

รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ



โดย.....สำนักงานพัสดุ สำนักงานอธิการบดี.....
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ งบดำเนินงาน

ค่าตอบแทน

- ค่าบำรุงสถานบัน
- ค่าตอบแทนผู้ร่วมดำเนินโครงการ
- ค่าตอบแทนหัวหน้าโครงการ
- ค่าตอบแทนนักศึกษาช่วยปฏิบัติงาน วันละ 200 บาท

ค่าใช้สอย

- ค่าจ้างเหมาบริการ(กรณีจ้าง Organizer)
- ค่าใช้จ่ายที่ปรึกษา ค่าผู้เชี่ยวชาญ ค่าที่ปรึกษากฎหมาย
หมายเหตุ **จ้างโดยวิธีอื่นหรือขึ้นอยู่กับงบเงิน (ดูเอกสาร Workflow ประกอบ)
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
 - ค่าเดินทาง (เบิกตามที่จ่ายจริง)
 - ค่าเบี้ยเลี้ยง (กรณีโครงการอบรมไม่ได้เลี้ยงอาหาร) วันละ 300 บาท
 - ค่าที่พัก (2,500 บาท / คืน)
- ค่าประชาสัมพันธ์ (เบิกตามที่จ่ายจริง)
 - ค่าประชาสัมพันธ์
 - ค่าจัดพิมพ์

ค่าวัสดุ (วงเงินไม่เกิน 5,000 บาท / รายการ)

- ค่าวัสดุสำนักงานใช้ไป(รวมน้ำดื่ม)
 - ค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ใช้ไป
 - ค่าวัสดุการศึกษาใช้ไป
 - ค่าวัสดุงานบ้านงานครัวใช้ไป
 - ค่าวัสดุก่อสร้างและประปา
 - ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์และอิเล็กทรอนิกส์ใช้ไป
 - ค่าวัสดุหนังสือ
 - ค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ
 - ค่าวัสดุการเกษตร
 - ค่าวัสดุแต่งกาย
 - ค่าวัสดุวิทยาศาสตร์
- หมายเหตุ ดูเอกสารประกอบ ของสำนักงบประมาณ
เรื่องแนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์ตามหลักการ
จำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

ค่าสาธารณูปโภค

- ค่าโทรศัพท์สำหรับใช้งาน (ค่าโทรศัพท์พื้นฐาน โทรศัพท์เคลื่อนที่ บัตรโทรศัพท์ บัตรเดินเงินโทรศัพท์)
- ค่าใช้จ่ายค่าบริการ Internet
- ค่าไปรษณีย์โทรเลข
- ค่าสาธารณูปโภคอื่น (ค่าบริการลือสารและโทรคมนาคม เช่น เก็บเข็ม ค่าเช่าต่อรองสัญญาณโทรศัพท์ ค่าสื่อสารอื่นๆ)

รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ (ต่อ)

เบลอกทุน

ครุภัณฑ์ (วงเงิน 5,000 บาทขึ้นไป)

- ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน
 - ค่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
 - ค่าครุภัณฑ์การศึกษา
 - ค่าครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว
 - ค่าครุภัณฑ์กีฬา
 - ค่าครุภัณฑ์ดนตรี
- หมายเหตุ **จ้างโดยวิธีอ้างอิงยื่นขอรับงบประมาณ (ดูเอกสาร Workflow ประกอบ)
- ค่าครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ
 - ค่าครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่
 - ค่าครุภัณฑ์การเกษตร
 - ค่าครุภัณฑ์โรงงาน
 - ค่าครุภัณฑ์ก่อสร้าง
 - ค่าครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์

สิ่งก่อสร้าง

- สิ่งก่อสร้าง (อาคารที่พักอาศัย)
- สิ่งก่อสร้าง (อาคารที่ไม่ใช่อาคารที่พักอาศัย อาคารเรียนและอาคารสำนักงาน)
- สิ่งก่อสร้าง (อาคารสำนักงาน)
- สิ่งก่อสร้าง (งานปรับปรุง/ที่ดิน/อาคารเรียน)

วิธีเฉพาะเจาะจง (วงเงินไม่เกิน 5 แสนบาท)

1. กรณีวงเงินเกิน 1 แสนบาท ให้ทำราคากลางและขอบเขตของงาน(TOR) โดยต้องมีคณะกรรมการกำหนดราคากลาง+ร่างขอบเขตของงาน อย่างน้อย 3 คน และลงในระบบ EGP
2. กรณีวงเงินไม่เกิน 1 แสนบาท ไม่ต้องลงระบบ EGP

ระยะเวลาในระบบที่ไม่ได้กำหนดวัน (ประมาณการระยะเวลาเอารอง)

วิธีคัดเลือก ไม่จำกัดวงเงินแต่ต้องเข้าเงื่อนไขและมีเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องคัดเลือก

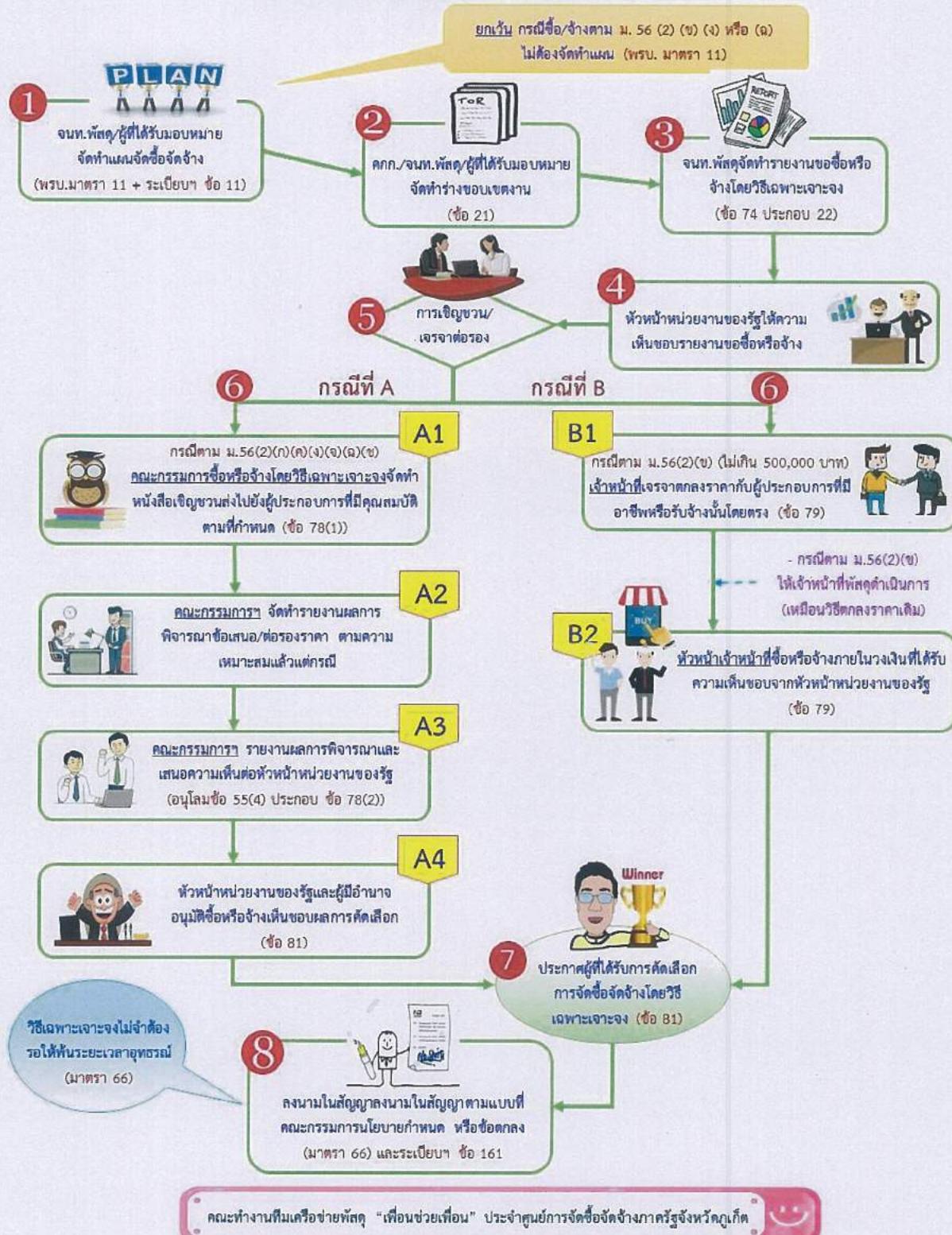
1. ต้องมีผู้ประกอบการไม่น้อยกว่า 3 ราย
2. ประมาณระยะเวลาขึ้นอยู่กับเอกสารครบถ้วน

E-Bidding วงเงิน 5 แสนบาทขึ้นไป

- | | |
|-----------------------------------|-------------------------|
| - วงเงินการซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง | - ระยะเวลาประกาศ |
| 1. เกิน 5 แสน ถึง 5 ล้านบาท | ไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ |
| 2. เกิน 5 ล้าน ถึง 10 ล้านบาท | ไม่น้อยกว่า 10 วันทำการ |
| 3. เกิน 10 ล้าน ถึง 50 ล้านบาท | ไม่น้อยกว่า 12 วันทำการ |
| 4. เกิน 5 ล้านบาทขึ้นไป | ไม่น้อยกว่า 20 วันทำการ |

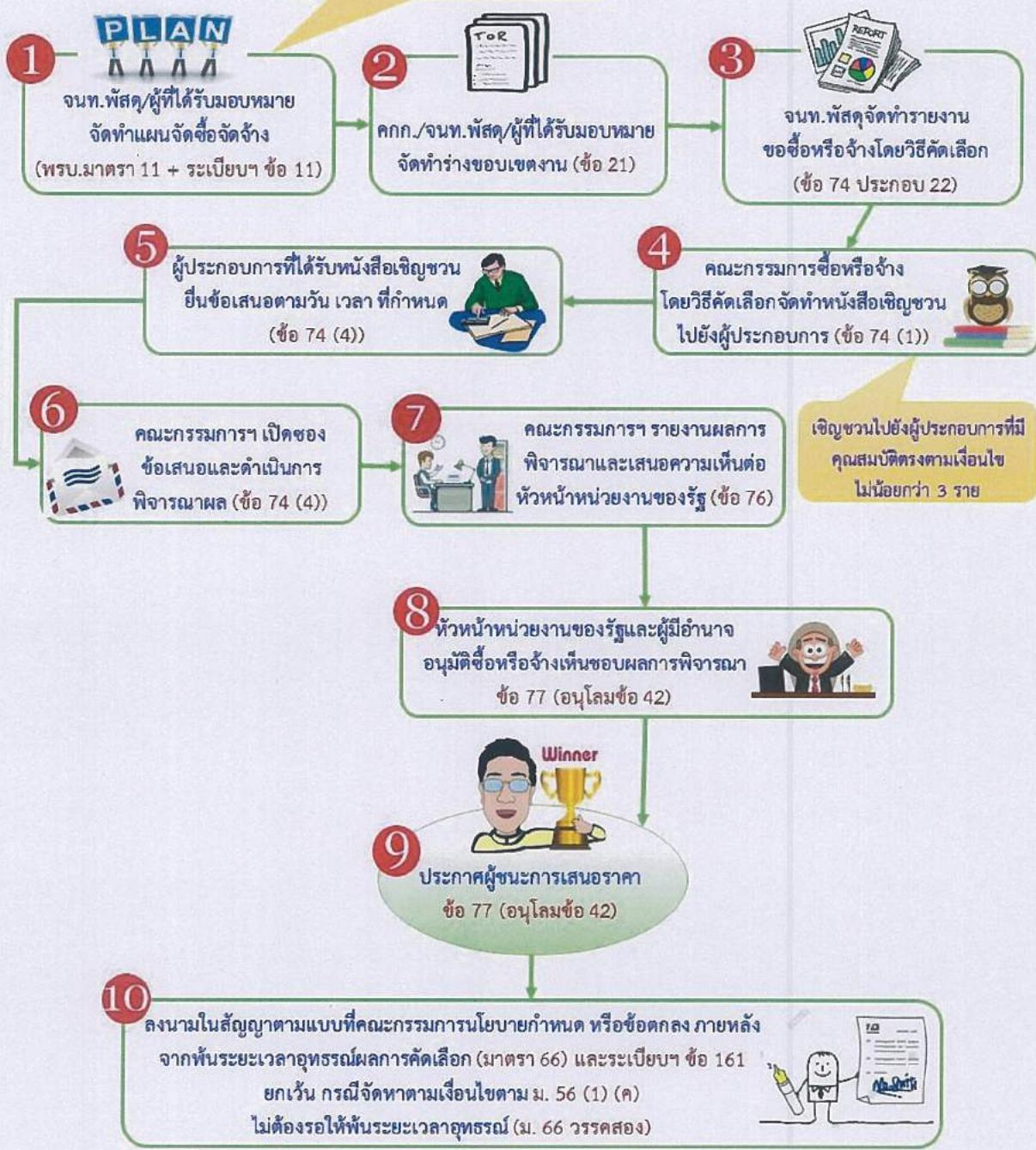
**ทั้งนี้ ในการดำเนินการการจัดซื้อจัดจ้างให้ยังคงอิงตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560

Workflow วิธีเฉพาะเจาะจง



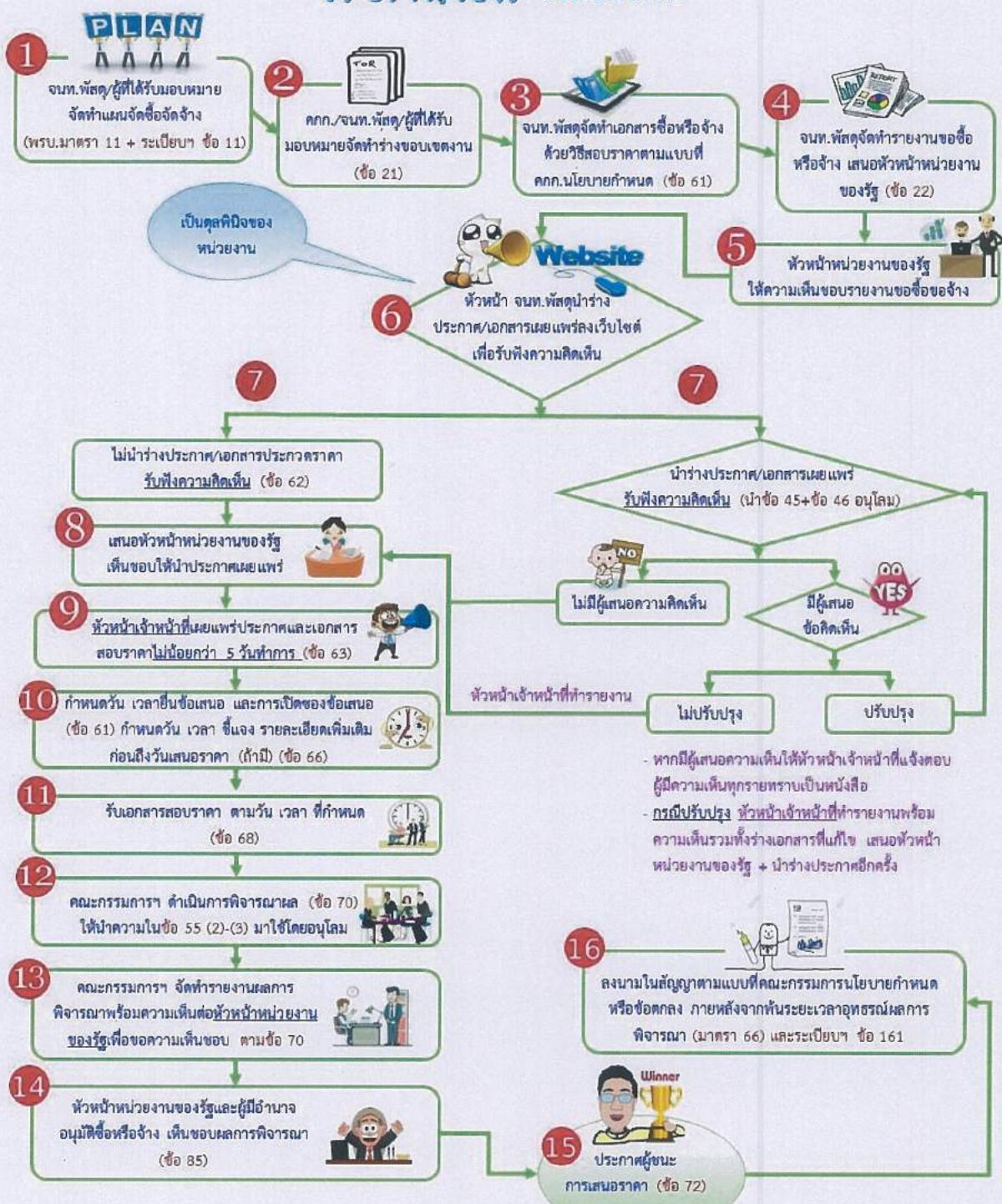
Workflow วิธีคัดเลือก

กรณีซื้อ/ร่างตามมาตรา 56 (1) (ค) (ฉ)
ไม่ต้องจัดทำแผน (พรบ. มาตรา 11)



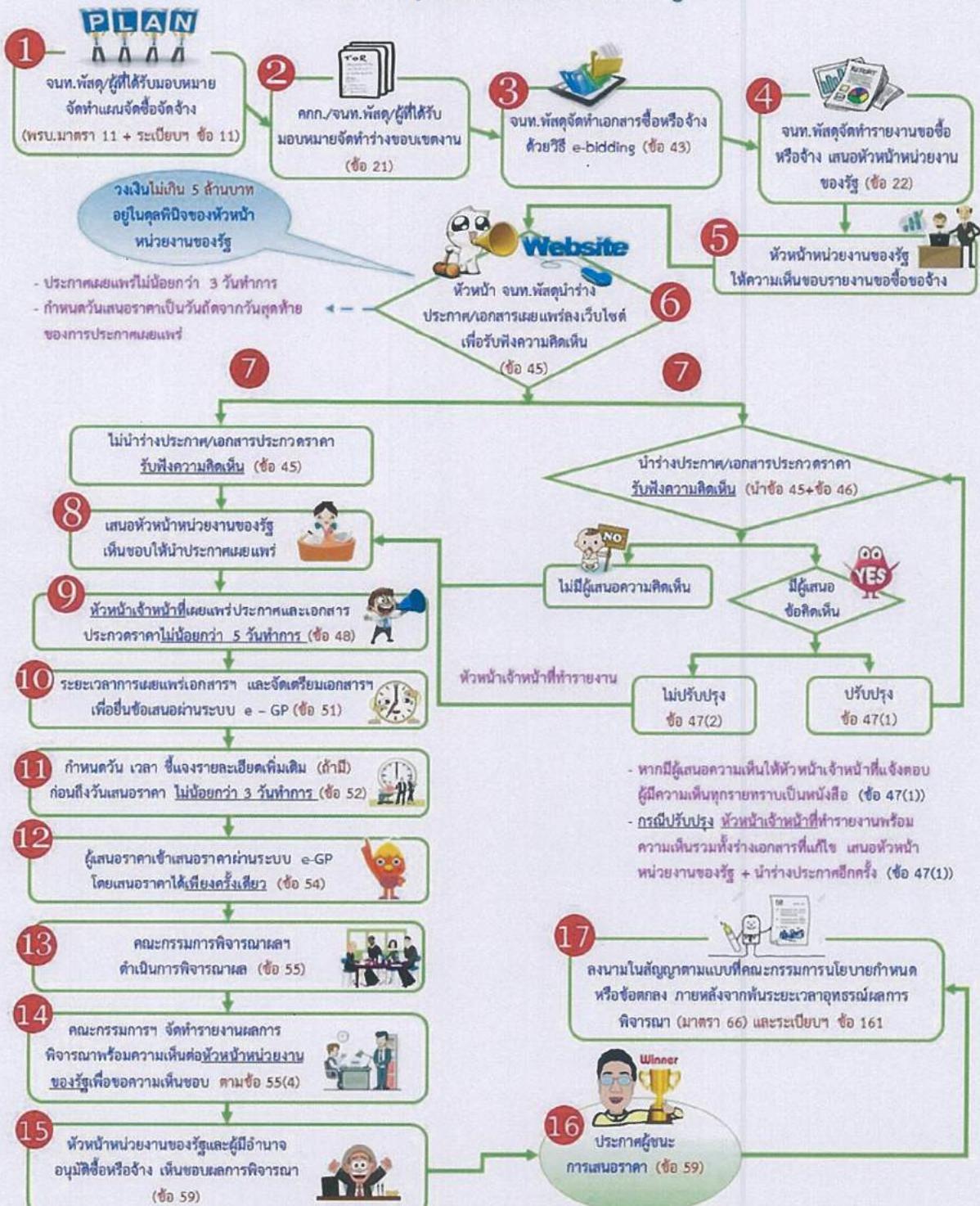
คณะกรรมการฯ ประเมินเกือบเข้าใจผิดๆ “เพื่อนช่วยเพื่อน” ประจำศูนย์การจัดซื้อจ้างภาครัฐชั้นหัวดูกู๊ดๆ

Workflow วิธีสอบราคา



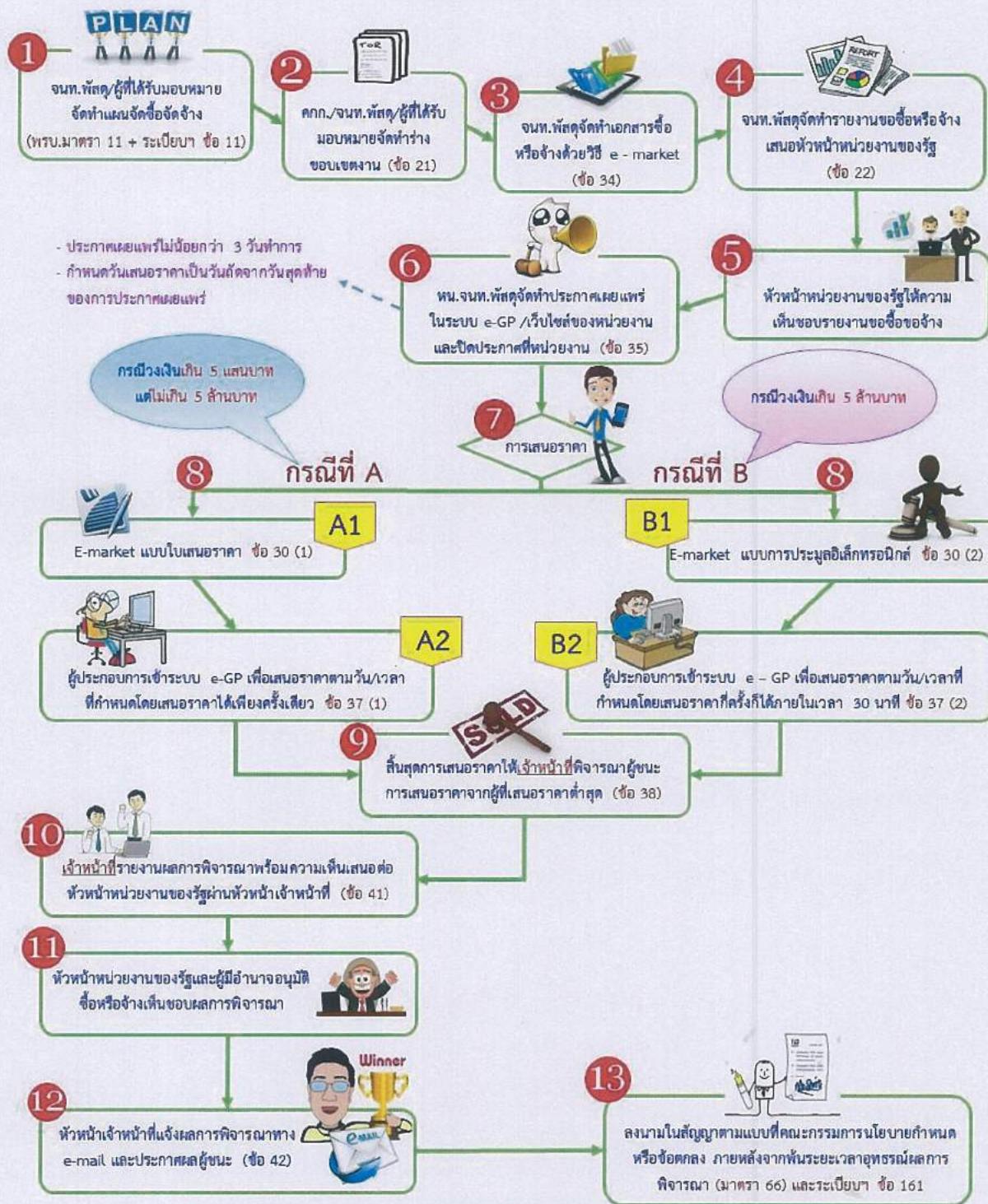
คณะกรรมการที่มีความรับผิดชอบ “เพื่อช่วยเหลือ” ประจำศูนย์การจัดซื้อจ้างภาครัฐจังหวัดภูเก็ต

Workflow วิธี e-bidding



คนดูทำงานไม่เครียดอย่างพัสดุ “เพื่อนช่วยเพื่อน” ประจำศูนย์การจัดซื้อจ้างภาครัฐจังหวัดภูเก็ต

Workflow วิธี e-market



คุณท่องเที่ยวทีมเครือข่ายพัสดุ “เพื่อนช่วยเพื่อน” ประจำศูนย์การจัดซื้อจ้างภาครัฐชั้นนำทั่วโลก

ที่ นร ๐๙๐๘/ก ๓๗

สำนักงบประมาณ

ถนนพหลโยธินที่ ๖ กรุงเทพฯ ๑๐๐๐

๒ มกราคม ๒๕๕๘

เรื่อง แนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

เรียน

อ้างถึง หนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๙๐๘/ ก ๙๙ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๕๘
สิ่งที่ส่งมาด้วย ตัวอย่างสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุโดยสภาพและสิ่งของที่จัดเป็นครุภัณฑ์โดยสภาพ

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงบประมาณได้เรียนแจ้งการปรับปรุงหลักการจำแนกประเภท
รายจ่ายตามงบประมาณ รายจ่ายค่าวัสดุ ค่าครุภัณฑ์ และค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เพื่อให้ส่วนราชการ
และรัฐวิสาหกิจดื่อปฏิบัติ โดยให้เริ่มใช้สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป
และงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับจัดสรรก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ที่ได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้บิกจ่าย
เหลือบีและดำเนินการใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ นั้น

เพื่อให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจมีความเข้าใจชัดเจนยิ่งขึ้นเกี่ยวกับการพิจารณาสิ่งของตาม
หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณสำหรับรายจ่ายค่าวัสดุ และรายจ่ายค่าครุภัณฑ์ ตามหนังสือเรียน
ดังกล่าว สำนักงบประมาณจึงขอมควาณเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็น วัสดุโดยสภาพ
และครุภัณฑ์โดยสภาพ ดังนี้

๑. สิ่งของที่จัดเป็นวัสดุ ให้แบ่งการพิจารณาออกเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

ก. ประเภทวัสดุคงทน ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะคงทนแต่ตามปกติมีอายุการ
ใช้งานไม่ยืนนาน หรือเมื่อป้าไปใช้งานแล้วเกิดความชำรุดเสียหาย ไม่สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิม หรือ
ซ่อมแซมแล้วไม่คุ้มค่า

ข. ประเภทวัสดุน้ำหนักเล็กน้อย ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะเมื่อใช้แล้วอาจหมดไป
หมดใน ประสงค์ หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้นหรือไม่คงสภาพเดิม

ค. ประเภทวัสดุอุปกรณ์ประกอบและอุปกรณ์ ได้แก่ สิ่งของที่ได้เป็นอุปกรณ์ประกอบ
หรืออยู่ในสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุที่มีลักษณะเป็นเครื่องจักร เครื่อง械 หรืออุปกรณ์ที่มีลักษณะเป็นเครื่องจักร

ดังนี้ ตามด้านอย่างสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุโดยสภาพตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

๒. ครุภัณฑ์ ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะคงทนการ มีอายุการใช้งานยืนนาน เมื่อซ่อม
ให้หายแล้วสามารถใช้ซ้ำได้ ซึ่งไม่ได้เป็นวัสดุ

ดังนี้ ตามด้านอย่างสิ่งของที่จัดเป็นครุภัณฑ์โดยสภาพตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

/๓. เพื่อ ...

๓. เพื่อประโยชน์ในการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณฯ สำนักงบประมาณอาจกำหนดให้ถือว่าสิ่งของรายการใดเป็นวัสดุหรือครุภัณฑ์ขึ้นเป็นการเฉพาะตามความจำเป็นและเหมาะสม

๔. หากส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี รายการค่าวัสดุและรายการค่าครุภัณฑ์ไม่สอดคล้องกับงบรายจ่ายตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณที่ปรับปรุงใหม่ ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณสำหรับรายจ่ายค่าวัสดุและรายจ่ายค่าครุภัณฑ์ เพื่อให้ถูกต้องตามงบรายจ่ายที่กำหนดไว้ในหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณก่อนลงนามในสัญญาจัดทำวัสดุหรือครุภัณฑ์ โดยไม่ต้องขอทำความ согласกับสำนักงบประมาณ ตามนัยข้อ ๒๔ ของระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕. กรณีที่ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจได้พิจารณาดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อจัดทำวัสดุและครุภัณฑ์ไปแล้ว ก่อนวันที่ได้รับหนังสือฉบับนี้โดยเกิดจากความเข้าใจคลาดเคลื่อนที่ให้การใช้จ่ายงบประมาณไม่สอดคล้องกับหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณที่ปรับปรุงใหม่ ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณสำหรับรายจ่ายค่าวัสดุและรายจ่ายค่าครุภัณฑ์ที่ถูกต้องตามงบรายจ่ายที่กำหนดไว้ในหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมศักดิ์ ใจดีรัตนศิริ)

ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

สำนักกฎหมายและระเบียบ

โทร. ๐-๒๒๖๔ ๑๐๕๐ และ ๐-๒๒๖๔ ๗๐๘๙

โทรสาร ๐-๒๒๗๓ ๘๘๓๖

ตัวอักษร สิ่งของที่จัดเป็นวัสดุโดยสภาพ

ก. ประเภทวัสดุคงทน

- | | |
|-----------------------------|-----------------------|
| ๑. ไม้ค่าง ๆ | ๑๖. ศิม |
| ๒. แผ่นหรืองานบันทึกข้อมูล | ๑๗. ชีดแลร์ |
| ๓. เครื่องคิดเลขขนาดเล็ก | ๑๘. จอปุ่ม |
| ๔. เครื่องเข้ากระบวนการผลิต | ๑๙. สิว |
| ๕. ที่ยึดกระดาษขนาดเล็ก | ๒๐. เสียง |
| ๖. ไส้บรรหัดเหล็ก | ๒๑. เสียง |
| ๗. กรรไกร | ๒๒. ชوان |
| ๘. หม้อ | ๒๓. กบไส้เมี๊ย |
| ๙. กระถาง | ๒๔. เทปวิดิชยะ |
| ๑๐. กษtałท์ | ๒๕. เคียว |
| ๑๑. ตะขอ | ๒๖. ประแจ |
| ๑๒. กรอบรูป | ๒๗. หนังสือ |
| ๑๓. มีด | ๒๘. แบ่งกลุ่มกระดาษคำ |
| ๑๔. ก้อน | ๒๙. ฟัง |
| ๑๕. ไขควง | ๓๐. ถอด |
| | ๓๑. แก้ไข |
| | ๓๒. เก้าอี้พลาสติก |

ช. ประเภทวัสดุสิ้นเปลือง

- | | |
|---|---------------------------|
| ๑. กระดาษ | ๒๕. น้ำมันทาไม้ |
| ๒. หมึก | ๒๖. ทินเนอร์ |
| ๓. คินสอย | ๒๗. สี |
| ๔. ปากกา | ๒๘. ปูนซีเมนต์ |
| ๕. ยางลบ | ๒๙. ทราย |
| ๖. น้ำยาลับค่าใช้ดิบ | ๓๐. อิฐหรืออิฐเม็นต์บล็อก |
| ๗. เทปภาชนะ | ๓๑. กระเบื้อง |
| ๘. ของเอกสาร | ๓๒. สิงกกะสี |
| ๙. ถุงเย็บกระดาษ | ๓๓. ตะปู |
| ๑๐. กาว | ๓๔. เหล็กเส้น |
| ๑๑. ข้อล็อก | ๓๕. น้ำมันมิกปรินท์ |
| ๑๒. น้ำมันเบรก | ๓๖. ตัวบั๊บผงหมึก |
| ๑๓. ผงซักฟอก | ๓๗. ยางรถบันได |
| ๑๔. สนับ | ๓๘. เทปพันสายไฟ |
| ๑๕. น้ำยาเคลือบสิ่น | ๓๙. สายไฟฟ้า |
| ๑๖. ยาปฏิชีวนะกำจัดศัตรูพืช
และสัตว์ | ๔๐. หลอดไฟฟ้า |
| ๑๗. อาหารสัตว์ | ๔๑. หุ่น... |
| ๑๘. พืชและสัตว์ | ๔๒. ฟิวส์ |
| ๑๙. ปุ๋ย | ๔๓. น้ำมันเชื้อเพลิง |
| ๒๐. สำลี และผ้าพันแผล | ๔๔. แก๊สหุงต้ม |
| ๒๑. เวชภัณฑ์ | ๔๕. นื้อตและสกรู |
| ๒๒. แมลงศือด | ๔๖. หลอดไฟ |
| ๒๓. พิล์มเอ็กเซร์ | ๔๗. สมุด |
| ๒๔. เคมีภัณฑ์ | |

ค. ประเภทวัสดุอุปกรณ์ประกอบและอุปกรณ์

๑. ห้องน้ำและอุปกรณ์ประปา
๒. ห้องต่าง ๆ
๓. ห้องล้างไฟฟ้า
๔. หน่วยประมวลผล
๕. ฮาร์ดดิสก์ไดนาฟ์
๖. ชีดีรอมไดร์ฟ
๗. แมงงานฯ
๘. เบ้ารอกยนต์
๙. เครื่องยนต์
๑๐. ชุดเกียร์รอกยนต์
๑๑. เปรก
๑๒. ครัวช
๑๓. พวงมาลัย
๑๔. สายพานใบพัด
๑๕. หม้อน้ำ
๑๖. หัวเทียน
๑๗. แบบเดอร์
๑๘. จานร้าย
๑๙. ส้อ
๒๐. ถังน้ำมัน
๒๑. ไฟหน้า
๒๒. ไฟเบรก

**การจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ
ราคามาตรฐานครุภัณฑ์ WWW.BB.go.th
ตัวอย่างสิ่งของที่เป็นวัสดุโดยสภาพ**

วัสดุสำนักงาน

- | | | |
|--|---------------------|-------------------|
| - กระดาษ | - หมึก | - ดินสอ |
| - ปากกาเมฆ | - ไม้บรรทัด | - ยางลบ |
| - คิม | - ปืน | - เทมหมุด |
| - เทปพีวีไซส์ (ถุงดูดเทป) | - กระดาษคาร์บอน | - กระดาษไข |
| - น้ำยาลับกระดาษไข | - ถุงเย็บกระดาษ | - กาว |
| - แฟ้ม | - สมุดบัญชี | - แบบพิมพ์ |
| - ขอรับ | - ผ้าสำลี | - แบบลงบียนรายการ |
| - ตราสาร | - รอง | - น้ำคึ่ม |
| - ของใช้ในการบรรจุหีบห่อ | - น้ำมัน ไข ซีดี | - ถุงชาติ |
| - ขาตั้ง (กระดาษดำ) | - ตะกรzag วางเอกสาร | |
| - สิ่งพิมพ์ที่ได้จากการซื้อหรือข้างพิมพ์ | | |

วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

- | | | |
|-------------------|---|-------------------|
| - ไฟสี | - เบ็มบัดรักสายไฟฟ้า | - เทปพันสายไฟฟ้า |
| - สายไฟฟ้า | - ปลั๊กไฟฟ้า | - ตัวเครื่องไฟฟ้า |
| - อุกจั๊วสายอากาศ | - รีเซ็ตเดอร์ | - มุฟวงกอยส์ |
| - ก้อนเดนเซอร์ | - ขานลดฟองอากาศเดนซ์ | - เบอร์เกอร์ |
| - หลอดไฟฟ้า | - หลอดวิทยุทรานซิสเตอร์และชิ้นส่วนวิทยุ | |

วัสดุคงที่บันทึกไว้

- | | | |
|-------------|--------------------------|-----------------|
| - แม่ร้อน | - ไม้กวาด | - เชือก |
| - ผู้ช่วย | - ตัวบูร์ก่อน | - ปอกกหบอน |
| - หมอน | - ผ้าห่ม | - ผ้าปูโต๊ะ |
| - ถ้วยชาม | - ช้อนส้อม | - แก้วม้ำจานรอง |
| - กระชากเงา | - น้ำอัดที่ซื้อจากเชกชัน | |

วัสดุก่อสร้าง

- | | | |
|---------------------------------------|---------------|---------------|
| - ไม้ต่างๆ | - น้ำมันทาไม้ | - พินเนอร์ |
| - ตี | - แมร์กเทศ | - ปูนซีเมนต์ |
| - ปูนขาว | - ทราย | - สังกะสี |
| - อิฐหรือซีเมนต์บล็อก | - กะเบื้อง | - ตะบู |
| - ห้อง | - ตีน | - ชามเลง |
| - ขวน | - เศียบ | - ตีว่า |
| - กบไสไม้ | - สวยงาม | - เสือย |
| - ห่อต่างๆ | - เหล็กเต็น | - ห่อห้ามยาด |
| - ห่อน้ำและอุปกรณ์ประปา | - ໄอดสีวน | - ถ่างถังน้ำอ |
| - เครื่องจักรขนาดเล็ก เช่น กลับมุมครา | - รัวพัดฟ้า | |

วัสดุยานพาหนะและชนิดต่างๆ

- | | | |
|------------------------|-----------------|-------------------|
| - แบบต่อว่า | - ยางน้ำก | - ยางใบ |
| - ถ่านไฟฟ้า | - เมลา | - คลั่นสูกปืน |
| - น้ำมันเบรก | - อาวังค์กรายาง | - หัวเกียร์ |
| - ไนโตร | - น้ำมันและสครู | - เบ้าร์ดอนต์ |
| - กระบอกของข้างรถยกตัว | - กันชนรถยกตัว | - หนึ่งน้ำรอกยนต์ |
| - พิกัดกรองแสง | - เก็บขัดนิรภัย | |

วัสดุเครื่องเพลิงและหลอดอุ่น

- | | | |
|--------------------|-----------------|----------------|
| - น้ำมันดีเซล | - น้ำมันก๊าซ | - น้ำมันบันชิน |
| - น้ำมันดีเซล | - ถ่าน | - แก๊สหุงต้ม |
| - น้ำมันเชื้อเพลิง | - น้ำมันเครื่อง | |

วัสดุวิทยาศาสตร์ที่นิยมการแพทย์

- | | | |
|--|--------------------------------------|-------------------|
| - แอลกอฮอล์ | - ออกซิเจน | - น้ำยาต่างๆ |
| - เสือค | - สายยาง | - ถูกยาง |
| - หลอดเท้า | - เวชภัณฑ์ | - พลัมเบกช์เรช |
| - ถุงมือ | - กระดาษยา | - ฉากต่างๆ |
| - หลอดเข็มขัดรัด | - ชุดเกราะผ้าตัด | - ถุงเท้าอุ่นเย็น |
| - ถุงมือและค่าห้ามแพค | - เกมนิกอนฟาร์มกัมมันต์อัน กรด. ค่าง | |
| - ฟิตวัตต์ยังเพื่อการทดสอบวิทยาศาสตร์ที่นิยมการแพทย์ | | |

วัสดุการเกษตร

- พันธุ์พืช
- พันธุ์สัตว์ปีกและสัตว์น้ำ
- ผ้าใบหรือผ้าพลาสติก
- อุปกรณ์ในการขยายพันธุ์พืช เช่น ใบมีด เซอก
- ปุ๋ย
- น้ำหรือพันธุ์สัตว์
- สารเคมีป้องกันและกำจัดศัตรูพืชและสัตว์
- วัสดุทางชีวภาพ
- อาหารสัตว์

วัสดุโฆษณาและเผยแพร่

- กระดาษแข็งโพลิสเตอร์
- ฟิล์มสไตร์
- รูปสีหรือขาวดำที่ได้จากการถ่าย ขัด ขยาย
- แผ่นบันทึกเสียงหรือภาพ (ภาพยอนต์, วิดีโอเทป, แผ่นซีดี) ที่บันทึกแล้วและยังไม่บันทึก
- ผู้กันแสงไฟ
- ภาพถ่ายดาวเทียม

วัสดุเครื่องแต่งกาย

- เครื่องแบบ
- เครื่องหมายศักดิ์สิทธิ์
- ลุยเด้า
- เสื้อ กางเกง ผ้า
- เข็มขัด
- หมวก
- รองเท้า
- ผ้าผูกคอ

วัสดุกีฬา

- น่องยาน
- ไม้ตีปิงปอง
- ลูกฟุตบอล
- ลูกปิงปอง

วัสดุคอมพิวเตอร์

- แผ่นกรองแสง
- สายเคเบิล
- เมนบอร์ด (Main Board)
- คัตชีฟฟิล์เมอร์ (Cut Sheet Feeder)
- หัวพิมพ์หรือแคบพินพ์สำหรับเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์
- คลิปคงที่สำหรับเครื่องพิมพ์แบบเดี่ยว
- แผงแป้นอักษรหรือแป้นพิมพ์ (Key Board)
- เครื่องอ่านข้อมูล แบบซีดีรอม (CD-ROM).
- พรินต์อฟฟ์สวิตชิ่งบ็อกซ์ (Printer Switching Box)
- เฟล๊ฟฟ์ดิสก์ ดิสก์บันทึกข้อมูล (Diskette, Floppy Disk, Removable Disk, Compact Disc, Digital Video Disc)
- กระดาษท่อเนื่อง
- เม้าส์ (Mouse)
- เครื่องกระจายสัญญาณ (Hub)
- เมมโมรี่ชิป(Memory Chip) เช่น RAM
- เทปบันทึกข้อมูล (Real Magnetic Tape, Cassette Tape, Cartridge Tape).

- เม้นบอร์ดอิเล็กทรอนิกส์ (Card) เช่น Ethernet Card, Lan Card, Anti Virus Card, Sound Card เป็นต้น
- เครื่องอ่านและบันทึกข้อมูลแบบต่างๆ เช่น แบนดีสเก็ตต์ (Diskette) แบบฮาร์ดดิสก์ (Hard Disk) แบบซีดีรอม (CD-ROM) แบบออพติคอล (Optical) เป็นต้น
- ถึงของที่มีลักษณะคงที่กว่า และมีอายุการใช้งาน 1 ปีขึ้นไป ราคาต่อหน่วย ไม่เกิน 5,000 บาท ให้ชั้นปีนังตุ

วัสดุสำนักงาน

- | | | |
|------------------------------------|----------------------|---------------------|
| - เครื่องตัดโฟม | - เครื่องตัดกระดาษ | - เครื่องเข็บกระดาษ |
| - บัญแจ | - ภาพเขียน, แผนที่ | - เครื่องดับเพลิง |
| - พระบรมฉายาลักษณ์ | - แผงปิดประตูガ๊ง | - หมอน (ตุ๊กติ๊ก) |
| - บุ้ฟ, ผ่านปรับแสง (ต่อเติม) | - กระเบื้อง | - หีบเหล็กเก็บเงิน |
| - พระพุทธรูป | - พระบรมรูปจำลอง | |
| - แผงกั้นห้อง (Partition) | - นาฬิกาตั้งหรือแขวน | |
| - เครื่องคำนวณเลข (Calculator) | | |
| - กระดาษดำริมสีกระดาษไวท์บอร์ด | | |
| - แผ่นป้ายชื่อสำนักงานหรือหน่วยงาน | | |
| - แผ่นป้ายราช หรือแผ่นป้ายต่างๆ | | |

วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

- | | | |
|---|-----------------------------------|-------------------|
| - ถ่านไฟฟ้า | - ถังแสงจ่วงชาร์ต่างๆ | - ไมโครไฟน์ |
| - แผงบังคับทางไฟ | - ไฟฉายสปอร์ตไลท์ | - ขาตั้งไมโครไฟน์ |
| - หัวแร้งไฟฟ้า | - เครื่องจักรแรงดันไฟฟ้า | - เครื่องประจุไฟ |
| - โคมไฟฟ้า พร้อมขาหรือล้าน | - เครื่องวัดความด้านทานไฟฟ้า | |
| - มาตรสำนับตรวจสอบไฟฟ้า | - เครื่องวัดกระแสไฟฟ้า | |
| - เครื่องตัดกระแสไฟฟ้าอัตโนมัติ - เครื่องสัญญาณเตือนภัย | | |
| - เครื่องจับสัญญาณตรวจเที่ยม | - สายอากาศหรือสายอากาศสำหรับวิทยุ | |
| - แม้อเป้งไฟฟ้า (Step-up, Step-down) | | |
| - เครื่องรับโทรศัพท์, สำนับตั้งสัญญาณดาวเที่ยม | | |

วิสัยงานบ้านจ้าวครัว

- | | | |
|------------------------|------------------------------------|--------------------|
| - ถ้าคุณ | - ใจงงน้ำ | - ที่นอน |
| - มีด | - กระโจน | - เดาไฟฟ้า |
| - เท่าน้ำมัน | - เทารีบ | - เก็บของบนเครื่อง |
| - เครื่องเรตไฟฟ้าไฟฟ้า | - เครื่องปั๊มน้ำปั๊ม | - กะทะไฟฟ้า |
| - กระติกน้ำร้อน | - หม้อไฟฟ้า รวมถึงหม้อหุงข้าวไฟฟ้า | |
| - กระติกน้ำเย็น | - ถังแก๊ส | |

วัสดุอันพาหะและชนิด

- แม่เบรค
 - จีบลือต
 - ลือพวงมาลัย
 - ถุงแข็งป้ากชาย
 - ลือคเกียร์
 - ล้อคดั๊ชั่น
 - ถุงแข็งเลื่อน
 - ล้อคดั๊ชั่น
 - ล้อคดั๊ชั่น

วิสัยวิทยาศาสตร์และการแพทย์

- ที่วัดกรดด่างแก้ว
 - กระบอกตรวจ
 - เป้าหัดลม
 - ฟูฟัง (Stethoscope)
 - ฝาหามคนไข้
 - คีมก้อนพื้น
 - เครื่องวัดน้ำผึ้ง
 - ถั่งเก็บเชื้อเพลิง
 - เครื่องปั๊ม
 - เครื่องมือวิทยาศาสตร์และการแพทย์

วัสดุไม้ผลทางการแพทย์

- ขาดงบประมาณ
 - ก่อตัวและร่วงไส้ฟิล์มกาวชนิด
 - เกี่ยวของก่อเห็บ

- กระเบื้องไม้สักดี

- | | |
|------------------------------------|---------------------------------------|
| <u>วัสดุการเกษตร</u> | |
| - หม้อแปลงป้องกันแก็สพิษ | - ท่อประปา |
| - จานพรวน | - ท่อประปาคลอร์ (Sprinkler) |
| - เครื่องกรองเท้าแมล็ดพืช | - ผ่านไนโตรอเมทิก |
| - เครื่องทำความสะอาดตามแมล็ดพันธุ์ | - ข้อมูลน้ำ |
| - กระถางที่ระบายน้ำดินระหว่างเดือน | - เครื่องหยอดน้ำหรือหัวน้ำแมล็ดพันธุ์ |
| - ตะแกรงรองเน็นไส้ส | - เครื่องคั้นเมล็ด |
| | - กุญแจ (สำหรับรดน้ำ) |

- ၁၇၃၅

ପ୍ରଦୀପ କାନ୍ତି

- เที่ยวที่
 - ดูนกบน
 - เพิ่มศักดิ์
 - ปลด
 - เรียนภาษาไทย

วัสดุการศึกษา

- ที่นั่ง
- แบบจำลองภูมิประเทศ - เบ้าอยู่ดี
- กระดาษลินินพลาสติก
- เบาะน้ำยาปล้ำ
- เบาะซีดหุ้น
- ถือการเรียนการสอนทำด้วยพลาสติก

วัสดุสำรอง

- เครื่องมือดึงสายไฟหรือหัว
- เครื่องมือแกะสลัก
- บันไดอุปกรณ์

วัสดุอื่นๆ

- มีเตอร์น้ำ-ไฟ
- สมอเรือ
- ตะเกียงกันสาด
- หัวเชื่อมแก๊ส
- หัววาล์วปิด-เปิดแก๊ส
- ไขควงตัวจับ

ใบประกันความเสี่ยงของเครื่องจักรและอุปกรณ์ที่ใช้ในการสอน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ น้ำที่ให้บริการอยู่ในท้องตลาด

ตัวอย่างวัสดุที่กระทรวงการอุดมศึกษาไม่อนุญาตให้เบิกจากเงินงบประมาณแผ่นดิน

แฟ้มแขวน	ป้ายชื่อ	ผลชีน
กระดาษ Post-it	ที่กันหนังสือ	กาว 2 หน้า
Label	ก้านขอบด้าน	ที่กันหนังสือ
ค่าเดอกไม้สด	นมชา กาแฟ	ค่าน้ำดื่ม
ฟลุ่มกระชวงแสง	ปอกค้างคาวรายงาน	
กระถางใบไม้ทำงาน	ปากกานเน้นคัวอักษร	
ป้ายพลาสติกผู้เข้าร่วมประชุม		
ฯลฯ		

1.1 สิ่งของที่มีลักษณะคงที่不易 ไม่สามารถใช้งานในระยะเวลาประมาณ ๑ ปี ขึ้นไป และมีราคาหน่วยนึงหรือชุดหนึ่งเกิน ๕,๐๐๐ บาท หรือ

1.2 สิ่งของตามตัวอย่างสิ่งของที่เป็นครุภัณฑ์

2. ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้นเมื่อจากการประกอบ ดัดแปลง หรือเพื่อเตรียมสิ่งของตามที่ ๑ เพื่อให้มีสภาพหรือประสิทธิภาพดีขึ้น

ค่าใช้จ่ายตามวาระเบรกให้หน่วยความร่วมมือที่สั่งของที่ส่วนราชการซื้อมาหรือดำเนินการเอง

3. ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้น ซึ่งต้องชำระพร้อมกับค่าสัมภาระ เช่น ค่าขนส่งค่าภาษีค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง ฯลฯ ให้เบิกจ่ายในรายจ่ายค่าครุภัณฑ์ ตัวอย่างต่างของที่เป็นครุภัณฑ์โดยทั่วไป

ក្រុងការងារ

1. តីខេះ
2. តីខេះទាំងនៅ
3. តីខេះពិមអគ្គិស
4. តីខេះប្រជុំ
5. តីខេះវាយកើរិងកុណិវាទូរ
6. តីខេះវាយកើរិងពិមធប
7. តីខេះឱ្យលើរួម
8. តីខេះឈោះប្រសង់
9. តីខេះចាញា
10. តីខេះអូរូបុរាណ
11. អូរូបយេហ៌
12. ភ័ីអី
13. ភ័ីអីទាំងនៅ
14. ភ័ីអីដែងកិច្ចរបាយ
15. ភ័ីអីឱ្យលើរួម
16. ភ័ីអីការរឹបតែងអានីតិវាទូរ
17. ភ័ីអីធ្វើមាតិតុល់
18. ចិនវាយកុងសារ
19. តុំ
20. តុំដី
21. តុំអេឡិក
22. តុំគុរិចបិនី
23. តុំភ័ីឱ្យលើរួម
24. តុំនិរកាស
25. តុំភ័ីឱ្យលើរួមអូរូន
26. តុំភ័ីឱ្យលើរួម
27. តុំតិចកុងកុង
28. តុំតិចប្រសង់
29. តុំខ្លួរ
30. តុំភ័ីឱ្យលើរួមកុងការ

31. เครื่องพิมพ์ดิจิตอล
32. เครื่องโทรศัพท์ รวมถึง เครื่องโทรศัพท์ภายใน (Intercom)
33. เครื่องโทรภาคทวีปหรือโทรสาร (Facsimile)
34. เครื่องถ่ายเอกสาร
35. เครื่องอัดสำเนา
36. เครื่องพิมพ์สำเนาระบบดิจิตอล
37. เครื่องทำลายเอกสาร
38. เครื่องทางกราฟิกและเข้าสู่ระบบ
39. เครื่องเป็นที่กันเงินสด
40. เครื่องปรับอากาศ
41. พัดลม รวมถึง พัดลมระบบอากาศ
42. เครื่องดูดฝุ่น
43. รถเข็น
44. ถังเก็บน้ำ
45. เครื่องปั๊กระดายไข่
46. เคาน์เตอร์
47. แท่นอ่านหนังสือ
48. ที่วางหนังสือพิมพ์
49. เครื่องขัดผิว
50. เครื่องชุบสีโดยไฟฟ้า
51. ตู้โทรศัพท์หรือตู้สาขาโทรศัพท์
52. เครื่องโทรศัพท์
53. เครื่องนับเหรียญ
54. เครื่องนับธนบัตร
55. เครื่องหยอดอากาศ
56. วิทยุติดตามตัว

ครุภัณฑ์การศึกษา

1. ชั้กรั้วรามคา
2. ชั้กร้าวความ
3. ชั้กรั้วนิริม
4. ชั้กรั้วคลาสหกรรม

5. ໄສ່ນັກເຮືອນ
6. ເຄື່ອງເບີນຄ້າອັກຍາ

ຄຽງຄັນຫຼົມພາຫນະແລະຂນໍສຳ

1. ຮດຍນົ່ວ່າ
2. ຮດຍນີ້ໂດຍສາງ
3. ຮດຍກອງ
4. ຮດປິ້ນຈິ້ນ
5. ຮດບຣາຖຸກ
6. ຮດລາກເຄື່ອງບິນ
7. ຮດທ່າລະລອ້ອ
8. ຮດຕັບເພົ້າ
9. ຮດຈັກຮານຍັນດີ
10. ຮດຈັກຮານ*
11. ເຮືອນັດ
12. ເຮືອບຄ
13. ເຮືອດີກທ້າຍ
14. ເຮືອເຮົາ
15. ເຮືອພ່ວງ
16. ເຄື່ອງບິນ
17. ແມ່ງເຮັງຍກອາກາສາຍານ
18. ຮດກຮະນະທ້າຍ
19. ຮດບຣາຖຸກນໍ້າ
20. ຮດບຣາຖຸກນໍ້ານັ້ນ
21. ຮດບຣາຖຸກຂະບ
22. ເຄື່ອງຍັນດີ
23. ຄືຟດ*

ຄຽງຄັນຫຼົມກ່ອນຄອງ

1. ປັກສັດວົງ (ຊ້າງ ມ້າວົງ ພວາຍ)
2. ຮດໄກ
3. ຮດຝາວົນແກຣຄເຫຼວ້ອ
4. ເຕື່ອງພ່ານຍາ

5. เครื่องเก็บเกี่ยวข้าวโพด ข้าวฟ่าง
6. เครื่องตัดราชพืช
7. เครื่องหัวน้ำปูช
8. เครื่องยกร่อง
9. เครื่องนาคหัตถ์พืช
10. เครื่องผสมยาคุกเม็ดพันธุ์
11. เครื่องนับเม็ดพืช
12. ตู้เก็บเม็ดพันธุ์
13. เครื่องรดน้ำ
14. เครื่องสีข้าวโพด
15. เครื่องสีผัก
16. เครื่องเคลือบหอย
17. เครื่องคราดหอย
18. เครื่องบดและผสมอาหารสัตว์
19. เครื่องสูบน้ำ
20. เครื่องขยายกลีดปลา
21. เครื่องซั่ง
22. เครื่องนาคหัตถ์พืช
23. เครื่องผสมยาคุกเม็ดพันธุ์
24. เครื่องนับเม็ดพืช
25. ตู้เก็บเม็ดพันธุ์
26. เครื่องรดน้ำ
27. เครื่องสีข้าวโพด
28. เครื่องสีผัก
29. เครื่องเคลือบหอย
30. เครื่องคราดหอย
31. เครื่องบดและผสมอาหารสัตว์
32. เครื่องสูบน้ำ
33. เครื่องขยายกลีดปลา
34. เครื่องซั่ง

กรุณากำกับก่อสร้าง

1. เครื่องจักรหุ้งคิ้น หรือเบลพัลท์
2. เครื่องกีด
3. เครื่องเข้าหิน
4. เครื่องแยกเศษ
5. สวยงามหนาแน่นเหล็ก
6. เครื่องเชื่อมโลหะ
7. เครื่องท่าน้ำ
8. เครื่องผสมยาและพอกหัว
9. เครื่องผสมคอนกรีต
10. เครื่องมือทดสอบคอนกรีต
11. เครื่องสันคอนกรีต
12. เครื่องตบดิน
13. เครื่องมือทดสอบความถูกต้อง
14. เครื่องมือไประไม้ไฟฟ้า
15. เครื่องไฟฟ้า
16. รอกเบี่ยง
17. รถเตาดีมายาง
18. รถพ่นยา
19. รถตักดิน
20. รถบด
21. รถบดสีอ่อนเหล็ก
22. รถบดสีอ่อนเหล็กเรียบ
23. รถบดดินแกะ
24. รถบดอัดขยะ
25. รถตักดีมายาง
26. รถเข็ม
27. รถกราเดอร์
28. รถขุดดินตะขاب
29. รถแทรกเตอร์ดินตัวขับ
30. รถอัคฟีด

31. รถเก็บขยะ
32. รถตักหินบุกหลัง
33. รถกวากองน้ำ
34. เครื่องไม้ทิน
35. เครื่องดองเงิน
36. เครื่องตีเด่น
37. เครื่องอัดจารนี
38. เครื่องอัดลม
39. เครื่องตัดกระเบื้อง

กรุ๊ปที่ไฟฟ้าและวิทยุ

1. เครื่องกำเนิดไฟฟ้า
2. หม้อแปลงไฟฟ้า (Transformer)
3. เครื่องขยายเสียง
4. เครื่องบันทึกเสียง
5. เครื่องส่งผ่านเสียง
6. เครื่องรับวิทยุ
7. เครื่องส่งวิทยุ
8. เครื่องรับโทรศัพท์
9. เครื่องส่งโทรศัพท์
10. เครื่องวัดความถี่คลื่นวิทยุ
11. เครื่องอัดสำเนาแบบ
12. เครื่องดองคน
13. วิทยุ-เทป
14. เครื่องเล่นซีดี (Compact Disc)

กรุ๊ปที่โฆษณาและเผยแพร่พร้อม

1. กล้องถ่ายรูป
2. กล้องถ่ายภาพยนตร์
3. กล้องถ่ายวีดีโอ
4. เครื่องอัดและขยายภาพ
5. เครื่องฉายภาพยนตร์
6. เครื่องฉายสไลด์

7. เครื่องวัดวีโว
8. เครื่องฉายภาพที่บินแสง
9. เครื่องฉายภาพข้ามศรีษะ
10. เครื่องทบทวนโครงร่าง
11. ไฟเบน
12. ขอรับภาพ
13. เครื่องส่องฟื้นฟูสมอง
14. ไดร์ทัคต่อพิเศษกษาณตร์
15. เครื่องฉายภาพจากสัญญาณวีดีโอ
16. เครื่องตัดต่อภาพ
17. ไมโครไฟล์มภาพและวีดีโอ

ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์การแพทย์

1. เตียงไฟฟ้าแล็ปอร์
2. เตียงตรวจโรค
3. เตียงตรวจภายใน
4. เตียงเต็ม
5. เตียงห้ามคลอด
6. รถเข็นชนิดนั่ง
7. รถเข็นชนิดนอน
8. รถเข็นทำงานผล
9. รถเข็นถุงน้ำยา
10. รถเข็นอาหาร
11. รถเข็นผ้าเบื้อน
12. หม้อต้มเครื่องมือไฟฟ้า
13. ตู้อบเต็ม
14. ยูนิตทำฟัน
15. ตู้ส่องคุณภาพเมล็ดกระเจรษ
16. กล้องจุลทรรศน์
17. กล้องดูด้าว
18. เครื่องช่วยความสว่างของกล้องจุลทรรศน์
19. เครื่องซั่งน้ำหนัก

20. เครื่องบังคับอากาศ
21. เครื่องทดสอบความถ่วงจำเพาะของเหลว
22. เครื่องมือเก็บดีกิมี
23. เครื่องลอก漉ดักภายในจากภายนอก
24. เครื่องจ่ายแก๊สคลอรีน
25. เครื่องป่าลม
26. เครื่องตรวจสอบมาตรฐานไฟฟ้า
27. เครื่องมือเดินน้ำชา
28. เครื่องมือทดสอบหาอิเล็กทริกิตี้ท์
29. เครื่องจับความเร็ว
30. เครื่องวัดกำลังอัตโนมัติ
31. เครื่องตรวจความดัน
32. เครื่องวัดความสูง
33. เครื่องวัดอุณหภูมิโดยทางเดลواร์
34. เครื่องขัดเคลือบด้วยเครื่องยนต์
35. เครื่องกรองเสียง
36. เครื่องวัดแสง
37. เครื่องทดสอบแสงสว่าง
38. เครื่องวัดรังสี
39. เครื่องวัดพัสดุแห้งเบด
40. เครื่องวัดความกดอากาศ (Barometer)
41. เครื่องแปลงสภาพน้ำกรяз์ค้างให้เป็นน้ำอ่อน
42. เครื่องตรวจสอบคุณภาพน้ำ
43. เครื่องกั่นน้ำ
44. เครื่องวัดอุณหภูมน้ำ
45. เครื่องวัดความเป็นกรด
46. เครื่องระบายอากาศ
47. เครื่องมือวิเคราะห์ด้วยเปลวไฟ
48. เครื่องวิเคราะห์เบกบนาคของเม็ดดิน
49. เครื่องวัดความชื้นในดิน
50. เครื่องงานด้านแม่เหล็ก

51. ผู้ทำน้ำแข็ง
52. หม้อต้มเครื่องมือ
53. หม้อกับจากาด
54. เตาเผาอุกอชอร์
55. โซเดียมแคลเซียมพ์
56. เครื่องจักรความยืดและหดตัวของวัสดุ
57. เครื่องขบวนิ้ว
58. เครื่องตักตะกอน
59. เครื่องวัดตะกอน
60. เครื่องเขี่ยมูก
61. เครื่องเจ็กอ
62. เครื่องดูดสูบหัว
63. เครื่องดูดเสียงและหนอน
64. เครื่องเจาะกระดูก
65. เครื่องเข้าไฟ
66. เครื่องถูน้ำสไลด์
67. เครื่องตรวจหาเนื้อยื่นมะเร็ง
68. เครื่องกรองฟัน
69. เครื่องอบแ้อมไม่เมีย
70. เครื่องให้ออกซิเจน
71. เครื่องออกซิเจน
72. เครื่องดูดพิเศษออกซิเจน
73. เครื่องสำ้างฟลัมออกซิเจน
74. ปากกันแสงออกซิเจน
75. เครื่องช่วยหายใจ
76. เครื่องตรวจอ้วนไข้
77. เครื่องตรวจไขมัน
78. เครื่องควรด้า
79. เครื่องตรวจเม็ดเตือด
80. เครื่องให้ยาสลบ
81. เครื่องสำ้างเข็นฉีดยา

82. เครื่องวัดประสาท
83. เครื่องวัดความคันโลหิต
84. เครื่องวัดรักนีการเห็นของสูกษา
85. โภนไฟฟ้าตั้ง
86. เครื่องมือช่วยคัดดูด
87. เครื่องกรองเชื้อไวรัส (Filtering Apparatus)
88. เครื่องมือสำหรับดูดอาหารของเด็กที่เรียบ
89. เครื่องปั๊มและถังอุดฟัน

ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว

1. เครื่องกรองน้ำ
2. เครื่องดูดควัน
3. เครื่องตัดหญ้า
4. ผู้ยืน คู่ เชื้ออาหาร
5. เครื่องซักผ้า
6. เครื่องอบผ้า
7. เครื่องถังขาม
8. เครื่องทำน้ำเย็น
9. เตาอย
10. เตาแก๊ส
11. เตียง
12. ผ้าป่านหรือมุกกระดี่

ครุภัณฑ์โรงจาน

1. เครื่องพิบุพ้ายบนแก้ว
2. แก่นพิมพ์
3. เครื่องพิมพ์แบบ
4. เครื่องทำเครื่องถุงขากายปัล
5. เครื่องตัดวันและอัดแบบ
6. เครื่องปั๊มคราคุน
7. เครื่องพิมพ์โลหะด้วยไฟฟ้า
8. เครื่องเชื่อมโลหะ
9. เครื่องขูบพิวโลหะ

10. เดากลีบโลกหะ
11. เดากลอมโลกหะ
12. เดาอน
13. ตู้อันเกรื่องรัก
14. เกรื่องเจียระไน
15. เกรื่องຫอกส้า
16. เกรื่องคัดโลกหะ
17. เกรื่องปืนແಡະຕັດໂຄທະ
18. เกรื่องຫັດເຫຼືກ
19. เกรื่องຫັບແລະນ້ວມເຫຼືກ
20. เกรื่องຈັກຮົດ
21. ແກ່ງອົງຫັກໄອນໍາ
22. ເກົ່າອົງສ້າງຫໍາຄວາມສະອາດເກົ່າອົງຍົນຕີ
23. ເກົ່າອົງຄຣາຈສອນຫ້ວິຟີກເກົ່າອົງຍົນຕີ
24. ເກົ່າອົງອັນນີຟີກເກົ່າອົງຈັກ
25. ເກົ່າອົງມືອດອດສປຽງສິນ
26. ເກົ່າອົງສໍາຫວັບຄູຄູໜູ້ຂະແລະຊຸກປິນ
27. ເກົ່າອົງຄຣວ່າຫຸ່ນໄດນາໄມ
28. ເກົ່າອົງຄູຄຄນ
29. ແທ່ນກລິງ
30. ເກົ່າອົງຄວ້ານ
31. ເກົ່າອົງທຳກັດລືວ
32. ເກົ່າອົງທຳເພື່ອງ
33. ເກົ່າອົງຄູຄເພື່ອງ
34. ເກົ່າອົງຄອດແລະຫ່ວ່າໃຈ
35. ເກົ່າອົງປ້ອນກວາມຄືແກະກຳສັງດັນ
36. ທິ່ງຮະຄົມເຫຼືກ
37. ເກົ່າອົງກລິ້ນ
38. ເກົ່າອົງກວ້ານ
39. ເກົ່າອົງໄນ໌ທຶນ
40. ເກົ່າອົງຍອຍທຶນ

41. คันบากงคัคเบร์
42. เครื่องอัดสารบี
43. เครื่องบีบันมันไฟฟ้า
44. เครื่องထอดน้ำมัน (Line Oilier)
45. นอทเชอร์ทินเดิล
46. เครื่องเชี่ยหารือต์ด
47. เครื่องขัดกระดาษทราย
48. เสื่อยางเดือนไฟฟ้า
49. เสื่อยลุ่วไฟฟ้า
50. เครื่องลอกบัว
51. เครื่องป่าดุม
52. ไขควงไฟฟ้า
53. กบไฟฟ้า
54. สว่านไฟฟ้า
55. แม่แรงอะไหล่

ครุภัณฑ์อิเล็กทรอนิกส์

1. แทรมป์oline
2. บีโอกซ์สแตนด์
3. โต๊ะเก็บบิลหมอนิส
4. จักรยานออกกำลังกาย
5. เဟดีกอกน้ำหนักเป็นชุด
6. บาร์บู
7. บาร์ต่างระดับ
8. ม้าพู
9. ม้าขาว

ครุภัณฑ์สำราญ

1. กต้องส่องทางไกด์
2. เครื่องเข้าสู่ระบบ
3. กต้องระบดับ
4. กต้องรัฐมนตรี
5. โซ่กัน

6. ไม้สักภาพฟิล์ม

7. เทปวันรณะ

ครุภัณฑ์อาชีวะ

1. ปืน

2. ปืนลูกซอง

3. ปืนพก

ครุภัณฑ์ดูแลรักษาและนาฬิกาอิเล็กทรอนิกส์

1. ปีกพาเด็ง

2. แคร์ทรัมเบ็ท

3. แคร์ทรัมโบน

4. แคร์บาร์โภน

5. แคร์บูฟอร์เนี่ยน

6. แคร์บานาสูน

7. แขกโจโภน

8. ไวนิลลิน

9. วีโอล่า

10. เมโลได

11. เบส

12. เมธโน

13. ออร์แกนไฟฟ้า

14. ระนาค

15. ฉือวาง

16. จิม

17. ศรีษะไบอน黛ค์

18. เครื่องแต่งกายชุดแสดงโขน-ลังкор

ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

1. จอనิเตอร์ (Monitor)

2. เครื่องพิมพ์ (Printer) แบบต่างๆ เช่น Dot Matrix Printer, Laser Printer, Line Printer, Ink Jet
เป็นต้น

3. พล็อกเตอร์ (Plotter)

4. เครื่องแปลงรหัสัญญาณ (Modem)

5. เครื่องฉายที่อัดสัญญาณจากคอมพิวเตอร์ขึ้นจอภาพ (Projector)
6. เครื่องปรับระดับกระแทกไฟ
7. สแกนเนอร์ (Scanner)
8. ดิจิไทเซอร์ (Digitizer)
9. เครื่องสำรองกระแสไฟฟ้า (UPS)
10. เครื่องแยกกระดาษ
11. เครื่องป้อนกระดาษ
12. โปรแกรมคอมพิวเตอร์หรือซอฟต์แวร์ที่มีราคาหน่วยหนึ่งเกิน 20,000 บาท

หลักการจำแนกประเภทรายจ่าย

ตามงบประมาณ

(ฉบับปรับปรุง)

รายจ่ายตามงบประมาณฯ จำแนกออกเป็น 2 ลักษณะ ได้แก่

1. รายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ
2. รายจ่ายงบกลาง

1. รายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ

รายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ หมายถึง รายจ่ายซึ่งก้าหนนคให้สำหรับ
แต่ละส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ โดยเฉพาะ จำแนกออกเป็น 5 ประเภทบบรายจ่าย ได้แก่

- 1.1 งบบุคลากร
- 1.2 งบดำเนินงาน
- 1.3 งบลงทุน
- 1.4 งบเงินอุดหนุน
- 1.5 งบรายจ่ายอื่น

1.1 งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่ก้าหนนคให้จ่ายเพื่อกิจกรรมบริหารงานบุคคลภาครัฐ
ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในสังกัดของเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และค่าตอบแทนพนักงานราชการ
รวมด้วยรายจ่ายที่ก้าหนนคให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นได้ในสัญญารายจ่ายอื่นทั้งหมด

1.1.1 เงินเดือน หมายถึง เงินที่จ่ายให้แก่บุคลากรและพนักงานของรัฐบาลประเภท
เป็นรายเดือน รวมถึงเงินที่กระทรงการค้างก้าหนนคให้จ่ายในสังกัดของเงินเดือน ตลอดเงินเดือนอื่นที่จ่าย
ควบคู่กับเงินเดือน เช่น

(1) เงินประจำเดือน แห่งนี้และเงินเดือนของประธานรัฐสภา ประธานวุฒิสภา
และประธานศาลฎีกานรายวาร

(2) เก็บประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มของรองประธานกุลิศก้า รองประธาน
สถาบันราชภัฏ และผู้นำฝ่ายค้านในสถาบันราชภัฏ

(3) เก็บประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มของสมาชิกกุลิศก้า และสามชิก
สถาบันราชภัฏ

(4) เก็บประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มของประธานศาสตร์ธรรมนูญ และ
ศุลกากรศาสตร์ธรรมนูญ

(5) เก็บประจำตำแหน่งของคอมนิดรีนเคาร์บอนบูรุน

(6) เก็บประจำตำแหน่งของข้าราชการ

(7) เก็บเพิ่มสำหรับตำแหน่งข้าราชการการเมือง

(8) เก็บเพิ่มค่าวิชา (ว.ส.ว.)

(9) เก็บเพิ่มพิเศษค่าภาระน้ำตาล (พ.ภ.น.)

(10) เก็บเพิ่มพิเศษสำหรับบุรุษที่วงศ์คำหงษ์ฟังครูซ่องอัชัวร์กิยาตาม
โครงการจิบูติอาฟิเดียกัมป (พ.ภ.ด.)

(11) เก็บเพิ่มพิเศษสำหรับการสูบ (พ.ภ.ส.)

(12) เก็บเพิ่มประจำตำแหน่งที่ต้องฝ่าอันตรายเป็นปกติ

(13) เก็บเพิ่มพิเศษสำหรับที่ปักกรองโรงเรียนหัวรัว (พ.ร.ห.)

(14) เก็บเพิ่มพิเศษสำหรับข้าราชการครูซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ใน

สังฆภาก (พ.ภ.ส.)

(15) เก็บสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานไปพื้นที่พิเศษ

(16) เก็บค่าตอบแทนเป็นรายเดือนของข้าราชการ

(17) เก็บเพิ่มการค่ารองข้าพัชวรรณของข้าราชการ

1.12 ค่าใช้จ่ายสำราญ หมายความว่า เป็นค่าใช้เป็นค่าใช้ให้แก่บุคคลประจำของสำนักงาน
รวมถึงเงินที่กระทงการต้องก้าวนดให้เข้าไปในด้านใดจะค่าใช้ประจำ และเงินเพิ่มอันที่ไม่ออกตามกิจ
ค่าใช้ประจำ เช่น

(1) เก็บเพิ่มพิเศษสำหรับการสูบ (พ.ภ.ส.)

(2) เก็บสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานไปพื้นที่พิเศษ

(3) เก็บค่าตอบแทนเป็นรายเดือนของบุคคลประจำ

(4) เงินเพิ่มการคงจี้พชรกราวข้อมูลข้างประจํา

1.1.4 ท่าตอหนานหนึ้กงานราชการ นายถึง จินที่จ่ายเป็นท่าตอหนานการปฏิบัติงานให้แก่พนักงานราชการตามอัตรากำลังที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด รวมถึงจินที่ก้าหนดให้จ่ายในสัดส่วนท่าตอหนานพนักงานราชการ และเงินเพิ่มอั่นที่จ่ายควบคู่กับท่าตอหนานพนักงานราชการ เช่น จินเพิ่มการครองชีวิตร่วมของพนักงานราชการ

1.2 งบจำเบินงาน หน่วยดี๊ด รายจ่ายที่ก้าหนกด้วยจ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึงรายจ่ายที่ก้าหนกด้วยจ่ายของน้ำรายวันที่ก้าไปในต้องขอและรายจ่ายดังกล่าว

1.2.1 ท้าตอบแทน หมายถึง เงินที่ข่ายตอบแทนให้แก่ผู้ที่ปฏิบัติงานให้พำนภารกิจ

- (1) เงินค่าเข้าบ้านเข้าราชการ
 - (2) เงินตอบแทนตำแหน่งและเงินอื่นๆ ให้แก่ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน เพศที่ปรับเข้าตำแหน่ง สารวัตรกำนัน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง อาทิ เงินช่วยเหลือเด็กกับการศึกษาของบุตร เงินช่วยเหลือในการทำกิน
 - (3) ค่าตอบแทนกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และสมใช้กิจการสารวักรักษาดินแดน ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเดือดดัง
 - (4) ค่าตอบแทนกรรมการตรวจสอบคะแนน กรรมการตำรวจ และเดือนละคะแนนในการเดือดดัง
 - (5) ค่าตอบแทนโดยกรรมการตรวจสอบการจ้างและควบคุมงานก่อสร้างที่มีสำเร็จแต่ต้องจากทางราชการ
 - (6) ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานด้านการรักษาความเรียบง่ายของเวลาราชการ และในวันหยุดราชการ
 - (7) เงินรางวัลกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน เพศที่ปรับเข้าตำแหน่ง สารวัตรกำนัน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน

- (8) ผ่านประจำคำแทนนักศึกษาหารในมหาวิทยาลัย
- (9) เส้นสมนาคุณกรรมการสอบสวนวินัยข้าราชการ
- (10) เส้นสมนาคุณวิทยากรในการศึกษาอบรมของส่วนราชการ
- (11) เส้นสมนาคุณอาจารย์สาขาวิชาที่ขาดแคลนในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ
- (12) เส้นค่าใช้จ่ายเป็นครั้งคราว
- (13) เส้นค่าที่ทักษะเชี่ยวชาญชาวต่างประเทศ
- (14) เส้นพิเศษที่จ่ายให้แก่สูงจังของสำนักราชการในต่างประเทศตาม

ประเภทห้องถัน

- (15) เส้นตอบแทนการปฏิบัติงานนักการราชการ
- (16) เส้นค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานสอนในสถานศึกษาและ

สถาบันอุดมศึกษา

- (17) เส้นค่าตอบแทนการสอน
- (18) ค่าพาหนะเดินทาง
- (19) ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ
- (20) ค่าวัสดุพยาบาลสำรา��การซึ่งมีดำเนินการหน้าที่ประจำอยู่ใน

ต่างประเทศ

- (21) เส้นช่วยเหลือการศึกษาบุตรของสำราകการซึ่งมีดำเนินการหน้าที่ประจำ

อยู่ในต่างประเทศ

- (22) เส้นตอบแทนพิเศษของสำราකการผู้ได้รับเงินเดือนถ้วนทุนของอั้นดับ
- (23) เส้นตอบแทนพิเศษของลูกถังประจำได้รับค่าใช้จ่ายทุนของต้นหน่อ
- (24) เส้นตอบแทนหน้าที่อาชญากรรมการจัดการคุปประจำตัวดำเนิน
- (25) เส้นตอบแทนพิเศษรายเดือนสำหรับผู้ปฏิบัติงานในเทศที่พิเศษ

1.2.2 ค่าใช้สอย หน้าที่ ราชจ่าฝ่ายที่ให้ได้มาซึ่งบริการ (ยกเว้นบริการ

สาธารณูปโภค ตั้งแต่สาธารณูปโภค ตั้งแต่สาธารณะ โทรคมนาคม) ราชจ่าฝ่ายที่เกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ และราชจ่าฝ่ายที่เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่ใช้สักขยเฉพาะเจาะจงๆ

รายจ่ายเพื่อใช้ดำเนินการซึ่งบริการ เช่น

- (1) ค่ามีด้วยการติดตามและประเมินผลสถานที่ราชการเพื่อให้ราชการได้ใช้บริการไฟฟ้า รวมถึงค่าติดตั้งหน่วยปลด เครื่องวัด และอุปกรณ์ไฟฟ้าซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของราชการไฟฟ้า

(2) ค่าใช้จ่ายมาเดินทางไฟฟ้านะจะต้องบันทึกไว้ที่ที่เพิ่มเติม รวมถึงการซ่อมแซม บำรุงรักษาหรือปรับปรุงระบบไฟฟ้า การเพิ่มกำลังไฟฟ้า การขยายเขตไฟฟ้า

(3) ค่าว่างท่อประปาอย่างอุดตันที่ราชการ เพื่อให้ราชการได้ใช้บริการน้ำประปา รวมถึงค่าติดตั้งมาตรฐานหัวล้างน้ำและอุปกรณ์ประปา ซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของการประปา

(4) ค่าใช้จ่ายเดินท่อประปาจะต้องบันทึกไว้เพิ่มเติม รวมถึงการซ่อมแซม บำรุงรักษาหรือปรับปรุงระบบประปา

(5) ค่าใช้จ่ายในการติดตั้งโทรศัพท์ที่บ้าน

(6) ค่าน้ำที่ห้วยดิน รวมถึงเงินที่ต้องจ่ายห้องน้ำในการเช่าห้วยดิน เช่น ค่าเช่ารถยก ค่าน้ำอาภารสั่งปลูกสร้าง ค่าเช่าที่ดิน ค่าเช่ารับล่วงหน้า ยกเว้นค่าเชื้อจัน และค่าเชื้อไปปะยาง

(7) ค่าภาษี เช่น ค่าภาษีโรงเรือน เป็นต้น

(8) ค่าธรรมเนียม ยกเว้น ค่าธรรมเนียมการโอนเงินในระบบบริหารการเงิน การคลังภาครัฐและอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

(9) ค่าเบี้ยประกัน

(10) ค่าใช้จ่ายเบิกการ เพื่อให้ผู้รับจ้างทำการซ่อมแซมของชำร่วยให้ซ่อมอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง แต่มิใช่บี้บการประกบ ตัดเปล่ง ตัดเคเบิลหรือปรับปรุง ครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

(11) ค่าซ่อมแซมน้ำท่วมรักษาทรัพย์ดิน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ กรณีเป็นการทิ้งหม้อน้ำที่ค่าใช้จ่ายของแต่ค่าแรงงาน ให้เข้ามาหากิจที่ต้องซ่อมแซมกรณีที่ดำเนินราชการเป็นผู้ดำเนินการซ่อมแซมน้ำท่วมรักษาทรัพย์ดินอย่างให้ปฏิบูรณ์ดี ดังนี้

 1. ค่าใช้จ่ายแรงงานของบุคคลภายนอกให้เข้ามายากลำบาก
 2. ค่าใช้จ่ายที่ดำเนินรายการซ่อมแซมน้ำท่วมรักษาทรัพย์ดินอย่างให้ปฏิบูรณ์ดี

ให้จ่ายออกค่าใช้สอย

รายจ่ายเกี่ยวกับการรื้น徭และพิธีการ ที่บ้าน

- (1) ค่ารับรอง หมายถึง รายจ่ายในการเดินเรือของทางราชการ
 - (2) ค่ารับรองประเภทเครื่องดื่ม
 - (3) ค่าใช้จ่ายในพื้นที่ทางศึกษา

รายจ่ายที่บานเป็นจักษุการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าสักขณธรรมจ่ายจ่ายอื่นๆ เช่น

- (1) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานไปราชการ (ในประเทศ) ยั่งน์ ค่าเบี้ยเลี้ยง

ค่าเช่าที่ดิน ค่าพาหนะ ค่าน้ำ

- (2) ค่าเบี้ยเลี้ยงท่าน หรือค่าธรรมชาติ
 - (3) ค่าเบี้ยเสื่อมพยาณ หรือผู้ที่ดูแลท่าน
 - (4) ค่าของขวัญ ของรางวัล หรือเงินรางวัล
 - (5) ค่าห่วงมารดาซึ่งต้องคืนไม้ กระเบื้องคอกไม้ หรือพวงมาลา
 - (6) ค่าใช้จ่ายสำหรับ ค่าเสื่อม ให้แก่คนงาน กรณีเกิดอุบัติเหตุเบี้ยทาง

การปฏิบัติงานราชการ

- (7) เผินร่างว้อด้าราบก้มกันทรัพย์สัมชนของพหุราชการ
 - (8) เผินร่างวักเข้าหนานีที่
 - (9) เผินประภันสังคม (ในชื่อแนะนำเจ้า)
 - (10) ค่าเชื้อเทเนนท์เดียวหายในกดตีอาญา
 - (11) ค่าเชื้อเทเนนเบล็อกค่าใช้จ่ายแก่จำเลยเป็นคดีอาญา
 - (12) ค่าตอบแทนพนักงานและค่าใช้จ่ายเดินทางฯ

- (1) รายชื่อเพื่อเข้ามาสืบสานกิจกรรมของหน่วยงานที่มีราชการต้องหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่

ใบเงิน 5,000 บาท

- (2) ចាប់បើមិនអាចបង្កើតការអភិវឌ្ឍន៍រីមិនទាត់អាមេរិកទៅទំនួលទុក

จำนวน 20,000 ราย

(3) รายจ่ายเพื่อประกันชีวิตระบบ คดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุง ครุภัณฑ์
ที่มีวงเงินไม่เกิน 5,000 บาท

(4) รายจ่ายเพื่อประกันเงินใหม่ ตัวแปลง ค่าเดินทางหรือปรับปรุง ที่ลินและหรือสั่งซื้อครัวที่มีวงเงินไม่เกิน 50,000 บาท

(5) รายที่อยู่เพื่อซ้อมแข่งขันปั่นจักรยานทางเรือในให้สามารถใช้จานได้ตามปกติ
แต่ไม่รวมถึงค่าเชื้อหายาเสพติดที่ไม่เพื่อใช้ในการซ้อมแข่งขันโดยเด็ดขาด

รายจ่ายตามวาระคนหนึ่ง ให้ร่วมกึ่งค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นซึ่งพำนักกัน เช่น ค่าบันส์สั่ง ก้าวเขี้ยว ค่าประภัยนักยศ ค่าที่ดินตั้ง

1.2.4 ค่าสาธารณูปโภค หมายถึง รายรับค่าบริการสาธารณูปโภค ซึ่งสารบะ
โทรศัพท์ รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าบริการ ค่ากําจើ เมื่อเดือน ตามรายการดังนี้

- (1) សំណើអីដឹង
 (2) សំណើអីដឹង តាមប្រព័ន្ធអាសយដ្ឋាន

(3) ก้าวธิการโทรศัพท์ เช่น คำโทรศัพท์พื้นฐาน คำโทรศัพท์เคลื่อนที่

(5) ค่าบริการสื่อสารและโทรศัพท์ รวมถึงค่าใช้จ่ายเดินทางไปได้มาชี้แจง
บริการสื่อสารและโทรศัพท์ ทั่วไป (โทรศัพท์) ล้านลักษณ์ ถ้าวิทยุดิจิตอลด้วย ค่าวิทยุสื่อสาร
ค่าสื่อสารผ่านดาวเทียม ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้ระบบอินเทอร์เน็ต รวมถึงข้อมูลเครือข่ายอินเทอร์เน็ตการซื้อและ
ค่าสื่อการอื่นๆ เช่น ค่าเบนซินที่วิ่ง ค่าเช่าห้องสัญญาณดาวเทียม เป็นต้น

1.3 งบลงทุน หมายถึง รายรำข์ที่ก้าวหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายรำข์ที่จ่ายในตั้งชั้นและค่ากรุงภัยซึ่งต้องชำระ รวมถึงรายรำข์ที่ก้าวหนดให้จ่ายจากงบรายรำข์อื่นๆ ได้ในลักษณะรายรำข์ดังกล่าว

3.3 ការគ្រប់ដៃណី នាយកដៃនៅថ្ងៃដើមខែធ្នូនៃក្រុងឆ្នាំ តើអ្វីជាការសរុបទាំងអស់

(1) รายจ่ายเพื่อประกันขึ้นใหม่ ตัวเปล่า ต่อเดือนหรือปรับปุ่ง ครุภัณฑ์ ที่มีวงเงินเกินกว่า 5,000 บาท

(2) รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุด เกินกว่า 20,000 บาท

(3) รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมน้ำรุ่งรักษายังคงต่อเนื่องครุภัณฑ์ขนาดใหญ่ เช่น เครื่องบิน เครื่องหักกลบทหาราหนะ ซึ่งไม่ว่าจะเป็นค่าซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง

(4) รายจ่ายเพื่อซ่อมที่ปรึกษาในภารกิจทางการเมือง ให้รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าเช่าสำนักงาน ค่าเช่าห้องประชุม ค่าเช่าเครื่องเสียง ค่าเช่าห้องอาหาร ค่าเช่าห้องพัก ค่าเดินทาง

1.3.2 ค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง หมายอีก รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินและทรัพย์สินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง รวมถึงสิ่งต่างๆ ที่ติดต่อกับที่ดินและทรัพย์สินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง โดยมีลักษณะของสิ่งที่ดินและสิ่งปลูกสร้างไปนี้

(1) รายจ่ายเพื่อจัดหาที่ดิน

(2) รายจ่ายเพื่อปรับปุ่งที่ดินให้มีมูลค่าเพิ่มขึ้นและมีวงเงินเกินกว่า 50,000 บาท

(3) รายจ่ายเพื่อประกันขึ้นใหม่ ตัวเปล่า ต่อเดือนหรือปรับปุ่งสิ่งก่อสร้าง ให้มีมูลค่าเพิ่มขึ้นและมีวงเงินเกินกว่า 50,000 บาท

(4) รายจ่ายเพื่อติดตั้งระบบไฟฟ้าหรือระบบประปา รวมดิจุปกรณ์ค่าใช้จ่ายที่ต้องจ่ายในการติดตั้งครั้งแรกในอาคาร ทั้งที่เป็นการดำเนินการพร้อมกันหรือภายหลังการก่อสร้างอาคาร รวมถึงการติดตั้งครั้งแรกในสถานที่ราชการ

(5) รายจ่ายเพื่อซื้อจัดออกแบบ ทั้งควบคุณงานที่จ่ายให้แก่ออกแบบหรือผู้ดูแล

(6) รายจ่ายเพื่อซื้อที่ดินที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปุ่งที่ดินและทรัพย์สินที่ดิน

(7) รายจ่ายเก็บไว้ซึ่งกับที่ดินและทรัพย์สินที่ดินและทรัพย์สินที่ดิน ค่าเช่าห้องสำนักงาน ค่าเช่าห้องประชุม ค่าเช่าห้องพัก ค่าเช่าห้องอาหาร

1.4 งานเงินอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงรักษาเพื่อซ่อมแซม สนับสนุนการดำเนินงานหน่วยงานขององค์กรตามรัฐธรรมนูญหรือหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมิใช่ รายการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หน่วยงานในกำกับของรัฐ องค์กรมหาชน รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สถาบันบำเพ็ญ องค์กรระหว่างประเทศ นิติบุคคล เอกชนหรือกิจการอันเป็นสาธารณะประโยชน์ รวมถึงเงินอุดหนุนของพระมหากษัตริย์ เงินชดเชยหนุนการศึกษา และรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

งานเงินอุดหนุนมี 2 ประเภท ได้แก่

(1) เงินอุดหนุนทั่วไป หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการ เช่น ค่าบำรุงดูแลซ่อมแซมขององค์กรอุดหนุนภายนอก ค่าบำรุงดูแลซ่อมแซมทางวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย เงินอุดหนุนเพื่อแก้ไขปัญหาเสียหายเฉพาะ กิจ เงินอุดหนุนเพื่อบูรณะท้องถิ่น เป็นต้น

(2) เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของ รายการและตามรายละเอียดที่สำนักงบประมาณกำหนด เช่น รายการค่าครุภัณฑ์ หรือค่าเสื่อมก่อสร้าง เป็นต้น

รายจ่ายงบเงินอุดหนุนราชการ ให้จะเป็นรายจ่ายประจำงบเงินอุดหนุนทั่วไป หรือ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ให้เป็นไปตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

หน่วยงานขององค์กรตามรัฐธรรมนูญซึ่งมิใช่ราชการส่วนกลางตาม
พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน เช่น

- (1) สำนักงานคณะกรรมการเดือดดัง
- (2) สำนักงานผู้ดูแลรายการแผ่นดิน

หน่วยงานในกำกับของรัฐ เช่น

- (1) มหาวิทยาลัยมหาสารคามราชวิทยาลัย
- (2) มหาวิทยาลัยมหาด្ឋានวิทยาลัย
- (3) สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- (4) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
- (5) มหาวิทยาลัยศรีดิษฐ์

(6) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว

(7) มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

องค์กรนักเรียน เช่น

(1) สำนักงานรับรองนักศึกษาและประเมินคุณภาพการศึกษา

(2) ผู้แทนพัฒนาอ่องค์กรชุมชน

(3) สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอาชญากรรมและภัยมิตรสนับสนุน

(4) ศูนย์ภาษาบุรีรัตน์ฯ

(5) สถาบันระหว่างประเทศเพื่อการศึกษาและกิจกรรมพัฒนา

องค์กรระหว่างประเทศ เช่น

(1) องค์กรการค้าโลก

(2) องค์กรพัฒนาโลก

(3) องค์กรสหประชาชาติ

(4) สถาบันทางสื่อสารมวลชนแห่งเอเชีย

(5) สมาคมใหม่โลก

(6) สถาบันสถิติระหว่างประเทศ

(7) กองทุนประจำการแห่งประชาชาติ

(8) องค์กรอนามัยโลก

(9) กรรมการอาหารระหว่างประเทศ

(10) สำนักงานมหาวิทยาลัยระหว่างชาติ

(11) สำนักงานระหว่างประเทศต่างๆ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น

(1) องค์กรบริหารส่วนจังหวัด

(2) เทศบาล

(3) องค์กรบริหารส่วนตำบล

- (4) กรุงเทพมหานคร
- (5) เมืองพัทชา

นิติบุคคล เอกชน หรือกิจการอันเป็นสาธารณะประโยชน์ เช่น

- (1) นักเรียน นิสิต นักศึกษา
- (2) คณะกรรมการโอลิมปิก
- (3) สถาบันสื่อแห่งชาติ
- (4) โครงการวิจัย
- (5) สันนิบาตพัฒนาประเทศไทย
- (6) สถาบันสังเคราะห์แห่งประเทศไทย
- (7) สถาบันภาษาไทย
- (8) สถาบันข้อมูล
- (9) เนคินช์คอมพьюเตอร์
- (10) สมาคม หรือมูลนิธิต่างๆ

เงินอุดหนุนงบประมาณภาครัฐฯ เช่น

- (1) ค่าใช้จ่ายในพระองค์
- (2) ค่าใช้จ่ายในพระราชฐานที่ประทับ
- (3) เงินพระราชทาน
- (4) เงินค่าเช้าพระเดือนเก้าและเครื่องสังเวยพระราชทานเทวาริราช
- (5) เงินปีพระบรมวงศานุวงศ์
- (6) เงินปีหัวด้านราชการฝ่ายใน

เงินอุดหนุนภารกิจต่างๆ เช่น

- (1) ค่าใบอนุญาตประกอบกิจการ
- (2) เงินอุดหนุนบูรณะวัด
- (3) เงินอุดหนุนการศึกษาปริญญาธรรม

- (4) ជិនទុកបុន្តារកីកមារទីប៉ាន់អាវិភាគតាមលើខំរកម្រោងនេះ
 - (5) ជិនទុកបុន្តារកិត្យកម្រោងការការពារសាធារណៈ
 - (6) ជិនទុកបុន្តារកុារានេបុរាណមានតីវិវាទ
 - (7) ជិនទុកបុន្តារិទ្ធផ័ត៌មាន
 - (8) ជិនទុកបុន្តារកិត្យកម្រោងការសារណានៅឯណ៌ន៍
 - (9) ជិនទុកបុន្តារកុរមេគារណ៍ការណ៍នៃការសារណានៅឯណ៌ន៍
 - (10) ជិនទុកបុន្តារូវរួមឱ្យការណ៍ការណ៍នៃការសារណានៅឯណ៌ន៍
 - (11) ជិនទុកបុន្តារូវរួមឱ្យការណ៍ការណ៍នៃការសារណានៅឯណ៌ន៍
 - (12) ជិននិចិថ័ណ៌
 - (13) ជិនវរករឿង
 - (14) ជិនបុច្ចាក់រិយាល័យពេទ្យ

รายชื่อที่ดำเนินงบประมาณกิจกรรมให้ใช้จ่ายในงบเงินเดือนนั้น เมื่อนำ

- (1) ค่าใช้จ่ายดำเนินการ
 - (2) ค่าเสื่อมบน
 - (3) ค่าร่างรื้อถอนไม้ทั้งหมด

1.5 งานวิเคราะห์ข้อมูล รายที่ไม่เข้าสักขยะประเภททุบราชจ่าย โคงบรายที่มี
หนัง หรือรายที่ไม่เป็นกังงงบประมาณก้าวหน้าให้ใช้เข้าในบรรจุภัณฑ์ ต่อไป

- (1) ผู้นํารายการดํับ
 - (2) ผู้นําค่ายปรับที่ทํางานให้เกิดผู้เข้าข่ายหรือผู้รับผ้า
 - (3) ผู้ทํางานที่ปฏิรักษษาพื้นที่ศึกษา วิธีชล ประยุมหดล หรือพัฒนาระบบท่างๆ ซึ่งมิใช่เพื่อการจัดหา หรือปรับปรุงครุภัณฑ์ ที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง
 - (4) ผู้ให้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว
 - (5) ผู้ให้จ่ายสำหรับหน่วยงานขององค์กรตามรัฐธรรมนูญ (ด้านราชการ)
 - (6) รายจ่ายเพื่อร่างหนี้เงินสด
 - (7) ค่าใช้จ่ายเดินทางโดยทาง หรือเงินทุนหมุนเวียน

2. รายชื่อยานพาณิชย์

รายจ่ายของกลาง หมายถึง รายจ่ายที่ต้องใช้เพื่อรักษาและรักษาความเรียบง่าย

(1) “เงินเบี้ยหวัดบำนาญ” หมายความว่า รายจ่ายที่ต้องไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินบำนาญซึ่งบำนาญข้าราชการ เงินบำนาญของข้าราชการ เงินทักษิณ เงินทักษิณ สำหรับผู้ได้รับอันตรายในการรักษาความสงบของประเทศไทย ข้าราชการวิสามัญ เงินค่าทดแทนสำหรับผู้ได้รับอันตรายในการรักษาความสงบของประเทศไทย เป็นข่ายพิเศษข้าราชการบำนาญเกือบครึ่ง เงินสงเคราะห์ผู้ประสบภัยเนื่องจากกระชากกระชาน กระปฏิบัติงานของชาติหรือการปฏิบัติความหน้าที่มนุษยธรรม และเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ

(2) “เงินช่วยเหลือข้าราชการ ลูกจ้าง และหนังงานของรัฐ” หมายความว่า รายจ่ายที่ดึงไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินสวัสดิการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานของรัฐ ได้แก่ เงินช่วยเหลือการศึกษาของบุตร เงินทวยเพื่อบุตร และเงินทุนไปเรียนต่อต่างประเทศ

(3) “เงินเดือนเงินเดือนและเงินปรับวุฒิข้าราชการ” หมายความว่า รายได้ที่ศักราชไม่พ่อข่าย เป็นเงินเดือนเงินเดือนข้าราชการประจำปี เงินเดือนเพิ่มเดือนข้าราชการที่ได้รับเดือนระดับและบริบทแห่งตั้ง ให้คำารงค่าทางประวัติปี และเงินปรับวุฒิข้าราชการ

(4) “เงินสำรองเงินลงทุนและเงินของขวัญเข้าราชการ” หากยังความว่า รายเข้ายึดตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินสำรอง เงินลงทุน และเงินชดเชยที่รัฐบาลนำส่งเข้ากองทุนบำเหน็จนำมายุ่งเข้าราชการ

(5) “เงินเดือนของลูกจ้างประจำ” หมายความว่า รายได้ที่ค้างไว้หรือจ่ายเป็นเงินเดือน
ที่รัฐบาลนำส่งเข้ากองทุนสำรองตัวเองเดิมพันกับลูกจ้างประจำ

(6) “ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเดินทางระหว่างสำนักและห้องรับประมูลต่างประเทศ”
หมายความว่า รายจ่ายที่ค้างไว้หรือเป็นค่าใช้จ่ายตามบัญชีระหว่างการเดินทางที่ไม่ได้ดำเนินการเดินทางระหว่างประเทศ แต่ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปประเทศต่างประเทศที่มีภาระค่าใช้จ่ายในประเทศไทย

(7) “เงินสำรองท่าอากาศยานเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือโศกเป็น” หมายความว่า รายรับที่ต้องสำรองไว้เพื่อจัดสรรเมื่อมีภัยไม่สงบในกรีฑาอากาศยานฉุกเฉินหรือโศกเป็น

(8) “ค่าใช้จ่ายตามโครงการอันเนื่องมาจากการพัฒนาปริมาณน้ำ” หมายความว่า รายจ่ายที่ดังไปเพื่อเป็นค่าวัสดุที่นำไปในการดำเนินงานตามโครงการอันเนื่องมาจากการพัฒนาปริมาณน้ำ

(9) “ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลข้าราชการ ถูกจ้างและพนักงานของรัฐ” นายความว่า
รายจ่ายที่ดังไว้เป็นค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลข้าราชการ ถูกจ้างประจำและพนักงานของรัฐ
ดังนี้ นอกจากรายเดียวยกเว้นค่าใช้จ่ายการต่างๆ ดังกล่าวข้างต้นซึ่งเป็นรายการหลักแล้ว
พระราชนิยมดึงบประมาณรายจ่ายประจำปีของตั้งราชข้าราชการอื่นๆ ไว้ในรายจ่ายยกเว้น
ตามความเหมาะสมในแต่ละปี

สำนักกฎหมายและมนุษย์
สำนักงบประมาณ

บทที่ 2
การจำแนกประเภท

1. การจำแนกประเภทวัสดุ

1.1 วัสดุ กือ ลินทรัพย์ที่มีลักษณะดังนี้

- มีคุณภาพสูงมีลักษณะไม่คงทนถาวร
 - มีความเสี่ยงต่อการสูญหายมาก มากต่อการควบคุม
 - เมื่อเกิดการเสียหาย ยากต่อการซ่อมแซมให้ใช้งานได้ต่อเดิม หรือต้องใช้จ่ายในการซ่อมแซมสูง
- ไม่คุ้มค่าเมื่อเทียบกับประโยชน์ที่จะได้รับ

1.2 ตัวอย่างรายการวัสดุโดยรวม

1.2.1 วัสดุสำนักงาน

- | | |
|------------------------------|--------------------------------|
| - กระดาษ | - หมึกเติมตลับปากกา |
| - ดินสอ | - ปากกา |
| - โน้ตกระหัต | - ยางลบ |
| - กล่องค่า ลวดเชื่อมกระดาษ | - เป้าหมายบุคคลบอร์ด |
| - เทปพลาสติก | - เทปพาร์กิล (สกอตช์เทป) |
| - กระดาษคาดบอน | - กระดาษเชือขี้ |
| - น้ำยาลบร่องรอยปากกา | - ลวดเชือบกระดาษ |
| - กาวน้ำ กาวแห้ง | - ผ้าม่าน |
| - สมุดบัญชี | - สบุดประวัติข้าราชการ |
| - แบบฟิล์ม | - ขอตั้ง |
| - ผ้าลามี | - แบบรับรองคนเข้า |
| - คราฟต์ | - ของขบวนต่างๆ |
| - กระดาษทราย | - ลิ้งหินพ์จากภารกิจชื่อเรื่อง |
| - กระดาษทราย กระดาษขาวกระดาษ | - บ้านนัน ใจ ซีฟิ๊ฟ |
| - ของใช้ในกระบวนการรรภทบห่อ | - ที่ตู้เสื้อ |
| - ขาก็ (กระดาษคำ, หีวีลาก) | - ผ้าลามี |
| - กระดาษกรองทางออกสาร | - บ้ายกรอบคำพิพ |
| - เทปสี เทปแมกซีน | |
| - ถ่านไฟฉายอัลคาไลน์ | |

1

1.2.2 វិសាទុអ៊ីអីរាជនទេរិងរបៀប

- ฟิวส์
 - เหล็กพานิชสำเร็จ
 - ปลั๊กไฟฟ้า
 - ห้องไฟฟ้า
 - รีเซ็ตเตอร์
 - ลูกบากไฟฟ้า
 - เครื่องซักผ้า
 - ห้องล้างน้ำด้วยอุปกรณ์
 - ลูกฟิล์มดูดซับ
 - ชาหลอดแก้วและชามเช่นเดิม
 - หลอดวิทยุ ทรายชีสเตอร์และรีบบ์สปริงบริษัท

1.2.3 วัสดุทางปั้นงานครึ่ง

- น้ำปู
 - เมือง
 - ผ้าปูที่นอน
 - หมาดัน
 - ผ้าปูโต๊ะ
 - ชีวันเสื้อym
 - กะรากดเงา
 - ตีนกวาง
 - ผ้าห่ม
 - ปลอกหมอน
 - ผ้าห่ม
 - ถุงขาม
 - แมวป่าหวานรอม
 - น้ำจิสต์ซีอิ๊วจากເອກະພາບ
 - รวมพาดผ้า

1.2.4 វិស័ក្តុករៀន

- | | | |
|-----------------------------|---------------------|--------------------------|
| - ไบโอติก | - ทรัพยากรดูแลรักษา | - น้ำมันกากาอิ |
| - หินเบอร์ | | - อี |
| - บปรุงทางด้าน | | - ปูนซีเมนต์ |
| - ปูนขาว | | - หาราย |
| - อิฐหัวเรือหัวเข็มทิศบล็อก | | - กระเบื้อง |
| - สังกะสี | | - อะปู |
| - ศิรุป | | - ลิม, |
| - ชามเปง | | - จีบ |
| - เวียดนาม | | - สีว |
| - ชาวตัน | | - กระวน |
| - เวียด | | - กบไสไม้ |
| - เทือกเส้น | | - ถ่างถักไม้ |
| - ห่อหน้าภายนอก | | - ห่อหน้าและอุปกรณ์ประปา |

- អេតគ្រាសា
- ក្រឹមរាជក្រឹងនាក់ដីកា ខែន អនុបុណ្យទៅ ភ្នំពេញ

1.2.5 វត្ថុយាយបាត់បន្លេសម្រាប់

- | | |
|-----------------|------------------------|
| - បោបតគោរី | - ចាន់នកកែ |
| - មាសបិះ | - តាមឈើល់ |
| - ពេជ្រា | - តាមបុរិបិះ |
| - បាត់បន្លេបរិក | - ចាន់ឡើងយាន |
| - ហើរពីរូន | - និគគ្រា |
| - បិះធម៌និសក្ស | - ករចចកមនុងម៉ោងរួមឯណ៍ |
| - អំដូនីរាងឈុំ | - កំណុបនរួមឯណ៍ |
| - បោបទទិន្នន័យ | - ផិស់មករចនាសេស |
| - ខេះខែកុវ៉ះរាយ | - នៃនឹងតែទូលាយទៅកុងជិត |

1.2.6 វត្ថុទីខេះខែកុវ៉ះនិងអំដូនីរួមឯណ៍

- | | |
|-------------------|-----------------|
| - ប៊ារីនីដីខែត្រី | - ប៊ារីនីវិកាត |
| - ដំបូងបែងចិត្ត | - ប៊ារីនីគោរ |
| - តាន់ | - ឃកិសុងចិត្ត |
| - ប៊ារីនីការបិះ | - ប៊ារីនីគិតិកា |

1.2.7 វត្ថុទីយកការតិចទិន្នន័យ

- | | |
|-------------------------------------|-------------------|
| - នៅក្នុងខែត្រី | - និគគ្រាស់ |
| - ប៊ីយាតាមឈើល់ | - លើខែត្រី |
| - តាមយាន | - តុកយាយ |
| - អនុគណៈការ | - ទេសកិច្ចិក |
| - គេិតិនុសា (កំណុបនិសក្ស ក្រឡ គាត់) | - អិស់មករចនាសេស |
| - គុណធម៌និសក្ស | - ឲ្យមិន |
| - ករចចកមនុងម៉ោងរួមឯណ៍ | - ឲ្យតាន់ |
| - ចាត់ដី និងប៉ាន់ដៃផែន | - អកូទិនីករចនាសេស |
| - អូតុកឱ្យឈុំដីការតិចទិន្នន័យ | - តិចទិន្នន័យ |
| - តិចទិន្នន័យដីការតិចទិន្នន័យ | - តិចទិន្នន័យ |

1.2.8 วัสดุการเกษตร

- อุปกรณ์เครื่องจักร
- ปุ๋ย
- น้ำที่อ่อนนุ่มลงตัว
- ยาใบหรือผ้าพลาสติก
- สารเคมีป้องกันและกำจัดศัตรูพืชและสัตว์
- พืชบุ疏พืช
- หินกรดหรือปูนและหินรากไม้
- วัสดุหินทราย
- แม่ดิน กระชับดิน
- อุปกรณ์ในการขยายพันธุ์พืช

1.2.9 วัสดุโฆษณาและเผยแพร่

- กาวและซิลิโคน
- ฟลีม
- ภาพพิมพ์ตามที่ต้องการ
- รูปสีหรือขาวดำที่ได้จากการถ่าย ถอด ขยาย
- แผ่นบันทึกเรียงหรือภาพ (ภาพชนิดรี, รีดโซไฟบี, แม่น้ำ) ที่บันทึกแล้วและยังไม่ได้บันทึก
- ผู้รับและสื่อ
- ฟลีมไลต์

1.2.10 วัสดุครื่องผลิตภัณฑ์

- เครื่องขึ้นรูป
- เครื่องหมายและสัญลักษณ์
- รองเท้า
- หมวก
- เครื่องแต่งกายชุดฝึกซ้อม-ทดสอบ
- เสื้อกางเกง ผ้า
- ถุงเท้า
- เชือก
- ผ้าผูกคอ

1.2.11 วัสดุกีฬา

- ห่วงยาง
- ลูกปิงปอง
- วัสดุกีฬาอื่นๆ ที่เข้ามาด้วย
- ลูกฟุตบอล
- ไนล์ปิงปอง

1.2.12 วัสดุคอมพิวเตอร์

- แผงวงจรหลัก
- สายคอมพิวเตอร์
- เมนบอร์ด (Main Board)
- หน่วย記憶
- พัดลมฟีดเดอร์ (Cut Sheet Feeder)
- หัวพิมพ์หรือแบบพิมพ์สำหรับเครื่องพิมพ์แบบเลเซอร์
- กระดาษห่อเนื่อง
- เมาส์ (Mouse)
- ปากกาเขียนแบบพิมพ์
- แรมโมดูล (Memory Chip) เช่น RAM
- กล่องของขวัญสำหรับเครื่องพิมพ์แบบเลเซอร์

- แผ่นพื้นที่จานบันทึกข้อมูล (Diskette, Floppy Disk, Removable Disk, Compact Disc, Digital Video Disc)
- เทปบันทึกข้อมูล (Reel Magnetic Tape, Cassette Tape, Cartridge Tape)
- แผงแป้นอักษรภาษาไทยและพิมพ์ (Key Board)
- ปรินต์ช็อตสวิตซ์บ็อกซ์ (Printer Switching Box)
- เဟด์เอนจิเนียริ่งฮับ (Hub) (มีราคาไม่เกิน 2,500 บาท)
- แผ่นวงจรอิเล็กทรอนิกส์ (Card) เช่น Ethernet Card, Lan Card, Anti-Virus Card, Sound Card เป็นต้น
- หน่วยร่องรอยและบันทึกข้อมูลแบบต่าง ๆ เช่น แบบดิสก์เก็ตต์ (Diskette) และhard disk (Hard Disk) แบบซีดีรอม (CD-ROM) แบบออฟฟิศอล (Optical) เป็นต้น
- เครื่องข่ายข้อมูล แบบซีดีรอม (CD-ROM)

2. การจำแนกประเภทครุภัณฑ์

2.1 ក្រសួងទំនើប និងក្រសួងពីរតែបាននឹង គឺជាប្រចាំឆ្នាំ

- มีค่าตั๋วไม่ต่ำกว่า 5,000 บาทขึ้นไป (บุคลากรทางการศึกษาที่มีผลประโยชน์พิเศษเท่านั้นที่ได้รับทรัพย์บุญ
ในสภาพพร้อมใช้งาน เช่น ค่าเชื้อเพลิง ค่าติดตั้ง ค่าวาสดุ เป็นต้น)
 - มีลักษณะของงาน อาชญากรรมที่จันทร์กินกว่า 1 ปี

2.2 គោលការណ៍រាយការគ្រប់ឈ្មោះនិងសភាព

2.2.1 ទទួលភ័ណ្ឌសំណង់របាយ

- เครื่องพิมพ์ดิจิต
 - เครื่องถ่ายเอกสาร
 - เครื่องพิมพ์สำนวน ระบบพิมพ์อัตโนมัติ
 - เครื่องทำลายเอกสาร
 - เครื่องปั๊บพิมพ์เงินสด
 - เครื่องปั๊บเอกสาร
 - เครื่องปั๊บกระดาษไข่ไก่
 - กันเก็บแม่
 - รถเข็นเอกสาร
 - ไดร์ เบง ไดร์ห้ารำ ไดร์พิมพ์ดิจิต ไดร์ประชุม ไดร์างเงค์ เครื่องคอมพิวเตอร์ ไดร์วัน เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายแบบ ไดร์อเนกประสงค์ ไดร์อาหาร ไดร์หมูป่าชา ชาเครื่องแกง ฯลฯ
 - เครื่องทำธุรศพท์
 - เครื่องถ่ายเอกสาร
 - เครื่องขึ้นรูปสำนวน
 - เครื่องழากกระดาษไข่ไก่แล่ม
 - เครื่องปั๊บธุนบีด
 - พัสดุณ พัสดุณระบบท่องเที่ยว
 - สิงหน่า
 - เครื่องซักผ้า
 - แผ่นวาง/ล่างหนังสือพิมพ์
 - กระดาษไดร์บอร์ด(ในสีเขียว)

- เก้าอี้ เช่น เก้าอี้หางาน เก้าอี้พิงกำบังร้อย เก้าอี้เขียนแบบ เก้าอี้ผู้ดูแลติดล้อ เก้าอี้สำหรับเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ เก้าอี้พักศอโยฯ ฯลฯ
 - ลู่ เช่น ลู่มีมูลค่าสูงสุด ลู่ด้วยชิน ลู่เก็บแบบที่ ลู่เชิงรั้ว ลู่เก็บแบบฟลอร์ม ลู่เสื่อผ้า ลู่ตีอก เกอร์ฯ ฯลฯ

2.2.2 หัวข้อที่นักเรียนต้องรู้

- ได้รับการเรียนรู้
 - การดำเนินการทบทวนผล (ส้าหัวรับพื้นที่เรียน)
 - จัดการเรียนรู้ เช่น จัดกรอบรวมผล จัดกราฟลำดับราย จัดการห้องเรียน จัดการอุตสาหกรรม
 - ครรภ์ที่สำหรับการทดลองในห้องปฏิบัติการ (Lab) หากข้อผิดพลาดใดๆ ก็สามารถแก้ไขได้

2.2.3 គរបៀនធម្មានអាជីវនិភ័យខ្លួន

- รถยก (รถยกน้ำหนัก รถยกไฮดรอลิก)
 - รถบรรทุก (รถบรรทุกน้ำหนักเบ็ดเตล็ด)
 - รถจักรยาน
 - เครื่องบิน
 - แม่พิมพ์
 - รถไฟฟ้า
 - ราก (รากยานพาณิชย์ รากอุตสาหกรรม)

2.2.4 ຄວາມຖົງທຳການມະນຸຍາດ

2.2.5 กรณีผู้ก่อสร้าง

- เกริ่งการทักทีบ
 - เกริ่งเข้าห้อง
 - สวัสดีเข้าพบหลัก
 - เกริ่งท่านสี
 - เกริ่งผู้คน
 - เกริ่งผู้คนนอกประเทศ
 - เกริ่งล้วนก่อนเกร็ง
 - เกริ่งมือทักด้วยชุดปฏิที่
 - เกริ่งมือทักด้วยชุดปฏิที่
 - เกริ่งตัวเอง
 - เกริ่งตัวเอง
 - เกริ่งตัวเอง

2.2.6 គ្រឿងសំរាប់ផែផែនលេខវិកម្ម

- เกร็องก้าเน็ตไฟฟ้า
 - เกร็องเซยาร์สเลิร์ง
 - เกร็องสันແຜນເສີຍ
 - เกร็ອງຮົດຕາມວິດຂຶ້ນວິທຸກ
 - เกร็ອງຄອບຄາປ
 - วິທຸກ-ເຫັນ
 - ໜົມອັປລືຈິ່ນິກຳ
 - ເຄຣີຍາເນັດທິກເສີຍ
 - ເຄຣີອງຕັບສິງວິທຸກ
 - ເຄຣີວິຫຼັດສໍານາເຫັນ
 - ເຄຣີອງຄະນິຫຼື
 - ເຄຣີວິສິນ

2.2.7 គ្រឿងកិច្ចរបាយនៃខេមដើម្បី

2.2.8 ผลกระทบพิเศษทางเศรษฐกิจการแพทย์

- กล้องวงจรปิด : กล้องคุณภาพ
 - เครื่องสูดเสียง : เครื่องสูดเสียงทางทิศทาง
 - หน้าตั้งเครื่องรับไฟฟ้า
 - ยูนิตทิ้ก
 - เครื่องข่ายความเร็วของอุลตรารคน
 - เครื่องข่ายหน้าหนาน (สำหรับบุคคล)
 - เครื่องสูดอากาศ
 - เครื่องดูดควันบุหรี่
 - เครื่องมือเทียบสีคอมี
 - เครื่องลอกส่วนขยายจากภายนอก
 - เครื่องจำลองกล้องวิดีโอ
 - เครื่องตรวจจับม้าพะเพา
 - เครื่องดูดควันบุหรี่แบบดิจิตอล

- เครื่องจับความเร็ว
- เครื่องกรองแสง
- เครื่องบดส่วนหัวกระดูกเป็นน้ำอ่อน
- เครื่องกั้นแม่น้ำ
- เครื่องมือวิเคราะห์ด้วยปลาไฟ
- เครื่องกำนัลยนไทรีก
- เครื่องขับปืน
- เครื่องจักรปืน
- เครื่องหัตถกรรมช่าง
- เครื่องซูฟฟิเก็อกซ์เรย์
- ถากกันแสลงเอกสาร
- เครื่องตียาสูบ
- โภปป้าผัดดัด
- เครื่องห้องเชื้อไวรัส
- เครื่องบันแยกสมสารอุตสาหะ
- เตียง (เตียง เตียงพานีล็อก เตียงครัวโรค เตียงพักราดไว้ เตียงเด็ก เตียงห้าคอกอด)
- รถเข็น (เข็น รถเข็นชนิดนั่ง รถเข็นชนิดนอน รถเข็นทารุ่ม รถเข็นรถเมล์ กษา รถเข็นอาหาร รถเข็นเด็กปืน)
- เครื่องวัด (เช่น เครื่องวัดกำลังอัตโนมัติ เครื่องวัดความร้อน เครื่องวัดความสูง เครื่องวัดอุณหภูมิเส้น หน้า หน้า เครื่องวัดแสง เครื่องวัดรังสี เครื่องวัดพลังแสงและ เครื่องวัดความกดอากาศ เครื่องวัด อุณหภูมิน้ำ เครื่องวัดความเป็นกรด เครื่องวัดความชื้นในนิ่น เครื่องวัดความเย็นและทดลองวัดของตัวเอง เครื่องวัดคงกอน เครื่องวัดบาร์โลกาน เครื่องวัดความดันเลือด เครื่องวัดหัวใจของลูกๆ)
- เครื่องตรวจ (เช่น เครื่องตรวจหัวใจ เครื่องตรวจไข้ปัน เครื่องตรวจหัวใจ เครื่องตรวจน้ำเสื้อ)

2.2.9 ทุกวันต่ออาทิตย์

- ปัน
- ปันมาก
- ปันลูกช่อน
- ภาระของ/อุปกรณ์อุปกรณ์สำหรับการใช้ชีวิตประจำวัน

2.2.10 กลุ่มงานบ้านงานครัว

- เครื่องกรองน้ำ
- ถุงยีน ถุงซักอบกวน
- เครื่องซักผ้า
- เครื่องซูดครัว
- ภาชนะสำหรับล้างจาน
- เครื่องข้าวมันไก่
- เครื่องขันผ่าน

- เที่ยวจังหวัดเชียงใหม่
 - เที่ยวเชียงใหม่ เชียงราย เชียงตุง
 - ล้านนา เชียงใหม่ เชียงราย เชียงตุง

2.2.11 ការរៀបចំវិធាន

- เครื่องเข็มพัลลาราบันน้ำร้า
 - เครื่องเข็มพัลลับ
 - เครื่องตัดกระเบนอีดี้แบบ
 - เครื่องเชิงเสียงไส้สะท้อนไฟฟ้า
 - เครื่องขูบเคี้ยวโลหะ
 - เดกอบ
 - เครื่องเจียร์รีไซน์
 - เครื่องตัดโลหะ
 - เครื่องตัดเหล็ก
 - เครื่องขัดกระถาง
 - เครื่องสำอางเครื่องยนต์
 - เครื่องหดเย็บเครื่องจัก
 - เครื่องสำอางรีบบูร์คบุ๊ชและลูกปืน
 - เครื่องขูดต้ม
 - เครื่องคาว้าน
 - เครื่องทำเนื้อง
 - เครื่องขัดและซ่อมฟัน
 - ท่อระบายน้ำเหล็ก
 - เครื่องกรรไกร
 - เครื่องปั้นดิน
 - เครื่องปั้นเนื้อวัสดุไฟฟ้า
 - ဓဓเต้อร์หินเจียว
 - เครื่องซักกระดาษทราย
 - เครื่องปั้นกลม
 - เครื่องขัดผ้า (เช่น เสื้อยางเทือนไฟฟ้า เสื้อรองหัวไฟฟ้า ไก่คอกไฟฟ้า กบไฟฟ้า)

2.2.12 គ្រឿងទីផ្សារ

2.2.13 គ្រឿងធម្មតាំងរាជ

- ກົດໜີກ່ອງຈາກໄກສ
 - ກົດໜີກະທັບ ກົດໜີກັບມູນ
 - ໂໂຮງງານ
 - ເຊື້ອງຈາກຕໍ່ຮ່າງ
 - ເປົ້າຕະຫຼອຂ
 - ເປົ້າກາຫິ່ນ

2.2.14 គរកីយសំភាពទីនៃខ្លួនដូចតិច

2.2.15 ครรภ์เป็นพ่อแม่พิบัติ

2.2.16 គ្រឿងសោរ

- ដីបាយសោរ
- ស្អែកសោរ
- ដីយនសោរ
- ផែនទី
- មេត្តា

3. การจำแนกประเภทครุภัณฑ์ต่างๆตามเกณฑ์

3.1 ครุภัณฑ์ต่างๆตามเกณฑ์ คือ สิ่งที่พึงมีหรือจะต้องมี

- มูลค่าต่ำกว่า 5,000 บาท (มูลค่ารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายเพื่อให้สินทรัพย์อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน เช่น กําชันสูง สำหรับตู้ ลําภาคซี (เป็นต้น))
- มีค่าขนมคงที่ อายุการใช้งานเกินกว่า 1 ปี
- เสื่อที่ออกครุภัณฑ์หายได้จ่าย

3.2 ตัวอย่างรายการครุภัณฑ์ต่างๆตามเกณฑ์โดยสังเขป

ประเภทครุภัณฑ์ ต่างๆตามเกณฑ์	รายการ	มูลค่าการให้มา* (ไม่เกิน 5,000 บาท)
3.2.1 ครุภัณฑ์สำนักงาน ต่างๆ	- โทรศัพท์ โทรศัพท์บ้าน	ไม่กำหนดมูลค่าขั้นต่ำ
	- โทรศัพท์สาร	ไม่กำหนดมูลค่าขั้นต่ำ
	- เครื่องคอมพิวเตอร์/โน๊ตบุ๊ค	ไม่กำหนดมูลค่าขั้นต่ำ
	- โทรศัพท์มือถือ	ตั้งแต่ 1,000 บาทขึ้นไป
	- เครื่องถ่ายเอกสาร ถ่ายเอกสาร	ตั้งแต่ 500 บาทขึ้นไป
	- ชั้นวางหนังสือ	ไม่กำหนดมูลค่าขั้นต่ำ
	- ตู้เข้ารหัสเก็บเงิน	ตั้งแต่ 3,000 บาทขึ้นไป
	- เครื่องซีดีดีวีดี	ตั้งแต่ 1,000 บาทขึ้นไป
	- กระดาษโน๊ตบุ๊ค กระดาษโน๊ตบุ๊ค	ตั้งแต่ 3,000 บาทขึ้นไป
	- เครื่องเขียนกระดาษ / ปากกา / ตัดกระดาษ / ตัดฟิล์ม / เย็บกระดาษ	ตั้งแต่ 3,000 บาทขึ้นไป
	- เครื่องเหล็อบบัตร	ตั้งแต่ 3,000 บาทขึ้นไป
	- เครื่องทำล้อไอล์ฟาร์	ไม่กำหนดมูลค่าขั้นต่ำ
	- พรม	ตั้งแต่ 3,000 บาทขึ้นไป
	- ฉากกั้น	ไม่กำหนดมูลค่าขั้นต่ำ
	- พัดลมทุกประเภท	ไม่กำหนดมูลค่าขั้นต่ำ
	- เครื่องไฟอุ่น	ไม่กำหนดมูลค่าขั้นต่ำ
	- รถเข็น	ไม่กำหนดมูลค่าขั้นต่ำ
	- แผ่นป้ายข้อสร้างกําหนดงาน/หน่วยงาน	ตั้งแต่ 3,000 บาทขึ้นไปต่อชิ้น
	- ผ้าม่าน/ผ้าห่มปรับแสง	ตั้งแต่ 3,000 บาทขึ้นไปต่อชิ้น
	- เฟอร์นิเจอร์สำนักงาน/พรมพื้นห้อง	ตั้งแต่ 3,000 บาทขึ้นไปต่อชิ้น
	- เครื่องดับเพลิง	ตั้งแต่ 3,000 บาทขึ้นไปต่อชิ้น

ประยุกต์ใช้ใน ต่างประเทศ	รายการ	มาตรฐานการได้มา*(ไม่เกิน 5,000 บาท)
3.2.2 ครุภัณฑ์ไฟฟ้าวิทยุ ต่างประเทศ	- วิทยุ - เครื่องบันทึกเสียงการประชุม - เครื่องเปลี่ยนเสียง - ลำโพง - ไมโครโฟน - หัวแม่ร้องไฟฟ้า - เครื่องวัดความด้านหน้าไฟฟ้า - เครื่องประดิษฐ์ - เครื่องอัดกระแสไฟฟ้าอัตโนมัติ - คอมไฟฟ้า หรืออุปกรณ์ก้าน - สัญญาณเสียงป่าก	ไม่กำหนดค่าขั้นต่ำ ไม่กำหนดค่าขั้นต่ำ ไม่กำหนดค่าขั้นต่ำ ตั้งแต่ 3,000 บาทขึ้นไป ตั้งแต่ 1,000 บาทขึ้นไป ตั้งแต่ 1,000 บาทขึ้นไป ไม่กำหนดค่าขั้นต่ำ ไม่กำหนดค่าขั้นต่ำ ไม่กำหนดค่าขั้นต่ำ ตั้งแต่ 3,000 บาทขึ้นไป ตั้งแต่ 3,000 บาทขึ้นไป
3.2.3 ครุภัณฑ์งานบ้าน งานครัวต่างประเทศ	- เตาแก๊ส เตาไฟฟ้า - เตาอีค - เครื่องบด เครื่องบีบ เครื่องปั่นนม ปีํ - เครื่องดูดฝุ่น - กระถางมีร่อง กระถิกน้ำแข็ง - หม้อหุงข้าว กระหม้อไฟฟ้า - ผิงน้ำ - ไมโครเวฟ - ตู้เย็น	ตั้งแต่ 2,000 บาทขึ้นไป ตั้งแต่ 3,000 บาทขึ้นไป ตั้งแต่ 3,000 บาทขึ้นไป ไม่กำหนดค่าขั้นต่ำ ตั้งแต่ 3,000 บาทขึ้นไป ตั้งแต่ 3,000 บาทขึ้นไป ตั้งแต่ 3,000 บาทขึ้นไป ไม่กำหนดค่าขั้นต่ำ ไม่กำหนดค่าขั้นต่ำ
3.2.4 ภาชนะ กอนพิเศษต่าง ประเทศ	- เครื่องหินแท้ - เครื่องสอนภาษาอังกฤษ - เครื่องซื้อมือสัญญาณ - ฐานคิดแบบพกพา - เครื่องสำอางไฟ - Air card - Flash Drive - ปากกา Pointer - Wireless Land	ไม่กำหนดค่าขั้นต่ำ ไม่กำหนดค่าขั้นต่ำ ตั้งแต่ 3,000 บาทขึ้นไป ตั้งแต่ 3,000 บาทขึ้นไป ไม่กำหนดค่าขั้นต่ำ ตั้งแต่ 3,000 บาทขึ้นไป ตั้งแต่ 1,000 บาทขึ้นไป ตั้งแต่ 3,000 บาทขึ้นไป ตั้งแต่ 3,000 บาทขึ้นไป

ประเภทครุภัณฑ์ ต่างๆภายในห้อง	รายการ	มูลค่าการใช้จ่าย ^a (ไม่เกิน 5,000 บาท)
3.2.5 ครุภัณฑ์เบ็ดเตล็ด, และอุปกรณ์ต่างๆภายใน ห้อง	- ก้อนอิฐรูปหกประภาก - เครื่องเล่นวิดีโอ เครื่องเล่นดีด - เทปบันทึกเสียง - ไมโครโฟน - ฟิล์ม - แผ่นป้ายโลโก้พ - เครื่องขยายเสียงแบบ - เครื่องขยายเสียงอุ่น - ชุดรับภาพ	ไม่กำหนดมูลค่าขั้นต่ำ ไม่กำหนดมูลค่าขั้นต่ำ ไม่กำหนดมูลค่าขั้นต่ำ ตั้งแต่ 1,000 บาทขึ้นไป ^b ไม่กำหนดมูลค่าขั้นต่ำ ไม่กำหนดมูลค่าขั้นต่ำ ไม่กำหนดมูลค่าขั้นต่ำ ไม่กำหนดมูลค่าขั้นต่ำ ไม่กำหนดมูลค่าขั้นต่ำ ไม่กำหนดมูลค่าขั้นต่ำ
3.2.6 ครุภัณฑ์ ภายในห้องน้ำต่างๆ	- กระถางรากยาน - สีอุปกรณ์ สีอุปกรณ์สีเขียว สีอุปกรณ์สีเหลือง - แม่น้ำรัง - ศีบล็อก	ไม่กำหนดมูลค่าขั้นต่ำ ตั้งแต่ 3,000 บาทขึ้นไป ^b ตั้งแต่ 3,000 บาทขึ้นไป ^b ตั้งแต่ 3,000 บาทขึ้นไป ^b
3.2.7 ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ห้องน้ำ ต่างๆ	- เปล่าน้ำคนใช้ - หุฟ่ง - ลิมิตอนฟัน - เครื่องดับบีบีฟัน - เครื่องน้ำ - วัสดุในการหดลองที่มีอยู่ยกเว้นเจริญ หนาน 1 ปี ไม่曆การหักง่าย (ไม่รวมถึง หลอดยาหัวหดลอง)	ตั้งแต่ 2,000 บาทขึ้นไป ^b ตั้งแต่ 3,000 บาทขึ้นไป ^b
3.2.8 ครุภัณฑ์การเกษตร ต่างๆภายในห้อง	- เครื่องจดบันทึก - เครื่องตัดหญ้า	ไม่กำหนดมูลค่าขั้นต่ำ ไม่กำหนดมูลค่าขั้นต่ำ
3.2.9 ครุภัณฑ์การศึกษา ต่างๆภายในห้อง	- หุน - สื่อการเรียนการสอนที่ทำจาก พลาสติก - แบบจำลอง	ไม่กำหนดมูลค่าขั้นต่ำ ไม่กำหนดมูลค่าขั้นต่ำ ไม่กำหนดมูลค่าขั้นต่ำ
3.2.10 ครุภัณฑ์ส่วนบุคคล ต่างๆ	- เส้นที่ อุ้งน่อง เดี่ยวสูบรวม - ปลอก (สั้นและเป็นหนังสือ หรือ ไม้)	ตั้งแต่ 3,000 บาทขึ้นไป ^b ตั้งแต่ 3,000 บาทขึ้นไป ^b

จำนวน ๗๖ รายการ คิดเป็น ๓,๐๐๙ บาท ซึ่งเป็น เบี้ยครุภัณฑ์ สำหรับเดือน

ประ掏ทรัพย์ที่ ต่ำกว่าเกณฑ์	รายการ	มูลค่าการเดินทาง*
3.2.11 ครุภัณฑ์สำราญที่ ก่อให้เกิดภัย	- บันไดอยู่ดูมีเนียม	ไม่เกิน 5,000 บาท
	- อุปกรณ์ต้นทางสัมภาระ GPRS	ตั้งแต่ 3,000 บาทขึ้นไป
3.2.12 ครุภัณฑ์อื่นๆ ที่ ก่อให้เกิดภัย	- อาภารไว้ใช้งานเกิน 1 ปี มีลักษณะ คงทน ไม่แตกหักง่าย	

* หากมูลค่าที่ได้มาจากการซื้อขายขึ้นต่ำที่กำหนดไว้ให้จัดประมวลเป็นวัสดุ

หมายเหตุ

- รายการดีของที่ก่อให้เกิดภัยขึ้น เป็นเพียงหัวข้อของรายการที่จะอธิบายเพิ่มเติมว่าสิ่งที่ซื้อเป็นวัสดุของงานสถาปัตย์ ซึ่งในการพิจารณาสิ่งของที่ซื้อเป็นวัสดุคงทนถาวรจะต้องพิจารณาให้ถูกต้องตามที่ได้ระบุไว้ในลักษณะของงานสถาปัตย์ ปีที่แล้ว และให้หมายความรวมถึงสิ่งของที่มีลักษณะที่ทำองเดียวภัยที่อาจจะเกิดขึ้น
- การจัดประมวลของครุภัณฑ์นี้ เป็นเรื่องของการควบคุมพัสดุ ซึ่งมหा�วิทยลัยอาจพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการควบคุมให้เหมาะสมเทียบกับมาตรฐานที่ต้องการที่ต้องเพิ่มเติมเป็นภาษาหลังได้ทั้งนี้การจัดประมวลของครุภัณฑ์นี้อยู่กับวัตถุประสงค์ของการใช้งานของแต่ละส่วนงานด้วย