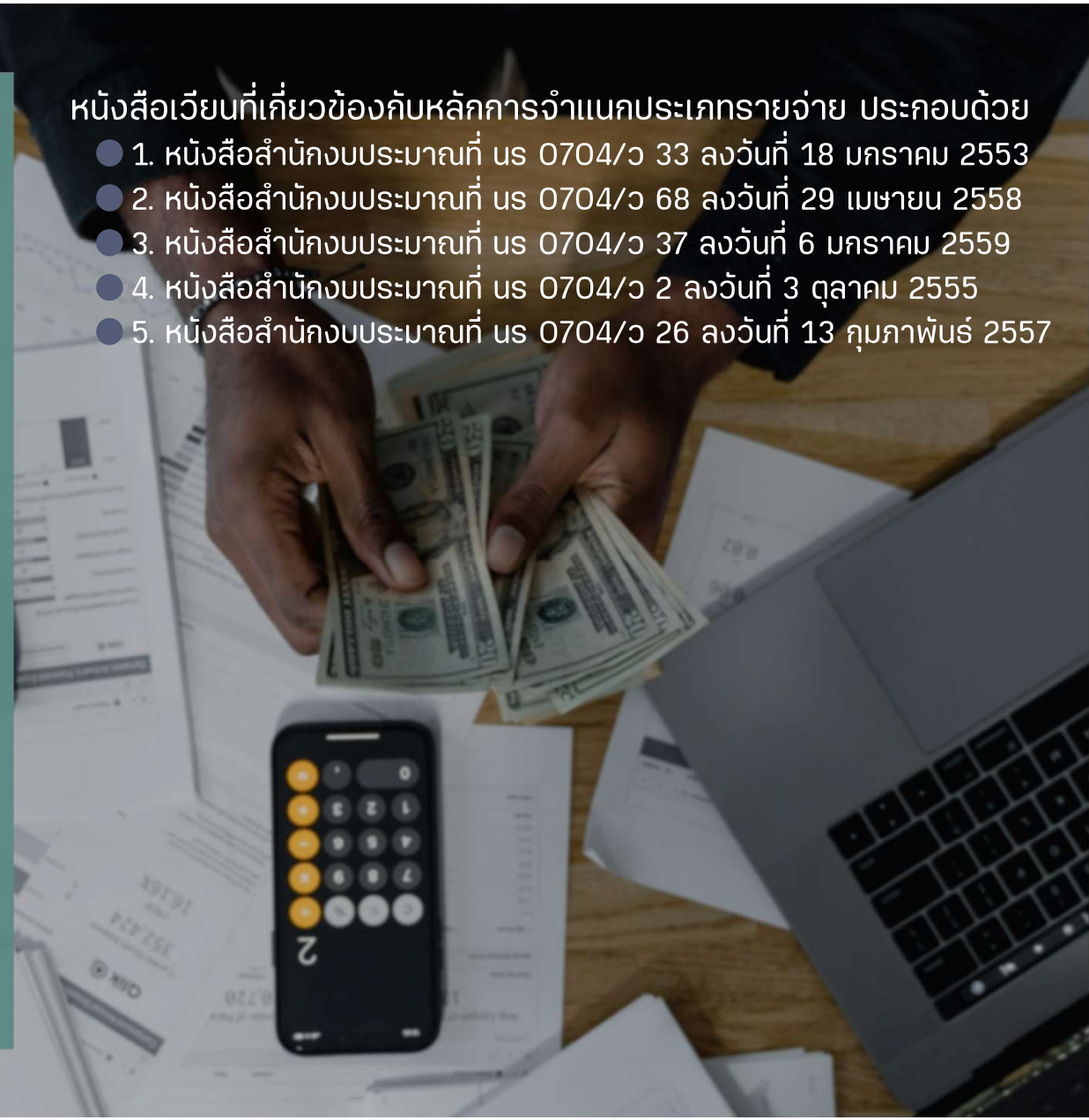


หลักการจำแนก ประเภทรายจ่าย ตามงบประมาณ

หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับหลักการจำแนกประเภทรายจ่าย ประกอบด้วย

- 1. หนังสือสำนักงบประมาณที่ นร 0704/ว 33 ลงวันที่ 18 มกราคม 2553
- 2. หนังสือสำนักงบประมาณที่ นร 0704/ว 68 ลงวันที่ 29 เมษายน 2558
- 3. หนังสือสำนักงบประมาณที่ นร 0704/ว 37 ลงวันที่ 6 มกราคม 2559
- 4. หนังสือสำนักงบประมาณที่ นร 0704/ว 2 ลงวันที่ 3 ตุลาคม 2555
- 5. หนังสือสำนักงบประมาณที่ นร 0704/ว 26 ลงวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2557



หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

- รายจ่ายตามงบประมาณจำแนกออกเป็น 2 ลักษณะ ได้แก่

1

รายจ่าย
ของส่วนราชการ
และรัฐวิสาหกิจ

2

รายจ่าย
งบกลาง



รายจ่ายของส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจสำคัญ

● รายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ หมายถึง รายจ่าย
ซึ่งกำหนดไว้สำหรับแต่ละส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจโดยเฉพาะ
จำแนกออกเป็น 5 ประเภทรายจ่าย

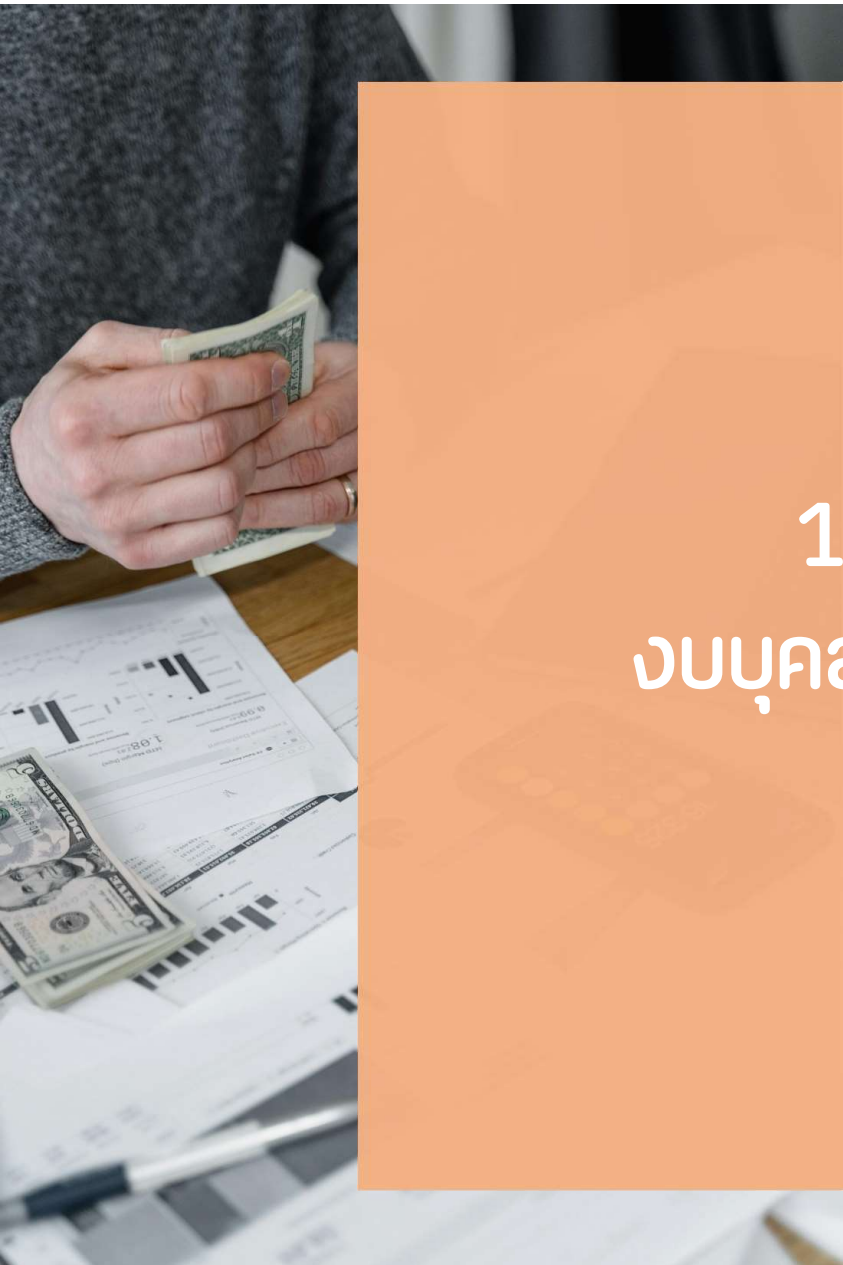
1.
งบบุคลากร

2.
งบดำเนินงาน

3.
งบลงทุน

4.
งบอุดหนุน

5.
งบรายจ่ายอื่น



1 งบบุคลากร

- หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคลากรภาครัฐ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และค่าตอบแทนพนักงานราชการ รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

1.1 เงินเดือน

● หมายถึง เงินที่จ่ายให้แก่ข้าราชการและพนักงานของรัฐ
ทุกประเภทเป็นรายเดือน รวมถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนด
ให้จ่ายในลักษณะเงินเดือน และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

- เงินประจำตำแหน่งของข้าราชการ
- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
- เงินค่าตอบแทนเป็นรายเดือนของข้าราชการ
- เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการ

1.2 ค่าจ้างประจำ

● หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างประจำของ
ส่วนราชการ รวมถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายในลักษณะ
ค่าจ้างประจำ และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าจ้างประจำ เช่น

- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
- ตอตอบแทนเป็นรายเดือนของลูกจ้างประจำ
- เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของลูกจ้างประจำ

1.3 ค่าจ้าง ชั่วคราว

● หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างสำหรับการทำงานปกติ
แก่ลูกจ้างชั่วคราวของส่วนราชการ รวมถึงเงินเพิ่มอื่น
ที่จ่ายควบกับค่าจ้างชั่วคราว

1.4 ค่าตอบแทน พนักงาน ราชการ

● หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าตอบแทนการปฏิบัติงานให้แก่
พนักงานราชการตามอัตราที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ
กำหนด รวมถึงเงินที่กำหนดให้จ่ายในลักษณะค่าตอบแทนพนักงานราชการ
และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าตอบแทนพนักงานราชการ เช่น เงินเพิ่ม
การครองชีพชั่วคราวของพนักงานราชการ



2 งบดำเนินงาน

- หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

2. งบดำเนินงาน

2.1 ค่าตอบแทน

- หมายถึง เงินที่จ่ายตอบแทนให้แก่ผู้ที่ปฏิบัติงานให้ทางราชการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด เช่น
 - ค่าเช่าบ้านข้าราชการ
 - ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจงานจ้างและควบคุมงานก่อสร้างที่มีคำสั่งแต่งตั้งจากทางราชการ
 - เงินสมนาคุณกรรมการสอบสวนวินัยข้าราชการ
 - ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
 - ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ
 - ค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการผู้ได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงของอันดับ
 - ค่าตอบแทนพิเศษของลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงของอันดับ
 - เงินตอบแทนหมาจ่าแทนการจัดหารถประจำตำแหน่ง
 - เงินตอบแทนพิเศษรายเดือนสำหรับผู้ปฏิบัติงานในเขตพื้นที่พิเศษ

2. งบดำเนินงาน

2.2 ค่าใช้สอย

- หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ยกเว้นบริการสาธารณูปโภค สื่อสารและโทรคมนาคม) รายจ่ายที่เกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ และรายจ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่นๆ เช่น

รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เช่น

- | | |
|--|--|
| ● ค่าปักเสาพาดสายภายนอกสถานที่ราชการ เพื่อให้ราชการได้ใช้บริการไฟฟ้า รวมถึงค่าติดตั้งหม้อแปลง เครื่องวัด และอุปกรณ์ไฟฟ้า ซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของการไฟฟ้า | ● ค่าใช้จ่ายในการติดตั้งโทรศัพท์พื้นฐาน |
| ● ค่าจ้างเหมาเดินสายไฟฟ้าและติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าเพิ่มเติม รวมถึงการซ่อมแซม บำรุงรักษา หรือปรับปรุงระบบไฟฟ้า การเพิ่มกำลังไฟฟ้า การขยายเขตไฟฟ้า | ● ค่าเช่าทรัพย์สิน รวมถึงเงินที่ต้องจ่ายพร้อมกับค่าเช่าทรัพย์สิน เช่น ค่าเช่ารถยนต์ ค่าเช่าอาคารสิ่งปลูกสร้าง ค่าเช่าที่ดิน |
| ● ค่าวางท่อประปาภายนอกสถานที่ราชการ เพื่อให้ราชการได้ใช้บริการน้ำประปา รวมถึงค่าติดตั้งมาตรวัดน้ำและอุปกรณ์ประปา ซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของการประปา | ● ค่าภาษี เช่น ภาษีโรงเรือน เป็นต้น |
| ● ค่าจ้างเหมาเดินท่อน้ำประปาและติดตั้งอุปกรณ์ประปาเพิ่มเติม รวมถึงการซ่อมแซม บำรุงรักษาหรือปรับปรุงระบบประปา | ● ค่าธรรมเนียม ยกเว้น ค่าธรรมเนียมการโอนเงินในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) |
| | ● ค่าเบี้ยประกัน |
| | ● ค่าจ้างเหมาบริการ เพื่อให้ผู้รับจ้างทำการอย่างหนึ่งอย่างใด ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง แต่ไม่ใช่เป็นการประกอบ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง |
| | ● ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ |

2. งบประมาณ

2.2 ค่าใช้สอย

กรณีเป็นการจ้างเหมาทั้งค่าสิ่งของและค่าแรงงาน ให้จ่ายจากค่าใช้สอย ส่วนกรณีที่ส่วนราชการเป็นผู้ดำเนินการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินเองให้ปฏิบัติ ดังนี้

- ค่าจ้างเหมาแรงงานของบุคคลภายนอกให้จ่ายจากค่าใช้สอย
- ค่าสิ่งของที่ส่วนราชการซื้อมาใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้จ่ายจากค่าวัสดุ

รายจ่ายเพื่อการรับรองและพิธีการ เช่น

- ค่ารับรอง หมายถึง รายจ่ายในการเลี้ยงรับรองของทางราชการ
- รับรองประเภทเครื่องดื่ม
- ค่าใช้จ่ายในพิธีทางศาสนา

2. งบดำเนินงาน

2.2 ค่าใช้สอย

รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่น ๆ เช่น

- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ในประเทศ)
- ค่าของขวัญ ของรางวัล หรือเงินรางวัล
- ค่าพวงมาลัย ช่อดอกไม้ กระเช้าดอกไม้ หรือพวงมาลา
- ค่าใช้ชดใช้ค่าเสียหาย ค่าสินไหมทดแทน กรณีเกิดอุบัติเหตุเนื่องจากการปฏิบัติราชการ
- เงินประกันสังคม (ในฐานะนายจ้าง)
- ค่าตอบแทนผู้เสียหายในคดีอาญา
- ค่าทดแทนและค่าใช้จ่ายแก่จำเลยในคดีอาญา
- ทดแทนและค่าใช้จ่ายแก่พยาน

2. งบดำเนินงาน

2.3 ค่าวัสดุ

- หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น รวมถึง รายจ่ายดังต่อไปนี้

รายจ่ายเพื่อประกอบ
ตัดแปลง ต่อเติม หรือ
ปรับปรุงวัสดุ

รายจ่ายเพื่อจัดหา
โปรแกรมคอมพิวเตอร์
ที่มีราคาต่อหน่วย
หรือ ต่อชุดไม่เกิน
20,000 บาทฯ

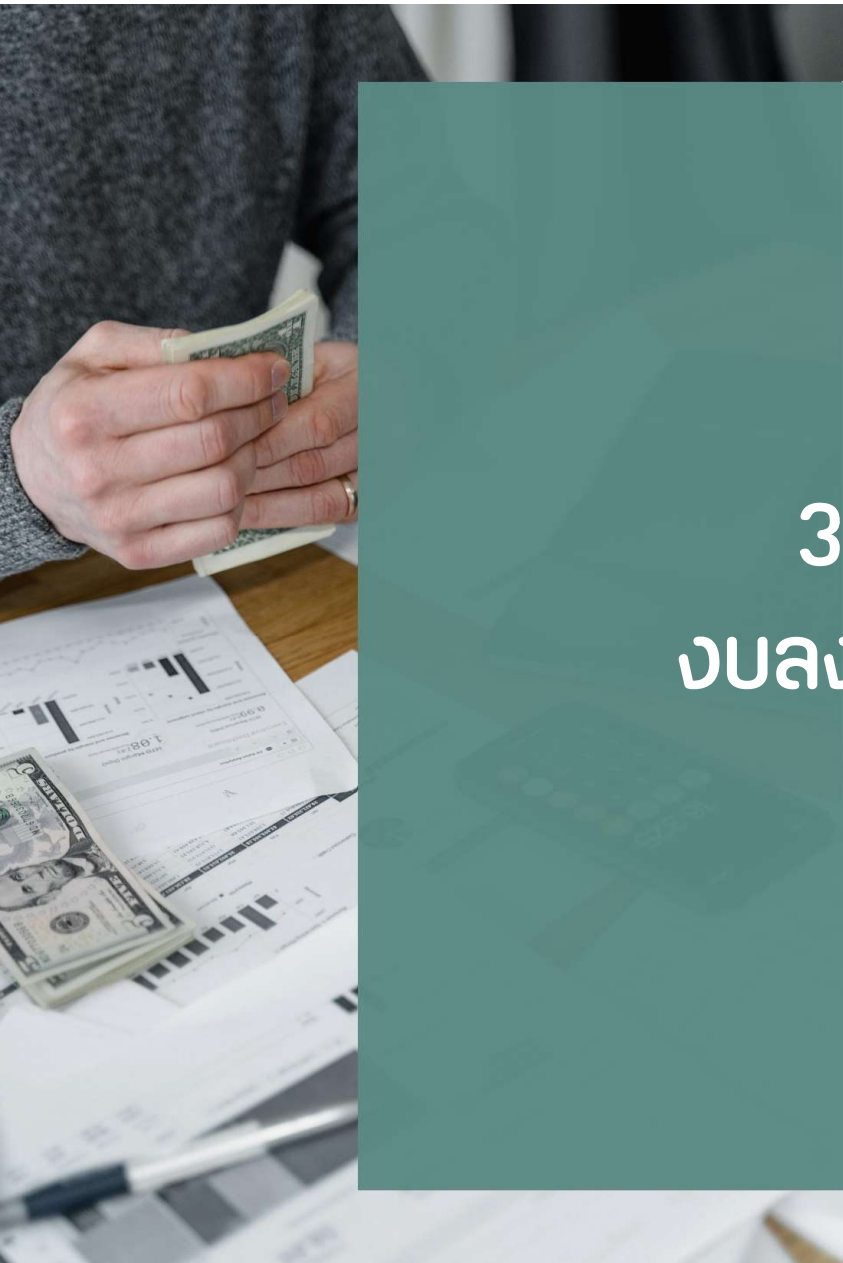
รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของ
ที่ใช้ในการซ่อมแซม
บำรุงรักษาทรัพย์สิน
ให้สามารถใช้งานได้
ตามปกติ

รายจ่ายที่ต้องชำระ
พร้อมกับค่าวัสดุ
เช่น ค่าขนส่ง ค่าเช่า
ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง
เป็นต้น

2. งบดำเนินงาน

2.4 ค่าสาธารณูปโภค

- หมายถึง ใช้จ่ายค่าบริการสาธารณูปโภค สื่อสารและโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าบริการ ค่าภาษี เป็นต้น ตามรายการดังนี้
 - ค่าไฟฟ้า
 - ค่าน้ำประปา ค่าน้ำบาดาล
 - ค่าบริการโทรศัพท์ เช่น ค่าโทรศัพท์พื้นฐาน ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่
 - ค่าบริการไปรษณีย์ เช่น ค่าไปรษณีย์ ค่ารษณีย์ ค่าดวงตาไปรษณีย์ ค่าเช่าตู้ไปรษณีย์ ค่าธรรมเนียมการโอนเงินในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)
 - ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการสื่อสารและโทรคมนาคม เช่น ค่าโทรภาพ (โทรสาร) ค่าเทเลคซ์ ค่าวิทยุติดตามตัว ค่าวิทยุสื่อสาร ค่าสื่อสารผ่านดาวเทียม ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้ระบบอินเทอร์เน็ต รวมถึงอินเทอร์เน็ตการ์ดและค่าสื่อสารอื่นๆ เช่น ค่าเคเบิลทีวี ค่าเช่าช่องสัญญาณดาวเทียม เป็นต้น



3 งบลงทุน

- หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

3. งบลงทุน

3.1 ค่าครุภัณฑ์

- หมายถึง ใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งาน ยืนนาน ไม่สิ้นเปลือง หมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น รวมถึง ใช้จ่ายดังต่อไปนี้

1

ใช้จ่ายเพื่อประกอบ
ติดตั้ง ต่อเติม
หรือปรับปรุงครุภัณฑ์

2

ใช้จ่ายเพื่อจัดหา
โปรแกรม
คอมพิวเตอร์ที่มี
ราคาต่อหน่วย หรือ
ต่อชุดเกินกว่า
20,000 บาท

3

ใช้จ่ายเพื่อซ่อมแซม
บำรุงรักษา
โครงสร้างของ
ครุภัณฑ์ขนาดใหญ่
เช่น เครื่องบิน
เครื่องจักรกล
ยานพาหนะ เป็นต้น
ไม่รวมถึง
ค่าซ่อมบำรุงปกติ
หรือ ค่าซ่อมกลาง

4

ใช้จ่ายเพื่อจ้าง
ที่ปรึกษาในการจัดหา
หรือ ปรับปรุง
ครุภัณฑ์

5

ใช้จ่ายที่ต้องชำระ
พร้อมกับค่าครุภัณฑ์
เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี
ค่าประกันภัย
ค่าติดตั้ง เป็นต้น

3. งบลงทุน

3.2 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

- หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง รวมถึงสิ่งต่างๆ ที่ติดตื้นกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง ดังต่อไปนี้

รายจ่ายเพื่อจัดหาที่ดิน
สิ่งก่อสร้าง

รายจ่ายเพื่อปรับปรุง
ที่ดิน รวมถึงรายจ่าย
เพื่อดัดแปลง ต่อเติม
หรือ ปรับปรุง
สิ่งก่อสร้าง ซึ่งทำให้
ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง
มีมูลค่าเพิ่มขึ้น

รายจ่ายเพื่อติดตั้ง
ระบบไฟฟ้าหรือระบบ
ประปา รวมถึง
อุปกรณ์ต่าง ๆ
ซึ่งเป็นการติดตั้งครั้งแรกในอาคาร ทั้งที่
เป็นการดำเนินการ
พร้อมกัน หรือ
ภายหลังการก่อสร้าง
อาคาร รวมถึงการ
ติดตั้งครั้งแรก
ในสถานที่ราชการ

รายจ่าย
เพื่อจ้างออกแบบ
จ้างควบคุมงานที่จ่าย
ให้แก่เอกชน หรือ
นิติบุคคล

รายจ่ายเพื่อจ้าง
ที่ปรึกษาในการจัดหา
หรือปรับปรุงที่ดินและ
หรือสิ่งก่อสร้าง

รายจ่ายเกี่ยวเนื่อง
กับที่ดิน และหรือ
สิ่งก่อสร้าง เช่น
ค่าเวนคืนที่ดิน
ค่าชดเชยกรรมสิทธิ์
ที่ดิน ค่าชดเชย
ผลอาสิน เป็นต้น



4 งบอุดหนุน

- หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุง หรือ เพื่อช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงานหน่วยงานขององค์กรตามรัฐธรรมนูญหรือหน่วยงานของรัฐ ซึ่งไม่ใช่ราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หน่วยงานในกำกับของรัฐ องค์กรมหาชน รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สภาตำบล องค์กรระหว่างประเทศ นิติบุคคล เอกชน หรือกิจกรรมอันเป็นสาธารณประโยชน์ รวมถึงเงินอุดหนุน งบประมาณมหากษัตริย์ เงินอุดหนุนการศาสนา และรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

4. งบอุดหนุน

งบอุดหนุนแบ่งเป็น 2 ประเภท ได้แก่

เงินอุดหนุนทั่วไป

หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการ เช่น ค่าสงเคราะห์ผู้ป่วยโรคเรื้อน ค่าพยาบาลกิจสงเคราะห์ผู้ป่วยโรคเรื้อน ค่าสังคมสงเคราะห์ผู้ป่วยโรคเรื้อน เงินอุดหนุนองค์กรเอกชน เงินอุดหนุนการฝึกอบรมอาสาสมัครมาลาเรีย เงินอุดหนุนทุนการศึกษา เป็นต้น

เงินอุดหนุนทั่วไป

หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการและตามรายละเอียดที่สำนักงบประมาณกำหนด เช่น รายการค่าครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้าง เป็นต้น สำหรับกรมควบคุมโรค ได้รับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ รายการค่าอาหารผู้ป่วยโรคเรื้อน

รายจ่ายเงินงบอุดหนุนรายการใดจะเป็นรายจ่ายประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป หรือเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ให้เป็นไปตามที่สำนักงบประมาณกำหนด



5 งบรายจ่ายอื่น

- หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใด
งบรายจ่ายหนึ่ง หรือรายจ่ายที่สำนักงบประมาณ
กำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้ เช่น
 - เงินราชการลับ
 - เงินค่ารับที่จ่ายคืนให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง
 - ค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษา วิจัย ประเมินผล หรือ
พัฒนาระบบต่าง ๆ ซึ่งมีใช้เพื่อการจัดหา หรือปรับปรุง
ครุภัณฑ์ ที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง
 - ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ
ชั่วคราว
 - ค่าใช้จ่ายสำหรับหน่วยงานขององค์การตาม
รัฐธรรมนูญ (ส่วนราชการ)
 - รายจ่ายเพื่อชำระหนี้เงินกู้
 - ค่าใช้จ่ายสำหรับกองทุน หรือเงินทุนหมุนเวียน

หนังสือสำนักงบประมาณที่ นร 0704/ว 2 ลงวันที่ 3 ตุลาคม 2555

1

การเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวเกี่ยวกับการฝึกอบรมหรือสัมมนาที่กำหนดให้มีการศึกษาดูงานในต่างประเทศ ให้ปฏิบัติดังนี้

● 1.1 กรณีที่ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรมหรือสัมมนาภายในประเทศและค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงานต่างประเทศรวมไว้ด้วยกัน ให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่น

● 1.2 กรณีแยกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมหรือสัมมนาภายในประเทศและค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงานต่างประเทศออกจากกัน ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรมเฉพาะส่วนที่เป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมหรือสัมมนาภายในประเทศให้จ่ายจากงบดำเนินงาน ส่วนค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงานในต่างประเทศให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่น

2

กรณีค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวซึ่งกำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่น ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ ให้หมายความถึงค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเนื่องจากการเดินทางไปราชการต่างประเทศโดยตรงตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง อาทิ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะในต่างประเทศ ค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน ค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทาง ค่าธรรมเนียมเข้าประเทศ ค่าเครื่องแต่งกาย ค่าของที่ระลึก และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการเดินทางไปราชการต่างประเทศโดยตรง

3

สำหรับค่าใช้จ่ายอื่นที่เกิดขึ้นในประเทศซึ่งมิใช่ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวโดยตรง อาทิ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะระหว่างการเดินทางภายในประเทศให้จ่ายจากงบดำเนินงาน ตามที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎหมาย ระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง

หนังสือสำนักงบประมาณที่ นร 0704/ว 26 ลงวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2557

1

- กรณีการจัดซื้อน้ำประปาเป็นครั้งคราวไม่ว่าจะเป็นการใช้เพื่อการอุปโภคบริโภค หรือใช้เพื่อการอื่นใด ให้จัดเป็นรายจ่ายในงบดำเนินงาน ลักษณะค่าวัสดุ

2

- กรณีการจัดซื้อน้ำประปาในการอุปโภคบริโภคเป็นประจำต่อเนื่อง ไม่ว่าจะเป็นการจัดซื้อจากหน่วยงานของรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานเอกชน ให้จัดเป็นรายจ่ายงบดำเนินงาน ลักษณะค่าสาธารณูปโภค



รายจ่ายงบกลาง

● หมายถึง รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจัดสรรให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจโดยทั่วไปใช้จ่าย ตามรายการดังต่อไปนี้

- เงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ
- เงินช่วยเหลือข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานของรัฐ เช่น ค่าช่วยเหลือการศึกษาบุตร เงินช่วยเหลือบุตร และเงินพิเศษในกรณีตายในระหว่างรับราชการ
- เงินเลื่อนเงินเดือนและเงินปรับวุฒิข้าราชการ
- เงินสำรองเงินสมทบและเงินชดเชยของข้าราชการ
- เงินสมทบของลูกจ้างประจำ
- ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเสด็จพระราชดำเนินและต้อนรับประมุขต่างประเทศ
- เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น
- ค่าใช้จ่ายตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
- ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานของรัฐ

