คู่มือวิธีปฏิบัติงานงบประมาณ

(ฉบับปรับปรุง ปีงบประมาณ 2563)

http://bit.ly/2lZaBk1

คณะทำงานทบทวนคู่มือวิธีปฏิบัติงานงบประมาณ ตามคำสั่ง อ.ส.ค. ที่ 14/2562

คำนำ

คู่มือวิธีปฏิบัติงานงบประมาณ จัดทำขึ้นเพื่อแนะนำการปฏิบัติงานด้านงบประมาณให้แก่ บุคลากร ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานด้านงบประมาณ ให้มีความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และเพื่อให้ อ.ส.ค. มีวิธีปฏิบัติงานด้านงบประมาณประจำปี เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ แนวนโยบายและวิธีปฏิบัติเช่นเดียวกัน คณะทำงานทบทวนคู่มือวิธีปฏิบัติงานงบประมาณ ตามคำสั่ง อ.ส.ค. ที่ 14/2562 จึงได้ปรับปรุงคู่มือและวิธีปฏิบัติงานงบประมาณฉบับนี้เพื่อผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องสามารถใช้ประโยชน์ในการบริหารงบประมาณให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันทั้งองค์กร

ทั้งนี้ถือใช้ตั้งแต่ วันที่ 1 ตุลาคม 2562 เป็นต้นไป

คณะทำงานทบทวนคู่มือวิธีปฏิบัติงานงบประมาณ ตามคำสั่ง อ.ส.ค. ที่ 14/2562

สารบัญ

หน้า

1. วัตถุประสงค์ 5
2. ขอบเขต 5
3. นิยามและคำจำกัดความ 5
4. จำแนกประเภทงบประมาณ 6
   4.1 งบประมาณรายได้ 6
   4.2 งบประมาณรายจ่าย 6
5. กระบวนการบริหารและจัดการงบประมาณ 9
   5.1 กระบวนการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ 9
      5.1.1 กระบวนการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณทำการ 9
      5.1.2 กระบวนการจัดทำคำขอตั้งงบลงทุน 10
         1) งบลงทุนปกติ 10
         2) งบลงทุนสำรองกรณีจำเป็นเร่งด่วน 11
         3) งบลงทุนผูกพันเบิกจ่ายเหลื่อมปี 12
   5.2 กระบวนการบริหารงบประมาณ 12
      5.2.1 การใช้งบประมาณ 12
      5.2.2 การถัวจ่ายงบประมาณทำการ 12
   5.3 กระบวนการติดตามการใช้งบประมาณ 13
      5.3.1 การรายงานการใช้งบประมาณทำการ 13
      5.3.2 การรายงานการใช้งบลงทุน 14

แบบฟอร์ม

- แบบคำขอตั้งงบประมาณทำการประจำปี ประมาณการรายได้ *ฝนผ.งป.001 (อน.)* 16
- แบบคำขอตั้งงบประมาณทำการประจำปี ประมาณการรายได้ - ค่าใช้จ่าย *ฝนผ.งป.002 (กค./อน./บร.)* 19
- แบบคำขอตั้งงบประมาณทำการประจำปี ประมาณการรายได้ - ค่าใช้จ่าย (รายแผนก ภาพรวมประจำปี) *ฝนผ.งป.003 (กค./อน./บร.)* 27
- แบบคำขอตั้งงบประมาณทำการประจำปี ประมาณการรายได้ - ค่าใช้จ่าย (รายแผนก ภาพรวมรายเดือน รายแผนก) *ฝนผ.งป.004 (กค./อน./บร.)* 33

สารบัญ(ต่อ)

หน้า

- แบบคำขอตั้งงบประมาณทำการประจำปี ประมาณการรายได้ - ค่าใช้จ่าย (Template ERP 12 เดือน) *ฝนผ.งป.005 (กค./อน./บร.)* 39
- แบบคำขอตั้งงบประมาณทำการประจำปี ประมาณการรายได้ - ค่าใช้จ่าย (Template ERP 6 เดือน) *ฝนผ.งป.006 (กค./อน./บร.)* 42
- คำขอตั้งงบลงทุนประจำปี *ฝนผ.งป.007* 43
- คำขอตั้งงบลงทุนแผนระยะยาว/สัญญาเช่าการเงิน ประจำปี *ฝนผ.งป.008* 44
- แบบฟอร์มแผนปฏิบัติงาน (Timeline) งบลงทุน ประจำปี..... 45
- *ฝนผ.งป.009*
- แบบฟอร์ม คำขอตั้งงบลงทุนประจำปี (Template ERP) *ฝนผ.งป.010* 46

แบบฟอร์มการขอถัวจ่ายงบประมาณประจำปี *ฝนผ.งป.011* 47

ภาคผนวก

- ภาคผนวก ก-1 กำหนดการบริหารงบประมาณประจำปี (ล่วงหน้า 1 ปี) 49
- ภาคผนวก ก-2 หลักเกณฑ์การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ 51
- ภาคผนวก ก-3 หลักการจำแนกรายจ่ายตามงบประมาณฉบับที่ นร.0704/ว 37 ลงวันที่ 6 มกราคม 2559) จากสำนักงบประมาณ 55
- ภาคผนวก ก-4 แนวทางการตั้งงบประมาณที่เกี่ยวกับสัญญาเช่าการเงิน 56
- ภาคผนวก ก-5 วิเคราะห์ความเป็นไปได้ของโครงการ กรณีลงทุนเกิน 5 ล้านบาทขึ้นไป 57
- ภาคผนวก ก-6 หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับงบลงทุนของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2555 58
- ภาคผนวก ก-7 คำสั่งองค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.) ที่ 19/2561 เรื่อง มอบอำนาจทำการแทนผู้อำนวยการ 59
- ภาคผนวก ก-8 คำสั่งองค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.) ที่ 14/2562 เรื่องปรับปรุงคณะทำงานทบทวนคู่มือวิธีปฏิบัติงานงบประมาณ ปี 2561 60

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารจัดการงบประมาณ ของ อ.ส.ค. เพื่อให้พนักงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีความเข้าใจและสามารถใช้งานได้อย่างถูกต้อง พร้อมทั้งเรียนรู้และสามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้น และให้ อ.ส.ค. มีวิธีปฏิบัติงานงบประมาณประจำปี เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ แนวนโยบายและวิธีปฏิบัติเช่นเดียวกันและสอดคล้องกับระบบ ERP คณะทำงานทบทวนคู่มือวิธีปฏิบัติงานงบประมาณ ตามคำสั่ง อ.ส.ค. ที่ 14/2562 จึงได้ปรับปรุงคู่มือวิธีปฏิบัติงานงบประมาณฉบับนี้เพื่อผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องสามารถใช้ประโยชน์ในการบริหารให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันทั้งองค์กร

2. ขอบเขต

ปัจจุบัน อ.ส.ค.ได้นำระบบ ERP เข้ามาใช้ในการจัดทำบัญชี การเงิน และระบบงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระบบงบประมาณ โดยมีแนวคิดในการบริหารจัดการงบประมาณที่ต้องสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกันกับแผนวิสาหกิจและแผนปฏิบัติการประจำปี โดยมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ (Strategy Performance Based Budgeting “SPBB”) ทั้งงบประมาณทำการและงบลงทุน ซึ่งต้องระบุผลผลิต (Outputs), ตลอดจนระบุตัวชี้วัดผลผลิตในเชิงปริมาณ, คุณภาพ, ต้นทุน/ค่าใช้จ่ายและเวลา หรือ KPI (Key Performance Indicators) หาผลลัพธ์ (Outcomes) ดังนั้นในการบริหารจัดการงบประมาณของ อ.ส.ค. จึงออกแบบกระบวนการบริหารงบประมาณ โดยการเขียนขั้นตอนการทำงานอย่างชัดเจนตั้งแต่การจัดตั้งงบประมาณ การพิจารณางบประมาณ การเบิกใช้งบประมาณ ไปจนถึงการทบทวนงบประมาณทั้งงบประมาณทำการและงบลงทุน เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารจัดการงบประมาณและสื่อสารทำความเข้าใจกับบุคลากรภายในองค์กรได้ทุกกระบวนการโดยแบ่งออกเป็น 3 กระบวนการ ดังนี้

1) กระบวนการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ
2) กระบวนการบริหารงบประมาณ
3) กระบวนการติดตามการใช้งบประมาณ

ทั้งนี้ฝ่ายนโยบายและแผนงาน โดยแผนกแผนงานและงบประมาณ กองแผนงานและโครงการ ต้องดำเนินการสื่อสารคู่มือการบริหารงบประมาณไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้เกิดความเข้าใจและสามารถดำเนินการเองได้ทุกครั้งที่เริ่มกระบวนการจัดตั้งงบประมาณประจำปี

3. นิยามและคำจำกัดความ

3.1 ปีงบประมาณ หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคมของปีหนึ่งถึงวันที่ 30 กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

3.2 แผนการใช้จ่ายงบประมาณ หมายถึง แผนแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายของ อ.ส.ค. เพื่อดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณ

3.3 รายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ หมายถึง รายการงบประมาณรายจ่ายที่กำหนดให้ต้องจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายเกินหนึ่งปีงบประมาณขึ้นไปในขณะที่ได้ก่อหนี้ผูกพัน

3.4 งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคล ได้แก่ เงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว

3.5 งบประมาณทำการ หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

3.6 งบลงทุน รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

4. <u>จำแนกประเภทงบประมาณ*</u>

4.1 งบประมาณรายได้ จำแนกออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่

4.1.1 รายได้จากการขาย

- รายได้จากการขายผลิตภัณฑ์ หมายถึง รายได้ที่ได้มาจากการขายผลิตภัณฑ์นม รายได้จากการขายผลิตภัณฑ์โยเกิร์ต รายได้ไอศกรีม รายได้ครีม รายได้จากการขายน้ำนมดิบให้เอกชน และ รายได้จากการขายน้ำดื่ม ฯลฯ
- รายได้กิจการโคนม หมายถึง รายได้จากการขายอาหารสัตว์ รายได้จากการขายแร่ธาตุ รายได้จากการบริการสัตว์แพทย์ รายได้จากการบริการผสมเทียม และรายได้จากการขายโค ฯลฯ

4.1.2 รายได้อื่น

- รายได้อื่นจากการดำเนินงาน หมายถึง รายได้บริการและค่าธรรมเนียม รายได้ค่าบริการฝึกอบรม รายได้จากการบริการท่องเที่ยว รายได้จากการขายปัจจัยการเลี้ยงดูโค รายได้จากการจำหน่ายวัสดุครุภัณฑ์ รายได้วันโคนมแห่งชาติ รายได้เงินสนับสนุนและรายได้เบ็ดเตล็ด ฯลฯ
- รายได้อื่นไม่ใช่จากการดำเนินงาน หมายถึง รายได้เงินอุดหนุนรับจากรัฐบาล รายได้จากการบริจาค รายได้ทุนรับจากงบประมาณรับบริจาค ดอกเบี้ยรับ กำไร/ขาดทุนจากการประเมินค่าฝูงโค กำไร/ขาดทุนจากการจำหน่ายทรัพย์สิน กำไร/ขาดทุนจากการจำหน่ายโค ฯลฯ

4.2 งบประมาณรายจ่าย จำแนกออกเป็น 5 ประเภท ได้แก่

4.2.1 งบบุคลากร

4.2.2 งบดำเนินงาน

4.2.3 งบลงทุน

4.2.4 งบเงินอุดหนุน

4.2.5 งบรายจ่ายอื่น

**หลักการจำแนกประเภทประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ ภาคผนวก ก – 3*

4.2.1 งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคลของ อ.ส.ค. ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว

- หมวดเงินเดือน หมายถึง เงินที่จ่ายให้แก่พนักงาน ของ อ.ส.ค. เป็นรายเดือน
- ค่าจ้างประจำ หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างประจำ ของ อ.ส.ค.
- ค่าจ้างชั่วคราว หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างสำหรับการทำงานปกติแก่ลูกจ้างชั่วคราว ของ อ.ส.ค.

4.2.2 งบดำเนินการ หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

- ค่าตอบแทน หมายถึง เงินที่จ่ายตอบแทนให้แก่ผู้ปฏิบัติงานให้ อ.ส.ค. เช่น
  - ค่าล่วงเวลา
  - ค่าเบี้ยประชุม
  - ค่าสมนาคุณ
  - เงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล เป็นต้น
- ค่าใช้สอย หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ยกเว้นบริการสาธารณูปโภค สื่อสาร) รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ รายจ่ายเกี่ยวกับค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง เป็นต้น
- ค่าวัสดุ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น รวมถึง รายจ่าย ดังต่อไปนี้
  - รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงวัสดุ
  - รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน 20,000 บาท
  - รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ
  - รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น
- ค่าสาธารณูปโภค หมายถึง รายจ่ายค่าบริการสาธารณูปโภค สื่อสารและโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าบริการ ค่าภาษี เป็นต้น ตามรายการ ดังนี้
  - ค่าไฟฟ้า
  - ค่าน้ำประปา ค่าน้ำบาดาล

- ค่าโทรศัพท์ เช่น ค่าโทรศัพท์พื้นฐาน ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ รวมถึงบัตรโทรศัพท์ บัตรเติมเงินโทรศัพท์
- ค่าบริการไปรษณีย์โทรเลข เช่น ค่าไปรษณีย์ ค่าดวงตราไปรษณียากร ค่าเช่าตู้ไปรษณีย์ เป็นต้น
- ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการสื่อสารและโทรคมนาคม เช่น ค่าโทรภาพ(โทรสาร) ค่าวิทยุสื่อสาร ค่าสื่อสารผ่านดาวเทียม ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้ระบบอินเทอร์เน็ต รวมถึงอินเตอร์เน็ตการ์ด และค่าสื่อสารอื่น ๆ เช่น ค่าเคเบิ้ลทีวี ค่าเช่าช่องสัญญาณดาวเทียม เป็นต้น

4.2.3 งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพ คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานยืนนาน ไม่สิ้นเปลือง หมดไป หรือเปลี่ยนสภาพในระยะเวลาอันสั้น จัดหมวดหมู่ดังต่อไปนี้

1) หมวดสิ่งก่อสร้าง
   - ค่าที่ดิน หมายถึง มูลค่าของที่ดินที่ได้จากการซื้อหรือเวนคืนจากผู้อื่น ไม่ว่าที่ดินนั้นจะเป็นที่ดินใช้แล้วหรือเป็นที่ดินว่างเปล่าก็ตาม
   - อาคารและสิ่งก่อสร้าง หมายถึง สิ่งก่อสร้างที่เป็นโรงเรือนหรืออาคารทุกชนิด เช่น บ้านพักอาศัย อาคารที่ทำงาน ที่จอดรถ อาคารโรงงาน เป็นต้น
   - ระบบไฟฟ้าและชลประทาน
     - ระบบไฟฟ้า หมายถึง ลักษณะการส่งจ่ายกระแสไฟฟ้าจากแหล่งกำเนิดไปยังผู้ใช้ไฟฟ้า ตามประเภทการใช้งาน เช่น หม้อแปลงไฟฟ้า แนวสายไฟฟ้าแรงสูง แนวสายไฟฟ้าแรงต่ำ เป็นต้น
     - ชลประทาน หมายถึง งานวางท่อระบายน้ำ ท่อเมนระบบน้ำ สระกักเก็บน้ำ รางระบายน้ำ เป็นต้น
   - ถนนและรั้ว
     - ถนน หมายถึง ทางเดินรถ ทางเท้า ขอบทาง ไหล่ทาง เช่น ถนน ลานจอดรถ ลานจอดเฮลิคอปเตอร์ เป็นต้น
     - รั้ว หมายถึง สิ่งที่สร้างขึ้นมาเพื่อล้อมพื้นที่ให้เป็นขอบเขตชัดเจน เช่น รั้วลวดหนาม รั้วคาวบอย รั้วคอนกรีต เป็นต้น
2) หมวดเครื่องจักรและอุปกรณ์
   - เครื่องจักรอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ หมายถึง เครื่องจักรอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ เช่น เครื่องจักรที่ใช้ในการผลิตผลิตภัณฑ์นม เครื่องจักรและอุปกรณ์ที่ใช้ในห้องควบคุมคุณภาพ รถแทรกเตอร์ รถพ่วงบรรทุกของ รถพ่วง

บรรทุกคน รถยกของโฟลค์ลิฟ รถเข็น เครื่องกำเนิดไฟฟ้า มิเตอร์ไฟฟ้า มิเตอร์วัดน้ำ ชุดควบคุมระดับน้ำ เครื่องปรับอากาศ โต๊ะ เก้าอี้ แท็งค์รับน้ำนมดิบ เป็นต้น

- ระบบบัญชีโปรแกรมสำเร็จรูป หมายถึง ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศทางการบริหารจัดการและการบัญชี (ERP) โปรแกรมระบบเงินเดือนและค่าจ้าง เป็นต้น
- ระบบโปรแกรมสำเร็จรูป หมายถึง โปรแกรมป้องกันการบุกรุกเครือข่าย โปรแกรมป้องกันไวรัส โปรแกรมลิขสิทธิ์ระบบปฏิบัติการของคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ระบบฐานข้อมูลการบริหารทรัพยากรบุคคล (e-HR) เป็นต้น

3) หมวดยานพาหนะ

- ยานพาหนะ หมายถึง รถบรรทุกน้ำนมดิบ (รถบรรทุกพร้อมแท็งค์) รถยนต์นั่งเก๋ง รถโดยสาร รถปิคอัพ รถบรรทุก รถดับเพลิง รถจักรยานยนต์ เป็นต้น

4) โค หมายถึง ฝูงโคเพศเมีย ฝูงโคเพศผู้ ฝูงโคพ่อพันธ์

4.2.4 งบเงินอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือ สนับสนุนการดำเนินงาน ของหน่วยงานภายนอก หรือ สมาคม

4.2.5 งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่ง หรือรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

5. <u>กระบวนการบริหารและจัดการงบประมาณ</u>

5.1 กระบวนการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ

5.1.1 กระบวนการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณทำการ

1. ฝ่าย/สำนัก/สำนักงาน เสนอคำขอตั้งงบประมาณทำการ **อ้างอิง** หลักเกณฑ์การจัดทำขอตั้งงบประมาณ ตามแบบฟอร์ม ดังนี้

1.1 แบบคำขอตั้งงบประมาณทำการประจำปี ประมาณการรายได้	*แบบฟอร์ม ฝนผ.งป.001 (อน.) **
1.2 แบบคำขอตั้งงบประมาณทำการประจำปี ประมาณการรายได้ - ค่าใช้จ่าย	*แบบฟอร์ม ฝนผ.งป.002 (กค./อน./บร.) **
1.3 แบบคำขอตั้งงบประมาณทำการประจำปี ประมาณการรายได้ – ค่าใช้จ่าย (รายแผนกภาพรวม ประจำปีงบประมาณ)	*แบบฟอร์ม ฝนผ.งป.003 (กค./อน./บร.)*
1.4 แบบคำขอตั้งงบประมาณทำการประจำปี ประมาณการรายได้ – ค่าใช้จ่าย (รายแผนกภาพรวม รายเดือน)	*แบบฟอร์ม ฝนผ.งป.004 (กค./อน./บร.)*

2. เมื่องบประมาณทำการได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ อ.ส.ค. ฝ่ายนโยบายและแผนงาน แจ้งฝ่าย/สำนัก/สำนักงาน ดำเนินงาน ดังนี้

2.1 แบบคำขอตั้งงบประมาณทำการประจำปี ประมาณการรายได้ - ค่าใช้จ่าย (Template ERP 12 เดือน)	*แบบฟอร์ม ฝนผ.งป.005 (กค./อน./บร.) หรือ จัดทำคำขอตั้งงบประมาณทำการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามที่ อ.ส.ค. กำหนด*
2.2 แบบคำขอตั้งงบประมาณทำการประจำปี ประมาณการรายได้ - ค่าใช้จ่าย (Template ERP 6 เดือน)	*แบบฟอร์ม ฝนผ.งป.006 (กค./อน./บร.) หรือ จัดทำคำขอตั้งงบประมาณทำการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามที่ อ.ส.ค. กำหนด*

2.3 ฝ่ายนโยบายและแผนงาน นำ Template เข้าระบบ ERP

[*]อน. ประกอบด้วย สภก. สภอ. สภต. สภนล. สภนบ.

[*]กค. ประกอบด้วย ฝวพ. ฝสส. ฝทท.

[*]บร. ประกอบด้วย ฝอก. ฝตส. ฝนผ. ฝทบ. ฝบช. ฝพบ. สคน. ฝกต.

5.1.2 กระบวนการจัดทำคำขอตั้งงบลงทุน

1) งบลงทุนปกติ

1. ฝ่าย/สำนัก/สำนักงาน เสนอคำขอตั้งงบลงทุน ประจำปี โดย**อ้างอิง**ตามหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับงบลงทุนของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2555 ดำเนินการ ดังนี้

1.1 คำขอตั้งงบลงทุน ประจำปี	*แบบฟอร์ม ฝนผ.งป.007*
1.2 คำขอตั้งงบลงทุนแผนระยะยาว/ สัญญาเช่าการเงิน ประจำปี	*แบบฟอร์ม ฝนผ.งป.008*
1.3 คำขอตั้งงบลงทุน สัญญาเช่าการเงิน	***อ้างอิง**แนวทางการตั้งงบประมาณที่เกี่ยวกับสัญญาเช่าการเงิน[*]*
1.4 กรณีลงทุนเกิน 5 ล้านบาท ขึ้นไป	*วิเคราะห์ความเป็นไปได้ของโครงการ[**]*

[*]แนวทางการตั้งงบประมาณที่เกี่ยวกับสัญญาเช่าการเงิน ภาคผนวก ก – 4

[**]วิเคราะห์ความเป็นไปได้ของโครงการ

1.5 ระบุเหตุผล, ความจำเป็น, พร้อมกำหนดคุณลักษณะ รายละเอียด ดังนี้

1.5.1 หมวดอาคารและสิ่งก่อสร้าง	*แนบเอกสารประมาณราคาก่อสร้าง (BOQ) และแบบแปลน*
1.5.2 หมวดเครื่องจักรอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ / หมวดยานพาหนะ	*แนบรายละเอียดของครุภัณฑ์ (SPEC) และใบเสนอราคาอ้างอิงราคาครุภัณฑ์จากบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ของสำนักงบประมาณ*
1.5.3 ครุภัณฑ์ที่เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์	*แจ้งความประสงค์ในระบบสำรวจอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ (ฝ่ายเทคโนโลยีดิจิทัล) รวบรวมข้อมูลขออนุมัติงบลงทุนประจำปี*
1.6 จัดทำแผนปฏิบัติงานงบลงทุน	*แบบฟอร์ม ฝนผ.งป.009*

2. เมื่องบลงทุนประจำปีได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ อ.ส.ค. ฝ่ายนโยบายและแผนงาน แจ้งให้ฝ่าย/สำนัก/สำนักงาน ดำเนินการ ดังนี้

2.1 ฝ่าย/สำนัก/สำนักงานจัดทำ Template งบลงทุน	*แบบฟอร์ม ฝนผ.งป.010 หรือจัดทำคำขอตั้งงบลงทุนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามที่อ.ส.ค. กำหนด*

2.2 ฝ่ายนโยบายและแผนงาน นำ Template เข้าระบบ ERP

2.3 ฝ่ายนโยบายและแผนงาน จัดทำแผนเบิกจ่ายงบลงทุน ประจำปี นำส่งสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ภายใน 30 กันยายน ของปีงบประมาณ

2) งบลงทุนสำรองกรณีจำเป็นเร่งด่วน

การขอใช้งบลงทุนสำรองกรณีจำเป็นเร่งด่วนให้ฝ่าย/สำนัก/สำนักงาน จัดทำคำขอตั้งงบลงทุน **เช่นเดียวกับงบลงทุนปกติ** (กรณีซ่อมแซม* ปรับปรุง** อาคารและสิ่งก่อสร้าง ถนนและรั้ว **นำส่งให้** กองอาคารสถานที่และบริการทั่วไป ฝ่ายพัสดุและบริการ กำหนดรหัสทรัพย์สิน และ ประมาณการอายุการใช้ประโยชน์ของสินทรัพย์ก่อนขอใช้งบลงทุน กรณีอายุเกิน 5 ปี ถือเป็นงบลงทุน) และฝ่าย/สำนัก/สำนักงาน จัดทำบันทึกเสนอขอความเห็นชอบจากผู้อำนวยการ**ผ่านฝ่ายนโยบายและแผนงาน**

3) งบลงทุนผูกพันเบิกจ่ายเหลื่อมปี

กรณี งบลงทุนที่ได้ผูกพันสัญญาไว้แล้วและอยู่ระหว่างการเบิกจ่ายงบลงทุนให้ดำเนินการ ดังนี้

- ฝ่าย/สำนัก/สำนักงาน จัดทำบันทึกแจ้งขออนุมัติงบลงทุนผูกพันเบิกจ่ายเหลื่อมปี พร้อมระบุเหตุผลประกอบ นำส่งฝ่ายนโยบายและแผนงานภายในเดือนสิงหาคม ของปีงบประมาณ
- ฝ่ายนโยบายและแผนงานสรุป เสนอคณะกรรมการ อ.ส.ค. เพื่อพิจารณา
- ฝ่ายนโยบายและแผนงาน ขออนุมัติต่อสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ก่อนสิ้นไตรมาสแรกของปีงบประมาณ

** ซ่อมแซม หมายถึง การซ่อม การดำเนินการ และหรือการเปลี่ยนแปลงส่วนประกอบ อันเป็นโครงสร้างหรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดให้คงสภาพและหรือใช้งานได้ตามปกติดังเดิม*

*** ปรับปรุง หมายถึง การแก้ไข การกระทำและหรือการดำเนินการอื่นใด เพื่อให้สิ่งก่อสร้างซึ่งได้ก่อสร้างไว้แล้วคงสภาพเดิมหรือให้มีสภาพที่ดียิ่งขึ้น*

5.2 กระบวนการบริหารงบประมาณ

5.2.1 การใช้งบประมาณ

1. ฝ่าย/สำนัก/สำนักงาน ต้องระบุเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ผู้รับมอบอำนาจตรวจสอบเป็นพนักงานระดับ 4 ขึ้นไป โดยให้มีการออกคำสั่งรองรับเพื่อให้มีผู้รับผิดชอบโดยตรงอย่างชัดเจน
2. ฝ่าย/สำนัก/สำนักงาน มีความจำเป็นต้องใช้งบประมาณทำการและงบลงทุน ที่ได้รับจัดสรร โดยมีแผนงานและแผนงบประมาณประจำปี รองรับไว้แล้ว ให้ดำเนินการในระบบ ERP ต่อไป

5.2.2 การถัวจ่ายงบประมาณทำการ

1. การถัวจ่ายงบประมาณทำการ

1.1 การถัวจ่ายงบประมาณ ต้องไม่ทำให้เป้าหมายผลผลิต (Outputs) และหรือผลลัพธ์ (Outcomes) ที่กำหนดไว้ในแต่ละแผนงาน แผนปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เปลี่ยนแปลงไปในทางที่เพิ่มขึ้นหรือลดลง จะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการ อ.ส.ค.

1.2 การถัวจ่ายงบประมาณภายในหมวดเดียวกัน มี 2 กรณี ดังนี้

1) กรณีวงเงินไม่เกิน 200,000 บาท หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้าสำนักงาน อ.ส.ค. ภาค มีอำนาจอนุมัติ ฝ่าย/สำนัก/สำนักงาน ดำเนินการ ดังนี้

- ทำบันทึกเสนอหัวหน้าหน่วยงาน
- กรอกข้อมูลตามแบบฟอร์ม *ฝนผ.งป.011*

- แนบใบตรวจสอบงบประมาณในระบบ ERP (Funds Available Inquiry)
- ทำบันทึกเสนอฝ่ายนโยบายและแผนงาน ถัวจ่ายในระบบ ERP ฝ่าย/สำนัก/สำนักงาน จึงสามารถดำเนินการได้

2) กรณีวงเงินเกิน 200,000 บาท ผู้อำนวยการมีอำนาจอนุมัติ ฝ่าย/สำนัก/สำนักงาน ดำเนินการ ดังนี้

- ทำบันทึกเสนอฝ่ายนโยบายและแผนงานและเหตุผลประกอบการพิจารณา
- กรอกข้อมูลตามแบบฟอร์ม *ฝนผ.งป.011*
- แนบใบตรวจสอบงบประมาณในระบบ ERP (Funds Available Inquiry)
- ฝ่ายนโยบายและแผนงาน สรุปเสนอผู้อำนวยการ
- เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ฝ่ายนโยบายและแผนงาน ถัวจ่ายในระบบ ERP ฝ่าย/สำนัก/สำนักงาน จึงสามารถดำเนินการได้

1.3 การถัวจ่ายงบประมาณข้ามหมวด **ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับ 2) กรณีวงเงินเกิน 200,000 บาท**

1.4 การถัวจ่ายงบประมาณ **ห้าม**ถัวจ่ายงบประมาณรายการที่มีความจำเป็นต้องจ่ายตามที่จ่ายจริง เช่น งบบุคลากร ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ เงินช่วยเหลือบุตร เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ค่ากระแสไฟฟ้า ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าโฆษณาและประชาสัมพันธ์ ค่าดอกเบี้ยจ่าย ค่าน้ำนมดิบ วัสดุการบรรจุและหีบห่อ ค่าวัสดุการปรุงรสและสี ฯลฯ

5.3 กระบวนการติดตามการใช้งบประมาณ

การติดตามการใช้งบประมาณ ฝ่ายนโยบายและแผนงาน รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานเสนอผู้บริหาร ดังต่อไปนี้

5.3.1 การรายงานการใช้งบประมาณทำการ

1. หากมีการปรับแผนงบประมาณ ให้ฝ่าย/สำนัก/สำนักงาน จัดทำบันทึกเสนอผู้อำนวยการผ่านฝ่ายนโยบายและแผนงาน ฝ่ายนโยบายและแผนงาน สรุปนำเสนอผู้อำนวยการต่อไป การปรับแผนงบประมาณ ปรับได้ภายในวงเงินตามกรอบงบประมาณที่ได้รับอนุมัติประจำปีเท่านั้น
2. ฝ่ายนโยบายและแผนงาน จะรวบรวมข้อมูลผลการเบิกจ่ายงบประมาณ จากระบบ ERP เพื่อจัดทำรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ นำเสนอที่ประชุมฝ่าย/คณะกรรมการ อ.ส.ค. เป็นประจำทุกเดือน

3. ฝ่ายนโยบายและแผนงาน รวบรวมและจัดทำรายงานผลเบิกจ่ายงบประมาณประจำเดือน นำส่งสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) ตามแบบฟอร์มของ สศช.

5.3.2 การรายงานการใช้งบลงทุน

1. ฝ่ายนโยบายและแผนงาน จัดทำบันทึกแจ้งฝ่าย/สำนัก/สำนักงาน รายงานความก้าวหน้าผลการปฏิบัติงานงบลงทุน ตามขั้นตอนของแผนการปฏิบัติงานงบลงทุน (Timeline/Workflow) ทุกรายการงบลงทุน และแนบเอกสารประกอบทุกขั้นตอน ทุกสัปดาห์/ประจำเดือน
2. ฝ่ายนโยบายและแผนงาน รวบรวมและจัดทำรายงานผลการเบิกจ่ายงบลงทุนนำเสนอที่ประชุมฝ่าย/คณะกรรมการ อ.ส.ค. เป็นประจำทุกเดือน
3. ฝ่ายนโยบายและแผนงาน รายงานผลการเบิกจ่ายงบลงทุนประจำเดือนในระบบ GFMIS ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป

แบบฟอร์ม

- แบบคำขอตั้งงบประมาณทำการประจำปี ประมาณการรายได้ *ฝนผ.งป.001 (อน.)* 16
- แบบคำขอตั้งงบประมาณทำการประจำปี ประมาณการรายได้ - ค่าใช้จ่าย *ฝนผ.งป.002 (กค./อน./บร.)* 19
- แบบคำขอตั้งงบประมาณทำการประจำปี ประมาณการรายได้ - ค่าใช้จ่าย (รายแผนก ภาพรวมประจำปี) *ฝนผ.งป.003 (กค./อน./บร.)* 27
- แบบคำขอตั้งงบประมาณทำการประจำปี ประมาณการรายได้ - ค่าใช้จ่าย (รายแผนก ภาพรวมรายเดือน รายแผนก) *ฝนผ.งป.004 (กค./อน./บร.)* 33
- แบบคำขอตั้งงบประมาณทำการประจำปี ประมาณการรายได้ - ค่าใช้จ่าย (Template ERP 12 เดือน) *ฝนผ.งป.005 (กค./อน./บร.)* 39
- แบบคำขอตั้งงบประมาณทำการประจำปี ประมาณการรายได้ - ค่าใช้จ่าย (Template ERP 6 เดือน) *ฝนผ.งป.006 (กค./อน./บร.)* 42
- คำขอตั้งงบลงทุนประจำปี *ฝนผ.งป.007* 43
- คำขอตั้งงบลงทุนแผนระยะยาว/สัญญาเช่าการเงิน ประจำปี *ฝนผ.งป.008* 44
- แบบฟอร์มแผนปฏิบัติงาน (Timeline) งบลงทุน ประจำปี..... *ฝนผ.งป.009* 45
- แบบฟอร์ม คำขอตั้งงบลงทุนประจำปี (Template ERP) *ฝนผ.งป.010* 46
- แบบฟอร์มการขอถัวจ่ายงบประมาณประจำปี *ฝนผ.งป.011* 47

(แบบคำขอตั้งงบประมาณทำการประจำปี

ฝนผ.งป. 001/1 (อน)

ประมาณการรายได้

ประจำปีงบประมาณ.....

ฝ่าย/สำนักงาน.....

แผนงาน/กิจกรรม	ปริมาณตัน				รายได้	
	ผลิตภัณฑ์	% แถม	จำหน่ายสุทธิ	%	บาท/ตัน	บาท
กิจกรรมการผลิตผลิตภัณนม						
1. นมพาณิชย์						
นมพาสเจอร์ไรส์ (บรรจุถุง)						
จืด 1,000 CC., 200 CC.,150 CC.						
ปรุงแต่ง 1,000 cc., 200 CC., 150 CC.						
นมพาสเจอร์ไรส์ (บรรจุขวด)						
พาสเจอร์ไรส์ (บรรจุขวด) จืด 180 cc.						
พาสเจอร์ไรส์ (บรรจุขวด) ปรุงแต่ง 180 cc.						
รวมนมพาสเจอร์ไรส์ (พาณิชย์)						
นม U.H.T. Traditional Trade						
จืด - 250 CC.						
- 200 CC.						
- 125 CC.						
ปรุงแต่ง - 250 CC.						
- 200 CC.						
- 125 CC.						
Low fat - 200 CC.						
Strawbery - 125 CC.						
Drinking Yoghurt 200 CC.						
รวมนม U.H.T. Traditional Trade						
นม U.H.T. Modern Trade						
จืด - 250 CC.						
- 200 CC.						
- 125 CC.						
ปรุงแต่ง - 250 CC.						
- 200 CC.						
- 125 CC.						
Low fat - 200 CC.						
Strawbery - 125 CC.						
Drinking Yoghurt 200 CC.						
รวมนม U.H.T. Modern Trade						
นม U.H.T. AEC Trade						
จืด - 250 CC.						
- 200 CC.						
- 125 CC.						
ปรุงแต่ง - 250 CC.						
- 200 CC.						
- 125 CC.						
รวมนม U.H.T. AEC Trade						

(แบบคำขอตั้งงบประมาณทำการประจำปี

ฝนผ.งป. 001/2 (อน)

ประมาณการรายได้

ประจำปีงบประมาณ.....

ฝ่าย/สำนักงาน.....

แผนงาน/กิจกรรม	ปริมาณตัน				รายได้	
	ผลิตภัณฑ์	% แถม	จำหน่ายสุทธิ	%	บาท/ตัน	บาท
นม U.H.T. ช่องทางพิเศษ						
จืด - 250 CC.						
- 200 CC.						
ปรุงแต่ง - 250 CC.						
- 200 CC.						
รวมนม U.H.T. ช่องทางพิเศษ						
รวมนม U.H.T. พาณิชย์						
รวมนม พาณิชย์						
ผลิตภัณฑ์นมใหม่ (New Product)						
Yogurt Organic (NPD)						
UHT Doo - D (NPD)						
Kid-D Milk 200 CC. (NPD)						
You-D Milk 200 CC. (NPD)						
Organic milk (NPD)						
Lactose Free Past (NPD)						
Lactose Free UHT (NPD)						
รวมผลิตภัณฑ์ใหม่ (New Product)						
รวมนม UHT (พาณิชย์) + NPD						
รวมนม(พาณิชย์) ทั้งหมด						
2.นมโรงเรียน						
นมพาสเจอร์ไรส์ (โรงเรียน)						
จืด 200 CC.						
รวมนมพาสเจอร์ไรส์ (โรงเรียน)						
นม U.H.T. (นมโรงเรียน)						
จืด - 200 CC.						
รวม นม U.H.T. (นมโรงเรียน)						
รวมนม (โรงเรียน)						
3. ผลิตภัณฑ์อื่น ๆ						
Drinking Yoghurt (Past)						
Cup Yoghurt (ถ้วย 120 ml)						
Cream Yoghurt (ถ้วย 120 ml)						
Soft Serve Ice-Cream						
Cup ICE-CREAM						
CREAM						
เนย (CHEESE)						
นมพาสเจอร์ไรส์ (Bulk)						
รวมผลิตภัณฑ์อื่น ๆ						
รวมผลิตภัณฑ์นมทั้งหมด						
ขายนมดิบให้เอกชน						

(แบบคำขอตั้งงบประมาณทำการประจำปี

ฝนผ.งป. 001/3 (อน)

ประมาณการรายได้

ประจำปีงบประมาณ.....

ฝ่าย/สำนักงาน.....

แผนงาน/กิจกรรม	ปริมาณตัน				รายได้	
	ผลิตภัณฑ์	% แถม	จำหน่ายสุทธิ	%	บาท/ตัน	บาท
4. รายได้อื่น ๆ						
1. จำหน่ายครุภัณฑ์						
2. ดอกเบี้ยรับ						
3. เบ็ดเตล็ดอื่น ๆ						
4. จำหน่ายวัสดุอุปกรณ์ในการเลี้ยงโคนม						
5. อาหารสัตว์						
6. ค่าบริการสัตวแพทย์						
7. ค่าบริการผสมเทียม						
รวมรายได้อื่น ๆ						
รวมรายได้ทั้งสิ้น						

(แบบคำขอตั้งงบประมาณทำการประจำปี

ฝนผ.งป.002/1 ☐ กค. ☐ อน. ☐ บร.

ประมาณการรายได้- ค่าใช้จ่าย

ประจำปีงบประมาณ.....

ฝ่าย/สำนัก.....

งบประมาณที่ได้รับอนุมัติเป็นตัวเงิน

รหัสบัญชี	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	บาท/หน่วย	จำนวนเงิน(บาท)	คำอธิบาย
40000000	รายได้					
41000000	รายได้จากการขาย					
41010000	รายได้จากการขายผลิตภัณฑ์นม					
41010101	รายได้ผลิตภัณฑ์นม ยู.เอช.ที.-พาณิชย์					
41010102	รายได้ผลิตภัณฑ์นม ยู.เอช.ที.-โรงเรียน					
41010201	รายได้โยเกิร์ตพร้อมดื่ม ยู.เอช.ที.					
41010301	รายได้ผลิตภัณฑ์นมพาสเจอร์ไรส์-พาณิชย์					
41010302	รายได้ผลิตภัณฑ์นมพาสเจอร์ไรส์-โรงเรียน					
41010401	รายได้โยเกิร์ตพร้อมดื่มพาสเจอร์ไรส์					
41010501	รายได้ผลิตภัณฑ์โยเกิร์ต					
41010601	รายได้ไอศครีม					
41010701	รายได้ครีม					
41010801	รายได้ผลิตภัณฑ์นมอื่น					
49020101	รายได้จากการขายน้ำดื่ม					
41020000	รายได้กิจการโคนม					
41020101	รายได้จากการขายน้ำนมดิบให้หน่วยงานภายนอก					
41030101	รายได้จากการขายอาหารสัตว์					
41040101	รายได้จากการขายแร่ธาตุ					
41050101	รายได้จากการบริการสัตว์แพทย์					
41060101	รายได้จากการบริการผสมเทียม					
41070101	รายได้จากการขายโค					
42010101	รายได้เงินอุดหนุนรับจากรัฐบาล					
49000000	รายได้อื่น					
49000000	รายได้อื่นจากการดำเนินงาน					
49010000	รายได้บริการและค่าธรรมเนียม					
49010101	รายได้ค่าบริการฝึกอบรม					
49010201	รายได้จากการบริการท่องเที่ยว					
49010301	รายได้บริการอื่น					

(แบบคำขอตั้งงบประมาณทำการประจำปี

ฝนผ.งป.002/2 ☐ กค. ☐ อน. ☐ บร.

ประมาณการรายได้- ค่าใช้จ่าย

ประจำปีงบประมาณ.....

ฝ่าย/สำนัก.....

งบประมาณที่ได้รับอนุมัติเป็นตัวเงิน

รหัสบัญชี	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	บาท/หน่วย	จำนวนเงิน(บาท)	คำอธิบาย
49030101	รายได้จากการขายปัจจัยการเลี้ยงดูโค					
49050101	รายได้วันโคนมแห่งชาติ					
49800101	รายได้เบ็ดเตล็ด					
49000000	**รายได้อื่นไม่ใช่จากการดำเนินงาน**					
49040101	รายได้จากการจำหน่ายวัสดุครุภัณฑ์					
49060101	รายได้เงินสนับสนุน					
49810101	ดอกเบี้ยรับ					
49930101	กำไร/ขาดทุนจากการจำหน่ายทรัพย์สิน					
49930200	กำไร/ขาดทุนจากการจำหน่ายปศุสัตว์					
49930201	กำไร/ขาดทุนจากการจำหน่ายโค					
	รวมรายได้					
60000000	ค่าใช้จ่าย					
61000000	**หมวดเงินเดือนและค่าจ้าง**					
61010000	**หมวดเงินเดือน**					
61010101	เงินเดือน					
61010201	เงินเพิ่มพิเศษ					
61010301	เงินชดเชย-พนักงาน					
	รวมหมวดเงินเดือน					
61020000	**หมวดค่าจ้างชั่วคราว**					
61020101	ค่าจ้างชั่วคราว					
	รวมหมวดค่าจ้างชั่วคราว					
62000000	**หมวดค่าตอบแทน**					
62010101	ค่าล่วงเวลา					
62020101	เบี้ยประชุมกรรมการ					
62030101	ค่าสมนาคุณ					
62040101	เงินช่วยค่ารักษาพยาบาล					
62050101	เงินช่วยเหลือบุตร					
62060101	เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร					

(แบบคำขอตั้งงบประมาณทำการประจำปี

ฝนผ.งป.002/3 ☐ กค. ☐ อน. ☐ บร.

ประมาณการรายได้- ค่าใช้จ่าย

ประจำปีงบประมาณ.....

ฝ่าย/สำนัก.....

งบประมาณที่ได้รับอนุมัติเป็นตัวเงิน

รหัสบัญชี	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	บาท/หน่วย	จำนวนเงิน(บาท)	คำอธิบาย
62070101	เงินช่วยค่าครองชีพ					
62080101	เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ					
62090101	เงินกองทุนบำเหน็จ					
62200101	เงินสวัสดิการอื่นๆ					
	รวมหมวดค่าตอบแทน					
63000000	**หมวดค่าใช้สอยจากการดำเนินงาน**					
63010101	ค่าซ่อมแซมยานพาหนะ					
63020101	ค่าซ่อมแซมอาคารและสิ่งก่อสร้าง					
63030101	ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและยานพาหนะ					
63040101	ค่าเครื่องแต่งกายในการเดินทางไปต่างประเทศ					
63050101	ค่าภาษี					
63060101	ค่าประกันภัย					
63070101	ค่าขนส่ง					
63070201	ค่าขนส่งเข้า					
63070301	ค่าขนส่งออก-นมพาณิชย์					
63070302	ค่าขนส่งออก-นมโรงเรียน					
63070401	ค่าขนย้าย-ภายในภาค					
63070501	ค่าขนย้าย-ระหว่างภาค					
63080101	ค่าโฆษณาและประชาสัมพันธ์					
63090101	ค่ารับรองและพิธีการ					
63100101	ค่าปรับและค่าธรรมเนียม					
63110101	ค่าจ้างเหมาและบริการ					
63130101	ค่าเช่า					
63140101	ค่าเช่าเครื่องจักร					
63150101	ค่าซ่อมแซมเครื่องจักรและอุปกรณ์					
63160101	ค่าภาษีมูลค่าเพิ่มที่ขอคืนไม่ได้					
63170101	ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคคลากร					
63180101	ค่าใช้จ่ายของโครงการทดสอบโคพ่อพันธุ์					

(แบบคำขอตั้งงบประมาณทำการประจำปี

ฝนผ.งป.002/4 ☐ กค. ☐ อน. ☐ บร.

ประมาณการรายได้ - ค่าใช้จ่าย

ประจำปีงบประมาณ.....

ฝ่าย/สำนัก.....

งบประมาณที่ได้รับอนุมัติเป็นตัวเงิน

รหัสบัญชี	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	บาท/หน่วย	จำนวนเงิน(บาท)	คำอธิบาย
63190101	ค่าใช้สอยเบ็ดเตล็ด					
63200101	เงินอุดหนุน					
	รวมหมวดค่าใช้สอย					
64000000	**หมวดค่าวัสดุ**					
64010000	**ค่าน้ำนมดิบ**					
64010101	ค่าน้ำนมดิบรับซื้อจากสหกรณ์					
64010201	ค่าน้ำนมดิบรับซื้อจากเกษตรกร					
64010301	ค่าน้ำนมดิบรับซื้อจากหน่วยงานภายใน					
64020101	ค่าวัสดุปรุงรส					
64030101	ค่าวัสดุการบรรจุและหีบห่อ					
64040101	ค่าวัสดุโรงงาน					
64050101	ค่าอาหารสัตว์ (ค่าวัตถุดิบอาหารสัตว์/แร่ธาตุ)					
64060101	ค่าปุ๋ย เมล็ดพันธุ์และวัสดุการเกษตร					
64070101	ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น					
64080101	ค่าวัสดุสัตวแพทย์					
64090101	ค่าวัสดุผสมเทียม					
64100101	ค่าวัสดุวิทยาศาสตร์และเคมีภัณฑ์					
64110101	ค่าวัสดุสำนักงาน					
64120101	ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว					
64130101	ค่าวัสดุโฆษณาและประชาสัมพันธ์					
64140101	ค่าเครื่องแต่งกาย					
64150101	ค่าวัสดุซ่อมแซมเครื่องจักรและอุปกรณ์					
64160101	ค่าวัสดุฝึกอบรม					
64170101	ค่าหนังสือและเอกสาร					
64180101	ค่าเครื่องมือช่างและวัสดุสิ้นเปลือง					
64190101	ค่าวัสดุเบ็ดเตล็ด					
64200101	ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์					
	รวมหมวดค่าวัสดุ					

(แบบคำขอตั้งงบประมาณทำการประจำปี

ฝนผ.งป.002/5 ☐ กค. ☐ อน. ☐ บร.

ประมาณการรายได้- ค่าใช้จ่าย

ประจำปีงบประมาณ.....

ฝ่าย/สำนัก.....

งบประมาณที่ได้รับอนุมัติเป็นตัวเงิน

รหัสบัญชี	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	บาท/หน่วย	จำนวนเงิน(บาท)	คำอธิบาย
65000000	**หมวดสาธารณูปโภค**					
65010101	ค่ากระแสไฟฟ้า					
65020101	ค่าโทรศัพท์/ค่าวิทยุโทรศัพท์					
65030101	ค่าไปรษณียากร					
65040101	ค่าน้ำประปา					
	รวมหมวดสาธารณูปโภค					
11500000	**หมวดสินค้าคงเหลือ**					
11503010	**สินค้าสำเร็จรูป ผลิตภัณฑ์นม**					
11503011	สินค้าสำเร็จรูป ผลิตภัณฑ์นม-จากการผลิต					
11503012	สินค้าสำเร็จรูป ผลิตภัณฑ์นม-จากการซื้อ					
11503020	**สินค้าสำเร็จรูป น้ำเชื้อแช่แข็ง**					
11503021	สินค้าสำเร็จรูป น้ำเชื้อแช่แข็ง-จากการผลิต					
11503022	สินค้าสำเร็จรูป น้ำเชื้อแช่แข็ง-จากการซื้อ					
11503030	**อาหารสัตว์**					
11503032	อาหารสัตว์-จากการซื้อ					
11503040	**แร่ธาตุ**					
11503041	แร่ธาตุ-จากการผลิต					
11503050	**เวชภัณฑ์ยาสัตว์**					
11503052	เวชภัณฑ์ยาสัตว์-จากการซื้อ					
11503061	**น้ำดื่ม**					
11503510	**ปศุสัตว์เพื่อจำหน่าย**					
11503512	ปศุสัตว์-จากการซื้อ					
11704000	**วัสดุคงเหลือ**					
11704105	วัสดุผสมเทียมคงเหลือ (ไนโตรเจน, TAG ,)					
11704113	วัสดุปัจจัยการเลี้ยงดูโค (เคมีภัณฑ์ อาทิ กรดไนตริก)					
	รวมหมวดสินค้าคงเหลือ					
63000000	**หมวดค่าใช้สอยที่ไม่ใช่จากการดำเนินงาน**					
63120101	ดอกเบี้ยจ่าย					

(แบบคำขอตั้งงบประมาณทำการประจำปี

ฝนผ.งป.002/6 ☐ กค. ☐ อน. ☐ บร.

ประมาณการรายได้- ค่าใช้จ่าย

ประจำปีงบประมาณ.....

ฝ่าย/สำนัก.....

งบประมาณที่ได้รับอนุมัติเป็นตัวเงิน

รหัสบัญชี	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	บาท/หน่วย	จำนวนเงิน(บาท)	คำอธิบาย
	รวมหมวดค่าใช้สอยที่ไม่ใช่จากการดำเนินงาน					
	รวมรายจ่ายจากการดำเนินงาน					
	รวมรายจ่ายมใช่จากการดำเนินงาน					
	รวมรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติเป็นตัวเงิน					
	รายได้-รายจ่าย					
	รายจ่ายประจำขั้นต่ำที่จำเป็น					
	รายจ่ายดำเนินงานตามกลยุทธ์					
	อัตรากำไรต่อรายได้					

งบประมาณที่ได้รับอนุมัติไม่เป็นตัวเงิน

รหัสบัญชี	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	บาท/หน่วย	จำนวนเงิน(บาท)	คำอธิบาย
40000000	รายได้					
41000000	รายได้จากการขาย					
41020000	รายได้กิจการโคนม					
41020201	รายได้จากการขายน้ำนมดิบให้หน่วยงานภายใน					
49000000	รายได้อื่นไม่ได้จากการดำเนินงาน					
49070101	รายได้จากการบริจาค					
49080101	รายได้ทุนรับจากงบประมาณรับบริจาค					
49910101	กำไร/ขาดทุนจากอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ					
49920101	กำไร/ขาดทุนจากการประเมินค่าฝูงโค					
	รวมรายได้					
60000000	ค่าใช้จ่าย					
62000000	หมวดค่าตอบแทน					
62100101	ค่าใช้จ่ายผลประโยชน์พนักงานหลังออกจากงาน - ต้นทุน					
62110101	ค่าใช้จ่ายผลประโยชน์พนักงานหลังออกจากงาน - ดอกเบี้ย					
	รวมหมวดค่าตอบแทน					
63000000	หมวดค่าใช้สอย					
63210101	ค่าส่วนลดในการจำหน่ายผลิตภัณฑ์นม					

(แบบคำขอตั้งงบประมาณทำการประจำปี

ฝนผ.งป.002/7 ☐ กค. ☐ อน. ☐ บร.

ประมาณการรายได้ - ค่าใช้จ่าย

ประจำปีงบประมาณ.....

ฝ่าย/สำนัก.....

งบประมาณที่ได้รับอนุมัติไม่เป็นตัวเงิน

รหัสบัญชี	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	บาท/หน่วย	จำนวนเงิน(บาท)	คำอธิบาย
63210201	ค่าส่วนลดในการจำหน่ายผลิตภัณฑ์อื่น					
63220101	ค่าผลิตภัณฑ์นมเสื่อม					
	รวมหมวดค่าใช้สอย					
69000000	**หมวดรายจ่ายอื่น**					
69000000	**รายจ่ายอื่นจากการดำเนินงาน**					
69010000	**ค่าเสื่อมราคา**					
69030101	โบนัสพนักงาน					
69040101	โบนัสคณะกรรมการบริหาร					
69050101	ค่าใช้จ่ายวันโคนมแห่งชาติ					
69060101	ค่าสอบบัญชี					
	รวมหมวดรายจ่ายอื่นจากการดำเนินงาน					
69000000	**รายจ่ายอื่นไม่ใช่จากการดำเนินงาน**					
69010101	ค่าเสื่อมราคา-อาคารและสิ่งก่อสร้าง					
69010201	ค่าเสื่อมราคา-ระบบไฟฟ้าและชลประทาน					
69010301	ค่าเสื่อมราคา-ถนนและรั้ว					
69010401	ค่าเสื่อมราคา-เครื่องจักรอุปกรณ์					
69010402	ค่าเสื่อมราคา-เครื่องจักรอุปกรณ์					
69010501	ค่าเสื่อมราคา-ยานพาหนะ					
69010502	ค่าเสื่อมราคา-ยานพาหนะภายใต้สัญญาเช่าการเงิน					
69010601	ค่าตัดจำหน่าย-ระบบโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป					
69010603	ค่าตัดจำหน่าย-ระบบโปรแกรมสำเร็จรูป					
69100101	ผลิตภัณฑ์ตัดทำใหม่					
69110101	ผลิตภัณฑ์แปรสภาพ					
69120101	ผลิตภัณฑ์ชดเชย					
69130101	ผลิตภัณฑ์เพื่อประชาสัมพันธ์					
69140101	ผลิตภัณฑ์ชำรุด					
	รวมหมวดรายจ่ายอื่นไม่ใช่จากการดำเนินงาน					
	รวมหมวดรายจ่ายอื่น					

(แบบคำขอตั้งงบประมาณทำการประจำปี

ฝนผ.งป.002/8 ☐ กค. ☐ อน. ☐ บร.

ประมาณการรายได้ - ค่าใช้จ่าย

ประจำปีงบประมาณ.....

ฝ่าย/สำนัก.....

งบประมาณที่ได้รับอนุมัติไม่เป็นตัวเงิน

รหัสบัญชี	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	บาท/หน่วย	จำนวนเงิน(บาท)	คำอธิบาย
	รวมรายจ่ายจากการดำเนินงาน					
	รวมรายจ่ายมิใช่จากการดำเนินงาน					
	รวมรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติไม่เป็นตัวเงิน					
	รายได้-รายจ่าย					
	รายจ่ายประจำขั้นต่ำที่จำเป็น					
	รายจ่ายดำเนินงานตามกลยุทธ์					
	อัตรากำไรต่อรายได้					
	รวมรายได้จากการขายทั้งสิ้น					
	รวมรายได้อื่นจากการดำเนินงาน					
	รวมรายได้อื่นไม่ใช่จากการดำเนินงาน					
	รวมรายได้อื่นทั้งสิ้น					
	รวมรายได้ทั้งสิ้น (ดำเนินงาน+ไม่ดำเนินงาน)					
	รวมรายได้ทั้งสิ้น (ตัวเงิน+ไม่เป็นตัวเงิน)					
	รวมค่าใช้จ่ายจากการดำเนินงาน					
	รวมค่าใช้จ่ายไม่ใช่จากการดำเนินงาน					
	รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น (ดำเนินงาน+ไม่ดำเนินงาน)					
	รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น (ตัวเงิน+ไม่เป็นตัวเงิน)					
	รายได้-รายจ่าย					
	รายจ่ายประจำขั้นต่ำที่จำเป็น					
	รายจ่ายดำเนินงานตามกลยุทธ์					
	อัตรากำไรต่อรายได้					

(แบบคำขอตั้งงบประมาณทำการประจำปี

ฝนผ.งป.003/1 ☐ กค. ☐ อน. ☐ บร.

ประมาณการรายได้- ค่าใช้จ่าย

รายแผนก ภาพรวมประจำปีงบประมาณ.....

ฝ่าย/สำนัก.....

งบประมาณที่ได้รับอนุมัติเป็นตัวเงิน

รหัสบัญชี	รายการ	รวมทั้งหมด	หัวหน้าฝ่าย/นักวิชาการ	หัวหน้ากอง	แผนก.....	แผนก.....	แผนก.....	แผนก.....	แผนก.....	แผนก.....	แผนก.....	แผนก.....	แผนก.....	แผนก.....	แผนก.....
40000000	**รายได้**														
41000000	**รายได้จากการขาย**														
41010000	**รายได้จากการขายผลิตภัณฑ์นม**														
41010101	รายได้ผลิตภัณฑ์นม ยู.เอช.ที.-พาณิชย์														
41010102	รายได้ผลิตภัณฑ์นม ยู.เอช.ที.-โรงเรียน														
41010201	รายได้โยเกิร์ตพร้อมดื่ม ยู.เอช.ที.														
41010301	รายได้ผลิตภัณฑ์นมพาสเจอร์ไรส์-พาณิชย์														
41010302	รายได้ผลิตภัณฑ์นมพาสเจอร์ไรส์-โรงเรียน														
41010401	รายได้โยเกิร์ตพร้อมดื่มพาสเจอร์ไรส์														
41010501	รายได้ผลิตภัณฑ์โยเกิร์ต														
41010601	รายได้ไอศครีม														
41010701	รายได้ครีม														
41010801	รายได้ผลิตภัณฑ์นมอื่น														
49020101	รายได้จากการขายน้ำดื่ม														
41020000	**รายได้กิจการโคนม**														
41020101	รายได้จากการขายน้ำนมดิบให้หน่วยงานภายนอก														
41030101	รายได้จากการขายอาหารสัตว์														
41040101	รายได้จากการขายแร่ธาตุ														
41050101	รายได้จากการบริการสัตว์แพทย์														
41060101	รายได้จากการบริการผสมเทียม														
41070101	รายได้จากการขายโค														
42010101	รายได้เงินอุดหนุนรับจากรัฐบาล														
49000000	**รายได้อื่น**														
49000000	**รายได้อื่นจากการดำเนินงาน**														
49010000	**รายได้บริการและค่าธรรมเนียม**														
49010101	รายได้ค่าบริการฝึกอบรม														
49010201	รายได้จากการบริการท่องเที่ยว														
49010301	รายได้บริการอื่น														
49030101	รายได้จากการขายปัจจัยการเลี้ยงดูโค														
49050101	รายได้วันโคนมแห่งชาติ														
49800101	รายได้เบ็ดเตล็ด														
49000000	**รายได้อื่นไม่ใช่จากการดำเนินงาน**														
49040101	รายได้จากการจำหน่ายวัสดุครุภัณฑ์														
49060101	รายได้เงินสนับสนุน														
49810101	ดอกเบี้ยรับ														
49930101	กำไร/ขาดทุนจากการจำหน่ายทรัพย์สิน														
49930200	กำไร/ขาดทุนจากการจำหน่ายปศุสัตว์														
49930201	กำไร/ขาดทุนจากการจำหน่ายโค														
	รวมรายได้														

(แบบคำขอตั้งงบประมาณทำการประจำปี

ฝนผ.งป.003/2 ☐ กค. ☐ อน. ☐ บร.

ประมาณการรายได้- ค่าใช้จ่าย

รายแผนก ภาพรวมประจำปีงบประมาณ.....

ฝ่าย/สำนัก.....

งบประมาณที่ได้รับอนุมัติเป็นตัวเงิน

รหัสบัญชี	รายการ	รวมทั้งหมด	หัวหน้าฝ่าย/นักวิชาการ	หัวหน้ากอง	แผนก.....	แผนก.....	แผนก.....	แผนก.....	แผนก.....	แผนก.....	แผนก.....	แผนก.....	แผนก.....	แผนก.....	แผนก.....
60000000	ค่าใช้จ่าย														
61000000	หมวดเงินเดือนและค่าจ้าง														
61010000	หมวดเงินเดือน														
61010101	เงินเดือน														
61010201	เงินเพิ่มพิเศษ														
61010301	เงินชดเชย-พนักงาน														
	รวมหมวดเงินเดือน														
61020000	หมวดค่าจ้างชั่วคราว														
61020101	ค่าจ้างชั่วคราว														
	รวมหมวดค่าจ้างชั่วคราว														
62000000	หมวดค่าตอบแทน														
62010101	ค่าล่วงเวลา														
62020101	เบี้ยประชุมกรรมการ														
62030101	ค่าสมนาคุณ														
62040101	เงินช่วยค่ารักษาพยาบาล														
62050101	เงินช่วยเหลือบุตร														
62060101	เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร														
62070101	เงินช่วยค่าครองชีพ														
62080101	เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ														
62090101	เงินกองทุนบำเหน็จ														
62200101	เงินสวัสดิการอื่นๆ														
	รวมหมวดค่าตอบแทน														
63000000	หมวดค่าใช้สอยจากการดำเนินงาน														
63010101	ค่าซ่อมแซมยานพาหนะ														
63020101	ค่าซ่อมแซมอาคารและสิ่งก่อสร้าง														
63030101	ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและยานพาหนะ														
63040101	ค่าเครื่องแต่งกายในการเดินทางไปต่างประเทศ														
63050101	ค่าภาษี														
63060101	ค่าประกันภัย														
63070101	ค่าขนส่ง														
63070201	ค่าขนส่งเข้า														
63070301	ค่าขนส่งออก-นมพาณิชย์														
63070302	ค่าขนส่งออก-นมโรงเรียน														
63070401	ค่าขนย้าย-ภายในภาค														
63070501	ค่าขนย้าย-ระหว่างภาค														
63080101	ค่าโฆษณาและประชาสัมพันธ์														
63090101	ค่ารับรองและพิธีการ														
63100101	ค่าปรับและค่าธรรมเนียม														
63110101	ค่าจ้างเหมาและบริการ														
63130101	ค่าเช่า														
63140101	ค่าเช่าเครื่องจักร														
63150101	ค่าซ่อมแซมเครื่องจักรและอุปกรณ์														

(แบบคำขอตั้งงบประมาณทำการประจำปี

ฝนผ.งป.003/3 ☐ กค. ☐ อน. ☐ บร.

ประมาณการรายได้ - ค่าใช้จ่าย

รายแผนก ภาพรวมประจำปีงบประมาณ.....

ฝ่าย/สำนัก.....

งบประมาณที่ได้รับอนุมัติเป็นตัวเงิน

รหัสบัญชี	รายการ	รวมทั้งหมด	หัวหน้าฝ่าย/นักวิชาการ	หัวหน้ากอง	แผนก.....	แผนก.....	แผนก.....	แผนก.....	แผนก.....	แผนก.....	แผนก.....	แผนก.....	แผนก.....	แผนก.....	แผนก.....	แผนก.....
63160101	ค่าภาษีมูลค่าเพิ่มที่ขอคืนไม่ได้															
63170101	ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคคลากร															
63180101	ค่าใช้จ่ายของโครงการทดสอบโคพ่อพันธุ์															
63190101	ค่าใช้สอยเบ็ดเตล็ด															
63200101	เงินอุดหนุน															
	รวมหมวดค่าใช้สอย															
64000000	**หมวดค่าวัสดุ**															
64010000	**ค่าน้ำนมดิบ**															
64010101	ค่าน้ำนมดิบรับซื้อจากสหกรณ์															
64010201	ค่าน้ำนมดิบรับซื้อจากเกษตรกร															
64010301	ค่าน้ำนมดิบรับซื้อจากหน่วยงานภายใน															
64020101	ค่าวัสดุปรุงรส															
64030101	ค่าวัสดุการบรรจุและหีบห่อ															
64040101	ค่าวัสดุโรงงาน															
64050101	ค่าอาหารสัตว์ (ค่าวัตถุดิบอาหารสัตว์/แร่ธาตุ)															
64060101	ค่าปุ๋ย เมล็ดพันธุ์และวัสดุการเกษตร															
64070101	ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น															
64080101	ค่าวัสดุสัตวแพทย์															
64090101	ค่าวัสดุผสมเทียม															
64100101	ค่าวัสดุวิทยาศาสตร์และเคมีภัณฑ์															
64110101	ค่าวัสดุสำนักงาน															
64120101	ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว															
64130101	ค่าวัสดุโฆษณาและประชาสัมพันธ์															
64140101	ค่าเครื่องแต่งกาย															
64150101	ค่าวัสดุซ่อมแซมเครื่องจักรและอุปกรณ์															
64160101	ค่าวัสดุฝึกอบรม															
64170101	ค่าหนังสือและเอกสาร															
64180101	ค่าเครื่องมือช่างและวัสดุสิ้นเปลือง															
64190101	ค่าวัสดุเบ็ดเตล็ด															
64200101	ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์															
	รวมหมวดค่าวัสดุ															
65000000	**หมวดสาธารณูปโภค**															
65010101	ค่ากระแสไฟฟ้า															
65020101	ค่าโทรศัพท์/ค่าวิทยุโทรศัพท์															
65030101	ค่าไปรษณียากร															
65040101	ค่าน้ำประปา															
	รวมหมวดสาธารณูปโภค															
11500000	**หมวดสินค้าคงเหลือ**															
11503010	**สินค้าสำเร็จรูป ผลิตภัณฑ์นม**															
11503011	สินค้าสำเร็จรูป ผลิตภัณฑ์นม-จากการผลิต															
11503012	สินค้าสำเร็จรูป ผลิตภัณฑ์นม-จากการซื้อ															

(แบบคำขอตั้งงบประมาณทำการประจำปี

ฝนผ.งป.003/4 ☐ กค. ☐ อน. ☐ บร.

ประมาณการรายได้- ค่าใช้จ่าย

รายแผนก ภาพรวมประจำปีงบประมาณ.....

ฝ่าย/สำนัก.....

งบประมาณที่ได้รับอนุมัติเป็นตัวเงิน

รหัสบัญชี	รายการ	รวมทั้งหมด	หัวหน้าฝ่าย/นักวิชาการ	หัวหน้ากอง	แผนก.....	แผนก.....	แผนก.....	แผนก.....	แผนก.....	แผนก.....	แผนก.....	แผนก.....	แผนก.....	แผนก.....	แผนก.....	แผนก.....
11503020	**สินค้าสำเร็จรูป น้ำเชื้อแช่แข็ง**															
11503021	สินค้าสำเร็จรูป น้ำเชื้อแช่แข็ง-จากการผลิต															
11503022	สินค้าสำเร็จรูป น้ำเชื้อแช่แข็ง-จากการซื้อ															
11503030	**อาหารสัตว์**															
11503032	อาหารสัตว์-จากการซื้อ															
11503040	**แร่ธาตุ**															
11503041	แร่ธาตุ-จากการผลิต															
11503050	**เวชภัณฑ์ยาสัตว์**															
11503052	เวชภัณฑ์ยาสัตว์-จากการซื้อ															
11503061	**น้ำเชื้อ**															
11503510	**ปศุสัตว์เพื่อจำหน่าย**															
11503512	ปศุสัตว์-จากการซื้อ															
11704000	**วัสดุคงเหลือ**															
11704105	วัสดุผสมเทียมคงเหลือ (ไนโตรเจน, TAG ,)															
11704113	วัสดุปัจจัยการเลี้ยงตุโค (เคมีภัณฑ์ อาทิ กรดไนตริก)															
	รวมหมวดสินค้าคงเหลือ															
63000000	**หมวดค่าใช้สอยที่ไม่ใช่จากการดำเนินงาน**															
63120101	ดอกเบี้ยจ่าย															
	รวมหมวดค่าใช้สอยที่ไม่ใช่จากการดำเนินงาน															
	รวมรายจ่ายจากการดำเนินงาน															
	รวมรายจ่ายมิใช่จากการดำเนินงาน															
	รวมรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติเป็นตัวเงิน															
	รายได้-รายจ่าย															
	รายจ่ายประจำขั้นต่ำที่จำเป็น															
	รายจ่ายดำเนินงานตามกลยุทธ์															
	อัตรากำไรต่อรายได้															

งบประมาณที่ได้รับอนุมัติไม่เป็นตัวเงิน

รหัสบัญชี	รายการ	รวมทั้งหมด	หัวหน้าฝ่าย/นักวิชาการ	หัวหน้ากอง	แผนก.....	แผนก.....	แผนก.....	แผนก.....	แผนก.....	แผนก.....	แผนก.....	แผนก.....	แผนก.....	แผนก.....	แผนก.....	แผนก.....
40000000	**รายได้**															
41000000	**รายได้จากการขาย**															
41020000	**รายได้กิจการโคนม**															
41020201	รายได้จากการขายน้ำนมดิบให้หน่วยงานภายใน															
49000000	**รายได้อื่นไม่ได้จากการดำเนินงาน**															
49070101	รายได้จากการบริจาค															
49080101	รายได้ทุนรับจากงบประมาณรับบริจาค															
49910101	กำไร/ขาดทุนจากอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ															
49920101	กำไร/ขาดทุนจากการประเมินค่าฝูงโค															
	รวมรายได้															

(แบบคำขอตั้งงบประมาณทำการประจำปี

ฝนผ.งป.003/5 ☐ กค. ☐ อน. ☐ บร.

ประมาณการรายได้- ค่าใช้จ่าย

รายแผนก ภาพรวมประจำปีงบประมาณ.....

ฝ่าย/สำนัก.....

งบประมาณที่ได้รับอนุมัติไม่เป็นตัวเงิน

รหัสบัญชี	รายการ	รวมทั้งหมด	หัวหน้าฝ่าย/นักวิชาการ	หัวหน้ากอง	แผนก.....	แผนก.....	แผนก.....	แผนก.....	แผนก.....	แผนก.....	แผนก.....	แผนก.....	แผนก.....	แผนก.....	แผนก.....	แผนก.....
60000000	ค่าใช้จ่าย															
62000000	หมวดค่าตอบแทน															
62100101	ค่าใช้จ่ายผลประโยชน์พนักงานหลังออกจากงาน - ต้นทุน															
62110101	ค่าใช้จ่ายผลประโยชน์พนักงานหลังออกจากงาน - ดอกเบี้ย															
	รวมหมวดค่าตอบแทน															
63000000	หมวดค่าใช้สอย															
63210101	ค่าส่วนลดในการจำหน่ายผลิตภัณฑ์นม															
63210201	ค่าส่วนลดในการจำหน่ายผลิตภัณฑ์อื่น															
63220101	ค่าผลิตภัณฑ์นมเสื่อม															
	รวมหมวดค่าใช้สอย															
69000000	หมวดรายจ่ายอื่น															
69000000	รายจ่ายอื่นจากการดำเนินงาน															
69010000	ค่าเสื่อมราคา															
69030101	โบนัสพนักงาน															
69040101	โบนัสคณะกรรมการบริหาร															
69050101	ค่าใช้จ่ายวันโคนมแห่งชาติ															
69060101	ค่าสอบบัญชี															
	รวมหมวดรายจ่ายอื่นจากการดำเนินงาน															
69000000	รายจ่ายอื่นไม่ใช่จากการดำเนินงาน															
69010101	ค่าเสื่อมราคา-อาคารและสิ่งก่อสร้าง															
69010201	ค่าเสื่อมราคา-ระบบไฟฟ้าและชลประทาน															
69010301	ค่าเสื่อมราคา-ถนนและรั้ว															
69010401	ค่าเสื่อมราคา-เครื่องจักรอุปกรณ์															
69010402	ค่าเสื่อมราคา-เครื่องจักรอุปกรณ์															
69010501	ค่าเสื่อมราคา-ยานพาหนะ															
69010502	ค่าเสื่อมราคา-ยานพาหนะภายใต้สัญญาเช่าการเงิน															
69010601	ค่าตัดจำหน่าย-ระบบโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป															
69010603	ค่าตัดจำหน่าย-ระบบโปรแกรมสำเร็จรูป															
69100101	ผลิตภัณฑ์ตัดทำใหม่															
69110101	ผลิตภัณฑ์แปรสภาพ															
69120101	ผลิตภัณฑ์ชดเชย															
69130101	ผลิตภัณฑ์เพื่อประชาสัมพันธ์															
69140101	ผลิตภัณฑ์ชำรุด															
	รวมหมวดรายจ่ายอื่นไม่ใช่จากการดำเนินงาน															
	รวมหมวดรายจ่ายอื่น															
	รวมรายจ่ายจากการดำเนินงาน															
	รวมรายจ่ายมิใช่จากการดำเนินงาน															
	รวมรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติไม่เป็นตัวเงิน															

(แบบคำขอตั้งงบประมาณทำการประจำปี

ฝนผ.งป.003/6 ☐ กค. ☐ อน. ☐ บร.

ประมาณการรายได้ - ค่าใช้จ่าย

รายแผนก ภาพรวมประจำปีงบประมาณ.....

ฝ่าย/สำนัก.....

งบประมาณที่ได้รับอนุมัติเป็นตัวเงิน

รหัสบัญชี	รายการ	รวมทั้งหมด	หัวหน้าฝ่าย/นักวิชาการ	หัวหน้ากอง	แผนก.....	แผนก.....	แผนก.....	แผนก.....	แผนก.....	แผนก.....	แผนก.....	แผนก.....	แผนก.....	แผนก.....	แผนก.....
	รายได้-รายจ่าย														
	รายจ่ายประจำขั้นต่ำที่จำเป็น														
	รายจ่ายดำเนินงานตามกลยุทธ์														
	อัตรากำไรต่อรายได้														
	รวมรายได้จากการขายทั้งสิ้น														
	รวมรายได้อื่นจากการดำเนินงาน														
	รวมรายได้อื่นไม่ใช่จากการดำเนินงาน														
	รวมรายได้อื่นทั้งสิ้น														
	รวมรายได้ทั้งสิ้น (ดำเนินงาน+ไม่ดำเนินงาน)														
	รวมรายได้ทั้งสิ้น (ตัวเงิน+ไม่เป็นตัวเงิน)														
	รวมค่าใช้จ่ายจากการดำเนินงาน														
	รวมค่าใช้จ่ายไม่ใช่จากการดำเนินงาน														
	รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น (ดำเนินงาน+ไม่ดำเนินงาน)														
	รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น (ตัวเงิน+ไม่เป็นตัวเงิน)														
	รายได้-รายจ่าย														
	รายจ่ายประจำขั้นต่ำที่จำเป็น														
	รายจ่ายดำเนินงานตามกลยุทธ์														
	อัตรากำไรต่อรายได้														

(แบบคำขอตั้งงบประมาณทำการประจำปี

ฝนผ.งป.004/1 ☐ กค. ☐ อน. ☐ บร.

ประมาณการรายได้ - ค่าใช้จ่าย

ภาพรวมรายเดือน ประจำปีงบประมาณ.....

แผนก..... ฝ่าย/สำนัก.....

งบประมาณที่ได้รับอนุมัติเป็นตัวเงิน

รหัสบัญชี	รายการ	รวมทั้งหมด	เดือนตุลาคม	เดือนพฤศจิกายน	เดือนธันวาคม	เดือนมกราคม	เดือนกุมภาพันธ์	เดือนมีนาคม	เดือนเมษายน	เดือนมิถุนายน	เดือนกรกฎาคม	เดือนสิงหาคม	เดือนกันยายน
40000000	รายได้												
41000000	รายได้จากการขาย												
41010000	รายได้จากการขายผลิตภัณฑ์นม												
41010101	รายได้ผลิตภัณฑ์นม ยู.เอช.ที.-พาณิชย์												
41010102	รายได้ผลิตภัณฑ์นม ยู.เอช.ที.-โรงเรียน												
41010201	รายได้โยเกิร์ตพร้อมดื่ม ยู.เอช.ที.												
41010301	รายได้ผลิตภัณฑ์นมพาสเจอร์ไรส์-พาณิชย์												
41010302	รายได้ผลิตภัณฑ์นมพาสเจอร์ไรส์-โรงเรียน												
41010401	รายได้โยเกิร์ตพร้อมดื่มพาสเจอร์ไรส์												
41010501	รายได้ผลิตภัณฑ์โยเกิร์ต												
41010601	รายได้ไอศครีม												
41010701	รายได้ครีม												
41010801	รายได้ผลิตภัณฑ์นมอื่น												
49020101	รายได้จากการขายน้ำดื่ม												
41020000	รายได้กิจการโคนม												
41020101	รายได้จากการขายน้ำนมดิบให้หน่วยงานภายนอก												
41030101	รายได้จากการขายอาหารสัตว์												
41040101	รายได้จากการขายแร่ธาตุ												
41050101	รายได้จากการบริการสัตว์แพทย์												
41060101	รายได้จากการบริการผสมเทียม												
41070101	รายได้จากการขายโค												
42010101	รายได้เงินอุดหนุนรับจากรัฐบาล												
49000000	รายได้อื่น												
49000000	รายได้อื่นจากการดำเนินงาน												
49010000	รายได้บริการและค่าธรรมเนียม												
49010101	รายได้ค่าบริการฝึกอบรม												
49010201	รายได้จากการบริการท่องเที่ยว												
49010301	รายได้บริการอื่น												
49030101	รายได้จากการขายปัจจัยการเลี้ยงดูโค												
49050101	รายได้วันโคนมแห่งชาติ												
49800101	รายได้เบ็ดเตล็ด												
49000000	รายได้อื่นไม่ใช่จากการดำเนินงาน												
49040101	รายได้จากการจำหน่ายวัสดุครุภัณฑ์												
49060101	รายได้เงินสนับสนุน												
49810101	ดอกเบี้ยรับ												
49930101	กำไร/ขาดทุนจากการจำหน่ายทรัพย์สิน												
49930200	กำไร/ขาดทุนจากการจำหน่ายปศุสัตว์												
49930201	กำไร/ขาดทุนจากการจำหน่ายโค												
	รวมรายได้												

(แบบคำขอตั้งงบประมาณทำการประจำปี

ฝนผ.งป.004/2 ☐ กค. ☐ อน. ☐ บร.

ประมาณการรายได้- ค่าใช้จ่าย

ภาพรวมรายเดือน ประจำปีงบประมาณ.....

แผนก..... ฝ่าย/สำนัก.....

งบประมาณที่ได้รับอนุมัติเป็นตัวเงิน

รหัสบัญชี	รายการ	รวมทั้งหมด	เดือนตุลาคม	เดือนพฤศจิกายน	เดือนธันวาคม	เดือนมกราคม	เดือนกุมภาพันธ์	เดือนมีนาคม	เดือนเมษายน	เดือนมิถุนายน	เดือนกรกฎาคม	เดือนสิงหาคม	เดือนกันยายน
60000000	ค่าใช้จ่าย												
61000000	หมวดเงินเดือนและค่าจ้าง												
61010000	หมวดเงินเดือน												
61010101	เงินเดือน												
61010201	เงินเพิ่มพิเศษ												
61010301	เงินชดเชย-พนักงาน												
	รวมหมวดเงินเดือน												
61020000	หมวดค่าจ้างชั่วคราว												
61020101	ค่าจ้างชั่วคราว												
	รวมหมวดค่าจ้างชั่วคราว												
62000000	หมวดค่าตอบแทน												
62010101	ค่าล่วงเวลา												
62020101	เบี้ยประชุมกรรมการ												
62030101	ค่าสมนาคุณ												
62040101	เงินช่วยค่ารักษาพยาบาล												
62050101	เงินช่วยเหลือบุตร												
62060101	เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร												
62070101	เงินช่วยค่าครองชีพ												
62080101	เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ												
62090101	เงินกองทุนบำเหน็จ												
62200101	เงินสวัสดิการอื่นๆ												
	รวมหมวดค่าตอบแทน												
63000000	หมวดค่าใช้สอยจากการดำเนินงาน												
63010101	ค่าซ่อมแซมยานพาหนะ												
63020101	ค่าซ่อมแซมอาคารและสิ่งก่อสร้าง												
63030101	ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและยานพาหนะ												
63040101	ค่าเครื่องแต่งกายในการเดินทางไปต่างประเทศ												
63050101	ค่าภาษี												
63060101	ค่าประกันภัย												
63070101	ค่าขนส่ง												
63070201	ค่าขนส่งเข้า												
63070301	ค่าขนส่งออก-นมพาณิชย์												
63070302	ค่าขนส่งออก-นมโรงเรียน												
63070401	ค่าขนย้าย-ภายในภาค												
63070501	ค่าขนย้าย-ระหว่างภาค												
63080101	ค่าโฆษณาและประชาสัมพันธ์												
63090101	ค่ารับรองและพิธีการ												
63100101	ค่าปรับและค่าธรรมเนียม												
63110101	ค่าจ้างเหมาและบริการ												

(แบบคำขอตั้งงบประมาณทำการประจำปี

ฝนผ.งป.004/3 ☐ กค. ☐ อน. ☐ บร.

ประมาณการรายได้ - ค่าใช้จ่าย

ภาพรวมรายเดือน ประจำปีงบประมาณ.....

แผนก..... ฝ่าย/สำนัก.....

งบประมาณที่ได้รับอนุมัติเป็นตัวเงิน

รหัสบัญชี	รายการ	รวมทั้งหมด	เดือนตุลาคม	เดือนพฤศจิกายน	เดือนธันวาคม	เดือนมกราคม	เดือนกุมภาพันธ์	เดือนมีนาคม	เดือนเมษายน	เดือนมิถุนายน	เดือนกรกฎาคม	เดือนสิงหาคม	เดือนกันยายน
63130101	ค่าเช่า												
63140101	ค่าเช่าเครื่องจักร												
63150101	ค่าซ่อมแซมเครื่องจักรและอุปกรณ์												
63160101	ค่าภาษีมูลค่าเพิ่มที่ขอคืนไม่ได้												
63170101	ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากร												
63180101	ค่าใช้จ่ายของโครงการทดสอบโคพ่อพันธุ์												
63190101	ค่าใช้สอยเบ็ดเตล็ด												
63200101	เงินอุดหนุน												
	รวมหมวดค่าใช้สอย												
64000000	**หมวดค่าวัสดุ**												
64010000	**ค่าน้ำนมดิบ**												
64010101	ค่าน้ำนมดิบรับซื้อจากสหกรณ์												
64010201	ค่าน้ำนมดิบรับซื้อจากเกษตรกร												
64010301	ค่าน้ำนมดิบรับซื้อจากหน่วยงานภายใน												
64020101	ค่าวัสดุปรุงรส												
64030101	ค่าวัสดุการบรรจุและหีบห่อ												
64040101	ค่าวัสดุโรงงาน												
64050101	ค่าอาหารสัตว์ (ค่าวัตถุดิบอาหารสัตว์/แร่ธาตุ)												
64060101	ค่าปุ๋ย เมล็ดพันธุ์และวัสดุการเกษตร												
64070101	ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น												
64080101	ค่าวัสดุสัตวแพทย์												
64090101	ค่าวัสดุผสมเทียม												
64100101	ค่าวัสดุวิทยาศาสตร์และเคมีภัณฑ์												
64110101	ค่าวัสดุสำนักงาน												
64120101	ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว												
64130101	ค่าวัสดุโฆษณาและประชาสัมพันธ์												
64140101	ค่าเครื่องแต่งกาย												
64150101	ค่าวัสดุซ่อมแซมเครื่องจักรและอุปกรณ์												
64160101	ค่าวัสดุฝึกอบรม												
64170101	ค่าหนังสือและเอกสาร												
64180101	ค่าเครื่องมือช่างและวัสดุสิ้นเปลือง												
64190101	ค่าวัสดุเบ็ดเตล็ด												
64200101	ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์												
	รวมหมวดค่าวัสดุ												
65000000	**หมวดสาธารณูปโภค**												
65010101	ค่ากระแสไฟฟ้า												
65020101	ค่าโทรศัพท์/ค่าวิทยุโทรศัพท์												
65030101	ค่าไปรษณียากร												
65040101	ค่าน้ำประปา												

(แบบคำขอตั้งงบประมาณทำการประจำปี

ฝนผ.งป.004/4 ☐ กค. ☐ อน. ☐ บร.

ประมาณการรายได้- ค่าใช้จ่าย

ภาพรวมรายเดือน ประจำปีงบประมาณ.....

แผนก..... ฝ่าย/สำนัก.....

งบประมาณที่ได้รับอนุมัติเป็นตัวเงิน

รหัสบัญชี	รายการ	รวมทั้งหมด	เดือนตุลาคม	เดือนพฤศจิกายน	เดือนธันวาคม	เดือนมกราคม	เดือนกุมภาพันธ์	เดือนมีนาคม	เดือนเมษายน	เดือนมิถุนายน	เดือนกรกฎาคม	เดือนสิงหาคม	เดือนกันยายน
	รวมหมวดสาธารณูปโภค												
11500000	หมวดสินค้าคงเหลือ												
11503010	สินค้าสำเร็จรูป ผลิตภัณฑ์นม												
11503011	สินค้าสำเร็จรูป ผลิตภัณฑ์นม-จากการผลิต												
11503012	สินค้าสำเร็จรูป ผลิตภัณฑ์นม-จากการซื้อ												
11503020	สินค้าสำเร็จรูป น้ำเชื้อแช่แข็ง												
11503021	สินค้าสำเร็จรูป น้ำเชื้อแช่แข็ง-จากการผลิต												
11503022	สินค้าสำเร็จรูป น้ำเชื้อแช่แข็ง-จากการซื้อ												
11503030	อาหารสัตว์												
11503032	อาหารสัตว์-จากการซื้อ												
11503040	แร่ธาตุ												
11503041	แร่ธาตุ-จากการผลิต												
11503050	เวชภัณฑ์ยาสัตว์												
11503052	เวชภัณฑ์ยาสัตว์-จากการซื้อ												
11503061	น้ำดื่ม												
11503510	ปศุสัตว์เพื่อจำหน่าย												
11503512	ปศุสัตว์-จากการซื้อ												
11704000	วัสดุคงเหลือ												
11704105	วัสดุผสมเทียมคงเหลือ (ไนโตรเจน, TAG ,)												
11704113	วัสดุปัจจัยการเลี้ยงดูโค (เคมีภัณฑ์ อาทิ กรดไนตริก)												
	รวมหมวดสินค้าคงเหลือ												
63000000	หมวดค่าใช้สอยที่ไม่ใช่จากการดำเนินงาน												
63120101	ดอกเบี้ยจ่าย												
	รวมหมวดค่าใช้สอยที่ไม่ใช่จากการดำเนินงาน												
	รวมรายจ่ายจากการดำเนินงาน												
	รวมรายจ่ายมิใช่จากการดำเนินงาน												
	รวมรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติเป็นตัวเงิน												
	รายได้-รายจ่าย												
	รายจ่ายประจำขั้นต่ำที่จำเป็น												
	รายจ่ายดำเนินงานตามกลยุทธ์												
	อัตรากำไรต่อรายได้												

(แบบคำขอตั้งงบประมาณทำการประจำปี

ฝนผ.งป.004/5 ☐ กค. ☐ อน. ☐ บร.

ประมาณการรายได้- ค่าใช้จ่าย

ภาพรวมรายเดือน ประจำปีงบประมาณ.....

แผนก..... ฝ่าย/สำนัก.....

งบประมาณที่ได้รับอนุมัติไม่เป็นตัวเงิน

รหัสบัญชี	รายการ	รวมทั้งหมด	เดือนตุลาคม	เดือนพฤศจิกายน	เดือนธันวาคม	เดือนมกราคม	เดือนกุมภาพันธ์	เดือนมีนาคม	เดือนเมษายน	เดือนมิถุนายน	เดือนกรกฎาคม	เดือนสิงหาคม	เดือนกันยายน
40000000	รายได้												
41000000	รายได้จากการขาย												
41020000	รายได้กิจการโคนม												
41020201	รายได้จากการขายน้ำนมดิบให้หน่วยงานภายใน												
49000000	รายได้อื่นไม่ได้จากการดำเนินงาน												
49070101	รายได้จากการบริจาค												
49080101	รายได้ทุนรับจากงบประมาณรับบริจาค												
49910101	กำไร/ขาดทุนจากอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ												
49920101	กำไร/ขาดทุนจากการประเมินค่าฝูงโค												
	รวมรายได้												
60000000	ค่าใช้จ่าย												
62000000	หมวดค่าตอบแทน												
62100101	ค่าใช้จ่ายผลประโยชน์พนักงานหลังออกจากงาน - ต้นทุน												
62110101	ค่าใช้จ่ายผลประโยชน์พนักงานหลังออกจากงาน - ดอกเบี้ย												
	รวมหมวดค่าตอบแทน												
63000000	หมวดค่าใช้สอย												
63210101	ค่าส่วนลดในการจำหน่ายผลิตภัณฑ์นม												
63210201	ค่าส่วนลดในการจำหน่ายผลิตภัณฑ์อื่น												
63220101	ค่าผลิตภัณฑ์นมเสื่อม												
	รวมหมวดค่าใช้สอย												
69000000	หมวดรายจ่ายอื่น												
69000000	รายจ่ายอื่นจากการดำเนินงาน												
69010000	ค่าเสื่อมราคา												
69030101	โบนัสพนักงาน												
69040101	โบนัสคณะกรรมการบริหาร												
69050101	ค่าใช้จ่ายวันโคนมแห่งชาติ												
69060101	ค่าสอบบัญชี												
	รวมหมวดรายจ่ายอื่นจากการดำเนินงาน												
69000000	รายจ่ายอื่นไม่ใช่จากการดำเนินงาน												
69010101	ค่าเสื่อมราคา-อาคารและสิ่งก่อสร้าง												
69010201	ค่าเสื่อมราคา-ระบบไฟฟ้าและชลประทาน												
69010301	ค่าเสื่อมราคา-ถนนและรั้ว												
69010401	ค่าเสื่อมราคา-เครื่องจักรอุปกรณ์												
69010402	ค่าเสื่อมราคา-เครื่องจักรอุปกรณ์												
69010501	ค่าเสื่อมราคา-ยานพาหนะ												
69010502	ค่าเสื่อมราคา-ยานพาหนะภายใต้สัญญาเช่าการเงิน												
69010601	ค่าตัดจำหน่าย-ระบบโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป												
69010603	ค่าตัดจำหน่าย-ระบบโปรแกรมสำเร็จรูป												
69100101	ผลิตภัณฑ์ตัดทำใหม่												

(แบบคำขอตั้งงบประมาณทำการประจำปี

ฝนผ.งป.004/6 ☐ กค. ☐ อน. ☐ บร.

ประมาณการรายได้- ค่าใช้จ่าย

ภาพรวมรายเดือน ประจำปีงบประมาณ.....

แผนก..... ฝ่าย/สำนัก.....

งบประมาณที่ได้รับอนุมัติไม่เป็นตัวเงิน

รหัสบัญชี	รายการ	รวมทั้งหมด	เดือนตุลาคม	เดือนพฤศจิกายน	เดือนธันวาคม	เดือนมกราคม	เดือนกุมภาพันธ์	เดือนมีนาคม	เดือนเมษายน	เดือนมิถุนายน	เดือนกรกฎาคม	เดือนสิงหาคม	เดือนกันยายน
69110101	ผลิตภัณฑ์แปรสภาพ												
69120101	ผลิตภัณฑ์ชดเชย												
69130101	ผลิตภัณฑ์เพื่อประชาสัมพันธ์												
69140101	ผลิตภัณฑ์ชำรุด												
รวมหมวดรายจ่ายอื่นไม่ใช่จากการดำเนินงาน													
รวมหมวดรายจ่ายอื่น													
รวมรายจ่ายจากการดำเนินงาน													
รวมรายจ่ายมใช่จากการดำเนินงาน													
รวมรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติไม่เป็นตัวเงิน													
รายได้-รายจ่าย													
รายจ่ายประจำขั้นต่ำที่จำเป็น													
รายจ่ายดำเนินงานตามกลยุทธ์													
อัตรากำไรต่อรายได้													
รวมรายได้จากการขายทั้งสิ้น													
รวมรายได้อื่นจากการดำเนินงาน													
รวมรายได้อื่นไม่ใช่จากการดำเนินงาน													
รวมรายได้อื่นทั้งสิ้น													
รวมรายได้ทั้งสิ้น (ดำเนินงาน+ไม่ดำเนินงาน)													
รวมรายได้ทั้งสิ้น (ตัวเงิน+ไม่เป็นตัวเงิน)													
รวมค่าใช้จ่ายจากการดำเนินงาน													
รวมค่าใช้จ่ายไม่ใช่จากการดำเนินงาน													
รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น (ดำเนินงาน+ไม่ดำเนินงาน)													
รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น (ตัวเงิน+ไม่เป็นตัวเงิน)													
รายได้-รายจ่าย													
รายจ่ายประจำขั้นต่ำที่จำเป็น													
รายจ่ายดำเนินงานตามกลยุทธ์													
อัตรากำไรต่อรายได้													

(แบบคำขอตั้งงบประมาณทำการประจำปี

ฝนผ.งป.005/1 ☐ กค. ☐ อน. ☐ บร.

ประมาณการรายได้- ค่าใช้จ่าย (Template ERP 12 เดือน)

ภาพรวมรายเดือน ประจำปีงบประมาณ.....

แผนก..... ฝ่าย/สำนัก.....

Balance Type		Budget
Database		ERPDB.DPO.
Data Access Set		01 สนญ.
Chart Of Accounts		DPO_ACCOUNTING_FLEX
Ledger	* List - Text	02 สภก.
Category	* List - Text	Budget
Source	* List - Text	Budget - Journal
Organization	List - Text	02 สภก.
Currency	* List - Text	THB
Budget	List - Text	02-BUDGET

ระบุระหัสสำนักงาน

ระบุระหัสบัญชีงบประมาณ

ระบุจำนวนเงิน

Upl	Period	บริษัท	สำนักงาน	ฝ่าย กอง แผนก	ชื่อ ฝ่าย กอง แผนก	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	กิจกรรม โครงการ	ประเภทงบประมาณ	รายการจัดซื้องบลงทุน	Debit	Credit	Messages
	List - Text	* List - Text									* Number	* Number	
	OCT-19	1	02	50100	กองบริหารงานทั่วไป	61010101	เงินเดือน	1000	10	0000000000			
	OCT-19	1	02	50100	กองบริหารงานทั่วไป	62080101	เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	1000	10	0000000000			
	OCT-19	1	02	50100	กองบริหารงานทั่วไป	63030101	ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและยานพาหนะ	1000	10	0000000000			
	NOV-19	1	02	50100	กองบริหารงานทั่วไป	61010101	เงินเดือน	1000	10	0000000000			
	NOV-19	1	02	50100	กองบริหารงานทั่วไป	62040101	เงินช่วยค่ารักษาพยาบาล	1000	10	0000000000			
	NOV-19	1	02	50100	กองบริหารงานทั่วไป	62060101	เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร	1000	10	0000000000			
	NOV-19	1	02	50100	กองบริหารงานทั่วไป	62080101	เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	1000	10	0000000000			
	NOV-19	1	02	50100	กองบริหารงานทั่วไป	63030101	ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและยานพาหนะ	1000	10	0000000000			
	DEC-19	1	02	50100	กองบริหารงานทั่วไป	61010101	เงินเดือน	1000	10	0000000000			
	DEC-19	1	02	50100	กองบริหารงานทั่วไป	62040101	เงินช่วยค่ารักษาพยาบาล	1000	10	0000000000			
	DEC-19	1	02	50100	กองบริหารงานทั่วไป	62060101	เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร	1000	10	0000000000			
	DEC-19	1	02	50100	กองบริหารงานทั่วไป	62080101	เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	1000	10	0000000000			
	DEC-19	1	02	50100	กองบริหารงานทั่วไป	63030101	ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและยานพาหนะ	1000	10	0000000000			
	JAN-20	1	02	50100	กองบริหารงานทั่วไป	61010101	เงินเดือน	1000	10	0000000000			
	JAN-20	1	02	50100	กองบริหารงานทั่วไป	62040101	เงินช่วยค่ารักษาพยาบาล	1000	10	0000000000			
	JAN-20	1	02	50100	กองบริหารงานทั่วไป	62060101	เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร	1000	10	0000000000			
	JAN-20	1	02	50100	กองบริหารงานทั่วไป	62080101	เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	1000	10	0000000000			
	JAN-20	1	02	50100	กองบริหารงานทั่วไป	63030101	ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและยานพาหนะ	1000	10	0000000000			
	FEB-20	1	02	50100	กองบริหารงานทั่วไป	61010101	เงินเดือน	1000	10	0000000000			
	FEB-20	1	02	50100	กองบริหารงานทั่วไป	62040101	เงินช่วยค่ารักษาพยาบาล	1000	10	0000000000			
	FEB-20	1	02	50100	กองบริหารงานทั่วไป	62060101	เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร	1000	10	0000000000			
	FEB-20	1	02	50100	กองบริหารงานทั่วไป	62080101	เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	1000	10	0000000000			
	FEB-20	1	02	50100	กองบริหารงานทั่วไป	63030101	ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและยานพาหนะ	1000	10	0000000000			

(แบบคำขอตั้งงบประมาณทำการประจำปี

ฝนผ.งป.005/2 ☐ กค. ☐ อน. ☐ บร.

ประมาณการรายได้- ค่าใช้จ่าย (Template ERP 12 เดือน)

ภาพรวมรายเดือน ประจำปีงบประมาณ.....

แผนก..... ฝ่าย/สำนัก.....

Balance Type	Budget	
Database	ERPDB.DPO.	ระบุระหัสบัญชีงบประมาณ
Data Access Set	01 สนญ.	ระบุระหัสสำนักงาน
Chart Of Accounts	DPO_ACCOUNTING_FLEX	
Ledger	* List - Text	02 สภก.
Category	* List - Text	Budget
Source	* List - Text	Budget - Journal
Organization	List - Text	02 สภก.
Currency	* List - Text	THB
Budget	List - Text	02-BUDGET

ระบุจำนวนเงิน

Upl	Period	บริษัท	สำนักงาน	ฝ่าย กอง แผนก	ชื่อ ฝ่าย กอง แผนก	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	กิจกรรม โครงการ	ประเภทงบประมาณ	รายการจัดซื้องบลงทุน	Debit	Credit	Messages
	List - Text	* List - Text									* Number	* Number	
	MAR-20	1	02	50100	กองบริหารงานทั่วไป	61010101	เงินเดือน	1000	10	0000000000			
	MAR-20	1	02	50100	กองบริหารงานทั่วไป	62040101	เงินช่วยค่ารักษาพยาบาล	1000	10	0000000000			
	MAR-20	1	02	50100	กองบริหารงานทั่วไป	62060101	เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร	1000	10	0000000000			
	MAR-20	1	02	50100	กองบริหารงานทั่วไป	62080101	เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	1000	10	0000000000			
	MAR-20	1	02	50100	กองบริหารงานทั่วไป	63030101	ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและยานพาหนะ	1000	10	0000000000			
	APR-20	1	02	50100	กองบริหารงานทั่วไป	61010101	เงินเดือน	1000	10	0000000000			
	APR-20	1	02	50100	กองบริหารงานทั่วไป	62040101	เงินช่วยค่ารักษาพยาบาล	1000	10	0000000000			
	APR-20	1	02	50100	กองบริหารงานทั่วไป	62060101	เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร	1000	10	0000000000			
	APR-20	1	02	50100	กองบริหารงานทั่วไป	62080101	เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	1000	10	0000000000			
	APR-20	1	02	50100	กองบริหารงานทั่วไป	63030101	ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและยานพาหนะ	1000	10	0000000000			
	MAY-20	1	02	50100	กองบริหารงานทั่วไป	61010101	เงินเดือน	1000	10	0000000000			
	MAY-20	1	02	50100	กองบริหารงานทั่วไป	62040101	เงินช่วยค่ารักษาพยาบาล	1000	10	0000000000			
	MAY-20	1	02	50100	กองบริหารงานทั่วไป	62060101	เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร	1000	10	0000000000			
	MAY-20	1	02	50100	กองบริหารงานทั่วไป	62080101	เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	1000	10	0000000000			
	MAY-20	1	02	50100	กองบริหารงานทั่วไป	63030101	ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและยานพาหนะ	1000	10	0000000000			
	JUN-20	1	02	50100	กองบริหารงานทั่วไป	61010101	เงินเดือน	1000	10	0000000000			
	JUN-20	1	02	50100	กองบริหารงานทั่วไป	62040101	เงินช่วยค่ารักษาพยาบาล	1000	10	0000000000			
	JUN-20	1	02	50100	กองบริหารงานทั่วไป	62060101	เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร	1000	10	0000000000			
	JUN-20	1	02	50100	กองบริหารงานทั่วไป	62080101	เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	1000	10	0000000000			

(แบบคำขอตั้งงบประมาณทำการประจำปี

ฝนผ.งป.005/3 ☐ กค. ☐ อน. ☐ บร.

ประมาณการรายได้- ค่าใช้จ่าย (Template ERP 12 เดือน)

ภาพรวมรายเดือน ประจำปีงบประมาณ.....

แผนก..... ฝ่าย/สำนัก.....

Balance Type		Budget
Database		ERPDB.DPO.
Data Access Set		01 สนญ.
Chart Of Accounts		DPO_ACCOUNTING_FLEX
Ledger	* List - Text	02 สภก.
Category	* List - Text	Budget
Source	* List - Text	Budget - Journal
Organization	List - Text	02 สภก.
Currency	* List - Text	THB
Budget	List - Text	02-BUDGET

ระบุระหัสสำนักงาน

ระบุระหัสบัญชีงบประมาณ

ระบุจำนวนเงิน

Upl	Period	บริษัท	สำนักงาน	ฝ่าย กอง แผนก	ชื่อ ฝ่าย กอง แผนก	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	กิจกรรม โครงการ	ประเภทงบประมาณ	รายการจัดซื้องบลงทุน	Debit	Credit	Messages
	List - Text	* List - Text									* Number	* Number	
	JUN-20	1	02	50100	กองบริหารงานทั่วไป	63030101	ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและยานพาหนะ	1000	10	0000000000			
	JUL-20	1	02	50100	กองบริหารงานทั่วไป	61010101	เงินเดือน	1000	10	0000000000			
	JUL-20	1	02	50100	กองบริหารงานทั่วไป	62040101	เงินช่วยค่ารักษาพยาบาล	1000	10	0000000000			
	JUL-20	1	02	50100	กองบริหารงานทั่วไป	62060101	เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร	1000	10	0000000000			
	JUL-20	1	02	50100	กองบริหารงานทั่วไป	62080101	เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	1000	10	0000000000			
	JUL-20	1	02	50100	กองบริหารงานทั่วไป	63030101	ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและยานพาหนะ	1000	10	0000000000			
	AUG-20	1	02	50100	กองบริหารงานทั่วไป	61010101	เงินเดือน	1000	10	0000000000			
	AUG-20	1	02	50100	กองบริหารงานทั่วไป	62040101	เงินช่วยค่ารักษาพยาบาล	1000	10	0000000000			
	AUG-20	1	02	50100	กองบริหารงานทั่วไป	62060101	เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร	1000	10	0000000000			
	AUG-20	1	02	50100	กองบริหารงานทั่วไป	62080101	เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	1000	10	0000000000			
	AUG-20	1	02	50100	กองบริหารงานทั่วไป	63030101	ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและยานพาหนะ	1000	10	0000000000			
	SEP-20	1	02	50100	กองบริหารงานทั่วไป	61010101	เงินเดือน	1000	10	0000000000			
	SEP-20	1	02	50100	กองบริหารงานทั่วไป	62040101	เงินช่วยค่ารักษาพยาบาล	1000	10	0000000000			
	SEP-20	1	02	50100	กองบริหารงานทั่วไป	62060101	เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร	1000	10	0000000000			
	SEP-20	1	02	50100	กองบริหารงานทั่วไป	62080101	เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	1000	10	0000000000			
	SEP-20	1	02	50100	กองบริหารงานทั่วไป	63030101	ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและยานพาหนะ	1000	10	0000000000			
Totals:											-		

(แบบคำขอตั้งงบประมาณทำการประจำปี

ฝนผ.งป.006 ☐ กค. ☐ อน. ☐ บร.

ประมาณการรายได้- ค่าใช้จ่าย (Template ERP 6 เดือน)

ภาพรวม 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ.....

แผนก..... ฝ่าย/สำนัก.....

Balance Type		Budget
Database		ERPDB.DPO.GOLTH
Data Access Set		01 สนญ.
Chart Of Accounts		DPO_ACCOUNTING_FLEX
Ledger	* List - Text	02 สภก.
Category	* List - Text	Budget
Source	* List - Text	Budget - Journal
Organization	List - Text	02 สภก.
Currency	* List - Text	THB
Budget	List - Text	02-BUDGET

ระบุรหัสสำนักงาน

ระบุรหัสบัญชีงบประมาณ

ระบุจำนวนเงิน

Upl	Period	บริษัท	สำนักงาน	ฝ่าย กอง แผนก	ชื่อ ฝ่าย กอง แผนก	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	กิจกรรม โครงการ	ประเภทงบประมาณ	รายการจัดซื้องบลงทุน	Debit	Credit	Messages
	List - Text	* List - Text									* Number	* Number	
	OCT-19	1	02	50100	กองบริหารงานทั่วไป	61010101	เงินเดือน	1000	10	0000000000			
	OCT-19	1	02	50100	กองบริหารงานทั่วไป	62040101	เงินช่วยค่ารักษาพยาบาล	1000	10	0000000000			
	OCT-19	1	02	50100	กองบริหารงานทั่วไป	62060101	เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร	1000	10	0000000000			
	OCT-19	1	02	50100	กองบริหารงานทั่วไป	62080101	เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	1000	10	0000000000			
	OCT-19	1	02	50100	กองบริหารงานทั่วไป	63030101	ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและยานพาหนะ	1000	10	0000000000			
	APR-20	1	02	50100	กองบริหารงานทั่วไป	61010101	เงินเดือน	1000	10	0000000000			
	APR-20	1	02	50100	กองบริหารงานทั่วไป	62040101	เงินช่วยค่ารักษาพยาบาล	1000	10	0000000000			
	APR-20	1	02	50100	กองบริหารงานทั่วไป	62060101	เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร	1000	10	0000000000			
	APR-20	1	02	50100	กองบริหารงานทั่วไป	62080101	เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	1000	10	0000000000			
	APR-20	1	02	50100	กองบริหารงานทั่วไป	63030101	ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและยานพาหนะ	1000	10	0000000000			
Totals:											-		

(แบบคำขอตั้งงบลงทุน ประจำปี

ฝนผ.งป.007

งบลงทุนประจำปี .....

ฝ่าย/สำนัก

รายการที่	รายการ / คุณสมบัติ	จำนวน	ราคา/หน่วย (บาท)	จำนวนเงิน			กอง/แผนก	กิจกรรม	ข้อมูลปัจจุบัน / เหตุผลความจำเป็น และผลที่คาดว่าจะได้รับจากการลงทุน
				ทดแทนของเดิม	เพิ่มประสิทธภาพ	ราคารวม			
	หมวดสิ่งก่อสร้าง								
1									
2									
	รวมหมวดสิ่งก่อสร้าง								
	หมวดเครื่องจักรอุปกรณ์								
1									
2									
	รวมหมวดเครื่องจักรอะปกรณ์								
	หมวดยานพาหนะ								
1									
2									
	รวมหมวดยานพาหนะ								
	โค								
1									
2									
	รวมหมวดเครื่องใช้สำนักงานและเครื่องมือเครื่องใช้ขนาดเล็ก								
	รวมฝ่าย/สำนัก.....ทั้งสิ้น								

(แบบคำขอตั้งงบลงทุนแผนระยะยาว/สัญญาเช่าการเงิน ประจำปี)

ฝนผ.งป.008

งบลงทุนประจำปี .....

ฝ่าย/สำนัก

รายการที่	รายการ / คุณสมบัติ	จำนวน	ราคา/หน่วย(บาท)	จำนวนเงิน			ปี	ปี	ปี	ปี	ปี	กอง/แผนก	กิจกรรม	ข้อมูลปัจจุบัน / เหตุผลความจำเป็นและผลที่คาดว่าจะได้รับจากการลงทุน
				ทดแทนของเดิม	เพิ่มประสิทธภาพ	ราคารวม								
	หมวดสิ่งก่อสร้าง													
1														
2														
	รวมหมวดสิ่งก่อสร้าง													
	หมวดเครื่องจักรอุปกรณ์													
1														
2														
	รวมหมวดเครื่องจักรอะปกรณ์													
	หมวดยานพาหนะ													
1														
2														
	รวมหมวดยานพาหนะ													
	รวมฝ่าย/สำนัก.....ทั้งสิ้น													

ฝนผ.งป. 009

แผนปฏิบัติงาน(Timeline) งบลงทุน ประจำปีงบประมาณ.....

แผนก..... กอง.....

ฝ่าย/สำนัก.....

หมวด.....

ตัวอย่าง

รายการที่ 1. ห้องน้ำ แยกชาย- หญิง จำนวน 70 ตารางเมตร จำนวนเงิน 1,500,000.-บาท

ขั้นตอนการปฏิบัติ	ไตรมาส 4			ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4			หมายเหตุ			
	ก.ค.61	ส.ค.61	ก.ย.61	ต.ค.61	พ.ย.61	ธ.ค.61	ม.ค. 62	ก.พ. 62	มี.ค. 62	เม.ย. 62	พ.ค. 62	มิ.ย. 62	ก.ค. 62	ส.ค. 62	ก.ย. 62	กำหนดแล้วเสร็จ	ผู้เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1. กำหนด Spec/ TOR / แบบแปลน/ จัดทำ BOQ																			
ผล																			ให้แสกนผลของแต่ละขั้นตอนแนบ
2.ขออนุมัติใช้งบประมาณและจัดซื้อจัดจ้าง																			
(จัดทำ PR ในระบบ ERP)																			
ผล																			
3. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง																			
3.1 จัดเตรียมเอกสารประกวดราคา																			
ผล																			
3.2 ดำเนินการประกวดราคา																			
ผล																			
3.3 พิจารณาประกวดราคา																			
ผล																			
3.4 ทำสัญญา																			
ผล																			
4. การดำเนินการก่อสร้าง(หมวดสิ่งก่อสร้าง)																			
4.1 ก่อสร้าง/ติดตั้ง																			
ผล																			
4.2 การส่งมอบ																			
ผล																			
5. ตรวจรับงาน/สรุปกรรมการ																			
5.1 งวดงานที่ 1																			
ผล																			
5.2 งวดงานที่ 2																			
ผล																			
5.3 งวดงานที่ 3																			
ผล																			
5.4 งวดงานที่ 4																			
ผล																			
5.5 งวดงานที่ 5																			
ผล																			
5.6 งวดงานที่ 6																			
ผล																			
6. การเบิกจ่ายเงิน																			
6.1 จำนวนเงินที่เบิกจ่ายในงวดที่ 1										ให้ใส่จำนวนเงิน									
ผล																			
6.2 จำนวนเงินที่เบิกจ่ายในงวดที่ 2											ให้ใส่จำนวนเงิน								
ผล																			
6.3 จำนวนเงินที่เบิกจ่ายในงวดที่ 3												ให้ใส่จำนวนเงิน							
ผล																			
6.4 จำนวนเงินที่เบิกจ่ายในงวดที่ 4													ให้ใส่จำนวนเงิน						
ผล																			

(แบบคำขอตั้งงบประมาณลงทุนประจำปี

ฝนผ.งป.010

งบลงทุนประจำปี 2563

ฝ่าย/สำนัก

Balance Type	Budget
Database	ERPDB.DPO.GO.TH.PROD
Data Access Set	01 สนญ
Chart Of Accounts	DPO_ACCOUNTING_FLEX

Ledger	* List - Text		
Category	* List - Text		
Source	* List - Text		
Organization	List - Text		
Currency	* List - Text		
	List - Text		

Upl O	Period งวดบัญชี	บริษัท * List - Text	สำนักงาน 01 = สนญ.	ฝ่าย กอง แผนก	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	ชื่อรายการงบลงทุน	กิจกรรม โครงการ	ประเภทงบประมาณ	รายการจัดซื้องบลงทุน
	OCT-18	1	01	19202	12020410	ถนนและรั้ว	รั้วทึบพร้อมลวดหนามยาว 720 เมตร (แปลงหญ้าที่คอกโคนมอินทรีย์ 6 ไร่)	5130	20	6220410001
	OCT-18	1	01	19202	12020510	เครื่องจักรและอุปกรณ์	เครื่องตัดหญ้าแบบโรตารีติดท้ายรถแทรกเตอร์ ขนาด 60 แรงม้า	5130	20	6220510001
	OCT-18	1	01	19202	12020510	เครื่องจักรและอุปกรณ์	เครื่องผสมอาหารข้น แบบริบบอน ขนาด 1000 กิโลกรัม	5210	20	6220510002
	OCT-18	1	01	19201	12020510	เครื่องจักรและอุปกรณ์	เครื่องสเปรย์เตียมอเตอร์พร้อมอุปกรณ์ (ปั๊ม)	5500	20	6220510003
	OCT-18	1	01	19202	12020610	ยานพาหนะและขนส่ง	รถจักรยานยนต์ ขนาด 120 ซีซี จำนวน 1 คัน	5210	20	6220610001
	OCT-18	1	01	19201	12020610	ยานพาหนะและขนส่ง	รถจักรยานยนต์ ขนาด 120 ซีซี จำนวน 2 คัน	5500	20	6220610002
	OCT-18	1	01	19000	12020510	เครื่องใช้สำนักงานและเครื่องมือเครื่องใช้ฯ	เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน ขนาด 24000 บีทียู	1000	20	6220510004
Totals:										

ฝนผ.งป. 011

แบบฟอร์ม การขอถัวจ่ายงบประมาณประจำปี.....ไตรมาสที่.....(เดือน.....ถึงเดือน.....)

ภายในหมวดเดียวกัน/ข้ามหมวด

ชื่อหน่วยงาน.....

รายการ	งบประมาณที่ได้รับ ไตรมาสที่.....	ไตรมาสที่..... ใช้ไปเดือน.....	คงเหลือ ณ.....	ขอปรับงบ เพิ่ม	ลด	คงเหลือ หลังปรับ เพิ่ม,ลด	หมายเหตุ
หมวด							
รายการ							
รวมหมวด.....							
หมวด							
รายการ							
รวมหมวด.....							

รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติทั้งปี	การปรับครั้งนี้ เพิ่ม	ลด	งบประมาณ คงเหลือหลังปรับ		ความเห็นของผู้มีอำนาจอนุมัติ
สรุป รายได้รวม						.....
รายจ่ายรวม						ลงชื่อ.....
รายได้>รายจ่าย						.....
รายได้<รายจ่าย						วันที่...../...../.....

เหตุผลประกอบการขอถัวจ่าย/แผนปฏิบัติงาน

1..... (ระบุให้ชัดเจน)

2.....

คำอธิบาย 1. การขอถัวจ่ายงบประมาณ ให้ถัวจ่ายภายในหมวดเดียวกันก่อน หากไม่พอจึงสามารถขอถัวจ่ายข้ามหมวดได้

2. การขอถัวจ่ายงบประมาณ ต้องขอถัวจ่ายมาในคราวเดียวกัน และภายในไตรมาสเดียวกัน

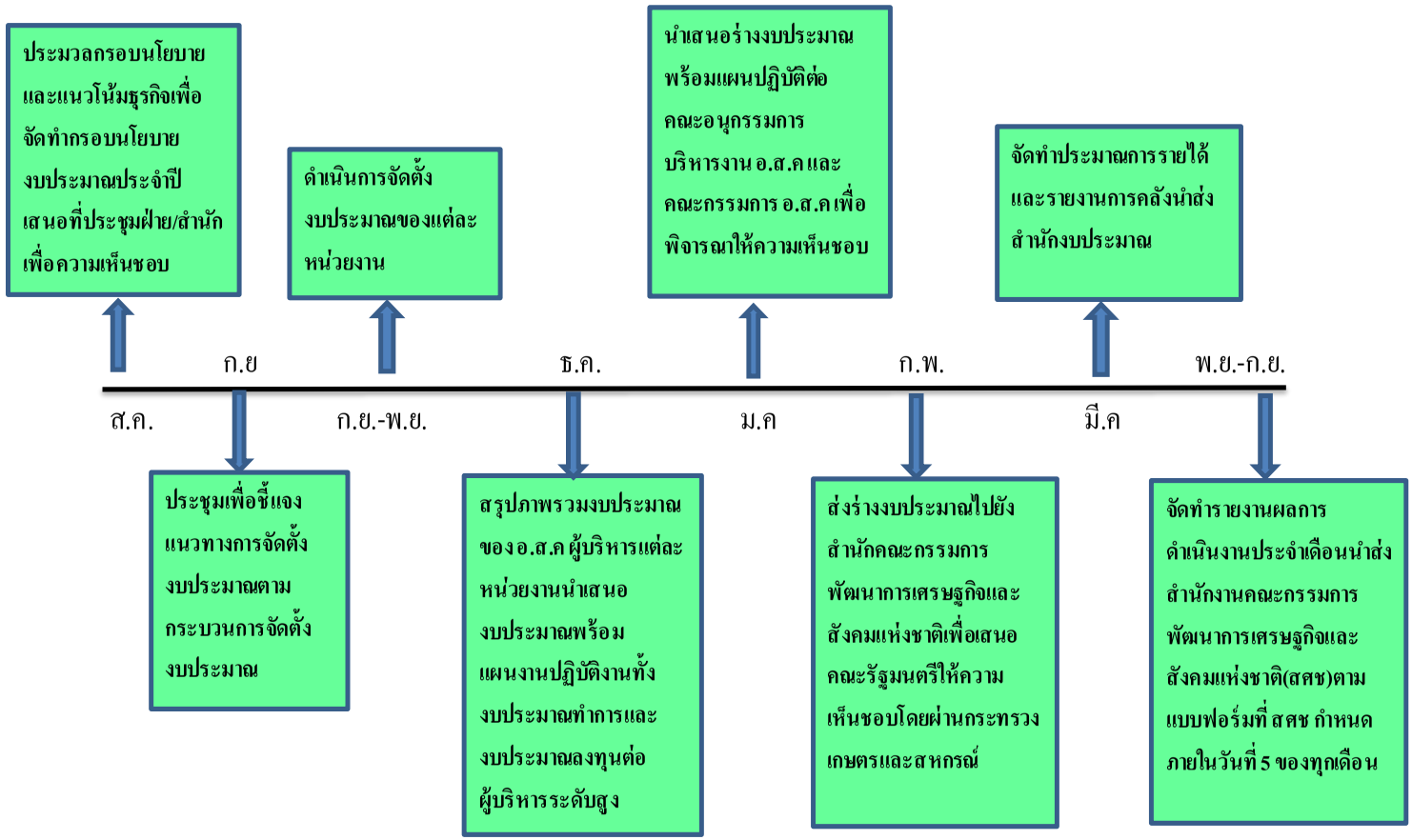
ภาคผนวก

- ภาคผนวก ก-1 กำหนดการบริหารงบประมาณประจำปี (ล่วงหน้า 1 ปี) 49
- ภาคผนวก ก-2 หลักเกณฑ์การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ 51
- ภาคผนวก ก-3 หลักการจำแนกรายจ่ายตามงบประมาณฉบับที่ นร.0704/ว 37 ลงวันที่ 6 มกราคม 2559) จากสำนักงบประมาณ 55
- ภาคผนวก ก-4 แนวทางการตั้งงบประมาณที่เกี่ยวกับสัญญาเช่าการเงิน 56
- ภาคผนวก ก-5 วิเคราะห์ความเป็นไปได้ของโครงการ กรณีลงทุนเกิน 5 ล้านบาทขึ้นไป 57
- ภาคผนวก ก-6 หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับงบลงทุนของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2555 58
- ภาคผนวก ก-7 คำสั่งองค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.) ที่ 19/2561 เรื่อง มอบอำนาจทำการแทนผู้อำนวยการ 59
- ภาคผนวก ก-8 คำสั่งองค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.) ที่ 14/2562 เรื่องปรับปรุงคณะทำงานทบทวนคู่มือวิธีปฏิบัติงานงบประมาณ ปี 2561 60

ภาคผนวก ก – 1

กำหนดการบริหารงบประมาณประจำปี (ล่วงหน้า 1 ปี)

กำหนดการบริหารงบประมาณประจำปี (ล่วงหน้า 1 ปี)



หมายเหตุ ปีงบประมาณเริ่มต้นวันที่ 1 ตุลาคม และสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน ของปีถัดไป

ภาคผนวก ก - 2

หลักเกณฑ์การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ

หลักเกณฑ์การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	
❖ ค่าจ้างประจำ	❖ ค่าจ้างชั่วคราว
❖ ผลประโยชน์พนักงาน	❖ ค่าช่วยเหลือบุตร
❖ ค่ารักษาพยาบาล	❖ ค่าช่วยเหลือการศึกษาบุตร
❖ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	❖ ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากร
❖ ค่าธรรมเนียมในการขึ้นศาล	❖ อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ฝ่ายพัสดุและบริการ	
❖ ค่าไฟฟ้า	❖ ค่าน้ำประปา
❖ ค่าภาษี	❖ ค่าประกันภัย
❖ ค่าซ่อมแซมอาคารและวัสดุ	❖ ค่าซ่อมแซมยานพาหนะ
❖ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	❖ ค่าเช่าที่ราชพัสดุ
❖ ค่าเช่ารถยนต์	❖ ค่าจ้างเหมา รปภ. แม่บ้าน
❖ ค่าจ้างเหมารถยนต์	❖ อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ฝ่ายการตลาดและการขาย	
❖ กำหนดเป้าหมายทางการตลาด	❖ เป้าหมายภารกิจ เช่น การผลิต, การจำหน่าย
❖ ค่าโฆษณา	❖ ค่าส่วนลดในการจำหน่าย
❖ อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	

ฝ่ายอำนวยการ	
❖ ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการ	❖ ค่าเบี้ยประชุมคณะอนุกรรมการ
❖ งบ CSR	❖ อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ฝ่ายบัญชีและการเงิน	
❖ ดอกเบี้ยจ่าย	❖ ค่าเสื่อมราคา
❖ อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	

หน่วยงานผู้ผลิต	
ตั้งงบประมาณรายได้และค่าใช้จ่าย	
❖ ค่าขนส่งนมพาณิชย์	❖ ค่าขนย้ายระหว่างภาค
ตามบันทึกที่ กษ 1906/657 เรื่อง การกำหนดราคากลางจ้างเหมาขนส่งผลิตภัณฑ์นม	

ฝ่ายส่งเสริมกิจการโคนม	
ตั้งงบประมาณรายได้และค่าใช้จ่ายภาพรวมองค์กร	
❖ ค่าอาหารสัตว์	❖ เวชภัณฑ์ยาสัตว์
❖ วัสดุสัตว์แพทย์	❖ วัสดุผสมเทียม
ฝ่ายวิจัยและพัฒนาการเลี้ยงโคนม	
ตั้งงบประมาณรายได้และค่าใช้จ่ายภาพรวมองค์กร	
❖ วัสดุปัจจัยการเลี้ยงโคนม	❖ น้ำเชื้อ

ภาคผนวก ก - 3

หลักการจำแนกรายจ่ายตามงบประมาณฉบับที่ นร.0704/ว 37 ลงวันที่ 6 มกราคม 2559)

จากสำนักงบประมาณ

ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๓๗

สำนักงบประมาณ
ถนนพระรามที่ ๖ กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๖ มกราคม ๒๕๕๙

เรื่อง แนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

เรียน

อ้างถึง หนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๖๘ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๕๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย ตัวอย่างสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุโดยสภาพและสิ่งของที่จัดเป็นครุภัณฑ์โดยสภาพ

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงบประมาณได้เวียนแจ้งการปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ รายจ่ายค่าวัสดุ ค่าครุภัณฑ์ และค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เพื่อให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจถือปฏิบัติ โดยให้เริ่มใช้สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป และงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับจัดสรรก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ที่ได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกจ่ายเหลื่อมปีและดำเนินการใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ นั้น

เพื่อให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจมีความเข้าใจชัดเจนยิ่งขึ้นเกี่ยวกับการพิจารณาสิ่งของตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณสำหรับรายจ่ายค่าวัสดุ และรายจ่ายค่าครุภัณฑ์ ตามหนังสือเวียนดังกล่าว สำนักงบประมาณจึงชี้แจงความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็น วัสดุโดยสภาพและครุภัณฑ์โดยสภาพ ดังนี้

๑. สิ่งของที่จัดเป็นวัสดุ ให้แบ่งการพิจารณาออกเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

ก. ประเภทวัสดุคงทน ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะคงทนแต่ตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน หรือเมื่อนำไปใช้งานแล้วเกิดความชำรุดเสียหาย ไม่สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิม หรือซ่อมแซมแล้วไม่คุ้มค่า

ข. ประเภทวัสดุสิ้นเปลือง ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลืองหมดไป แปรสภาพ หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้นหรือไม่คงสภาพเดิม

ค. ประเภทวัสดุอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่ ได้แก่ สิ่งของที่ใช้เป็นอุปกรณ์ประกอบหรืออะไหล่สำหรับการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้กลับคืนสภาพดังเดิมที่มีลักษณะเป็นการซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง

ทั้งนี้ ตามตัวอย่างสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุโดยสภาพตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

๒. ครุภัณฑ์ ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะคงทนถาวร มีอายุการใช้งานยืนนาน เมื่อชำรุดเสียหายแล้วสามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิม

ทั้งนี้ ตามตัวอย่างสิ่งของที่จัดเป็นครุภัณฑ์โดยสภาพตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

/๓. เพื่อ ...

๓. เพื่อประโยชน์ในการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ สำนักงบประมาณอาจกำหนดให้ถือว่าสิ่งของรายการใดเป็นวัสดุหรือครุภัณฑ์ขึ้นเป็นการเฉพาะตามความจำเป็นและเหมาะสม

๔. หากส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี รายการค่าวัสดุและรายการค่าครุภัณฑ์ไม่สอดคล้องกับงบรายจ่ายตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณที่ปรับปรุงใหม่ ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณสำหรับรายจ่ายค่าวัสดุและรายจ่ายค่าครุภัณฑ์ เพื่อให้ถูกต้องตามงบรายจ่ายที่กำหนดไว้ในหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณก่อนลงนามในสัญญาจัดหาวัสดุหรือครุภัณฑ์ โดยไม่ต้องขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ ตามนัยข้อ ๒๔ ของระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕. กรณีที่ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจได้พิจารณาดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เพื่อจัดหาวัสดุและครุภัณฑ์ไปแล้ว ก่อนวันที่ได้รับหนังสือฉบับนี้ โดยเกิดจากความเข้าใจคลาดเคลื่อนทำให้การใช้จ่ายงบประมาณไม่สอดคล้องกับหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณที่ปรับปรุงใหม่ ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณสำหรับรายจ่ายค่าวัสดุและรายจ่ายค่าครุภัณฑ์ได้ถูกต้องตามงบรายจ่ายที่กำหนดไว้ในหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมศักดิ์ โชติรัตนะศิริ)
ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

สำนักกฎหมายและระเบียบ
โทร. ๐ ๒๒๖๕ ๑๐๕๐ และ ๐ ๒๒๖๕ ๒๐๘๕
โทรสาร ๐ ๒๒๗๓ ๙๔๓๖

ตัวอย่าง สิ่งของที่จัดเป็นรายจ่ายค่าวัสดุ

ก. ประเภทวัสดุคงทน

๑. ไม้ต่าง ๆ
๒. แผ่นหรือจานบันทึกข้อมูล
๓. เครื่องคิดเลขขนาดเล็ก
๔. เครื่องเจาะกระดาษขนาดเล็ก
๕. ที่เย็บกระดาษขนาดเล็ก
๖. ไม้บรรทัดเหล็ก
๗. กรรไกร
๘. หม้อ
๙. กระทะ
๑๐. กะละมัง
๑๑. ตะหลิว
๑๒. กรอบรูป
๑๓. มีด
๑๔. ค้อน
๑๕. ไขควง
๑๖. คีม
๑๗. ชะแลง
๑๘. จอบ
๑๙. สิ่ว
๒๐. เสียม
๒๑. เลื่อย
๒๒. ขวาน
๒๓. กบไสไม้
๒๔. เทปวัดระยะ
๒๕. เคียว
๒๖. ประแจ
๒๗. สมุด
๒๘. หนังสือ
๒๙. แปรงลบกระดานดำ
๓๐. ถัง
๓๑. ถาด
๓๒. แก้วน้ำ
๓๓. เก้าอี้พลาสติก

ข. ประเภทวัสดุสิ้นเปลือง

๑. กระดาษ
๒. หมึก
๓. ดินสอ
๔. ปากกา
๕. ยางลบ
๖. น้ำยาลบคำผิด
๗. เทปกาว
๘. ซองเอกสาร
๙. ลวดเย็บกระดาษ
๑๐. กาว
๑๑. ซอล์ค
๑๒. น้ำมันเบรก
๑๓. ผงซักฟอก
๑๔. สบู่
๑๕. น้ำยาดับกลิ่น
๑๖. ยาป้องกันและกำจัดศัตรูพืช และสัตว์
๑๗. อาหารสัตว์
๑๘. พืชและสัตว์
๑๙. ปุ๋ย
๒๐. สำลี และผ้าพันแผล
๒๑. เวชภัณฑ์
๒๒. แอลกฮอล์
๒๓. ฟิล์มเอ็กซเรย์
๒๔. เคมีภัณฑ์
๒๕. น้ำมันทาไม้
๒๖. ทินเนอร์
๒๗. สี
๒๘. ปูนซีเมนต์
๒๙. ทราย
๓๐. อิฐหรือซีเมนต์บล๊อก
๓๑. กระเบื้อง
๓๒. สังกะสี
๓๓. ตะปู
๓๔. เหล็กเส้น
๓๕. น้ำหมึกปรินท์
๓๖. ตลับผงหมึก
๓๗. ยางรถยนต์
๓๘. เทปพันสายไฟ
๓๙. สายไฟฟ้า
๔๐. หลอดไฟฟ้า
๔๑. พู่กัน
๔๒. ฟิวส์
๔๓. น้ำมันเชื้อเพลิง
๔๔. แก๊สหุงต้ม
๔๕. น๊อตและสกรู
๔๖. หลอดไฟ
๔๗. สมุด

ค. ประเภทวัสดุอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่

๑. ท่อน้ำและอุปกรณ์ประปา
๒. ท่อต่าง ๆ
๓. ลำโพง
๔. หน่วยประมวลผล (CPU)
๕. ฮาร์ดดิสก์ไดนร์
๖. ซีดีรอมไดรฟ์
๗. แผงวงจร
๘. เบาะรถยนต์
๙. เครื่องยนต์
๑๐. ชุดเกียร์รถยนต์
๑๑. เบรก
๑๒. ครัช
๑๓. พวงมาลัย
๑๔. สายพานใบพัด
๑๕. หม้อน้ำ
๑๖. หัวเทียน
๑๗. แบตเตอรี่
๑๘. จานจ่าย
๑๙. ล้อ
๒๐. ถังน้ำมัน
๒๑. ไฟหน้า
๒๒.ไฟเบรก

ตัวอย่าง สิ่งของที่จัดเป็นรายจ่ายค่าครุภัณฑ์

๑. รถยนต์นั่ง
๒. รถยนต์โดยสาร
๓. รถเข็น
๔. รถยกของ
๕. รถปั้นจั่น
๖. รถบรรทุก
๗. รถไถ
๘. รถแทรคเตอร์
๙. เครื่องทำลายเอกสาร
๑๐. เครื่องแสกนเนอร์
๑๑. เครื่องคอมพิวเตอร์
๑๒. จอคอมพิวเตอร์
๑๓. เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา
๑๔. เครื่องสำรองไฟ
๑๕. กล้องส่องทางไกล
๑๖. โต๊ะ
๑๗. โต๊ะทำงาน
๑๘. โต๊ะรับแขก
๑๙. โต๊ะหมู่บูชา
๒๐. เก้าอี้
๒๑. ตู้โชว์
๒๒. ตู้เก็บของ
๒๓. ตู้เก็บเอกสาร
๒๔. ตู้นิรภัย
๒๕. ชั้นเก็บเอกสาร
๒๖. เครื่องดูดฝุ่น
๒๗. เครื่องขัดพื้น
๒๘. เครื่องคำนวณ
๒๙. เครื่องชุมสายโทรศัพท์
๓๐. ตู้โทรศัพท์
๓๑. เครื่องโทรศัพท์พื้นฐาน
๓๒. เครื่องโทรศัพท์เคลื่อนที่
๓๓. เตาไมโครเวฟ
๓๔. เครื่องกรองอากาศ
๓๕. โทรทัศน์
๓๖. ลำโพง
๓๗. เครื่องสัญญาณเตือนภัย
๓๘. จักรเย็บผ้า
๓๙. เครื่องพ่นสี
๔๐. เครื่องกลึง
๔๑. เครื่องเจาะ
๔๒. เครื่องผสมคอนกรีต
๔๓. ตู้เก็บเมล็ดพันธุ์
๔๔. เครื่องสีข้าวโพด
๔๕. เครื่องตัดวัชพืช
๔๖. เครื่องหว่านปุ๋ย
๔๗. เครื่องหยอดหรือหว่านเมล็ดพันธุ์
๔๘. เครื่องกรอฟัน
๔๙. เครื่องให้ออกซิเจน
๕๐. เครื่องเอ็กซเรย์
๕๑. เครื่องวัดความดันโลหิต
๕๒. เครื่องตรวจเม็ดเลือด
๕๓. โคมไฟฟ้า
๕๔. กระดานดำ
๕๕. เคาน์เตอร์
๕๖. เครื่องพิมพ์ดีด
๕๗. เครื่องอัดสำเนา
๕๘. เครื่องถ่ายเอกสาร
๕๙. เครื่องเจียระไน
๖๐. เครื่องทอผ้า
๖๑. เครื่องตัดโลหะ

๖๒. เครื่องสูบน้ำ

๖๓. แท่นกลึง

๖๔. เครื่องคว้าน

๖๕. ถังเก็บเชื้อเพลิง

๖๖. เครื่องปั๊มและตัดโลหะ

๖๗. แท่นพิมพ์เครื่องพิมพ์แบบ

๖๘. จักรอุตสาหกรรม

๖๙. พัดลม

๗๐. กล้องถ่ายรูป

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๖๘

สำนักงบประมาณ
ถนนพระรามที่ ๖ กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๒๙ เมษายน ๒๕๕๘

เรื่อง การปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

เรียน

อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๐๒/ว ๕๑ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๔๘
๒. หนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๓๓ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๕๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการจำแนกประเภทรายจ่ายค่าวัสดุ ค่าครุภัณฑ์ และค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับสภาพและคุณลักษณะของสิ่งของ เพื่อให้สามารถใช้เป็นฐานข้อมูลเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายงบดำเนินงานและงบลงทุนได้อย่างชัดเจนยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความข้อ ๗ ของระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงให้ยกเลิกความข้อ ๑.๒.๓ ข้อ ๑.๓.๑ และข้อ ๑.๓.๒ ของหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และ ๒ และกำหนดหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณสำหรับรายจ่ายงบดำเนินงาน ลักษณะค่าวัสดุ และงบลงทุน ลักษณะค่าครุภัณฑ์ และค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ดังนี้

๑.๒.๓ **ค่าวัสดุ** หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น รวมถึง รายจ่ายดังต่อไปนี้

(๑) รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงวัสดุ

(๒) รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท

(๓) รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ

(๔) รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

๑.๓.๑ **ค่าครุภัณฑ์** หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานยืนนาน ไม่สิ้นเปลือง หมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น รวมถึง รายจ่ายดังต่อไปนี้

(๑) รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงครุภัณฑ์

(๒) รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า ๒๐,๐๐๐ บาท

/(๓) รายจ่าย...

(๓) รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างของครุภัณฑ์ขนาดใหญ่ เช่น เครื่องบิน เครื่องจักรกลยานพาหนะ เป็นต้น ซึ่งไม่รวมถึงค่าซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง

(๔) รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุงครุภัณฑ์

(๕) รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าครุภัณฑ์ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

๑.๓.๒ **ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง** หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง รวมถึงสิ่งต่างๆ ที่ติดตรึงกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง ดังต่อไปนี้

(๑) รายจ่ายเพื่อจัดหาที่ดิน สิ่งก่อสร้าง

(๒) รายจ่ายเพื่อปรับปรุงที่ดิน รวมถึงรายจ่ายเพื่อดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง ซึ่งทำให้ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง มีมูลค่าเพิ่มขึ้น

(๓) รายจ่ายเพื่อติดตั้งระบบไฟฟ้าหรือระบบประปา รวมถึงอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งเป็นการติดตั้งครั้งแรกในอาคาร ทั้งที่เป็นการดำเนินการพร้อมกันหรือภายหลังการก่อสร้างอาคาร รวมถึงการติดตั้งครั้งแรกในสถานที่ราชการ

(๔) รายจ่ายเพื่อจ้างออกแบบ จ้างควบคุมงานที่จ่ายให้แก่เอกชนหรือนิติบุคคล

(๕) รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุงที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง

(๖) รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าเวนคืนที่ดิน ค่าชดเชยกรรมสิทธิ์ที่ดิน ค่าชดเชยผลอาสิน เป็นต้น

อนึ่ง การจำแนกประเภทรายจ่ายงบดำเนินงาน ลักษณะค่าวัสดุและงบลงทุนลักษณะค่าครุภัณฑ์ และค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่ปรับปรุงใหม่ดังกล่าว ให้เริ่มใช้สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป และให้ใช้สำหรับงบประมาณรายจ่ายที่ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจได้รับจัดสรรก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ และได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกจ่ายเหลื่อมปีแล้ว โดยดำเนินการใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันในเวลาที่ล่วงเข้าปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ แล้ว ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมศักดิ์ โชติรัตนะศิริ)
ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

สำนักกฎหมายและระเบียบ
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๖๕ ๑๐๕๐ ต่อ ๒๐๘๖, ๒๐๙๙
โทรสาร ๐ ๒๒๗๓ ๙๔๓๖

ที่ นร 0704/ ว 33

สำนักงบประมาณ
ถนนพระรามที่ 6 กรุงเทพฯ 10400

18 มกราคม 2553

เรื่อง การปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

เรียน

อ้างถึง 1. หนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร 0702/ว 51 ลงวันที่ 20 มกราคม 2548
2. หนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร 0702/ว 99 ลงวันที่ 14 กันยายน 2549

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สาระสำคัญการปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ จำนวน 1 ชุด
2. ตารางเปรียบเทียบการปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ จำนวน 1 ชุด
3. หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ (ฉบับปรับปรุง) จำนวน 1 ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงบประมาณได้เวียนแจ้งหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจทราบและถือปฏิบัติ นั้น

เนื่องจากได้มีการปรับปรุงกฎหมายและระเบียบบางฉบับที่เกี่ยวข้องกับหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ อาทิ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ระเบียบกระทรวงการคลัง สำนักงบประมาณจึงปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณให้สอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบดังกล่าว รวมทั้งปรับปรุงคำนิยามบางคำให้มีความเหมาะสมชัดเจนยิ่งขึ้น โดยได้มีการปรับปรุง 4 ประเด็น ดังนี้

1. ปรับปรุงคำนิยามค่าวัสดุในงบดำเนินงาน ให้เหมาะสมและชัดเจนยิ่งขึ้น โดยคงหลักการเดิม

2. ปรับปรุงคำนิยามค่าครุภัณฑ์ และที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ในงบลงทุน ให้เหมาะสมและชัดเจนยิ่งขึ้น โดยคงหลักการเดิม

/3. ปรับปรุง...

3. ปรับปรุงรายการรายจ่ายงบกลาง ให้สอดคล้องกับบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550

4. ปรับถ้อยคำในงบรายจ่ายต่างๆ และรายจ่ายงบกลาง ให้สอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย พร้อมนี้ได้นำข้อมูลข้างต้นเผยแพร่ในเว็บไซต์ของสำนักงบประมาณด้วยแล้ว โดยสามารถเปิดดูได้ที่ http://www.bb.go.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาววลัยรัตน์ ศรีอรุณ)
ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

สำนักกฎหมายและระเบียบ
โทร. 0 2273 9999 ต่อ 3706
โทรสาร 0 2273 9436

หลักการจำแนกประเภทรายจ่าย
ตามงบประมาณ
(ฉบับปรับปรุง)

รายจ่ายตามงบประมาณจำแนกออกเป็น 2 ลักษณะ ได้แก่

1. รายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ
2. รายจ่ายงบกลาง

1. รายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ

รายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ หมายถึง รายจ่ายซึ่งกำหนดไว้สำหรับแต่ละส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจโดยเฉพาะ จำแนกออกเป็น 5 ประเภทงบรายจ่าย ได้แก่

1.1 งบบุคลากร

1.2 งบดำเนินงาน

1.3 งบลงทุน

1.4 งบเงินอุดหนุน

1.5 งบรายจ่ายอื่น

1.1 งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคลภาครัฐ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และค่าตอบแทนพนักงานราชการ รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

1.1.1 เงินเดือน หมายถึง เงินที่จ่ายให้แก่ข้าราชการและพนักงานของรัฐทุกประเภทเป็นรายเดือน รวมถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายในลักษณะเงินเดือน และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

(1) เงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มของประธานรัฐสภา ประธานวุฒิสภา และประธานสภาผู้แทนราษฎร

(2) เงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มของรองประธานวุฒิสภา รองประธานสภาผู้แทนราษฎร และผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร

(3) เงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มของสมาชิกวุฒิสภา และสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

(4) เงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มของประธานศาลรัฐธรรมนูญ และตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ

(5) เงินประจำตำแหน่งขององคมนตรีและรัฐบุรุษ

(6) เงินประจำตำแหน่งของข้าราชการ

(7) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งข้าราชการการเมือง

(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) เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ

(16) เงินค่าตอบแทนเป็นรายเดือนของข้าราชการ

(17) เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการ

1.1.2 ค่าจ้างประจำ หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ รวมถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายในลักษณะค่าจ้างประจำ และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าจ้างประจำ เช่น

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

(2) เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ

(3) เงินค่าตอบแทนเป็นรายเดือนของลูกจ้างประจำ

(4) เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของลูกจ้างประจำ

1.1.3 ค่าจ้างชั่วคราว หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างสำหรับการทำงานปกติแก่ลูกจ้างชั่วคราวของส่วนราชการ รวมถึงเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าจ้างชั่วคราว

1.1.4 ค่าตอบแทนพนักงานราชการ หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าตอบแทนการปฏิบัติงานให้แก่พนักงานราชการตามอัตราที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด รวมถึงเงินที่กำหนดให้จ่ายในลักษณะค่าตอบแทนพนักงานราชการ และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าตอบแทนพนักงานราชการ เช่น เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของพนักงานราชการ

1.2 งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

1.2.1 ค่าตอบแทน หมายถึง เงินที่จ่ายตอบแทนให้แก่ผู้ที่ปฏิบัติงานให้ทางราชการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด เช่น

(1) เงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ

(2) เงินตอบแทนตำแหน่งและเงินอื่นๆ ให้แก่ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง อาทิ เงินช่วยเหลือเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร เงินช่วยเหลือในการทำศพ

(3) ค่าตอบแทนกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และสมาชิกอาสารักษาดินแดนที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง

(4) ค่าตอบแทนกรรมการตรวจคะแนน กรรมการสำรอง และเสมียนคะแนนในการเลือกตั้ง

(5) ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้างและควบคุมงานก่อสร้างที่มีคำสั่งแต่งตั้งจากทางราชการ

(6) ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานด้านการรักษาความเจ็บป่วยนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการ

(7) เงินรางวัลกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน

(8) เงินประจำตำแหน่งผู้บริหารในมหาวิทยาลัย

(9) เงินสมนาคุณกรรมการสอบสวนวินัยข้าราชการ

(10) เงินสมนาคุณวิทยากรในการฝึกอบรมของส่วนราชการ

(11) เงินสมนาคุณอาจารย์สาขาวิชาที่ขาดแคลนในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

(12) เงินค่าฝ่าอันตรายเป็นครั้งคราว

(13) เงินค่าที่พักผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศ

(14) เงินพิเศษที่จ่ายให้แก่ลูกจ้างของสำนักราชการในต่างประเทศตามประเพณีท้องถิ่น

(15) เงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

(16) เงินค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานสอนในสถานศึกษาและสถาบันอุดมศึกษา

(17) เงินค่าตอบแทนการสอบ

(18) ค่าพาหนะเหมาจ่าย

(19) ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ

(20) ค่ารักษาพยาบาลข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศ

(21) เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรของข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศ

(22) เงินตอบแทนพิเศษของข้าราชการผู้ได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงของอันดับ

(23) เงินตอบแทนพิเศษของลูกจ้างประจำผู้ได้รับค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่ง

(24) เงินตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่ง

(25) เงินตอบแทนพิเศษรายเดือนสำหรับผู้ปฏิบัติงานในเขตพื้นที่พิเศษ

1.2.2 ค่าใช้สอย หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ยกเว้นบริการสาธารณูปโภค สื่อสารและโทรคมนาคม) รายจ่ายที่เกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ และรายจ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่นๆ

รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เช่น

(1) ค่าปักเสาพาดสายภายนอกสถานที่ราชการเพื่อให้ราชการได้ใช้บริการไฟฟ้า รวมถึงค่าติดตั้งหม้อแปลง เครื่องวัด และอุปกรณ์ไฟฟ้าซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของการไฟฟ้า

(2) ค่าจ้างเหมาเดินสายไฟฟ้าและติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าเพิ่มเติม รวมถึงการซ่อมแซม บำรุงรักษาหรือปรับปรุงระบบไฟฟ้า การเพิ่มกำลังไฟฟ้า การขยายเขตไฟฟ้า

(3) ค่าวางท่อประปาภายนอกสถานที่ราชการ เพื่อให้ราชการได้ใช้บริการน้ำประปา รวมถึงค่าติดตั้งมาตรวัดน้ำและอุปกรณ์ประปา ซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของการประปา

(4) ค่าจ้างเหมาเดินท่อประปาและติดตั้งอุปกรณ์ประปาเพิ่มเติม รวมถึงการซ่อมแซม บำรุงรักษาหรือปรับปรุงระบบประปา

(5) ค่าใช้จ่ายในการติดตั้งโทรศัพท์พื้นฐาน

(6) ค่าเช่าทรัพย์สิน รวมถึงเงินที่ต้องจ่ายพร้อมกับการเช่าทรัพย์สิน เช่น ค่าเช่ารถยนต์ ค่าเช่าอาคารสิ่งปลูกสร้าง ค่าเช่าที่ดิน ค่าเช่ารับล่วงหน้า ยกเว้นค่าเช่าบ้าน และค่าเช่าตู้ไปรษณีย์

(7) ค่าภาษี เช่น ค่าภาษีโรงเรือน เป็นต้น

(8) ค่าธรรมเนียม ยกเว้น ค่าธรรมเนียมการโอนเงินในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

(9) ค่าเบี้ยประกัน

(10) ค่าจ้างเหมาบริการ เพื่อให้ผู้รับจ้างทำการอย่างหนึ่งอย่างใดซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง แต่มิใช่เป็นการประกอบ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุง ครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

(11) ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ

กรณีเป็นการจ้างเหมาทั้งค่าสิ่งของและค่าแรงงาน ให้จ่ายจากค่าใช้สอย ส่วนกรณีที่ส่วนราชการเป็นผู้ดำเนินการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินเองให้ปฏิบัติ ดังนี้

1. ค่าจ้างเหมาแรงงานของบุคคลภายนอกให้จ่ายจากค่าใช้สอย

2. ค่าสิ่งของที่ส่วนราชการซื้อมาใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้จ่ายจากค่าวัสดุ

รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ เช่น

(1) ค่ารับรอง หมายถึง รายจ่ายในการเลี้ยงรับรองของทางราชการ

(2) ค่ารับรองประเภทเครื่องดื่ม

(3) ค่าใช้จ่ายในพิธีทางศาสนา

รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่นๆ เช่น

(1) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ในประเทศ) เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ เป็นต้น

(2) ค่าเบี้ยเลี้ยงทหาร หรือตำรวจ

(3) ค่าเบี้ยเลี้ยงพยาน หรือผู้ต้องหา

(4) ค่าของขวัญ ของรางวัล หรือเงินรางวัล

(5) ค่าพวงมาลัย ช่อดอกไม้ กระเช้าดอกไม้ หรือพวงมาลา

(6) ค่าชดใช้ค่าเสียหาย ค่าสินไหมทดแทน กรณีเกิดอุบัติเหตุเนื่องจากการปฏิบัติงานราชการ

(7) เงินรางวัลตำรวจคุ้มกันทรัพย์สินของทางราชการ

(8) เงินรางวัลเจ้าหน้าที่

(9) เงินประกันสังคม (ในฐานะนายจ้าง)

(10) ค่าตอบแทนผู้เสียหายในคดีอาญา

(11) ค่าทดแทนและค่าใช้จ่ายแก่จำเลยในคดีอาญา

(12) ค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายแก่พยาน

1.2.3 ค่าวัสดุ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของโดยสภาพมีลักษณะเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลือง หมดไป แปรสภาพ หรือไม่คงสภาพเดิม และให้หมายความรวมถึงรายจ่าย ดังต่อไปนี้

(1) รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของลักษณะคงทนถาวรที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน 5,000 บาท

(2) รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน 20,000 บาท

(3) รายจ่ายเพื่อประกอบขึ้นใหม่ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุง ครุภัณฑ์ที่มีวงเงินไม่เกิน 5,000 บาท

(4) รายจ่ายเพื่อประกอบขึ้นใหม่ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุง ที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินไม่เกิน 50,000 บาท

(5) รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ แต่ไม่รวมถึงค่าจัดหาเครื่องยนต์ใหม่เพื่อใช้ในการซ่อมแซมรถยนต์

รายจ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง

1.2.4 ค่าสาธารณูปโภค หมายถึง รายจ่ายค่าบริการสาธารณูปโภค สื่อสารและโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าบริการ ค่าภาษี เป็นต้น ตามรายการดังนี้

(1) ค่าไฟฟ้า

(2) ค่าประปา ค่าน้ำบาดาล

(3) ค่าบริการโทรศัพท์ เช่น ค่าโทรศัพท์พื้นฐาน ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่

(4) ค่าบริการไปรษณีย์ เช่น ค่าไปรษณีย์ ค่าธนาณัติ ค่าดวงตราไปรษณียากร ค่าเช่าตู้ไปรษณีย์ ค่าธรรมเนียมการโอนเงินในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

(5) ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการสื่อสารและโทรคมนาคม เช่น ค่าโทรภาพ (โทรสาร) ค่าเทเลกซ์ ค่าวิทยุติดตามตัว ค่าวิทยุสื่อสาร ค่าสื่อสารผ่านดาวเทียม ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้ระบบอินเทอร์เน็ต รวมถึงอินเทอร์เน็ตการ์ดและค่าสื่อสารอื่นๆ เช่น ค่าเคเบิ้ลทีวี ค่าเช่าช่องสัญญาณดาวเทียม เป็นต้น

1.3 งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

1.3.1 ค่าครุภัณฑ์ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของโดยสภาพมีลักษณะคงทนถาวรที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า 5,000 บาท และให้หมายความรวมถึงรายจ่าย ดังต่อไปนี้

(1) รายจ่ายเพื่อประกอบขึ้นใหม่ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุง ครุภัณฑ์ที่มีวงเงินเกินกว่า 5,000 บาท

(2) รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า 20,000 บาท

(3) รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างของครุภัณฑ์ขนาดใหญ่ เช่น เครื่องบิน เครื่องจักรกลยานพาหนะ ซึ่งไม่รวมถึงค่าซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง

(4) รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุงครุภัณฑ์

รายจ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง

1.3.2 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง รวมถึงสิ่งต่างๆ ที่ติดตรึงกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง โดยมีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(1) รายจ่ายเพื่อจัดหาที่ดิน

(2) รายจ่ายเพื่อปรับปรุงที่ดินให้มีมูลค่าเพิ่มขึ้นและมีวงเงินเกินกว่า 50,000 บาท

(3) รายจ่ายเพื่อประกอบขึ้นใหม่ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงสิ่งก่อสร้างให้มีมูลค่าเพิ่มขึ้นและมีวงเงินเกินกว่า 50,000 บาท

(4) รายจ่ายเพื่อติดตั้งระบบไฟฟ้าหรือระบบประปา รวมถึงอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งเป็นการติดตั้งครั้งแรกในอาคาร ทั้งที่เป็นการดำเนินการพร้อมกันหรือภายหลังการก่อสร้างอาคาร รวมถึงการติดตั้งครั้งแรกในสถานที่ราชการ

(5) รายจ่ายเพื่อจ้างออกแบบ จ้างควบคุมงานที่จ่ายให้แก่เอกชนหรือนิติบุคคล

(6) รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุงที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง

(7) รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าเวนคืนที่ดิน ค่าชดเชยกรรมสิทธิ์ที่ดิน ค่าชดเชยผลอาสิน

1.4 งบเงินอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงานหน่วยงานขององค์กรตามรัฐธรรมนูญหรือหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมิใช่ราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หน่วยงานในกำกับของรัฐ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สภาตำบล องค์การระหว่างประเทศ นิติบุคคลเอกชนหรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ รวมถึงเงินอุดหนุนงบพระมหากษัตริย์ เงินอุดหนุนการศาสนา และรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

งบเงินอุดหนุนมี 2 ประเภท ได้แก่

(1) เงินอุดหนุนทั่วไป หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการ เช่น ค่าบำรุงสมาชิกองค์การอุตุนิยมวิทยาโลก ค่าบำรุงสมาชิกสหภาพวิทยุกระจายเสียงแห่งเอเชีย เงินอุดหนุนเพื่อแก้ไขปัญหายาเสพติด เงินอุดหนุนเพื่อบูรณะท้องถิ่น เป็นต้น

(2) เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการและตามรายละเอียดที่สำนักงบประมาณกำหนด เช่น รายการค่าครุภัณฑ์ หรือค่าสิ่งก่อสร้าง เป็นต้น

รายจ่ายงบเงินอุดหนุนรายการใดจะเป็นรายจ่ายประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป หรือเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ให้เป็นไปตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

หน่วยงานขององค์กรตามรัฐธรรมนูญซึ่งมิใช่ราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน เช่น

(1) สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง

(2) สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

หน่วยงานในกำกับของรัฐ เช่น

(1) มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

(2) มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

(3) สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

(4) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

(5) มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

(6) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

(7) มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

องค์การมหาชน เช่น

(1) สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา

(2) สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

(3) สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ

(4) ศูนย์มานุษยวิทยาสิรินธร

(5) สถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา

องค์การระหว่างประเทศ เช่น

(1) องค์การการค้าโลก

(2) องค์การพลังงานโลก

(3) องค์การสหประชาชาติ

(4) สถาบันทางสื่อสารมวลชนแห่งเอเชีย

(5) สมาคมไหมโลก

(6) สถาบันสถิติระหว่างประเทศ

(7) กองทุนประชากรแห่งประชาชาติ

(8) องค์การอนามัยโลก

(9) กรรมการกาชาดระหว่างประเทศ

(10) สมาคมมหาวิทยาลัยระหว่างชาติ

(11) สมาคมระหว่างประเทศต่างๆ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น

(1) องค์การบริหารส่วนจังหวัด

(2) เทศบาล

(3) องค์การบริหารส่วนตำบล

(4) กรุงเทพมหานคร

(5) เมืองพัทยา

นิติบุคคล เอกชน หรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ เช่น

(1) นักเรียน นิสิต นักศึกษา

(2) คณะกรรมการโอลิมปิก

(3) สภาลูกเสือแห่งชาติ

(4) โครงการวิจัย

(5) สันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย

(6) สภาสังคมสงเคราะห์แห่งประเทศไทย

(7) สภากาชาดไทย

(8) สภาทนายความ

(9) เนติบัณฑิตยสภา

(10) สมาคม หรือมูลนิธิต่างๆ

เงินอุดหนุนงบพระมหากษัตริย์ เช่น

(1) ค่าใช้จ่ายในพระองค์

(2) ค่าใช้จ่ายในพระราชฐานที่ประทับ

(3) เงินพระราชกุศล

(4) เงินค่าข้าวพระแก้วและเครื่องสังเวยพระสยามเทวาธิราช

(5) เงินปีพระบรมวงศานุวงศ์

(6) เงินเบี้ยหวัดข้าราชการฝ่ายใน

เงินอุดหนุนการศาสนา เช่น

(1) ค่าใบเบิกของรถไฟของสังฆาธิการ

(2) เงินอุดหนุนบูรณะวัด

(3) เงินอุดหนุนการศึกษาปริยัติธรรม

(4) เงินอุดหนุนการศึกษาระดับมหาวิทยาลัยของคณะสงฆ์

(5) เงินอุดหนุนคณะกรรมการกลางอิสลาม

(6) เงินอุดหนุนฐานะจุฬาราชมนตรี

(7) เงินอุดหนุนมิชชังต่างๆ

(8) เงินอุดหนุนกิจกรรมของศาสนาอื่น

(9) เงินอุดหนุนบูรณะศาสนสถานของศาสนาอื่น

(10) เงินอุดหนุนยุวพุทธิกสมาคม

(11) เงินอุดหนุนพุทธสมาคม

(12) เงินนิตยภัต

(13) เงินพระกฐิน

(14) เงินบูชากัณฑ์เทศน์

รายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบเงินอุดหนุน เช่น

(1) ค่าฌาปนกิจ

(2) ค่าสินบน

(3) ค่ารางวัลนำจับ

1.5 งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่ง หรือรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้ เช่น

(1) เงินราชการลับ

(2) เงินค่าปรับที่จ่ายคืนให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง

(3) ค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษา วิจัย ประเมินผล หรือพัฒนาระบบต่างๆ ซึ่งมิใช่เพื่อการจัดหา หรือปรับปรุงครุภัณฑ์ ที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง

(4) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

(5) ค่าใช้จ่ายสำหรับหน่วยงานขององค์กรตามรัฐธรรมนูญ (ส่วนราชการ)

(6) รายจ่ายเพื่อชำระหนี้เงินกู้

(7) ค่าใช้จ่ายสำหรับกองทุน หรือเงินทุนหมุนเวียน

2. รายจ่ายงบกลาง

รายจ่ายงบกลาง หมายถึง รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจัดสรรให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจโดยทั่วไปใช้จ่าย ตามรายการดังต่อไปนี้

(1) "เงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ" หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการ เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ เงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง เงินทดแทนข้าราชการวิสามัญ เงินค่าทดแทนสำหรับผู้ได้รับอันตรายในการรักษาความมั่นคงของประเทศ เงินช่วยพิเศษข้าราชการบำนาญเสียชีวิต เงินสงเคราะห์ผู้ประสบภัยเนื่องจากการช่วยเหลือราชการการปฏิบัติงานของชาติหรือการปฏิบัติตามหน้าที่มนุษยธรรม และเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ

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

(3) "เงินเลื่อนเงินเดือนและเงินปรับวุฒิข้าราชการ" หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินเลื่อนเงินเดือนข้าราชการประจำปี เงินเลื่อนเงินเดือนข้าราชการที่ได้รับเลื่อนระดับและหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระหว่างปี และเงินปรับวุฒิข้าราชการ

(4) "เงินสำรองเงินสมทบและเงินชดเชยของข้าราชการ" หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินสำรอง เงินสมทบ และเงินชดเชยที่รัฐบาลนำส่งเข้ากองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

(5) "เงินสมทบของลูกจ้างประจำ" หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินสมทบที่รัฐบาลนำส่งเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพลูกจ้างประจำ

(6) "ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเสด็จพระราชดำเนินและต้อนรับประมุขต่างประเทศ" หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสนับสนุนพระราชภารกิจในการเสด็จพระราชดำเนินภายในประเทศและหรือต่างประเทศ และค่าใช้จ่ายในการต้อนรับประมุขต่างประเทศที่มาเยือนประเทศไทย

(7) "เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น" หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งสำรองไว้เพื่อจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น

(8) "ค่าใช้จ่ายตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ" หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

(9) “ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานของรัฐ” หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เป็นค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานของรัฐ

อนึ่ง นอกจากรายจ่ายรายการต่างๆ ดังกล่าวข้างต้นซึ่งเป็นรายการหลักแล้ว พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปียังอาจตั้งรายจ่ายรายการอื่นๆ ไว้ในรายจ่ายงบกลางตามความเหมาะสมในแต่ละปี

สำนักกฎหมายและระเบียบ
สำนักงบประมาณ

ตารางเปรียบเทียบ

การปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

หลักการจำแนกฯ ฉบับปัจจุบัน	หลักการจำแนกฯ ฉบับปรับปรุงใหม่	เหตุผล
1.1 งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคลภาครัฐ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และ...	**1.1 งบบุคลากร** หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคลภาครัฐ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และ...	- ถ้อยคำคงเดิม
1.1.1 เงินเดือน หมายถึง เงินที่จ่ายให้แก่ข้าราชการและพนักงานของรัฐทุกประเภทเป็นรายเดือน โดยมีอัตราตามที่กำหนดไว้ในบัญชีถือจ่ายเงินเดือนประจำปี รวมถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายในลักษณะเงินเดือนและเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น	**1.1.1 เงินเดือน** หมายถึง เงินที่จ่ายให้แก่ข้าราชการและพนักงานของรัฐทุกประเภทเป็นรายเดือน รวมถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายในลักษณะเงินเดือน และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น	- ตัดความ "โดยมีอัตราตามที่กำหนดไว้ในบัญชีถือจ่ายเงินเดือนประจำปี" ออก เนื่องจากปัจจุบันไม่ใช้ "บัญชีถือจ่ายเงินเดือน" แล้ว
(15) เงินเบี้ยกันดาร (บ.ก.)	(15) เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ	- ปรับถ้อยคำตัวอย่างอันดับ (15) และ (17) เดิม เพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลัง
(16) เงินค่าตอบแทนรายเดือน...	(16) เงินค่าตอบแทนรายเดือน...	
(17) เงินช่วยเหลือการครองชีพข้าราชการระดับต้น	(17) เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการ	
1.1.2 ค่าจ้างประจำ หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ โดยมีอัตราตามที่กำหนดไว้ในบัญชีถือจ่ายค่าจ้างประจำ รวมถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายในลักษณะค่าจ้างประจำ และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าจ้างประจำ	**1.1.2 ค่าจ้างประจำ** หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ รวมถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายในลักษณะค่าจ้างประจำ และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าจ้างประจำ เช่น	- ตัดความ "โดยมีอัตราตามที่กำหนดไว้ในบัญชีถือจ่ายค่าจ้างประจำ" ออก เนื่องจากปัจจุบันไม่ใช้ "บัญชีถือจ่ายค่าจ้างประจำ"

หลักการจำแนกฯ ฉบับปัจจุบัน	หลักการจำแนกฯ ฉบับปรับปรุงใหม่	เหตุผล
เช่น (2) เงินเบี้ยกันดาร (บ.ก.) (3) เงินค่าตอบแทนรายเดือน... (4) เงินช่วยเหลือการครองชีพพิเศษ	(2) เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ (3) เงินค่าตอบแทนรายเดือน... (4) เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของลูกจ้างประจำ	แล้ว - ปรับถ้อยคำตัวอย่างอันดับ (2) และ (4) เดิม เพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลัง
1.1.4 ค่าตอบแทนพนักงานราชการ หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าตอบแทนการปฏิบัติงานให้แก่พนักงานราชการ ตามอัตราที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ รวมถึงเงินที่กำหนดให้จ่ายในลักษณะดังกล่าว และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าตอบแทนพนักงานราชการ เช่น เงินช่วยเหลือการครองชีพพิเศษ เป็นต้น	**1.1.4 ค่าตอบแทนพนักงานราชการ** หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าตอบแทนการปฏิบัติงานให้แก่พนักงานราชการตามอัตราที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด รวมถึงเงินที่กำหนดให้จ่ายในลักษณะค่าตอบแทนพนักงานราชการ และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าตอบแทนพนักงานราชการ เช่น เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของพนักงานราชการ	- ปรับปรุงถ้อยคำให้ได้ความชัดเจนยิ่งขึ้น พร้อมปรับปรุงตัวอย่างให้สอดคล้องตามระเบียบกระทรวงการคลัง
1.2 งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน...	**1.2 งบดำเนินงาน** หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน...	- ถ้อยคำคงเดิม
1.2.1 ค่าตอบแทน หมายถึง เงินที่จ่ายตอบแทนให้แก่ผู้ที่ปฏิบัติงานให้ทางราชการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด เช่น	**1.2.1 ค่าตอบแทน** หมายถึง เงินที่จ่ายตอบแทนให้แก่ผู้ที่ปฏิบัติงานให้ทางราชการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด เช่น	- ถ้อยคำคงเดิม
(15) ค่าจ้างนอกเวลา ค่าอาหารทำการนอกเวลา	(15) เงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	- ปรับปรุงถ้อยคำตัวอย่างอันดับ

หลักการจำแนกฯ ฉบับปัจจุบัน	หลักการจำแนกฯ ฉบับปรับปรุงใหม่	เหตุผล
(16) ค่าสอนพิเศษในสถานศึกษาของทางราชการ (17) เงินรางวัลกรรมการสอบ	(16) เงินค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานสอนในสถานศึกษาและสถาบันอุดมศึกษา (17) เงินค่าตอบแทนการสอบ	(15) (16) และ (17) เดิม เพื่อให้สอดคล้องตามระเบียบกระทรวงการคลัง
1.2.2 ค่าใช้สอย หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ... รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เช่น (8) ค่าธรรมเนียม ยกเว้น ค่าธรรมเนียมการโอนเงินผ่านธนาคาร	**1.2.2 ค่าใช้สอย** หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ... รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เช่น (8) ค่าธรรมเนียม ยกเว้น ค่าธรรมเนียมการโอนเงินในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)	- ถ้อยคำคงเดิม - ถ้อยคำคงเดิม - ปรับถ้อยคำตัวอย่างอันดับ (8) ให้สอดคล้องตามหนังสือเวียนกระทรวงการคลัง
1.2.3 ค่าวัสดุ หมายถึง รายจ่ายดังต่อไปนี้ (1) รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของซึ่งโดยสภาพเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลืองหมดไป แปรสภาพ หรือไม่คงสภาพเดิม หรือสิ่งของที่มีลักษณะคงทนถาวร และมีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน 5,000 บาท รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น (2) รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน 20,000 บาท	**1.2.3 ค่าวัสดุ** หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของโดยสภาพมีลักษณะเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลือง หมดไป แปรสภาพ หรือไม่คงสภาพเดิม และให้หมายความรวมถึงรายจ่าย ดังต่อไปนี้ (1) รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของลักษณะคงทนถาวรที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน 5,000 บาท (2) รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน 20,000 บาท	- ปรับปรุงคำนิยามให้เหมาะสมและชัดเจนยิ่งขึ้นโดยคงหลักการเดิม

หลักการจำแนกฯ ฉบับปัจจุบัน	หลักการจำแนกฯ ฉบับปรับปรุงใหม่	เหตุผล
(3) รายจ่ายเพื่อประกอบดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงครุภัณฑ์ที่มีวงเงินไม่เกิน 5,000 บาท ที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินไม่เกิน 50,000 บาท (4) รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ที่มีวงเงินไม่เกิน 5,000 บาท (5) รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินเพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ	(3) รายจ่ายเพื่อประกอบขึ้นใหม่ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุง ครุภัณฑ์ที่มีวงเงินไม่เกิน 5,000 บาท (4) รายจ่ายเพื่อประกอบขึ้นใหม่ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุง ที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินไม่เกิน 50,000 บาท (5) รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ แต่ไม่รวมถึงค่าจัดหาเครื่องยนต์ใหม่เพื่อใช้ในการซ่อมแซมรถยนต์ รายจ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง	
1.2.4 ค่าสาธารณูปโภค หมายถึง รายจ่ายค่าบริการสาธารณูปโภค สื่อสารและโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าบริการ ค่าภาษี เป็นต้น ตามรายการ ดังนี้	**1.2.4 ค่าสาธารณูปโภค** หมายถึง รายจ่ายค่าบริการสาธารณูปโภค สื่อสารและโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าบริการ ค่าภาษี เป็นต้น ตามรายการดังนี้	- ถ้อยคำคงเดิม
(3) ค่าโทรศัพท์ เช่น ค่าโทรศัพท์พื้นฐาน ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ รวมถึงบัตรโทรศัพท์ บัตรเติมเงินโทรศัพท์	(3) ค่าบริการโทรศัพท์ เช่น ค่าโทรศัพท์พื้นฐาน ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่	- ตัดตัวอย่าง “บัตรโทรศัพท์ บัตรเติมเงินโทรศัพท์” ออก เนื่องจากไม่มีระเบียบรองรับให้ใช้จ่าย

หลักการจำแนกฯ ฉบับปัจจุบัน	หลักการจำแนกฯ ฉบับปรับปรุงใหม่	เหตุผล
(4) ค่าบริการไปรษณีย์โทรเลข เช่น ค่าไปรษณีย์ ค่าโทรเลข ค่าธนาณัติ ค่าดวงตราไปรษณียากร ค่าเช่าตู้ไปรษณีย์ ค่าธรรมเนียมการโอนเงินผ่านธนาคาร เป็นต้น	(4) ค่าบริการไปรษณีย์ เช่น ค่าไปรษณีย์ ค่าธนาณัติ ค่าดวงตราไปรษณียากร ค่าเช่าตู้ไปรษณีย์ ค่าธรรมเนียมการโอนเงินในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)	- ปรับรายการให้ถูกต้องตามข้อเท็จจริง และปรับถ้อยคำของตัวอย่างค่าธรรมเนียมฯ ให้สอดคล้องตามหนังสือเวียนกระทรวงการคลัง
1.3 งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว	**1.3 งบลงทุน** หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว	- ถ้อยคำคงเดิม
1.3.1 ค่าครุภัณฑ์ หมายถึง รายจ่ายดังต่อไปนี้ (1) รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่มีลักษณะคงทนถาวร และมีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า 5,000 บาท รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น (2) รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า 20,000 บาท	**1.3.1 ค่าครุภัณฑ์** หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของโดยสภาพมีลักษณะคงทนถาวรที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า 5,000 บาท และให้หมายความรวมถึงรายจ่าย ดังต่อไปนี้ (1) รายจ่ายเพื่อประกอบขึ้นใหม่ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุง ครุภัณฑ์ที่มีวงเงินเกินกว่า 5,000 บาท (2) รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า 20,000 บาท	- ปรับปรุงคำนิยามให้เหมาะสมและชัดเจนยิ่งขึ้น โดยคงหลักการเดิม

หลักการจำแนกฯ ฉบับปัจจุบัน	หลักการจำแนกฯ ฉบับปรับปรุงใหม่	เหตุผล
(3) รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงครุภัณฑ์ รวมทั้งครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่มีวงเงินเกินกว่า 5,000 บาท (4) รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างของครุภัณฑ์ขนาดใหญ่ เช่น เครื่องบิน เครื่องจักรกลยานพาหนะ เป็นต้น ซึ่งไม่รวมถึงค่าซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง (5) รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาเพื่อการจัดหาหรือปรับปรุงครุภัณฑ์	(3) รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างของครุภัณฑ์ขนาดใหญ่ เช่น เครื่องบิน เครื่องจักรกลยานพาหนะ ซึ่งไม่รวมถึงค่าซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง (4) รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุงครุภัณฑ์ รายจ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง	
1.3.2 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง รวมถึงสิ่งต่างๆ ซึ่งติดตรึงกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง เช่น อาคาร บ้านพัก สนามเด็กเล่น สนามกีฬา สนามบิน สระว่ายน้ำ สะพาน ถนน รั้ว บ่อน้ำ อ่างเก็บน้ำ เขื่อน เป็นต้น รวมถึงรายจ่ายดังต่อไปนี้ (1) ค่าติดตั้งระบบไฟฟ้า หรือระบบประปา รวมถึงอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งเป็นการติดตั้งครั้งแรกในอาคารหรือสถานที่ราชการทั้งที่เป็นการดำเนินการพร้อมการก่อสร้างอาคารหรือภายหลังการก่อสร้างอาคาร	**1.3.2 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง** หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง รวมถึงสิ่งต่างๆ ที่ติดตรึงกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง โดยมีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้ (1) รายจ่ายเพื่อจัดหาที่ดิน (2) รายจ่ายเพื่อปรับปรุงที่ดินให้มีมูลค่าเพิ่มขึ้นและมีวงเงินเกินกว่า 50,000 บาท	- ปรับปรุงคำนิยามให้เหมาะสมและชัดเจนยิ่งขึ้น โดยคงหลักการเดิม

หลักการจำแนกฯ ฉบับปัจจุบัน	หลักการจำแนกฯ ฉบับปรับปรุงใหม่	เหตุผล
(2) รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งต่างๆ ซึ่งติดตรึงกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าจัดหาสิ่งก่อสร้างใหม่ซึ่งไม่รวมถึงค่าจัดหาที่ดิน รายจ่ายเพื่อดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างให้มีมูลค่าเพิ่มขึ้น เช่น ค่าจัดสวน ค่าถมดิน ค่าปรับปรุงอาคาร เป็นต้น รายจ่ายที่มีวงเงินค่าใช้จ่ายในแต่ละรายการเกินกว่า 50,000 บาท ให้ใช้จ่ายในงบลงทุน ลักษณะค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง แต่หากมีวงเงินค่าใช้จ่ายในแต่ละรายการไม่เกิน 50,000 บาท ให้ใช้จ่ายในงบดำเนินงาน ลักษณะค่าวัสดุ	(3) รายจ่ายเพื่อประกอบขึ้นใหม่ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง ให้มีมูลค่าเพิ่มขึ้นและมีวงเงินเกินกว่า 50,000 บาท (4) รายจ่ายเพื่อติดตั้งระบบไฟฟ้าหรือระบบประปา รวมถึงอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งเป็นการติดตั้งครั้งแรกในอาคาร ทั้งที่เป็นการดำเนินการพร้อมกันหรือภายหลังการก่อสร้างอาคาร รวมถึงการติดตั้งครั้งแรกในสถานที่ราชการ	
(3) รายจ่ายเพื่อจ้างออกแบบ จ้างควบคุมงานที่จ่ายให้แก่เอกชน หรือนิติบุคคล	(5) รายจ่ายเพื่อจ้างออกแบบ จ้างควบคุมงานที่จ่ายให้แก่เอกชนหรือนิติบุคคล	
(4) รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาเพื่อการจัดหา หรือปรับปรุงที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง	(6) รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุงที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง	
(5) รายจ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าเวนคืนที่ดิน ค่าชดเชยกรรมสิทธิ์ที่ดิน ค่าชดเชยผลอาสิน เป็นต้น	(7) รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าเวนคืนที่ดิน ค่าชดเชยกรรมสิทธิ์ที่ดิน ค่าชดเชยผลอาสิน	

หลักการจำแนกฯ ฉบับปัจจุบัน	ร่างหลักการจำแนกฯ ฉบับปรับปรุงใหม่	เหตุผล
1.4 งบเงินอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือ สนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญหรือหน่วยงานของรัฐซึ่งมิใช่ราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หน่วยงานในกำกับของรัฐ...	**1.4 งบเงินอุดหนุน** หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือ สนับสนุนการดำเนินงานหน่วยงานขององค์กรตามรัฐธรรมนูญหรือหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมิใช่ราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หน่วยงานในกำกับของรัฐ...	- ปรับถ้อยคำ "หน่วยงานขององค์กรตามรัฐธรรมนูญ" ให้สอดคล้องตามรัฐธรรมนูญ
หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญซึ่งมิใช่ราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน เช่น	**หน่วยงานขององค์กรตามรัฐธรรมนูญซึ่งมิใช่ราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน** เช่น	- ปรับถ้อยคำให้สอดคล้องตามรัฐธรรมนูญ
(1) สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง	(1) สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง	- ถ้อยคำคงเดิม
(2) สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินของรัฐสภา	(2) สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน	- ปรับถ้อยคำให้สอดคล้องตามรัฐธรรมนูญ
หน่วยงานในกำกับของรัฐ เช่น	**หน่วยงานในกำกับของรัฐ** เช่น	- ถ้อยคำคงเดิม
(3) สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	(3) สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	- ถ้อยคำและอันดับคงเดิม
(4) โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์	(4) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	- ตัดตัวอย่างอันดับ (4) เดิม "โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์" ออก เนื่องจากเป็นองค์การมหาชนที่จัดตั้งขึ้น โดยตราเป็นพระราช-กฤษฎีกาตามพระราชบัญญัติ
(5) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	(5)	
(6)		

หลักการจำแนกฯ ฉบับปัจจุบัน	ร่างหลักการจำแนกฯ ฉบับปรับปรุงใหม่	เหตุผล
		องค์การมหาชน พ.ศ. 2542 จึงต้องขยับอันดับ (5) เดิม เป็นอันดับ (4) ตามลำดับ
1.5 งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่ง หรือรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้ เช่น	**1.5 งบรายจ่ายอื่น** หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่ง หรือรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้ เช่น	- ถ้อยคำคงเดิม
(3) ค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษา วิจัย ประเมินผล หรือพัฒนาระบบต่างๆ ซึ่งมิใช่เพื่อการจัดหา หรือปรับปรุงครุภัณฑ์ที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง	(3) ค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษา วิจัย ประเมินผล หรือพัฒนาระบบต่างๆ ซึ่งมิใช่เพื่อการจัดหา หรือปรับปรุงครุภัณฑ์ที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง	- ถ้อยคำคงเดิม
(4) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว	(4) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว	- ถ้อยคำคงเดิม
(5) ค่าใช้จ่ายสำหรับหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ (ส่วนราชการ)	(5) ค่าใช้จ่ายสำหรับหน่วยงานขององค์กรตามรัฐธรรมนูญ (ส่วนราชการ)	- ปรับถ้อยคำให้สอดคล้องตามรัฐธรรมนูญ

หลักการจำแนกฯ ฉบับปัจจุบัน	หลักการจำแนกฯ ฉบับปรับปรุงใหม่	เหตุผล
2. รายจ่ายงบกลาง **รายจ่ายงบกลาง** หมายถึง รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจัดสรรให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจโดยทั่วไปใช้จ่าย ตามรายการดังต่อไปนี้ (3) "เงินเลื่อนขั้นเลื่อนอันดับเงินเดือนและเงินปรับวุฒิข้าราชการ" หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินเลื่อนขั้นเลื่อนอันดับเงินเดือนข้าราชการประจำปี เงินเลื่อนขั้นเลื่อนอันดับเงินเดือนข้าราชการที่ได้รับเลื่อนระดับและหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระหว่างปี และเงินปรับวุฒิข้าราชการ (4) "เงินสำรองเงินสมทบและเงินชดเชยของข้าราชการ" หมายความว่า... (5) "เงินสมทบของลูกจ้างประจำ" หมายความว่า... (6) "ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเสด็จพระราชดำเนินและต้อนรับประมุขต่างประเทศ หมายความว่า... (7) "เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น" หมายความว่า... (8) "ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการรักษาความมั่นคงของประเทศ" หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานรักษาความมั่นคงของประเทศ	**2. รายจ่ายงบกลาง** **รายจ่ายงบกลาง** หมายถึง รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจัดสรรให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจโดยทั่วไปใช้จ่าย ตามรายการดังต่อไปนี้ (3) "เงินเลื่อนเงินเดือนและเงินปรับวุฒิข้าราชการ" หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินเลื่อนเงินเดือนข้าราชการประจำปี เงินเลื่อนเงินเดือนข้าราชการที่ได้รับเลื่อนระดับและหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระหว่างปี และเงินปรับวุฒิข้าราชการ (4) "เงินสำรองเงินสมทบและเงินชดเชยของข้าราชการ" หมายความว่า... (5) "เงินสมทบของลูกจ้างประจำ" หมายความว่า... (6) "ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเสด็จพระราชดำเนินและต้อนรับประมุขต่างประเทศ หมายความว่า... (7) "เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น" หมายความว่า... (8) "ค่าใช้จ่ายตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ" หมายความว่า... (9) "ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานของรัฐ" หมายความว่า...	- ถ้อยคำคงเดิม - ปรับปรุงรายการ (3) เดิม ให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 - ถ้อยคำคงเดิม - ถ้อยคำคงเดิม - ถ้อยคำคงเดิม - ถ้อยคำคงเดิม - ถ้อยคำคงเดิม ตัดรายการ (8) และ (9) เดิม ให้สอดคล้องตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2550 (มาตรา 167 วรรคสอง) ซึ่ง

หลักการจำแนกฯ ฉบับปัจจุบัน	ร่างหลักการจำแนกฯ ฉบับปรับปรุงใหม่	เหตุผล
(9) "เงินราชการลับในการรักษาความมั่นคงของประเทศ" หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อเบิกจ่ายเป็นเงินราชการลับในการดำเนินงานเพื่อรักษาความมั่นคงของประเทศ (10) "ค่าใช้จ่ายตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ" หมายความว่า... (11) "ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานของรัฐ" หมายความว่า...		ปัจจุบันได้ตั้งงบประมาณไว้ที่ กอ.รมน. สำนักนายกรัฐมนตรี ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี จึงต้องขยับรายการ (10) และ (11) เดิม เป็นรายการ (8) และ (9) ถ้อยคำคงเดิม
อนึ่ง นอกจากรายจ่ายรายการต่างๆ ดังกล่าวข้างต้นซึ่งเป็นรายการหลักแล้ว พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปียังอาจตั้งรายจ่ายรายการอื่นๆ ไว้ในรายจ่ายงบกลางตามความเหมาะสมในแต่ละปี เช่น ค่าใช้จ่ายการปรับเงินค่าตอบแทนบุคลากรภาครัฐ ค่าใช้จ่ายในการชำระหนี้กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ค่าใช้จ่ายเพื่อการเสริมสร้างศักยภาพการแข่งขันและการพัฒนาที่ยั่งยืนของประเทศ และค่าใช้จ่ายการพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้ เป็นต้น	อนึ่ง นอกจากรายจ่ายรายการต่างๆ ดังกล่าวข้างต้นซึ่งเป็นรายการหลักแล้ว พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปียังอาจตั้งรายจ่ายรายการอื่นๆ ไว้ในรายจ่ายงบกลางตามความเหมาะสมในแต่ละปี	ปรับปรุงข้อความในวรรคสองให้สอดคล้องกับบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญ

สาระสำคัญการปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

1. งบดำเนินงาน

- ปรับปรุงคำนิยามค่าวัสดุ ให้เหมาะสมและชัดเจนยิ่งขึ้น โดยคงหลักการเดิม เป็นดังนี้

"ค่าวัสดุ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของโดยสภาพมีลักษณะเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลือง หมดไป แปรสภาพ หรือไม่คงสภาพเดิม และให้หมายความรวมถึงรายจ่าย ดังต่อไปนี้

(1) รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของลักษณะคงทนถาวรที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน 5,000 บาท

(2) รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน 20,000 บาท

(3) รายจ่ายเพื่อประกอบขึ้นใหม่ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุง ครุภัณฑ์ที่มีวงเงินไม่เกิน 5,000 บาท

(4) รายจ่ายเพื่อประกอบขึ้นใหม่ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุง ที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินไม่เกิน 50,000 บาท

(5) รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ แต่ไม่รวมถึงค่าจัดหาเครื่องยนต์ใหม่เพื่อใช้ในการซ่อมแซมรถยนต์

รายจ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง"

2. งบลงทุน

2.1 ปรับปรุงคำนิยามค่าครุภัณฑ์ ให้เหมาะสมและชัดเจนยิ่งขึ้น โดยคงหลักการเดิม เป็นดังนี้

"ค่าครุภัณฑ์ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของโดยสภาพมีลักษณะคงทนถาวร ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า 5,000 บาท และให้หมายความรวมถึงรายจ่าย ดังต่อไปนี้

(1) รายจ่ายเพื่อประกอบขึ้นใหม่ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุง ครุภัณฑ์ที่มีวงเงินเกินกว่า 5,000 บาท

(2) รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า 20,000 บาท

(3) รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างของครุภัณฑ์ขนาดใหญ่ เช่น เครื่องบิน เครื่องจักรกลยานพาหนะ ซึ่งไม่รวมถึงค่าซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง

(4) รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุงครุภัณฑ์

รายจ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง"

2.2 ปรับปรุงคำนิยามค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ให้เหมาะสมและชัดเจนยิ่งขึ้น โดยคงหลักการเดิม เป็นดังนี้

"ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง รวมถึงสิ่งต่างๆ ที่ติดตรึงกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง โดยมีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(1) รายจ่ายเพื่อจัดหาที่ดิน

(2) รายจ่ายเพื่อปรับปรุงที่ดินให้มีมูลค่าเพิ่มขึ้นและมีวงเงินเกินกว่า 50,000 บาท

(3) รายจ่ายเพื่อประกอบขึ้นใหม่ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง ให้มีมูลค่าเพิ่มขึ้นและมีวงเงินเกินกว่า 50,000 บาท

(4) รายจ่ายเพื่อติดตั้งระบบไฟฟ้าหรือระบบประปา รวมถึงอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งเป็นการติดตั้งครั้งแรกในอาคาร ทั้งที่เป็นการดำเนินการพร้อมกันหรือภายหลังการก่อสร้างอาคาร รวมถึงการติดตั้งครั้งแรกในสถานที่ราชการ

(5) รายจ่ายเพื่อจ้างออกแบบ จ้างควบคุมงานที่จ่ายให้แก่เอกชนหรือนิติบุคคล

(6) รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุงที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง

(7) รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าเวนคืนที่ดิน ค่าชดเชยกรรมสิทธิ์ที่ดิน ค่าชดเชยผลอาสิน"

3. ปรับปรุงรายการรายจ่ายงบกลาง ให้สอดคล้องกับบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 (มาตรา 167 วรรคสอง) ซึ่งปัจจุบันได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายรายการ "ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการรักษาความมั่นคงของประเทศ" และรายการ "เงินราชการลับในการรักษาความมั่นคงของประเทศ" ไว้ที่กองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร (กอ.รมน.) สำนักนายกรัฐมนตรี ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี จึงตัดรายการ (8) "ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการรักษาความมั่นคงของประเทศ" และ (9) "เงินราชการลับในการรักษาความมั่นคงของประเทศ" เดิม

4. ปรับถ้อยคำในงบรายจ่ายต่างๆ และรายจ่ายงบกลาง ให้สอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบที่ได้ปรับปรุง ดังนี้

4.1 งบบุคลากร

1) ปรับปรุงคำนิยาม**เงินเดือน** เป็น "**เงินเดือน** หมายถึง เงินที่จ่ายให้แก่ข้าราชการและพนักงานของรัฐทุกประเภทเป็นรายเดือน รวมถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายในลักษณะเงินเดือน และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น .....

(15) เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ

(16) เงินค่าตอบแทน.....

(17) เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการ"

2) ปรับปรุงคำนิยาม**ค่าจ้างประจำ** เป็น "**ค่าจ้างประจำ** หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ รวมถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายในลักษณะค่าจ้างประจำ และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าจ้างประจำ เช่น .....

(2) เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ

(3) เงินค่าตอบแทน.....

(4) เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของลูกจ้างประจำ"

3) ปรับปรุงคำนิยาม**ค่าตอบแทนพนักงานราชการ** เป็น "**ค่าตอบแทนพนักงานราชการ** หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าตอบแทนการปฏิบัติงานให้แก่พนักงานราชการตามอัตราที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด รวมถึงเงินที่กำหนดให้จ่ายในลักษณะค่าตอบแทนพนักงานราชการและเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าตอบแทนพนักงานราชการ เช่น เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของพนักงานราชการ"

4.2 งบดำเนินงาน

1) ค่าตอบแทน

(15) ค่าจ้างนอกเวลา ค่าอาหารทำการนอกเวลา ปรับปรุงเป็น "(15) เงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ"

(16) ค่าสอนพิเศษในสถานศึกษาของทางราชการ ปรับปรุงเป็น "(16) เงินค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานสอนในสถานศึกษาและสถาบันอุดมศึกษา"

(17) เงินรางวัลกรรมการสอบ ปรับปรุงเป็น "(17) เงินค่าตอบแทนการสอบ"

2) ค่าใช้สอย รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เช่น .....

(8) ค่าธรรมเนียม ยกเว้น ค่าธรรมเนียมการโอนเงินผ่านธนาคาร ปรับปรุงเป็น "(8) ค่าธรรมเนียม ยกเว้น ค่าธรรมเนียมการโอนเงินในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)"

3) ค่าสาธารณูปโภค

(3) ค่าโทรศัพท์ เช่น .....ปรับปรุงเป็น "(3) ค่าบริการโทรศัพท์ เช่น ค่าโทรศัพท์พื้นฐาน ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่"

(4) ค่าบริการไปรษณีย์โทรเลข เช่น .....ปรับปรุงเป็น "(4) ค่าบริการไปรษณีย์ เช่น ค่าไปรษณีย์ ค่าธนาณัติ ค่าดวงตราไปรษณียากร ค่าเช่าตู้ไปรษณีย์ ค่าธรรมเนียมการโอนเงินในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)"

4.3 งบเงินอุดหนุน

1) ปรับปรุงคำนิยาม**งบเงินอุดหนุน** เป็น "รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงานหน่วยงานขององค์กรตามรัฐธรรมนูญหรือหน่วยงานของรัฐซึ่งมิใช่ราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หน่วยงานในกำกับของรัฐ....."

2) **หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญซึ่งมิใช่ราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน** ปรับปรุงเป็น "**หน่วยงานขององค์กรตามรัฐธรรมนูญซึ่งมิใช่ราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน**"

3) สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินของรัฐสภา ปรับปรุงเป็น "สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน"

4) ตัดตัวอย่างอันดับ (4) "โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์" ออก

4.4 งบรายจ่ายอื่น

(5) ค่าใช้จ่ายสำหรับหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ (ส่วนราชการ) ปรับปรุงเป็น "(5) ค่าใช้จ่ายสำหรับหน่วยงานขององค์กรตามรัฐธรรมนูญ (ส่วนราชการ)"

4.5 รายจ่ายงบกลาง

1) ปรับปรุงรายการ (3) "เงินเลื่อนขั้นเลื่อนอันดับเงินเดือนและเงินปรับวุฒิข้าราชการ" หมายความว่า.....เป็น (3) "เงินเลื่อนเงินเดือนและเงินปรับวุฒิข้าราชการ" หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินเลื่อนเงินเดือนข้าราชการประจำปี เงินเลื่อนเงินเดือนข้าราชการที่ได้รับเลื่อนระดับและหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระหว่างปี และเงินปรับวุฒิข้าราชการ

2) ปรับปรุงข้อความในวรรคสองของรายจ่ายงบกลางให้สอดคล้องกับบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 (มาตรา 167 วรรคสอง) ดังนี้

จากข้อความเดิม "อนึ่ง นอกจากรายจ่ายรายการต่างๆ ดังกล่าวข้างต้นซึ่งเป็นรายการหลักแล้ว พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปียังอาจตั้งรายจ่ายรายการอื่นๆ ไว้ในรายจ่ายงบกลางตามความเหมาะสมในแต่ละปี เช่น ค่าใช้จ่ายการปรับเงินค่าตอบแทน บุคลากรภาครัฐ ค่าใช้จ่ายในการชำระหนี้กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ค่าใช้จ่ายเพื่อการเสริมสร้างศักยภาพการแข่งขันและการพัฒนาที่ยั่งยืนของประเทศ และค่าใช้จ่าย การพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้ เป็นต้น"

เป็นข้อความใหม่ "อนึ่ง นอกจากรายจ่ายรายการต่างๆ ดังกล่าวข้างต้นซึ่งเป็นรายการหลักแล้ว พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปียังอาจตั้งรายจ่ายรายการอื่นๆ ไว้ในรายจ่ายงบกลางตามความเหมาะสมในแต่ละปี"

ภาคผนวก ก - 4

แนวทางการตั้งงบประมาณที่เกี่ยวกับสัญญาเช่าการเงิน

แนวทางการตั้งงบประมาณที่เกี่ยวกับสัญญาเช่าการเงิน

- สัญญาเช่าการเงิน หมายถึง สัญญาเช่าที่ก่อให้เกิดการโอนความเสี่ยงและผลตอบแทนทั้งหมดหรือเกือบทั้งหมดที่ผู้เป็นเจ้าของพึงได้รับจากสินทรัพย์ให้กับผู้เช่า ไม่ว่าในที่สุดการโอนกรรมสิทธิ์จะเกิดขึ้นหรือไม่

- สัญญาเช่าดำเนินงาน หมายถึง สัญญาเช่าที่ไม่ใช่สัญญาเช่าการเงิน หรืออีกนัยหนึ่งคือ สัญญาเช่าที่ไม่ได้มีการโอนความเสี่ยงและผลตอบแทนทั้งหมด หรือเกือบทั้งหมดที่ผู้เป็นเจ้าของพึงได้รับจากสินทรัพย์ให้กับผู้เช่า

- ในการจัดประเภทสัญญาเช่าเป็นสัญญาเช่าการเงินหรือสัญญาเช่าดำเนินงาน อ.ส.ค. ต้องพิจารณาถึงเนื้อหาของรายการมากกว่ารูปแบบตามสัญญา

- สัญญาเช่าการเงิน ถือเป็นงบลงทุน

๑. ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติ กรณีสัญญาเช่าที่มีเงื่อนไขข้อหนึ่งข้อใดในกรณีต่อไปนี้ ถือว่าเป็นสัญญาเช่าการเงิน

๑.๑ ในสัญญาเช่ามีการระบุว่า จะมีการโอนความเป็นเจ้าของในสินทรัพย์ให้แก่ อ.ส.ค.เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาของสัญญาเช่า

๑.๒ ในสัญญาเช่ามีการระบุว่า อ.ส.ค.มีสิทธิเลือกซื้อสินทรัพย์ที่เช่าด้วยราคาที่ต่ำกว่า มูลค่ายุติธรรมมากพอที่ อ.ส.ค.จะใช้สิทธินั้น (ราคาซื้อต่ำกว่า ๕% ของราคายุติธรรม ณ วันเริ่มต้นสัญญา ซึ่งหมายถึงราคาถูกมากจนดูเหมือนเป็นการยกสินทรัพย์ให้)

๑.๓ ระยะเวลาของสัญญาเช่าครอบคลุมอายุการให้ประโยชน์เชิงเศรษฐกิจส่วนใหญ่ของสินทรัพย์ แม้ไม่มีการโอนกรรมสิทธิ์ (ประมาณมากกว่า ๘๐% ของอายุการให้ประโยชน์)

ระยะเวลาของสัญญาเช่ามีอายุ มากกว่า หรือเท่ากับอายุการให้ประโยชน์จะถือว่าระยะเวลาสัญญาเช่าครอบคลุมอายุการให้ประโยชน์เชิงเศรษฐกิจส่วนใหญ่ของสินทรัพย์ที่เช่า อายุการให้ประโยชน์เชิงเศรษฐกิจให้ใช้อายุสินทรัพย์ตามนโยบายบัญชีของ อ.ส.ค. ดังนี้

ประเภท	อายุการให้ประโยชน์ (ปี)
อาคารและสิ่งก่อสร้าง	๒๐
ระบบไฟฟ้าและชลประทาน	๒๐
ถนนและรั้ว	๑๐
เครื่องจักรและอุปกรณ์ (เครื่องจักร ๑๐ ปี)	๓-๑๔
ยานพาหนะ (รถยนต์ ๕ ปี)	๔-๕

๑.๔ มูลค่าปัจจุบันสุทธิ (Net Present Value: NPV) ของจำนวนเงินที่จ่ายตลอดอายุสัญญามีมูลค่าครอบคลุมมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์ (Fair Value) ณ วันเริ่มต้นของสัญญาโดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑.๔ มูลค่า...

- ให้ NPV มีมูลค่ามากกว่า หรือเท่ากับ ๙๐% ของ Fair Value จึงจะถือว่าครอบคลุม Fair Value ของสินทรัพย์ที่เช่า

- อัตราดอกเบี้ยที่ใช้ในการคำนวณ NPV ให้ใช้อัตราที่ผู้ให้เช่าแจ้งกับ อ.ส.ค. หรือในกรณีที่ไม่ทราบ ให้ใช้อัตราดอกเบี้ย MOR+๐.๕ ของธนาคารกรุงไทย ณ วันที่ทำสัญญา

๑.๕ สินทรัพย์ที่เช่ามีลักษณะเฉพาะจนกระทั่งมี อ.ส.ค.เพียงผู้เดียวที่สามารถใช้สินทรัพย์นั้นโดยไม่จำเป็นต้องดัดแปลงในส่วนสำคัญของสินทรัพย์ดังกล่าว

สินทรัพย์ที่มีลักษณะเฉพาะ หมายถึง สินทรัพย์ซึ่งผู้ให้เช่าออกแบบ/นำมาเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะให้ อ.ส.ค.เช่าเท่านั้น และไม่มีความเป็นไปได้ที่ผู้อื่นจะเช่า/ซื้อต่อด้วยราคาตลาดตามสภาพของสินทรัพย์นั้น หรือหากจะนำสินทรัพย์นั้นไปให้ผู้อื่นใช้ประโยชน์จะต้องมีการดัดแปลง/เพิ่มเติมในสาระสำคัญของอุปกรณ์นั้นจึงสามารถใช้งานได้

๑.๖ อ.ส.ค.สามารถยกเลิกสัญญาเช่าได้ และ อ.ส.ค.เป็นผู้รับผิดชอบผลเสียหายที่เกิดกับผู้ให้เช่าเนื่องจากการยกเลิกสัญญานั้น

๑.๗ อ.ส.ค.เป็นผู้ได้รับผลกำไรหรือผลขาดทุนจากการผันผวนของมูลค่ายุติธรรมของมูลค่าคงเหลือ (ตัวอย่างเช่น ในรูปแบบของการให้ส่วนลดค่าเช่าแก่ผู้เช่าเท่ากับส่วนใหญ่ของจำนวนเงินที่ได้รับจากการขายมูลค่าคงเหลือของสินทรัพย์ที่เช่า ณ วันสิ้นสุดสัญญาเช่า)

๑.๘ อ.ส.ค.สามารถต่อสัญญาเช่าครั้งที่ ๒ ด้วยการจ่ายค่าเช่าที่มีจำนวนต่ำกว่าค่าเช่าในตลาดอย่างเป็นนัยสำคัญ (โดยระบุไว้ในสัญญา)

(รายละเอียดปรากฏตามแบบฟอร์มฯ และตัวอย่างการวิเคราะห์)

๒. (ร่าง) คู่มือการของบประมาณที่เข้าข่ายสัญญาเช่าการเงินของ อ.ส.ค.

ลำดับที่	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน
๑	หน่วยผู้ใช้งาน	หาข้อมูลพร้อมวิเคราะห์ตามแบบฟอร์มเบื้องต้นนำส่งฝ่ายนโยบายและแผนงาน
๒	แผนกแผนงานและงบประมาณ ฝ่ายนโยบายและแผนงาน	ดำเนินการตรวจสอบการวิเคราะห์ข้อมูลที่หน่วยผู้ใช้งานจัดทำมาว่าเข้าหลักเกณฑ์การเป็นสัญญาเช่าการเงินหรือไม่
๓	ฝ่ายบัญชีและการเงิน	ตรวจสอบและยืนยันว่ามีความเห็นสอดคล้องกับแผนกแผนงานและงบประมาณหรือไม่
๔	แผนกแผนงานและงบประมาณ ฝ่ายนโยบายและแผนงาน	แจ้งกลับหน่วยผู้ใช้งาน
๕	หน่วยผู้ใช้งาน	จัดทำคำขอตั้งงบประมาณ ประจำปี กรณีที่เข้าข่ายสัญญาเช่าการเงิน ให้เสนอตั้งเป็นงบประมาณลงทุนระยะยาว (ตามหลักเกณฑ์วิธีการตั้งงบประมาณลงทุนระยะยาว)

แบบฟอร์มการวิเคราะห์สัญญาเช่าการเงิน ของ อ.ส.ค.

งบประมาณ ประจำปี .....

ประเภทสินทรัพย์ที่เช่า .....

ข้อ	เงื่อนไขการเช่า	ใช่	ไม่ใช่	หมายเหตุ
1	สัญญาเช่า**โอนความเป็นเจ้าของ**ในสินทรัพย์ให้แก่ อ.ส.ค.เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาของสัญญาเช่า			
2	อ.ส.ค.มี**สิทธิเลือกซื้อ**สินทรัพย์ที่เช่าด้วยราคาที่ต่ำกว่ามูลค่ายุติธรรม ณ วันที่สิทธิในการเลือกเกิดขึ้น โดยราคาตามสิทธิที่เลือกนั้นมีจำนวนต่ำกว่ามูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์มากพอที่จะทำให้เกิดความแน่ใจอย่างสมเหตุสมผล ณ วันเริ่มต้นของสัญญาเช่าว่า อ.ส.ค.จะใช้สิทธิเลือกซื้อสินทรัพย์นั้น			
3	**ระยะเวลาของสัญญา**เช่าครอบคลุมอายุการให้ประโยชน์เชิงเศรษฐศาสตร์ส่วนใหญ่ของสินทรัพย์ แม้ไม่มีการโอนกรรมสิทธิ์ (มากกว่าร้อยละ 80) ระยะเวลาสัญญาเช่า = ...ปี อายุเชิงเศรษฐกิจ = ...ปี ระยะเวลาสัญญาเช่าคิดเป็น .....% ของอายุเชิงเศรษฐกิจ			
4	ณ วันเริ่มต้นของสัญญาเช่า **มูลค่าปัจจุบันของจำนวนเงินขั้นต่ำ**ที่ต้องจ่ายมีจำนวนเท่ากับ หรือ เกือบเท่ากับมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์ที่เช่า (มากกว่าร้อยละ 90) จำนวนเงินที่จ่ายตามสัญญา (เฉพาะค่าเช่าสินทรัพย์) = ... บาท อัตราดอกเบี้ย = ... % อายุสัญญา ..... ปี NPV = ... บาท Fair value = ... บาท NPV มีมูลค่า .....% ของ Fair value			
5	**สินทรัพย์ที่เช่ามีลักษณะเฉพาะ**จนกระทั่งมีผู้เช่าเพียงรายเดียวที่สามารถใช้สินทรัพย์นั้นโดยไม่จำเป็นต้องนำสินทรัพย์ดังกล่าวมาทำการดัดแปลงที่สำคัญ			
6	หาก อ.ส.ค.สามารถยกเลิกสัญญาเช่าได้ และ อ.ส.ค.เป็นผู้รับผิดชอบผลเสียหายที่เกิดกับผู้ให้เช่าเนื่องจากการยกเลิกนั้น			ใช้สัญญาเช่าตาม พรบ.พัสดุภาครัฐ 2560
7	อ.ส.ค.เป็นผู้ได้รับผลกำไรหรือผลขาดทุนจากการผันผวนของมูลค่ายุติธรรมของมูลค่าคงเหลือ (ตัวอย่างเช่น ในรูปแบบของการให้ส่วนลดค่าเช่าแก่ผู้เช่าเท่ากับส่วนใหญ่ของจำนวนเงินที่ได้รับจากการขายมูลค่าคงเหลือของสินทรัพย์ที่เช่า ณ วันสิ้นสุดสัญญาเช่า) และ			
8	อ.ส.ค.สามารถต่อสัญญาเช่าครั้งที่ 2 ด้วยการจ่ายค่าเช่าที่มีจำนวนต่ำกว่าค่าเช่าในตลาดอย่างเป็นนัยสำคัญ			

ผลสรุปของส่วนงานขอตั้งงบประมาณ	ความเห็นของหน่วยงานที่ดูแลงบประมาณ
☐ สัญญาเช่าการเงิน / งบลงทุน ☐ สัญญาเช่าดำเนินงาน / งบทำการ ☐ ไม่สามารถระบุได้	☐ สัญญาเช่าการเงิน / งบลงทุน ☐ สัญญาเช่าดำเนินงาน / งบทำการ ☐ ขอข้อมูลเพิ่มเติม
ชื่อ ..... ตำแหน่ง ..... วัน/เดือน/ปี	ชื่อ ..... ตำแหน่ง ..... วัน/เดือน/ปี .....

แบบฟอร์มการวิเคราะห์สัญญาเช่าการเงิน ของ อ.ส.ค.

งบประมาณ ประจำปี .....2556 (ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2556 – 30 กันยายน 2561).....

ประเภทสินทรัพย์ที่เช่า .....สัญญาเช่ารถยนต์ของ อ.ส.ค. (จำนวน 35 คัน).....

ข้อ	เงื่อนไขการเช่า	ใช่	ไม่ใช่	หมายเหตุ
1	สัญญาเช่า**โอนความเป็นเจ้าของ**ในสินทรัพย์ให้แก่ อ.ส.ค.เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาของสัญญาเช่า		✓	
2	อ.ส.ค.มี**สิทธิเลือกซื้อ**สินทรัพย์ที่เช่าด้วยราคาที่ต่ำกว่ามูลค่ายุติธรรม ณ วันที่สิทธิในการเลือกเกิดขึ้น โดยราคาตามสิทธิที่เลือกนั้นมีจำนวนต่ำกว่ามูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์มากพอที่จะทำให้เกิดความแน่ใจอย่างสมเหตุสมผล ณ วันเริ่มต้นของสัญญาเช่าว่า อ.ส.ค.จะใช้สิทธิเลือกซื้อสินทรัพย์นั้น		✓	
3	**ระยะเวลาของสัญญา**เช่าครอบคลุมอายุการให้ประโยชน์เชิงเศรษฐศาสตร์ส่วนใหญ่ของสินทรัพย์ แม้ไม่มีการโอนกรรมสิทธิ์ (มากกว่าร้อยละ 80) ระยะเวลาสัญญาเช่า = ...5.....ปี อายุเชิงเศรษฐกิจ = ...5.....ปี ระยะเวลาสัญญาเช่าคิดเป็น .....100....% ของอายุเชิงเศรษฐกิจ	✓		
4	ณ วันเริ่มต้นของสัญญาเช่า **มูลค่าปัจจุบันของจำนวนเงินขั้นต่ำ**ที่ต้องจ่ายมีจำนวนเท่ากับ หรือ เกือบเท่ากับมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์ที่เช่า (มากกว่าร้อยละ 90) จำนวนเงินที่จ่ายตามสัญญา (เฉพาะค่าเช่าสินทรัพย์) = 513,600 บาท/เดือน (30,816,000 บาท) อัตราดอกเบี้ย = ...7..... % อายุสัญญา .....5..... ปี (60 งวด) NPV = ...25,937,823.86... บาท Fair value = ...24,000,000.. บาท NPV มีมูลค่า .....108.07.....% ของ Fair value	✓		
5	**สินทรัพย์ที่เช่ามีลักษณะเฉพาะ**จนกระทั่งมีผู้เช่าเพียงรายเดียวที่สามารถใช้สินทรัพย์นั้นโดยไม่จำเป็นต้องนำสินทรัพย์ดังกล่าวมาทำการดัดแปลงที่สำคัญ		✓	
6	หาก อ.ส.ค.สามารถยกเลิกสัญญาเช่าได้ และ อ.ส.ค.เป็นผู้รับผิดชอบผลเสียหายที่เกิดกับผู้ให้เช่าเนื่องจากการยกเลิกนั้น		✓	ใช้สัญญาเช่าตาม พรบ.พัสดุภาครัฐ 2560
7	อ.ส.ค.เป็นผู้ได้รับผลกำไรหรือผลขาดทุนจากการผันผวนของมูลค่ายุติธรรมของมูลค่าคงเหลือ (ตัวอย่างเช่น ในรูปแบบของการให้ส่วนลดค่าเช่าแก่ผู้เช่าเท่ากับส่วนใหญ่ของจำนวนเงินที่ได้รับจากการขายมูลค่าคงเหลือของสินทรัพย์ที่เช่า ณ วันสิ้นสุดสัญญาเช่า) และ		✓	
8	อ.ส.ค.สามารถต่อสัญญาเช่าครั้งที่ 2 ด้วยการจ่ายค่าเช่าที่มีจำนวนต่ำกว่าค่าเช่าในตลาดอย่างเป็นนัยสำคัญ		✓	

ผลสรุปของส่วนงานขอตั้งงบประมาณ	ความเห็นของหน่วยงานที่ดูแลงบประมาณ
☑ สัญญาเช่าการเงิน / งบลงทุน ☐ สัญญาเช่าดำเนินงาน / งบทำการ ☐ ไม่สามารถระบุได้	☑ สัญญาเช่าการเงิน / งบลงทุน ☐ สัญญาเช่าดำเนินงาน / งบทำการ ☐ ขอข้อมูลเพิ่มเติม
ชื่อ ..... ตำแหน่ง ..... วัน/เดือน/ปี	ชื่อ ..... ตำแหน่ง ..... วัน/เดือน/ปี .....

ข้อ 4 การคำนวณหามูลค่าปัจจุบันของจำนวนเงินขั้นต่ำที่ต้องจ่าย

ค่าเช่าต่อคันต่อเดือน	513,600	บาท/เดือน	ค่าเช่าไม่รวม Vat
จำนวนงวดที่เช่า	60	งวด	
ดอกเบี้ยจ่าย	7.00	ต่อปี	ใช้อัตราที่ผู้ให้เช่าแจ้งกับ อ.ส.ค. หรือในกรณีที่ไม่ทราบ ให้ใช้อัตราดอกเบี้ย MOR ของธนาคารกรุงไทย ณ วันที่ทำสัญญา
มูลค่าปัจจุบันของจำนวนเงินขั้นต่ำที่ต้องจ่าย		บาท/คัน	ใช้สูตร Excel = PV (อัตราดอกเบี้ย/12, จำนวนงวด, -ค่าเช่าต่อเดือน) = PV (7.00%/12 , 60 , -513,600)
จำนวนคัน	35	คัน	
รวมมูลค่าปัจจุบันของจำนวนเงินขั้นต่ำที่ต้องการ	25,937,823.86	บาท	
ราคายุติธรรมของรถยนต์ที่เช่าต่อคัน	678,000 704,000	บาท/คัน	ใช้ราคาตามที่ระบุใน TOR หรือใช้ราคาตลาดของรถรุ่นและยี่ห้อที่มีคุณสมบัติเดียวกัน (ไม่รวม Vat)
จำนวนคัน	35	คัน	
รวมราคายุติธรรมของรถยนต์ทุกคันที่เช่า	24,000,000.00	บาท	

สัดส่วนมูลค่าปัจจุบันของจำนวนเงินขั้นต่ำที่ต้องจ่ายเทียบกับมูลค่ายุติธรรมรถยนต์

= (26,249,417.83 / 24,000,000.00) x 100 = 108.07 %

<u>หลักเกณฑ์ในการพิจารณาสัญญาเช่าการเงินตามมาตรฐานการบัญชี</u>

1. อายุการให้ประโยชน์เชิงเศรษฐกิจ ให้ใช้อายุการใช้งานของรถยนต์ที่กำหนดในระบบ FA

2. มูลค่ายุติธรรมรถยนต์ ให้ใช้ราคาตามที่ระบุใน TOR หรือใช้ราคาตลาดของรถรุ่น และยี่ห้อที่มีคุณสมบัติเดียวกับรถยนต์ตามสัญญาเช่า ณ เดือนที่ดำเนินการ และกรณีการเช่ารถยนต์มีภาษีซื้อที่นำมาเครดิตภาษีไม่ได้ ให้นำภาษีซื้อรวมเป็นส่วนหนึ่งของมูลค่ายุติธรรมรถยนต์ และหนี้สินตามสัญญาเช่าการเงินด้วย

3. หนี้สินตามสัญญาเช่าการเงิน คือ ผลรวมค่าเช่ารถตามระยะเวลาเช่าทั้งหมด ไม่รวม ค่าพนักงานขับรถ และค่าล่วงเวลา

4. อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ส่วนเพิ่ม ให้ใช้อัตรา MLR ของธนาคารกรุงไทย ณ วันที่ในสัญญา (ใช้ในการคำนวณมูลค่าปัจจุบันของจำวนเงินขั้นต่ำที่ต้องจ่าย)

5. การคำนวณอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริง (Effective Interest Rate) ให้คำนวณเป็นอัตราร้อยละของดอกเบี้ยเป็นรายเดือน กำหนดจุดทศนิยม 4 ตำแหน่ง (x.xxxx %)

6. การคำนวณดอกเบี้ยจ่ายในแต่ละงวด ให้กำหนดจุดทศนิยม 2 ตำแหน่ง และบันทึกเศษของดอกเบี้ยจ่าย (หากมี) ไว้เป็นดอกเบี้ยจ่ายในงวดสุดท้ายของสัญญาเช่า

7. การบันทึกดอกเบี้ยจ่าย ให้บันทึกไว้ที่ Cost Center ของหน่วยงานที่ดำเนินการเช่า

8. ให้บันทึกค่าเช่ารถค้างจ่ายทุกเดือน โดยไม่ต้องพิจารณาวงเงินขั้นต่ำในการตั้งค้างจ่าย

ภาคผนวก ก - 5

วิเคราะห์ความเป็นไปได้ของโครงการ กรณีลงทุนเกิน 5 ล้านบาท ขึ้นไป

ปี 2563

การวิเคราะห์ความเป็นไปได้ :

โครงการ .....

องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.)

การวิเคราะห์ความเป็นไปได้

โครงการ .....

1. เจ้าของโครงการ:

.....
.....

2. ความเป็นมา:

.....
.....
.....
.....

3. วัตถุประสงค์:

.....
.....
.....

4. รายละเอียดโครงการ:

- **งบประมาณที่ใช้:** ..... บาท
- **อายุโครงการ:** ..... ปี
- **ระยะเวลาก่อสร้าง:** ..... ปี (ปีงบประมาณ .....)
- **เริ่มใช้งาน:** ปีงบประมาณ ..... (..... เป็นต้นไป)

5. แนวคิดที่ใช้ในการศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการ:

แนวคิดที่ใช้ในการศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการ ..... จะใช้หลักการการวิเคราะห์ทางเศรษฐกิจ (Economic Analysis) เป็นการศึกษาวิเคราะห์เพื่อเปรียบเทียบผลประโยชน์และค่าการลงทุน ระหว่างกรณีอนาคตเมื่อไม่มีโครงการ (Without project in the future) กับกรณีอนาคตเมื่อมีโครงการ (With project in the future) จากต้นทุนและผลประโยชน์ของโครงการ เพื่อใช้ในการประเมินค่าผลประโยชน์และค่าลงทุนโครงการที่แท้จริงด้วยวิธี Discount cash flow technique และพิจารณาจากตัวชี้วัดโครงการ ซึ่งประกอบด้วย

1) มูลค่าปัจจุบันสุทธิ (Net Present Value: NPV): มูลค่าปัจจุบันสุทธิบ่งชี้ถึงจำนวนผลประโยชน์สุทธิที่ได้รับตลอดระยะเวลาของโครงการ ซึ่งอาจจะมีค่าลบ ศูนย์ หรือบวก ก็ได้ขึ้นอยู่กับขนาด (magnitude) ของมูลค่าปัจจุบันของผลประโยชน์รวม (PVB) หักด้วยมูลค่าปัจจุบันของต้นทุนรวม (PVC) ของโครงการ

$$NPV = PVB - PVC$$

$$= \sum_{i=1}^{n} \frac{B_t - C_t}{(1+r)^t}$$

โดยที่ B_t หมายถึง ผลประโยชน์ของโครงการในปีที่ $_t$

C_t หมายถึง ต้นทุนของโครงการในปีที่ $_t$

$_r$ หมายถึง อัตราคิดลดหรืออัตราดอกเบี้ย

$_t$ หมายถึง ระยะเวลาของโครงการ (1, 2, …., n)

หลักการตัดสินใจ โครงการจะมีความเหมาะสมก็ต่อเมื่อ NPV > 0 หรือมีค่าเป็นบวก ซึ่งหมายถึง มูลค่าปัจจุบันของผลประโยชน์รวมมีค่ามากกว่ามูลค่าปัจจุบันของต้นทุนรวม (PVB > PVC)

2) อัตราส่วนผลประโยชน์ต่อต้นทุน (Benefits – Cost Ratio: B/C ratio): อัตราส่วนผลประโยชน์ต่อต้นทุน คือ มูลค่าปัจจุบันของผลประโยชน์รวมหารด้วยมูลค่าปัจจุบันของต้นทุนรวม ซึ่งผลประโยชน์จะเกิดขึ้นตลอดอายุทางเศรษฐกิจของโครงการแม้ว่าการลงทุนจะผ่านพ้นไปแล้ว ในขณะที่ต้นทุนการก่อสร้างจะเกิดขึ้นเฉพาะในช่วงการลงทุนนั้น ส่วนต้นทุนที่อยู่ในรูปของค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน การบำรุงรักษา และทดแทนอุปกรณ์ที่เสื่อมสภาพจะเกิดขึ้นตลอดช่วงอายุโครงการ ดังนั้น เมื่อนำเอากระแสผลประโยชน์และต้นทุนของโครงการที่ปรับเป็นมูลค่าปัจจุบันแล้วมาเปรียบเทียบกัน ก็จะได้มูลค่าของอัตราส่วนผลประโยชน์ต่อต้นทุน ซึ่งอาจจะได้ขนาดเท่ากับหนึ่ง มากกว่าหนึ่ง หรือน้อยกว่าหนึ่งแล้วแต่กรณี

$$\text{B/C ratio} = PVB / PVC$$

$$= \frac{\sum_{i=1}^{n} B_t(1+r)^{-t}}{\sum_{i=1}^{n} C_t(1+r)^{-t}}$$

หลักการตัดสินใจที่แสดงว่าโครงการมีความเหมาะสมและคุ้มค่า คือ B/C ratio ≥ 1

3) อัตราผลตอบแทนของโครงการ (Internal Rate of Return: IRR): อัตราผลตอบแทนของโครงการ คือ ผลตอบแทนเป็นร้อยละต่อโครงการ หรือหมายถึง อัตราส่วนลดที่ทำให้มูลค่าปัจจุบันสุทธิของโครงการมีค่าเท่ากับศูนย์ กล่าวคือ ถ้าอัตราส่วนลดระดับหนึ่งที่ใช้ในการคิดลดแล้วทำให้มูลค่าปัจจุบันสุทธิมีค่าเป็นบวก อัตราส่วนลดระดับใหม่ที่สูงกว่าจะทำให้มูลค่าปัจจุบันสุทธิมีค่าลดลงและลดลงต่อไปตราบเท่าที่อัตราส่วนลดยังคงเพิ่มสูงขึ้น ท้ายที่สุดจะมีอัตราส่วนลดระดับหนึ่งที่ทำให้มูลค่าปัจจุบันสุทธิมีค่าเท่ากับศูนย์พอดี ซึ่งก็คือ อัตราผลตอบแทนของโครงการ โดยถ้ากำหนดให้ R คืออัตราส่วนลดหรือ IRR แล้วค่าของ R คืออัตราส่วนลดหรือ IRR แล้วค่าของ R จะสามารถหาได้จากการแก้สมการ ดังต่อไปนี้

$$\sum_{i=1}^{n} \frac{(B_t - C_t)}{(1+r)^t} = 0$$

หลักการตัดสินใจที่แสดงว่าโครงการมีความคุ้มค่าต่อการลงทุน คือ IRR มีค่าสูง และสูงกว่าอัตราคิดลดที่ใช้ในการวิเคราะห์ประโยชน์จากการลงทุน

4) ระยะเวลาคืนทุน (Pay Back Period): ระยะเวลาที่ได้รับผลตอบแทนในรูปของกระแสเงินสดเข้าเท่ากับกระแสเงินสดจ่ายลงทุน โดยไม่คำนึงเรื่องมูลค่าของเงินตามระยะเวลาเข้ามาเกี่ยวข้อง การคำนวณหาระยะเวลาคืนทุนจึงมองที่กระแสเงินสดรับ ไม่ใช่ตัวกำไรหรือขาดทุนของกิจการโดย ณ จุดได้ที่ผลสะสมของกระแสเงินสดรับเท่ากับเงินลงทุนในครั้งแรกก็จะได้ระยะเวลาคืนทุนนั้นเอง การวิเคราะห์ระยะเวลาคืนทุนจึงเป็นการวิเคราะห์โครงการลงทุนที่มีระยะค่อนข้างนาน และพิจารณาความเสี่ยงจากการลงทุน เพื่อใช้ในการเลือกโครงการลงทุน โดยดูจากระยะเวลาคืนทุนที่เร็วที่สุด เพราะจะทำให้ผู้ลงทุนมีความเสี่ยงจากการลงทุนน้อยที่สุดด้วย แต่อย่างไรก็ตามการวิเคราะห์การลงทุนโดยใช้ระยะเวลาการลงทุนเพียงอย่างเดียวไม่เหมาะสมนักต้องใช้เครื่องมืออื่น ๆ ประกอบด้วย เช่น มูลค่าปัจจุบันสุทธิ (Net Present Value: NPV) อัตราผลตอบแทนในโครงการ (Internal Rate of Return: IRR) เป็นต้น

6. การวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของโครงการ: อาคารวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์

1) ***กรณีอนาคตเมื่อไม่มีโครงการ (Without project in the future):***
หากไม่มีโครงการ ..... จะทำให้ ..... มีค่าใช้จ่ายโดยมีรายละเอียด ดังนี้

ลำดับ	ค่าใช้จ่ายเมื่อไม่มีโครงการ	ค่าใช้จ่าย (บาท)	หมายเหตุ

1	.....	.....	
2	.....	.....	
3	.....	.....	
รวม	**ค่าใช้จ่ายเมื่อไม่มีโครงการ** (ต่อปี)		

2) กรณีอนาคตเมื่อมีโครงการ (With project in the future):

เมื่อ ..... มีโครงการ ..... จะทำให้เกิดผลประโยชน์ (Benefit) และค่าใช้จ่าย (Cost) ของโครงการ ดังนี้

- **ประมาณการรายได้ที่เกิดขึ้น (Benefit) :**

ลำดับ	ผลประโยชน์เมื่อมีโครงการ	รายรับ (บาท)	หมายเหตุ
1	.....	.....	
2	.....	.....	
3	.....	.....	
4	.....	.....	

5	.....	.....	

■ **ประมาณการต้นทุนที่เกิดขึ้น (Cost) :**

ลำดับ	ค่าใช้จ่ายเมื่อมีโครงการ	ค่าใช้จ่าย (บาท)	หมายเหตุ
1.	.....	.....	
2	.....	.....	
3	.....	.....	
4	.....	.....	
5	.....	.....	

ประมาณการรายรับและค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการ .....

ด้านผลประโยชน์

ลำดับ	รายการ	รวม	ปี 2563	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569
			0	1	2	3	4	5	6
1		-							
2		-							
3		-							
4		-							
5		-							
6		-							
7		-							
	รวมผลประโยชน์	-	-	-	-	-	-	-	-

ด้านค่าใช้จ่าย

ลำดับ	รายการ	รวม	ปี 2563	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569
			0	1	2	3	4	5	6
1		-							
2		-							
3		-							
4		-							
5		-							
6		-							
7		-							
	รวมค่าใช้จ่าย	-	-	-	-	-	-	-	-
	รายรับสุทธิ	-	-	-	-	-	-	-	-
	รายรับสุทธิสะสม	-	-	-	-	-	-	-	-

การวิเคราะห์	ผลตอบแทนโครงการ
NPV (Discount Rate 7%)	฿0.00
B/C Ratio	#DIV/0!
IRR	#NUM!
Payback Period	21
ROI	#DIV/0!

. สรุปการวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของโครงการ:

.....หน่วยงาน..... องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.) มีการวิเคราะห์ความเป็นไปได้โครงการ ..... เพื่อ.....วัตถุประสงค์ ..... โดยใช้งบประมาณปี 2563 จำนวน ..... บาท มีระยะเวลาก่อสร้าง ..... ปี และเริ่มใช้งานปีงบประมาณ ..... ซึ่งมีอายุการใช้งาน ..... ปี

เมื่อเปรียบเทียบต้นทุนและผลประโยชน์ของโครงการ กรณีอนาคตเมื่อไม่มีโครงการ (Without project in the future) พบว่า .....หน่วยงาน..... จะต้องเสียค่าใช้จ่ายตลอดอายุโครงการ จำนวน ..... บาท ประกอบด้วย ค่า ..... จำนวน ..... บาท และค่า .....จำนวน ..... บาท และกรณีอนาคตเมื่อมีโครงการ (With project in the future) พบว่าโครงการ ..... มีผลประโยชน์ตลอดอายุโครงการจำนวน ..... บาท โดยแบ่งเป็นผลประโยชน์ที่เกิดจาก ..... จำนวน ..... บาท และ .....จำนวน ..... บาท ทั้งนี้โครงการยังก่อให้เกิดรายได้เนื่องจาก..... จำนวน ..... บาท, ... จำนวน ..... บาท และ ..... จำนวน ..... บาท

นอกจากนี้ โครงการยังมีผลประโยชน์ที่ไม่สามารถประเมินค่าได้ (Intangible Benefits) ได้แก่

1. .....
2. .....
3. .....

โครงการ ..... มีค่าใช้จ่ายของโครงการที่เกิดขึ้นตลอดอายุโครงการจำนวน ..... บาท ประกอบด้วย ค่า .....จำนวน ..... บาท ค่า.....จำนวน ..... บาท ค่า..... จำนวน ..... บาท และค่า ..... จำนวน ..... บาท

ผลตอบแทนของโครงการ ..... พบว่า โครงการมีอัตราผลตอบแทน (Internal Rate of Return: IRR) ร้อยละ ..... โดยมีผลตอบแทนสุทธิตลอดอายุโครงการ ..... ปี เป็นเงิน .....

บาท คิดเป็นมูลค่าปัจจุบันสุทธิ ณ อัตราคิดลด (Discount Rate) ที่ 7.0% เท่ากับ ..... บาท หากกำหนดอัตราคิดลดที่แตกต่างกันไป จะส่งผลให้มูลค่าปัจจุบันของโครงการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ อัตราส่วนผลประโยชน์ต่อต้นทุน (Benefits – Cost Ratio: B/C ratio) มีค่าเท่ากับ ..... ซึ่งมากกว่า 1 และมีระยะเวลาคืนทุน (Pay Back Period) ในปีที่ .....

จากการวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของโครงการดังกล่าว สรุปได้ว่า .....หน่วยงาน..... องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.) ควรลงทุนในโครงการ ..... เนื่องจากมีความคุ้มค่ากับการลงทุน เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน เพื่อ.....วัตถุประสงค์..... อีกทั้งยังเป็นการ.....วัตถุประสงค์.....

****

ภาคผนวก ก - 6

หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับงบลงทุนของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2555

หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับงบลงทุนของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการที่ขอให้รัฐวิสาหกิจถือปฏิบัติตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๕๒ เพื่อให้การพิจารณางบลงทุนของรัฐวิสาหกิจเป็นไปด้วยความเหมาะสมกับสภาวการณ์ทางเศรษฐกิจและการแข่งขัน สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติจึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับงบลงทุนของรัฐวิสาหกิจให้มีความเหมาะสมและคล่องตัวยิ่งขึ้น ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์นี้เรียกว่า “หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับงบลงทุนของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๕๕”

๒. หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

๓. ให้ยกเลิกหลักเกณฑ์และวิธีการที่ขอให้รัฐวิสาหกิจถือปฏิบัติตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๕๒

๔. คำจำกัดความภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับงบลงทุนของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๕๕ มีดังนี้

๔.๑ งบลงทุน หมายถึง รายการลงทุนจัดหาสินทรัพย์ถาวรหลักเพื่อพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงบลงทุนของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๔ โดยให้รวมถึงรายจ่ายที่เป็นสัญญาเช่าการเงินตามลักษณะของสัญญาเช่าระยะยาวของมาตรฐานการบัญชี

๔.๒ การลงทุนในหมวดเครื่องจักรอุปกรณ์ ให้รวมถึงรายการลงทุนจัดหายานพาหนะที่เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานหรือให้บริการตามภารกิจหลักของรัฐวิสาหกิจ

๔.๓ การลงทุนในหมวดลงทุนอื่น ๆ หมายถึง รายการลงทุนจัดหาสินทรัพย์ถาวรหลักเพื่อพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม ซึ่งไม่สามารถจัดเข้าในหมวดใดหมวดหนึ่งที่มีชื่อระบุไว้แล้วได้ เช่น ค่าศึกษาออกแบบการจัดตั้งบริษัทลูก และการร่วมทุนกับเอกชนหรือหน่วยงานอื่น เป็นต้น

๔.๔ การลงทุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หมายถึง การจัดหาระบบ เครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการดำเนินงานหรือบริหารจัดการ

๔.๕ วงเงินสำรองในงบลงทุนแบ่งเป็น ๒ ประเภท ได้แก่

๔.๕.๑ เงินสำรองราคา หมายถึง วงเงินที่ตั้งไว้ใช้ในกรณีที่ราคาของรายการลงทุนมีการปรับสูงขึ้นจากที่ได้รับอนุมัติไว้เดิม

๔.๕.๒ เงินสำรองกรณีจำเป็นเร่งด่วน หมายถึง วงเงินที่ตั้งไว้ใช้ในกรณีที่เป็นการจัดหาสินทรัพย์ถาวรเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่ได้รับอนุมัติไว้เดิม ซึ่งรัฐวิสาหกิจจำเป็นต้องเร่งจัดหาเพื่อให้การดำเนินงานมีความต่อเนื่อง โดยมิได้เกิดจากเหตุการณ์ฉุกเฉินที่มีผลกระทบร้ายแรงต่อการดำเนินงานตามภารกิจหลักของรัฐวิสาหกิจ

๔.๖ งบลงทุนฉุกเฉิน หมายถึง การลงทุนเพื่อจัดหาสินทรัพย์ถาวรหลักมาเปลี่ยนแทนสินทรัพย์เดิมทันที เนื่องจากเหตุการณ์ฉุกเฉินที่มีผลกระทบร้ายแรง ทำให้การดำเนินกิจการตามภารกิจหลักของรัฐวิสาหกิจต้องหยุดชะงักหรือเกิดความเสียหายอย่างรุนแรง (ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงบลงทุนของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๑๑) โดยเป็นการลงทุนเพิ่มเติมจากกรอบการลงทุนที่ได้รับอนุมัติไว้แล้วในปีงบประมาณนั้น

๔.๗ งบลงทุนผูกพัน หมายถึง งบลงทุนผูกพันดำเนินการ และผูกพันการจ่ายเงิน โดยงบลงทุนผูกพันดำเนินการ ให้หมายถึงรายการที่ยังมิได้ผูกพันสัญญา และงบลงทุนผูกพันการจ่ายเงิน ให้หมายถึงรายการที่ได้ผูกพันสัญญาไว้แล้วและอยู่ระหว่างการเบิกจ่ายลงทุน ทั้งนี้ ให้รัฐวิสาหกิจแสดงรายการและวงเงินที่จะขอผูกพันไว้ในการเสนองบลงทุนประจำปีด้วย

๔.๘ เงินเหลือจ่าย หมายถึง ส่วนต่างของวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติกับวงเงินที่ผูกพันสัญญาได้จริงในรายการนั้น ๆ

๕. การเสนองบลงทุน

การเสนองบลงทุนตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงบลงทุนของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๕ ให้รัฐวิสาหกิจนำเสนองบลงทุนต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจพิจารณา ก่อนนำเสนอกระทรวงเจ้าสังกัดให้ความเห็นชอบ

๖. หลักเกณฑ์วงเงินขั้นต่ำ

๖.๑ กำหนดวงเงินขั้นต่ำของรายการในแต่ละหมวดของงบลงทุน เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการพิจารณางบลงทุนให้เกิดความคล่องตัวแก่รัฐวิสาหกิจ โดยจำแนกรัฐวิสาหกิจออกเป็น ๒ ประเภท ได้แก่ (๑) รัฐวิสาหกิจประเภททั่วไป แบ่งกลุ่มรัฐวิสาหกิจตามขนาดการลงทุน จำนวน ๓ กลุ่ม และ (๒) รัฐวิสาหกิจประเภทบริษัทมหาชนจำกัด

รัฐวิสาหกิจประเภททั่วไป	**กลุ่มที่ ๑**	ขนาดการลงทุนน้อยกว่า ๕๐๐ ล้านบาท
	กลุ่มที่ ๒	ขนาดการลงทุนตั้งแต่ ๕๐๐ – ๒,๐๐๐ ล้านบาท
	กลุ่มที่ ๓	ขนาดการลงทุนมากกว่า ๒,๐๐๐ ล้านบาท
รัฐวิสาหกิจประเภทบริษัทมหาชนจำกัด	**กลุ่มที่ ๔**	ไม่จำกัดขนาดการลงทุน

โดยแต่ละกลุ่มจะกำหนดวงเงินขั้นต่ำในหมวดการลงทุน ดังนี้

หน่วย : ล้านบาท

หมวดการลงทุน	**รัฐวิสาหกิจประเภททั่วไป**			**รัฐวิสาหกิจประเภทบริษัทมหาชนจำกัด**
	กลุ่มที่ ๑	**กลุ่มที่ ๒**	**กลุ่มที่ ๓**	**กลุ่มที่ ๔**
สิ่งก่อสร้าง	๒	๑๐	๕๐	๑๕๐
เครื่องจักรอุปกรณ์	๕	๓๐	๕๐	๒๐๐
ยานพาหนะ	๒	๒	๒	๒
อื่น ๆ (เฉพาะการจัดตั้ง/การร่วมลงทุน/การเพิ่มทุนในบริษัทในเครือหรือบริษัทลูก)	๑๐	๒๐	๓๐	๕๐๐

๖.๒ การลงทุนในรายการที่ไม่เกินวงเงินขั้นต่ำ คณะอนุกรรมการพิจารณางบลงทุนของรัฐวิสาหกิจจะไม่พิจารณาในรายละเอียดของรายการ รัฐวิสาหกิจไม่ต้องจัดส่งรายละเอียดของรายการ แต่ให้เสนอวงเงินรวมและผลที่คาดว่าจะได้รับจากการลงทุนเป็นรายหมวดไว้ในการเสนอขออนุมัติงบลงทุนประจำปี ทั้งนี้ หากรวมรายการลงทุนที่ไม่เกินวงเงินขั้นต่ำแล้วมีวงเงินลงทุนรวมของแต่ละหมวดการลงทุนสูง คณะอนุกรรมการพิจารณางบลงทุนของรัฐวิสาหกิจอาจขอรายละเอียดของรายการลงทุนนั้น ๆ ประกอบการพิจารณา โดยอาจตั้งข้อสังเกตหรือมีความเห็นดังเช่นงบทำการ และเมื่อรัฐวิสาหกิจได้รับอนุมัติวงเงินงบประมาณของรายการเหล่านี้ไปแล้ว การลงทุนให้อยู่ในความรับผิดชอบของคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจที่จะดูแลให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี หรือระเบียบต่าง ๆ ที่วางไว้ เช่น ดูแลให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐ หรือตามราคามาตรฐานของสำนักงบประมาณ เป็นต้น ซึ่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินจะเป็นผู้ตรวจสอบต่อไป

๗. การเสนอและวิธีปฏิบัติของหมวดเครื่องใช้สำนักงานและเครื่องมือเครื่องใช้ขนาดเล็ก

การลงทุนในหมวดเครื่องใช้สำนักงานและเครื่องมือเครื่องใช้ขนาดเล็กที่มีอายุใช้งานเกินกว่า ๑ ปี ซึ่งเป็นสินทรัพย์ถาวร ให้อนุโลมปฏิบัติตามหลักเกณฑ์วงเงินขั้นต่ำข้อ ๖.๒

๘. การเปลี่ยนแปลงรายการ

๘.๑ การเปลี่ยนแปลงรายการลงทุนที่ไม่เกินวงเงินขั้นต่ำ

สามารถเปลี่ยนแปลงรายการลงทุนได้ภายในหมวดเดียวกัน โดยให้อยู่ในอำนาจของคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจเป็นผู้พิจารณาอนุมัติการเปลี่ยนแปลงรายการนั้น

๘.๒ การเปลี่ยนแปลงรายการลงทุนที่เกินกว่าวงเงินขั้นต่ำ

สามารถเปลี่ยนแปลงรายการลงทุนได้ภายในหมวดเดียวกัน โดยให้อยู่ในอำนาจของคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ ในกรณีดังต่อไปนี้

๘.๒.๑ กรณีงบลงทุนที่ขออนุมัติรายปี ที่เป็นการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของรายการที่มิใช่สาระสำคัญ เช่น การเปลี่ยนคุณลักษณะของอุปกรณ์ เป็นต้น โดยยังคงกรอบวงเงินอนุมัติรายปีและวัตถุประสงค์การใช้งานเดิม

๘.๒.๒ กรณีงบลงทุนที่ทำเป็นแผนระยะยาว และงบลงทุนที่ทำเป็นโครงการ ที่เป็นการเปลี่ยนแปลงรายการลงทุน โดยไม่ทำให้วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และวงเงินของแผนระยะยาว หรือโครงการเปลี่ยนแปลงไปจากที่ได้รับอนุมัติในปีงบประมาณนั้น

๘.๓ สำหรับรัฐวิสาหกิจประเภทบริษัทมหาชนจำกัด สามารถเปลี่ยนแปลงรายการลงทุนทั้งที่เกินและไม่เกินวงเงินขั้นต่ำได้ภายในหมวดเดียวกัน โดยให้อยู่ในอำนาจของคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจเป็นผู้พิจารณาอนุมัติการเปลี่ยนแปลงรายการนั้น และให้รายงานการเปลี่ยนแปลงรายการดังกล่าวให้สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ กระทรวงการคลัง และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

การเปลี่ยนแปลงรายการในข้อ ๘.๑ ข้อ ๘.๒ และ ข้อ ๘.๓ อาจทำให้รายการที่เปลี่ยนแปลงมีวงเงินลงทุนสูงขึ้น ซึ่งรัฐวิสาหกิจสามารถโอนเงินเหลือจ่าย หรือจะใช้จากเงินสำรองราคามาสมทบก็ได้ โดยไม่ต้องเสนอขออนุมัติ (ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงบลงทุนของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๑๒ และข้อ ๑๔)

ทั้งนี้ ให้รายงานการเปลี่ยนแปลงรายการลงทุน การโอนเงินเหลือจ่าย และการใช้สำรองราคาให้สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติเพื่อทราบด้วย

๙. การโอนเงินเหลือจ่ายระหว่างรายการ

การโอนเงินเหลือจ่ายระหว่างรายการกรณีงบลงทุนที่ทำเป็นแผนระยะยาว หรืองบลงทุนที่ทำเป็นโครงการให้โอนได้ภายใต้แผนระยะยาวหรือโครงการเดียวกัน

๑๐. การเกลี่ยวงเงินเบิกจ่ายลงทุน

การเกลี่ยวงเงินเบิกจ่ายลงทุน สามารถเกลี่ยจ่ายได้ทุกรายการที่ได้รับอนุมัติในปีงบประมาณของรัฐวิสาหกิจนั้น ทั้งนี้ การเบิกจ่ายลงทุนต้องไม่เกินวงเงินอนุมัติดำเนินการของรายการลงทุนนั้น และไม่เกินวงเงินอนุมัติเบิกจ่ายลงทุนรวมของรัฐวิสาหกิจ

๑๑. การตั้งและการขอผูกพันเงินสำรอง

๑๑.๑ ให้รัฐวิสาหกิจตั้งวงเงินสำรองราคาไว้ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินลงทุนที่ขออนุมัติ โดยงบลงทุนที่ทำเป็นแผนระยะยาวและงบลงทุนที่ทำเป็นโครงการให้ตั้งวงเงินสำรองราคาไว้ในแต่ละแผนระยะยาวและโครงการ สำหรับสำรองกรณีจำเป็นเร่งด่วนให้ตั้งวงเงินได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๑๑.๒ การใช้สำรองราคาในแต่ละรายการ สามารถใช้ได้เกินกว่าร้อยละ ๑๐ ของวงเงินงบประมาณรายการนั้น แต่ทั้งนี้ ต้องไม่เกินยอดรวมของสำรองราคาที่ได้รับอนุมัติ

๑๑.๓ การขอผูกพันเงินสำรอง

๑๑.๓.๑ สำรองราคา ให้ผูกพันมาได้ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของรายการผูกพันดำเนินการ

๑๑.๓.๒ สำรองกรณีจำเป็นเร่งด่วน ให้ผูกพันมาได้ตามความเหมาะสม

๑๒. หลักเกณฑ์อื่น ๆ

๑๒.๑ งบลงทุนที่ขออนุมัติรายปี กำหนดให้ผูกพันได้เป็นเวลา ๑ ปี หลังจากนั้นหากปรากฏว่ายังมิได้ดำเนินการแต่อย่างใด ให้รัฐวิสาหกิจยกเลิกรายการผูกพันนั้น ๆ และถ้าประสงค์จะดำเนินการอีกก็ให้เสนอขออนุมัติในงบลงทุนประจำปี

๑๒.๒ รายการลงทุนใดในงบลงทุนประจำปี ที่สำนักงบประมาณกำหนดราคามาตรฐานก็ให้ดำเนินการตามราคามาตรฐานของปีงบประมาณนั้นด้วย

๑๒.๓ การนำเสนอขออนุมัติการลงทุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้จัดทำเป็นงบลงทุนที่ทำเป็นแผนระยะยาว

๑๓. งบลงทุนเพิ่มเติมระหว่างปี

๑๓.๑ การจัดทำงบลงทุนเพิ่มเติมในระหว่างปีงบประมาณ ให้นำเสนอสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ก่อนสิ้นไตรมาสแรกในปีงบประมาณของรัฐวิสาหกิจนั้น ๆ หรือตามความจำเป็นแล้วแต่กรณี และให้สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับงบลงทุนจากกระทรวงเจ้าสังกัด

๑๓.๒ การขอผูกพันงบลงทุนเพิ่มเติมในระหว่างปีงบประมาณ ให้ขอผูกพันวงเงินดำเนินการทั้งรายการที่ได้ผูกพันสัญญาไว้แล้วและที่ยังมิได้ผูกพันสัญญา สำหรับวงเงินเบิกจ่ายลงทุนให้ประมาณการตามงวดงานในสัญญาหรือตามแผนดำเนินงาน และในระหว่างรอผลการพิจารณาผูกพันงบลงทุนในส่วนที่ได้ผูกพันสัญญาไว้แล้วจากสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ หากคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจเห็นว่ามีรายการลงทุนใดที่ไม่ดำเนินการต่อเนื่องแล้วก่อให้เกิดความเสียหายแก่รัฐวิสาหกิจ ให้ดำเนินการในรายการดังกล่าวไปได้โดยไม่ต้องรอผลการพิจารณา ทั้งนี้ ให้รวมถึงงบสำรองราคาและงบสำรองกรณีจำเป็นเร่งด่วนด้วย

๑๓.๓ โครงการใหม่ที่ได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีในปีงบประมาณใด ให้ดำเนินการและเบิกจ่ายลงทุนได้ตามวงเงินที่คณะรัฐมนตรีอนุมัติในปีงบประมาณนั้น โดยไม่ต้องส่งให้สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติพิจารณาอนุมัติอีก แต่ให้แจ้งเพื่อทราบ สำหรับปีต่อไปให้นำเสนอตามขั้นตอนของงบลงทุนประจำปี

รายชื่อรัฐวิสาหกิจประเภททั่วไปและประเภทบริษัทมหาชนจำกัด
จำแนกกลุ่มตามขนาดการลงทุน ณ ปี ๒๕๕๕

รัฐวิสาหกิจประเภททั่วไป

กลุ่มที่ ๑

๑. การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย
๒. การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย
๓. บริษัท กฟผ. อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด
๔. บริษัท ขนส่ง จำกัด
๕. บริษัท ไทยเดินเรือทะเล จำกัด
๖. บริษัท ไทยแลนด์ พริวิเลจ คาร์ด จำกัด
๗. บริษัท ไทย-อะมาดิอุส เซาท์อีสต์เอเชีย จำกัด
๘. บริษัท ผลิตไฟฟ้าและน้ำเย็น จำกัด
๙. บริษัท พีอีเอ เอ็นคอม อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด
๑๐. บริษัท ไม้อัดไทย จำกัด
๑๑. บริษัท โรงแรมท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ จำกัด
๑๒. บริษัท สหโรงแรมไทยและการท่องเที่ยว จำกัด
๑๓. บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด
๑๔. บริษัท เอ ซี ที โมบาย จำกัด
๑๕. โรงงานไพ่ กรมสรรพสามิต
๑๖. โรงพิมพ์ตำรวจ
๑๗. สถาบันการบินพลเรือน
๑๘. สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
๑๙. สำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยาง
๒๐. สำนักงานธนานุเคราะห์
๒๑. องค์การคลังสินค้า
๒๒. องค์การจัดการน้ำเสีย
๒๓. องค์การตลาด
๒๔. องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร
๒๕. องค์การพิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ
๒๖. องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย
๒๗. องค์การสวนพฤกษศาสตร์
๒๘. องค์การสวนยาง
๒๙. องค์การสวนสัตว์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
๓๐. องค์การสะพานปลา
๓๑. องค์การสุรา กรมสรรพสามิต
๓๒. องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

กลุ่มที่ ๒

๑. การกีฬาแห่งประเทศไทย
๒. บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด
๓. บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด
๔. สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล
๕. องค์การเภสัชกรรม

กลุ่มที่ ๓

๑. การเคหะแห่งชาติ
๒. การทางพิเศษแห่งประเทศไทย
๓. การท่าเรือแห่งประเทศไทย
๔. การประปานครหลวง
๕. การประปาส่วนภูมิภาค
๖. การไฟฟ้านครหลวง
๗. การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย
๘. การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
๙. การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย
๑๐. การรถไฟแห่งประเทศไทย
๑๑. บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด
๑๒. โรงงานยาสูบ กระทรวงการคลัง
๑๓. องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ

รัฐวิสาหกิจประเภทบริษัทมหาชนจำกัด

กลุ่มที่ ๔

๑. บริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน)
๒. บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)
๓. บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)
๔. บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน)
๕. บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)
๖. บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)

หมายเหตุ การจัดกลุ่มรัฐวิสาหกิจที่ใช้ในการกำหนดหลักเกณฑ์ขั้นต่ำใช้ขนาดการลงทุนเฉลี่ยช่วงปี ๒๕๕๐ – ๒๕๕๔ เป็นเกณฑ์

ภาคผนวก ก - 7

คำสั่งองค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย(อ.ส.ค.)ที่ 19/2561

เรื่อง มอบอำนาจทำการแทนผู้อำนวยการ

คำสั่งองค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.)

ที่ ๑๙/๒๕๖๑

เรื่อง มอบอำนาจทำการแทนผู้อำนวยการ

เพื่อให้การบริหารงานทางด้านการเงิน ขององค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.) เกิดความคล่องตัว และมีการควบคุมดูแลอย่างมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดให้มีการกระจายอำนาจในการบริหารให้สอดคล้องกับการเงินของ อ.ส.ค.

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ และมาตรา ๒๒ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๑๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงมอบอำนาจให้หัวหน้าสำนักงาน อ.ส.ค. ภาค และหัวหน้าฝ่าย หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งปฏิบัติงานในทำนองเดียวกัน ให้มีอำนาจทำการแทนผู้อำนวยการในการอนุมัติถัวจ่ายงบประมาณในหมวดเดียวกัน สำหรับงบประมาณที่ได้ตั้งงบประมาณทำการไว้แล้ว ภายในวงเงินไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท (ไม่เกินสองแสนบาทถ้วน)

คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายณรงค์ฤทธิ์ วงศ์สุวรรณ)
ผู้อำนวยการ
องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ภาคผนวก ก - 8

คำสั่งองค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย(อ.ส.ค.)ที่ 14/2562

เรื่อง ปรับปรุงคณะทำงานทบทวนคู่มือวิธีปฏิบัติงานงบประมาณ ปี 2561

คำสั่งองค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย

ที่ ๑๔/๒๕๖๒

เรื่อง ปรับปรุงคณะทำงานทบทวนคู่มือวิธีปฏิบัติงานงบประมาณปี ๒๕๖๑

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้ง อ.ส.ค. พ.ศ. ๒๕๑๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงปรับปรุงคณะทำงานทบทวนคู่มือวิธีปฏิบัติงานงบประมาณปี ๒๕๖๑ ประกอบด้วย

๑. หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน	ประธานคณะทำงาน
๒. หัวหน้าฝ่ายบัญชีและการเงิน	คณะทำงาน
๓. หัวหน้าฝ่ายพัสดุและบริการ	คณะทำงาน
๔. นางสุพร เชิญถนอมวงศ์ หัวหน้ากองบริหารงานทั่วไป สำนักงาน อ.ส.ค. ภาคใต้	คณะทำงาน
๕. หัวหน้ากองแผนงานและโครงการ ฝ่ายนโยบายและแผนงาน	คณะทำงาน
๖. นางวไลพร ขันตี หัวหน้าแผนกสารสนเทศงานบริหาร กองเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายนโยบายและแผนงาน	คณะทำงาน
๗. หัวหน้าแผนกแผนงานและงบประมาณ กองแผนงานและโครงการ ฝ่ายนโยบายและแผนงาน	คณะทำงาน
๘. นางสาวชไมพร วงศ์ใหญ่ หัวหน้าแผนกประมวลและรายงานทางการเงิน กองการบัญชี ฝ่ายบัญชีและการเงิน ปฏิบัติหน้าที่กองแผนงานและโครงการ ฝ่ายนโยบายและแผนงาน	คณะทำงาน และเลขานุการ
๙. นางวีณา ชัยนิติ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๕ แผนกแผนงานและงบประมาณ กองแผนงานและโครงการ ฝ่ายนโยบายและแผนงาน	คณะทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐. นางสาวโชติกา ฉายสุวรรณ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๕ แผนกแผนงานและงบประมาณ กองแผนงานและโครงการ ฝ่ายนโยบายและแผนงาน	คณะทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ
๑๑. ผู้แทนฝ่ายตรวจสอบและประเมินระบบงาน	ผู้สังเกตการณ์

โดยให้.....

โดยให้คณะทำงานฯ มีอำนาจหน้าที่ทบทวนคู่มือวิธีปฏิบัติงานงบประมาณปี ๒๕๖๑ และทบทวนคู่มือวิธีปฏิบัติงานงบประมาณฉบับที่ใช้อยู่ในปัจจุบันให้มีความสอดคล้องกับวิธีปฏิบัติงานด้านการจัดทำงบประมาณทำการและงบลงทุนประจำปี ทั้งนี้ ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกับการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณทำการและงบลงทุนในระบบโปรแกรมของ ERP

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป หากคำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งนี้

สั่ง ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

นายณรงค์ฤทธิ์ วงค์สุวรรณ
ผู้อำนวยการ
องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล