

(4) **รายจ่ายหมวดค่าสาธารณูปโภค**

"ค่าสาธารณูปโภค" หมายความว่า รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการสาธารณูปโภค เช่น

1. ค่าไฟฟ้า
2. ค่าน้ำประปา
3. ค่าโทรศัพท์ ค่าโทรศัพท์ทางไกลภายในประเทศ ค่าโทรศัพท์ทางไกลระหว่างประเทศ ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ ฯลฯ และให้หมายความรวมถึงค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการใช้บริการด้วย เช่น ค่าเช่าเครื่องและหรือเลขหมายโทรศัพท์ ค่าบำรุงรักษาสาย ฯลฯ
4. ค่าไปรษณีย์ ค่าโทรเลข ค่าธนาณัติ ค่าซื้อดวงตราไปรษณียากร ฯลฯ
5. ค่าบริการทางด้านโทรคมนาคม เช่น ค่าโทรภาพหรือโทรสาร (FACSIMILE) ค่าเทเล็กซ์ (TELEX) ค่าวิทยุติดตามตัว ค่าวิทยุสื่อสาร ค่าสื่อสารผ่านดาวเทียม และค่าสื่อสารอื่น ๆ และให้หมายความรวมถึงค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการใช้บริการด้วย

(5) **รายจ่ายหมวดครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง**

"ค่าครุภัณฑ์" หมายความว่า รายจ่ายเพื่อซื้อ จ้างทำ หรือแลกเปลี่ยนสิ่งของซึ่งตามปกติมีลักษณะคงทนถาวร มีอายุการใช้งาน ตามตัวอย่างสิ่งของที่เป็นครุภัณฑ์

ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ซึ่งเกิดขึ้นเนื่องจากการประกอบดัดแปลง หรือต่อเติมสิ่งของดังกล่าวในวรรคแรก ตลอดจนค่าใช้จ่ายในการสั่งซื้อสิ่งของดังกล่าวจากต่างประเทศโดยตรง ซึ่งต้องชำระพร้อมกับค่าสิ่งของ เช่น ค่าขนส่งจากต่างประเทศมายังประเทศไทย ค่าภาษีในต่างประเทศ ค่าประกันภัยสิ่งของ เป็นต้น ให้เบิกจ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์

**ตัวอย่างสิ่งของที่เป็นครุภัณฑ์****ครุภัณฑ์สำนักงาน**

- |               |                   |
|---------------|-------------------|
| 1. เก้าอี้    | 5. ตู้โชว์        |
| 2. โต๊ะ       | 6. ตู้เก็บเอกสาร  |
| 3. ม้านั่ง    | 7. ตู้นิรภัย      |
| 4. ตู้ตรวจรับ | 8. ชั้นเก็บเอกสาร |

- |  |                          |
|--|--------------------------|
| 9. เครื่องตัดฝุ่น                          | 20. เครื่องถ่ายภาพเอกสาร |
| 10. เครื่องขัดพื้น                         | 21. เครื่องปรุกระดาษไซ   |
| 11. เครื่องคำนวณเลข (Calculator)           | 22. เครื่องปรับอากาศ     |
| 12. เครื่องโทรภาพหรือโทรสาร<br>(Facsimile) | 23. เครื่องนับเงิน       |
| 13. เครื่องคอมพิวเตอร์ (Computer)          | 24. กำปั่นเก็บเงิน       |
| 14. เครื่องขุมสายโทรศัพท์                  | 25. ทียบเหล็กเก็บเงิน    |
| 15. ตู้โทรศัพท์หรือตู้สาขาโทรศัพท์         | 26. เคาน์เตอร์           |
| 16. เครื่องโทรศัพท์                        | 27. แทนอ่านหนังสือ       |
| 17. เครื่องโทรนิมฟ์                        | 28. พัดลม                |
| 18. เครื่องพิมพ์ดีด                        | 29. พระพุทธรูป           |
| 19. เครื่องอัดสำเนา                        | 30. พระบรมรูปจำลอง       |

#### ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง

- |                     |                      |
|---------------------|----------------------|
| 1. รถยนต์นั่ง       | 10. รถจักรยานยนต์    |
| 2. รถยนต์โดยสาร     | 11. รถจักรยาน 2 ล้อ  |
| 3. รถยกของ          | 12. เรือยนต์         |
| 4. รถปั่นจั่น       | 13. เรือใบ           |
| 5. รถบรรทุก         | 14. เรือติดท้าย      |
| 6. รถลากเครื่องปั้น | 15. เรือเร็ว         |
| 7. รถเทเลอร์        | 16. เรือพ่วง         |
| 8. รถดับเพลิง       | 17. เครื่องปั้น      |
| 9. รถเข็น           | 18. แม่แรงยกอากาศยาน |

### ครุภัณฑ์การเกษตร

1. ปศุสัตว์
2. รถไถ
3. รถแทรกเตอร์
4. จอบหมุน
5. จานพรวน
6. ผานไถกระทุง
7. เครื่องตัดข้าวโพด ข้าวฟ่าง
8. เครื่องตัดวัชพืช
9. เครื่องหว่านปุ๋ย
10. เครื่องหยอดหรือหว่านเมล็ดพันธุ์
11. เครื่องทำความสะอาดเมล็ดพันธุ์
12. เครื่องกะเทาะเมล็ดพืช
13. เครื่องยกร่อง
14. เครื่องนวดธัญพืช
15. เครื่องผสมยาคลุกเมล็ดพันธุ์
16. เครื่องนับเมล็ดพืช
17. คราดขี้นพรวนดินระหว่างแถว
18. ตู้เก็บเมล็ดพันธุ์
19. เครื่องรดน้ำ
20. เครื่องสีข้าวโพด
21. เครื่องสีฝัด
22. เครื่องเกลี่ยหญ้า
23. เครื่องคราดหญ้า
24. เครื่องดักแมลง
25. เครื่องบดและผสมอาหารสัตว์
26. เครื่องสูบน้ำ
27. รั้ว
28. เครื่องขยายเมล็ดปลา
29. ตะแกรงร่อนเบนโซส
30. อวน (สำเร็จรูป)

### ครุภัณฑ์ก่อสร้าง

1. เครื่องกระทุงดินหรือแอสฟัลท์
2. เครื่องกลิ้ง
3. เครื่องเจาะหิน
4. เครื่องเจาะเหล็ก
5. สว่านเจาะแผ่นเหล็ก
6. เครื่องเชื่อมโลหะ
7. เครื่องพันสี
8. เครื่องผสมยางแอสฟัลท์
9. เครื่องผสมคอนกรีต
10. เครื่องมือทดลองคอนกรีต
11. เครื่องสั่นคอนกรีต
12. เครื่องมือทดลองความลาดเท
13. เครื่องมือแกะสลัก
14. เครื่องมือไสไม้ไฟฟ้า
15. เลื่อยไฟฟ้า
16. สว่านไฟฟ้า

- |                              |                     |
|------------------------------|---------------------|
| 17. เครื่องมือดึงสายโทรศัพท์ | 27. รถบรรทุกน้ำ     |
| 18. รอกแม่แรง                | 28. รถบรรทุกน้ำมัน  |
| 19. โซ่ลานพร้อมบอนด์ดึง      | 29. รถกวาดถนน       |
| 20. รถเตาต้มยาง              | 30. เครื่อง โม่หิน  |
| 21. รถพ่นยาง                 | 31. เครื่องตอกเข็ม  |
| 22. รถตักดิน                 | 32. เครื่องตีเส้น   |
| 23. รถบด                     | 33. เครื่องอัดจารบี |
| 24. รถเกรดเดอร์              | 34. เครื่องอัดลม    |
| 25. รถกระบะเท                | 35. ไม้สตีฟ         |
| 26. รถอัดฉีด                 |                     |

#### ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ

- |                                |                                   |
|--------------------------------|-----------------------------------|
| 1. เครื่องกำเนิดไฟฟ้า          | 8. เครื่องเล่นแผ่นเสียง           |
| 2. หม้อแปลงไฟฟ้า (Transformer) | 9. เครื่องรับวิทยุ                |
| 3. เครื่องวัดแรงดันไฟฟ้า       | 10. เครื่องส่งวิทยุ               |
| 4. มาตรฐานสำหรับตรวจวงจรไฟฟ้า  | 11. เครื่องรับโทรทัศน์            |
| 5. เครื่องประจุไฟ              | 12. เครื่องส่งโทรทัศน์            |
| 6. เครื่องขยายเสียง            | 13. เครื่องวัดความถี่คลื่นวิทยุ   |
| 7. เครื่องบันทึกเสียง          | 14. เครื่องตัดกระแสไฟฟ้าอัตโนมัติ |

#### ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่

1. กล้องถ่ายรูป
2. กล้องถ่ายภาพยนตร์
3. กล้องถ่ายวีดิโอเทป
4. เครื่องอัดและขยายภาพ
5. เครื่องฉายภาพยนตร์

6. เครื่องฉายสไลด์
7. เครื่องฉายวีดีโอ
8. เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ
9. จอภาพยนตร์
10. เครื่องล้างฟิล์ม
11. โต๊ะตัดต่อฟิล์มภาพยนตร์

### ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์หรือการแพทย์

- |  |   |
|--|---|
| 1. กล้องระดับ                                |   |
| 2. กล้องจุลทรรศน์                            | 17. เครื่องวัดความถี่                           |
| 3. กล้องดูดาว                                | 18. เครื่องวัดความสูง                           |
| 4. เครื่องช่วยความสว่างของ<br>กล้องจุลทรรศน์ | 19. เครื่องวัดอุณหภูมิโลหะเหลว                  |
| 5. เครื่องดูดควัน                            | 20. เครื่องอัดลมขับเคลื่อนด้วยเครื่องยนต์       |
| 6. เครื่องดูดอากาศ                           | 21. เครื่องกรองแสง                              |
| 7. เครื่องทดสอบความถ่วงจำเพาะ<br>ของของเหลว  | 22. เครื่องวัดแสง                               |
| 8. เครื่องมือเทียบสีเคมี                     | 23. เครื่องทดสอบแสงสว่าง                        |
| 9. เครื่องลอกผลวตลายจากภาพถ่าย               | 24. เครื่องวัดรังสี                             |
| 10. เครื่องจ่ายแก๊สคลอรีน                    | 25. เครื่องวัดพลังแสงแดด                        |
| 11. เครื่องเป่าลม                            | 26. เครื่องวัดความกดอากาศ<br>(Barometer)        |
| 12. เครื่องตรวจสอบมาตรไฟฟ้า                  | 27. เครื่องแปลงสภาพน้ำกระด้าง<br>ให้เป็นน้ำอ่อน |
| 13. เครื่องมือเติมน้ำยา                      | 28. เครื่องตรวจสอบคุณภาพน้ำ                     |
| 14. เครื่องมือทดสอบหาลิกวิตลิมิท             | 29. เครื่องกลั่นน้ำ                             |
| 15. เครื่องจับความเร็ว                       | 30. เครื่องน้ำยา                                |
| 16. เครื่องวัดกำลังอัด                       | 31. เครื่องวัดอุณหภูมิน้ำ                       |

- |                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| 32. เครื่องวัดความเป็นกรด             | 57. เครื่องอบแอมโมเนีย                 |
| 33. เครื่องระเหยของเหลว               | 58. เครื่องให้ออกซิเจน                 |
| 34. เครื่องมือวิเคราะห์ด้วยเปลวไฟ     | 59. เครื่องเอกซเรย์                    |
| 35. เครื่องวิเคราะห์แยกขนาดของเม็ดดิน | 60. เครื่องตูฟิล์มเอกซเรย์             |
| 36. เครื่องวัดความชื้นในดิน           | 61. เครื่องล้างฟิล์มเอกซเรย์           |
| 37. เครื่องกวาดด้วยแม่เหล็ก           | 62. ฉากกันแสงเอกซเรย์                  |
| 38. ตู้เก็บแก้ววิทยาศาสตร์            | 63. เครื่องช่วยหายใจ                   |
| 39. ตู้ทำน้ำแข็ง                      | 64. เครื่องตรวจหัวใจ                   |
| 40. หม้อต้มเครื่องมือ                 | 65. เครื่องตรวจอวัยวะ                  |
| 41. หม้อเก็บอากาศ                     | 66. เครื่องตรวจไขมัน                   |
| 42. เตาแอลกอฮอล์                      | 67. เครื่องตรวจตา                      |
| 43. โซเดียมแลมพ์                      | 68. เครื่องตรวจเม็ดเลือด               |
| 44. เครื่องวัดความยืดและหดตัวของวัตถุ | 69. เครื่องให้ยาสลบ                    |
| 45. เครื่องชั่งนิ้ว                   | 70. เครื่องล้างเข็มฉีดยา               |
| 46. เครื่องตัดตะกอน                   | 71. เครื่องวัดประสาธ                   |
| 47. เครื่องวัดตะกอน                   | 72. เครื่องวัดความดันโลหิต             |
| 48. เครื่องจับมูก                     | 73. เครื่องวัดรัศมีการเห็นของลูกตา     |
| 49. เครื่องจับคอ                      | 74. โคมไฟผ่าตัด                        |
| 50. เครื่องดูดเสมหะ                   | 75. เครื่องมือผ่าตัดเป็นชุด            |
| 51. เครื่องดูดเลือดและหนอง            | 76. เครื่องมือผ่าตัดศพบเป็นชุด         |
| 52. เครื่องเจาะกระดูก                 | 77. เครื่องมือผ่าตัดซากสัตว์เป็นชุด    |
| 53. เครื่องเจาะไซ                     | 78. เครื่องมือช่วยคลอด (สัตว์) เป็นชุด |
| 54. เครื่องอุ่นสไลด์                  | 79. เครื่องกรองเชื้อไวรัส              |
| 55. เครื่องตรวจหาเนื้อเยื่อมะเร็ง     | (Filtering Apparatus)                  |
| 56. เครื่องกรองน้ำ                    | 80. เครื่องมือสำหรับบดอาหาร            |
|                                       | ของเชื้อแบคทีเรีย                      |

### ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว

- |                   |                   |
|-------------------|-------------------|
| 1. เครื่องกรองน้ำ | 7. เครื่องล้างชาม |
| 2. เครื่องดูดควัน | 8. เครื่องลับมีด  |
| 3. เครื่องตัดหญ้า | 9. จักรเย็บผ้า    |
| 4. ตู้เย็น ตู้แช่ | 10. เตารอบ        |
| 5. เครื่องซักผ้า  | 11. เตาขงนอน      |
| 6. เครื่องอบผ้า   | 12. ฝ้าม่าน       |

### ครุภัณฑ์โรงงาน

- |                              |   |
|------------------------------|---|
| 1. เครื่องพิมพ์ลายบนแก้ว     | 18. เครื่องปั๊มและตัดโลหะ                 |
| 2. แท่นพิมพ์                 | 19. เครื่องอัดเหล็ก                       |
| 3. เครื่องพิมพ์แบบ           | 20. เครื่องพับและม้วนเหล็ก                |
| 4. แท่นพิมพ์ถุง ใส่อัตโนมัติ | 21. เครื่องยนต์                           |
| 5. เครื่องทำเหรียญกระดาษ     | 22. เครื่องจักรไอน้ำ                      |
| 6. เครื่องตัดตราและอัดแบบ    | 23. เครื่องล้างทำความสะอาด<br>เครื่องยนต์ |
| 7. เครื่องปั๊มตราดุน         | 24. เครื่องตรวจสอบหัวฉีดเครื่องยนต์       |
| 8. เครื่องเขียนโลหะด้วยไฟฟ้า | 25. เครื่องอัดฉีดเครื่องจักร              |
| 9. เครื่องเชื่อมโลหะ         | 26. เครื่องมือถอดสกรูรีงลับ               |
| 10. เครื่องชุบผิวโลหะ        | 27. เครื่องสำหรับดูดบิวซ์และลูกปืน        |
| 11. เตาเคลือบโลหะ            | 28. เครื่องตรวจท่อนไดนาโม                 |
| 12. เตาหลอมโลหะ              | 29. เครื่องดูดลม                          |
| 13. เตารอบ                   | 30. เครื่องสูบน้ำ                         |
| 14. ตู้อบเครื่องจักร         | 31. แท่นกลึง                              |
| 15. เครื่องเจียรระโน         | 32. เครื่องคว้าน                          |
| 16. เครื่องทอผ้า             | 33. เครื่องทำเกลียว                       |
| 17. เครื่องตัดโลหะ           |   |

- |                                   |                                       |
|-----------------------------------|---------------------------------------|
| 34. เครื่องทำเฟือง                | 41. เครื่องโม่หิน                     |
| 35. เครื่องดูดเฟือง               | 42. เครื่องย่อยหิน                    |
| 36. เครื่องถอดและต่อโซ่           | 43. ตะแกรงคัดแร่                      |
| 37. เครื่องปรับความถี่และกำลังต้น | 44. เครื่องอัดจารบี                   |
| 38. ทังระดับเหล็ก                 | 45. เครื่องปั้มน้ำมันไฟฟ้า            |
| 39. เครื่องกลั่น                  | 46. เครื่องหยอดน้ำมัน<br>(Line Oiler) |
| 40. เครื่องกว้าน                  |                                       |

### ครุภัณฑ์กีฬา

- |                          |                  |
|--------------------------|------------------|
| 1. แทรมโบลิน             | 7. เบาะยูโด      |
| 2. บอกซ์สแตนด์           | 8. บาร์คู        |
| 3. โต๊ะเทเบิลเทนนิส      | 9. บาร์ต่างระดับ |
| 4. จักรยาน               | 10. ม้าทุ        |
| 5. เหล็กยกน้ำหนักเป็นชุด | 11. ม้าขวาง      |
| 6. เบาะมวยปล้ำ           |                  |

### ครุภัณฑ์สนาม

1. กล้องส่องทางไกล
2. เครื่องเจาะสำรวจ

### ครุภัณฑ์ดนตรี

- |                    |              |
|--------------------|--------------|
| 1. ปี่คาลิเนต      | 6. แตรบาสซูน |
| 2. แตรทรมเป็ต      | 7. แซกโซโฟน  |
| 3. แตรทรมโบน       | 8. ไวโอลิน   |
| 4. แตรบารีโทน      | 9. วิโอล่า   |
| 5. แตรยูฟอว์เนี่ยม | 10. เชลโล่   |

- |                  |                             |
|------------------|-----------------------------|
| 11. เบส          | 15. ม็องวง                  |
| 12. เปียโน       | 16. ซิม                     |
| 13. ออร์แกนไฟฟ้า | 17. เครื่องดนตรีราคาหน่วยละ |
| 14. ระนาด        | เกินกว่า 5,000 ขึ้นไป       |

### ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

1. จอภาพ (Monitor)
2. แป้นพิมพ์ (Keyboard)
3. เครื่องอ่านและบันทึกข้อมูล (Disk Drive)
4. เครื่องพิมพ์ (Printer, Plotter)
5. เครื่องปรับระดับกระแสไฟฟ้า
6. เครื่องแปลงรหัสสัญญาณ (Modem)
7. เครื่องถ่ายทอดสัญญาณจากคอมพิวเตอร์ขึ้นจอภาพ
8. เครื่องแยกกระตาง

"ค่าที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง" หมายความว่า รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง รวมทั้งสิ่งต่าง ๆ ซึ่งติดกับที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ซึ่งเกิดขึ้นเนื่องจากการปรับปรุงที่ดิน หรือสิ่งก่อสร้าง ซึ่งมีใช้เป็นการซ่อมแซมตามปกติ

#### ตัวอย่างค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

1. ค่าติดตั้งระบบไฟฟ้าและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องครั้งแรกในบริเวณสถานที่ราชการหรือในอาคารพร้อมการก่อสร้างหรือภายหลังการก่อสร้าง
2. ค่าเงินทอนประปาและติดตั้งอุปกรณ์ครั้งแรกในอาคารหรือสถานที่ราชการพร้อมการก่อสร้าง หรือภายหลังการก่อสร้าง
3. ค่าซื้อหรือแลกเปลี่ยนที่ดิน
4. ค่าชดเชยกรรมสิทธิ์ที่ดิน
5. ค่าชดเชยผลอาสิน

6. ค่าเวนคืนที่ดิน
7. ค่าจัดสวน
8. ค่าถมดิน
9. อาคารต่าง ๆ
10. ค่าต่อเติมหรือตัดแปลงอาคาร
11. บ้านพัก
12. สนามเด็กเล่น
13. สนามกีฬา
14. สนามบิน
15. สระว่ายน้ำ
16. สะพาน
17. ถนน
18. รั้ว
19. บ่อน้ำ
20. อ่างเก็บน้ำ
21. เขื่อน

(8) รายจ่ายหมวดเงินอุดหนุน

เงินอุดหนุนมี 2 ลักษณะ

เงินอุดหนุนทั่วไป หมายความว่า เงินที่จ่ายเพื่อช่วยเหลือหรือจ่ายเป็นค่าบำรุงแก่องค์การ เอกชน นิติบุคคล หรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์

เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ หมายความว่า เงินที่จ่ายเพื่อช่วยเหลือแก่องค์การ เอกชน นิติบุคคล หรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ตามรายการและรายละเอียดที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

ตัวอย่างรายจ่ายหมวดเงินอุดหนุน

เงินบำรุงและอุดหนุนองค์การระหว่างประเทศ

1. ค่าบำรุงสมาชิกสหภาพวิทยุแห่งเอเชีย
2. ค่าบำรุงองค์การอุทุนิยมวิทยาโลก

3. ค่าบำรุงสถาบันการศึกษาชั้นสูงแห่ง เอเชียตะวันออกเฉียงใต้
4. ค่าบำรุงองค์การศิลปะในระหว่างชาติ
5. ค่าบำรุงสำนักงานพิทักษ์อัตราศุลกากรระหว่างประเทศ
6. ค่าบำรุงองค์การสหประชาชาติ
7. ค่าบำรุงองค์การกรรมการระหว่างประเทศ
8. ค่าบำรุงองค์การ ส.ป.อ.
9. ค่าบำรุงกองทุนพัฒนาแห่งสหประชาชาติ
10. ค่าบำรุงกองทุนพิเศษแห่งสหประชาชาติ
11. ค่าบำรุงองค์การอาหารและเกษตรแห่งสหประชาชาติ
12. ค่าบำรุงสหภาพโทรคมนาคมระหว่างประเทศ
13. ค่าบำรุงสถาบันวิจัยการป้องกันสังคมของสหประชาชาติ
14. ค่าบำรุงทบวงการพลังงานปรมาณูระหว่างประเทศ
15. ค่าบำรุงคณะมนตรีวิจัยดีบุกระหว่างประเทศ
16. ค่าบำรุงสภาพดีบุกระหว่างประเทศ
17. ค่าบำรุงองค์การธรณีวิทยาสากล
18. ค่าบำรุงสำนักงานลูกเสือแห่งโลก
19. ค่าบำรุงสภาพพิทักษ์ระหว่างชาติ
20. ค่าบำรุงสมาคมคุ้มครองวรรณกรรมและศิลปกรรมระหว่างประเทศ
21. ค่าบำรุงสมาคม ช้าง ตวง วัด ระหว่างประเทศ
22. ค่าบำรุงองค์การเพิ่มผลผลิตแห่งเอเชีย
23. ค่าบำรุงสหภาพรัฐสภา
24. ค่าบำรุงองค์การรัฐประศาสนศาสตร์ภาคตะวันออกเฉียงใต้
25. อุดหนุนสถาบันเทคโนโลยีแห่ง เอเชีย
26. อุดหนุนสมาคมมหาวิทยาลัยนานาชาติ
27. อุดหนุนองค์การการบินพลเรือนระหว่างประเทศ
28. อุดหนุนองค์การการศึกษาแห่งสหประชาชาติ

29. อุดหนุนสำนักงานการศึกษาระหว่างชาติ
30. อุดหนุนองค์การยูนิเซฟ
31. อุดหนุนองค์การซีเมส
32. อุดหนุนองค์การอนามัยโลก
33. อุดหนุนกรรมการกาชาดระหว่างประเทศ
34. อุดหนุนกองทุนระหว่างประเทศสำหรับเด็ก
35. อุดหนุนองค์การตำรวจระหว่างประเทศ

**เงินอุดหนุนองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น**

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

**เงินอุดหนุนเอกชนหรือกิจการที่เป็นสาธารณประโยชน์**

1. ค่าใช้จ่ายนักเรียนทุนในต่างประเทศ
2. อุดหนุนนักเรียน นิสิต นักศึกษา
3. อุดหนุนคณะกรรมการโอลิมปิก
4. อุดหนุนสภาลูกเสือแห่งชาติ
5. อุดหนุนโรงเรียนราษฎร์
6. อุดหนุนเนติบัณฑิตยสภา
7. อุดหนุนพนักงานอนามัย
8. อุดหนุนการวิจัย
9. อุดหนุนสภาภาษาชาติไทย
10. อุดหนุนโรงเรียนที่ตำรวจฝากเรียน
11. อุดหนุนโรงเรียนเตรียมทหาร
12. อุดหนุนการพัฒนาชุมชนเพื่อสมทบแรงงาน ที่ดิน วัสดุ และเงินที่ราษฎรอุทิศให้

13. อุดหนุนงานสงเคราะห์คนทุพพลภาพ
14. อุดหนุนมูลนิธิต่าง ๆ เช่น มูลนิธิเด็กอนาถา มูลนิธิคนตาบอด
15. อุดหนุนสภาสังคมสงเคราะห์แห่งประเทศไทย
16. เงินทุนส่งเสริมการศึกษา
17. เงินช่วยเหลือในการสงเคราะห์ชาวเขา
18. เงินช่วยเหลือการรับรองผู้ว่าราชการจังหวัด
19. เงินบำรุงการกุศลของกระทรวงการต่างประเทศ
20. เงินช่วยเหลือคำรักษาพยาบาลของนักเรียนทุนรัฐบาลที่กำลังศึกษาอยู่

#### ณ ต่างประเทศ

##### เงินอุดหนุนงพระมหากษัตริย์

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

##### เงินอุดหนุนการศาสนา

1. ค่าไบเบิ้ลทางรถไฟของสังฆาธิการ
2. อุดหนุนบูรณะวัด
3. อุดหนุนการศึกษาปริยัติธรรม
4. อุดหนุนการศึกษาระดับมหาวิทยาลัยของคณะสงฆ์
5. อุดหนุนคณะกรรมการกลางอิสลาม
6. อุดหนุนฐานะจุฬาราชมนตรี
7. อุดหนุนมิชชันต่าง ๆ
8. อุดหนุนกิจกรรมของศาสนาอื่น
9. อุดหนุนบูรณะศาสนาของศาสนาอื่น

10. อุดหนุนยวพุทธิกสมาคม
11. อุดหนุนพุทธสมาคม
12. เงินนิตยภัต
13. เงินพระภิกษุ
14. เงินบูชาภัณฑ์เทศน์

เงินอุดหนุน โดยอนุ โลม

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

ฯลฯ

(7) รายจ่ายหมวดรายจ่ายอื่น

"รายจ่ายอื่น" หมายความว่า รายจ่ายต่าง ๆ ซึ่งไม่เข้าลักษณะรายจ่าย หมวดหนึ่ง หมวดใดดังกล่าวข้างต้น และสำนักงานงบประมาณกำหนดให้อยู่ในหมวดนี้ เช่น

1. เงินราชการลับ
2. ค่าจ้างออกแบบ
3. ค่าจ้างควบคุมงาน
4. ค่าจ้างบริษัทที่ปรึกษา
5. ค่าซ่อมใหญ่เครื่องจักรกลและยานพาหนะ (Overhaul)
6. ค่าภาษีและค่าธรรมเนียมในการออกของ
7. ค่าภาษีผู้เชี่ยวชาญต่างประเทศ

ฯลฯ

งบประมาณรายจ่ายตามที่ระบุไว้ในการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณทั้ง 7 หมวดนี้ สถานศึกษาบางแห่งมีการเบิกจ่ายแตกต่างกันไปตามระดับการศึกษาและตามอำนาจที่ได้รับมอบ จากหัวหน้าส่วนราชการเท่านั้น รายจ่ายบางหมวดทางกรมหรือทางจังหวัดจะเป็นผู้ดำเนินการให้เอง ทั้งหมด

## 3.2 การรับเงินและการนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน

3.2.1 ความหมาย "เงินรายได้แผ่นดิน" หมายความว่าเงินทั้งปวงที่ส่วนราชการจัดเก็บหรือได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือจากนิติกรรม หรือนิติเหตุและกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง และกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณบัญญัติไม่ให้ส่วนราชการนั้น ๆ นำไปใช้จ่ายหรือหักไว้เพื่อการใด ๆ จำแนกได้ดังนี้

- 3.2.1.1 เงินค่าขายของเบ็ดเตล็ด
- 3.2.1.2 เงินค่าธรรมเนียมเบ็ดเตล็ด
- 3.2.1.3 เงินค่าปรับอื่น ๆ
- 3.2.1.4 เงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน
- 3.2.1.5 เงินชดใช้ค่าเสียหายจากการละเมิด
- 3.2.1.6 เงินรายได้เบ็ดเตล็ด
- 3.2.1.7 เงินค่าขายอาคารราชพัสดุและที่ดิน

### 3.2.2 การจัดเก็บเงินรายได้แผ่นดิน

เงินรายได้แผ่นดินทุกประเภทเมื่อมีการจัดเก็บให้ดำเนินการดังนี้

- 3.2.2.1 ต้องออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้ง
- 3.2.2.2 บันทึกรายการในสมุดเงินสด ดังนี้
  - เดบิต เงินสด
  - เครดิต เงินรายได้แผ่นดิน
- 3.2.2.3 บันทึกรายละเอียดการรับเงินในทะเบียนคุมเงินรายได้แผ่นดิน แยกตาม

ประเภทเงิน

3.2.3 การนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน เงินรายได้แผ่นดินทุกประเภทเมื่อส่วนราชการได้รับไว้แล้วให้นำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน โดยปฏิบัติดังนี้

3.2.3.1 จัดทำใบนำส่ง 2 ฉบับ เพื่อยื่นต่อคลังจังหวัดหรือคลังอำเภอในกรณีที่น่าส่งเงินรายได้แผ่นดินต่อคลังจังหวัด หรือคลังอำเภอไม่สะดวกให้นำส่งต่อส่วนราชการผู้เบิกก็ได้ โดยจัดทำใบส่งและบันทึกรายการเช่นเดียวกัน

3.2.3.2 เมื่อนำส่งแล้วรับคืนคู่มือใบนำส่งไว้เป็นหลักฐาน

### 3.2.3.3 ทำบันทึกการนำส่งในสมุดเงินสดดังนี้

เดบิต เงินรายได้แผ่นดิน

เครดิต เงินสด

3.2.3.4 บันทึกรายละเอียดการนำส่งในทะเบียนคุมเงินรายได้แผ่นดินตามประเภทและจำนวนเงินที่นำส่งด้วยตัวเลขในวงเล็บ

สำหรับเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนเมื่อได้รับแล้วให้ส่วนราชการรับผิดชอบดำเนินการ ดังนี้

(1) ออกใบเสร็จรับเงิน

(2) บันทึกการนำส่งในสมุดเงินสด ดังนี้

เดบิต เงินสด

เครดิต เงินรายได้แผ่นดิน

(3) บันทึกรายละเอียดในทะเบียนคุมเงินรายได้แผ่นดิน

## 3.3 การเก็บรักษาเงินและนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ

โรงเรียนในฐานะส่วนราชการ การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังนั้น โรงเรียนนอกจากจะต้องปฏิบัติตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการแล้ว ยังต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง "ว่าด้วยการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. 2520 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2531" ด้วย โดยสรุปดังนี้

ก. การเก็บรักษาเงิน มีแนวปฏิบัติดังนี้

1. ส่วนราชการใดมีการเก็บรักษาเงิน ให้หัวหน้าส่วนราชการนั้นจัดให้มีตู้รับรักษาเงินสำหรับเก็บรักษาเงินของทางราชการ

2. ตู้รับรักษาเงินของส่วนราชการให้ตั้งไว้ในที่ปลอดภัยในสำนักงานของส่วนราชการ

3. ตู้รับรักษาเงินให้มีลูกกุญแจอย่างน้อย 2 ดอก แต่ละดอกมีลักษณะต่างกัน โดยให้กรรมการเก็บรักษาเงินถือลูกกุญแจคนละดอก

4. ลูกกัญแจตุนิรัยตัหนึ่ง ๆ โดยปกติให้มือน้อย 2 สำหรับ ให้หัวหน้าส่วนราชการมอบให้กรรมการเก็บรักษาเงินเก็บรักษา 1 สำหรับ นอกนั้นให้นำฝากเก็บรักษาในลักษณะที่บ่อไว้ดังนี้

4.1 สำหรับส่วนกลาง ให้เก็บไว้ ณ กองคลังกลาง กรมธนารักษ์ กระทรวงการคลัง

4.2 สำหรับส่วนภูมิภาค ให้เก็บไว้ ณ ห้องเก็บเงินคลังในของสำนักงานคลังจังหวัด

5. ส่วนราชการในภูมิภาคแห่งใดโดยปกติไม่มีการเก็บรักษาเงิน หากมีความจำเป็นต้องเก็บรักษาเป็นครั้งคราว หรือกรณีที่ส่วนราชการมีการเก็บรักษาเงินเป็นจำนวนมาก ซึ่งเห็นว่าการเก็บรักษาเงินไว้ในตุนิรัยของส่วนราชการนั้นจะไม่ปลอดภัย จะนำฝากเก็บรักษาไว้ ณ สำนักงานคลังจังหวัด ในลักษณะที่บ่อตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดก็ได้

6. ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งระดับ 2 หรือเทียบเท่าขึ้นไปในส่วนราชการนั้นอย่างน้อย 3 คน เป็นกรรมการเก็บรักษาเงินของส่วนราชการนั้น ทั้งนี้เว้นแต่ส่วนราชการใดโดยปกติมีเงินเก็บรักษาในวันหนึ่ง ๆ ไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท จะตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินเพียง 2 คนก็ได้

7. ให้กรรมการเก็บรักษาเงินเป็นผู้ถือลูกกัญแจตุนิรัย ถ้ามีที่ใส่กัญแจ 3 ดอก มีกรรมการ 3 คน หรือมีที่ใส่กัญแจ 2 ดอก มีกรรมการ 2 คน ให้ถือลูกกัญแจคนละดอก ถ้ามีที่ใส่กัญแจ 2 ดอก แต่มีกรรมการ 3 คน ให้กรรมการที่อาวุโสถือลูกกัญแจคนละดอก และให้กรรมการอีกหนึ่งคนมีหน้าที่ประจำตราครั้งตุนิรัยเพียงอย่างเดียว กรณีมีกรรมการ 2 คน แต่มีลูกกัญแจ 3 ดอก ให้กรรมการถือคนละดอก ส่วนกัญแจที่เหลืออยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการที่จะมอบให้กรรมการผู้ใดถือลูกกัญแจนั้น

8. กรณีมีห้องมั่นคงหรือกรงเหล็ก การถือลูกกัญแจห้องมั่นคงหรือกรงเหล็กอนุโลมเหมือนตุนิรัย

9. ถ้ากรรมการเก็บรักษาเงินผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาแต่งตั้งกรรมการแทนชั่วคราวจนครบจำนวน จะแต่งตั้งไว้เป็นการประจำเพื่อปฏิบัติหน้าที่แทนชั่วคราวก็ได้

10. การส่งมอบและรับมอบลูกกัญแจระหว่างกรรมการกับผู้รับมอบ ให้ตรวจนับตัวเงินและหลักฐานแทนตัวเงินซึ่งเก็บรักษาไว้ตุนิรัยให้ถูกต้องตามรายงานเงินคงเหลือประจำวัน แล้วบันทึกการส่งมอบพร้อมกับลงลายมือชื่อกรรมการทุกคนไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันนั้นด้วย และห้ามมิให้มอบลูกกัญแจให้ผู้อื่นทำหน้าที่กรรมการแทน เว้นแต่เป็นการมอบให้กรรมการซึ่งได้รับการแต่งตั้ง

11. ลูกกัญแจต้องเก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัย อย่าให้สูญหาย หรือให้ผู้ใดลักลอบนำไปพิมพ์

แบบได้ หากปรากฏว่าลูกกัญแจหายหรือสงสัยว่าจะมีผู้ปลอมแปลงให้รับรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการ เพื่อสั่งการโดยด่วน

12. ให้ส่วนราชการส่วนภูมิภาคจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ตามแบบทำยระเบียบนี้เป็นประจำทุกวัน

13. วันใดไม่มีการรับจ่ายเงิน จะไม่ทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันสำหรับวันนั้นก็ได้ แต่ให้หมายเหตุรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่มีการรับจ่ายเงินถัดไปให้ทราบด้วย

14. เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่การเงินนำเงินที่จะเก็บรักษา และรายงานเงินคงเหลือประจำวันส่งมอบ ต่อคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน

15. ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินร่วมกันตรวจสอบตัวเงิน และหลักฐานแทนตัวเงินกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน เมื่อปรากฏว่าถูกต้องแล้วให้นำเงินที่เก็บรักษาในตู้নিরภัย และให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวันไว้เป็นหลักฐาน

16. รายงานเงินคงเหลือประจำวัน เมื่อกรรมการเก็บรักษาเงินได้ลงลายมือชื่อแล้ว ให้เจ้าหน้าที่การเงินเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อทราบ

17. ในกรณีทีปรากฏว่าเงินที่รับมอบให้เก็บรักษาไม่ตรงกับจำนวนซึ่งแสดงไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินและเจ้าหน้าที่การเงิน ผู้นำส่งร่วมกันบันทึกจำนวนเงินที่ตรวจนับได้ ไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน และลงลายมือชื่อกรรมการทุกคน พร้อมด้วยเจ้าหน้าที่การเงินผู้นำส่ง แล้วนำเงินเข้าเก็บรักษาในตู้নিরภัยแล้วให้กรรมการเก็บรักษาเงิน รายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบเพื่อพิจารณาสั่งการ

18. เมื่อนำเงินเข้าเก็บในตู้নিরภัยแล้วให้กรรมการใส่กุญแจตู้নিরภัยให้เรียบร้อยแล้วลงลายมือชื่อบนกระดาดปิดทับหรือประจำตราครั้งของกรรมการแต่ละคน ไว้บนเชือกผูกมัดตู้নিরภัย ในลักษณะที่ตราประจำครั้งดินเหนียว หรือแผ่นกระดาดปิดทับจะต้องถูกทำลายเมื่อมีการเปิดตู้নিরภัย

19. ในวันทำการถัดไป หากจะต้องนำเงินออกจ่ายให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินมอบเงินที่เก็บรักษาทั้งหมดให้เจ้าหน้าที่การเงินรับไปจ่าย โดยให้ลงลายมือชื่อรับเงินไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันก่อนวันทำการที่รับเงินไปจ่ายนั้น

20. การเปิดประตูห้องมั่นคงหรือประตูกรงเหล็ก หรือตู้নিরภัยให้กรรมการตรวจกัญแจ ลายมือชื่อบนแผ่นกระดาดปิดทับ หรือตราประจำครั้งกรรมการเมื่อปรากฏว่าอยู่ในสภาพเรียบร้อยให้เปิดได้ ถ้า

ไม่เรียบร้อยหรือมีพฤติการณ์อื่นใดที่สงสัยจะมีการทุจริตก็ให้รายงานให้หัวหน้าส่วนราชการนั้นทราบ เพื่อพิจารณาสั่งการตามที่เห็นสมควรต่อไป

ข. การนำเงินส่งคลัง เงินทั้งปวงที่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการทั้งที่เป็นเงินสด และหรือเช็ค ให้ส่วนราชการนั้น ๆ นำส่งหรือนำฝากคลังภายในกำหนดดังนี้

1. เช็คให้นำส่งหรือนำฝากในวันที่ได้รับเช็คหรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป
  2. เงินรายได้แผ่นดินให้นำส่งอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง แต่ถ้าส่วนราชการใดมีเงินรายได้แผ่นดินเก็บรักษาในวันใดเกินหนึ่งหมื่นบาท ก็ให้นำส่งโดยด่วนแต่อย่างช้าไม่เกิน 3 วันทำการถัดไป
  3. เงินเบิกเกินส่งคืนหรือเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนให้นำส่งภายในระยะเวลาที่กำหนดในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง
  4. เงินนอกงบประมาณให้นำฝากคลังอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง แต่สำหรับเงินที่เบิกจ่ายจากคลังเพื่อรอการจ่ายให้นำฝากคลังภายใน 15 วัน นับจากวันรับเงินจากคลัง
- การนำเงินส่งหรือฝากคลัง ให้ปฏิบัติดังนี้
1. ส่วนราชการส่วนกลางให้นำส่งเข้าบัญชีเงินคลังบัญชี 1 ณ ธนาคารแห่งประเทศไทย
  2. ส่วนราชการส่วนภูมิภาคให้นำส่งสำนักงานคลังจังหวัด ตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด
  3. ให้หัวหน้ากองคลังหรือหัวหน้าส่วนราชการส่วนภูมิภาค ดูแลให้มีการนำใบส่งซึ่งผู้รับเงินได้ลงลายมือชื่อรับเงินหรือมีหลักฐานการรับเงิน แล้วลงบัญชีภายในวันที่นำส่งนั้น
  4. การนำส่งเงินซึ่งเป็นเงินสดมีจำนวนมากหรือสถานที่ที่จะนำส่งอยู่ห่างไกล หรือกรณีอื่นใดซึ่งเห็นว่าจะไม่ปลอดภัยแก่เงินที่จะนำส่ง ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งระดับ 2 หรือเทียบเท่าขึ้นไป และข้าราชการอื่นอย่างน้อย 1 คน เป็นกรรมการรับผิดชอบร่วมควบคุมเงินไปส่ง และจัดให้มีเจ้าหน้าที่ตำรวจควบคุมรักษาความปลอดภัยด้วยก็ได้

## คำถามที่ควรอภิปราย

1. เงินประจำงวดคืออะไร มีประโยชน์ต่อการบริหารงบประมาณอย่างไร
2. ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจมีแนวปฏิบัติในการขอเงินประจำงวดอย่างไร
3. การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายนั้นส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจจะกระทำได้ในกรณีใดบ้าง
4. การกันเงินไว้จ่ายเหลือในปีได้นั้นต้องมีข้อกำหนดอย่างไรบ้าง
5. รายจ่ายงบกลางหมายความว่าอย่างไร รายจ่ายอะไรบ้างที่ต้องจ่ายจากรายจ่ายงบกลาง
6. บุคคลผู้มีสิทธิได้รับการช่วยเหลือเกี่ยวกับสวัสดิการการรักษาพยาบาลตามระเบียบของทางราชการนั้น ได้แก่ใครบ้าง
7. "บุตรโดยชอบด้วยกฎหมาย" หมายความว่าอย่างไร
8. รายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ หมายความว่าอย่างไร แบ่งออกเป็นกี่หมวด อะไรบ้าง
9. ข้อแตกต่างระหว่างคำว่า "วัสดุ" และคำว่า "ครุภัณฑ์" คืออะไร มีข้อจำกัดวงเงินต่อหน่วยต่างกันหรือไม่ อย่างไร