเจาะไข
66. เครื่องอุ่นสไลด์
67. เครื่องตรวจหาเนื้อเยื่อมะเร็ง
68. เครื่องกรอฟัน
69. เครื่องอบแอมโมเนีย
70. เครื่องให้ออกซิเจน
71. เครื่องเอกซเรย์
72. เครื่องดูฟิล์มเอกซเรย์
73. เครื่องล้างฟิล์มเอกซเรย์
74. ฉากกันแสงเอกซเรย์
75. เครื่องช่วยหายใจ

76. เครื่องตรวจหัวใจ
77. เครื่องตรวจไขมัน
78. เครื่องตรวจตา
79. เครื่องตรวจเม็ดเลือด
80. เครื่องให้ยาสลบ
81. เครื่องล้างเข็มฉีดยา
82. เครื่องวัดประสาท
83. เครื่องวัดความดันโลหิต
84. เครื่องวัดรัศมีการเห็นของลูกตา
85. โกมไฟฟ้าตัด
86. เครื่องมือช่วยคลอด
87. เครื่องกรองเชื้อไวรัส (Filtering Apparatus)
88. เครื่องมือสำหรับบดอาหารของเชื้อแบคทีเรีย
89. เครื่องปั่นและผสมสารอุดฟัน

ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว

1. เครื่องกรองน้ำ
2. เครื่องดูดควัน
3. เครื่องตัดหญ้า
4. ตู้เย็น ตู้แช่อาหาร
5. เครื่องซักผ้า
6. เครื่องอบผ้า
7. เครื่องล้างจาน
8. เครื่องทำน้ำเย็น
9. เตาอบ
10. เตาแก๊ส
11. เติ่ง
12. ผ้าปูที่นอนพร้อมอุปกรณ์

ครุภัณฑ์โรงงาน

1. เครื่องพิมพ์ลายบนแก้ว
2. แท่นพิมพ์
3. เครื่องพิมพ์แบบ
4. เครื่องทำเหรียญกษาปณ์
5. เครื่องตีตราและอัดแบบ
6. เครื่องปั๊มตราคุณ
7. เครื่องเขียนโลหะด้วยไฟฟ้า
8. เครื่องเชื่อมโลหะ
9. เครื่องชุบผิวโลหะ
10. เตาเคลือบโลหะ
11. เตาหลอมโลหะ
12. เตาอบ
13. ตู้อบเครื่องรัก .
14. เครื่องเจียรระไน
15. เครื่องทอผ้า
16. เครื่องตัดโลหะ
17. เครื่องปั๊มและตัดโลหะ
18. เครื่องตัดเหล็ก
19. เครื่องพับและม้วนเหล็ก
20. เครื่องจักรกล
21. เครื่องจักรไอน้ำ
22. เครื่องล้างทำความสะอาดเครื่องยนต์
23. เครื่องตรวจสอบหัวฉีดเครื่องยนต์
24. เครื่องอัดฉีดเครื่องจักร
25. เครื่องมือถอดสปริงล้น

26. เครื่องสำหรับดูดบูชและลูกปืน
27. เครื่องตรวจทუნไคนาโม
28. เครื่องดูดลม
29. แท่นกลิ้ง
30. เครื่องคว้าน
31. เครื่องทำเกลียว
32. เครื่องทำเฟือง
33. เครื่องดูดเฟือง
34. เครื่องถอดและต่อโซ่
35. เครื่องปรับความถี่และกำลังดัน
36. พังระดับเหล็ก
37. เครื่องกลั่น
38. เครื่องคว้าน
39. เครื่องโมหีน
40. เครื่องข่อยหิน
41. ตะแกรงคัดแร่
42. เครื่องอัดจารบี
43. เครื่องปัมน้ำมันไฟฟ้า
44. เครื่องหยอดน้ำมัน (Line Oiler)
45. มอเตอร์หินเจีย
46. เครื่องเจียหรือตัด
47. เครื่องขัดกระดาษทราย
48. เลื่อยวงเดือนไฟฟ้า
49. เลื่อยฉลุไฟฟ้า
50. เครื่องลอกบัว
51. เครื่องเป่าลม
52. ไขควงไฟฟ้า
53. กบไฟฟ้า

54. ส่วนไฟฟ้า

55. แม่แรงตะเอน

56. 2/10/03

ครุภัณฑ์กีฬา

1. แทรมโพลิน
2. บ็อกซ์สแตนด์
3. โต๊ะเทเบิลเทนนิส
4. จักรยานออกกำลังกาย
5. เหล็กยกน้ำหนักเป็นชุด
6. บาร์คู
7. บาร์ต่างระดับ
8. ม้าหุ
9. ม้าขวาง

ครุภัณฑ์สำรวจ

1. กล้องส่องทางไกล
2. เครื่องเจาะสำรวจ
3. กล้องระดับ
4. กล้องวัดมุม
5. โซลาร
6. ไม้สต๊าฟ
7. เทปวัดระยะ

ครุภัณฑ์อาวุธ

1. ปืน
2. ปืนลูกซอง
3. ปืนพก

ครุภัณฑ์ดนตรีและนาฏศิลป์

1. ปี่คาลิเนท
2. แตรทรมเป็ต
3. แตรทรมبون
4. แตรบารีโทน
5. แตรยูฟอร์เนียม
6. แตรบาสซูน
7. แซกโซโฟน
8. ไวโอลิน
9. วิโอล่า
10. เชลโล่
11. เบส
12. เปียโน
13. ออร์แกนไฟฟ้า
14. ระนาด
15. ฆ้องวง
16. จิม
17. คีรยะโยนละคร
18. เครื่องแต่งกายชุดแสดงโยน-ละคร

ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

1. มอนิเตอร์ (Monitor)
2. เครื่องพิมพ์ (Printer) แบบต่าง ๆ เช่น Dot Matrix Printer, Laser Printer, Line Printer, Ink Jet เป็นต้น
3. พล็อตเตอร์ (Plotter)
4. เครื่องแปลงรหัสสัญญาณ (Modem)
5. เครื่องฉายทอดสัญญาณจากคอมพิวเตอร์ขึ้นจอภาพ (Projector)
6. เครื่องปรับระดับกระแสไฟ
7. สแกนเนอร์ (Scanner)
8. ดิจิไทเซอร์ (Digitizer)
9. เครื่องสำรองกระแสไฟฟ้า (UPS)
10. เครื่องแยกกระดาษ
11. เครื่องป้อนกระดาษ
12. โปรแกรมคอมพิวเตอร์หรือซอฟต์แวร์ที่มีราคาหน่วยหนึ่งเกิน 20,000 บาท

ข้อยกเว้น

รายการต่อไปนี้ให้เบิกจ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์

1. ค่าจ้างที่ปรึกษาซึ่งเกี่ยวกับครุภัณฑ์หรือเพื่อให้ได้มาซึ่งครุภัณฑ์
2. ค่าซ่อมใหญ่เครื่องจักรกลและยานพาหนะ (Overhaul)

"ค่าที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง" หมายความว่า รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดิน และหรือสิ่งก่อสร้าง รวมทั้งสิ่งต่าง ๆ ซึ่งติดอยู่กับที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ซึ่งเกิดขึ้นเนื่องจากการปรับปรุงที่ดิน หรือสิ่งก่อสร้าง ซึ่งมีไว้เป็นการซ่อมแซมตามปกติ

ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

1. มอนิเตอร์ (Monitor)
2. เครื่องพิมพ์ (Printer) แบบต่าง ๆ เช่น Dot Matrix Printer, Laser Printer, Line Printer, Ink Jet เป็นต้น
3. พล็อตเตอร์ (Plotter)
4. เครื่องแปลงรหัสสัญญาณ (Modem)
5. เครื่องฉายทอดสัญญาณจากคอมพิวเตอร์ขึ้นจอภาพ (Projector)
6. เครื่องปรับระดับกระแสไฟ
7. สแกนเนอร์ (Scanner)
8. ดิจิไทเซอร์ (Digitizer)
9. เครื่องสำรองกระแสไฟฟ้า (UPS)
10. เครื่องแยกกระดาษ
11. เครื่องป้อนกระดาษ
12. โปรแกรมคอมพิวเตอร์หรือซอฟต์แวร์ที่มีราคาหน่วยหนึ่งเกิน 20,000 บาท

ข้อยกเว้น

รายการต่อไปนี้ให้เบิกจ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์

1. ค่าจ้างที่ปรึกษาซึ่งเกี่ยวกับครุภัณฑ์หรือเพื่อให้ได้มาซึ่งครุภัณฑ์
2. ค่าซ่อมใหญ่เครื่องจักรกลและยานพาหนะ (Overhaul)

"ค่าที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง" หมายความว่า รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดิน และหรือสิ่งก่อสร้าง รวมทั้งสิ่งต่าง ๆ ซึ่งติดอยู่กับที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ซึ่งเกิดขึ้นเนื่องจากการปรับปรุงที่ดิน หรือสิ่งก่อสร้าง ซึ่งมีใช่เป็นการซ่อมแซมตามปกติ

ตัวอย่างรายจ่ายค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

1. ค่าติดตั้งระบบไฟฟ้าและอุปกรณ์ซึ่งเป็นการติดตั้งครั้งแรกในอาคารหรือสถานที่ราชการพร้อมการก่อสร้าง หรือภายหลังการก่อสร้าง
2. ค่าติดตั้งระบบประปาและอุปกรณ์ซึ่งเป็นการติดตั้งครั้งแรกในอาคารหรือสถานที่ราชการพร้อมการก่อสร้าง หรือภายหลังการก่อสร้าง
3. ค่าซื้อหรือแลกเปลี่ยนที่ดิน
4. ค่าชดเชยกรรมสิทธิ์ที่ดิน
5. ค่าชดเชยผลอาสิน
6. ค่าเวนคืนที่ดิน
7. ค่าจัดสวน
8. ค่าถมดิน
9. อาคารต่าง ๆ
10. ค่าต่อเติมหรือดัดแปลงอาคาร
11. บ้านพัก
12. สนามเด็กเล่น
13. สนามกีฬา
14. สนามบิน
15. สระว่ายน้ำ
16. สะพาน
17. ถนน
18. รั้ว
19. บ่อน้ำ
20. อ่างเก็บน้ำ
21. เขื่อน
22. แพ, เรือนแพ

23. มั่งลวด

24. เหล็กคัต

25. ค่าออกแบบ ค่าควบคุมงานที่จ่ายให้แก่เอกชน นิติบุคคล หรือบุคคลภายนอกอื่น เพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งก่อสร้าง

26. ค่าจ้างที่ปรึกษาซึ่งเกี่ยวกับสิ่งก่อสร้าง หรือเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งก่อสร้าง

(6) รายจ่ายหมวดเงินอุดหนุน

“เงินอุดหนุน” มี 2 ลักษณะ ได้แก่

(1) “เงินอุดหนุนทั่วไป” หมายความว่า เงินที่จ่ายเพื่อช่วยเหลือหรือจ่ายเป็นค่าบำรุงแก่องค์กร เอกชน นิติบุคคล หรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์

(2) “เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ” หมายความว่า เงินที่จ่ายเพื่อช่วยเหลือแก่องค์กร เอกชน นิติบุคคล หรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ตามรายการและรายละเอียดที่สำนักงานประมาณกำหนด

ตัวอย่างรายจ่ายหมวดเงินอุดหนุน

เงินบำรุงและอุดหนุนองค์การระหว่างประเทศ

1. ค่าบำรุงสมาชิกสหภาพวิฑูแห่งเอเชีย
2. ค่าบำรุงองค์การอูนิยวมวิทยาโลก
3. ค่าบำรุงสถาบันการศึกษาชั้นสูงแห่งเอเชียตะวันออกเฉียงใต้
4. ค่าบำรุงองค์การศิลปินระหว่างชาติ
5. ค่าบำรุงสำนักงานพิทักษ์อัตราศุลกากรระหว่างประเทศ
6. ค่าบำรุงองค์การสหประชาชาติ
7. ค่าบำรุงองค์การกรรมกรระหว่างประเทศ

8. ค่าบำรุงองค์การสนธิสัญญาป้องกันร่วมกันแห่งเอเชียตะวันออกเฉียงใต้
9. ค่าบำรุงกองทุนพัฒนาแห่งสหประชาชาติ
10. ค่าบำรุงกองทุนพิเศษแห่งสหประชาชาติ
11. ค่าบำรุงองค์การอาหารและเกษตรแห่งสหประชาชาติ
12. ค่าบำรุงสหภาพโทรคมนาคมระหว่างประเทศ
13. ค่าบำรุงสถาบันวิจัยการป้องกันสังคมของสหประชาชาติ
14. ค่าบำรุงทบวงการพลังงานปรมาณูระหว่างประเทศ
15. ค่าบำรุงคณะมนตรีวิจัยดีบุกระหว่างประเทศ
16. ค่าบำรุงสภาพดีบุกระหว่างประเทศ
17. ค่าบำรุงองค์การธรณีวิทยาสากล
18. ค่าบำรุงสำนักงานลูกเสือแห่งโลก
19. ค่าบำรุงสภาพิพิธิภักษ์ระหว่างชาติ
20. ค่าบำรุงสมาคมคุ้มครองวรรณกรรมและศิลปกรรมระหว่างประเทศ
21. ค่าบำรุงสมาคม ชั่ง ควง วัด ระหว่างประเทศ
22. ค่าบำรุงองค์การเพิ่มผลผลิตแห่งเอเชีย
23. ค่าบำรุงสหภาพรัฐสภา
24. ค่าบำรุงองค์การรัฐประศาสนศาสตร์ภาคตะวันออกเฉียง
25. อุคหนุนสถาบันเทคโนโลยีแห่งเอเชีย
26. อุคหนุนสมาคมมหาวิทยาลัยนานาชาติ
27. อุคหนุนองค์การการบินพลเรือนระหว่างประเทศ
28. อุคหนุนองค์การการศึกษาแห่งสหประชาชาติ
29. อุคหนุนสำนักงานการศึกษาระหว่างชาติ
30. อุคหนุนองค์การยูนิเซฟ
31. อุคหนุนองค์การซีเมส
32. อุคหนุนองค์การอนามัยโลก
33. อุคหนุนกรรมการกาชาดระหว่างประเทศ
34. อุคหนุนกองทุนระหว่างประเทศสำหรับเด็ก
35. อุคหนุนองค์การตำรวจระหว่างประเทศ

เงินอุดหนุนองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น

1. อุดหนุนองค์การบริหารส่วนจังหวัด
2. อุดหนุนเทศบาล
3. อุดหนุนสุขาภิบาล
4. อุดหนุนองค์การบริหารส่วนตำบลและสภาตำบล
5. อุดหนุนโรงพยาบาลของเทศบาล

เงินอุดหนุนเอกชนหรือกิจการที่เป็นสาธารณประโยชน์

1. ค่าใช้จ่ายนักเรียนทุนในต่างประเทศ
2. อุดหนุนนักเรียน นิสิต นักศึกษา
3. อุดหนุนคณะกรรมการโอลิมปิก
4. อุดหนุนสภาลูกเสือแห่งชาติ
5. อุดหนุนโรงเรียนราษฎร์
6. อุดหนุนเนติบัณฑิตยสภา
7. อุดหนุนพนักงานอนามัย
8. อุดหนุนการวิจัย
9. อุดหนุนสภาภาษาไทย
10. อุดหนุนโรงเรียนที่ดัดแปลงฝึกเรียน
11. อุดหนุนโรงเรียนเตรียมทหาร
12. อุดหนุนการพัฒนาชุมชนเพื่อสมทบแรงงาน ที่ดิน วัสดุ และเงินที่
ราษฎรอุทิศให้
13. อุดหนุนงานสงเคราะห์คนทุพพลภาพ
14. อุดหนุนมูลนิธิต่าง ๆ เช่น มูลนิธิเด็กอนาถา มูลนิธิคนตาบอด
15. อุดหนุนสภาสังคมสงเคราะห์แห่งประเทศไทย

16. เงินทุนส่งเสริมการศึกษา
17. เงินช่วยเหลือในการสงเคราะห์ชาวเขา
18. เงินช่วยเหลือการรับรองผู้ว่าราชการจังหวัด
19. เงินบำรุงการกุศลของกระทรวงการต่างประเทศ
20. เงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลของนักเรียนทุนรัฐบาลที่กำลังศึกษาอยู่

ณ ต่างประเทศ

21. อุดหนุนเอกชนที่เป็นประโยชน์แก่ทางราชการ

เงินอุดหนุนงบประมาณมหากษัตริย์

1. ค่าใช้จ่ายในพระองค์
2. ค่าใช้จ่ายในพระราชฐานที่ประทับ
3. เงินพระราชกุศล
4. เงินค่าข้าวพระแก้วและเครื่องสังเวทพระสยามเทวาธิราช
5. เงินปีพระบรมวงศานุวงศ์
6. เงินเบี้ยหวัดข้าราชการฝ่ายใน

เงินอุดหนุนการศาสนา

1. ค่าใบเบิกทางรถไฟของสังฆาธิการ
2. อุดหนุนบูรณะวัด
3. อุดหนุนการศึกษาปริยัติธรรม
4. อุดหนุนการศึกษาระดับมหาวิทยาลัยของคณะสงฆ์
5. อุดหนุนคณะกรรมการกลางอิสลาม
6. อุดหนุนฐานะจุฬาราชมนตรี
7. อุดหนุนมิชชันต่าง ๆ

8. อุดหนุนกิจกรรมของศาสนาอื่น
9. อุดหนุนบูรณะศาสนาของศาสนาอื่น
10. อุดหนุนยุวพุทธิกสมาคม
11. อุดหนุนพุทธสมาคม
12. เงินนิตยภัต
13. เงินพระภิกษุ
14. เงินบุชากัมภีร์เทศน์

เงินอุดหนุนโดยอนุโลม

1. ค่าฌาปนกิจ
2. ค่าสินบน
3. ค่ารางวัลนำจับ
4. เงินอื่น ๆ ที่สำนักงานประมาณจะกำหนดเพิ่มเติม

(7) รายจ่ายหมวดรายจ่ายอื่น

"รายจ่ายอื่น" หมายความว่า รายจ่ายต่าง ๆ ซึ่งไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดหนึ่งหมวดใดดังกล่าวข้างต้น หรือรายจ่ายที่สำนักงานประมาณกำหนดให้อยู่ในหมวด เช่น

1. เงินราชการลับ
 2. ค่าภาษีและค่าธรรมเนียมในการออกของ
 3. ค่าภาษีผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศ
 4. ค่าจ้างที่ปรึกษาซึ่งไม่เกี่ยวกับครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างหรือไม่ได้มาซึ่งครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าจ้างศึกษาพัฒนาระบบการจราจร ค่าจ้างบริหารการจัดระบบต่าง ๆ
 5. ค่าปรับที่จ่ายคืนให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง
 6. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว
-

ด่วนมาก

นร 0403/ก. 25



สำนักงบประมาณ

ถนนพระราม 6 กทม.10400

28 ธันวาคม 2541

อง การจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

ยน

ถึง หนังสือสำนักงบประมาณด่วนมาก ที่ นร 0403/ว 071 ลงวันที่ 21 พฤษภาคม 2540

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงบประมาณได้เวียนแจ้งหนังสือ “การจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ” เพื่อให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจทราบและถือปฏิบัติเป็นหลักปฏิบัติในการตั้งระเบียบจ่ายเงินงบประมาณ นั้น

โดยที่ได้มีการคาดการณ์ว่า ในปี ค.ศ. 2000 (พ.ศ. 2543) จะเกิดปัญหาทางเทคนิคกับระบบคอมพิวเตอร์ ซึ่งส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจจะต้องเตรียมตั้งงบประมาณในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำและการบริหารงบประมาณเป็นไปในแนวทางเดียวกัน กำหนดให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจถือปฏิบัติในการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณรายการดังกล่าว ดังนี้

“ค่าใช้จ่ายในการแก้ไขปัญหาระบบคอมพิวเตอร์อันเนื่องมาจากปี ค.ศ. 2000 เบิกจ่ายจากหมวดรายจ่ายอื่น”

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสวัสดิภาพ กันทาธรรม)

ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

กฎหมายและระเบียบ

รหัส 273-9437

รสาร 273-9436



ที่ นร 0403/ว. 44

สำนักงานประมาณ

ถนนพระราม 6 กทม.10

26 มกราคม 2542

เรื่อง ขอเรียนขอความเข้าใจการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ
เรียน

อ้างถึง หนังสือสำนักงานประมาณ ส่วนมาก ที่ นร 0403/ว 071 ลงวันที่ 21 พฤษภาคม

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานประมาณได้เวียนแจ้งหนังสือ “การจำแนกประ
รายจ่ายตามงบประมาณ” เพื่อให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจทราบและถือเป็นหลักปฏิบัติใ
จัดทำและบริหารงบประมาณ โดยสำนักงานประมาณได้กำหนดให้รายการ “ค่าซ่อมใหญ่เครื
จักรกลและยานพาหนะ (Overhaul)” เบิกจ่ายจากหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
ลักษณะค่าครุภัณฑ์ ปรากฏว่า มีส่วนราชการหลายแห่งเกิดความสับสนในการพิจารณาความ
ของรายการดังกล่าว ทำให้อาจก่อให้เกิดความคลาดเคลื่อนในการตั้งและเบิกจ่ายเงินงบประ

ดังนั้น เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการจัดทำและบริหารงบประมาณ
สำนักงานประมาณจึงขอเรียนขอความเข้าใจการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ ราช
“ค่าซ่อมใหญ่เครื่องจักรกลและยานพาหนะ (Overhaul)” ดังนี้

“ค่าซ่อมใหญ่เครื่องจักรกลและยานพาหนะ (Overhaul)” หมายความว่า ค่า
ใหญ่เครื่องจักรกลขนาดใหญ่หรือเครื่องจักรกลที่ประกอบด้วยยานยนต์รวมอยู่ด้วย ซึ่งใช้ใน
ภาคสนามต่าง ๆ เช่น งานก่อสร้าง งานเกษตรกรรม หรืองานอื่นนอกเหนือจากงานส่วนก
ทั่วไป ได้แก่ รถขุดดิน รถแทรกเตอร์ รถเกี่ยดิน เป็นต้น

สำหรับค่าซ่อมแซมปกติหรือค่าซ่อมใหญ่ยานพาหนะที่ใช้ในงานส่วนกลางทั่ว
และค่าซ่อมแซมปกติเครื่องจักรกลและยานพาหนะ (Overhaul) ให้เบิกจ่ายจากหมวดค่าตอ
ใช้สอยและวัสดุ ในลักษณะค่าใช้สอย เว้นแต่ กรณีการเปลี่ยนเครื่องยนต์ ให้เบิกจ่ายจาก
ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ
งบประมาณ

จึงเรียน/

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายสวัสดิภาพ กันทาธรรม)

ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ

กองกฎหมายและระเบียบ

โทรศัพท์ 273-9027 ต่อ 3715, 3749

โทรสาร 273-9436



ที่ นร 0403/จ.142

สำนักงบประมาณ

ถนนพระรามที่ 6 กรุงเทพฯ 1040

23 กันยายน 2542

เรื่อง การจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนและหมวดรายจ่ายอื่น
เรียน

อ้างถึง หนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนมาก ที่ นร 0403/ว 071 ลงวันที่ 21 พฤษภาคม 2

ตามหนังสือที่อ้างถึงสำนักงบประมาณได้เวียนแจ้งหนังสือ “การจำแนกประเภท
รายจ่ายตามงบประมาณ” เพื่อให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจทราบและถือเป็นหลักปฏิบัติแล้ว

เนื่องจากปรากฏว่า ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจยังมีความเข้าใจเกี่ยวกับรายจ่าย
หมวดเงินอุดหนุนและหมวดรายจ่ายอื่นไม่ตรงกัน ทำให้การจัดทำและการบริหารงบประมาณใน
ส่วนที่เกี่ยวกับรายจ่ายหมวดเงินอุดหนุนและหมวดรายจ่ายอื่นไม่เป็นไปในแนวทางเดียว
ประกอบกับในปัจจุบันมีการจัดตั้งหน่วยงานที่มีลักษณะการบริหารงานที่เป็นอิสระหลายแห่ง
ในขณะที่การจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนและหมวดรายจ่ายอื่น ซึ่ง
เกี่ยวข้องกับการจัดทำและการบริหารงบประมาณของหน่วยงานดังกล่าวที่จำแนกอยู่ในปัจจุบัน
สามารถรองรับการจัดทำและการบริหารงบประมาณของหน่วยงานดังกล่าวได้อย่างถูกต้อง
เพื่อให้การจัดทำและการบริหารงบประมาณของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานที่มีลักษณะ
การบริหารงานที่เป็นอิสระเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงให้ยกเลิกคำนิยามพร้อมตัวอย่างราย
หมวดเงินอุดหนุนและหมวดรายจ่ายอื่นในหนังสือการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณที่
ถึงข้างต้น และให้ใช้คำนิยามพร้อมตัวอย่างรายจ่ายหมวดเงินอุดหนุนและหมวดรายจ่ายอื่นที่
กำหนดไว้นี้แทน

(6) รายจ่ายหมวดเงินอุดหนุน

“เงินอุดหนุน” หมายความว่า เงินที่จ่ายเพื่อช่วยเหลือ สนับสนุนหรือจ่ายเป็น
บำรุงแก่องค์การ เอกชน นิติบุคคลหรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ ซึ่งมีใช้ราชการส่วน
ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน เช่น

องค์การระหว่างประเทศ

1. องค์การการค้าโลก
2. องค์การพลังงานโลก
3. องค์การสหประชาชาติ
4. สถาบันทางสื่อสารมวลชนแห่งเอเชีย
5. สมาคมไหมโลก
6. สถาบันสถิติระหว่างประเทศ
7. กองทุนประชากรแห่งประชาชาติ
8. องค์การอนามัยโลก
9. กรรมการกาชาดระหว่างประเทศ
10. สมาคมมหาวิทยาลัยระหว่างชาติ

ราชการส่วนท้องถิ่น

1. องค์การบริหารส่วนจังหวัด
2. เทศบาล
3. องค์การบริหารส่วนตำบล
4. กรุงเทพมหานคร
5. เมืองพัทยา

สำนักงานหรือหน่วยงานของรัฐ

1. มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
2. มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
3. สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
4. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
5. มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
6. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
7. มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ

1. สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง

เอกชน นิติบุคคลหรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์

1. นักเรียน นิสิต นักศึกษา
2. คณะกรรมการโอลิมปิก
3. สภาลูกเสือแห่งชาติ
4. โครงการวิจัย
5. สันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย
6. สภาสังคมสงเคราะห์แห่งประเทศไทย
7. สภากาชาดไทย
8. สภานายความ
9. เนติบัณฑิตยสภา
10. มูลนิธิต่าง ๆ

เงินอุดหนุนมี 2 ประเภท คือ

1. เงินอุดหนุนทั่วไป หมายความว่า เงินที่กำหนดให้ใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการ เช่น

1. ค่าบำรุงสมาชิกองค์การอุดมศึกษาโลก
2. ค่าบำรุงสมาชิกสหภาพวิทยุกระจายเสียงแห่งเอเชีย
3. เงินอุดหนุนการศึกษาสำหรับนักเรียนยากจน
4. เงินอุดหนุนเพื่อแก้ไขปัญหายาเสพติด
5. เงินอุดหนุนเพื่อบูรณะท้องถิ่น

2. เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ หมายความว่า เงินที่กำหนดให้ใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการและตามรายละเอียดที่สำนักงานประมาณกำหนด เช่น

1. เงินอุดหนุนกรุงเทพมหานคร

เงินอุดหนุนโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา

ค่าครุภัณฑ์

- 1) โต๊ะเก้าอี้นักเรียนชนิดนั่งเดี่ยวปรับระดับได้ (แบบ ศอ.299)

200 ชุด

- 2) โต๊ะเก้าอี้ครู 10 ชุด

ค่าสิ่งก่อสร้าง

- 1) ค่าก่อสร้างอาคารชั้นเดียว ขนาด 4 ห้องเรียน (แบบ 105)
1 หลัง
- 2) ค่าก่อสร้างอาคารอเนกประสงค์ (แบบ 203) 1 หลัง
2. เงินอุดหนุนเทศบาลและสุขาภิบาล
เงินอุดหนุนเพื่อพัฒนาเทศบาลและสุขาภิบาล
ค่าสิ่งก่อสร้าง
 - 1) ค่าก่อสร้างเขื่อน ค.ส.ล. ยาวไม่น้อยกว่า 118 เมตร
 - 2) ค่าก่อสร้างถนน ค.ส.ล. พร้อมท่อระบายน้ำ พื้นที่ไม่น้อยกว่า 800 ตารางเมตร

ตัวอย่างรายจ่ายหมวดเงินอุดหนุน

เงินบำรุงองค์การระหว่างประเทศ

1. ค่าบำรุงสมาชิกสหภาพวิทยุกระจายเสียงแห่งเอเชีย
2. ค่าบำรุงสมาชิกองค์การอุดมศึกษาโลก
3. ค่าบำรุงสถาบันการศึกษาชั้นสูงแห่งเอเชียตะวันออกเฉียงใต้
4. ค่าบำรุงองค์การศิลประหว่างชาติ
5. ค่าบำรุงสำนักงานพิทักษ์อัตราศุลกากรระหว่างประเทศ
6. ค่าบำรุงองค์การสหประชาชาติ
7. ค่าบำรุงองค์การกรรมกรระหว่างประเทศ
8. ค่าบำรุงองค์การสนธิสัญญาป้องกันร่วมกันแห่งเอเชียตะวันออกเฉียงใต้
9. ค่าบำรุงกองทุนพัฒนาแห่งสหประชาชาติ
10. ค่าบำรุงกองทุนพิเศษแห่งสหประชาชาติ
11. ค่าบำรุงองค์การอาหารและเกษตรแห่งสหประชาชาติ
12. ค่าบำรุงสหภาพโทรคมนาคมระหว่างประเทศ
13. ค่าบำรุงสถาบันวิจัยการป้องกันสังคมของสหประชาชาติ
14. ค่าบำรุงทบวงการพลังงานปรมาณูระหว่างประเทศ
15. ค่าบำรุงคณะมนตรีวิจัยดิบูระหว่างประเทศ
16. ค่าบำรุงสภาพิบุระหว่างประเทศ
17. ค่าบำรุงสมาคมธรณีวิทยาสากล

18. ค่าบำรุงสำนักงานลูกเสือโลก
19. ค่าบำรุงสถาบันพิพิธภัณฑ์ระหว่างประเทศ
20. ค่าบำรุงสมาคมคุ้มครองวรรณกรรมและศิลปกรรมระหว่างประเทศ
21. ค่าบำรุงสมาคม ชั่ง ตวง วัด ระหว่างประเทศ
22. ค่าบำรุงองค์การเพิ่มผลผลิตแห่งเอเชีย
23. ค่าบำรุงสหภาพรัฐสภา
24. ค่าบำรุงองค์การรัฐประศาสนศาสตร์ภาคตะวันออก
25. ค่าบำรุงสมาชิกรัฐสภาทางสื่อสารมวลชนแห่งเอเชีย
26. ค่าบำรุงสมาชิกรัฐสภาใหม่โลก
27. ค่าบำรุงองค์การโรคสัตว์ระหว่างประเทศ
28. ค่าสมาชิกรัฐสภาการค้าโลก
29. ค่าบำรุงองค์การพลังงานโลก
30. ค่าบำรุงองค์การแผนที่ธรณีวิทยาโลก
31. ค่าบำรุงสมาชิกรัฐสภาการจดหมายเหตุระหว่างชาติ
32. ค่าบำรุงสมาชิกรัฐสภาสหพันธ์สหภาพย่นตรนานาชาติ
33. ค่าบำรุงสมาชิกรัฐสภาการพิพิธภัณฑสถานระหว่างชาติ

เงินอุดหนุนองค์การระหว่างประเทศ

1. เงินอุดหนุนสถาบันเทคโนโลยีแห่งเอเชีย
2. เงินอุดหนุนสมาคมมหาวิทยาลัยระหว่างชาติ
3. เงินอุดหนุนองค์การการบินพลเรือนระหว่างประเทศ
4. เงินอุดหนุนองค์การการศึกษาแห่งสหประชาชาติ
5. เงินอุดหนุนสำนักงานการศึกษาระหว่างชาติ
6. เงินอุดหนุนองค์การยูนิเซฟ
7. เงินอุดหนุนองค์การซีเมส
8. เงินอุดหนุนองค์การอนามัยโลก
9. เงินอุดหนุนกรรมการกาชาดระหว่างประเทศ
10. เงินอุดหนุนกองทุนระหว่างประเทศสำหรับเด็ก
11. เงินอุดหนุนองค์การตำรวจระหว่างประเทศ
12. เงินอุดหนุนสถาบันสถิติระหว่างประเทศ

13. เงินอุดหนุนกองทุนประชากรแห่งชาติ
14. เงินอุดหนุนสมาคมมหาวิทยาลัยระหว่างชาติ

เงินอุดหนุนราชการส่วนท้องถิ่น

1. เงินอุดหนุนองค์การบริหารส่วนจังหวัด
2. เงินอุดหนุนเทศบาล
3. เงินอุดหนุนองค์การบริหารส่วนตำบล
4. เงินอุดหนุนกรุงเทพมหานคร
5. เงินอุดหนุนเมืองพัทยา

เงินอุดหนุนสำนักงานหรือหน่วยงานของรัฐ

1. เงินอุดหนุนมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
2. เงินอุดหนุนมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
3. เงินอุดหนุนสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
4. เงินอุดหนุนมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
5. เงินอุดหนุนมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
6. เงินอุดหนุนมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
7. เงินอุดหนุนมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

เงินอุดหนุนหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ

1. เงินอุดหนุนสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง

เงินอุดหนุนเอกชน นิติบุคคล หรือกิจการที่เป็นสาธารณประโยชน์

1. เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายนักเรียนทุนในต่างประเทศ
2. เงินอุดหนุนนักเรียน นิสิต นักศึกษา
3. เงินอุดหนุนคณะกรรมการโอลิมปิก
4. เงินอุดหนุนสภาลูกเสือแห่งชาติ
5. เงินอุดหนุนโรงเรียนราษฎร์
6. เงินอุดหนุนเนติบัณฑิตยสภา

7. เงินอุดหนุนพนักงานอนามัย
8. เงินอุดหนุนโครงการวิจัย
9. เงินอุดหนุนสภาอากาศไทย
10. เงินอุดหนุนสหภาพนายความ
11. เงินอุดหนุนโรงเรียนที่ตำรวจฝากเรียน
12. เงินอุดหนุนโรงเรียนเตรียมทหาร
13. เงินอุดหนุนการพัฒนาชุมชนเพื่อสมทบแรงงาน ที่ดิน วัสดุ และเงินที่ราษฎรอุทิศให้
14. เงินอุดหนุนงานสงเคราะห์คนทุพพลภาพ
15. เงินอุดหนุนมูลนิธิต่าง ๆ เช่น มูลนิธิเด็กอนาถา มูลนิธิคนตาบอด
16. เงินอุดหนุนสภาสังคมสงเคราะห์แห่งประเทศไทย
17. เงินทุนส่งเสริมการศึกษา
18. เงินช่วยเหลือในการสงเคราะห์ชาวเขา
19. เงินช่วยเหลือการรับรองผู้ว่าราชการจังหวัด
20. เงินบำรุงการกุศลของกระทรวงการต่างประเทศ
21. เงินช่วยเหลือคำปรึกษาพยาบาลของนักเรียนทุนรัฐบาลที่กำลังศึกษาอยู่นอก ต่างประเทศ
22. เงินอุดหนุนเอกชนที่เป็นประโยชน์แก่ทางราชการ

เงินอุดหนุนงบประมาณมหากษัตริย์

1. ค่าใช้จ่ายในพระองค์
2. ค่าใช้จ่ายในพระราชฐานที่ประทับ
3. เงินพระราชกุศล
4. เงินค่าข้าวพระแก้วและเครื่องสังเวทพระสยามเทวาธิราช
5. เงินปีพระบรมวงศานุวงศ์
6. เงินเบี้ยหวัดข้าราชการฝ่ายใน

เงินอุดหนุนการศาสนา

1. ค่าใบเบิกทางรถไฟของสงฆ์มาธิการ
2. เงินอุดหนุนบูรณะวัด

7. เงินอุดหนุนพนักงานอนามัย
8. เงินอุดหนุนโครงการวิจัย
9. เงินอุดหนุนสภาอากาศไทย
10. เงินอุดหนุนสภาพนายความ
11. เงินอุดหนุนโรงเรียนที่ตำรวจฝากเรียน
12. เงินอุดหนุนโรงเรียนเตรียมทหาร
13. เงินอุดหนุนการพัฒนาชุมชนเพื่อสมทบแรงงาน ที่ดิน วัสดุ และเงินที่ราษฎรอุทิศให้
14. เงินอุดหนุนงานสงเคราะห์คนทุพพลภาพ
15. เงินอุดหนุนมูลนิธิต่าง ๆ เช่น มูลนิธิเด็กอนาถา มูลนิธิคนตาบอด
16. เงินอุดหนุนสภาสังคมสงเคราะห์แห่งประเทศไทย
17. เงินทุนส่งเสริมการศึกษา
18. เงินช่วยเหลือในการสงเคราะห์ชาวเขา
19. เงินช่วยเหลือการรับรองผู้ว่าราชการจังหวัด
20. เงินบำรุงการกุศลของกระทรวงการต่างประเทศ
21. เงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลของนักเรียนทุนรัฐบาลที่กำลังศึกษาอยู่ ณ ต่างประเทศ
22. เงินอุดหนุนเอกชนที่เป็นประโยชน์แก่ทางราชการ

เงินอุดหนุนงบประมาณมหากษัตริย์

1. ค่าใช้จ่ายในพระองค์
2. ค่าใช้จ่ายในพระราชฐานที่ประทับ
3. เงินพระราชกุศล
4. เงินค่าข้าวพระแก้วและเครื่องสังเวทพระสยามเทวาธิราช
5. เงินปีพระบรมวงศานุวงศ์
6. เงินเบี้ยหวัดข้าราชการฝ่ายใน

เงินอุดหนุนการศาสนา

1. ค่าใบเบิกทางรถไฟของสังฆาธิการ
2. เงินอุดหนุนบูรณะวัด

3. เงินอุดหนุนการศึกษาปริยัติธรรม
4. เงินอุดหนุนการศึกษาระดับมหาวิทยาลัยของคณะสงฆ์
5. เงินอุดหนุนคณะกรรมการกลางอิสลาม
6. เงินอุดหนุนฐานะจุฬาราชมนตรี
7. เงินอุดหนุนมิชชันต่าง ๆ
8. เงินอุดหนุนกิจกรรมของศาสนาอื่น
9. เงินอุดหนุนบูรณะศาสนาของศาสนาอื่น
10. เงินอุดหนุนยุวพุทธิกสมาคม
11. เงินอุดหนุนพุทธสมาคม
12. เงินนิตยภัต
13. เงินพระกรฐิน
14. เงินบูชาภัณฑ์เทศน์

รายการที่สำนักงานประมาณกำหนดให้เบิกจ่ายในหมวดเงินอุดหนุน

1. ค่าฌาปนกิจ
2. ค่าสินบน
3. ค่ารางวัลนำจับ

หมายเหตุ

ตัวอย่างรายการหมวดเงินอุดหนุนที่กำหนดไว้นี้ จะเป็นรายการประเภทเงินอุดหนุนทั่วไปหรือเป็นรายการประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ให้เป็นไปตามที่สำนักงานประมาณกำหนด

(7) รายการหมวดรายจ่ายอื่น

“รายการอื่น” หมายความว่า รายการที่ไม่เข้าลักษณะรายการหมวดใดหมวดหนึ่งดังกล่าวข้างต้น หรือรายการที่สำนักงานประมาณกำหนดให้เบิกจ่ายในหมวดนี้

ตัวอย่างรายการหมวดรายจ่ายอื่น
รายการที่ไม่เข้าลักษณะรายการหมวดใดหมวดหนึ่ง

1. เงินราชการลับ
2. เงินค่าปรับที่จ่ายคืนให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง

รายการที่สำนักงานประมาณกำหนดให้เบิกจ่ายในหมวดนี้

1. ค่าภาษีและค่าธรรมเนียมในการออกของ
 2. ค่าภาษีผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศ
 3. ค่าจ้างที่ปรึกษาซึ่งไม่เกี่ยวกับครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้าง หรือไม่ได้มาซึ่งครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าจ้างศึกษาพัฒนาระบบการจราจร ค่าจ้างบริหารจัดการระบบต่าง ๆ
 4. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว
 5. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและสัมมนา
 6. ค่าใช้จ่ายสำหรับสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ
- จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 25

เป็นต้นไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายสวัสดิภาพ กันทาธรรม)
ผู้อำนวยการสำนักงานประมาณ

กองกฎหมายและระเบียบ

โทรศัพท์ 273-9437

273-9022 ต่อ 3715, 3749

โทรสาร 273-9436

ด่วนที่สุด

ที่ นร 0403/ ๑ 41



สำนักงบประมาณ

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

14 ธันวาคม 2542

เรื่อง ขอเรียนขอความเข้าใจเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและสัมมนา
เรียน

อ้างถึง หนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร 0403/ว 142 ลงวันที่ 23 กันยายน 2542

ตามหนังสือที่อ้างถึงสำนักงบประมาณได้ปรับปรุงการจำแนกประเภทรายจ่ายตาม
งบประมาณหมวดรายจ่ายอื่น โดยได้กำหนดให้ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและสัมมนา เป็นรายจ่ายที่
สำนักงบประมาณกำหนดให้เบิกจ่ายจากหมวดรายจ่ายอื่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การฝึกอบรม
และสัมมนาเจ้าหน้าที่ของรัฐบรรลุเป้าหมายและอยู่ภายในกรอบวงเงินงบประมาณที่กำหนดไว้ นั้น
ปรากฏว่า ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจหลายแห่งได้หารือไปยังสำนักงบประมาณเป็นจำนวนมาก
เนื่องจากยังมีความเข้าใจไม่ตรงกันในการปฏิบัติตามหนังสือเวียนดังกล่าว ซึ่งอาจทำให้การปฏิบัติ-
งานของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

ดังนั้น เพื่อให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและสัมมนา
เป็นไปตามเจตนารมณ์ที่กำหนดไว้ดังกล่าว สำนักงบประมาณจึงขอเรียนขอความเข้าใจเกี่ยวกับ
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและสัมมนาที่กำหนดให้เบิกจ่ายจากหมวดรายจ่ายอื่น ดังนี้

1. การฝึกอบรมและสัมมนา หมายความว่า การฝึกอบรมหรือการสัมมนา หรือที่
เรียกชื่ออย่างอื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศ ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ของรัฐ ทั้งนี้
ไม่รวมถึงบุคคลภายนอก เช่น ประชาชน นักศึกษา เกษตรกร ฯลฯ โดยมีการจัดทำโครงการหรือ
หลักสูตรและช่วงเวลาการจัดอบรมหรือสัมมนาที่แน่นอน ไม่ว่าการฝึกอบรมและสัมมนานั้น
ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจเป็นผู้จัดเอง หรือเป็นการจัดส่งบุคลากรไปเข้าร่วมการฝึกอบรมและ
สัมมนาที่ส่วนราชการฯ อื่นเป็นผู้จัดก็ตาม

การประชุมที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมและสัมมนาโดยตรงให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของ
การฝึกอบรมและสัมมนาด้วย แต่ทั้งนี้ไม่รวมถึงการประชุมซึ่งมีลักษณะเป็นการปฏิบัติงานตามปกติ

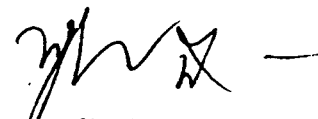
2. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและสัมมนา หมายความว่า ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการ
ดำเนินการฝึกอบรมและสัมมนา ทั้งนี้ ให้รวมถึงค่าใช้จ่ายในการเดินทางเพื่อไปเข้าร่วมการฝึกอบรม
และสัมมนาด้วย

3. สำหรับในปีงบประมาณ พ.ศ. 2543 ให้ส่วนราชการฯ ตรวจสอบว่ามีค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและสัมมนาดังกล่าวจำนวนเท่าใด และหากมิได้ตั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและสัมมนาไว้ในหมวดรายจ่ายอื่น หรือตั้งไว้แต่ไม่เพียงพอ ให้ส่วนราชการฯ ขอโอนเงินไปตั้งจ่ายที่หมวดรายจ่ายอื่นให้ถูกต้องต่อไป

4. อย่างไรก็ตาม เพื่อมิให้เกิดผลกระทบต่อการทำงานของปีงบประมาณ พ.ศ. 2543 หากส่วนราชการใดไม่ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2543 รายการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและสัมมนาเฉพาะกรณีที่ส่วนราชการฯ จัดส่งบุคลากรไปใช้ฝึกอบรมและสัมมนาที่ส่วนราชการอื่นเป็นผู้จัดไว้ในหมวดรายจ่ายอื่น จึงเห็นสมควรผ่อนให้จ่ายจากหมวดค่าตอบแทน ใช้น้อยและวัสดุได้

5. กรณีค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและสัมมนาที่ได้รับอนุมัติเงินประจำงวดไปหมวดค่าตอบแทน ใช้น้อยและวัสดุ ซึ่งได้ดำเนินการฝึกอบรมและสัมมนาไปแล้วก่อนวันที่กึ่งปีงบประมาณ (1 ตุลาคม 2542) และได้นำค่าใช้จ่ายในการดำเนินการดังกล่าวจ่ายหลังวันที่กำหนดให้ใช้บังคับตามหนังสือเวียน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและสัมมนาดังกล่าวเบิกจ่ายจากหมวดค่าตอบแทน ใช้น้อยและวัสดุตามที่ได้รับอนุมัติเงินประจำงวดไว้แล้ว จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ


(นายพลทรัพย์ ปิยะอนันต์)
ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ

กองกฎหมายและระเบียบ

โทร. 273-9437

273-9027 ต่อ 3715, 3749

โทรสาร 273-9436

ที่ สร 0302/ ว 27799

สำนักงานประมาณ
ทำเนียบรัฐบาล กท 10300

14 กันยายน 2524

เรื่อง การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับครุภัณฑ์ประเภทและชนิดเดียวกัน
เรียน

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร 0203/10451 ลงวันที่ 11 พฤษภาคม 2524

ตามหนังสือที่อ้างถึง คณะรัฐมนตรีมีมติให้สำนักงานประมาณเวียนแจ้งรายการครุภัณฑ์ที่ส่วนราชการจะทำการแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับครุภัณฑ์ประเภทและชนิดเดียวกัน ในกรณีที่ไม่ต้องจ่ายเงินเพิ่มเติมแต่ต้องขอทำความตกลงกับสำนักงานประมาณก่อน นั้น

บัดนี้ สำนักงานประมาณเห็นควรกำหนดรายการครุภัณฑ์ที่ส่วนราชการจะทำการแลกเปลี่ยนโดยไม่ต้องจ่ายเงินเพิ่มเติมแต่ต้องขอทำความตกลงกับสำนักงานประมาณก่อน ดังนี้ คือ

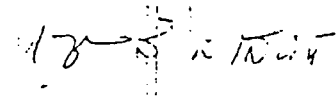
1. เครื่องปรับอากาศ
2. ครุภัณฑ์ที่ใช้เครื่องยนต์ไม่ว่าจะใช้น้ำมันหรือพลังงานอื่น ทั้งนี้ นอกจากครุภัณฑ์ที่ได้รับการยกเว้นตามกฎหมายหรือระเบียบอื่นใด ซึ่งไม่ต้องขอทำความตกลงกับสำนักงานประมาณ
3. เครื่องขยายเสียง
4. เครื่องบันทึกเสียง
5. เครื่องเล่นแผ่นเสียง
6. เครื่องรับวิทยุ
7. เครื่องส่งวิทยุ
8. เครื่องรับโทรทัศน์
9. เครื่องส่งโทรทัศน์
10. เครื่องถ่ายภาพยนตร์
11. เครื่องถ่ายภาพอดภาพ

12. กล้องถ่ายรูป
13. กล้องถ่ายภาพยนตร์
14. ตู้เย็น, ตู้แช่
15. เครื่องสูบน้ำ

นอกเหนือจากรายการดังกล่าว หากส่วนราชการใดประสงค์จะทำการแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์
 ุภัณฑ์ประเภทและชนิดเดียวกันโดยไม่ต้องจ่ายเงินเพิ่ม ก็ให้ส่วนราชการนั้น ๆ ดำเนิน
 ลกเปลี่ยนได้ตามที่พิจารณาเห็นสมควร แต่ทั้งนี้การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์ดังกล่าวจะต้อง
 ระทบกระเทือนการปฏิบัติงานและไม่เป็นภาระที่จะต้องตั้งงบประมาณเพื่อจัดหาครุภัณฑ์
 ล่าวมาชดเชย

จึงเรียนมาเพื่อถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง



(นายสุธี สิงห์เสน่ห์)

ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

องวิชาการ

ทร. 2820249