

## บรรณานุกรม



ภาษาไทย

การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย. เอกสารงบประมาณประจำปี ๒๕๑๓ นนทบุรี:  
การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย ๒๕๑๓

การไฟฟ้านครหลวง. เอกสารงบประมาณประจำปี ๒๕๑๓ พระนคร: การไฟฟ้า-  
นครหลวง ๒๕๑๓

การประปานครหลวง. เอกสารงบประมาณประจำปี ๒๕๑๓ พระนคร: การประปา  
นครหลวง ๒๕๑๓

การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย. เอกสารปฐมนิเทศผู้ปฏิบัติงานในฝ่ายบัญชี-  
และการเงิน ๑๓ - ๑๕ กันยายน ๒๕๑๖ ฝ่ายบัญชีและการเงิน, กอง  
ระบบและพิธีการ แผนกวิเคราะห์และอบรม

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค. ที่ระลึกวันเปิดสำนักงานกลางการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ๒๔  
กันยายน ๒๕๑๔ พระนคร: โรงพิมพ์คุรุสภา ลาดพร้าว ๒๕๑๔

จรุง รักษ์ขวัญ. การจัดทำและการควบคุมงบประมาณให้สอดคล้องกับแผนการผลิต  
ในปัจจุบันและอนาคต วารสารนักบัญชี ปีที่ ๒๔ เล่มที่ ๑ ประจำเดือน  
กันยายน ๒๕๑๕

เขวง เรียงสุวรรณ. การจัดองค์การของรัฐวิสาหกิจ ๒๕๑๓ สถาบันวิจัยพัฒนา-  
บริหารศาสตร์ พระนคร: โรงพิมพ์ชุมนุมกลวิธีการซื้อและขายแห่งประเทศไทย  
ไทย จำกัด ๒๕๑๓

ไพศาล ชัยมงคล. รัฐวิสาหกิจ พิมพ์ครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๑๖ พระนคร: เทพนิมิตร  
การพิมพ์

สำนักงานประมาณ. ครบรอบ ๑๔ ปี สำนักงานประมาณ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๑๖

สำนักงานประมาณ. ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับงบประมาณ ๒๕๑๕

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ, สำนักงานนายกรัฐมนตรี.

แผนพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๑๕-๒๕๑๙

พระนคร: โรงพิมพ์สำนักทำเนียบนายกรัฐมนตรี ๒๕๑๔

สังเวียน อินทรวิชัย. การบัญชีต้นทุน พระนคร: พิมพ์ครั้งที่ ๔ โรงพิมพ์ชวนพิมพ์

๒๕๐๘

ภาษาอังกฤษ

Refus Wixon, Budgetary Control Modern Business: Alexander

Hamilton Institute, New York. 1972

ศูนย์วิทยพัชกร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาคผนวก - ก.

พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๐๒

แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๐๓ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๑๑  
แก้ไขเพิ่มเติม โดยประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๐๓ พ.ศ. ๒๕๑๕  
และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๑๗

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๐๒  
เป็นปีที่ ๑๔ ในรัชกาลปัจจุบัน



พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ  
จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอม  
ของสภาองรัฐมนตรีธรรมนูญในฐานะรัฐสภาดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า "พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒"

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา  
เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๔๘๘

บรรดาบทกฎหมาย กฎ และข้อบังคับอื่นในส่วนที่มีบัญญัติไว้แล้วในพระราชบัญญัตินี้หรือ  
ซึ่งขัดแย้งกับบทแห่งพระราชบัญญัตินี้ ให้ใช้พระราชบัญญัตินี้แทน

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

"งบประมาณรายจ่าย" หมายความว่า จำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาตให้จ่ายหรือกักหนี้ผูกพันได้ ตามวัตถุประสงค์และภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย

"งบประมาณรายจ่ายสามปี" หมายความว่า งบประมาณรายจ่ายที่ใช้ได้เกินปีงบประมาณตามวัตถุประสงค์และระยะเวลาที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย

"ปีงบประมาณ" หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ของปีหนึ่งถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้น เป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

"หนี้" หมายความว่า ข้อผูกพันที่จะต้องจ่ายหรืออาจจะต้องจ่ายเป็นเงิน สิ่งของหรือบริการ ไม่ว่าจะ เป็นข้อผูกพันอันเกิดจากการกู้ยืม การค้าประกัน การซื้อ หรือการจ้าง โดยใช้เครดิต หรือจากการอื่นใด

"เงินประจำงวด" หมายความว่า ส่วนหนึ่งของงบประมาณรายจ่ายที่แบ่งสรรให้จ่ายหรือกักหนี้ผูกพันในระยะเวลาหนึ่ง

"ส่วนราชการ" หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือ องค์การเมืองที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักงานหรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐ แต่ไม่รวมตลอดถึงรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

"รัฐวิสาหกิจ" หมายความว่า

- (ก) องค์การของรัฐบาลหรือหน่วยงานธุรกิจที่รัฐบาลเป็นเจ้าของ
- (ข) บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ส่วนราชการมีทุนรวมอยู่ด้วยเกินกว่าร้อยละห้าสิบ
- (ค) บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ส่วนราชการ และ/หรือรัฐวิสาหกิจตาม (ก) และ/หรือ (ข) มีทุนรวมอยู่ด้วยเกินกว่าร้อยละห้าสิบ
- (ง) บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ส่วนราชการ และ/หรือรัฐวิสาหกิจตาม (ค) และ/หรือ (ก) และ/หรือ (ข) มีทุนรวมอยู่ด้วยเกินกว่าร้อยละห้าสิบ
- (จ) บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ส่วนราชการ และ/หรือรัฐวิสาหกิจตาม (ง) และ/หรือ (ก) และ/หรือ (ข) และ/หรือ (ค) มีทุนรวมอยู่ด้วยเกินกว่าร้อยละห้าสิบ

"คลัง" หมายความว่า คลังจังหวัดหรือคลังอำเภอ และให้หมายความรวมถึงบัญชีเงินฝากของกระทรวงการคลังที่ธนาคารแห่งประเทศไทยด้วย

"เงินทรงพระราชการ" หมายความว่า เงินที่กระทรวงการคลังจ่ายและอนุญาตให้ส่วนราชการมีไว้ตามจำนวนที่เห็นสมควร เพื่อทรงเป็นค่าใช้จ่ายตามระเบียบหรือข้อบังคับของกระทรวงการคลัง

"ผู้อำนวยการ" หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงาน

"รัฐมนตรี" หมายความว่า รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

มาตรา ๕ ให้นายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกกฎกระทรวงเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ตามอำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวกับสำนักนายกรัฐมนตรีหรือกระทรวงการคลัง แล้วแต่กรณี

กฎกระทรวงนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

(มาตรานี้ยกเลิกโดยประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๐๓ ข้อ ๑ โดยให้ข้อความที่พิมพ์ไว้แทน)

หมวด ๑

### อำนาจหน้าที่ของผู้อำนวยการ

มาตรา ๖ ให้ผู้อำนวยการที่มีอำนาจหน้าที่จัดทำงบประมาณกับปฏิบัติการอย่างอื่นตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับงบประมาณดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) เรียกให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจเสนอประมาณการรายรับและรายจ่ายตามแบบและหลักเกณฑ์ พร้อมควมรายละเอียดตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

(๒) วิเคราะห์งบประมาณและการจ่ายเงินของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ



(๓) กำหนด เพิ่มหรือลดเงินประจำงวดตามความจำเป็นของการปฏิบัติงานและตามกำลังเงินของแผ่นดิน

(๔) กำหนดระยะเวลาของเงินประจำงวด

มาตรา ๗ เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ ให้อำนาจการมีอำนาจเรียกให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจเสนอขอเท็จจริงตามที่เห็นสมควร และให้อำนาจการหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ให้อำนาจการมอบหมายมีอำนาจที่จะเข้าตรวจสอบสรุพสมุด บัญชีเอกสาร และหลักฐานต่าง ๆ ของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ

เพื่อประโยชน์แห่งวรรคก่อน ให้ถือว่าพนักงานเจ้าหน้าที่ให้อำนาจการมอบหมายเป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญาด้วย

## หมวด ๒

### ลักษณะของงบประมาณ

มาตรา ๘ งบประมาณประจำปีที่เสนอต่อรัฐสภา นั้น โดยปกติให้ประกอบด้วย

(๑) คำแถลงประกอบงบประมาณแสดงฐานะและนโยบายการคลัง และการเงิน  
สารสำคัญของงบประมาณ และความสัมพันธ์ระหว่างรายรับและงบประมาณรายจ่ายที่ขอตั้ง

(๒) รายรับรายจ่ายเปรียบเทียบระหว่างปีที่ล่วงมาแล้ว ปีปัจจุบันและปีที่ขอตั้งงบประมาณรายจ่าย

(๓) คำอธิบายเกี่ยวกับประมาณการรายรับ

(๔) คำชี้แจงเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่ายที่ขอตั้ง

(๕) รายงานเกี่ยวกับการเงินของรัฐวิสาหกิจ

(๖) คำอธิบายเกี่ยวกับหนี้ของรัฐบาลทั้งที่มีอยู่แล้วในปัจจุบันและที่เสนอขอเพิ่มเติม

(๗) รายงานการรับจ่ายเงินหรือทรัพย์สินที่มีมอบให้เพื่อช่วยราชการ

(๘) ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

มาตรา ๕ ในการเสนองบประมาณนั้น ถ้าประมาณการรายรับประเภทรายได้ตามอำนาจกฎหมายที่มีอยู่แล้ว เป็นจำนวนต่ำกว่างบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้นที่ขอตั้ง ให้แถลงวิธีหาเงินส่วนที่ขาดดุลยต่อรัฐสภาด้วย แต่ถ้าเป็นจำนวนสูงกว่าก็ให้แถลงวิธีที่จะจัดการแกส่วนที่เกินดุลยนั้นในทางที่จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่ง

มาตรา ๕ ทวิ เมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือ พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมใช้บังคับแล้ว หรือเมื่อมีกรณีที่ต้องใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณที่ล่วงแล้วไปพลางก่อนตามมาตรา ๑๖ ถ้ารายจ่ายสูงกว่ารายได้ ให้กระทรวงการคลังมีอำนาจกู้เงินใดก็ตามความจำเป็น แต่กรณีจะเป็นประการใดก็ตาม การกู้เงินตามมาตรานี้ในปีหนึ่ง ๆ ต้องไม่เกิน

(๑) ร้อยละยี่สิบของจำนวนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือของจำนวนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณที่ล่วงมาแล้ว แล้วแต่กรณีกันอีก

(๒) ร้อยละแปดสิบของงบประมาณรายจ่ายที่ตั้งไว้สำหรับชำระคืนตนเงินกู้ การกู้เงินตามความในวรรคหนึ่ง จะใช้วิธีออกตั๋วเงินคลัง พันธบัตร ตราสารอื่น หรือทำสัญญากู้ก็ได้

การออกตั๋วเงินคลังให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยตั๋วเงินคลัง แต่การออกพันธบัตรหรือตราสารอื่น หรือการทำสัญญา กู้ ต้องได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีก่อน

การออกพันธบัตร หรือตราสารอื่น ให้กระทรวงการคลังประกาศจำนวนเงินที่จะกู้ อัตราดอกเบี้ย ระยะเวลา เงื่อนไขและวิธีการต่าง ๆ ในการออกพันธบัตรหรือตราสารนั้น ในกรณีทำสัญญากู้ให้กระทรวงการคลังประกาศจำนวนเงินที่ใหญ่ ผู้ใหญ่ อัตราดอกเบี้ย ระยะเวลา และสาระสำคัญอื่น ๆ ในสัญญานั้น

ประกาศกระทรวงการคลังตามความในวรรคสี่ ให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา .

(มาตรา ๕ ทวิ ย.เลิกโดยพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๑๓ มาตรา ๓ โดยให้ใช้ข้อความที่พิมพ์ไว้แทน)

มาตรา ๑๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมที่ขอตั้ง จะมิงบกลางแยกต่างหากจากงบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจก็ได้ และ

จะกำหนดให้มีรายการ เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็นในงบกลางนั้นด้วยก็ได้

(มาตรานี้ยกเลิกโดยประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๐๓ ข้อ ๓ โดยให้ข้อความที่พิมพ์ไว้แทน)

มาตรา ๑๑ งบประมาณรายจ่ายข้ามปีจะมีได้ในกรณีที่คาดว่าจะใช้งบประมาณรายจ่ายให้เสร็จภายในปีงบประมาณไม่ได้ การตั้งงบประมาณรายจ่ายข้ามปีนี้ ต้องกำหนดเวลาสิ้นสุดไว้ด้วย

หมวด ๓

### การจัดทำงบประมาณ

มาตรา ๑๒ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้หนึ่งเป็นเจ้าหน้าที่งบประมาณ มีหน้าที่เกี่ยวกับงบประมาณของส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจนั้น

มาตรา ๑๓ ให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดของส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ หรือรัฐมนตรีซึ่งตามกฎหมายให้มีหน้าที่กำกับหรือควบคุมกิจการของรัฐวิสาหกิจ มีหน้าที่รับผิดชอบในการยื่นงบประมาณประจำปีของส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจนั้นต่อผู้อำนวยการ ภายในเวลาที่ผู้อำนวยการกำหนด

ในกรณีรัฐวิสาหกิจที่เป็นบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดของส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจเจ้าของหุ้น เป็นผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบตามความในวรรคก่อน

งบประมาณประจำปีนั้น ถ้ามิได้ยื่นภายในกำหนดเวลาตามความในสองวรรคแรก ผู้อำนวยการอาจพิจารณาตั้งงบประมาณประจำปีตามที่เห็นสมควร

มาตรา ๑๔ รายจ่ายเพื่อชดเชยเงินคงคลังก็ดี หรือรายจ่ายเพื่อชดเชยเงินทุนสำรองจ่ายตามมาตรา ๒๕ ทวิก็ดี ให้แยกไว้เป็นส่วนหนึ่งต่างหากในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย และให้ถือว่าเป็นรายจ่ายของปีงบประมาณที่ได้อายเงินคงคลังหรือเงินทุนสำรองจ่ายนั้น ๆ ไป



(มาตรานี้ยกเลิกโดยพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๐๓  
มาตรา ๑๔ โดยระขอความที่พิมพ์ไว้ในแทน)

มาตรา ๑๕ ให้ผู้อำนวยการ เสนองงบประมาณประจำปีต่อนายกรัฐมนตรี เพื่อคณะ  
รัฐมนตรี เสนอต่อรัฐสภาเป็นเวลาอย่างน้อยสองเดือน ก่อนวันเริ่มปีงบประมาณนั้น

มาตรา ๑๖ ถ้าพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีออกใช้ไม่ทันปีงบประมาณใหม่ ให้ใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณที่ล่วงแล้วไปพลางก่อนก็ได้ ตามหลัก  
เกณฑ์และเงื่อนไขที่ผู้อำนวยการกำหนดโดยอนุทินนายกรัฐมนตรี

มาตรา ๑๗ ในกรณีจำเป็นจะต้องจ่ายเงินหรือกอบกู้หนี้ผูกพันเกินกว่าหรือนอกเหนือ  
ไปจากที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี คณะรัฐมนตรีอาจเสนอร่าง  
พระราชบัญญัติรายจ่ายเพิ่มเติมต่อรัฐสภาได้ และให้แสดงถึงเงินที่พึงได้มาสำหรับจ่ายคาม  
งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมที่ขอตั้งด้วย

การจัดทำงบประมาณเพิ่มเติม ให้เป็นไปตามวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนด

หมวด ๘

การโอนงบประมาณรายจ่าย

มาตรา ๑๘ รายจ่ายที่กำหนดไว้สำหรับส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจใดตามพระ  
ราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีก็ พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมก็  
จะโอนหรือนำไปใช้สำหรับส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจอื่นมิได้ เว้นแต่จะใดตราเป็นพระ  
ราชบัญญัติ

มาตรา ๑๙ รายจ่ายที่กำหนดไว้ในรายการใด สำหรับส่วนราชการหรือรัฐ  
วิสาหกิจ ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พระราชบัญญัติงบประมาณราย  
จ่ายเพิ่มเติมหรือตามพระราชบัญญัติโอนเงินงบประมาณรายจ่าย จะโอนหรือนำไปใช้ใน  
รายการอื่นมิได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการ แต่ผู้อำนวยการจะอนุญาตมิได้  
ในกรณีที่เป็นผลให้เพิ่มรายจ่ายประเภทเงินราชการลับหรือเป็นงานหรือโครงการใหม่  
เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรี

รายจ่ายรายการต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในงบกลางให้ผู้อำนวยการมีอำนาจจัดสรรให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจเบิกจ่ายโดยตรง หรือเบิกจ่ายในรายการต่าง ๆ ของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจนั้น ๆ ได้ตามความจำเป็น

ในกรณีจำเป็นผู้อำนวยการโดยอนุมัตินายกรัฐมนตรีก่อนจะโอนรายจ่ายงบกลางรายการใดรายการหนึ่งไปเพิ่มรายการอื่น ๆ ในงบเดียวกันก็ได้

(มาตรานี้ยกเลิกโดยประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๐๓ ข้อ ๔ โดยให้ข้อความที่พิมพ์ไว้นี้แทน)

มาตรา ๒๐ การใช้จ่ายสำหรับส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจที่กำหนดไว้ในแต่ละรายการตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีก็ดี พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมก็ดี ให้เป็นไปตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนด

#### หมวด ๕

#### การควบคุมงบประมาณ

มาตรา ๒๑ ให้รัฐมนตรีเป็นผู้รับผิดชอบในการควบคุมงบประมาณเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับ และให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้ด้วย

- (๑) จัดให้มีการประมวลบัญชีการเงินแผ่นดิน
- (๒) กำหนดระเบียบหรือข้อบังคับเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง ด้วยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี
- (๓) จัดให้มีการตรวจเอกสารขอเบิกเงิน การจ่ายเงินและการก่องหนผู้กักตุนตลอดจนเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับการรับเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง
- (๔) กำหนดและควบคุมระบบบัญชี แบบรายงาน และเอกสารเกี่ยวกับการรับจ่ายเงินและหนี้
- (๕) กำหนดระเบียบหรือข้อบังคับว่าด้วยเงินทรงงบบุคลากร ด้วยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีและให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๒๒ ให้รัฐมนตรีมีอำนาจเรียกให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจเสนอข้อเท็จจริงตามที่เห็นสมควรและให้มีอำนาจมอบหมายให้พนักงานเจ้าหน้าที่เข้าตรวจสอบสมมุติฐาน เอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ

เพื่อประโยชน์แห่งวรรคก่อน ให้ถือว่าพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รัฐมนตรีมอบหมายเป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญาด้วย

(วรรคสองของมาตรานี้ เพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๑๑, มาตรา ๓)

มาตรา ๒๓ ยกเว้นในกรณีที่มีบัญญัติไว้ในมาตรา ๒๓ ตรี ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจจะจ่ายเงินหรือกอนี้ผูกพันได้แก่ เฉพาะตามที่ได้กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมหรือตามอำนาจที่มีอยู่ตามกฎหมายอื่น และห้ามมิให้จ่ายเงินหรือกอนี้ผูกพันตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมจนกว่าจะได้รับอนุมัติเงินประจำงวดแล้ว

ในกรณีที่มีความจำเป็นและเร่งด่วน คณะรัฐมนตรีมีอำนาจให้ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจจ่ายเงินหรือกอนี้ผูกพันตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ก่อนได้รับเงินประจำงวดหรืออนุมัติให้ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจกอนี้ผูกพันเกินกว่าหรือนอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมได้

(มาตรานี้ยกเลิกโดยพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๑๑ มาตรา ๔ โดยใ้ขอความที่พิมพ์ไว้นี้แทน)

มาตรา ๒๓ ทวิ ส่วนราชการใด ๆ นอกจากกระทรวงการคลัง จะทำการกอนี้ผูกพันที่เป็นการกู้ยืมเงินหรือการค้าประกันมิได้ เว้นแต่ในกรณีที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๒๓ ตรี

มาตรา ๒๓ ตรี รัฐวิสาหกิจที่ไม่ใช่นิติบุคคล ถ้ามีความจำเป็นต้องกู้ยืมเงินเพื่อ  
ใช้ดำเนินการให้กระทรวงเจ้าสังกัดมีอำนาจกู้ยืมให้ได้ตามเงื่อนไขดังนี้

(๑) ในกรณีกู้ยืมเงินเพื่อการลงทุน รัฐวิสาหกิจนั้นจะต้องเสนอแผนงานลงทุนให้  
คณะกรรมการบริหารสภาพัฒนาการเศรษฐกิจแห่งชาติ พิจารณา

(๒) ต้องได้รับความเห็นชอบจากรัฐมนตรี และผู้อำนวยการ และถ้าเป็นจำนวน  
เงินเกินกว่าห้าล้านบาท จะต้องได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีอีกด้วย

เงินที่ได้รับจากการกู้ยืมตามมาตรานี้ ให้จ่ายแก่รัฐวิสาหกิจนั้น เพื่อนำไปใช้ตาม  
วัตถุประสงค์ได้โดยไม่ต้องนำส่งคลัง

(มาตรา ๒๓ ทวิ เพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๐๓ มาตรา ๕ และมาตรา ๒๓ ตรี ยกเลิกโดยพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ  
(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๑๗ มาตรา ๔ โดยให้ใช้ข้อความที่พิมพ์ไว้ในแทน)

มาตรา ๒๔ บรรดาเงินที่ส่วนราชการได้รับเป็นกรณีพิเศษ ไม่ว่าจะได้รับตาม  
กฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับหรือได้รับชำระตามอำนาจหน้าที่หรือสัญญา หรือได้รับจาก  
การให้สิทธิทรัพย์สินหรือเก็บดอกผลจากทรัพย์สินของราชการ ให้ส่วนราชการที่ได้รับเงิน  
นั้นนำส่งคลังตามระเบียบ หรือข้อบังคับที่รัฐมนตรีกำหนด เว้นแต่จะมีกฎหมายกำหนดเป็น  
อย่างอื่น

ส่วนราชการใดได้รับเงินที่มีผู้มอบให้โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ส่วนราชการนั้น  
ใช้จ่ายในกิจการของส่วนราชการนั้นก็หรือได้รับเงินที่เกิดจากทรัพย์สินซึ่งมีผู้มอบให้เพื่อ  
หาดอกผลใช้จ่ายในกิจการของส่วนราชการนั้นก็ ให้ส่วนราชการนั้นจ่ายเงินหรือก่อให้เกิด  
ผูกพันภายในวงเงินที่ได้รับนั้นและไม่ตองนำส่งคลัง

ในกรณีที่ส่วนราชการได้รับเงินตามโครงการช่วยเหลือหรือร่วมมือกับรัฐบาลต่าง  
ประเทศ องค์การสหประชาชาติ หน่วยงานรัฐพิเศษแห่งสหประชาชาติ องค์การระ-  
หว่างประเทศอื่นใดหรือบุคคลใด ไม่ว่าจะเป็เงินใหญ่หรือได้เปล่า รวมทั้งเงินที่ส่วน  
ราชการได้รับสืบเนื่องจากโครงการช่วยเหลือหรือร่วมมือ เช่นว่านั้นรัฐมนตรีจะกำหนด  
เป็นอย่างอื่นโดยไม่ต้องนำส่งคลังก็ได้



รัฐมนตรีจะอนุญาตให้ส่วนราชการที่ได้รับเงินในกรณีต่อไปนี้ นำเงินนั้นไปใช้จ่าย โดยไม่ต้องนำส่งคลังก็ได้คือ

(๑) เงินที่ได้รับในลักษณะการชดเชยความเสียหาย หรือคืนเบ็ดเสร็จทรัพย์สิน และจำเป็นต้องจ่ายเพื่อบูรณะทรัพย์สิน หรือจัดให้คืนทรัพย์สินคืนมา

(๒) เงินรายรับของส่วนราชการที่เป็นสถานพยาบาล สถานศึกษา หรือสถานอื่นใดที่อำนวยความสะดวกเป็นสาธารณะประโยชน์ หรือประชาสงเคราะห์

(๓) เงินที่ได้รับในลักษณะผลประโยชน์จากการปฏิบัติงาน ตามอำนาจหน้าที่ การจ่ายเงินตาม (๒) และ (๓) ต้องเป็นไปตามระเบียบที่ได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีและผู้อำนวยการ

(มาตรา ๒๔ ยกเลิกโดยพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๑๓ มาตรา ๕ และให้ใช้ข้อความที่พิมพ์ไว้ในแทน)

มาตรา ๒๕ (มาตรานี้ยกเลิกหมดทั้งมาตรา โดยพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๐๓ มาตรา ๗)

มาตรา ๒๖ ข้าราชการหรือลูกจ้างผู้ใดของส่วนราชการกระทำการกอนี้ผู้ถูกพ้นหรือจ่ายเงิน หรือโอกาสอยู่แล้ว ยินยอมอนุญาตให้กระทำการดังกล่าวนั้นโดยฝ่าฝืนพระราชบัญญัติหรือระเบียบ หรือข้อบังคับที่ได้ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ นอกจากความรับผิดชอบซึ่งอาจได้รับตามกฎหมายอื่นแล้ว ผู้กระทำหรือยินยอมอนุญาตให้กระทำดังกล่าว จะต้องรับผิดชอบในจำนวนเงินที่ส่วนราชการได้จ่ายหรือต้องผู้ถูกพ้นจะต้องจ่ายตลอดจนค่าสินไหมทดแทนใด ๆ ให้แก่ส่วนราชการนั้น

บุคคลภายนอกผู้ได้รับประโยชน์จากการกระทำที่เป็นการฝ่าฝืนพระราชบัญญัตินี้ หรือระเบียบหรือข้อบังคับ ที่ได้ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ ดังกล่าวในวรรคก่อน จะต้องรวมรับผิดชอบกับผู้กระทำการฝ่าฝืนตามความในวรรคก่อนเช่นกัน เว้นแต่จะแสดงได้ว่า ตนได้กระทำไปโดยสุจริตไม่รู้อาการฝ่าฝืนพระราชบัญญัติหรือระเบียบหรือข้อบังคับดังกล่าว

ตามความในวรรคแรกไม่ใช่ว่าบังคับแก่ข้าราชการหรือลูกจ้างซึ่งใดที่ทักท้วงคำสั่งของผู้บังคับบัญชาเป็นหนังสือแล้วว่า การที่จะปฏิบัติตามคำสั่งนั้นอาจไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือระเบียบหรือข้อบังคับ

มาตรา ๒๗ การขอเบิกเงินจากคลังตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณใดให้กระทำได้ แต่เฉพาะภายในปีงบประมาณนั้น เว้นแต่

- (๑) เป็นงบประมาณรายจ่ายข้ามปี หรือ
- (๒) เป็นงบประมาณรายจ่ายที่ได้ออกหนังสือผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณหรือที่ได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีให้เบิกเหลื่อมปี และได้มีการกันเงินไว้ตามระเบียบหรือข้อบังคับเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินจากคลัง

ในกรณี (๒) ให้ขยายเวลาการขอเบิกเงินจากคลังต่อไปได้อีกไม่เกินหกเดือน ปฏิทินของปีงบประมาณถัดไป เว้นแต่มีความจำเป็นต้องขอเบิกเงินจากคลังภายหลังเวลาดังกล่าวก็ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเป็นกรณี ๆ ไป

(มาตรา ๒๗ ยกเลิกโดยพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๑๗ มาตรา ๖ และให้ใช้ข้อความที่พิมพ์ไว้แทน)

มาตรา ๒๘ ในกรณีที่ เป็นงบประมาณรายจ่ายข้ามปี การขอเบิกเงินจากคลังตามงบประมาณรายจ่ายข้ามปีนั้น ให้กระทำได้แต่เฉพาะภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายข้ามปีที่ได้ออกหนังสือผูกพันไว้ก่อนสิ้นกำหนดเวลา และได้มีการกันเงินไว้ตามระเบียบหรือข้อบังคับเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินจากคลัง ก็ให้ขยายเวลาขอเบิกเงินจากคลังต่อไปได้อีกไม่เกินสามเดือนปฏิทิน

(มาตรานี้ยกเลิกโดยพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๐๓ มาตรา ๕ โดยให้ใช้ข้อความที่พิมพ์ไว้แทน)

มาตรา ๒๙ ให้รัฐมนตรีมีอำนาจสั่งจ่ายเงินจากคลังเป็นเงินทรงพระราชารได้

มาตรา ๒๕ ทวิ ให้มีเงินทุนจำนวนหนึ่งโดยให้รัฐมนตรีจ่ายจากคลังเรียกว่า "เงินทุนสำรองจ่าย" เป็นจำนวนหนึ่งร้อยล้านบาท เงินทุนนี้ให้นำไปจ่ายได้ในกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ราชการแผ่นดิน โดยอนุมัติคณะรัฐมนตรีและเมื่อใดจ่ายไปแล้วให้ขอตั้งรายจ่ายชดเชยเพื่อสมทบเงินทุนนั้นไว้จ่ายต่อไป

(มาตรา ๒๕ ทวิ เพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๐๓ มาตรา ๑๐)

มาตรา ๓๐ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้รัฐมนตรีประกาศรายงานการรับจ่ายเงินประจำปีงบประมาณที่สิ้นสุดนั้น ในราชกิจจานุเบกษาโดยมีชกษา

รายงานการรับจ่ายเงินประจำปีตามความในวรรคก่อน เมื่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินได้ตรวจสอบแล้ว ให้ทำรายงานผลการตรวจสอบเสนอคณะรัฐมนตรี เพื่อเสนอรัฐสภา

#### บทเฉพาะกาล

มาตรา ๓๑ การปฏิบัติกิจการตามพระราชบัญญัติงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณที่ใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ เว้นแต่ความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๓๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๓ ให้มีระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๐๓ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๐๓ และให้เสนอร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อรัฐสภาก่อนสิ้นเดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๐๒

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๔ ให้มีระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๐๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๐๔ และให้เสนอร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อรัฐสภาก่อนสิ้นเดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๐๓

มาตรา ๓๓ ส่วนราชการใดเบิกจ่ายเงินจากคลังตามระบบจ่ายก่อนตรวจอยู่แล้ว ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ถือปฏิบัติต่อไปได้อีกไม่เกินหกเดือนนับตั้งแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๓๔ (มาตรานี้ยกเลิกหมดทั้งมาตรา โดยพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๐๓ มาตรา ๑๑)

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

จอมพล ส. ณะระวัชต์

นายกรัฐมนตรี

๑. พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๗๖ พ.ศ. ๒๕๐๒ ตอนที่ ๕๘
๒. พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๐๓ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๗๗ พ.ศ. ๒๕๐๓ ตอนที่ ๘๘
๓. พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๑๑ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๘๕ พ.ศ. ๒๕๑๑ ตอนที่ ๑๐
๔. ประกาศของคณะปฏิวัติฉบับที่ ๒๐๓ ที่แก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๘๘ ตอนที่ ๑๓๔ วันที่ ๖ กันยายน ๒๕๑๕
๕. พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๑๓ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๘๑ พ.ศ. ๒๕๑๓ ตอนที่ ๘๓ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๑๓



## ภาคผนวก - ข.

## ระเบียบว่าด้วยงบลงทุนของรัฐวิสาหกิจ

พ.ศ. ๒๕๐๗

โดยที่เห็นเป็นการสมควรวางระเบียบจัดทำข้อเสนองบลงทุนประจำปีตามความใน มาตรา ๑๒ (๔) แห่งพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการเศรษฐกิจแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๐๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการเศรษฐกิจแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๐๓ ใน ส่วนเฉพาะที่เกี่ยวกับรัฐวิสาหกิจขึ้นไว้ คณะรัฐมนตรีจึงมีมติให้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบว่าด้วยงบลงทุนของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๐๗"

ข้อ ๒. บรรดาข้อบังคับหรือระเบียบอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๓. ในระเบียบนี้

"งบลงทุน" หมายความว่า รายการที่ประมาณว่าจะจ่ายเพื่อก่อให้เกิดทรัพย์สินประจำทุกชนิด รวมทั้งเพื่อการขยายงานหรือการทดแทนทรัพย์สินเดิม ซึ่งมีลักษณะเป็นสาระสำคัญ หรือเป็นการปรับปรุงงานให้ดีขึ้น หรือรายจ่ายอันเห็นได้ชัดว่าจะได้ประโยชน์ตอบแทนมากกว่าหนึ่งปี หรือรายจ่ายเพื่อซื้อกิจการหรือหุ้นของหน่วยงานอื่น

"ทรัพย์สินประจำ" หมายความว่า ทรัพย์สินซึ่งตามปกติโดยสภาพของทรัพย์สินนั้นมีอายุใช้งานเกินกว่าหนึ่งปี ทั้งนี้ไม่รวมถึงเครื่องอะไหล่ เครื่องใช้ประจำสำนักงาน เครื่องมือขนาดเล็ก

"รัฐวิสาหกิจ" หมายความว่า รัฐวิสาหกิจตามนัยแห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒

"คณะกรรมการของรัฐวิสาหกิจ" หมายความว่า คณะกรรมการที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายหรือระเบียบของรัฐวิสาหกิจนั้น ๆ และให้หมายความถึงเจ้าสังกัดในกรณีของรัฐวิสาหกิจนั้นไม่มีคณะกรรมการดำเนินงานด้วย

ข้อ ๔. ให้รัฐวิสาหกิจทุกแห่งจัดหางบลงทุนเพิ่มเติมตามโครงการและงบลงทุนประจำปี ตามแบบและวิธีการที่สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจแห่งชาติจะได้อำหนดไว้ แล้วเสนอคณะกรรมการบริหารสภาพัฒนาการเศรษฐกิจแห่งชาติพิจารณาเสียก่อนจึงจะดำเนินการได้ต่อไป

รายการลงทุนเพิ่มเติมตามโครงการที่ได้รับความเห็นชอบแล้วนั้น ถ้าหากจะมีการเปลี่ยนแปลงโครงการหรือรายการในโครงการใด ก็ให้เสนอคณะกรรมการบริหารสภาพัฒนาการเศรษฐกิจแห่งชาติพิจารณา ก่อน หากไม่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างใด ก็ให้เสนอมาในงบลงทุนประจำปี ให้คณะกรรมการบริหารสภาพัฒนาการเศรษฐกิจแห่งชาติทราบ

ให้รัฐวิสาหกิจเสนองบลงทุนและการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวข้างต้น ไปยังคณะกรรมการบริหารสภาพัฒนาการเศรษฐกิจแห่งชาติผ่านกระทรวงเจ้าสังกัด ส่วนในกรณีงบลงทุนของรัฐวิสาหกิจประเภทที่มีกฎหมายบัญญัติให้เสนอขออนุมัติคณะรัฐมนตรีนั้น ให้รัฐวิสาหกิจเสนองบลงทุนและการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวข้างต้นไปยังสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจแห่งชาติ และสำนักงานประมาณ เพื่อนำความเห็นเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาต่อไป

ข้อ ๕. การจัดหางบลงทุนเพิ่มเติมในระหว่างปีงบประมาณ ให้ปฏิบัติตามข้อ ๔ โดยอนุโลม

ข้อ ๖. ให้มีคณะอนุกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง เรียกว่า "คณะอนุกรรมการพิจารณางบลงทุนของรัฐวิสาหกิจ" เป็นคณะอนุกรรมการบริหารสภาพัฒนาการเศรษฐกิจแห่งชาติ ประกอบด้วยผู้แทนสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจแห่งชาติ ผู้แทนสำนักงานประมาณ ผู้แทนกระทรวงการคลัง ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

ให้คณะอนุกรรมการพิจารณางบลงทุนของรัฐวิสาหกิจนี้มีอำนาจและหน้าที่พิจารณางบลงทุนและทำความเข้าใจเสนอคณะกรรมการบริหารสภาพัฒนาการเศรษฐกิจแห่งชาติ ในการปฏิบัติดังกล่าวนี้ให้เชิญผู้แทนกระทรวงเจ้าสังกัดที่เกี่ยวข้องของแล้วแต่กรณีมาร่วมด้วย

ข้อ ๗. การเสนองบลงทุนประจำปี ซึ่งรัฐวิสาหกิจจะต้องจัดทำเสนอตามข้อ ๔ นั้น

ให้เสนอต่อสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจแห่งชาติอย่างน้อย ๖๐ วันก่อนวันเริ่มงวดการบัญชีต่อไป และให้สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจแห่งชาติพิจารณาให้เสร็จภายใน ๔๕ วันนับแต่วันที่ได้รับงบประมาณ

ข้อ ๘. รัฐวิสาหกิจจะจัดตั้งเงินสำรองไว้อย่างหนึ่งในงบประมาณก็ได้ เงินสำรองนี้ให้นำไปใช้ได้เฉพาะในกรณีที่รายการในงบประมาณที่ได้รับอนุมัติไปแล้วมีราคาสูงกว่าราคาที่ซื้อไว้เท่านั้น ทั้งนี้ต้องมีได้เป็นการเปลี่ยนแปลงชนิดหรือประเภทของรายการแตกต่างไปจากรายการที่อนุมัติไว้ในงบประมาณ

การใช้เงินสำรองประเภทนี้ให้อยู่ในความรับผิดชอบของคณะกรรมการของรัฐวิสาหกิจนั้น ๆ คณะกรรมการของรัฐวิสาหกิจอาจจะมอบให้ผู้อำนวยการหรือผู้หนึ่งผู้ใดรับผิดชอบในการบริหารงานของรัฐวิสาหกิจนั้นเป็นผู้อนุมัติได้

ข้อ ๙. ในกรณีจำเป็นและเร่งด่วน ซึ่งจะต้องจัดหาทรัพย์สินประจำนำมาเปลี่ยนแปลงแทนของเดิม เพื่อมิให้การดำเนินงานของหยุดชะงักและบังเกิดความเสียหายแก่กิจการนั้น ให้รัฐวิสาหกิจจัดการดำเนินการไปก่อนได้ แล้วรายงานให้คณะรัฐมนตรีหรือคณะกรรมการบริหารสภาพัฒนาการเศรษฐกิจแห่งชาติและกระทรวงเจ้าสังกัดทราบแล้วแต่กรณีโดยเร็ว

การใช้จ่ายเงินประเภทนี้ให้อยู่ในความรับผิดชอบของคณะกรรมการของรัฐวิสาหกิจนั้น ๆ เป็นผู้อนุมัติ

ข้อ ๑๐. การโอนเงินหรือการเพิ่ม ลด ระหว่างรายการภายในวงเงินในงบประมาณที่ได้รับอนุมัติไว้แล้ว ให้อยู่ในอำนาจของคณะกรรมการของรัฐวิสาหกิจ ทั้งนี้จะต้องไม่เป็นการเพิ่มรายการขึ้นใหม่หรือลดรายการใ้หน่วยลง นอกเหนือไปจากรายการที่ได้รับอนุมัติไว้แล้ว

การโอนเงิน เพิ่ม ลด ระหว่างรายการ คณะกรรมการของรัฐวิสาหกิจ อาจมอบให้ผู้อำนวยการหรือผู้หนึ่งผู้ใดที่รับผิดชอบในการบริหารงานของรัฐวิสาหกิจนั้นเป็นผู้อนุมัติก็ได้

การเปลี่ยนแปลงรายการตามข้อนี้ให้รัฐวิสาหกิจรายงานให้กระทรวงเจ้าสังกัดและ

สำนักงานสภาพัฒนาการ เศรษฐกิจแห่งชาติทราบโดยมิชักช้า

ข้อ ๑๑. การเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมงบประมาณนอกจากที่กล่าวในข้อ ๘, ๙ และ ๑๐ จะกระทำมิได้เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีหรือคณะกรรมการบริหารสภาพัฒนาการ เศรษฐกิจแห่งชาติแล้วแต่กรณี ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มอบหมายอำนาจไว้

ข้อ ๑๒. งบประมาณของรัฐวิสาหกิจที่ได้รับอนุมัติไปแล้วในปีก่อน ๆ นั้นให้สำนักงาน สภาพัฒนาการ เศรษฐกิจแห่งชาติทำการตรวจสอบว่ารัฐวิสาหกิจนั้น ๆ ได้ปฏิบัติไปแล้วเพียงใด หากปรากฏว่ายังมีได้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นไป และถ้าเห็นว่ารายการลงขุมนั้น ๆ ไม่เหมาะสมกับภาวะเศรษฐกิจในปัจจุบันแล้ว ก็ให้คณะกรรมการบริหารสภาพัฒนาการ เศรษฐกิจแห่งชาติ ทำความเห็นเสนอต่อคณะรัฐมนตรีให้พิจารณาระงับเสียก็ได้

ข้อ ๑๓. ในกรณีที่รัฐวิสาหกิจไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ให้สำนักงานคณะกรรมการ ตรวจสอบเงินแผ่นดิน ซึ่งมีหน้าที่ตรวจสอบบัญชีของรัฐวิสาหกิจนั้น ๆ แจ้งข้อแก้ไขให้รัฐวิสาหกิจ ทราบ เพื่อแก้ไขข้อบกพร่องนั้นให้เป็นที่ไปตามระเบียบ ในกรณีที่รัฐวิสาหกิจไม่เห็นด้วยกับ ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเงินแผ่นดินในรายงานที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณให้เสนอเรื่องต่อ สำนักงานสภาพัฒนาการ เศรษฐกิจแห่งชาติเพื่อพิจารณาอีกครั้งหนึ่ง

ข้อ ๑๔. ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๐๗

(ลงนาม) จอมพล ถ. กิตติขจร

นายกรัฐมนตรี



ภาคผนวก - ค.

การจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

สำนักงบประมาณ

สำนักนายกรัฐมนตรี

รายจ่ายตามงบประมาณจำแนกออกเป็น ๒ ลักษณะ

๑. รายจ่ายงบกลาง
๒. รายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ

ในที่นี้จะกล่าวถึงเฉพาะรายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจเท่านั้น

ศูนย์วิทยพัชยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## รายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ

"รายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ" หมายความว่า รายจ่ายซึ่งกำหนดไว้สำหรับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจแห่งหนึ่งแห่งใดโดยเฉพาะ ซึ่งจำแนกออกเป็น ๑๐ หมวด คือ :-

- (๑) หมวดเงินเคื่อน
- (๒) หมวดค่าจ้างประจำ
- (๓) หมวดค่าจ้างชั่วคราว
- (๔) หมวดค่าตอบแทน
- (๕) หมวดค่าใช้สอย
- (๖) หมวดค่าวัสดุ
- (๗) หมวดค่าครุภัณฑ์
- (๘) หมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
- (๙) หมวดเงินอุดหนุน
- (๑๐) หมวดรายจ่ายอื่น

### รายจ่ายหมวดเงินเคื่อน

"รายจ่ายหมวดเงินเคื่อน" หมายความว่า เงินที่จ่ายให้แก่ข้าราชการทุกประเภทเป็นรายเคื่อนโดยมีอัตรากำหนดไว้แน่นอนในบัญชีถือจ่ายเงินเคื่อนประจำปีซึ่งกรมบัญชีกลางได้ตรวจสอบยืนยันว่าถูกต้องแล้ว และรวมตลอดถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายในลักษณะเงินเคื่อน และเงินเพื่ออื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเคื่อน เช่น

๑. เงินประจำตำแหน่งกับเงินการรับรองของประธานและรองประธานวุฒิสภาและสภาผู้แทน
๒. เงินประจำตำแหน่งสมาชิกวุฒิสภา
๓. เงินการรับรองสมาชิกสภาผู้แทน

๔. เงินองคมนตรี
๕. เงินค่าเพิ่มวิชา (พ.ค.ว.)
๖. เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.)
๗. เงินเพิ่มพิเศษสำหรับผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งครูช่างอาชีวศึกษาตามโครงการเงินกู้เพื่อพัฒนาอาชีวศึกษา (พ.ค.ช.)
๘. เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
๙. เงินเพิ่มประจำตำแหน่งที่ต้องฝ่าอันตรายเป็นปกติ
๑๐. เงินเพิ่มพิเศษผู้ทำหน้าที่ปกครองโรงเรียนตำรวจ (พ.ร.ต.)
๑๑. เงินเพิ่มพิเศษสำหรับข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศ (พ.ช.ต.)
๑๒. เงินยังชีพให้ข้าราชการบางจังหวัดในภาคใต้ (ย.ช. ภาคใต้)
๑๓. เงินเบี้ยกนการ
๑๔. เงินการรับรองประจำตำแหน่งข้าราชการพลเรือนการเมือง
๑๕. เงินค่าคนใช้
๑๖. เงินช่วยพิเศษในกรณีข้าราชการตายในระหว่างรับราชการ

#### รายจ่ายหมวดค่าจ้างประจำ

"รายจ่ายหมวดค่าจ้างประจำ" หมายความว่า เงินที่จ่ายให้แก่ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ โดยมีอัตรากำหนดไว้แน่นอนในบัญชีถือจ่ายค่าจ้างประจำที่กรมบัญชีกลางได้ตรวจสอบยืนยันว่าถูกต้องและรวมตลอดถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายในลักษณะค่าจ้างประจำและเงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับค่าจ้างประจำ เช่น

๑. เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
๒. เงินยังชีพให้ลูกจ้างประจำบางจังหวัดในภาคใต้ (ย.ช. ภาคใต้)
๓. เงินเบี้ยกนการ
๔. เงินช่วยเหลือค่าทำศพ

## รายจ่ายหมวดค่าจ้างชั่วคราว

"รายจ่ายหมวดค่าจ้างชั่วคราว" หมายความว่า เงินที่จ่ายเป็นค่าแรงงานสำหรับการทำงานปกติแก่ลูกจ้างชั่วคราวของส่วนราชการ

## รายจ่ายหมวดค่าตอบแทน

"รายจ่ายหมวดค่าตอบแทน" หมายความว่า เงินที่จ่ายตอบแทนให้แก่ผู้ปฏิบัติงานให้ทางราชการ เช่น

๑. เงินช่วยเหลือค่าที่พักอาศัยของสมาชิกสภาผู้แทน
๒. เงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ
๓. เงินตอบแทนพนักงานฝ่ายปกครอง ได้แก่ เงินตอบแทนตำแหน่งกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน ฝ่ายรักษาความสงบ นายทะเบียนตำบล และรวมตลอดจนเงินตอบแทนพิเศษกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ
๔. เงินรางวัลพนักงานฝ่ายปกครอง ได้แก่ เงินรางวัล กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน
๕. เงินสมนาคุณ
๖. เงินค่าฝ้ออันตรายเป็นครั้งคราว
๗. เงินค่าที่พักผู้เสี่ยวราษฎรต่างประเทศ
๘. เงินพิเศษที่จ่ายให้แก่ลูกจ้างของสำนักข้าราชการในต่างประเทศตามระเบียบท้องถิ่น
๙. ค่าจ้างนอกเวลา ค่าอาหารทำการนอกเวลา
๑๐. ค่าลอนพิเศษ
๑๑. ค่ารางวัลกรรมการสอบ
๑๒. ค่าพาหนะเหมาจ่าย
๑๓. ค่าเบี้ยประชุมกรรมการและค่าบริการเหมาจ่ายของประธานคณะกรรมการ



๑๔. ค่าบริการให้เจ้าพนักงานผู้ปกครองท้องที่
๑๕. ค่ารักษาพยาบาลข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งประจำอยู่ในต่างประเทศ

### รายจ่ายหมวดค่าใช้สอย

"รายจ่ายหมวดค่าใช้สอย" หมายความว่า รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ รายการเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ และรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ

#### ตัวอย่างรายจ่ายหมวดค่าใช้สอย

๑. ค่าไปรษณีย์ (นอกจากที่เหมาจ่ายไว้แล้วในงบกลาง)
๒. ค่าโทรเลข
๓. ค่าโทรศัพท์ (นอกจากที่เหมาจ่ายไว้แล้วในงบกลาง)
๔. ค่าขนานิน
๕. ค่าสื่อสารอื่น ๆ
๖. ค่าน้ำ
๗. ค่าไฟฟ้า
๘. ค่าติดตั้งเครื่องโทรศัพท์ (รวมสวิตช์-บอร์ดด้วย)
๙. ค่าติดตั้งไฟฟ้า
๑๐. ค่าติดตั้งประปา
๑๑. ค่าเย็บหนังสือหรือเข้าปกหนังสือ
๑๒. ค่าชักฟอก
๑๓. ค่าตัดสิ่งปฏิภูด
๑๔. ค่าระวางบรรทุก
๑๕. ค่าเช่าทรัพย์สิน (นอกจากค่าเช่าบ้านราชการ)
๑๖. ค่าโฆษณาและเผยแพร่ (รายจ่ายเกี่ยวกับการจ้างเหมาโฆษณาและเผยแพร่ เช่น การโฆษณาและเผยแพร่ข่าวทางวิทยุกระจายเสียง



โทรศัพท์ โรงมหรสพ หรือสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ เป็นต้น)

๑๓. ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ
๑๔. ค่าบริการรับใช้
๑๕. ค่าเบี้ยประกัน
๒๐. ค่าจ้างเหมาบริการ (ค่าจ้างเหมาให้ผู้รับจ้างทำการอย่างหนึ่งอย่างใด ซึ่งมีไว้เป็นการประกอบการค้าเปลี่ยนแปลงต่อเติมเสริมสร้างครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้าง และอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง เช่น ค่าจ้างเหมาสูบน้ำ ค่าจ้างแบกหามสัมภาระ ค่าออกของ ค่าบริการกำจัดปลวก ค่าจ้างผู้แสดงแบบ เป็นต้น)

#### รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ

๑. ค่ารับรอง (รายจ่ายในการขลิ้งรับรองของทางราชการ)
๒. ค่ารับรองประเภทเครื่องดื่ม
๓. ค่ารับรองในการเดินทางไปต่างประเทศ
๔. ค่าใช้จ่ายในพิธีทางศาสนา

#### รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ

๑. ค่าพาหนะเดินทางในประเทศ
๒. ค่าเช่าที่พักระหว่างเดินทางในประเทศ
๓. ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางในประเทศ
๔. ค่าพาหนะเดินทางนอกประเทศ
๕. ค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางนอกประเทศ
๖. ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางนอกประเทศ
๗. ค่าเบี้ยเลี้ยงทหาร
๘. ค่าเบี้ยเลี้ยงตำรวจ
๙. ค่าเบี้ยเลี้ยงพยานหรือผู้ต้องหา



๑๐. ค่าของขวัญ ของรางวัล หรือเงินรางวัล
๑๑. ค่าของพวงมาลัย ขอบดอกไม้ กระเช้าดอกไม้ และพวงมาลา
๑๒. ค่าของค่าใช้จ่ายเสียหายหรือค่าสินไหมทดแทนกรณีเกิดอุบัติเหตุจากทางราชการ
๑๓. เงินรางวัลค่ารางวัลชมเชยหรือทรัพย์สินของทางราชการ
๑๔. เงินรางวัลเจ้าหน้าที่

### หมายเหตุ

การบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมทรัพย์สิน ถ้าเป็นการจ้างเหมาทั้งค่าจ้างและค่าแรงงาน ให้เบิกจ่ายในหมวดนี้ ในกรณีที่ส่วนราชการเป็นผู้ดำเนินการบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมทรัพย์สินเองให้ปฏิบัติดังนี้

๑. ค่าจ้างเหมาแรงงานของบุคคลภายนอกให้เบิกจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการตามรายการหมายเลข ๒๐ ในตัวอย่างหมวดค่าใช้จ่าย รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ
๒. ค่าจ้างของที่ส่วนราชการซื้อมาใช้ในการบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมทรัพย์สินให้เบิกจ่ายในหมวดค่าวัสดุ

### รายจ่ายหมวดค่าวัสดุ

"รายจ่ายหมวดค่าวัสดุ" หมายความว่า รายจ่ายเพื่อซื้อสิ่งของซึ่งโดยสภาพย่อมสิ้นเปลือง เปลี่ยน หรือสลายตัวในระยะเวลาอันสั้น รวมทั้งสิ่งของที่ส่วนราชการซื้อมาเพื่อการบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมทรัพย์สิน

ค่าซื้อสิ่งของซึ่งตามปกติมีอายุการใช้งานนาน แต่มีราคาหน่วยงานหนึ่งหรือซื้อครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท ตามตัวอย่างสิ่งของซึ่งตามปกติมีอายุการใช้งานให้เบิกจ่ายในหมวดนี้ แต่จากราคาเกิน ๑,๐๐๐ บาท หรือเป็นสิ่งของซึ่งมีระบุไว้ในรายจ่ายหมวดค่าครุภัณฑ์ ให้เบิกจ่ายในหมวดค่าครุภัณฑ์

## ตัวอย่างสิ่งของที่เป็นวัสดุโดยสภาพ

### วัสดุสำนักงาน

- |  |                     |
|--|---------------------|
| ๑๐. กระดาษ                                     | ๒. หมึก             |
| ๓๐. ดินสอ                                      | ๔. ปากกา            |
| ๕๐. โม่บรรทัด                                  | ๖. ยางลบ            |
| ๘๐. คัดไม้                                     | ๘. เบ็ก             |
| ๙๐. เข็มหมุด                                   | ๑๐. สก๊อตเทป        |
| ๑๑๐. เข็ยอก                                    | ๑๒. กระดาษคาร์บอน   |
| ๑๓๐. กระดาษไข                                  | ๑๔. น้ำยาลบกระดาษไข |
| ๑๕๐. ลวดเย็บกระดาษ                             | ๑๖. กาว             |
| ๑๗๐. แฟ้ม                                      | ๑๘. สมุดบัญชี       |
| ๑๘๐. สมุดประวัติข้าราชการ                      | ๒๐. แบบพิมพ์        |
| ๒๐๐. ขอลด                                      | ๒๒. ผ้าสำลี         |
| ๒๓๐. แม่ดงลบกระดานดำ                           | ๒๔. ทรายยาง         |
| ๒๕๐. ขอลง                                      | ๒๖. ชิงชากิ         |
| ๒๗๐. เทปวัดความยาว ขนาดความยาว<br>ไม่เกิน ๓ ม. | ๒๘. หมอຍาคับ พลึง   |
| ๒๘๐. หนังสือ (รวมทั้งการจ้างพิมพ์)             | ๓๐. วารสาร          |
| ๓๑๐. ของใช้ในการบรรจุที่บห                     | ๓๒. น้ำมัน ไข ซีดี  |

### วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

- |                   |  |
|-------------------|--|
| ๑๐. ฟิวส์         | ๒. เข็มขัดรัดสายไฟฟ้า                          |
| ๓๐. เทปพันสายไฟ   | ๔. สายไฟฟ้า                                    |
| ๕๐. ปลั๊กสายไฟฟ้า | ๖. สวิตช์ไฟฟ้า                                 |
| ๗๐.               | ๘. หลอดวิทยุ ทรานซิสเตอร์ และ<br>ชิ้นส่วนวิทยุ |



วัสดุงานบ้านงานครัว

- |               |                  |
|---------------|------------------|
| ๑. แปรง       | ๒. ไม้กวาด       |
| ๓. เข่ง       | ๔. ผงซักฟอก      |
| ๕. สบู่       | ๖. น้ำยาคัดกลิ่น |
| ๗. มุ้ง       | ๘. ผ้ายืดนอน     |
| ๙. ผ้ายืดโต๊ะ | ๑๐. ปลูกหมอน     |
| ๑๑. ถ้วยชาม   |                  |

วัสดุเครื่องบริโภคน

- |                       |                 |
|-----------------------|-----------------|
| ๑. ข้าวสาร            | ๒. อาหารสด      |
| ๓. อาหารแห้ง          | ๔. อาหารกระป๋อง |
| ๕. เครื่องประกอบอาหาร |                 |

วัสดุก่อสร้าง

- |                           |                        |
|---------------------------|------------------------|
| ๑. ไม้ต่าง ๆ              | ๒. น้ำมันทาไม้         |
| ๓. ทินเนอร์               | ๔. สี                  |
| ๕. แปรงทาสี               | ๖. ปูนซีเมนต์          |
| ๗. ปูนขาว                 | ๘. ทราาย               |
| ๙. อิฐหรืออิฐซีเมนต์บล็อก | ๑๐. กระเบื้อง          |
| ๑๑. สังกะสี               | ๑๒. ตะปู               |
| ๑๓. เหล็กเส้น             | ๑๔. เครื่องวัดขนาดเด็ก |
| ๑๕. ทำน้ำบาดาล            | ๑๖. ท่อน้ำประปา        |
| ๑๗. ท่อน้ำ                |                        |

วัสดุยานพาหนะและขนส่ง

- |              |            |
|--------------|------------|
| ๑. แบตเตอรี่ | ๒. ยางนอก  |
| ๓. ยางใน     | ๔. ลายไมล์ |

- |               |               |
|---------------|---------------|
| ๕. เพลา       | ๖. ตลับลูกปืน |
| ๗. น้ำมันเบรก | ๘. อานจักรยาน |
| ๙. หัวเทียน   |               |

### วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น

- |                  |                |
|------------------|----------------|
| ๑. น้ำมันดีเซล   | ๒. น้ำมันก๊าด  |
| ๓. น้ำมันเบนซิน  | ๔. น้ำมันเตา   |
| ๕. ถ่าน          | ๖. ฟืน         |
| ๗. แก๊สหุงต้ม    | ๘. น้ำมันจารบี |
| ๙. น้ำมันเครื่อง |                |

### วัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์

- |                                    |   |
|------------------------------------|---|
| ๑. แอลกอฮอล์                       | ๒. ออกซิเจน   |
| ๓. น้ำยาต่าง ๆ                     | ๔. เลือด  |
| ๕. สายยาง                          | ๖. เวชภัณฑ์   |
| ๗. พิล์ม                           | ๘. พิล์มเอกซเรย์                                    |
| ๙. เคมีภัณฑ์ (รวมกำมะถัน กรด ค่าง) | ๑๐. ลวดเชื่อมเงิน                                   |
| ๑๑. ถุงมือ                         | ๑๒. กระจกทรง  |
| ๑๓. จุกต่าง ๆ                      | ๑๔. สัตว์เลี้ยงเพื่อการทดลองวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ |
| ๑๕. ลำไส้ และผ้าพันแผล             |   |

### วัสดุการเกษตร

- |                              |               |
|------------------------------|---------------|
| ๑. ยากำจัดศัตรูพืชและสัตว์   | ๒. อาหารสัตว์ |
| ๓. พันธุ์พืช                 | ๔. ปุ๋ย       |
| ๕. พันธุ์สัตว์ปีกและสัตว์น้ำ |               |

วัสดุโฆษณาและเผยแพร่

- |                          |                             |
|--------------------------|-----------------------------|
| ๑. แผ่นป้าย              | ๒. กระดาษเขียนโปสเตอร์      |
| ๓. ภูเก็ตและสี           | ๔. ภาพนิ่ง (สำหรับฉายสไลด์) |
| ๕. แถบบันทึกเสียงหรือภาพ |                             |

วัสดุเครื่องแต่งกาย

- |                          |                     |
|--------------------------|---------------------|
| ๑. เครื่องแบบ            | ๒. เสื้อ กางเกง ผ้า |
| ๓. เครื่องหมายศและสังกัด | ๔. ถุงเท้า          |
| ๕. รองเท้า               | ๖. เข็มขัด          |
| ๗. หมวก                  | ๘. ผ้าผูกคอ         |

ตัวอย่างสิ่งของซึ่งตามปกติมีอายุการใช้งาน แต่มีราคาหน่วยละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

วัสดุสำนักงาน

- |                       |                       |
|-----------------------|-----------------------|
| ๑. เครื่องเขียนกระดาษ | ๒. เครื่องเจาะกระดาษ  |
| ๓. กระดาษคำ           | ๔. ขาหยั่ง (กระดาษคำ) |
| ๕. กุญแจ              | ๖. อุปกรณ์ประปา       |
| ๗. รูปภาพ             | ๘. เครื่องชั่ง        |
| ๘. เครื่องสุขภัณฑ์    | ๑๐. ที่ผูกพัน         |
| ๑๑. ลูกบิด            | ๑๒. มุติไม้หรือผ้า    |

วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

- |                |                        |
|----------------|------------------------|
| ๑. สายอากาศ    | ๒. ลูกถ้วยสายอากาศ     |
| ๓. รีซีสเตอร์  | ๔. มุฟวิ้งคอด          |
| ๕. คอนเดนเซอร์ | ๖. ขาหลอดฟลูออเรสเซนต์ |
| ๗. โคมไฟฟ้า    |                        |

วัสดุงานยานงานกรวี

- |                 |              |
|-----------------|--------------|
| ๑. ด้ง          | ๒. ปี่       |
| ๓. แกวน้ำจากรอง | ๔. ฤค        |
| ๕. โองน้ำ       | ๖. ฟีนอน     |
| ๗. หมอน         | ๘. ฉาหม      |
| ๙. กระจกเงา     | ๑๐. มีค      |
| ๑๑. กระจโณ      | ๑๒. เตาไฟฟ้า |
| ๑๓. เทาน้ำมัน   | ๑๔. เตารีค   |
| ๑๕. เตาแกส      |              |

วัสดุก่อสร้าง

- |          |             |
|----------|-------------|
| ๑. ลวาน  | ๒. ซอน      |
| ๓. คีม   | ๔. ชะแดง    |
| ๕. จอบ   | ๖. เสียม    |
| ๗. เดือย | ๘. สิว      |
| ๙. ขวาน  | ๑๐. กบไสไม้ |

วัสดุยานพาหนะและขนส่ง

- |              |               |
|--------------|---------------|
| ๑. แม่แรง    | ๒. ไชควง      |
| ๓. กุญแจต่าง | ๔. นอตและลกูร |

วัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์

- |                |                       |
|----------------|-----------------------|
| ๑. หลอดแก้ว    | ๒. ที่วางกรวยแก้ว     |
| ๓. ลูกยาง      | ๔. กระจกทวง           |
| ๕. เบาหลอม     | ๖. หูฟัง              |
| ๗. เป็ดหามคนไข | ๘. เครื่องมือทางแพทย์ |

วัสดุโฆษณาและเผยแพร่

- |                    |                                    |
|--------------------|------------------------------------|
| ๑. ขานยั้งเขียนภาพ | ๒. กตองและระวงใส่ฟิล์ม<br>ภาพยนตร์ |
|--------------------|------------------------------------|



## วัสดุการเกษตร

๑. หน้ากากป้องกันแก๊สพิษ

๒. ฝาคคลุมรยาพืช

## วัสดุอื่น ๆ

รายการอื่นที่มีลักษณะเกี่ยวกับที่กล่าวข้างตน

หมายเหตุ ในกรณีที่บุคคลภายนอกรับจ้างเหมาทำของที่มีลักษณะดังกล่าวแล้ว ให้เบิกค่าใช้จ่ายในหมวดนี้ทั้งหมด แต่ถ้าวางราชการเป็นผู้ดำเนินการทำของเอง ให้เบิกจ่ายค่าสิ่งของนั้นจากหมวดนี้ ส่วนค่าจ้างเหมาแรงงานของบุคคลภายนอกให้เบิกจ่ายจากหมวดค่าใช้จ่ายสอย

### รายการหมวดครุภัณฑ์

"รายการหมวดครุภัณฑ์" หมายความว่า รายการเพื่อซื้อหรือแลกเปลี่ยนสิ่งของซึ่งตามปกติมีลักษณะคงทนถาวร มีอายุการใช้งานยาวนาน ตามตัวอย่างสิ่งของที่เป็นครุภัณฑ์

ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ซึ่งเกิดขึ้นเนื่องจากการประกอบคัดแปลงหรือต่อเติมสิ่งของดังกล่าวในวรรคแรก ตลอดจนค่าใช้จ่ายซึ่งรวมอยู่ในราคาส่งของ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย เป็นต้น ให้เบิกจ่ายในหมวดนี้

### ตัวอย่างสิ่งของที่เป็นครุภัณฑ์

#### ครุภัณฑ์สำนักงาน

- |                  |                     |
|------------------|---------------------|
| ๑. เก้าอี้       | ๒. โต๊ะ             |
| ๓. ม้านั่ง       | ๔. ตู้ครุภัณฑ์      |
| ๕. ตู้โชว์       | ๖. ตู้เก็บเอกสาร    |
| ๗. ตู้ลิ้นชัก    | ๘. ชั้นเก็บเอกสาร   |
| ๘. เครื่องคิดเลข | ๑๐. เครื่องชั่งพื้น |

- |                           |                        |
|---------------------------|------------------------|
| ๑๑. เครื่องคำนวณ          | ๑๒. เครื่องบวกเลข      |
| ๑๓. เครื่องชุมสายโทรศัพท์ | ๑๔. ตู้โทรศัพท์        |
| ๑๕. เครื่องโทรศัพท์       | ๑๖. เครื่องโทรพิมพ์    |
| ๑๗. เครื่องพิมพ์ดีด       | ๑๘. เครื่องอัดสำเนา    |
| ๑๙. เครื่องถ่ายภาพเอกสาร  | ๒๐. เครื่องปรุกระดาษไข |
| ๒๑. เครื่องปรับอากาศ      | ๒๒. เครื่องรับเงิน     |
| ๒๓. กำปั่นเก็บเงิน        | ๒๔. หีบเหล็กเก็บเงิน   |
| ๒๕. ตู้নিরภัย             | ๒๖. เคานเตอร์          |
| ๒๗. มูดี                  | ๒๘. พรอม               |
| ๒๙. นาฬิกา                | ๓๐. แทนอ่านหนังสือ     |
| ๓๑. ผังแสดงวงจรต่าง ๆ     | ๓๒. แผงบังคับทางไฟ     |
| ๓๓. พัดลม                 | ๓๔. ไฟฉายสปอทไลท์ขนาด  |
| ๓๕. รถเข็น                | เกินกว่า ๕๐๐ แรงเทียน  |
| ๓๖. ถังเหล็กบรรจุน้ำ      | ขึ้นไป                 |
| ๓๗. พระพุทธรูป            | ๓๘. พระบรมรูปจำลอง     |

### ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง

- |                     |                      |
|---------------------|----------------------|
| ๑. รถยนต์นั่ง       | ๒. รถยนต์โดยสาร      |
| ๓. รถยกของ          | ๔. รถเข็น            |
| ๕. รถบรรทุก         | ๖. รถลากเครื่องปั้น  |
| ๗. รถเทรลเลอร์      | ๘. รถดับเพลิง        |
| ๙. รถเข็น           | ๑๐. รถจักรยานยนต์    |
| ๑๑. รถจักรยาน ๒ ล้อ | ๑๒. เรือยนต์         |
| ๑๓. เรือบด          | ๑๔. เรือคิกท้าย      |
| ๑๕. เรือเร็ว        | ๑๖. เรือพวง          |
| ๑๗. เครื่องบิน      | ๑๘. แม่แรงยกอากาศยาน |

### ครุภัณฑ์การเกษตร

- |                                      |                                  |
|--------------------------------------|----------------------------------|
| ๑. ปศุสัตว์                          | ๒. รถไถ                          |
| ๓. รถแทรกเตอร์                       | ๔. จอบพรวน                       |
| ๕. จอบพรวน                           | ๖. กลนไถกะทะ                     |
| ๗. เครื่องตัดข้าวโพด                 | ๘. เครื่องตัดวัชพืช              |
| ๙. เครื่องหว่านปุ๋ย                  | ๑๐. เครื่องหยอดหรือหว่านเมล็ดพืช |
| ๑๑. เครื่องทำความสะอาดเมล็ดพันธุ์พืช | ๑๒. เครื่องกระเทาะเมล็ดพืช       |
| ๑๓. เครื่องยกทรง                     | ๑๔. เครื่องนวดข้าว               |
| ๑๕. เครื่องผสมยากดเมล็ดพันธุ์        | ๑๖. เครื่องนึ่งเมล็ดพืช          |
| ๑๗. คราดขี้นวัวดินระหว่างแถว         | ๑๘. ตู้เก็บเมล็ดพันธุ์พืช        |
| ๑๙. เครื่องรดน้ำ                     | ๒๐. เครื่องสีข้าวโพด             |
| ๒๑. เครื่องสีฝัก                     | ๒๒. เครื่องเกลี่ยหญ้า            |
| ๒๓. เครื่องคราดหญ้า                  | ๒๔. เครื่องคักแมลง               |
| ๒๕. เครื่องบดและผสมอาหารสัตว์        | ๒๖. เครื่องพ่นยา                 |
| ๒๗. เครื่องสูบน้ำ                    | ๒๘. รั้ว                         |
| ๒๙. เครื่องขยายเมล็ดพืช              | ๓๐. ตะแกรงร่อนเนนโซส             |
| ๓๑. อวน                              |                                  |

### ครุภัณฑ์ก่อสร้าง

- |                                  |                              |
|----------------------------------|------------------------------|
| ๑. เครื่องกระทุ้งดินหรือแอสฟัลท์ | ๒. เครื่องกลิ้ง              |
| ๓. เครื่องเจาะหิน                | ๔. เครื่องเจาะเหล็ก          |
| ๕. สว่านเจาะแผ่นเหล็ก            | ๖. เครื่องเชื่อมโลหะ         |
| ๗. เครื่องพ่นสี                  | ๘. เครื่องผสมยางแอสฟัลท์     |
| ๙. เครื่องผสมคอนกรีต             | ๑๐. เครื่องมือทดลองคอนกรีต   |
| ๑๑. เครื่องสั่นคอนกรีต           | ๑๒. เครื่องมือทดลองความลาดเท |

- |                       |                              |
|-----------------------|------------------------------|
| ๑๓. เครื่องมือแกะสลัก | ๑๔. เครื่องมือไสไม้ไฟฟ้า     |
| ๑๕. เลื่อยไฟฟ้า       | ๑๖. เครื่องมือดึงสายโทรศัพท์ |
| ๑๗. รอกแม่แรง         | ๑๘. โซ่ลานพร้อมปอนด์ดึง      |
| ๑๙. รถเข็นยาง         | ๒๐. รถพ่นยาง                 |
| ๒๑. รถชักคีน          | ๒๒. รถบด                     |
| ๒๓. รถเกรคเคอร์       | ๒๔. รถกะบะเท                 |
| ๒๕. รถอ็คคีน          | ๒๖. รถบรรทุกน้ำ              |
| ๒๗. รถบรรทุกน้ำมัน    | ๒๘. รถกวาดถนน                |
| ๒๙. รถเข็น            | ๓๐. เครื่องไมหิน             |
| ๓๑. เครื่องตอกเข็ม    | ๓๒. เครื่องตีเส้น            |
| ๓๓. เครื่องอัดจารบี   | ๓๔. เครื่องอัดลม             |
| ๓๕. เพลวักระยะ        | ๓๖. ไมล์ต๊าฟ                 |

### ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ

- |                                 |                               |
|---------------------------------|-------------------------------|
| ๑. เครื่องกำเนิดไฟฟ้า           | ๒. หม้อแปลง                   |
| ๓. เครื่องวัดแรงดันไฟฟ้า        | ๔. มาตรฐานสำหรับตรวจวงจรไฟฟ้า |
| ๕. เครื่องประจุไฟ               | ๖. เครื่องขยายเสียง           |
| ๗. เครื่องบันทึกเสียง           | ๘. เครื่องเล่นแผ่นเสียง       |
| ๘. เครื่องรับโทรทัศน์           | ๑๐. เครื่องส่งวิทยุ           |
| ๑๑. เครื่องรับโทรทัศน์          | ๑๒. เครื่องส่งโทรทัศน์        |
| ๑๓. ไมโครโฟน                    | ๑๔. ลำโพง                     |
| ๑๕. เครื่องวัดความถี่คลื่นวิทยุ | ๑๖. โคมไฟฟ้าพร้อมเวลา         |

### ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่

- |                         |                      |
|-------------------------|----------------------|
| ๑. กล้องถ่ายภาพนิ่ง     | ๒. กล้องถ่ายภาพยนตร์ |
| ๓. เครื่องอัดและขยายภาพ | ๔. เครื่องฉายภาพนิ่ง |



- |                            |                     |
|----------------------------|---------------------|
| ๕. เครื่องฉายภาพยนตร์      | ๖. เครื่องถ่ายภาพ   |
| ๗. จอภาพยนตร์              | ๘. เครื่องล้างฟิล์ม |
| ๘. โต๊ะตัดต่อฟิล์มภาพยนตร์ |                     |

### เครื่องมือวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์

- |                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| ๑. กล้องระทึก                     | ๒. กล้องจุลทรรศน์                       |
| ๓. กล้องจุลทรรศน์                 | ๔. เครื่องช่วยความสว่าง                 |
| ๕. เครื่องดูดควัน                 | ของกล้องจุลทรรศน์                       |
| ๖. เครื่องดูดอากาศ                | ๗. เครื่องทดสอบความถ่วง                 |
| ๘. เครื่องมือเทียบสีเคมี          | จำเพาะ                                  |
| ๙. เครื่องลอกกลวคล้ายจากภาพถ่าย   | ๑๐. เครื่องถ่ายภาพแกสโครรีน             |
| ๑๑. เครื่องเป่าลม                 | ๑๒. เครื่องตรวจสอบมาตรไฟฟ้า             |
| ๑๓. เครื่องมือเติมน้ำยา           | ๑๔. เครื่องมือทดสอบหาลิควิดิมิท         |
| ๑๕. เครื่องจับความเร็ว            | ๑๖. เครื่องวัดกำลังอัด                  |
| ๑๗. เครื่องวัดความถี่             | ๑๘. เครื่องวัดความสูง                   |
| ๑๘. เครื่องวัดอุณหภูมิโลหะเหลว    | ๒๐. เครื่องวัดอุณหภูมิด้วยเครื่องบันทึก |
| ๒๑. เครื่องกรองแสง                | ๒๒. เครื่องวัดแสง                       |
| ๒๓. เครื่องทดสอบแสงสว่าง          | ๒๔. เครื่องวัดรังสี                     |
| ๒๕. เครื่องวัดพลังแสงแคค          | ๒๖. เครื่องวัดความกดอากาศ               |
| ๒๗. เครื่องแปลงสภาพน้ำกระด้าง     | ๒๘. เครื่องตรวจสอบคุณภาพน้ำ             |
| ให้เป็นน้ำอ่อน                    |   |
| ๒๘. เครื่องกลั่นน้ำ               | ๓๐. เครื่องกลั่นน้ำยา                   |
| ๓๑. เครื่องวัดอุณหภูมิ            | ๓๒. เครื่องวัดน้ำฝน                     |
| ๓๓. เครื่องวัดความเป็นกรด         | ๓๔. เครื่องระเหยของเหลว                 |
| ๓๕. เครื่องมือวิเคราะห์ด้วยเปลวไฟ | ๓๖. เครื่องวิเคราะห์แยกขนาด             |
| ๓๗. เครื่องวัดความชื้นในดิน       | ของเม็ดดิน                              |

๓๘. เครื่องกวนควยแม่เหล็ก
๔๐. ตู้เก็บเครื่องแก้ววิทยาศาสตร์
๔๒. หมอคมเครื่องมือ
๔๔. เตาแอลกอฮอล์
๔๖. เครื่องวัดความชื้นและหกดาว  
ของวัตถุ
๔๘. เครื่องวัดตะกอน
๕๑. เครื่องจี้คอ
๕๓. เครื่องดูดเลือดและหนอง
๕๕. เครื่องเจาะไซ
๕๗. เครื่องตรวจหาเนื้อเยื่อมะเร็ง
๕๘. เครื่องอบแอมโมเนียม
๖๑. เครื่องเอกซเรย์
๖๓. เครื่องล้างฟิล์มเอกซเรย์
๖๕. เครื่องช่วยหายใจ
๖๗. เครื่องตรวจอวัยวะ
๖๘. เครื่องตรวจตา
๗๐. เครื่องให้ยาสลบ
๗๓. เครื่องวัดประสาท
๗๕. เครื่องวัดรัศมีมีการเห็นของลูกตา
๗๗. เครื่องมือผ่าตัดเป็นชุด
๗๘. เครื่องมือผ่าตัดซากสัตว์เป็นชุด
๘๑. เครื่องกรองเชื้อไวรัส
๘๒. เครื่องมือสำหรับบำบัดอาหารของ  
เชื้อแบคทีเรีย
๓๙. เครื่องนิ่ง
๔๑. ตู้ทำน้ำแข็ง
๔๓. หมอเก็บอากาศ
๔๕. โซเดียมแลมป์
๔๗. เครื่องชนิว
๔๘. เครื่องตัดตะกอน
๕๐. เครื่องจี้มูก
๕๒. เครื่องดูดเสมหะ
๕๔. เครื่องเจาะกระดูก
๕๖. เครื่องอุ่นสไลด์
๕๘. เครื่องกระทบ
๖๐. เครื่องให้ออกซิเจน
๖๒. เครื่องจุฬิมเอกซเรย์
๖๔. ฉากกันแสงเอกซเรย์
๖๖. เครื่องตรวจหัวใจ
๖๘. เครื่องตรวจไขมัน
๗๐. เครื่องตรวจเม็ดเลือด
๗๒. เครื่องล้างเข็มฉีดยา
๗๔. เครื่องวัดความดันโลหิต
๗๖. โคมไฟผ่าตัด
๗๘. เครื่องมือผ่าตัดศพเป็นชุด
๘๐. เครื่องมือช่วยกลอด (สัตว์)  
เป็นชุด

### ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว

- |                       |                    |
|-----------------------|--------------------|
| ๑. เครื่องกรองน้ำ     | ๒. เครื่องดูดควัน  |
| ๓. เครื่องตัดหญ้า     | ๔. ตู้เย็น ตู้แช่  |
| ๕. เครื่องนึ่งของ     | ๖. เครื่องอบอาหาร  |
| ๗. เครื่องตีไข่ไฟฟ้า  | ๘. เครื่องซักผ้า   |
| ๘. เครื่องอบผ้า       | ๑๐. เครื่องล้างชาม |
| ๑๑. เครื่องมุ้งขนมปัง | ๑๒. เครื่องลับมีด  |
| ๑๓. จักรเย็บผ้า       | ๑๔. เตาอบ          |
| ๑๕. เตียงนอน          | ๑๖. ผ้าม่าน        |

### ครุภัณฑ์โรงงาน

- |                              |                              |
|------------------------------|------------------------------|
| ๑. เครื่องพิมพ์ลายบนแก้ว     | ๒. แทนพิมพ์                  |
| ๓. เครื่องพิมพ์แบบ           | ๔. แทนพิมพ์ถุงใส่ส탕ค์        |
| ๕. เครื่องทำเหรียญกษาปณ์     | ๖. เครื่องตัดตราและอัดแบบ    |
| ๗. เครื่องปั้นตราคุณ         | ๘. เครื่องเขียนโลหะด้วยไฟฟ้า |
| ๘. เครื่องเขียนโลหะ          | ๑๐. เครื่องชุบผิวโลหะ        |
| ๑๑. เตาเคลือบโลหะ            | ๑๒. เตาหลอมโลหะ              |
| ๑๓. เตาอบ                    | ๑๔. ตู้อบเครื่องรัก          |
| ๑๕. เครื่องเจียรนัย          | ๑๖. เครื่องท่อน้ำ            |
| ๑๗. เครื่องตัดโลหะ           | ๑๘. เครื่องปั๊มและตัดโลหะ    |
| ๑๘. เครื่องอัดเหล็ก          | ๒๐. เครื่องพับและม้วนเหล็ก   |
| ๒๑. เครื่องยนต์              | ๒๒. เครื่องจักรไอน้ำ         |
| ๒๓. เครื่องดึงทำความสะอาด    | ๒๔. เครื่องตรวจลอบหัวฉีด     |
| เครื่องยนต์                  | เครื่องยนต์                  |
| ๒๕. เครื่องอัดฉีดเครื่องจักร | ๒๖. เครื่องมือถอดบรึงดิน     |

- |                                  |                               |
|----------------------------------|-------------------------------|
| ๒๗. เครื่องสำหรับคุกกี้และลูกปัด | ๒๘. เครื่องตรวจอุณหภูมิโคนาโม |
| ๒๘. เครื่องคุกกี้                | ๓๐. เครื่องสูบน้ำ             |
| ๓๑. แทนกตั้ง                     | ๓๒. เครื่องควาน               |
| ๓๓. เครื่องทำเกลียว              | ๓๔. เครื่องทำเฟือง            |
| ๓๕. เครื่องผูกเฟือง              | ๓๖. เครื่องถอกและต่อโซ่       |
| ๓๗. ทั่งระดับเหล็ก               | ๓๘. เครื่องกลั่น              |
| ๓๘. เครื่องควาน                  | ๔๐. เครื่องไม้หิน             |
| ๔๑. เครื่องขอย                   | ๔๒. ตะแกรงคัดแร่              |
| ๔๓. เครื่องอัดจารบี              | ๔๔. เครื่องบีบน้ำมันไฟฟ้า     |
| ๔๕. เครื่องหยอดน้ำมัน            | ๔๖. ถังเก็บเชื้อเพลิง         |
| ๔๗. ถังแก๊ส                      | ๔๘. หัวเชื่อมแก๊ส             |
| ๔๘. หัวแรงไฟฟ้า                  |                               |

### ครุภัณฑ์ไฟฟ้า

- |                          |                |
|--------------------------|----------------|
| ๑. แตรมโปคัน             | ๒. นกซดแตนต์   |
| ๓. โตะเทเบิล. ทนนิล      | ๔. จักรยาน     |
| ๕. เหล็กยกน้ำหนักเป็นชุด | ๖. เบาะมวยปล้ำ |
| ๗. เบาะยูโค              |                |

### ครุภัณฑ์สนาม

- |                     |                  |
|---------------------|------------------|
| ๑. เคนต             | ๒. กลองสองทางไกล |
| ๓. เครื่องเจาะสำรวจ |                  |

### ครุภัณฑ์คนตรี

เครื่องคนตรีราคาชิ้นละ เกินกว่า ๑,๐๐๐.- บาท ขึ้นไป

### ครุภัณฑ์อื่น ๆ

รายการอื่นที่มีลักษณะเกี่ยวข้องกับที่กล่าวข้างตน



### รายการหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

"รายการหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง" หมายความว่า รายการจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินและ/หรือสิ่งก่อสร้าง รวมทั้งสิ่งต่าง ๆ ซึ่งติดอยู่กับที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ซึ่งเกิดขึ้นเนื่องจากการปรับปรุงที่ดินหรือสิ่งก่อสร้าง ซึ่งมีใช่เป็นการซ่อมแซมตามปกติ

### รายการหมวดเงินอุดหนุน

"รายการเงินหมวดอุดหนุน" หมายความว่า เงินที่จ่ายเพื่อช่วยเหลือหรือจ่ายเป็นค่าบำรุงแก่องค์กร เอกชน นิติบุคคล หรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์

### ตัวอย่างรายการหมวดเงินอุดหนุน

#### เงินบำรุงและอุดหนุนของศกการระหว่างประเทศ

๑. ค่าบำรุงสมาชิกสหภาพวิทยุแห่งเอเชีย
๒. ค่าบำรุงองค์การอนุนิยมิทยาโลก
๓. ค่าบำรุงสถาบันการศึกษาชั้นสูงแห่งเอเชียตะวันออกเฉียงใต้
๔. ค่าบำรุงองค์การศิลปินระหว่างชาติ
๕. ค่าบำรุงสำนักงานพิทักษ์อัตราศุลกากรระหว่างประเทศ
๖. ค่าบำรุงองค์การสหประชาชาติ
๗. ค่าบำรุงโครงการกรรมกรระหว่างประเทศ
๘. ค่าบำรุงองค์การ ส.ปะ.อ.
๙. ค่าบำรุงกองทุนพัฒนาแห่งสหประชาชาติ
๑๐. ค่าบำรุงกองทุนพิเศษแห่งสหประชาชาติ
๑๑. ค่าบำรุงองค์การอาหารและเกษตรแห่งสหประชาชาติ
๑๒. ค่าบำรุงสหภาพโทรคมนาคมระหว่างประเทศ
๑๓. ค่าบำรุงสถาบันวิจัยการป้องกันสังคมของสหประชาชาติ
๑๔. ค่าบำรุงทบวงแรงงานปรมาณูระหว่างประเทศ

๑๕. คำบำรุงคณะมนตรีวิจัยต์ุระหว่างประเทศ
๑๖. คำบำรุงสภาคืุระหว่างประเทศ
๑๗. คำบำรุงองค์การชรณีวิทยาสากล
๑๘. คำบำรุงสำนักงานลูกเสือแห่งโลก
๑๙. คำบำรุงสภาพิธิภณั์ระหว่างชาติ
๒๐. คำบำรุงสมาคมคุ้มครองวรรณกรรมและศิลปกรรมระหว่างประเทศ
๒๑. คำบำรุงสมาคม ชัง ตวง วัค ระหว่างประเทศ
๒๒. คำบำรุงองค์การเพิ่มผลผลิตแห่งเอเชีย
๒๓. คำบำรุงสหภาพรัฐสภา
๒๔. คำบำรุงองค์การรัฐประศาสนศาสตร์ภาคตะวันออก
๒๕. อุดหนุนสถาบันเทคโนโลยีแห่งเอเชีย
๒๖. อุดหนุนสมาคมมหาวิทยาลัยนานาชาติ
๒๗. อุดหนุนองค์การการบินพลเรือนระหว่างประเทศ
๒๘. อุดหนุนองค์การการศึกษาแห่งสหประชาชาติ
๒๙. อุดหนุนสำนักงานการศึกษาระหว่างชาติ
๓๐. อุดหนุนองค์การยูนิเซฟ
๓๑. อุดหนุนองค์การซีเมส
๓๒. อุดหนุนองค์การอนามัยโลก
๓๓. อุดหนุนกรรมการกาชาดระหว่างประเทศ
๓๔. อุดหนุนกองทุนระหว่างประเทศสำหรับเด็ก
๓๕. อุดหนุนองค์การตำรวจระหว่างประเทศ

### เงินอุดหนุนองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น

๑. อุดหนุนองค์การบริหารส่วนจังหวัด
๒. อุดหนุนเทศบาล
๓. อุดหนุนสุขาภิบาล

๔. อุดหนุนองค์การบริหารส่วนตำบลและสภาตำบล
๕. อุดหนุนโรงพยาบาลของเทศบาล

เงินอุดหนุนเอกชนหรือกิจการที่เป็นสาธารณประโยชน์

๑. ค่าใช้จ่ายนักเรียนทุนในต่างประเทศ
๒. อุดหนุน นักเรียน นิสิต นักศึกษา
๓. อุดหนุนคณะกรรมการโอลิมปิก
๔. อุดหนุนสภาลูกเสือแห่งชาติ
๕. อุดหนุนโรงเรียนราษฎร์
๖. อุดหนุนเนติบัณฑิตสภา
๗. อุดหนุนพนักงานอนามัย
๘. อุดหนุนการวิจัย
๙. อุดหนุนสภาอากาศไทย
๑๐. อุดหนุนโรงเรียนที่ตำรวจฝากเรียน
๑๑. อุดหนุนโรงเรียนเตรียมทหาร
๑๒. อุดหนุนการพัฒนาชุมชนเพื่อสมทบแรงงาน ที่ดิน วัสดุ และเงินที่ราษฎรอุทิศให้
๑๓. อุดหนุนงานสงเคราะห์คนทุพพลภาพ
๑๔. อุดหนุนมูลนิธิต่าง ๆ เช่น มูลนิธิเด็กอนาถา มูลนิธิคนตาบอด
๑๕. อุดหนุนสภาสังคมสงเคราะห์แห่งประเทศไทย
๑๖. เงินทุนส่งเสริมการศึกษา
๑๗. เงินช่วยเหลือในการสงเคราะห์ชาวเขา
๑๘. เงินช่วยเหลือการรับรองผู้วาราชการจังหวัด
๑๙. เงินบำรุงการกุศลของกระทรวงการต่างประเทศ
๒๐. เงินช่วยเหลือคารักพยาบาลของนักเรียนทุนรัฐบาลที่กำลังศึกษา  
อยู่ ณ ต่างประเทศ

### เงินอุดหนุนงบประมาณมหาดำรงชีวิต

๑. ค่าใช้จ่ายในพระองค์
๒. ค่าใช้จ่ายในพระราชฐานที่ประทับ
๓. เงินพระราชกุศล
๔. เงินค่าข้าวพระแกวและเครื่องสังเวทพระสยามเทวาธิราช
๕. เงินปีพระบรมวงศานุวงศ์
๖. เงินเบี้ยหวัดข้าราชการฝ่ายใน

### เงินอุดหนุนศาสนา

๑. ค่าใบเบิกทางรถไฟของสงฆ์
๒. อุดหนุนบูรณวัด
๓. อุดหนุนการศึกษาปริยัติธรรม
๔. อุดหนุนการศึกษาระดับมหาวิทยาลัยของคณะสงฆ์
๕. อุดหนุนคณะกรรมการกลางอิสลาม
๖. อุดหนุนฐานะจุฬาราชมนตรี
๗. อุดหนุนมิชชันนารีต่าง ๆ
๘. อุดหนุนกิจกรรมของศาสนาอื่น
๙. อุดหนุนบูรณะศาสนสถานของศาสนาอื่น
๑๐. อุดหนุนยุวพุทธิกสมาคม
๑๑. อุดหนุนพุทธสมาคม
๑๒. เงินนิตยภัต
๑๓. เงินพระกรฐิน
๑๔. เงินบูชากัมพูเทศน์

เงินอุดหนุนโดยอนุโลม

๑. ค่าตอบแทน
๒. ค่าสินบน
๓. ค่ารางวัลน้ำจืด
๔. เงินอื่น ๆ ที่สำนักงานประมาณจะกำหนดเพิ่มเติม

รายจ่ายหมวดรายจ่ายอื่น

"รายจ่ายหมวดรายจ่ายอื่น" หมายความว่า รายจ่ายต่าง ๆ ซึ่งไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดหนึ่งหมวดใดดังกล่าวข้างต้น และสำนักงานประมาณกำหนดให้อยู่ในหมวดนี้ เช่น เงินราชการลับ เป็นต้น

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



## ประวัติการศึกษา



ชื่อ นางสาวนงลักษณ์ ศิริภักดิ์

วุฒิการศึกษา จบการศึกษาชั้นปริญญาตรี บัณฑิตบัณฑิต จากคณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ปีการศึกษา ๒๕๑๑

ตำแหน่งงาน ปัจจุบันทำงานในตำแหน่ง ประจำแผนก แผนกตรวจสอบใบสำคัญส่วนภูมิภาค กองตรวจจ่าย ฝ่ายบัญชีและการเงิน การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย

ศูนย์วิทยพัทยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Chulalinet



3 0021 00102160 9



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย