

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Chiang Mai University

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

ส่วนที่ I ข้อมูลทั่วไป

1. ท่านเป็นผู้บริหารระดับ

- ผู้อำนวยการโครงการ หัวหน้าหน่วย หัวหน้าหมวด
 ผู้ช่วยผู้อำนวยการโครงการ ผู้ช่วยหัวหน้าหน่วย ผู้ช่วยหัวหน้าหมวด

2. เพศ

ชาย

หญิง

3. อายุ

ต่ำกว่า 30 ปี

31 - 40 ปี

41 - 50 ปี

51 - 60 ปี

4. อายุงานใน กฟผ.

1 - 5 ปี

6 - 10 ปี

11 - 20 ปี

มากกว่า 20 ปี ขึ้นไป

5. อายุงานที่ทำงานอยู่กับโครงการก่อสร้างต่าง ๆ ของ กฟผ.

1 - 5 ปี

6 - 10 ปี

11 - 20 ปี

มากกว่า 20 ปี ขึ้นไป

6. ระดับการศึกษาสูงสุด

ต่ำกว่าปริญญาตรี

ปริญญาตรี

สูงกว่าปริญญาตรี

อื่น ๆ (โปรดระบุ)

7. สาขางานที่ท่านสังกัด

รกส.

รวบ.

รวห.

อื่น ๆ (โปรดระบุ)

8. ลักษณะงานที่ท่านทำ (ตอบได้ 1 ข้อ เฉพาะงานหลัก)

บริหาร (ระดับหัวหน้าหน่วยขึ้นไป)

ไฟฟ้า

เครื่องกล

ออกแบบ วางแผน และวิเคราะห์

โยธา

บัญชี การเงิน งบประมาณ ตรวจสอบ

พัสดุ จัดหา บริการ

ประชาสัมพันธ์ ความปลอดภัย SAFETY

กฎหมาย การพนักงาน จัดฝึกอบรม

บำรุงรักษา (สิ่งปลูกสร้าง, ยานพาหนะ)

9. ตำแหน่งงาน

วิศวกร

สถาปนิก

นักธรณีวิทยา

นักวิทยาศาสตร์

นักบัญชี

เศรษฐกร

นิติกร

นักคอมพิวเตอร์

วิทยาการ

ช่าง

พนักงานวิชาชีพ

อื่น ๆ โปรดระบุ

ส่วนที่ II ปัญหา

10. ท่านมีความเข้าใจในการจัดทำและบริหารงบประมาณ มากน้อยเพียงใด

รายการ	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยมาก 1
1. แบบฟอร์มการตั้งและรายละเอียดประกอบ					
2. ขั้นตอนการจัดทำงบลงทุนประจำปี					
3. ความหมายของรหัสงบลงทุน แต่ละรายการ (ACK)					
4. วงจรการเบิกจ่ายงบประมาณแต่ละปีงบประมาณ					
5. ระเบียบการเบิกจ่ายงบลงทุน และการเบิกครุภัณฑ์					
6. การขออนุมัติจัดสรรงบลงทุนระหว่างปี					
7. การขอผูกพันงบลงทุน					

11. ท่านได้รับทราบงบลงทุนที่ได้รับการอนุมัติอย่างไร

- ภาพรวมทั้งโครงการ เฉพาะงบลงทุนที่รับผิดชอบ ไม่ได้รับทราบ

12. ลักษณะของการจัดทำงบลงทุนของ กฟผ. เป็น

- รวมศูนย์ (Cost Center) แยกความรับผิดชอบ (Provider)

13. งบลงทุน ที่ท่านเคยดำเนินการและดำเนินการในปัจจุบัน (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ก่อสร้างอาคาร โรงไฟฟ้าแม่เมาะ
 ก่อสร้างระบบจัดส่งน้ำให้โรงไฟฟ้าแม่เมาะ
 ก่อสร้างคันดินทิ้งขี้เถ้าให้โรงไฟฟ้าแม่เมาะ
 ก่อสร้างระบบผันน้ำอ้อมบ่อเหมืองแม่เมาะ SE และ SW
 ก่อสร้างเครื่องกำจัดก๊าซซัลเฟอร์ไดออกไซด์ให้โรงไฟฟ้าแม่เมาะ
 ซ่อมแซมถนนให้โรงไฟฟ้าแม่เมาะ Unit 1 – 3
 ก่อสร้างบ้านประจวบชายน้ำอ่างเก็บน้ำแม่เมาะ
 ทำสีราวกันตกบริเวณเขื่อนแม่เมาะ

14. ท่านมีส่วนร่วมในขั้นตอนการตั้งงบลงทุนประจำปี มากน้อยเพียงใด

รายการ	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยมาก 1
1. กำหนดแผนงาน และภารกิจของโครงการ					
2. เตรียมแผนงาน และข้อมูล ในการตั้งงบลงทุน					
3. กำหนดวงเงินงบลงทุนที่รับผิดชอบ					
4. พิจารณาปรับ เพิ่ม/ลด วงเงินขอตั้งงบลงทุน					

15. ในการจัดหางบลงทุน ท่านได้นำหลักเกณฑ์การประเมินโครงการลงทุนมาใช้หรือไม่
 ใช่ ไม่ใช่ (ข้ามไปตอบข้อ 17)
16. ถ้าใช่ ท่านใช้หลักเกณฑ์ใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
 ระยะเวลาคืนทุน (Payback Period)
 อัตราผลตอบแทนเฉลี่ยจากการลงทุน (Average of Return on Investment)
 อัตราผลตอบแทนเฉลี่ยจากการลงทุนถัวเฉลี่ย (Average of Return on Average Investment)
 มูลค่าปัจจุบันสุทธิ (Net Present Value)
 ดัชนีการทำกำไร (Profit Index)
 อัตราผลตอบแทนลดค่า (Internal Rate of Return)
 อื่น ๆ โปรดระบุ
17. การตั้งงบลงทุนประจำปีของหน่วยงานท่านเป็นแบบ
 บนลงล่าง (Top Down) ถ่างขึ้นบน (Bottom Up) ทั้งสองแบบ
18. ท่านเป็นผู้จัดหางบลงทุนของหน่วยงานเองหรือไม่
 ใช่ (ข้ามไปตอบข้อ 20) ไม่ใช่
19. ถ้าไม่ใช่ ใครเป็นผู้จัดทำให้
 หน่วยประสานงาน/หน่วยวิศวกรรมสนาม หมวดงบประมาณ
 สายงานในหน่วยของท่านเอง อื่นๆ โปรดระบุ
20. ท่านคิดว่าปัญหาในแต่ละข้อ มีผลต่อการจัดทำและตั้งงบลงทุนประจำปีมากน้อยเพียงใด

รายการ	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อย มาก 1
1. ขาดการกำหนดเป้าหมาย และแผนงานที่ชัดเจน					
2. หน้าที่ความรับผิดชอบไม่ชัดเจน					
3. แบบฟอร์มขอตั้งงบลงทุน มีความยุ่งยากในการกรอกข้อมูล					
4. ผู้รับผิดชอบโดยตรงไม่ได้เป็นผู้ตั้งงบลงทุน					
5. ผู้บริหาร ไม่ได้ให้ความสนใจอย่างจริงจัง					
6. ขาดความรู้ และเทคนิคในการวิเคราะห์อย่างเพียงพอ					
7. ได้รับทราบข้อมูลไม่ครบถ้วน					
8. ไม่มีคู่มือประกอบ หรืออธิบายการจัดทำ					

21. ท่านคิดว่า ระยะเวลาที่เหมาะสมในการตั้งงบประมาณประจำปีควรเป็นเท่าใด

- 30 วัน 45 วัน
 60 วัน 75 วัน
 90 วัน อื่น ๆ (โปรดระบุ)

22. ท่านใช้หลักเกณฑ์ใดในการตั้งงบประมาณประจำปี (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ใช้ข้อมูลในอดีตบวก % ส่วนเพิ่ม ประมาณการตามที่คาดว่าจะจ่ายจริง
 คำนวณจากความก้าวหน้าของงาน ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการคำนวณ
 ประมาณการตามจ่ายจริงบวก % เพื่อถูกต้องตอน ใช้ต้นทุนมาตรฐาน
 อื่น ๆ (โปรดระบุ)

23. ท่านมีส่วนร่วมในขั้นตอนการวางแผน เพื่อกำหนดกรอบการใช้งบลงทุน มากน้อยเพียงใด

รายการ	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อย มาก 1
1. ประชุมวางแผน					
2. วิเคราะห์แผนงาน					
3. จัดทำแผนงาน					
4. ติดตามงาน					
5. ประเมินแผนงาน					

24. ในแต่ละแผนงาน ท่านมีส่วนร่วมในการพิจารณาและกำหนดเป้าหมาย มากน้อยเพียงใด

รายการ	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อย มาก 1
1. แผนงานก่อสร้าง และการติดตั้ง					
2. แผนการใช้เครื่องจักรและอุปกรณ์					
3. แผนการเบิกจ่ายเงิน					
4. แผนอัตราค่าจ้าง					
5. แผนการบริหารงานที่เป็นสัญญา					
6. แผนการเบิกพัสดุ และซื้อจ้าง					

25. ท่านคิดว่าปัญหา ที่มีผลต่อการวางแผนงาน เพื่อกำหนดกรอบการใช้งานงบประมาณ มากน้อยเพียงใด

รายการ	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยมาก 1
1. ขาดการกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจน จากผู้บริหาร					
2. ผู้บริหาร ไม่ได้ให้ความสนใจ มีผลให้ขาดการถ่วงถ่วง และการจัดลำดับความสำคัญของงาน					
3. การกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบไม่ชัดเจน					
4. ได้รับข้อมูล ข่าวสาร ข้อเท็จจริงไม่ครบถ้วน ทำให้แผนขาดความสมบูรณ์					
5. ผู้มีหน้าที่ปฏิบัติ ไม่มีส่วนร่วมในการกำหนดแผนงาน					

26. ท่านคิดว่าปัญหา ที่มีผลต่อการเบิกจ่ายตามระเบียบวิธีงบประมาณ มากน้อยเพียงใด

รายการ	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยมาก 1
1. ได้รับทราบระเบียบจากบันทึก คำสั่ง ข่าวสาร น้อย ทำให้ปฏิบัติไม่ถูกต้อง					
2. ขั้นตอนการเบิกจ่ายมีมากเกินไป ทำให้ได้รับวัสดุหรืออุปกรณ์ใช้งานได้ไม่ทัน					
3. ระเบียบ คำสั่ง ข้อกำหนด มีมากเกินไป ทำให้ล่าช้าในการขออนุมัติดำเนินการ					
4. การสื่อสารระหว่างผู้เบิกของ กับผู้จัดหาไม่ตรงกัน ทำให้ได้รับของผิด Spec.					
5. การเปลี่ยนแปลงแผนการดำเนินงาน ในระหว่างปีงบประมาณ					
6. หน่วยงาน ไม่ตรวจสอบงบประมาณก่อนการเบิกจ่าย ทำให้มีปัญหาดำเนินการภายหลัง ต้องจัดสรรงบประมาณรายการใหม่					
7. ผู้เบิก เขียนรายการเพื่อใช้งานไม่ชัดเจน ทำให้การบันทึกรายการงบประมาณผิดพลาด					
8. ไม่ทราบว่างานที่ทำ เบิกจ่ายจากงบลงทุนรหัส ACK อะไร					

27. ท่านคิดว่าปัญหา ที่มีผลต่อการควบคุมงบประมาณ มากน้อยเพียงใด

รายการ	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยมาก 1
1. การเบิกจ่ายโดยไม่ได้พิจารณาถึงแผนงาน และงบประมาณที่ตั้งไว้					
2. การเบิกจ่าย ไม่เป็นไปตามแผน ค่าเช่า หรือคร่อมปีงบประมาณ					
3. มีการเปลี่ยนแปลงแผนงานระหว่างตอนตั้งงบประมาณกับตอนใช้ งบประมาณ					
4. การนำรายจ่ายลงทุนมาใช้ผิดรายการ					
5. มีการเบิกจ่ายงบประมาณไม่ตรงกับรายการ เนื่องผู้เบิกเขียนราย การใช้งานไม่ชัดเจน					
6. งบประมาณที่ตั้งไว้ไม่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติ					

28. ท่านได้รับรายงานงบบุณ ที่ ผบง. จัดทำขึ้นรายการใดบ้าง

- รายงานตามรายการงบบุณ (EGL/C010)
- รายงานตามหน่วยงานขอตั้งงบบุณ (EGL/C014)
- ได้รับทั้งสอง
- ไม่ได้รับเลย

29. ระบบประเมินผลที่ท่านใช้อยู่ในปัจจุบัน (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- วัดจากงบประมาณที่ตั้งไว้เทียบกับค่าใช้จ่ายจริง
- วัดจากเป้าหมายการทำงานเทียบกับผลงานความก้าวหน้า
- วัดจากเป้าหมายที่กำหนดในรูปของตัวเงินเทียบกับค่าใช้จ่ายจริง
- วัดจากเป้าหมายเทียบกับผลสำเร็จของงาน
- วัดจากประสิทธิภาพ โดยเทียบจาก Input และ Output
- อื่นๆ โปรดระบุ

30. ท่านคิดว่าปัญหา ในแต่ละข้อ มีผลต่อการประเมินผล โดยใช้รายงานงบบุณ มากน้อยเพียงใด

รายการ	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยมาก 1
1. รายงานงบบุณออกล่าช้า ทำให้ใช้ประโยชน์ได้น้อย					
2. มีรายละเอียดน้อยเกินไป ไม่สามารถนำมาวิเคราะห์ได้					
3. รายการงบบุณแยกรายการมากเกินไป ยากต่อการอ่าน					
4. อ่านรายงานงบบุณแล้ว ไม่ค่อยเข้าใจ					
5. การปรับปรุงรายงานทำได้ยาก ขาดความยืดหยุ่น					
6. ขาดข้อมูลที่เป็นมาตรฐาน ในการวัด					

31. ปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงบประมาณ [กรุณากรอกเลข 1, 2, 3, 4 ถึง 5 เรียงตามลำดับความสำคัญ
ลงในช่อง ()]
- | | | |
|--------------|----------------|--------------------------|
| () เศรษฐกิจ | () เทคโนโลยี | () สิ่งแวดล้อม |
| () การเมือง | () กฎหมาย | () สังคม |
| () วัฒนธรรม | () ตลาดแรงงาน | () อื่นๆ โปรดระบุ |
32. ปัจจัยภายในที่มีผลต่อการบริหารงบประมาณ [กรุณากรอกเลข 1, 2, 3, 4 ถึง 5 เรียงตามลำดับความสำคัญลงในช่อง ()]
- () ฐานะทางการเงิน
 - () สภาพของวัสดุอุปกรณ์และเครื่องจักร
 - () คุณภาพและปริมาณของบุคลากรที่มีอยู่
 - () ความเหมาะสมของโครงสร้างองค์กร
 - () นโยบายและกลยุทธ์ต่างๆ
 - () ระเบียบ คำสั่ง ต่างๆ
 - () การเปลี่ยนแปลงผู้บริหาร
 - () อื่น ๆ โปรดระบุ
33. ท่านคิดว่า ลำดับความสำคัญของกระบวนการบริหารงบประมาณ [กรุณากรอกเลข 1, 2, 3, 4 ถึง 5 เรียงตามลำดับความสำคัญลงในช่อง ()]
- () การวางแผน เพื่อกำหนดกรอบการใช้งบลงทุน
 - () การตั้งงบประมาณประจำปี
 - () การเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี
 - () การควบคุมงบประมาณ
 - () การประเมินผล โดยใช้รายงานงบประมาณ
 - () อื่น ๆ โปรดระบุ
34. ท่านคิดว่า ลำดับความสำคัญของปัญหาการบริหารงบประมาณ [กรุณากรอกเลข 1, 2, 3, 4 ถึง 5 เรียงตามลำดับความสำคัญลงในช่อง ()]
- () การวางแผน เพื่อกำหนดกรอบการใช้งบลงทุน
 - () การตั้งงบประมาณประจำปี
 - () การเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี
 - () การควบคุมงบประมาณ
 - () การประเมินผล โดยใช้รายงานงบประมาณ
 - () อื่น ๆ โปรดระบุ

35. แนวทางในการแก้ปัญหาการบริหารงบประมาณ [กรุณากรอกเลข 1, 2, 3, 4 ถึง 5 เรียงตามลำดับความสำคัญลงในช่อง ()]

- () จัดอบรมให้ความรู้ในเรื่องของงบประมาณให้มากขึ้นกว่าเดิม
- () ปรับปรุงรายงานงบประมาณให้อ่านง่าย และชัดเจนกว่านี้
- () ผู้บริหารต้องให้ความสำคัญในการจัดทำและบริหารงบประมาณยิ่งขึ้น
- () ให้ข้อมูลข่าวสาร ในกรณีมีการเปลี่ยนแปลงวิธีการบริหารและควบคุมงบประมาณให้มากขึ้นกว่าเดิม
- () นโยบายและกลยุทธ์ต่างๆ ควรสื่อให้รู้ให้ชัดเจนและเป็นทางเดียวกัน
- () กำหนดหน้าที่และการมอบหมายงาน ให้กับแต่ละหน่วยให้ชัดเจน
- () รายงานงบประมาณต้องออกให้ทันความต้องการ เพื่อสามารถใช้ประกอบการตัดสินใจได้ทันที
- () อื่น ๆ โปรดระบุ

36. ข้อเสนอแนะอื่นๆ ที่เป็นปัญหา หรือแนวทางในการแก้ไขการบริหารงบประมาณ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ภาคผนวก ข

การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย

ปฏิทินงบประมาณปี 2543

ลำดับที่	วันดำเนินการ	รายการ
1.	4 ก.ย. 2541	ฝ่ายกำกับและวิเคราะห์บัญชีและการเงิน (ฝกว.) แจ้างปฏิทินงบประมาณและแนวทางการจัดทำงบประมาณปี 2543
2.	...ก.ย. 2541	ฝ่ายบัญชีและงบประมาณ และหน่วยงานบัญชีและงบประมาณของสายงานส่งแบบฟอร์มขอตั้งงบประมาณ
3.	2 พ.ย. 2541	<p>3.1 ประมาณการรายได้ ค่าขายไฟฟ้า ค่าซื้อไฟฟ้า ค่าเชื้อเพลิง</p> <p>3.1.1 ฝ่ายควบคุมระบบกำลังไฟฟ้า จัดส่งข้อมูลแผนการผลิตและซื้อพลังงานไฟฟ้า พลังงานไฟฟ้าที่จำหน่ายและการใช้เชื้อเพลิงของโรงไฟฟ้าต่าง ๆ</p> <ul style="list-style-type: none">- ต้นฉบับส่งฝ่ายกำกับและวิเคราะห์บัญชีและการเงิน- สำเนาส่งฝ่ายบัญชีและงบประมาณ- สำเนาส่งฝ่ายบริหารและการเงินธุรกิจผลิตไฟฟ้า 1- สำเนาส่งฝ่ายบริหารและการเงินธุรกิจผลิตไฟฟ้า 2- สำเนาส่งฝ่ายบริหารและการเงิน โรงไฟฟ้าพลังน้ำ <p>3.1.2 ฝ่ายนโยบายเศรษฐกิจ จัดส่งข้อมูลประมาณการรายได้ค่าขายไฟฟ้าพร้อมรายละเอียดเงินส่วนลดค่าไฟฟ้า และค่าซื้อไฟฟ้า</p> <ul style="list-style-type: none">- ต้นฉบับส่งฝ่ายกำกับและวิเคราะห์บัญชีและการเงิน- สำเนาส่งฝ่ายบัญชีและงบประมาณ <p>3.2 หลักเกณฑ์ การตั้งงบประมาณ ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลปีงบประมาณ 2543</p> <p>3.2.1 ฝ่ายกำกับและวิเคราะห์บัญชีและการเงิน เสนอขออนุมัติหลักการจาก คบ. กฟผ.</p> <ul style="list-style-type: none">- เรื่องอัตราการเงินเดือน เงินค่าล่วงเวลา เงินช่วยเหลือค่ากระแสไฟฟ้า ค่ารักษาพยาบาล และเงินสวัสดิการต่าง ๆ- เรื่องวงเงินค่ารับรองส่วนกลางที่จัดสรรให้สายงานต่าง ๆ- เรื่องวงเงินค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคคล- เรื่องวงเงินงบประมาณปี 2543 ที่จัดสรรให้กองทุนสวัสดิการ <p>3.2.2 ฝ่ายทรัพยากรบุคคล แจ้างรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลอัตราค่าจ้างเพื่อการจัดทำงบประมาณประจำปี 2543</p> <ul style="list-style-type: none">- ต้นฉบับส่งฝ่ายบัญชีและงบประมาณ- สำเนาส่งฝ่ายกำกับและวิเคราะห์บัญชีและการเงิน

ลำดับที่	วันดำเนินการ	รายการ
3. (ต่อ)	2 พ.ย. 2541	<p>3.3 หน่วยงานจัดส่งคำขอตั้งงบประมาณ พร้อมรายละเอียดตามแบบฟอร์มที่กำหนด</p> <p><u>งบลงทุน</u> - ต้นฉบับส่งฝ่ายบัญชีและงบประมาณ และหน่วยงานบัญชีและงบประมาณของสายงาน พร้อมแผ่น Diskette ในกรณีที่หน่วยงาน Key ข้อมูลเข้าระบบ PC</p> <p>- สำเนาส่งฝ่ายกำกับและวิเคราะห์บัญชีและการเงิน</p> <p><u>งบทำการ</u> ให้จำแนกค่าใช้จ่ายระดับแผนก</p> <p>- ต้นฉบับส่งฝ่ายบัญชีและงบประมาณ และหน่วยงานบัญชีและงบประมาณของสายงาน พร้อมแผ่น Diskette ในกรณีที่หน่วยงาน Key ข้อมูลเข้าระบบ PC</p>
4.	2-13 พ.ย. 2541	หน่วยงานบัญชีและงบประมาณของสายงาน ประมวลข้อมูลงบประมาณลงทุนและงบประมาณประจำปี 2543
5.	16-25 พ.ย. 2541	คณะผู้บริหารสายงาน พิจารณารายละเอียดและคำขอตั้งงบประมาณลงทุนและงบประมาณทำการปี 2543
6.	26 พ.ย. - 2 ธ.ค. 2541	หน่วยงานบัญชีและงบประมาณของสายงาน สรุปคำขอตั้งงบประมาณ และดำเนินการจัดสรรค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน โดยการปันส่วนค่าใช้จ่าย หรือการคิดราคางานระหว่างกันด้วย Transfer Price
7.	3 ธ.ค. 2541	<p>ฝ่ายบัญชีและงบประมาณ หน่วยงานบัญชีและงบประมาณของสายงาน จัดส่งข้อมูลให้ฝ่ายกำกับและวิเคราะห์บัญชีและการเงิน ดังต่อไปนี้</p> <p>7.1 งบทำการปี 2543 ของแต่ละสายงาน โดยมีข้อมูลทั้งก่อนและหลังการปันส่วนค่าใช้จ่าย หรือการคิดราคางานระหว่างกันด้วย Transfer Price โดยจัดส่งเป็นเอกสารพร้อมแผ่น Diskette</p> <p>7.2 งบประมาณลงทุนขอตั้งปี 2543 ของแต่ละสายงาน โดยมีข้อมูลทั้งก่อนและหลัง การปันส่วนค่าใช้จ่าย หรือการคิดราคางานระหว่างกันด้วย Transfer Price โดยจัดส่งเป็นเอกสารพร้อมแผ่น Diskette</p> <p>7.3 รายละเอียดประกอบงบประมาณลงทุนขอตั้งปี 2543</p>
8.	14-18 ธ.ค. 2541	คณะผู้บริหารระดับสูงโดย ผวก. เป็นประธานการประชุม พิจารณากลับกรองงบประมาณลงทุนและงบประมาณทำการปี 2543 ในภาพรวมของ กฟผ.
9.	21-30 ธ.ค. 2541	ฝ่ายกำกับและวิเคราะห์บัญชีและการเงิน จัดทำเอกสารงบประมาณปี 2543 พร้อมข้อมูลประกอบการพิจารณาเพื่อเสนอคณะกรรมการ กฟผ. ในการประชุมเดือนมกราคม 2542

ลำดับที่	วันดำเนินการ	รายการ
10.	ม.ค. 2542	กฟผ. เสนอบประมาณปี 2543 ต่อสำนักนายกรัฐมนตรี และสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) พร้อมเสนอบประมาณลงทุนปี 2543 ตามแบบฟอร์มของ สศช.
11.	ม.ค. 2542	หน่วยงานจัดส่งรายละเอียดงบประมาณปี 2543 ตามแบบฟอร์ม D
12.	ก.ย. 2542	ฝ่ายกำกับและวิเคราะห์และการเงิน จัดส่งเอกสารงบประมาณประจำปี และรายละเอียดงบประมาณลงทุนปี 2543 ให้หน่วยงาน/โครงการ เพื่อเตรียมการเบิกจ่ายต่อไป
13.	หลังจาก ครม. ให้ความเห็นชอบงบลงทุน และรับทราบขบทำการ	ฝ่ายกำกับและวิเคราะห์บัญชีและการเงินแจ้ง มติ ครม. เรื่องงบประมาณ กฟผ. ปี 2543 ตามที่ ครม. ให้ความเห็นชอบและรับทราบ เพื่อหน่วยงาน/โครงการ ดำเนินการเบิกจ่ายต่อไป
14.	ภายใน 15 วัน หลังสิ้นงวด 3 เดือน	หน่วยงาน/โครงการ สรุปผลการดำเนินงาน โครงการก่อสร้างแต่ละงวด ส่งฝ่ายกำกับ และวิเคราะห์บัญชีและการเงิน จัดทำรายงานเสนอกระทรวงการคลัง ตามระเบียบว่าด้วยการบัญชีและการเงินของรัฐวิสาหกิจ
		การจัดทำประมาณการรายได้ และรายงานการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2543
		ให้สำนักงบประมาณ
	2 ธ.ค. 2541	กฟผ. (โดยฝ่ายกำกับและวิเคราะห์บัญชีและการเงิน) จัดส่งประมาณการรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2543 ให้สำนักนายกรัฐมนตรี และสำนักงบประมาณ
	2 มี.ค. 2542	กฟผ. (โดยฝ่ายกำกับและวิเคราะห์บัญชีและการเงิน) จัดส่งรายงานการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2543 ให้สำนักงบประมาณ

หมายเหตุ สำหรับลำดับที่ 2 – 5 แต่ละสาขางานสามารถปรับปรุงวันดำเนินการได้ตามความเหมาะสม

การสอบถามรายละเอียดเกี่ยวกับแบบฟอร์มขอตั้งงบประมาณปี 2543

1. สอบถามรายละเอียดเกี่ยวกับแบบฟอร์มขอตั้งงบประมาณลงทุนและงบประมาณทำการ
สายงาน ผวก., รวผ., รวบ., และ รวห.
- กองบัญชีและงบประมาณการจัดการ (กบจ-บ.)
โทร. 65473, 65588, 65458
สายงาน รกส.
- กองบัญชีและงบประมาณ – ก่อสร้าง (กบก-บ.)
โทร. 65430, 65431, 65432, 65433
สายงาน รวน.
- กองบัญชีและการเงิน (กบง-น.)
โทร. 68610, 68619, 68613
สายงาน ธส.
- กองบัญชีและการเงิน (กบง-ส.)
โทร. 65460, 68711, 68786
สายงาน ธว.
- กองบัญชีและการเงิน (กบง-ว.)
โทร. 61650, 61651, 61683
สายงาน ธฟ1.
- กองบัญชีและการเงิน (กบง-ฟ1.)
โทร. 67110, 67111
สายงาน ธฟ2.
- กองบัญชีและการเงิน (กบง-ฟ2.)
โทร. 67210, 67211
สายงาน ทร.
- กองบัญชีและการเงิน (กบง-ร.)
โทร. 67416, 67411
สายงาน ทม.
- กองบัญชีและการเงิน (กบง-ม.)
โทร. 67311, 67318
2. หากหน่วยงานต้องการประมวลผลข้อมูลในแผ่นบันทึกข้อมูล (Diskette) ขอ Copy แบบฟอร์ม
งบประมาณได้จากกองบัญชีและงบประมาณที่เกี่ยวข้องของแต่ละสายงานตาม ข้อ 1

คำชี้แจงประกอบการกรอกแบบฟอร์มขอตั้งงบประมาณ

แบบฟอร์มขอตั้งงบประมาณปี 2543 มีดังนี้

1. กฟผ. งบ. 02

ใช้กรอกรายการงบประมาณและวงเงินที่หน่วยงานขอตั้ง สำหรับงานปรับปรุงและขยายระบบส่ง งานปรับปรุงและขยายระบบผลิต งานก่อสร้างทั่วไป และงานโครงการต่างๆ สำหรับรายการที่ไม่ได้กำหนดใน Pre - Print Form

2. กฟผ. งบ. 02/x

ใช้กรอกรายการงบประมาณและวงเงินที่หน่วยงานต้องการขอตั้งงบประมาณ ดังนี้

- 2.1 กฟผ. งบ. 02/1 สำหรับโครงการโรงไฟฟ้าพลังความร้อน และโรงไฟฟ้าพลังความร้อนร่วม (เชื้อเพลิงทุกประเภท)
- 2.2 กฟผ. งบ. 02/2 สำหรับโครงการโรงไฟฟ้าพลังน้ำ
- 2.3 กฟผ. งบ. 02/3 สำหรับโครงการ / งานก่อสร้างระบบส่ง
- 2.4 กฟผ. งบ. 02/4 สำหรับงบประมาณเพื่อการดำเนินงานปกติ
- งานสำรวจแหล่งผลิตและระบบส่ง
- 2.5 กฟผ. งบ. 02/8 สำหรับตั้งงบประมาณค่าที่ดิน, ค่าทดแทนกรรมสิทธิ์ที่ดิน และทรัพย์สิน (เฉพาะงบประมาณเพื่อการดำเนินงานปกติ)

วิธีการกรอกแบบฟอร์ม กฟผ. งบ. 02 และ งบ. 02/x

1. ฝ่าย / โครงการ หมายถึง ชื่อหน่วยงานระดับฝ่าย / โครงการ ผู้ขอตั้งงบประมาณ
2. กอง / หน่วย หมายถึง ชื่อหน่วยงานระดับกอง / หน่วย ผู้ขอตั้งงบประมาณ
3. ประจำปี ปีงบประมาณขอตั้ง
4. โครงการ ระบุชื่อโครงการ ที่ขอตั้งงบประมาณ
5. Company ใช้รหัส '08' แทนสายงาน รกส.
6. Provider ระบุรหัสของหน่วยงานที่รับผิดชอบในการ ใช้จ่ายเงินตามงบประมาณที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้งหน่วยงานที่รับผิดชอบในการทำงานบริการให้หน่วยงานอื่นด้วย ในการกรอกให้ระบุรหัสของหน่วยงานตั้งแต่ระดับ กอง / หน่วย ขึ้นไป ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบต่องานตามรายการงบประมาณขอตั้ง

7. Location ระบุรหัสของที่ตั้งทรัพย์สินของ กฟผ. และ / หรือ สถานที่ที่เกิด
ค่าใช้จ่าย เช่น โรงไฟฟ้า สถานีไฟฟ้าแรงสูง สายส่งไฟฟ้า และอื่น ๆ
8. 8.1 Project ระบุรหัสของโครงการ / งาน
- 8.2 SubProject ใช้เฉพาะโครงการระบบส่งไฟฟ้า และงานก่อสร้างระบบส่งไฟฟ้า
โดยกรอกรหัสโครงการย่อยในโครงการและงานดังกล่าว ที่อยู่ใน
แผนพัฒนากำลังผลิตไฟฟ้า
9. Cost Element ประเภทของค่าใช้จ่ายแยกตามชนิดของค่าใช้จ่าย
- 75 - ค่าใช้จ่ายตามสัญญาจ้าง ยกเว้นค่าภาษีอากรขาเข้า ค่าภาษีเงินได้
หัก ณ ที่จ่าย (ส่วนที่ กฟผ. รับผิดชอบ) เงินเดือน และส่วนควบเงิน
เดือน เงินพิเศษ เงินสวัสดิการ ค่าล่วงเวลา
- 76 - ค่าภาษีอากรขาเข้า
- 77 - ค่าภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย (ส่วนที่ กฟผ. รับผิดชอบ)
- 78 - ค่าใช้จ่ายทุกประเภทของงบลงทุน ยกเว้น ที่ได้ระบุไว้ใน
CE 75, 76, 77, 96, 97
- 96 - ให้ตั้งเฉพาะค่าล่วงเวลา และเงินพิเศษ
หมายเหตุ .- สำหรับเงินเดือน และส่วนควบ ของเงินเดือน เงิน
สวัสดิการ ฝบง. จะดำเนินการตั้งให้ โดยใช้เปอร์เซ็นต์การแบ่ง
เข้างานตามแบบฟอร์ม กฟผ.งป.53
- 97 - ค่าใช้จ่ายเดินทาง สำหรับผู้ปฏิบัติงานสังกัดโครงการ
10. แหล่งเงิน ระบุชื่อแหล่งเงินและยอดรวมของแต่ละแหล่งเงินที่ขอตั้งงบประมาณ
ตามสัญญาเงินกู้ หรือแหล่งเงินอื่น ตามรายละเอียดการขอตั้งงบ
ประมาณ
11. วงเงิน หมายถึง วงเงินรวมของแต่ละแหล่งเงิน
12. รวมทั้งสิ้น หมายถึง ยอดรวมของวงเงินทุกแหล่งเงินที่หน่วยงานขอตั้งงบ
ประมาณ ในปีงบประมาณนั้น ๆ
13. รายการงบประมาณ ใช้กรอกตามรายการที่ปรากฏในแบบฟอร์ม กฟผ. งป.02/1 - 02/4
14. รหัสประมาณการ
- 14.1 Account หมายถึง รหัสบัญชีของแต่ละรายการงบประมาณ
- 14.2 Activity 0000 หมายถึง ไม่ระบุกิจกรรม
- 14.3 Funding (แหล่งเงินลงทุน) ระบุรหัสแหล่งเงินลงทุน เพื่อใช้จ่ายในการลงทุน
และการดำเนินงาน

15. วงเงินขอตั้ง / เดือน หมายถึง วงเงินงบประมาณแต่ละรายการที่คาดว่าจะต้องใช้จ่าย โดยประมาณวงเงินออกเป็นงวดรายเดือน เริ่มตั้งแต่งวด 01 คือ เดือนตุลาคม ถึงงวด 12 คือ เดือนกันยายน

16. รวมทั้งปี หมายถึง วงเงินงบประมาณที่ขอตั้งทั้งปี

17. จำนวนเงินในทุกแบบฟอร์มขอตั้งงบลงทุน ปี 2543 ให้กรอกเป็นหน่วยล้านบาท โดยมีทศนิยม 3 ตำแหน่ง

วิธีการกรอกแบบฟอร์ม กฟผ.งป. 03

เป็นแบบฟอร์มสำหรับกรอกรายละเอียดประกอบรายการงบประมาณ และวงเงินที่หน่วยงานขอตั้งตามแบบฟอร์ม กฟผ. งป. 02/งป. 02/x ยกเว้น ครุภัณฑ์ โดยให้แนบเป็นชุดเดียวกับแบบฟอร์ม กฟผ. งป. 02 และ 02/x นั้น ๆ

1. ปี ระบุปีงบประมาณขอตั้ง
2. โครงการ/งาน ระบุชื่อโครงการ/งาน ที่จะขอตั้งงบประมาณลงทุน
3. ฝ่าย / โครงการ ระบุชื่อหน่วยงานระดับฝ่าย หรือ โครงการ
4. กอง / หน่วย ระบุชื่อหน่วยงานระดับกองหรือหน่วย
5. ลำดับที่ เป็นลำดับที่เกี่ยวกับรายการตามแบบฟอร์ม กฟผ. งป. 02/x
6. รายการงบประมาณ ให้ระบุรายการงบประมาณตามที่ขอตั้งในแบบฟอร์ม กฟผ. งป. 02 และ กฟผ. งป. 02/x
7. ราคาสัญญา หมายถึง ราคารวมของสัญญาหรือราคางานของแต่ละรายการงบประมาณ คิดเทียบเท่าเป็นล้านบาท
8. วงเงินขอตั้ง หมายถึง งบประมาณขอตั้งรวมทั้งปี ของแต่ละรายการงบประมาณตามแบบฟอร์ม กฟผ. งป. 02 และ กฟผ. งป. 02/x
 - 8.1 ราคางาน (107) หมายถึง จำนวนเงินตามผลงานที่ดำเนินการได้ก่อนหัก Advance Retention โดยแยกแสดงรายละเอียด ดังนี้
 - 8.1.1 สกุลเงิน ให้ใช้อักษรย่อของสกุลเงินตามสัญญา เช่น USD, JPY, THB
 - 8.1.2 จำนวนเงิน ให้ระบุจำนวนเงินในสกุลเงินของสัญญาตามที่ขอตั้งงบประมาณในปี 2543
 - 8.1.3 ล้านบาท ให้ระบุจำนวนเงินเทียบเท่าล้านบาทของแต่ละสกุลเงินที่ขอตั้งงบประมาณในปี 2543
 - 8.2 Advance หมายถึง เงินจ่ายล่วงหน้าให้กับคู่สัญญา ให้ระบุเป็นหน่วยล้านบาท
 - 8.3 Retention หมายถึง ค่าประกันผลงาน ให้ระบุเป็นหน่วยล้านบาท

9. รายละเอียดประกอบวงเงินขอตั้ง ให้ระบุรายละเอียดของรายการงบประมาณ ตามแผนการก่อสร้างในปีนั้น ๆ ว่ามีขอบเขตการดำเนินการอย่างไรบ้าง

9.1 เลขที่สัญญา หมายถึง เลขที่สัญญาซื้อ / จ้างเหมาต่าง ๆ ในกรณีที่ยังไม่ทราบ เลขที่สัญญา ขอให้กรอกเลขที่ประกวดราคา และถ้าไม่ทราบเลขที่ประกวดราคา เพราะว่าเป็นสัญญาใหม่ โปรดระบุว่าเป็นสัญญาใหม่ของแต่ละรายการงบประมาณ

9.2 กรณีมีคำรับรอง รวมอยู่ในคำงานให้กรอกแบบฟอร์ม กบก-บ. 2 แสดงลำดับที่ และรายการงบประมาณตามแบบ กฟผ. งป. 02 และ กฟผ. งป.02/x เฉพาะรายการที่มีคำรับรองรวมอยู่ โดยระบุประเภทของคำรับรอง และ วงเงิน เช่น คำรับรองประจำตำแหน่ง คำรับรองสื่อมวลชน คำรับรองเจ้าหน้าที่บุคลากร คำรับรองวิทยากร คำรับรองเจ้าหน้าที่ตำรวจ คำรับรองที่ปรึกษา เป็นต้น ให้แยกวงเงินคำรับรองแต่ละประเภทด้วย

วิธีการกรอกแบบฟอร์ม กฟผ. งป. 04

เป็นแบบฟอร์มสำหรับกรอกรายละเอียดเกี่ยวกับครุภัณฑ์ที่ต้องการขอตั้งงบประมาณ แยกประเภทตามที่กำหนดไว้ ดังนี้

1. ปี ระบุปีงบประมาณ
2. โครงการ/งาน ระบุชื่อโครงการ/งาน ที่ขอตั้งงบประมาณลงทุน
3. ฝ่าย / โครงการ ระบุชื่อหน่วยงานระดับฝ่าย หรือ โครงการ
4. กอง / หน่วย ระบุชื่อหน่วยงานระดับกอง หรือ หน่วย
5. Company ใช้รหัส '08' สำหรับสายงาน รกส.
6. Provider ระบุรหัสของหน่วยงานที่รับผิดชอบในการใช้เงินงบประมาณ รวมทั้งหน่วยงานที่รับผิดชอบในการทำงานบริการให้หน่วยงานอื่นด้วย ในการกรอกให้ระบุรหัสของหน่วยงานตั้งแต่ระดับกอง/หน่วยขึ้นไป ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบต่องานตามรายการงบประมาณที่ขอตั้ง
7. Activity ใช้ 0000 หมายถึง ไม่ระบุกิจกรรม
8. Location ระบุรหัสของที่ตั้งทรัพย์สินของ กฟผ. และ / หรือ สถานที่ที่เกิดค่าใช้จ่าย ประกอบด้วย โรงไฟฟ้า สถานีไฟฟ้าแรงสูง สายส่งไฟฟ้า และอื่น ๆ
9. Project ระบุรหัสของโครงการตามที่กำหนด ไว้ ใน แผนพัฒนากำลังผลิตไฟฟ้า (PDP) หรือรหัสของงบลงทุนเพื่อการดำเนินงานปกติ ตามแบบฟอร์ม กฟผ. งป. 02 และ กฟผ. งป.02/x
10. ประเภทครุภัณฑ์ ให้ใช้แบบฟอร์มหนึ่งแผ่นต่อหนึ่งประเภทครุภัณฑ์ โดยใส่เครื่องหมาย '/' ใน ()

11. ลำดับที่ ลำดับที่ของรายการครุภัณฑ์
12. รายการครุภัณฑ์ ระบุชื่อครุภัณฑ์ที่ต้องการขอตั้งงบประมาณ ในกรณีขอตั้งเป็นชุด ให้แสดงรายละเอียดเป็นรายการย่อยด้วย
13. จำนวนหน่วย คือ จำนวนหน่วยที่ต้องการขอตั้งงบประมาณ
14. วงเงินขอตั้งงบประมาณ หมายถึง จำนวนเงินที่ต้องการตั้งงบประมาณในแต่ละรายการครุภัณฑ์
15. จำนวนที่มีอยู่ หมายถึง จำนวนหน่วยครุภัณฑ์ที่มีอยู่ และครุภัณฑ์ที่ได้รับอนุมัติงบประมาณแล้ว แต่อยู่ในระหว่างดำเนินการจัดหา
16. ลักษณะเฉพาะและประสิทธิภาพของครุภัณฑ์ที่ขอตั้ง ให้ระบุรายละเอียด (Specification) ของครุภัณฑ์
17. ความจำเป็นที่ต้องตั้งงบประมาณ ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นในการขอตั้งงบประมาณ ครุภัณฑ์รายการนั้น ๆ

คำชี้แจงประกอบการกรอกแบบฟอร์มอัตราส่วนการปฏิบัติงาน สำหรับปี 2543

แบบฟอร์ม กฟผ. งป. 53 สำหรับกรอกอัตราส่วนตามประเภทกิจกรรม / งาน เป็นร้อยละ (%) ของแต่ละเดือน ดังนี้

ในกรณีที่หน่วยงานมีลักษณะการทำงานให้กับแต่ละงานในสัดส่วนคงที่ทุก ๆ เดือน ตลอดทั้งปีให้กรอกอัตราส่วน เป็นเปอร์เซ็นต์ในช่องเดือน “ค.ค.” เพียงช่องเดียว ดังนี้

1. หน่วยงานใดที่มีทั้งพนักงานและลูกจ้างชั่วคราวระยะยาว ให้กรอกแบบ กฟผ. - งป. 53 โดยแยกเป็นพนักงาน 1 ชุด และลูกจ้างชั่วคราวระยะยาวอีก 1 ชุด
2. กองบัญชีและงบประมาณต่างๆ จะดำเนินการตั้งงบประมาณเกี่ยวกับเงินเดือน / ค่าแรงลูกจ้างชั่วคราวระยะยาว เงินเพิ่มวิชาชีพที่ขาดแคลน (วิศวกร) พสร. และ ค่าสวัสดิการต่างๆ ให้ พร้อมทั้งกระจายค่าใช้จ่ายดังกล่าวไปตามงานต่างๆ ตามสัดส่วนที่หน่วยงานได้ระบุในแบบ กฟผ. - งป. 53

หมายเหตุ ค่าสวัสดิการต่างๆ ประกอบด้วย

- (1) เงินจ่ายสมทบกองทุนสงเคราะห์
- (2) เงินจ่ายสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- (3) เงินช่วยเหลือค่ากระแสไฟฟ้า
- (4) ค่ารักษาพยาบาล
- (5) ค่าทดแทนอุบัติเหตุและทุพพลภาพ
- (6) ค่าตอบแทนในการทำงาน
- (7) เงินช่วยเหลือเกี่ยวกับบุตร
- (8) เงินชดเชยการเปลี่ยนฐานะ
- (9) เงินช่วยเหลือค่าทำศพ
- (10) เงินช่วยเหลือกรณีบ้านหรือทรัพย์สินอื่นๆ ที่ประสบภัย

3. การกรอกแบบฟอร์ม กฟผ. งป. 53 ให้ดำเนินการ ดังนี้

3.1 งบประมาณลงทุนให้กรอก ACK ให้ครบทุกช่อง

3.2 งบประมาณทำการให้กรอก ACK อย่างน้อย 3 ช่อง คือ Provider Activity และ Location

ภาคผนวก ง

บัญชี 2

หลักเกณฑ์และอำนาจการบริหารงบประมาณลงทุน
ผ่านรับการโอนเปิดชั้นแปลงรายการงบประมาณลงทุน
(แบบท้ายคำสั่ง กพ.พ. ที่ ค. 82/2539)

รายการ	ผู้มีหน้าที่	วงเงินต่อหน่วย / รายการ
1. การโอนเงินเพิ่ม/ลด ภายใน รายการงบประมาณเดียวกัน ระหว่างหน่วยงานตั้งแต่ระดับ ส่วน หรือเทียบเท่าขึ้นไป	ผู้ว่าการ รองผู้ว่าการตามสายงาน หรือเทียบเท่า ผู้ช่วยผู้ว่าการตามสายงาน หรือเทียบเท่า ผู้อำนวยการฝ่าย หรือเทียบเท่า ผู้อำนวยการส่วน หรือเทียบเท่า ที่เป็นผูโอบงบประมาณ	ไม่จำกัดวงเงิน ไม่เกิน 10,000,000 บาท ไม่เกิน 5,000,000 บาท ไม่เกิน 2,000,000 บาท
2. การโอนเงินเพิ่ม/ลด ระหว่าง รายการงบประมาณ (1) งานก่อสร้างและที่ดิน - หมวดที่ดิน - หมวดสิ่งก่อสร้าง - หมวดเครื่องจักร อุปกรณ์ (โรงไฟฟ้า และระบบส่งไฟฟ้า) - หมวดอื่น ๆ (2) คุรุภัณฑ์ - หมวดยานพาหนะ - หมวดคุรุภัณฑ์	ผู้ว่าการ รองผู้ว่าการตามสายงาน หรือเทียบเท่า ผู้ช่วยผู้ว่าการตามสายงาน หรือเทียบเท่า ผู้อำนวยการฝ่าย หรือเทียบเท่า ผู้อำนวยการส่วน หรือเทียบเท่า ผู้ว่าการ รองผู้ว่าการตามสายงาน หรือเทียบเท่า ผู้ช่วยผู้ว่าการตามสายงาน หรือเทียบเท่า ผู้อำนวยการฝ่าย หรือเทียบเท่า ผู้อำนวยการส่วน หรือเทียบเท่า	ไม่จำกัดวงเงิน ไม่เกิน 10,000,000 บาท ไม่เกิน 5,000,000 บาท ไม่เกิน 2,000,000 บาท ไม่จำกัดวงเงิน ไม่เกิน 1,000,000 บาท ไม่เกิน 500,000 บาท ไม่เกิน 200,000 บาท
3. การโอนเงินเหลือจ่ายไปลงทุน เพิ่มเติม (1) งานก่อสร้างและที่ดิน - หมวดที่ดิน - หมวดสิ่งก่อสร้าง - หมวดเครื่องจักร อุปกรณ์ (โรงไฟฟ้า และระบบส่งไฟฟ้า) - หมวดอื่น ๆ (2) คุรุภัณฑ์ - หมวดยานพาหนะ - หมวดคุรุภัณฑ์	ผู้ว่าการ รองผู้ว่าการตามสายงาน หรือเทียบเท่า ผู้ช่วยผู้ว่าการตามสายงาน หรือเทียบเท่า ผู้ว่าการ รองผู้ว่าการตามสายงาน หรือเทียบเท่า ผู้ช่วยผู้ว่าการตามสายงาน หรือเทียบเท่า	ไม่จำกัดวงเงิน ไม่เกิน 10,000,000 บาท ไม่เกิน 5,000,000 บาท ไม่จำกัดวงเงิน ไม่เกิน 1,000,000 บาท ไม่เกิน 500,000 บาท

รายการ	ผู้อนุมัติ	วงเงินช่วยเหลือ / รายการ
<p>4. การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของรายการ (เช่น การเปลี่ยนคุณลักษณะของเครื่องจักร) โดยวัตถุประสงค์เพื่อการใช้งานคงเดิม และภายในวงเงินอนุมัติเดิม</p> <p>(1) งานก่อสร้างและที่ดิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - หมวดที่ดิน - หมวดสิ่งก่อสร้าง - หมวดเครื่องจักรอุปกรณ์ (โรงไฟฟ้าและระบบส่งไฟฟ้า) - หมวดอื่น ๆ <p>(2) ครุภัณฑ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - หมวดยานพาหนะ - หมวดครุภัณฑ์ 	<p>ผู้จัดการ</p> <p>รองผู้จัดการตามสายงาน หรือเทียบเท่า</p> <p>ผู้ช่วยผู้จัดการตามสายงาน หรือเทียบเท่า</p> <p>ผู้อำนวยการฝ่าย หรือเทียบเท่า</p> <p>ผู้อำนวยการส่วน หรือเทียบเท่า</p>	

- หมายเหตุ**
1. ผู้อนุมัติ หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่ง ทำหน้าที่ หรือรักษาการ ในตำแหน่งบังคับบัญชาของหน่วยธุรกิจและหน่วยปฏิบัติการ
 2. งบลงทุนที่ทำเป็นโครงการ หมายถึง กิจกรรมหรืองานที่เกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรเพื่อหวังผลประโยชน์ตอบแทนในการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม กิจกรรมดังกล่าวจะต้องเป็นงานที่มีวัตถุประสงค์และเป้าหมายชัดเจน มีใช้การลงทุนเพื่อการดำเนินงานตามปกติ พร้อมทั้งมีระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุด สามารถทำการวิเคราะห์ผลตอบแทนได้ ซึ่งงบลงทุนที่ทำเป็นโครงการนี้จะต้องได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรี และบรรจุไว้ในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติด้วย
 3. งบลงทุนเพื่อการดำเนินงานปกติ ประกอบด้วย
 - 3.1 งบลงทุนที่จัดทำเป็นแผนระยะยาว เป็นการลงทุนที่มีลักษณะต่อเนื่อง หรือการลงทุนที่ต้องทำเป็นประจำ สามารถกำหนดเป็นแผนการลงทุนล่วงหน้าได้เกินกว่า 1 ปี เช่น การปรับปรุงหรือทดแทนเครื่องจักร การก่อสร้างอาคารสำนักงานใหญ่ เป็นต้น
 - 3.2 งบลงทุนที่ขออนุมัติรายปี เป็นการลงทุนที่มีลักษณะเพื่อจัดหาทรัพย์สินถาวรมาใช้ในการบริหารงานตามปกติ นอกเหนือจากงบลงทุนที่จัดทำเป็นแผนระยะยาว

4. การโอนเงินเพิ่ม/ลด ระหว่างรายการงบประมาณ คือ การจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม โดยการโอนเงินเหลือจากรายการงบประมาณที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ ไปสมทบกับรายการงบประมาณที่ต้องดำเนินการในราคาสูงกว่าวงเงินอนุมัติเดิม
5. การโอนเงินเหลือจ่ายไปลงทุนเพิ่มเติม คือ การโอนเงินเหลือจ่ายจากรายการที่สามารถดำเนินการได้ต่ำกว่าวงเงินที่ได้รับอนุมัติไว้ ไปดำเนินการตั้งรายการขึ้นใหม่ได้ภายในหมวดเดียวกัน ในกรณีที่เป็นงานโครงการ/แผนการลงทุนระยะยาว ถ้ามิใช่เป็นการลงทุนของโครงการ/แผนการลงทุนระยะยาว และแต่ละรายการเกินกว่าวงเงินขั้นต่ำที่ สศช. กำหนด ข้างท้ายนี้ จะต้องขออนุมัติจาก สศช. วงเงินขั้นต่ำ

หมวดสิ่งก่อสร้าง	600,000	บาท
หมวดเครื่องจักรอุปกรณ์	1,000,000	บาท
หมวดยานพาหนะ	400,000	บาท

ทั้งนี้ เอกสารงบประมาณประจำปีได้ระบุหมวดของทุกรายการไว้แล้ว

6. ครุภัณฑ์ หมายความว่า พัสดุที่มีราคาในขณะที่ได้ต่อหน่วยหรือต่อชุด ราคาเกินกว่า 30,000 บาทขึ้นไป ซึ่งมีลักษณะคงทนถาวร มีอายุการใช้งานเกินกว่า 1 ปีขึ้นไป สามารถใช้งานได้ด้วยตนเองและสามารถเคลื่อนย้ายได้ (ตามคำสั่ง กพผ. ที่ ค.141/2534 เรื่อง ความรับผิดชอบเกี่ยวกับครุภัณฑ์และเครื่องมือเครื่องใช้)
7. การขอจัดสรรงบประมาณระหว่างปี ควรดำเนินการเฉพาะรายการที่มีความจำเป็นเร่งด่วนเท่านั้น และให้พิจารณาจัดสรรงบประมาณจากรายการอื่น ๆ ในโครงการ หรือหน่วยงานเดียวกันเป็นเบื้องต้น

บัญชี 3
หลักเกณฑ์และอำนาจการบริหารงบประมาณลงทุน
สำหรับการเบิกจ่ายเงินสำรอง
(แนบท้ายคำสั่ง กฟผ. ที่ ค. 82/2539)

รายการ	ผู้อนุมัติ	วงเงินต่อหน่วย / รายการ
<p>1. เงินสำรองเพื่อการเปลี่ยนแปลงของราคา</p> <p>(1) งานก่อสร้างและที่ดิน</p> <ul style="list-style-type: none">- หมวดที่ดิน- หมวดสิ่งก่อสร้าง- หมวดเครื่องจักรอุปกรณ์ (โรงไฟฟ้า และระบบส่งไฟฟ้า)- หมวดอื่น ๆ <p>(2) ครุภัณฑ์</p> <ul style="list-style-type: none">- หมวดยานพาหนะ- หมวดครุภัณฑ์	<p>ผู้ว่าการ</p> <p>รองผู้ว่าการตามสายงาน หรือเทียบเท่า</p> <p>ผู้ช่วยผู้ว่าการตามสายงาน หรือเทียบเท่า</p> <p>ผู้อำนวยการฝ่าย หรือเทียบเท่า</p> <p>ผู้อำนวยการส่วน หรือเทียบเท่า</p>	<p>ไม่จำกัดวงเงิน</p> <p>ไม่เกิน 5,000,000 บาท</p> <p>ไม่เกิน 2,000,000 บาท</p> <p>ไม่เกิน 1,000,000 บาท</p>
<p>2. เงินสำรองในกรณีจำเป็นเร่งด่วน</p> <p>(1) งานก่อสร้างและที่ดิน</p> <ul style="list-style-type: none">- หมวดที่ดิน- หมวดสิ่งก่อสร้าง- หมวดเครื่องจักรอุปกรณ์ (โรงไฟฟ้า และระบบส่งไฟฟ้า)- หมวดอื่น ๆ <p>(2) ครุภัณฑ์</p> <ul style="list-style-type: none">- หมวดยานพาหนะ- หมวดครุภัณฑ์	<p>ผู้ว่าการ</p> <p>รองผู้ว่าการบัญชีและการเงิน</p> <p>ผู้ช่วยผู้ว่าการบัญชีและการเงิน</p> <p>ผู้ว่าการ</p> <p>รองผู้ว่าการบัญชีและการเงิน</p> <p>ผู้ช่วยผู้ว่าการบัญชีและการเงิน</p>	<p>ไม่จำกัดวงเงิน</p> <p>ไม่เกิน 5,000,000 บาท</p> <p>ไม่เกิน 2,000,000 บาท</p> <p>ไม่จำกัดวงเงิน</p> <p>ไม่เกิน 1,000,000 บาท</p> <p>ไม่เกิน 500,000 บาท</p>

หมายเหตุ 1. ผู้อนุมัติ หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่ง ทำหน้าที่ หรือรักษาการ ในตำแหน่งบังคับบัญชาของ
หน่วยธุรกิจและหน่วยปฏิบัติการ

2. เงินสำรองเพื่อการเปลี่ยนแปลงของราคา คือ เงินสำรองที่ตั้งไว้เพื่อนำไปสมทบวงเงินงบประมาณเดิม ในกรณีที่รายการในงบลงทุนที่ได้รับอนุมัติไว้แล้ว มีราคาสูงกว่าที่ขอตั้งไว้เท่านั้น ทั้งนี้ ต้องมิได้เป็นการเปลี่ยนแปลงชนิด หรือจำนวน ให้แตกต่างไปจากที่รายการที่ได้รับอนุมัติไว้ ตามระเบียบว่าด้วยงบลงทุนของรัฐบาลกิจ พ.ศ. 2522 ข้อ 9 (1)
3. เงินสำรองในกรณีจำเป็นเร่งด่วน คือ เงินที่ตั้งไว้สำหรับจัดหาทรัพย์สินถาวรเพิ่มเติมจากที่อนุมัติไว้เดิมเฉพาะที่มีความจำเป็นเร่งด่วนระหว่างปี ตามระเบียบว่าด้วยงบลงทุนของรัฐบาลกิจ พ.ศ. 2522 ข้อ 9 (2)
การเบิกจ่ายเงินสำรองในกรณีจำเป็นเร่งด่วน กำหนดให้ กบจ-บ. (ฝบง.) เป็นผู้ดูแล

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ	นายพงศธร วัฒนคำพูน
วัน เดือน ปี เกิด	20 มกราคม 2507
ประวัติการศึกษา	ปี พ.ศ. 2513 – 2525 โรงเรียนปิ่นสรอยเขลลีย์ วิทยาลัย จังหวัดเชียงใหม่ ปี พ.ศ. 2526 – 2530 คณะศึกษาศาสตร์ ภาควิชาบัญชีและ บริหาร สาขาบัญชี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ประสบการณ์การทำงาน	ปี พ.ศ. 2530 – ปัจจุบัน การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย