



เงินนอกงบประมาณ

กรมบัญชีกลาง

เงินนอกงบประมาณ

ความหมาย

เงินนอกงบประมาณ หมายถึง เงินที่ปวงที่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการ นอกจากเงินงบประมาณรายจ่าย เงินรายได้แผ่นดิน เงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน

เงินงบประมาณรายจ่าย หมายถึง จำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาตให้จ่ายหรือให้ก่อหนี้ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์ และภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย

เงินรายได้แผ่นดิน หมายถึง เงินที่ปวงที่ส่วนราชการจัดเก็บหรือได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือจากนิติกรรม หรือนิติเหตุและกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลังและกฎหมายด้วยวิธีการงบประมาณบัญญัติไม่ให้นำไปใช้จ่าย หรือหักไว้เพื่อการใด ๆ

เงินเบิกเกินส่งคืน หมายถึง เงินงบประมาณรายจ่ายที่ส่วนราชการเบิกจากคลังไปแล้วแต่ไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด หรือจ่ายไม่หมด หรือจ่ายไปแล้วแต่ถูกเรียกคืน และได้นำส่งคลังก่อนสิ้นปีงบประมาณหรือก่อนสิ้นระยะเวลาเงินกันไว้เบิกเหลือมปี

เงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน หมายถึง เงินงบประมาณรายจ่ายที่ส่วนราชการเบิกจากคลังไปแล้วแต่ไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด หรือจ่ายไปแล้วแต่ถูกเรียกคืน และได้นำส่งคลังภายหลังสิ้นปีงบประมาณหรือภายหลังระยะเวลาเงินกันไว้เบิกเหลือมปี

เงินนอกงบประมาณต้องมีกฎหมายรองรับ

พระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ. 2491

เงินทุนหมุนเวียน หมายถึง เงินที่ตั้งขึ้นเพื่อกิจการซึ่งอนุญาตให้นำรายรับสมทบทุนไว้ใช้จ่ายได้

เงินยืมทรงราชการ หมายถึง เงินซึ่งกระทรวงการคลังอนุญาตให้ส่วนราชการมิได้ทำตามจำนวน ที่เห็นสมควร เพื่อทรงจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายสอยปลีกย่อย ประจำสำนักงาน ตามข้อบังคับ และระเบียบของกระทรวงการคลัง

เงินฝาก หมายถึง เงินที่กระทรวงการคลังรับฝากไว้ และจ่ายคืนตามคำขอของผู้ฝากตามข้อบังคับ และระเบียบของกระทรวงการคลัง

เงินขายบิล หมายถึง เงินที่กระทรวงการคลังรับไว้ ณ ที่แห่งหนึ่ง เพื่อโอนไปจ่าย ณ ที่อีกแห่งหนึ่ง ตามข้อบังคับ และระเบียบของกระทรวงการคลัง

พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502

เงินบูรณะทรัพย์สิน หมายถึง เงินที่ส่วนราชการได้รับในลักษณะค่าชดเชยความเสียหายหรือสิ้นเปลืองแห่งทรัพย์สิน และจำเป็นต้องจ่ายเพื่อบูรณะทรัพย์สินหรือจัดให้ได้ทรัพย์สินนั้นคืนมา

เงินบริจาค หมายถึง เงินที่มีผู้มอบให้ หรือเงินที่เกิดจากทรัพย์สินซึ่งมีผู้มอบให้เพื่อหาผลประโยชน์นำไปใช้จ่ายในกิจการของส่วนราชการ

เงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ หมายถึง เงินที่ได้รับรัฐบาลต่างประเทศ องค์กรการสหประชาชาติ ทบวงชำนาญพิเศษ องค์กรระหว่างประเทศ หรือนุคคลใด

เงินบำรุงการศึกษา หมายถึง เงินที่ส่งไปสถานศึกษาได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ เพื่อบำรุงการศึกษานอกเหนือจากเงินงบประมาณรายจ่าย

เงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข หมายถึง เงินที่ส่งไปหน่วยบริการได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ เนื่องจากการดำเนินงานนอกเหนือจากเงินงบประมาณ

เงินอุดหนุนราชการ หมายถึง เงินที่กระทรวงการคลังจ่าย และอนุญาตให้ส่วนราชการมีไว้ตามจำนวนที่เห็นสมควร เพื่ออุดหนุนเป็นค่าใช้จ่ายตามระเบียบหรือข้อบังคับของกระทรวงการคลัง

เงินทุนสำรองจ่าย หมายถึง เงินทุนจำนวน ร้อยล้านบาทซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังสั่งจ่ายจากเงินคงคลัง เพื่อให้นำไปใช้จ่ายในกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ราชการแผ่นดิน โดยอนุมัติคณะรัฐมนตรี และเมื่อได้จ่ายไปแล้วให้ขอตั้งรายจ่ายค่าใช้จ่ายเพื่อสมทบทุนนั้นไว้จ่ายต่อไป

กฎหมายพิเศษ

พระราชบัญญัติเฉพาะ เช่น กองทุนประกันสังคม

มติคณะรัฐมนตรี เช่น กองทุนปลูกป่าถาวรเฉลิมพระเกียรติ

ประโยชน์ของเงินนอกงบประมาณ

1. ผ่อนคลายการควบคุม
2. มีการกระจายอำนาจให้ส่วนราชการ
3. สะดวกคล่องตัวในการเบิกจ่าย
4. การบริหารงานสำเร็จ รวดเร็ว
5. เป็นส่วนเสริมภารกิจ กรณีเงินในงบประมาณได้รับการจัดสรรไม่เพียงพอ

ประเภทของเงินนอกงบประมาณ

1. ทุนหมุนเวียน
2. เงินอุดหนุนราชการ
3. เงินฝาก
4. เงินขายบิล
5. เงินบูรณะทรัพย์สิน
6. เงินบริจาค
7. เงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ
8. เงินบำรุงการศึกษา
9. เงินบำรุงโรงพยาบาล

เงินทุนหมุนเวียน

ความหมาย

เงินทุนหมุนเวียน หมายถึง ทุนที่ตั้งขึ้นเพื่อกิจการซึ่งอนุญาตให้นำรายรับสมทบไว้ใช้จ่ายได้

การจ่ายเงินเป็นทุนหรือทุนหมุนเวียนเพื่อการใดๆ ให้กระทำได้แต่โดยกฎหมาย

การจัดตั้งเงินทุนหมุนเวียน

1. โดยกำหนดในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ได้แก่ เงินทุน ฯ ผลิตภัณฑ์หรือสัญญาฉบับ
2. โดยกฎหมายพิเศษกำหนด (พระราชบัญญัติเฉพาะ) ได้แก่ เงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน (พระราชบัญญัติชลประทานหลวง พ.ศ. 2518)

ประเภทของเงินทุน ฯ ในปัจจุบัน

- กลุ่ม A เงินทุนหมุนเวียนที่ดำเนินงานให้กู้ยืมแก่กลุ่มเป้าหมายต่าง ๆ เช่น เงินทุนหมุนเวียนเพื่อการแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู
- กลุ่ม B เงินทุนหมุนเวียนเพื่อการผลิตสินค้าหรือบริการจำหน่ายให้แก่กลุ่มเป้าหมาย ซึ่งอาจจะเป็นส่วนราชการหรือประชาชนทั่วไป
- กลุ่ม C เงินทุนหมุนเวียนประเภทต่าง ๆ

การเสนอขอจัดตั้งทุนหมุนเวียน

ในการเสนอขอจัดตั้งทุนหมุนเวียน ส่วนราชการเจ้าของเรื่องจะต้องจัดทำรายละเอียดเพื่อเสนอคณะรัฐมนตรี โดยให้มีเนื้อหาสาระ (ตามหลักเกณฑ์ตามหนังสือสำนักงบประมาณ ค่วนที่ สุดที่ นร 0408/ว 167 ลงวันที่ 27 กันยายน 2538) ดังนี้

1. หลักการและเหตุผล ให้ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับหัวข้อดังต่อไปนี้ (อาจจะเขียนเป็นหัวข้อหรือเขียนรวม ๆ ก็ได้)
 - 1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหาที่เกิดขึ้น
 - 1.2 สภาพปัญหาที่เกิดขึ้นและแนวโน้ม
 - 1.3 การดำเนินการแก้ไขปัญหาที่ล่วงมาแล้ว
 - 1.4 ความจำเป็นที่ต้องดำเนินการจัดตั้ง/ขอเพิ่มทุน
2. วัตถุประสงค์ ให้ระบุถึงเจตนารมณ์หรือความต้องการที่จะให้บังเกิดขึ้นหลังจากการดำเนินงานหรือการบริหารทุนหมุนเวียน ทั้งนี้ วัตถุประสงค์ที่ระบุนั้นจะต้องชัดเจน เป็นผลจากการดำเนินงานและสามารถประเมินผลได้

3. เป้าหมาย ให้ระบุถึงผลสำเร็จในการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งนี้ จะต้องพยายามแสดงให้เห็นปรากฏในเชิงปริมาณ และคุณภาพ ซึ่งสามารถตรวจสอบและวัดได้ภายใน กำหนดช่วงระยะเวลาหนึ่ง (ไม่ควรเกิน 5 ปี) หรือในกรณีทุนหมุนเวียนดำเนินงานต่อเนื่องให้ใช้ ระยะเวลาตามแผนพัฒนา

4. ระยะเวลาดำเนินงาน ให้ระบุช่วงระยะเวลาที่จะดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย ในกรณีที่การจัดตั้งทุนหมุนเวียนเป็นการจัดตั้งตามโครงการต่าง ๆ จะต้องมีการระบุระยะเวลาของ การดำเนินงานไม่ควรเกิน 5 ปี และ ในกรณีที่เป็นการจัดตั้งในกรณีอื่นที่ไม่สามารถระบุระยะเวลาใน การดำเนินงานได้ ให้ระบุเป็นเงื่อนไขว่าจะขุดลึก ทุนหมุนเวียนในกรณีใดบ้าง

5. แผนการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ให้ระบุ กิจกรรมหลัก ๆ ที่จะต้องดำเนินงานในช่วงระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ 3 ให้ชัดเจน รวมทั้งระบุ ผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมด้วย

6. วิธีดำเนินงาน ให้ระบุข้อมูลต่าง ๆ ดังนี้

6.1 รูปแบบการบริหารทุนหมุนเวียนว่าจะบริหารในรูปแบบของคณะกรรมการ บริหารงานโดยหน่วยงานภายในของส่วนราชการนั้น ๆ หรือโดยวิธีอื่นใด รวมทั้งองค์ประกอบของ คณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน และกรณีทุนหมุนเวียนที่ขอรับเงินสนับสนุนจากเงินงบประมาณแผ่นดินเป็นจำนวนเงินค่อนข้างสูงหรือจะต้องจัดเงินเพิ่มเติมให้เป็นรายปีตามกิจกรรมที่ต้องเพิ่มเติมขึ้น ควรจะมีผู้แทนจากส่วนราชการที่รับผิดชอบทางด้านการเงินและ การคลังรวมอยู่ด้วย

6.2 โครงสร้างองค์กรของทุนหมุนเวียน รวมทั้งบุคลากรที่จะปฏิบัติงานให้กับ ทุนหมุนเวียน ว่าจะต้องใช้บุคลากรจากหน่วยงานใดบ้าง

6.3 ขั้นตอนของการดำเนินงานพร้อมทั้งหลักเกณฑ์ในการพิจารณาตั้งแต่การรับ เรื่อง การอนุมัติ การรับ-จ่ายเงิน

7. เงินทุนที่ต้องใช้ ให้ระบุข้อมูลต่าง ๆ ดังนี้

7.1 แหล่งที่มาของเงินทุนว่ามาจากแหล่งใดบ้าง

7.2 รายได้หรือรายรับจากการดำเนินงาน

7.3 หลักเกณฑ์และหลักการในการใช้จ่ายเงินทุน จะใช้จ่ายได้ในกิจกรรมใดบ้าง เช่น ให้เกษตรกรกู้ยืมเงินเพื่อไถ่ถอนที่ดินทำกินจากเอกชน หรือเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหาร ทุนหมุนเวียน เป็นต้น ทั้งนี้ ขอให้ระบุค่าใช้จ่ายต่อหน่วยในการดำเนินงานด้วย

7.4 เงินทุนที่ขอรับการสนับสนุนจากงบประมาณแผ่นดิน ให้แสดงแผนการเงิน (รายรับ-รายจ่าย) ล่วงหน้าอย่างน้อย 3 ปี โดยแยกรายละเอียดเป็นแต่ละปีด้วย

8. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ให้ระบุหน่วยงานหรือบุคคลที่เป็น ผู้รับผิดชอบติดตามความสำเร็จของงานตามแผนการดำเนินงาน เป้าหมายและวัตถุประสงค์และให้ระบุ วิธีการติดตามประเมินผล พร้อมทั้งระยะเวลาการรายงานผลการดำเนินงาน และฐานะการเงินด้วย

9. ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ให้ระบุผลประโยชน์หรือข้อดีต่าง ๆ ที่จะได้รับ ทั้งทางตรงและทางอ้อม หลังจากที่ได้ดำเนินงานตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ 3 ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับนี้จะกำหนดในรูปของตัวเงินหรือไม่ใช่ในรูปของตัวเงินก็ได้ และในกรณีที่สามารถระบุจำนวนประชาชนผู้ได้รับประโยชน์หรือสามารถครอบคลุมพื้นที่ใดบ้าง คิดเป็นเนื้อที่เท่าใดได้ก็ขอให้ระบุมาด้วย

10. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ให้ระบุหน่วยงานในระดับสำนัก หรือกอง ที่ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่รับผิดชอบทุนหมุนเวียน

หลักเกณฑ์ในการพิจารณาให้จัดตั้งทุนหมุนเวียน

1. พิจารณาถึงความจำเป็น
2. ไม่เป็นกิจกรรมที่แข่งขันกับเอกชน
3. ไม่เป็นกิจกรรมที่ซ้ำซ้อน
4. มีวัตถุประสงค์และแผนงานชัดเจน
5. ควรศึกษาพื้นที่ดำเนินการ และลักษณะของกลุ่มเป้าหมาย
6. ความพร้อมทางด้านเงินทุนและบุคลากร

ขั้นตอนการดำเนินงานเงินทุนหมุนเวียนเมื่อได้รับอนุมัติจัดตั้ง

1. แจ้งกระทรวงการคลังและขอเปิดบัญชีเงินทุนหมุนเวียนเพื่อโอนเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร
2. กำหนดระเบียบของเงินทุนหมุนเวียน โดยได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง
3. จัดทำประมาณการรายรับ-รายจ่าย ประจำปี ของเงินทุนหมุนเวียน เสนอขออนุมัติกระทรวงการคลัง
4. จัดทำงบการเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ
5. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของเงินทุนหมุนเวียน เสนอหัวหน้าส่วนราชการและกระทรวงการคลัง

การยื่นประมาณการรายรับ – รายจ่ายประจำปีของทุนหมุนเวียน

ส่วนราชการเจ้าสังกัดทุนหมุนเวียนซึ่งจัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ต้องจัดทำประมาณการรายรับ – รายจ่ายประจำปีของทุนหมุนเวียนให้กระทรวงการคลังพิจารณาอนุมัติตาม หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0506/1191-1221 ลงวันที่ 3 มีนาคม 2538 และหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0201/14438 ลงวันที่ 25 กรกฎาคม 2529 ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

1. ส่วนราชการเจ้าสังกัดทุนหมุนเวียนยื่นประมาณการรายจ่ายประจำปี เสนอขอ อนุมัติต่อกระทรวงการคลังภายในเดือนมิถุนายน ของทุก ๆ ปี

2. หากส่วนราชการใดไม่สามารถดำเนินการได้ทันภายในเวลาที่กำหนด ให้ส่วน ราชการนั้น รายงานเหตุผลที่ไม่อาจดำเนินการ ได้ให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดทราบ และแนบสำเนา หนังสือรายงานรัฐมนตรีเจ้าสังกัดดังกล่าวให้กระทรวงการคลัง พร้อมกับส่งประมาณการรายรับ - รายจ่ายประจำปีให้กระทรวงการคลังพิจารณาอนุมัติต่อไป

การควบคุมเงินทุน ฯ

1. ควบคุมโดยกระทรวงการคลัง(กำหนดระเบียบ อนุมัติประมาณการรายจ่าย ประจำปี ทำความตกลงกรณีนอกเหนือระเบียบ)

2. สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (ตรวจสอบงบการเงิน)

3. การติดตามประเมินผลของกระทรวงการคลัง

การติดตามประเมินผลทุนหมุนเวียน

เนื่องจากทุนหมุนเวียนแต่ละทุนมีวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานที่แตกต่างกัน ออกไป และมีกลุ่มเป้าหมายของการดำเนินงานกระจายอยู่ทุกพื้นที่ทั่วประเทศ ดังนั้น ภารกิจที่ สำคัญประการหนึ่งของกรมบัญชีกลางในฐานะหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจากกระทรวงการคลัง ให้กำกับดูแลทุนหมุนเวียน จึงจำเป็นต้องมีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของทุนหมุนเวียน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทุนหมุนเวียนมีการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ ของทุนหมุนเวียนนั้น ๆ อันจะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวมอย่างแท้จริง

กรมบัญชีกลางได้ขอความร่วมมือให้ส่วนราชการจัดทำรายงานต่าง ๆ เป็นราย เดือนเพื่อนำมาวิเคราะห์ และจัดทำรายงานทางการเงิน รวมทั้งให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและ ผู้บริหารเดินทางไปติดตามผลการดำเนินงานของทุนหมุนเวียนนั้น ๆ เพื่อให้รับทราบถึงสภาพ ปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของทุนหมุนเวียน ซึ่งจะเป็ประโยชน์ใน การพิจารณาอนุมัติประมาณการรายจ่ายประจำปี ปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น นอกจากนี้ ได้เตรียมที่จะนำระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานมาใช้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการ ใช้จ่ายเงินของทุนหมุนเวียนควบคู่กันด้วย

การรวมหรือยุบเลิกทุนหมุนเวียน

ตามพระราชบัญญัติให้อำนาจกระทรวงการคลังก่อรวมหรือยุบเลิกทุนหมุนเวียน พ.ศ. 2543 บัญญัติให้กระทรวงการคลังโดยอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีมีอำนาจรวมหรือยุบเลิกทุนหมุนเวียนได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในพระราชบัญญัติ ซึ่งสรุปได้ดังนี้

1. การยุบรวมทุนหมุนเวียน

การรวมทุนหมุนเวียนให้กระทำได้เมื่อทุนหมุนเวียนที่จะรวมกัน มีวัตถุประสงค์เหมือนกันหรือสามารถดำเนินการร่วมกันได้ และต้องไม่มีผลที่เป็นการขยายวัตถุประสงค์เกินกว่าวัตถุประสงค์เดิมของทุนหมุนเวียนที่นำมารวมกัน ซึ่งการรวมทุนหมุนเวียนอาจเป็นการรวมโดยการจัดตั้งเป็นทุนหมุนเวียนขึ้นใหม่หรือโดยการรวมทุนหมุนเวียนเดิมเข้าด้วยกันก็ได้

2. การยุบเลิกทุนหมุนเวียน

การยุบเลิกทุนหมุนเวียนให้กระทำได้เมื่อปรากฏว่า หมดความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งทุนหมุนเวียนนั้นแล้ว หรือทุนหมุนเวียนได้หยุดดำเนินการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร และไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์และระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด

3. แนวทางการดำเนินการรวมหรือยุบเลิกทุนหมุนเวียน

ให้กระทรวงการคลังกระทรวงการคลังโดยปรึกษาร่วมกับสำนักงานประมาณเสนอ ขออนุมัติจากคณะรัฐมนตรีเพื่อรวม หรือยุบเลิกทุนหมุนเวียน โดยเสนอความเห็นของหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบทุนหมุนเวียนประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีด้วย และเมื่อคณะรัฐมนตรีให้รวมทุนหมุนเวียนใด ให้โอนสินทรัพย์และหนี้สินของทุนหมุนเวียนเดิมไปเป็นของทุนหมุนเวียนที่จัดตั้งขึ้นใหม่หรือที่รวมเข้าด้วยกัน ทั้งนี้ เมื่อคณะรัฐมนตรีมีมติให้ยุบเลิกทุนหมุนเวียนใด ให้ถือว่าเป็นการยุบเลิกทุนหมุนเวียนนั้นตามกฎหมาย

เงินทอรองราชการ

ความหมาย

เงินทอรองราชการ หมายถึง เงินจำนวนหนึ่งซึ่งกระทรวงการคลังสั่งจ่ายจากเงินคงคลัง สำหรับให้ส่วนราชการมีไว้เพื่อทอรองใช้จ่ายตามงบประมาณรายจ่ายในหมวดรายจ่ายที่กำหนด

รายจ่ายซึ่งทอรองจ่ายจากเงินทอรองราชการได้

1. หมวดค่าจ้างชั่วคราว สำหรับค่าจ้างซึ่งไม่มีกำหนดจ่ายเป็นงวดแน่นอน เป็นการจ่ายแต่ละวัน หรือแต่ละคราวเมื่องานเสร็จ
2. หมวดค่าตอบแทน ใช้น้อยและวัสดุ
3. หมวดค่าสาธารณูปโภค เฉพาะค่าไปรษณีย์โทรเลข
4. งบกลาง เฉพาะเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

การเก็บรักษาเงินทอรองราชการ

1. เบิกกับกรมบัญชีกลาง โดยเก็บรักษา ณ ที่ทำการของส่วนราชการไม่เกิน 20,000 บาท หรือที่หน่วยงานในสังกัดไม่เกิน 50,000 บาท ส่วนที่เกินฝากธนาคารแห่งประเทศไทย
2. เบิกกับสำนักงานคลังจังหวัด สำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ โดยเก็บรักษา ณ หน่วยราชการ ไม่เกิน 5,000 บาท ส่วนที่เกินให้นำฝากคลัง หรือสาขาธนาคารแห่งประเทศไทย
3. การเก็บรักษาฯ ปฏิบัติตามระเบียบการเก็บรักษาเงิน โดยอนุโลม
4. กรณีจะเก็บเงินทอรองฯ เป็นอย่างอื่น ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

การเบิกจ่ายเงินทอรองราชการ

1. ปฏิบัติตามระเบียบเบิกจ่ายเงินจากคลังโดยอนุโลม
2. ต้องมีใบสำคัญคู่จ่ายเป็นหลักฐาน และให้เบิกเงินงบประมาณขอใช้เงินทอรองราชการ
3. ส่วนราชการต้องแจ้งยอดเงินทอรองทุกสิ้นปีตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนดภายใน 3 วันทำการนับจากวันสิ้นปี

เงินฝาก

ความหมาย

เงินฝาก หมายถึง เงินที่กระทรวงการคลังรับฝากไว้และจ่ายเงินตามคำขอของผู้ฝากตามข้อบังคับและระเบียบของกระทรวงการคลัง ซึ่งระเบียบเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินฝากของส่วนราชการต่าง ๆ ส่วนใหญ่จะกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณไว้ดังนี้

1. การจ่ายหรือก่อนนี้ผู้ฝาก ให้พึงใช้จ่ายเช่นเดียวกับเงินงบประมาณ และเพื่อปฏิบัติราชการของส่วนราชการนั้น ๆ
2. การเบิกจ่ายต้องเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ
3. หากส่วนราชการไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบ ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

เงินที่ส่วนราชการจะนำฝากต้องไม่เป็น

1. เงินงบประมาณ
2. เงินที่มีบัญชีเงินทุนหมุนเวียน
3. เงินรายได้แผ่นดิน

...เว้นแต่ จะได้รับความตกลงจากกระทรวงการคลัง...

หลักเกณฑ์การฝากและถอนคืน

1. การนำเงินฝากคลัง ส่วนราชการต้องขอตกลงเปิดบัญชีเงินฝากกับกระทรวงการคลังก่อน
2. การนำเงินฝากคลังต้องนำฝากทั้งสิ้น กรณีจะเก็บไว้ใช้จ่ายเป็นเงินสด หรือนำฝากธนาคาร ต้องขอข้อตกลงกับกระทรวงการคลัง
3. การนำเงินฝากคลัง ใช้โอนาส่งเงินนอกงบประมาณ
4. การเบิกเงินฝากจากคลัง ใช้ฎีกาเงินนอกงบประมาณ
5. การเบิกเงินฝากจากคลังให้ปฏิบัติตามระเบียบเบิกจ่ายเงินจากคลังโดยอนุโลม
6. เงินที่เบิกจากคลัง ถ้าจ่ายไม่หมดหรือยังไม่ได้จ่ายภายใน 15 วัน นับจากวันที่ได้รับเงินจากคลัง ให้ผู้เบิกนำฝากคลังในวันรุ่งขึ้น
7. การเบิกเงินฝากที่ส่วนกลาง ใช้ฎีกากับสมุดคู่มือวางฎีกา ส่วนภูมิภาคใช้ฎีกากับสมุดคู่มือฝากคลัง
8. กรณีให้ผู้อื่นถือสมุดคู่มือฝากคลังแทน ต้องแจ้งให้คลังทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

อักษร

9. กรณีสมุดคู่มือฝากคลังหาย ต้องแจ้งให้คลังทราบ

10. ห้ามคลังรับฝากและถอนคืน ถ้าไม่มีสมุดคู่มือวางฎีกาหรือสมุดคู่มือฝากคลัง

11. หัวหน้าส่วนราชการต้องตรวจสอบรับรองบัญชีเงินฝากคลัง และงบเงินคลังประจำวัน เป็นประจำทุกวัน

เงินขายบิล

ความหมาย

เงินขายบิล หมายถึง เงินที่กระทรวงการคลังรับไว้ ณ ที่แห่งหนึ่ง เพื่อโอนไปจ่าย ณ ที่อีกแห่งหนึ่ง ตามข้อบังคับและระเบียบของกระทรวงการคลัง เงินที่ขอโอนขายบิลต้องไม่ใช่เงินงบประมาณ

การขอโอนเงินขายบิลกระทำได้ 3 กรณี

1. โอนจากกรุงเทพฯ ไปตั้งจ่ายทางจังหวัดหรืออำเภอ
2. โอนจากจังหวัดหรืออำเภอ ไปตั้งจ่ายที่กรุงเทพฯ
3. โอนจากจังหวัดหรืออำเภอหนึ่ง ไปตั้งจ่ายที่จังหวัดหรืออำเภอหนึ่ง

เงินบูรณะทรัพย์สิน

ความหมาย

ตามมาตรา 24 แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502 และที่แก้ไข
บัญญัติว่า
“รัฐมนตรีจะอนุญาตให้ส่วนราชการที่ได้รับเงินในกรณีดังต่อไปนี้ นำเงินนั้นไปจ่ายโดยไม่ต้อง
นำส่งคลัง”

- เงินที่ได้รับในลักษณะค่าชดเชยความเสียหาย หรือสิ้นเปลืองแห่งทรัพย์สิน และ
จำเป็นต้องจ่ายเพื่อบูรณะทรัพย์สินหรือจัดให้ได้ทรัพย์สินคืนมา

วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินบูรณะทรัพย์สิน

1. เมื่อได้รับอนุญาตให้นำไปใช้จ่ายแล้วให้นำฝากเข้าบัญชีเงินฝากเพื่อบูรณะ
ทรัพย์สินก่อน
2. ถ้าจำนวนเงินไม่ถึง 10,000 บาท ส่วนราชการอาจจะขอตกลงกับ
กระทรวงการคลัง โดยไม่ขอฝากคลังก็ได้
3. การก่อหนี้ผูกพัน ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับเงินงบประมาณ
4. กรณีเมื่อครบ 1 ปี นับจากวันที่นำส่งเงินเข้าบัญชีเงินฝากเพื่อบูรณะ
ทรัพย์สินหรือเมื่อสิ้นระยะเวลาที่กระทรวงการคลังกำหนด หากส่วนราชการยังมีความจำเป็นต้อง
เบิกจ่ายเงินต่อไป ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง (ยกเว้นกระทรวงกลาโหม 2 ปี ถ้อย
ปึงงบประมาณเลขคู่) สำหรับเงินบูรณะทรัพย์สินที่ได้รับอนุมัติก่อนวันที่ 3 เมษายน 2545
ส่วนเงินบูรณะทรัพย์สินที่ได้รับอนุมัติหลังวันที่ 3 เมษายน 2545 ให้ใช้จ่ายได้
ภายในระยะเวลาแต่ละงวด งวดละ 2 ปีงบประมาณ โดยให้ถือวันทำการสุดท้ายของ
ปีงบประมาณที่มีเลขคู่เป็นระยะเวลาสิ้นสุด
5. กรณีส่วนราชการใช้จ่ายเงินครบถ้วนตามวัตถุประสงค์แล้ว ให้แจ้ง
กรมบัญชีกลางเพื่อดำเนินการเบิกหักผลึกส่งเงินที่เหลือเป็นรายได้แผ่นดิน ประเภทรายได้
เบ็ดเตล็ด
6. ส่วนราชการใดจะชดเชยค่าเสียหายให้ส่วนราชการอื่น ให้เบิกหักผลึกส่งเข้า
บัญชีเงินฝากเพื่อบูรณะทรัพย์สิน ของส่วนราชการผู้ได้รับชดเชยค่าเสียหาย

เงินบริจาค

ความหมาย

เงินบริจาค หมายถึง เงินซึ่งมีผู้มอบให้ส่วนราชการ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ส่วนราชการนั้นใช้จ่ายในกิจกรรมของส่วนราชการนั้น หรือเป็นเงินที่เกิดจากทรัพย์สินซึ่งมีผู้มอบให้เพื่อหาดอกผลใช้จ่ายในกิจการของส่วนราชการนั้น

เงินที่ได้รับมาในลักษณะดังกล่าวไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. 2526

การรับบริจาคให้พิจารณาตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

1. คำนึงถึงผลดีผลเสีย ประโยชน์ และค่าตอบแทน
2. ถ้ามีเงื่อนไขต้องไม่ให้ประโยชน์แก่ผู้ใดโดยเฉพาะ
3. พิจารณาผลตอบแทนคุ้มกับค่าใช้จ่ายที่ต้องเสียหรือไม่
4. กรณีรับบริจาคทรัพย์สิน ให้ตรวจสอบเอกสารสิทธิ์ด้วย
5. รับบริจาคเงิน หรือทรัพย์สินไม่ตรงกับอำนาจหน้าที่ ให้ส่งมอบแก่ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

การเก็บรักษาเงินบริจาค

1. เก็บรักษาเงินสดเพื่อสำรองจ่ายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง นอกนั้นให้นำฝากกระทรวงการคลัง สำนักงานคลังจังหวัด หรือสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ
2. หากต้องการนำฝากธนาคาร ให้ขอความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง

การจ่ายเงินบริจาค

1. จ่ายตามที่บริจาคระบุวัตถุประสงค์ไว้ หากวัตถุประสงค์ไม่ชัดเจน ให้นำไปจ่ายเพื่อเป็นประโยชน์แก่ทางราชการโดยส่วนรวม
2. ให้หัวหน้าส่วนราชการมีอำนาจสั่งจ่ายเงินบริจาค
3. การปฏิบัติเกี่ยวกับบัญชี วิธีการจ่าย และหลักฐานการจ่ายเงินบริจาค การพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบทางราชการ โดยอนุโลม เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลังให้ปฏิบัติเป็นอย่างอื่น

เงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ

ความหมาย

เงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ หมายถึง เงินที่ได้รับจากรัฐบาลต่างประเทศ องค์กรสหประชาชาติ ทบวงการชำนัญพิเศษฯ องค์กรระหว่างประเทศ หรือบุคคลใดไม่ว่าจะเป็นเงินกู้ หรือเงินให้เปล่า

การบริหารเงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ

กระทรวงการคลังได้กำหนดระเบียบการควบคุมการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือจากต่างประเทศไว้ ดังนี้

1. เงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ ที่ส่วนราชการได้รับผ่านกรมวิเทศสหการ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกรมวิเทศสหการ
2. เงินช่วยเหลือที่ส่วนราชการได้รับโดยตรง ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการโดยอนุโลม เช่น ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง ระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ เป็นต้น หรือกำหนดระเบียบขึ้นใหม่ให้เหมาะสมโดยขอความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง

เงินบำรุงการศึกษา

ความหมาย

เงินบำรุงการศึกษา หมายถึง เงินที่ส่งไปให้สถานศึกษาที่ได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ เพื่อบำรุงการศึกษานอกเหนือจากงบประมาณรายจ่าย

สถานศึกษา หมายถึง วิทยาลัย โรงเรียน หรือสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่น ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

การรับ – จ่าย เงินบำรุงการศึกษา

1. ต้องออกใบเสร็จทุกครั้งที่มีการรับเงิน
2. จ่ายเงินหรือก่อนนี้ผูกพัน จ่ายได้เฉพาะในกิจการของสถานศึกษานั้น
3. อำนาจอนุมัติก่อนนี้ผูกพัน ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ

4. อำนาจในการอนุมัติการจ่ายเงินเป็นไปตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด
5. การใช้จ่ายเงินบำรุงการศึกษาให้กระทำได้เฉพาะกรณีที่ยังจ่ายจากเงินงบประมาณตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้

5.1 ค่าจ้างชั่วคราว โดยความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง

5.2 ค่าตอบแทน วัสดุ และวัสดุ เว้นแต่ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ

ต่างประเทศ

5.3 ค่าสาธารณูปโภค

5.4 ค่าครุภัณฑ์ ที่จำเป็นแก่การปฏิบัติราชการของสถานศึกษา ราคาไม่

เกินหน่วยละ 60,000 บาท

5.5 ค่าที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ราคาไม่เกิน 120,000 บาท

5.6 รายจ่ายประเภทอื่น ๆ ที่ได้รับความตกลงจากกระทรวงการคลัง

รายจ่ายตามข้อ 5.5 และ 5.6 ถ้าจำเป็นต้องจ่ายให้ขอทำความตกลงกับสำนัก

งบประมาณ

เงินบำรุงโรงพยาบาล (กระทรวงสาธารณสุข)

ความหมาย

เงินบำรุง หมายถึง เงินที่หน่วยบริการได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ เนื่องจากการดำเนินงานในกิจการของหน่วยบริการ นอกเหนือจากเงินงบประมาณรายจ่าย และเงินรายรับอื่นที่หน่วยบริการ ได้รับหรือจัดเก็บตามกฎหมายว่าด้วยการ นั้น

หน่วยบริการ หมายถึง

1. โรงพยาบาล สถานีอนามัย หรือที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นแต่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน
2. หน่วยงานอื่นใดในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งดำเนินการเพื่อการสาธารณสุขที่เป็นสถานอำนวยความสะดวกอันเป็นสาธารณประโยชน์

การสาธารณสุข หมายถึง การส่งเสริมสุขภาพ การฟื้นฟูสมรรถภาพ การรักษาพยาบาล การควบคุมป้องกัน และกำจัดโรค การศึกษาวิจัยค้นคว้าต่าง ๆ ตลอดจนการชันสูตรและวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์การแพทย์ การคุ้มครองผู้บริโภคด้านการสาธารณสุข ตลอดจนการฝึกอบรมเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว

การรับและจ่ายเงินบำรุง

1. ต้องออกใบเสร็จทุกครั้งที่มีการรับเงิน
2. จ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพัน จ่ายได้เฉพาะกรณีที่ยังจ่ายจากเงินงบประมาณและเพื่อการปฏิบัติงานของหน่วยบริการ
3. อำนาจอนุมัติก่อหนี้ผูกพัน ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ
4. อำนาจในการอนุมัติการจ่ายเงินเป็นไปตามที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด

รายจ่ายที่ห้ามจ่ายจากเงินบำรุง

1. รายจ่ายในลักษณะบำเหน็จ บำนาญ
2. ค่าซ่อมแซมบ้านพัก หรืออาคารที่พัก ซึ่งมีใช่เป็นการต่อเติม ปรับปรุงที่มีราคาเกินกว่า 100,000 บาท
3. ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่มีราคาเกินกว่า 500,000 บาท
4. ค่าครุภัณฑ์ที่มีราคาเกินกว่า หน่วยละ 200,000 บาท

5. รายจ่ายเพื่อซื้อยานพาหนะ เว้นแต่รถจักรยาน 2 ล้อ รถจักรยานยนต์ รถพยาบาล หรือรถ
กระบะ ซึ่งซื้อเพื่อทดแทนคันเดิม ที่มีอายุการใช้งานไม่ต่ำกว่า 7 ปี

6. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ

รายจ่ายห้ามจ่ายตามข้อ 2,3 และ 4 ถ้าจำเป็นต้องจ่ายเกินกว่าวงเงินที่กำหนด
หรือถ้าจำเป็นต้องจ่ายตามรายจ่ายข้อ 5 ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ

ทุนหมุนเวียน

1. ข้อมูลทั่วไป

ความหมาย การจัดตั้ง และวิธีการดำเนินงานของทุนหมุนเวียน

1.1 ความหมาย

ทุนหมุนเวียน หมายถึง ทุนที่ตั้งขึ้นเพื่อกิจการซึ่งอนุญาตให้นำรายรับสมทบทุนไว้ใช้จ่ายได้ ซึ่งการตั้งเป็นทุนหมุนเวียนเพื่อการใดให้กระทำได้แต่โดยกฎหมายตามนัยมาตรา 12 แห่งพระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ. 2491 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

1.2 ความจำเป็นของการจัดตั้งทุนหมุนเวียน

(1) ผ่อนคลายการควบคุม : หลักการโดยทั่วไป เงินที่ส่วนราชการได้รับต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินและใช้จ่ายจากเงินงบประมาณประจำปีซึ่งผ่านกระบวนการทางรัฐสภาฯ แต่การใช้จ่ายเงินของทุนหมุนเวียนเป็นอำนาจของคณะรัฐมนตรี

(2) มีการกระจายอำนาจให้ส่วนราชการ : ส่วนราชการสามารถเบิกจ่ายเงินได้ตามวัตถุประสงค์ และตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด

(3) สะดวกคล่องตัวในการเบิกจ่าย : ในกรณีที่มีความจำเป็น ผู้บริหารทุนหมุนเวียนสามารถขอตกลงกระทรวงการคลังนำเงินไปฝากธนาคารพาณิชย์ได้

(4) การบริหารงานสำเร็จ รวดเร็ว : ในกรณีที่มีงานเร่งด่วนที่นอกเหนือจากแผนงาน ประจำปี สามารถขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังดำเนินการได้

(5) เป็นส่วนเสริมภารกิจเงินงบประมาณ : ในกรณีที่เงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ไม่เพียงพอ สามารถใช้เงินของทุนหมุนเวียนดำเนินการได้ ทั้งนี้จะต้องเป็นตามวัตถุประสงค์และระเบียบของเงินทุนหมุนเวียนนั้น ๆ

1.3 หลักเกณฑ์ในการพิจารณาจัดตั้งทุนหมุนเวียน

(1) มีความจำเป็น มีวัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง และลักษณะการดำเนินงานต้องไม่ซ้ำซ้อนกับทุนหมุนเวียนที่ได้ดำเนินการอยู่แล้ว

(2) ต้องไม่เป็นการดำเนินกิจการที่แข่งขันกับเอกชน หรือกิจกรรมที่เอกชนสามารถดำเนินการได้อยู่แล้ว

(3) หน่วยงานนั้น ๆ ต้องมีความพร้อมในการบริหาร ซึ่งความพร้อมดังกล่าว หมายความว่ารวมถึงความพร้อมทางด้านบุคลากรด้วย

(4) กิจกรรมที่มีการดำเนินงานโดยใช้แหล่งเงินจากงบประมาณแผ่นดินอยู่แล้ว ในหลักการไม่สมควรที่จะจัดเป็นทุนหมุนเวียนขึ้นอีกต่างหาก เพราะจะก่อให้เกิดปัญหาการดำเนินงานที่ซ้ำซ้อนและยากต่อการติดตามและประเมินผล เว้นแต่จะมีความจำเป็นกรณีพิเศษ

1.4 ขั้นตอนการดำเนินงานทูลหมุนเวียนเมื่อได้รับอนุมัติจัดตั้ง

- (1) แจ้งกระทรวงการคลังและขอเปิดบัญชีเงินทูลหมุนเวียนเพื่อโอนงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร
- (2) กำหนดระเบียบของทูลหมุนเวียน โดยได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง
- (3) ทำประมาณการรายรับ – รายจ่ายของทูลหมุนเวียน เสนอขออนุมัติกระทรวงการคลัง
- (4) จัดทำงบการเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ
- (5) ทำรายงานผลการดำเนินงานของทูลหมุนเวียน เสนอหัวหน้าส่วนราชการ และกระทรวงการคลัง

(กรณีที่เป็นทูลหมุนเวียนที่จัดตั้งตามกฎหมายเฉพาะ ดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนด)

1.5 การบริหาร และ การใช้จ่ายเงิน

| การบริหารทูลหมุนเวียน | การใช้จ่ายเงิน |
|-----------------------|--------------------------|
| 1. มีคณะกรรมการ | 1. คณะกรรมการอนุมัติ |
| 2. ไม่มีคณะกรรมการ | 2. กระทรวงการคลังอนุมัติ |

1.6 การติดตามประเมินผลการดำเนินงานของทูลหมุนเวียน

กรมบัญชีกลางได้ขอความร่วมมือให้ส่วนราชการจัดทำรายงานต่างๆ เป็นรายเดือนเพื่อนำมาวิเคราะห์ และจัดทำรายงานทางการเงิน รวมทั้งการให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารเดินทางไปติดตามผลการดำเนินงานของทูลหมุนเวียนนั้นๆ เพื่อให้รับทราบถึงสภาพปัญหาและอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของทูลหมุนเวียน ซึ่งเป็นประโยชน์ในการพิจารณาอนุมัติประมาณการรายจ่ายประจำปี ปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และการนำเงินคงเหลือเกินความจำเป็นที่จะใช้จ่ายในการดำเนินงานนำส่งเป็นรายได้แผ่นดินต่อไป และได้เตรียมที่จะนำระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานมาใช้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายเงินของทูลหมุนเวียน
