



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ส่วนบริหารทั่วไป โทร. ๒๓๖๐

ที่ สบอ ๒๒๘๗ / ๒๕๖๖

วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การซักซ้อมความเข้าใจการใช้งบประมาณที่เกี่ยวกับการดำเนินการด้านสินทรัพย์ของกรมชลประทาน

เรียน ผอ.ส่วน ผอช.ภาค ทน. ๑-๙ บอ. และ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

เพื่อทราบและแจ้งผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

(นายธเนศร์ สมบูรณ์)

ผส.บอ.



ร.๖๖. ๒๐๒๓/๒๒
๒๕ มิ.๒๖
๐๙.๖๖๖

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองแผนงาน ส่วนติดตามและประเมินผล โทร. ๐ ๒๒๕๓ ๖๕๒๘ ภายใน ๒๖๓๕. ๒๒๖๖
ที่ กพง ๐๖/ ๑๒๓/๒๕๖๖ วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ส.๒๒๖๖/๒๖.๖.๖๖
เรื่อง การชักข้อความเข้าใจการใช้งบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการด้านสินทรัพย์ของกรมชลประทาน
เรียน รองอธิบดี ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม และศูนย์ (ร.๖๖)

สืบเนื่องจากการประชุมคณะกรรมการบริหารสินทรัพย์ กรมชลประทาน ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมกรมชลประทาน ชั้น ๓ อาคารอำนวยการ กรมชลประทาน สามเสน โดยมี ร.๖๖. (นายวิทยา แก้วมี) เป็นประธานการประชุม ที่ประชุมได้มีมติมอบหมายให้กองแผนงานจัดทำบันทึกชักข้อความเข้าใจการใช้งบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการด้านสินทรัพย์ของกรมชลประทาน โดยแจ้งเวียนให้สำนัก/กองและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ เนื่องจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ได้มีข้อสังเกตในการใช้งบประมาณเกี่ยวกับสินทรัพย์ของกรมชลประทานในกรณีต่าง ๆ ได้แก่ การนำงบประมาณซ่อมแซม/ปรับปรุงไปดำเนินการก่อสร้างสินทรัพย์ใหม่หรือนำไปซ่อมแซม/ปรับปรุงสินทรัพย์ที่มีใช้สินทรัพย์ของกรมชลประทาน รวมทั้ง นำไปจัดซื้อครุภัณฑ์หรือการนำงบครุภัณฑ์ไปจัดซื้อวัสดุคงทน ดังนั้น เพื่อให้มีความเข้าใจชัดเจนยิ่งขึ้นจึงขอชักข้อความเข้าใจในการขอรับจัดสรรงบประมาณและการใช้จ่ายงบประมาณให้ถูกต้อง ดังนี้

(ก) งบประมาณสำหรับรายจ่ายงบดำเนินงาน ลักษณะค่าวัสดุ และงบลงทุน ลักษณะค่าครุภัณฑ์ และค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รายละเอียดตามหนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๖๘ ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๕๕ เรื่อง การปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณสำหรับค่าวัสดุ และรายจ่ายค่าครุภัณฑ์ตามหนังสือเวียนดังกล่าว สำนักงบประมาณได้ขอความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุโดยสภาพและครุภัณฑ์โดยสภาพ ดังนี้

๑. งบดำเนินงาน ลักษณะค่าวัสดุ ให้แบ่งการพิจารณาออกเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

๑.๑ ประเภทวัสดุคงทน ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะคงทนแต่ตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน หรือเมื่อนำไปใช้งานแล้วเกิดความชำรุดเสียหาย ไม่สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิมหรือซ่อมแซมแล้วไม่คุ้มค่า

๑.๒ ประเภทวัสดุสิ้นเปลือง ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลืองหมดไป แปรสภาพ หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้นหรือไม่คงสภาพเดิม

๑.๓ ประเภทวัสดุอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่ ได้แก่ สิ่งของที่ใช้เป็นอุปกรณ์ประกอบหรืออะไหล่สำหรับการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้กลับคืนสภาพดังเดิมที่มีลักษณะเป็นการซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง

๒. งบลงทุน ลักษณะค่าครุภัณฑ์ ได้แก่ สิ่งของที่มีลักษณะคงทนถาวร มีอายุการใช้งานยืนนาน เมื่อชำรุดเสียหายแล้วสามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิม ซึ่งครุภัณฑ์ที่จัดซื้อต้องเป็นครุภัณฑ์หลักที่มีใช้ครุภัณฑ์ส่วนควบของสิ่งก่อสร้างนั้น

ทั้งนี้ การพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณให้เป็นไปตามหนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร ๐๗๐๔/ว๓๗ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๕๕ เรื่อง แนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

๓. ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ได้แก่ รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง รวมถึงสิ่งต่าง ๆ ที่ติดต่องกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง ให้รวมถึงครุภัณฑ์ส่วนควบส่วนประกอบของสิ่งก่อสร้างนั้นด้วย ซึ่งการจัดสรรงบประมาณงบลงทุน ประเภทที่ดิน สิ่งก่อสร้าง แบ่งออกเป็น ๒ ลักษณะงาน ดังนี้

๓.๑) ลักษณะงานดำเนินการก่อสร้างขึ้นใหม่ (ที่เกิดขึ้นเริ่มแรก)

๓.๒) ลักษณะงานดำเนินการซ่อมแซม/ปรับปรุงสินทรัพย์เดิม ได้แก่

- การซ่อมแซมสินทรัพย์เดิม

- การปรับปรุงสินทรัพย์เดิมแล้วก่อให้เกิดสินทรัพย์ใหม่ (ที่เกิดขึ้นภายหลัง)

ทั้งนี้ ลักษณะงานดำเนินการซ่อมแซม/ปรับปรุง พิจารณาจาก

๓.๒.๑) การซ่อมแซม หมายถึง การซ่อม การดำเนินการ และหรือการเปลี่ยนแปลง ส่วนประกอบอันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วน ให้คงสภาพและหรือใช้งานได้ตามปกติดั้งเดิม

๓.๒.๒) การปรับปรุง หมายถึง การแก้ไข การกระทำ และหรือการดำเนินการอื่นใดอันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วน ซึ่งได้ก่อสร้างไว้แล้วให้มีสภาพที่ดียิ่งขึ้น

๓.๒.๓) การต่อเติม หมายถึง การดัดแปลง เปลี่ยนแปลง เพื่อเพิ่มเติมหรือขยาย ซึ่งลักษณะขอบเขตแบบ รูปทรง สัดส่วน น้ำหนัก เนื้อที่ อันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วน ซึ่งได้ก่อสร้างไว้แล้วให้ผิดไปจากเดิม แต่มิใช่เป็นกรณีของการซ่อมแซม

เมื่อดำเนินการซ่อมแซมหรือปรับปรุงสินทรัพย์เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้บันทึกประวัติซ่อมบำรุงหรือปรับปรุงสินทรัพย์นั้นในระบบจัดเก็บและบริหารจัดการข้อมูลสินทรัพย์ (ASSET) ของกรมชลประทาน

(ข) สินทรัพย์ที่ดำเนินการรื้อถอน ดังนี้

๑. การขออนุญาตรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างให้ดำเนินการตามคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขออนุญาตรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างในที่ราชพัสดุของสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา

๒. เมื่อดำเนินการรื้อถอนสินทรัพย์เดิมแล้วให้บันทึกตัดบัญชีสินทรัพย์เดิมและบันทึกการขึ้นทะเบียนสินทรัพย์ใหม่ที่ได้จากการปรับปรุง ในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) และระบบจัดเก็บและบริหารจัดการข้อมูลสินทรัพย์ (ASSET) ของกรมชลประทาน เพื่อให้ฐานข้อมูลสินทรัพย์ของหน่วยงานมีข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน

(ค) สินทรัพย์ที่มีใช้สินทรัพย์ของกรมชลประทาน ไม่สามารถขอรับการสนับสนุนงบประมาณในการซ่อมแซม/ปรับปรุง โครงการชลประทานที่อยู่ในภารกิจถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถช่วยเหลือ สนับสนุน ให้คำแนะนำ และคำปรึกษาทางเทคนิควิชาการแก่ อปท. ได้

(ง) การขอรับการสนับสนุนงบประมาณ การขอรับการสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินงานปรับปรุงและบำรุงรักษาโครงการชลประทานจะพิจารณาความสำคัญจากรายการงานที่ขึ้นบัญชีสินทรัพย์ในระบบจัดเก็บและบริหารจัดการข้อมูลสินทรัพย์ (ASSET) ของกรมชลประทาน

(จ) การบันทึกข้อมูลในระบบจัดเก็บและบริหารจัดการข้อมูลสินทรัพย์ (ASSET) ของกรมชลประทาน จะต้องบันทึกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามคู่มือการใช้งาน (User Manual) ระบบจัดเก็บและบริหารจัดการข้อมูลสินทรัพย์ (ASSET) ของกรมชลประทาน

(ฉ) การบันทึกข้อมูลในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) จะต้องบันทึกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ตามหลักการและนโยบายบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์ ดังนี้

๑. สินทรัพย์ที่เข้าเกณฑ์การรับรู้รายการมีมูลค่าขั้นต่ำ ตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐.- บาท ขึ้นไป
๒. การกำหนดรหัสหมวดสินทรัพย์ ต้องกำหนดให้สอดคล้องกับรหัสบัญชีแยกประเภท ตามผังบัญชีมาตรฐานเพื่อใช้ในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)
๓. หลักเกณฑ์การบันทึกบัญชีของส่วนราชการ จะต้องปฏิบัติตามหลักการและนโยบายการบัญชีภาครัฐ บันทึกบัญชีตามผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ Version 2560 ของกระทรวงการคลัง และตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๑๗ เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์

๓.๑ การบันทึกรับรู้รายการบัญชีที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ ที่เกิดขึ้นเริ่มแรก เพื่อให้ได้มาซึ่งสินทรัพย์จากการจัดซื้อจัดจ้าง การก่อสร้าง การรับบริจาค การแลกเปลี่ยน ให้บันทึกรับรู้เป็นสินทรัพย์ ทั้งนี้ ให้นำรายการค่าใช้จ่ายการเตรียมสถานที่ ค่าติดตั้ง ค่าร้อยละ ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าใช้จ่ายจัดหาสินทรัพย์ มารวมเป็นต้นทุนของสินทรัพย์ด้วย

๓.๒ การบันทึกรับรู้รายการบัญชีที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ ที่เกิดขึ้นภายหลัง

๓.๒.๑ การบันทึกรับรู้รายการเป็นค่าใช้จ่าย ได้แก่ การซ่อมบำรุง เพื่อการซ่อมแซมและบำรุงรักษา

๓.๒.๒ การบันทึกรับรู้รายการเป็นสินทรัพย์ย่อยภายใต้สินทรัพย์หลัก ได้แก่

- การปรับปรุง เพื่อให้สินทรัพย์มีประสิทธิภาพดีขึ้นกว่าเดิม หรืออายุการใช้งานนานขึ้นกว่าเดิม มีลักษณะแตกต่างจากสินทรัพย์เดิมที่ปรับปรุง
- การต่อเติม เพื่อให้สินทรัพย์เดิมได้รับการขยายหรือเพิ่มเติมไปจากเดิม
- การเปลี่ยนแทน เป็นการเปลี่ยนแทนส่วนประกอบ
- การตรวจสอบสภาพครั้งใหญ่เพื่อให้สินทรัพย์อยู่ในสภาพที่สามารถใช้งานได้ต่อเนื่อง

ทั้งนี้ ในการขอตั้งงบประมาณและการใช้จ่ายงบประมาณของภาครัฐเพื่อให้ได้มาซึ่งสินทรัพย์หรือถือเป็นค่าใช้จ่ายต้องพิจารณาให้ถูกต้องเหมาะสมและสอดคล้องสัมพันธ์กับแผนงานที่ขอรับการจัดสรรงบประมาณ และเป็นไปตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้อง ครบถ้วนในทุกขั้นตอน โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและประโยชน์สูงสุดของทางราชการเป็นสำคัญ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ



(นายประพิศ จันทร์มา)

อธิบดีกรมชลประทาน

-ทราบ
- ๑๓.๑๗.๑-๑๗,๑๘.๑๖.

ทล: ๑๘.๑๖.๑๖
หรือติดต่อ
กองช่างชลประทาน



หนังสือสำนักงานงบประมาณ

(นายทวีศักดิ์ ธนเดโชพล)

รณ.

๒๓ มี.ค. ๒๕๖๖

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๖๘

สำนักงานงบประมาณ

ถนนพระรามที่ ๖ กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๒๙ เมษายน ๒๕๕๘

เรื่อง การปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

เรียน

อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงานงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๐๒/ว ๕๑ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๕๘

๒. หนังสือสำนักงานงบประมาณ ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๓๓ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๕๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการจำแนกประเภทรายจ่ายค่าวัสดุ ค่าครุภัณฑ์ และค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับสภาพและคุณลักษณะของสิ่งของ เพื่อให้สามารถใช้เป็นฐานข้อมูลเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายงบดำเนินงานและงบลงทุนได้อย่างชัดเจนยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความข้อ ๗ ของระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ 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 หดไป 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 หดไป 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 ที่ติดตังกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง ดังต่อไปนี้

(๑) รายจ่ายเพื่อจัดหาที่ดิน สิ่งก่อสร้าง

(๒) รายจ่ายเพื่อปรับปรุงที่ดิน รวมถึงรายจ่ายเพื่อตัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง ซึ่งทำให้ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง มีมูลค่าเพิ่มขึ้น

(๓) รายจ่ายเพื่อติดตั้งระบบไฟฟ้าหรือระบบประปา รวมถึงอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งเป็นการติดตั้งครั้งแรกในอาคาร ทั้งที่เป็นการดำเนินการพร้อมกันหรือภายหลังการก่อสร้างอาคาร รวมถึงการติดตั้งครั้งแรกในสถานที่ราชการ

(๔) รายจ่ายเพื่อจ้างออกแบบ จ้างควบคุมงานที่จ่ายให้แก่เอกชนหรือนิติบุคคล

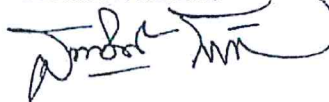
(๕) รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุงที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง

(๖) รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าเวนคืนที่ดิน ค่าชดเชยกรรมสิทธิ์ที่ดิน ค่าชดเชยผลอาสิน เป็นต้น

อนึ่ง การจำแนกประเภทรายจ่ายงบประมาณ ลักษณะค่าวัสดุและงบลงทุนลักษณะค่าครุภัณฑ์ และค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่ปรับปรุงใหม่ดังกล่าว ให้เริ่มใช้สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป และให้ใช้สำหรับงบประมาณรายจ่ายที่ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจได้รับจัดสรรก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ และได้รับอนุมัติให้กู้เงินไว้เบิกจ่ายเหลือปีแล้ว โดยดำเนินการใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันในเวลาที่สูงเข้าปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ แล้ว ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ



(นายสมศักดิ์ โชติรัตนศิริ)

ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ

สำนักกฎหมายและระเบียบ

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๖๕ ๑๐๕๐ ต่อ ๒๐๘๖, ๒๐๙๙

โทรสาร ๐ ๒๒๗๓ ๙๔๓๖

ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๓ ๗

สำนักงานประมาณ

ถนนพระรามที่ ๖ กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๖ มกราคม ๒๕๕๙

เรื่อง แนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ
เรียน

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

สิ่งที่ส่งมาด้วย ตัวอย่างสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุโดยสภาพและสิ่งของที่จัดเป็นครุภัณฑ์โดยสภาพ

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานประมาณได้เวียนแจ้งการปรับปรุงหลักการจำแนกประเภท
รายจ่ายตามงบประมาณ รายจ่ายค่าวัสดุ ค่าครุภัณฑ์ และค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เพื่อให้ส่วนราชการ
และรัฐวิสาหกิจถือปฏิบัติ โดยให้เริ่มใช้สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป
และงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับจัดสรรก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ที่ได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกจ่าย
เหลื่อมปีและดำเนินการใช้จ่ายหรือก่อนที่ผูกพันในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ นั้น

เพื่อให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจมีความเข้าใจชัดเจนยิ่งขึ้นเกี่ยวกับการพิจารณาสิ่งของตาม
หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณสำหรับรายจ่ายค่าวัสดุ และรายจ่ายค่าครุภัณฑ์ ตามหนังสือเวียน
ดังกล่าว สำนักงานประมาณจึงขอความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็น วัสดุโดยสภาพ
และครุภัณฑ์โดยสภาพ ดังนี้

๑. สิ่งของที่จัดเป็นวัสดุ ให้แบ่งการพิจารณาออกเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

ก. ประเภทวัสดุคงทน ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะคงทนแต่ตามปกติมีอายุการ
ใช้งานไม่ยืนนาน หรือเมื่อนำไปใช้งานแล้วเกิดความชำรุดเสียหาย ไม่สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิม หรือ
ซ่อมแซมแล้วไม่คุ้มค่า

ข. ประเภทวัสดุสิ้นเปลือง ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลือง
หมดไป แปรสภาพ หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้นหรือไม่คงสภาพเดิม

ค. ประเภทวัสดุอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่ ได้แก่ สิ่งของที่ใช้เป็นอุปกรณ์ประกอบ
หรืออะไหล่สำหรับการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้กลับคืนสภาพดังเดิมที่มีลักษณะเป็นการซ่อมบำรุง
ปกติหรือค่าซ่อมกลาง

ทั้งนี้ ตามตัวอย่างสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุโดยสภาพตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

๒. ครุภัณฑ์ ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะคงทนถาวร มีอายุการใช้งานยืนนาน เมื่อชำรุด
เสียหายแล้วสามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิม

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 สิ่งของที่จัดเป็นวัสดุโดยสภาพ

ก. ประเภทวัสดุคงทน

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

ข. ประเภทวัสดุสิ้นเปลือง

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

ค. ประเภทวัสดุอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่

๑. ท่อน้ำและอุปกรณ์ประปา
๒. ท่อต่าง ๆ
๓. ดอกลำโพง
๔. หน่วยประมวลผล
๕. ฮาร์ดดิสก์ไดเนอร์
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 สิ่งของที่จัดเป็นครุภัณฑ์โดยสภาพ

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

- ๖๒. เครื่องสูบน้ำ
- ๖๓. แท่นกลึง
- ๖๔. เครื่องคว้าน
- ๖๕. ถังเก็บเชื้อเพลิง
- ๖๖. เครื่องปั๊มและตัดโลหะ
- ๖๗. แท่นพิมพ์เครื่องพิมพ์แบบ
- ๖๘. จักรอุตสาหกรรม
- ๖๙. พัดลม
- ๗๐. กล้องถ่ายรูป



ส่วนตรวจสอบและคลังพัสดุ
รับเลขที่ ผอ.กต. ๒๕๖
วันที่ ๑๐ มี.ค. ๒๕๖๖
เวลา ๑๓.๑๕ น.

เลขที่เอกสารในทะเบียน ๒๕๖๐๖/๑๖๐/๒๕๖

บันทึกข้อความ

กองบังคับการ
รับเลขที่ ๒๕๖๖
วันที่ ๑๐ มี.ค. ๒๕๖๖
เวลา ๑๔.๓๖ น.

ส่วนราชการ ส่วนติดตามและประเมินผล กองแผนงาน ภายใน ๒๕๖๕, ๒๕๖๖

ที่ กณง ๐๖/๑๖๐/๒๕๖๖

วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การซักซ้อมความเข้าใจการใช้งบประมาณที่เกี่ยวกับการดำเนินการดำเนินการค้าสินทรัพย์ของกรมชลประทาน

เรียน ผอ.ผง.

สืบเนื่องจากการประชุมคณะกรรมการบริหารสินทรัพย์ กรมชลประทาน ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมกรมชลประทาน ชั้น ๓ อาคารอำนวยการ กรมชลประทาน สามเสน โดยมี รรว. (นายวิทยา แก้วมี) เป็นประธานการประชุม ที่ประชุมได้มีมติมอบหมายให้กองแผนงานจัดทำบันทึกซักซ้อมความเข้าใจการใช้งบประมาณที่เกี่ยวกับการดำเนินการดำเนินการค้าสินทรัพย์ของกรมชลประทาน โดยแจ้งเวียนให้สำนัก/กองและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ เนื่องจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ได้มีข้อสังเกตในการใช้งบประมาณเกี่ยวกับสินทรัพย์ของกรมชลประทานในกรณีต่าง ๆ ได้แก่ การนำงบประมาณซ่อมแซม/ปรับปรุงไปดำเนินการก่อสร้างสินทรัพย์ใหม่หรือนำไปซ่อมแซม/ปรับปรุงสินทรัพย์ที่มีใช้สินทรัพย์ของกรมชลประทาน รวมทั้ง นำไปจัดซื้อครุภัณฑ์หรือการนำงบครุภัณฑ์ไปจัดซื้อวัสดุคงทน ดังนั้น เพื่อให้มีความเข้าใจชัดเจนยิ่งขึ้นจึงขอซักซ้อมความเข้าใจในการขอรับจัดสรรงบประมาณและการใช้จ่ายงบประมาณให้ถูกต้อง

ในการนี้ ฝ่ายเลขานุการ ได้ร่างบันทึกเรียน รองอธิบดีและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดลงนาม เรียน อธช. ผ่าน รรว. รรช. ผส.บอ. ผอ.กต.น. ผอ.งบ. และ ผอ.พด. เพื่อโปรดพิจารณาลงนาม ตามร่างที่แนบ

(นางสาววารารัตน์ ทัดพงษ์ศิริธร)

ผดป.ผง.

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

เรียน อธช. ผ่าน รรว. รรช. ผส.บอ. ผอ.กต.น. ผอ.งบ. และ ผอ.พด.
เพื่อโปรดพิจารณาลงนาม

(นายโรจน์วัฒน์ อินทร์ทุ่ง)

ผอ.ผง.

ประธานคณะกรรมการบริหารสินทรัพย์ กรมชลประทาน

๕ มี.ค. ๒๕๖๖

เรียน ผอ.พท.

ส่วนราชการ กองแผนงาน (ส่วนราชการ) / ส่วนราชการ
ในสังกัดกรมชลประทาน

(นางเยาวรัตน์ พัฒนคุณเจริญกิจ)

ผดค.พด. ๑๓ มี.ค. ๒๕๖๖

1306 ผอ.พท. รรช., ผอ.พท.

11/๑๓๐๖ ผอ.พท.

1306 ผอ.พท. รรช., ผอ.พท.
11/๑๓๐๖ ผอ.พท.
1306 ผอ.พท. รรช., ผอ.พท.

(นางสาววารารัตน์ ทัดพงษ์ศิริธร)
ผอ.กต.น. ๑ มี.ค. ๒๕๖๖



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนบริหารสินทรัพย์ กองพัสดุ โทร. ๐ ๒๒๕๓ ๐๐๖๖ ภายใน ๒๕๖๖

ที่ ณบส ๕๕๗ / ๒๕๖๖ วันที่ ๑๐ มี.ค. ๒๕๖๖

เรื่อง การซักซ้อมความเข้าใจการใช้งบประมาณที่เกี่ยวกับการดำเนินการด้านสินทรัพย์ของกรมชลประทาน

เรียน ผอ.พต. ผ่าน ผบพ.พต.
๖๖๑

ตามที่ ผอ.พต. มอบหมายให้ส่วนบริหารสินทรัพย์ ตรวจสอบรายละเอียดตามบันทึกส่วนติดตามและประเมินผล กองแผนงาน ที่ กผง ๐๖/๑๖๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การซักซ้อมความเข้าใจการใช้งบประมาณที่เกี่ยวกับการดำเนินการด้านสินทรัพย์ของกรมชลประทาน เพื่อพิจารณาลงนามร่างบันทึกฉบับดังกล่าว นั้น

ส่วนบริหารสินทรัพย์ กองพัสดุ ได้พิจารณารายละเอียดในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกองพัสดุแล้ว เห็นควรตามร่างที่ประธานคณะกรรมการบริหารสินทรัพย์ กรมชลประทาน เสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางธิมพร ทาทอง)
ผบส.พต.