



คู่มือการบันทึก  
ทะเบียนคุณทรัพย์สิน  
และบัญชีวัสดุ  
สำหรับสถานศึกษา  
(ฉบับปรับปรุง)

หน่วยตรวจสอบภายใน  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี

## คำนำ

คู่มือการบันทึกทะเบียนคุณทรัพย์สินและบัญชีวัสดุ สำหรับสถานศึกษา เล่มนี้ จัดทำขึ้น เพื่อให้บุคลากรครูในสถานศึกษาที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุสถานศึกษา ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อให้ถูกต้อง เป็นแนวทางเดียวกัน อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ

หน่วยตรวจสอบภายในหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานของสถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้องในการปรับปรุงและพัฒนางานต่อไป

หน่วยตรวจสอบภายใน  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานีเขต 1

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
● ความเป็นมา วัตถุประสงค์ ขอบเขต	1
● ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	2
● หลักการจําแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณสำหรับรายจ่ายค่าวัสดุ และรายจ่ายครุภัณฑ์	3
● การบันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สิน	4
● การจัดทำบัญชีวัสดุ	19
● การจําแนกรายจ่ายสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุ และครุภัณฑ์	26
● ภาคผนวก	45
● ผู้จัดทำ	53

## คู่มือการบันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สินและบัญชีวัสดุ สำหรับสถานศึกษา

### ความเป็นมา

ตามที่กระทรวงการคลังได้ประกาศใช้หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ฉบับที่ 2 ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 โดยกำหนดหลักการและนโยบายบัญชีเกี่ยวกับรายการที่เป็นองค์ประกอบสำคัญในการจัดทำงบการเงิน ได้แก่ สินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนทุน รายได้ และค่าใช้จ่าย ซึ่งสินทรัพย์จะต้องแสดงค่าเสื่อมราคาสะสมเพื่อลดส่วนทุนของสินทรัพย์ตามอายุการใช้งาน และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดให้สินทรัพย์ที่ซื้อมา ได้แก่ วัสดุ ครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างต้องมีการควบคุมรวมทั้งคำนวณค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดและสำนักงบประมาณได้แจ้งแนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุ และครุภัณฑ์ ตามหนังสือสำนักงบประมาณที่ นร 0704/ ๖37 เรื่องแนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ เพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ

เนื่องจากผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุไม่มีความรู้ ความชำนาญในการควบคุมทรัพย์สินที่จัดหามา หน่วยตรวจสอบภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 1 จึงได้จัดทำคู่มือการบันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สิน และบัญชีวัสดุสำหรับสถานศึกษา เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานพัสดุในระดับสถานศึกษาใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานต่อไป

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สิน และบัญชีวัสดุ ตลอดจนเสริมสร้างประสบการณ์ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ เพื่อสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ตามระเบียบ และสามารถแก้ปัญหาในทางปฏิบัติได้
2. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานพัสดุของสถานศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 1 มีคู่มือในการปฏิบัติงาน

### ขอบเขต

คู่มือการบันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สินและบัญชีวัสดุสำหรับสถานศึกษาครอบคลุมในเรื่องการบันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สิน การคำนวณค่าเสื่อมราคา การบันทึกบัญชีวัสดุ ตลอดจนแนวทางการกำหนดประเภทของวัสดุ และครุภัณฑ์

### ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้ปฏิบัติงานพัสดุของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 1 ใช้เป็นคู่มือในการบันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สิน และบัญชีวัสดุ
2. ผู้ปฏิบัติงานพัสดุของสถานศึกษา ใช้เป็นคู่มือในการพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานพัสดุของสถานศึกษา
3. ผู้ปฏิบัติงานพัสดุของสถานศึกษา ผู้เกี่ยวข้อง ผู้สนใจ มีความรู้ ความเข้าใจ ในหลักเกณฑ์ ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560



หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณสำหรับรายจ่ายค่าวัสดุ และรายจ่ายครุภัณฑ์  
ตามหนังสือเวียน สำนักงบประมาณ ที่ นร 0704/ว37 ลงวันที่ 6 มกราคม 2559

1. สิ่งของที่จัดเป็นวัสดุ ให้แบ่งการพิจารณาออกเป็น 3 ประเภท ดังนี้
  - ก. ประเภทวัสดุคงทน ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะคงทนแต่ตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน หรือเมื่อนำไปใช้งานแล้วเกิดความชำรุดเสียหาย ไม่สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดั้งเดิม หรือซ่อมแซมแล้วไม่คุ้มค่า
  - ข. ประเภทวัสดุสิ้นเปลือง ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลืองหมดไป แปรสภาพ หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้นหรือไม่คงสภาพเดิม
  - ค. ประเภทวัสดุอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่ ได้แก่ สิ่งของที่ใช้เป็นอุปกรณ์ประกอบหรืออะไหล่สำหรับการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้กลับคืนสภาพดั้งเดิมที่มีลักษณะเป็นการซ่อมบำรุงปกติ หรือค่าซ่อมกลาง
2. ครุภัณฑ์ ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะคงทนถาวร มีอายุการใช้งานยืนนาน เมื่อชำรุดเสียหายแล้วสามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดั้งเดิม
3. เพื่อประโยชน์ในการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ สำนักงบประมาณอาจกำหนดให้ถือว่าสิ่งของรายการใดเป็นวัสดุหรือครุภัณฑ์ขึ้นเป็นการเฉพาะตามความจำเป็นและเหมาะสม
4. หากได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี รายการค่าวัสดุและรายการค่าครุภัณฑ์ไม่สอดคล้องกับงบรายจ่ายตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณที่ปรับปรุงใหม่ ให้ดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณสำหรับรายจ่ายค่าวัสดุและรายจ่ายค่าครุภัณฑ์ เพื่อให้ถูกต้องตามงบรายจ่ายที่กำหนดไว้ในหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณก่อนลงนามในสัญญาจัดหาวัสดุหรือครุภัณฑ์ โดยไม่ต้องขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ

# การจัดทำทะเบียนคอมพิวเตอร์ ทรัพย์สิน



### หลักเกณฑ์การบันทึกทะเบียนคุณทรัพย์สิน

1. อาคารหรือสิ่งก่อสร้างให้บันทึกทะเบียนคุณทรัพย์สินและคำนวณค่าเสื่อมราคาทุกรายการ/ชุด/กลุ่ม (1 แผ่นต่อ 1 รายการ/ชุด/กลุ่ม ยกเว้น โตะ เก้าอี้นักเรียน 1 แผ่นต่อ 10 ชุด/หน่วย)
2. ครุภัณฑ์ ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะคงทนถาวร มีอายุการใช้งานยืนนาน เมื่อชำรุดเสียหายแล้ว สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดั้งเดิม
3. ทรัพย์สิน (ครุภัณฑ์หรือวัสดุหรืออุปกรณ์ต่างๆ) ที่ซื้อหรือได้มาที่มีลักษณะคงทนถาวร อายุการใช้งานตั้งแต่ 1 ปีขึ้นไป แต่ราคาต่อชุด/ต่อหน่วย/ต่อกลุ่ม มูลค่าไม่ถึง 5,000 บาท ให้บันทึกทะเบียนคุณทรัพย์สินโดยไม่ต้องคำนวณค่าเสื่อมราคา
4. กรณีซ่อมแซมหรือปรับปรุงอาคาร/สิ่งก่อสร้าง/ครุภัณฑ์/วัสดุคงทนถาวร/อุปกรณ์ต่างๆ ให้บันทึกประวัติการซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินด้านหลังทะเบียนคุณทรัพย์สินทุกครั้ง
5. การคำนวณค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินเพื่อหามูลค่าสุทธิ ให้คำนวณ ณ วันสิ้นปีงบประมาณของทุกปี (30 กันยายนของทุกปี)
6. การคำนวณค่าเสื่อมราคา ให้ใช้อายุการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพตามตารางที่ สพฐ. กำหนด
7. การนับระยะเวลาการใช้งาน
  - ทรัพย์สินที่ได้มาระหว่างวันที่ 1-15 ของเดือนให้นับเป็น เดือนที่ 1
  - ทรัพย์สินที่ได้มาตั้งแต่วันที่ 16 เป็นต้นไปให้นับเดือนถัดไปเป็น 1 เดือน
8. มูลค่าของทรัพย์สินเมื่อครบกำหนดอายุการใช้งาน (ปีสุดท้าย) จะมีมูลค่า สุทธิ = 0 หากยังใช้ประโยชน์ได้ หรือยังไม่ได้จำหน่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ให้คงมูลค่าสุทธิของทรัพย์สินนั้นในทะเบียนคุณทรัพย์สิน = 1 บาท

### การคำนวณค่าเสื่อมราคา / มูลค่าสุทธิ

การคำนวณค่าเสื่อมราคาให้คำนวณด้วยวิธีเส้นตรง ตามสูตรดังนี้

$$\text{ค่าเสื่อมราคาทรัพย์สิน/ปี} = \text{ราคาทุนสินทรัพย์} \times \text{อัตราค่าเสื่อมราคา}$$

$$\text{หรือ} = \frac{\text{ราคาทุนสินทรัพย์}}{\text{อายุการใช้งาน}}$$





ตารางกำหนดอายุการใช้งานและอัตราค่าเสื่อมราคาทรัพย์สิน ของ สพฐ.

ลำดับ ประเภท	ประเภททรัพย์สิน	อายุการใช้งาน (ปี)	อัตราค่าเสื่อม ราคาต่อปี (%)
1	อาคารถาวร	25	4
2	อาคารชั่วคราว/โรงเรียน	10	10
3	3.1 สิ่งก่อสร้างที่ใช้คอนกรีตเสริมเหล็ก หรือโครง เหล็กเป็นส่วนประกอบหลัก	15	6.65
	3.2 สิ่งก่อสร้างที่ใช้ไม้ หรือวัสดุอื่นๆ เป็น ส่วนประกอบหลัก	2	20
4	ครุภัณฑ์สำนักงาน	8	12.50
5	ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง	5	20
6	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ (ยกเว้นเครื่องกำเนิดไฟฟ้ามีอายุการใช้งาน 20 ปี)	5	20
7	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	5	20
8	8.1 ครุภัณฑ์การเกษตร เครื่องมือและอุปกรณ์	3	33.33
	8.2 ครุภัณฑ์การเกษตร เครื่องจักรกล	5	20
9	9.1 ครุภัณฑ์โรงงาน เครื่องมือและอุปกรณ์	3	33.33
	9.2 ครุภัณฑ์โรงงาน เครื่องจักรกล	5	20
10	10.1 ครุภัณฑ์ก่อสร้าง เครื่องมือและอุปกรณ์	3	33.33
	10.2 ครุภัณฑ์ก่อสร้าง เครื่องจักรกล	5	20
11	ครุภัณฑ์สำรวจ	8	12.5
12	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์	5	20
13	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	3	33.33
14	ครุภัณฑ์ดนตรี	3	33.33
15	ครุภัณฑ์การศึกษา	2	50
16	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	5	20
17	ครุภัณฑ์กีฬา	2	50
18	ครุภัณฑ์อาวุธ	10	10
19	ครุภัณฑ์สนาม	2	50

### การกำหนดรหัสทรัพย์สิน

รหัสทรัพย์สินประกอบด้วย ตัวอักษรย่อโรงเรียน/ลำดับประเภท/ลำดับชนิด/ตัวที่, เครื่องที่/  
ปีงบประมาณที่ได้รับ เช่น นอ/01/06/01/59

#### การสร้างสารบัญรายชื่อทรัพย์สิน

ที่	ประเภท	ชนิด	หน้า
01	ครุภัณฑ์สำนักงาน	01. โต๊ะสำนักงาน 02. ชุดรับแขก 03. เก้าอี้ทำงาน 04. ตู้เหล็ก 05. ตู้เก็บเอกสาร 06. เครื่องปรับอากาศ *	1 2 3 4 5 6
02	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	01. เครื่องรับโทรทัศน์ 02. เครื่องเล่นซีดี 03. เครื่องบันทึกเสียง	7 8 9
03	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	01. ตู้เย็น 02. เตารีด 03. เครื่องทำน้ำเย็น	10 11 12
04	ครุภัณฑ์การศึกษา	01. โต๊ะนักเรียน	13

#### ตัวอย่าง การบันทึกบัญชีทะเบียนครุภัณฑ์

- วันที่ 14 กรกฎาคม 2559 โรงเรียนนำอยู่ซื้อเครื่องปรับอากาศ จากร้านทักษิณอิน จำนวน 1 เครื่อง ราคา 25,000 บาท โดยตรวจรับตามใบตรวจรับเลขที่ 53/59 ลงวันที่ 14 กรกฎาคม 2559
- วันที่ 27 สิงหาคม 2559 โรงเรียนนำอยู่ซื้อเครื่องทำน้ำเย็น จากร้านทักษิณอิน จำนวน 3 เครื่อง ราคาเครื่องละ 10,500 บาท โดยตรวจรับตามใบตรวจรับเลขที่ 55/59 ลงวันที่ 27 สิงหาคม 2559
- วันที่ 30 สิงหาคม 2559 โรงเรียนนำอยู่ซื้อ โต๊ะพร้อมเก้าอี้นักเรียน จำนวน 10 ชุด ราคาชุดละ 1,200 บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 12,000 บาท โดยตรวจรับตามใบตรวจรับเลขที่ 54/59 ลงวันที่ 30 สิงหาคม 2559

### คำนวณค่าเสื่อม

#### เครื่องปรับอากาศ

คำนวณระหว่าง ก.ค. – ก.ย. 59	=	$25,000 \times 12.50\% \times \frac{3}{12}$	=	781.25
คำนวณระหว่าง ต.ค. 59 – ก.ย. 60	=	$25,000 \times 12.50\%$	=	3,125.00
คำนวณระหว่าง ต.ค. 60 – ก.ย. 61	=	$25,000 \times 12.50\%$	=	3,125.00
คำนวณระหว่าง ต.ค. 61 – ก.ย. 62	=	$25,000 \times 12.50\%$	=	3,125.00
คำนวณระหว่าง ต.ค. 62 – ก.ย. 63	=	$25,000 \times 12.50\%$	=	3,125.00
คำนวณระหว่าง ต.ค. 63 – ก.ย. 64	=	$25,000 \times 12.50\%$	=	3,125.00
คำนวณระหว่าง ต.ค. 64 – ก.ย. 65	=	$25,000 \times 12.50\%$	=	3,125.00
คำนวณระหว่าง ต.ค. 65 – ก.ย. 66	=	$25,000 \times 12.50\%$	=	3,125.00
คำนวณระหว่าง ต.ค. 66 – มี.ย. 67	=	$25,000 \times 12.50\% \times \frac{9}{12}$	=	2,343.75
		รวม		25,000

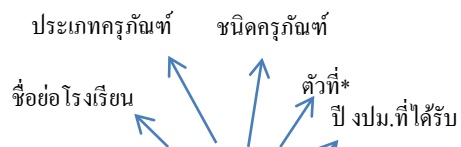
#### เครื่องทำน้ำเย็น

คำนวณเดือน ก.ย. 59	=	$10,500 \times 20\% \times \frac{1}{12}$	=	175
คำนวณระหว่าง ต.ค. 59 – ก.ย. 60	=	$10,500 \times 20\%$	=	2,100
คำนวณระหว่าง ต.ค. 60 – ก.ย. 61	=	$10,500 \times 20\%$	=	2,100
คำนวณระหว่าง ต.ค. 61 – ก.ย. 62	=	$10,500 \times 20\%$	=	2,100
คำนวณระหว่าง ต.ค. 62 – ก.ย. 63	=	$10,500 \times 20\%$	=	2,100
คำนวณระหว่าง ต.ค. 63 – ส.ค. 64	=	$10,500 \times 20\% \times \frac{11}{12}$	=	1,925
		รวม		10,500

โต๊ะ-เก้าอี้นักเรียนบันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สิน แต่ไม่ต้องคำนวณค่าเสื่อมราคา

มูลค่าของทรัพย์สินเมื่อครบกำหนดอายุการใช้งาน (ปีสุดท้าย) จะมีมูลค่า สุทธิ = 0 หากยังใช้ประโยชน์ได้ หรือยังไม่ได้จำหน่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ให้คงมูลค่าสุทธิของทรัพย์สินนั้นในทะเบียนคุมทรัพย์สิน = 1 บาท

## ทะเบียนคุมทรัพย์สิน



ส่วนราชการ.....สพป.ปัตตานี เขต 1.....

หน่วยงาน.....โรงเรียนนาอยู่.....

ประเภท.....ครุภัณฑ์สำนักงาน.....รหัส.....นอ/01/06/01/59.....ลักษณะ/คุณสมบัติ.....ปรับอุณหภูมิห้อง.....รุ่น/แบบ.....

สถานที่ตั้ง/หน่วยงานที่รับผิดชอบ.....ห้องสำนักงานโรงเรียน.....ชื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้รับบริจาค.....ร้านทักษิณอิน.....

ที่อยู่.....111...ต.สะบารัง อ. เมือง จ.ปัตตานี.....โทรศัพท์.....073-344200.....

ประเภทเงิน  เงินงบประมาณ  เงินนอกงบประมาณ  เงินบริจาค/เงินช่วยเหลือ  อื่น ๆ โอนมาจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดวิธีการได้มา  วิธีเฉพาะเจาะจง  วิธีคัดเลือก  วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป  รับบริจาค

วัน เดือน ปี	ที่เอกสาร	รายการ	จำนวนหน่วย	ราคาต่อหน่วย/ชุด/กลุ่ม	มูลค่ารวม	อายุใช้งาน	อัตราค่าเสื่อมราคา	ค่าเสื่อมราคาประจำปี	ค่าเสื่อมราคาสะสม	มูลค่าสุทธิ	หมายเหตุ
14 ก.ค. 59	ร.53/59	เครื่องปรับอากาศ	1	25,000	25,000	8	12.50			25,000	
30 ก.ย.59		คำนวณค่าเสื่อมราคา ก.ค. - ก.ย. 59 ระยะเวลา 3 เดือน						781.25	781.25	24,218.75	
30 ก.ย.60		คำนวณค่าเสื่อมราคา ต.ค.59 - ก.ย. 60 ระยะเวลา 1 ปี						3,125.00	3,906.25	21,093.75	
30 ก.ย.61		คำนวณค่าเสื่อมราคา ต.ค. 60 - ก.ย. 61 ระยะเวลา 1 ปี						3,125.00	7,031.25	17,968.75	
30 ก.ย.62		คำนวณค่าเสื่อมราคา 61 - ก.ย. 62 ระยะเวลา 1 ปี						3,125.00	10,156.25	14,843.75	
30 ก.ย.63		คำนวณค่าเสื่อมราคา 62 - ก.ย. 63 ระยะเวลา 1 ปี						3,125.00	13,281.25	11,718.75	
30 ก.ย.64		คำนวณค่าเสื่อมราคา ต.ค. 64 - ก.ย. 65 ระยะเวลา 1 ปี						3,125.00	16,406.25	8,593.75	
30 ก.ย.65		คำนวณค่าเสื่อมราคา ต.ค. 65 - ก.ย. 66 ระยะเวลา 1 ปี						3,125.00	19,531.25	5,468.75	
30 ก.ย.66		คำนวณค่าเสื่อมราคา ต.ค. 65 - ก.ย. 66 ระยะเวลา 1 ปี						3,125.00	22,656.25	2,343.75	
30 ก.ย.67		คำนวณค่าเสื่อมราคา ต.ค. 66 - มี.ย. 67 ระยะเวลา 9 เดือน						2,343.75	24,999	1	

- การกำหนดตัวที่ให้กำหนด 2 หลัก 3 หลัก หรือ 4 หลัก แล้วแต่ว่าครุภัณฑ์เป็นเงินจำนวนบวกหรือลบโดย

- การกำหนดตัวที่โต๊ะ - เก้าอี้นักเรียน ให้ 10 ชุด ต่อ 1 แผ่น เช่น 001-010

คู่มือการบันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สินและบัญชีวัสดุสำหรับสถานศึกษา

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 1



## ทะเบียนคุมทรัพย์สิน

ส่วนราชการ.....สพป.ปัตตานี เขต 1.....

หน่วยงาน.....โรงเรียนนาอยู่.....

ประเภท.....ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว.....รหัส.....นอ/03/03/01/59.....ลักษณะ/คุณสมบัติ.....ทำความเย็นน้ำดื่ม.....รุ่น/แบบ.....

สถานที่ตั้ง/หน่วยงานที่รับผิดชอบ.....โรงอาหาร.....ชื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้รับบริจาค.....ร้านทักษิณอิน.....

ที่อยู่.....111 ต.สะบารัง อ.เมือง จ.ปัตตานี.....โทรศัพท์.....073-344200.....

ประเภทเงิน  เงินงบประมาณ  เงินนอกงบประมาณ  เงินบริจาค/เงินช่วยเหลือ  อื่น ๆ โอนมาจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดวิธีการได้มา  วิธีเฉพาะเจาะจง  วิธีคัดเลือก  วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป  รับบริจาค

วัน เดือน ปี	ที่ เอกสาร	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาต่อ หน่วย/ชุด/ กลุ่ม	มูลค่ารวม	อายุใช้ งาน	อัตราค่า เสื่อมราคา	ค่าเสื่อม ราคา ประจำปี	ค่าเสื่อม ราคา สะสม	มูลค่าสุทธิ	หมายเหตุ
27 ต.ค. 59	ร.55/59	เครื่องทำน้ำเย็น	1	10,500	10,500	8	12.50			10,500	
30 ก.ย.59		คำนวณค่าเสื่อมราคา ก.ย. 59 ระยะเวลา 1 เดือน						175	175	10,325	
30 ก.ย.60		คำนวณค่าเสื่อมราคา ต.ค.59 – ก.ย. 60 ระยะเวลา 1 ปี						2,100	2,275	8,225	
30 ก.ย.61		คำนวณค่าเสื่อมราคา ต.ค. 60 – ก.ย. 61 ระยะเวลา 1 ปี						2,100	4,375	6,125	
30 ก.ย.62		คำนวณค่าเสื่อมราคา 61 – ก.ย. 62 ระยะเวลา 1 ปี						2,100	6,475	4,025	
30 ก.ย.63		คำนวณค่าเสื่อมราคา 62 – ก.ย. 63 ระยะเวลา 1 ปี						2,100	8,575	1,925	
30 ก.ย.64		คำนวณค่าเสื่อมราคา ต.ค. 63 – ต.ค. 64 ระยะเวลา 11 เดือน						1,925	10,499	1	



## ทะเบียนคุมทรัพย์สิน

ส่วนราชการ.....สพ.ปัตตานี เขต 1.....

หน่วยงาน.....โรงเรียนนาอยู่.....

ประเภท.....ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว.....รหัส.....นอ/03/03/02/59.....ลักษณะ/คุณสมบัติ.....ทำความเย็นน้ำดื่ม.....รุ่น/แบบ.....

สถานที่ตั้ง/หน่วยงานที่รับผิดชอบ.....อาคารเรียน 1.....ชื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้รับบริจาค.....ร้านทักษิณอิน.....

ที่อยู่.....111 ต.สะบารัง อ.เมือง จ.ปัตตานี.....โทรศัพท์.....073-344200.....

ประเภทเงิน  เงินงบประมาณ  เงินนอกงบประมาณ  เงินบริจาค/เงินช่วยเหลือ  อื่น ๆ โอนมาจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดวิธีการได้มา  วิธีเฉพาะเจาะจง  วิธีคัดเลือก  วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป  รับบริจาค

วัน เดือน ปี	ที่ เอกสาร	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาต่อ หน่วย/ชุด/ กลุ่ม	มูลค่ารวม	อายุใช้ งาน	อัตราค่า เสื่อมราคา	ค่าเสื่อม ราคา ประจำปี	ค่าเสื่อม ราคา สะสม	มูลค่าสุทธิ	หมายเหตุ
27 ต.ค. 59	ร.55/59	เครื่องทำน้ำเย็น	1	10,500	10,500	8	12.50			10,500	
30 ก.ย.59		คำนวณค่าเสื่อมราคา ก.ย. 59 ระยะเวลา 1 เดือน						175	175	10,325	
30 ก.ย.60		คำนวณค่าเสื่อมราคา ต.ค.59 – ก.ย. 60 ระยะเวลา 1 ปี						2,100	2,275	8,225	
30 ก.ย.61		คำนวณค่าเสื่อมราคา ต.ค. 60 – ก.ย. 61 ระยะเวลา 1 ปี						2,100	4,375	6,125	
30 ก.ย.62		คำนวณค่าเสื่อมราคา 61 – ก.ย. 62 ระยะเวลา 1 ปี						2,100	6,475	4,025	
30 ก.ย.63		คำนวณค่าเสื่อมราคา 62 – ก.ย. 63 ระยะเวลา 1 ปี						2,100	8,575	1,925	
30 ก.ย.64		คำนวณค่าเสื่อมราคา ต.ค. 63 – ต.ค. 64 ระยะเวลา 11 เดือน						1,925	10,499	1	





## ทะเบียนคุมทรัพย์สิน

ส่วนราชการ.....สพ.ปัตตานี เขต 1.....

หน่วยงาน.....โรงเรียนนาอูย.....

ประเภท.....ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว.....รหัส.....นอ/03/03/03/59.....ลักษณะ/คุณสมบัติ.....ทำความเย็นน้ำดื่ม.....รุ่น/แบบ.....

สถานที่ตั้ง/หน่วยงานที่รับผิดชอบ.....อาคารเรียน 2.....ชื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้รับบริจาค.....ร้านทักษิณอิน.....

ที่อยู่.....111 ต.สะบารัง อ.เมือง จ.ปัตตานี.....โทรศัพท์.....073-344200.....

ประเภทเงิน  เงินงบประมาณ  เงินนอกงบประมาณ  เงินบริจาค/เงินช่วยเหลือ  อื่น ๆ โอนมาจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดวิธีการได้มา  วิธีเฉพาะเจาะจง  วิธีคัดเลือก  วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป  รับบริจาค

วัน เดือน ปี	ที่ เอกสาร	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาต่อ หน่วย/ชุด/ กลุ่ม	มูลค่ารวม	อายุใช้ งาน	อัตราค่า เสื่อมราคา	ค่าเสื่อม ราคา ประจำปี	ค่าเสื่อม ราคา สะสม	มูลค่าสุทธิ	หมายเหตุ
27 ต.ค. 59	ร.55/59	เครื่องทำน้ำเย็น	1	10,500	10,500	8	12.50			10,500	
30 ก.ย.59		คำนวณค่าเสื่อมราคา ก.ย. 59 ระยะเวลา 1 เดือน						175	175	10,325	
30 ก.ย.60		คำนวณค่าเสื่อมราคา ต.ค.59 – ก.ย. 60 ระยะเวลา 1 ปี						2,100	2,275	8,225	
30 ก.ย.61		คำนวณค่าเสื่อมราคา ต.ค. 60 – ก.ย. 61 ระยะเวลา 1 ปี						2,100	4,375	6,125	
30 ก.ย.62		คำนวณค่าเสื่อมราคา 61 – ก.ย. 62 ระยะเวลา 1 ปี						2,100	6,475	4,025	
30 ก.ย.63		คำนวณค่าเสื่อมราคา 62 – ก.ย. 63 ระยะเวลา 1 ปี						2,100	8,575	1,925	
30 ก.ย.64		คำนวณค่าเสื่อมราคา ต.ค. 63 – ต.ค. 64 ระยะเวลา 11 เดือน						1,925	10,499	1	



## ทะเบียนคุมทรัพย์สิน

ส่วนราชการ.....สพป.ปัตตานี เขต 1.....

หน่วยงาน.....โรงเรียนนาอูย.....

ประเภท.....ครุภัณฑ์การศึกษา.....รหัส.....นอ/04/01/01-10/59.....ลักษณะ/คุณสมบัติ.....สำหรับนั่งอ่าน-เขียนหนังสือ.....รุ่น/แบบ.....

สถานที่ตั้ง/หน่วยงานที่รับผิดชอบ.....อาคารเรียน 2.....ชื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้รับบริจาค.....ร้านไม้ไทย.....

ที่อยู่.....122 ต.สะบารัง อ.เมือง จ.ปัตตานี.....โทรศัพท์.....073-333200.....

ประเภทเงิน  เงินงบประมาณ  เงินนอกงบประมาณ  เงินบริจาค/เงินช่วยเหลือ  อื่น ๆ โอนมาจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดวิธีการได้มา  วิธีเฉพาะเจาะจง  วิธีคัดเลือก  วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป  รับบริจาค

วัน เดือน ปี	ที่ เอกสาร	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาต่อ หน่วย/ชุด/ กลุ่ม	มูลค่ารวม	อายุใช้ งาน	อัตราค่า เสื่อมราคา	ค่าเสื่อม ราคา ประจำปี	ค่าเสื่อม ราคา สะสม	มูลค่าสุทธิ	หมายเหตุ
30 ต.ค.59	ร.54/59	ชุดโต๊ะ-เก้าอี้	10	1,200	12,000						



# การจัดทำบัญชีวัสดุ วัสดุทุกประเภท รวมทั้งอาหารเสริม(นม)



### การจัดทำบัญชีวัสดุ วัสดุทุกประเภท รวมทั้งอาหารเสริม (นม)

1. การลงบัญชีวัสดุให้แยกเป็นแต่ละชนิดของวัสดุ โดยไม่ต้องแยกแผนงาน หรือ งาน หรือ โครงการ หรือการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละครั้ง
2. บัญชีวัสดุให้ลงแต่ละปีงบประมาณ ที่มีการรับ – จ่ายวัสดุ และเมื่อสิ้นปีงบประมาณให้ยกยอดคงเหลือไปงบประมาณถัดไป
3. จัดทำบัญชีวัสดุให้เป็นปัจจุบันเพื่อให้ยอดคงเหลือถูกต้องตรงตามวัสดุคงเหลือ
4. ให้ตรวจนับพัสดุคงเหลือในบัญชีวัสดุเป็นประจำทุกเดือน

#### การลงบัญชีวัสดุ

1. การรับพัสดุ เมื่อเจ้าหน้าที่พัสดุได้รับมอบพัสดุจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ตรวจสอบวัสดุกับใบส่งของให้ตรงกันก่อนแล้ว ให้นำใบตรวจรับพัสดุที่ลงเลขที่เอกสารการรับแล้ว และใบส่งของมาเป็นหลักฐานในการลงบัญชี
2. การจ่ายวัสดุ เมื่อเจ้าหน้าที่พัสดุได้จ่ายวัสดุให้นำใบเบิกพัสดุมาลงเลขที่เอกสารจ่ายแล้วนำมาเป็นหลักฐานในการตัดจ่ายวัสดุในบัญชีวัสดุ



### การกำหนดรหัสวัสดุ

รหัสวัสดุ ประกอบด้วย ลำดับประเภท/ลำดับชนิด/ลำดับหน้าบัญชี  
การสร้างสารบัญชารายชื่อวัสดุ

ที่	ประเภท	ชนิด	หน้า
01	วัสดุสำนักงาน	01.กระดาษ	1
		02.ปากกา	2
		03.แฟ้ม	3
		04.ตรายาง	4
		05.ไม้บรรทัด	5
		06.ดินสอ	6
02	วัสดุงานบ้านงานครัว	01.แปรง	7
		02.ไม้กวาด	8
		03.ผ้าปูโต๊ะ	9
03	วัสดุก่อสร้าง	01.ก้อน	10
		02.สว่าน	11
		03.เลื่อย	12
04	วัสดุกีฬา	01.ลูกฟุตบอล	13
		02.ลูกบึงปอง	14

#### ตัวอย่างการบันทึกบัญชีวัสดุ

วันที่ 20 กรกฎาคม 2559 โรงเรียนชื่อวัสดุเพื่อใช้ในการเรียนการสอนดังนี้

1. กระดาษ A 4	5 รีม	รีมละ 140 บาท	เป็นเงิน	700 บาท
2. แฟ้มเอกสาร A4	5 อัน	อันละ 50 บาท	เป็นเงิน	250 บาท
3. ลูกฟุตบอล	5 ลูก	ลูกละ 120 บาท	เป็นเงิน	600 บาท
			รวมเป็นเงิน	1,550 บาท

ตามใบตรวจรับเลขที่ 53/2559 เมื่อวันที่ 20 กรกฎาคม 2559

วันที่ 22 กรกฎาคม 2559 มีการเบิกพัสดุ ตามใบเบิกพัสดุดังนี้



## ใบเบิกพัสดุ

จ 15/2559

ส่วนราชการ สพ.ปัตตานี เขต 1

หน่วยงาน ไร่เรียนนออยู่

วันที่ 22 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2559

ข้าพเจ้าขอเบิกพัสดุตามรายการต่อไปนี้เพื่อใช้งานใช้ในงานราชการ

ลำดับที่	รายการ	จำนวนหน่วย		หมายเหตุ
		ขอเบิก	เบิกได้	
1	กระดาษ A 4	2 รีม	2 รีม	
2	แฟ้ม	2 อัน	2 อัน	
3	ลูกฟุตบอล	3 ลูก	3 ลูก	

อนุมัติให้เบิกจ่ายได้  ..... ผู้สั่งจ่าย	รักดี สุขใจ ..... ผู้เบิก* ( นายรักดี มีสุข) ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหาร
ได้ตรวจจำนวน ลงบัญชีแล้ว  ..... เจ้าหน้าที่พัสดุ	ได้มอบให้..... นายสดี สวงาม เป็นผู้รับของแทน.....นายรักดี มีสุข..... (ลงชื่อ)..... นายรักดี สุขใจ ..... ผู้มอบ (ลงชื่อ).....นายสดี สวงาม.....ผู้รับมอบ* วันที่.....22.กรกฎาคม.2559.....
ได้รับของไปถูกต้องแล้ว  (.....สดี สวงาม.....) วันที่ ....23.กรกฎาคม.2559..	

\*หมายเหตุ ผู้มีสิทธิเบิก ต้องเป็นหัวหน้าฝ่ายโดยมีสิทธิมอบหมายครูหรือเจ้าหน้าที่เป็นผู้รับของแทน

## บัญชีวัสดุ

ส่วนราชการ สพป.ปัตตานี เขต 1  
หน่วยราชการ โรงเรียนนาอยู่

รหัส.....04/01/13.....

จำนวนอย่างสูง.....10.....

จำนวนอย่างต่ำ.....2.....

แผ่นที่.....1.....

ประเภท.....วัสดุกีฬา.....ชื่อหรือชนิดวัสดุ.....ลูกฟุตบอล.....

ขนาดหรือลักษณะ.....เบอร์ 5 วัสดุหนัง PU อย่างดี.....

หน่วยที่นับ.....ลูก.....ที่เก็บ.....ห้องเก็บของโรงเรียน.....

วัน เดือน ปี	รับจาก/จ่ายให้	เลขที่เอกสาร	ราคาต่อหน่วย	รับ	จ่าย	คงเหลือ	หมายเหตุ
				จำนวน	จำนวน	จำนวน	
20 ก.ค. 59	รับจากกรรมการตรวจรับ/หรือผู้ตรวจรับ	ร53/2559	120	5		5	
22 ก.ค. 59	จ่ายให้.....(ระบุชื่อบุคคลที่รับของให้ชัดเจน).....	จ15/2559	120		3	2	

- ☼ จำนวนอย่างสูง หมายถึง จำนวนวัสดุประเภทนี้เคยเก็บสูงสุด
- ☼ จำนวนอย่างต่ำ หมายถึง จำนวนวัสดุประเภทนี้คงเหลือเท่ากับจำนวนที่กำหนดแล้วต้องมีการจัดซื้อเพิ่ม
- ☼ กรณีรับจากคณะกรรมการตรวจรับใช้กรรมการตรวจ แต่หากมีผู้ตรวจรับเพียงคนเดียวให้ใช้ผู้ตรวจรับ
- ☼ กรณีจ่ายวัสดุให้ใครต้องระบุชื่อผู้รับให้ชัดเจน

## บัญชีวัสดุ

ส่วนราชการ สพป.ปัตตานี เขต 1

หน่วยราชการ โรงเรียนนาอยู่

รหัส.....01/03/3.....

จำนวนอย่างสูง.....10.....

จำนวนอย่างต่ำ.....2.....

แผ่นที่.....1.....

ประเภท.....วัสดุสำนักงาน.....ชื่อหรือชนิดวัสดุ.....แฟ้ม.....

ขนาดหรือลักษณะ.....แฟ้มเอกสาร A 4.....

หน่วยที่นับ.....อัน.....ที่เก็บ.....ห้องพัสดุ.....

วัน เดือน ปี	รับจาก/จ่ายให้	เลขที่ เอกสาร	ราคาต่อ หน่วย	รับ	จ่าย	คงเหลือ	หมายเหตุ
				จำนวน	จำนวน	จำนวน	
20 ก.ค. 59	รับจากกรรมการตรวจรับ/หรือผู้ตรวจรับ	ร53/2559	50	5		5	
22 ก.ค. 59	จ่ายให้.....(ระบุชื่อบุคคลที่รับของให้ชัดเจน).....	จ15/2559	50		2	3	

## บัญชีวัสดุ

ส่วนราชการ สพป.ปัตตานี เขต 1

หน่วยราชการ โรงเรียนนาอยู่

รหัส.....01/01/1.....

จำนวนอย่างสูง.....20.....

จำนวนอย่างต่ำ.....3.....

แผ่นที่.....1.....

ประเภท.....วัสดุสำนักงาน.....ชื่อหรือชนิดวัสดุ.....กระดาษ A 4.....

ขนาดหรือลักษณะ..... A 4.....

หน่วยที่นับ.....รีม.....ที่เก็บ.....ห้องพัสดุ.....

วัน เดือน ปี	รับจาก/จ่ายให้	เลขที่เอกสาร	ราคาต่อหน่วย	รับ	จ่าย	คงเหลือ	หมายเหตุ
				จำนวน	จำนวน	จำนวน	
1 ต.ค. 58	ยอดยกมา		140			10	
20 ก.ค. 59	รับจากกรรมการตรวจรับ/หรือผู้ตรวจรับ	ร53/2559	140	5		15	
22 ก.ค. 59	จ่ายให้.....(ระบุชื่อบุคคลที่รับของให้ชัดเจน).....	จ15/2559	140		2	13	

# การจำแนกประเภทรายจ่าย สิ่งของที่จัดเป็นวัสดุ และครุภัณฑ์



## การจำแนกประเภทรายจ่ายของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์

## ของที่จัดเป็นวัสดุโดยสภาพ

หมวด	ประเภท	ชนิด		
		วัสดุคงทน	วัสดุสิ้นเปลือง	วัสดุอุปกรณ์ประกอบอะไหล่
ค่าวัสดุ	1. วัสดุสำนักงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หนังสือ</li> <li>- เครื่องคิดเลขขนาดเล็ก</li> <li>- เครื่องเจาะกระดาษขนาดเล็ก</li> <li>- ที่เย็บกระดาษขนาดเล็ก</li> <li>- ไม้บรรทัดเหล็ก</li> <li>- กรรไกร</li> <li>- แก้วพลาสติก</li> <li>- แปรงลบกระดานดำ</li> <li>- ตรายาง</li> <li>- ขาตั้ง (กระดานดำ)</li> <li>- ที่ถูพื้น</li> <li>- ตะแกรงวางเอกสาร</li> <li>- เครื่องตัดโฟม</li> <li>- เครื่องตัดกระดาษ</li> <li>- เครื่องเย็บกระดาษ</li> <li>- กุญแจ</li> <li>- ภาพเขียน , แผนที่</li> <li>- พระบรมฉายาลักษณ์</li> <li>- แฉงปิดประกาศ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กระดาษ</li> <li>- หมึก</li> <li>- ดินสอ</li> <li>- ปากกา</li> <li>- ยางลบ</li> <li>- น้ำยาลบคำผิด</li> <li>- เทปกาว</li> <li>- ลวดเย็บกระดาษ</li> <li>- กาว</li> <li>- ซอด้ด</li> <li>- สมุด</li> <li>- ซองเอกสาร</li> <li>- ตลับผงหมึก</li> <li>- น้ำหมึกปริ้นท์</li> <li>- เทป พี วี ซี แบบใส</li> <li>- น้ำยาลบกระดาษไข</li> <li>- กระดาษไข</li> <li>- ไม้บรรทัด</li> <li>- คลิป</li> <li>- เป็ก</li> <li>- เข็มหมุด</li> </ul>	

หมวด	ประเภท	ชนิด		
		วัสดุคงทน	วัสดุสิ้นเปลือง	วัสดุอุปกรณ์ประกอบอะไหล่
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- แผ่นป้ายชื่อสำนักงานหรือหน่วยงาน แผ่นป้ายจราจรหรือแผ่นป้ายต่างๆ</li> <li>- มู่ลี่ , ม่านปรับแสง (ต่อผืน)</li> <li>- พรม (ต่อผืน)</li> <li>- นาฬิกาตั้งหรือแขวน</li> <li>- พระพุทธรูป</li> <li>- พระบรมรูปจำลอง</li> <li>- กระเป๋า</li> <li>- ตาชั่งขนาดเล็ก</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กระดาษคาร์บอน</li> <li>- แฟ้ม</li> <li>- สมุดบัญชี</li> <li>- สมุดประวัติข้าราชการ</li> <li>- แบบพิมพ์</li> <li>- ผ้าสาหล่า</li> <li>- ธงชาติ</li> <li>- สิ่งพิมพ์ที่ได้จากการซื้อหรือจ้างพิมพ์</li> <li>- ของใช้ในการบรรจุหีบห่อ</li> <li>- น้ำมัน ไข ฉีผึ้ง</li> <li>- น้ำดื่มสำหรับบริการประชาชนในสำนักงาน</li> </ul>	
	2. วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ไมโครโฟน</li> <li>- ขาตั้งไมโครโฟน</li> <li>- หัวแร้งไฟฟ้า</li> <li>- เครื่องวัดกระแสไฟฟ้า</li> <li>- เครื่องวัดแรงดันไฟฟ้า</li> <li>- มาตรฐานสำหรับตรวจวงจรไฟฟ้า</li> <li>- เครื่องประจุไฟ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ฟิวส์</li> <li>- เทปพันสายไฟฟ้า</li> <li>- สายไฟฟ้า</li> <li>- หลอดไฟฟ้า</li> <li>- หลอดไฟ</li> <li>- เข็มขัดรัดสายไฟฟ้า</li> <li>- ปลั๊กไฟฟ้า</li> <li>- สวิตช์ไฟฟ้า</li> <li>- หลอดวิทยุทรานซิวเตอร์และชิ้นส่วนวิทยุ</li> <li>- ลูกถ้วยสายอากาศ</li> <li>- รีซีสเตอร์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดอกถ่านไฟ</li> <li>- แผงวงจรต่างๆ</li> <li>- แผงบังคับทางไฟ</li> </ul>

หมวด	ประเภท	ชนิด		
		วัสดุคงทน	วัสดุสิ้นเปลือง	วัสดุอุปกรณ์ประกอบอะไหล่
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- มูฟวี่งคอยส์คอมเดนเซอร์</li> <li>- ขาหลอดฟลูออเรสเซนต์</li> <li>- เบรกเกอร์</li> <li>- สายอากาศ หรือ เสาอากาศ</li> <li>สำหรับวิทยุ, เครื่องรับโทรทัศน์, งานรับสัญญาณดาวเทียม</li> </ul>	
	3. วัสดุงานบ้านงานครัว	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หม้อ</li> <li>- กระทะ</li> <li>- ตะหลิว</li> <li>- กรอบรูป</li> <li>- มีด</li> <li>- ถัง</li> <li>- ถาด</li> <li>- แก้วน้ำ</li> <li>- จานรอง</li> <li>- ถ้วยชาม</li> <li>- ช้อนส้อม</li> <li>- กระจกเงา</li> <li>- โถงน้ำ</li> <li>- ที่นอน</li> <li>- กระจกลอน</li> <li>- เต้าไฟฟ้า</li> <li>- เตาน้ำมัน</li> <li>- เตาเรือด</li> <li>- เครื่องบดอาหาร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผงซักฟอก</li> <li>- สบู่</li> <li>- น้ำยาคัดกลิ่น</li> <li>- แปรง</li> <li>- ไม้กวาด</li> <li>- เข่ง</li> <li>- มุ้ง</li> <li>- ผ้าปูที่นอน</li> <li>- ปลอกหมอน</li> <li>- หมอน</li> <li>- ผ้าห่ม</li> <li>- ผ้าปูโต๊ะ</li> <li>- น้ำจืดที่ซื้อจากเอกชน</li> </ul>	



หมวด	ประเภท	ชนิด		
		วัสดุคงทน	วัสดุสิ้นเปลือง	วัสดุอุปกรณ์ประกอบอะไหล่
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- เครื่องตีไข่ไฟฟ้า</li> <li>- เครื่องปั๊มขนมปัง</li> <li>- กระทะไฟฟ้า</li> <li>- หม้อไฟฟ้า รวมถึงหม้อหุงข้าวไฟฟ้า</li> <li>- กระทิกน้ำร้อน</li> <li>- กระทิกน้ำแข็ง</li> <li>- ถังแก๊ส</li> <li>- เตา</li> </ul>		
	4. ค่าอาหารเสริม (นม)		- นม	
	5. ค่าอาหารกลางวันเด็กนักเรียน		- วัสดุประกอบอาหาร	
	6. วัสดุก่อสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม้ต่างๆ</li> <li>- ค้อน</li> <li>- กิม</li> <li>- ชะแลง</li> <li>- จอบ</li> <li>- สิว</li> <li>- เสียม</li> <li>- เลื่อย</li> <li>- ขวาน</li> <li>- กบไสไม้</li> <li>- เทปวัดระยะ</li> <li>- เครื่องวัดระยะ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- น้ำมันทาไม้</li> <li>- ทินเนอร์</li> <li>- สี</li> <li>- ปูนซีเมนต์</li> <li>- ทราช</li> <li>- อิฐหรือซีเมนต์บล็อก</li> <li>- กระเบื้อง</li> <li>- สังกะสี</li> <li>- ตะปู</li> <li>- เหล็กเส้น</li> <li>- แปรงทาสี</li> <li>- ปูนขาว</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ท่อน้ำและอุปกรณ์ประปา</li> <li>- ท่อต่างๆ</li> <li>- ทำน้ำบาดาล</li> </ul>

หมวด	ประเภท	ชนิด		
		วัสดุคงทน	วัสดุสิ้นเปลือง	วัสดุอุปกรณ์ประกอบอะไหล่
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- เครื่องวัดขนาดเล็ก</li> <li>เช่น ตลับเมตร ลูกคิ่ง</li> <li>- สว่าน</li> <li>- โถส้วม</li> <li>- อ่างล้างมือ</li> <li>- ราวพาดผ้า</li> </ul>		
	7. วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ไชควง</li> <li>- ประแจ</li> <li>- แม่แรง</li> <li>- กุญแจปากตาย</li> <li>- กุญแจเลื่อน</li> <li>- คีมล๊อค</li> <li>- ล็อคเกียร์</li> <li>- ล็อคคลัตช์</li> <li>- กระจกโค้งมน</li> <li>- ล็อคพวงมาลัย</li> <li>- สัญญาไฟกระพริบ</li> <li>- สัญญาไฟฉุกเฉิน</li> <li>- กรวยจราจร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ยางรถยนต์</li> <li>- น้ำมันเบรก</li> <li>- น็อตและสกรู</li> <li>- สายไมล์</li> <li>- เพลลา</li> <li>- ฟิล์มกรองแสง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เบาะรถยนต์</li> <li>- เครื่องยนต์ (อะไหล่)</li> <li>- ชุดเกียร์รถยนต์</li> <li>- เบรก</li> <li>- ครัช</li> <li>- เข็มขัดนิรภัย</li> <li>- สายพานใบพัด</li> <li>- หม้อน้ำ</li> <li>- หัวเทียน</li> <li>- แบตเตอรี่</li> <li>- จานจ่าย</li> <li>- ล้อ</li> <li>- ถังน้ำมัน</li> <li>- ไฟหน้า</li> <li>- ไฟเบรก</li> <li>- อานจักรยาน</li> <li>- ตลับลูกปืน</li> <li>- กระจกมองข้างรถยนต์</li> <li>- กันชนรถยนต์</li> </ul>

หมวด	ประเภท	ชนิด		
		วัสดุคงทน	วัสดุสิ้นเปลือง	วัสดุอุปกรณ์ประกอบอะไหล่
	8. วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น		<ul style="list-style-type: none"> <li>- แก๊สหุงต้ม</li> <li>- น้ำมันเชื้อเพลิง</li> <li>- น้ำมันดีเซล</li> <li>- น้ำมันก๊าด</li> <li>- น้ำมันเบนซิน</li> <li>- น้ำมันเตา</li> <li>- น้ำมันจารบี</li> <li>- น้ำมันเครื่อง</li> <li>- ถ่าน</li> <li>- ก๊าซ</li> </ul>	
	9. วัสดุวิทยาศาสตร์	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชุดเครื่องมือผ่าตัด</li> <li>- ที่วางกรวยแก้ว</li> <li>- กระบอกตวง</li> <li>- เบ้าหลอม</li> <li>- หูฟัง (Stethoscope)</li> <li>- เพลแฮมคนไข้</li> <li>- ถังเก็บเชื้อเพลิง</li> <li>- เครื่องนี้้ง</li> <li>- เครื่องมือวิทยาศาสตร์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำลี และผ้าพันแผล</li> <li>- เวชภัณฑ์</li> <li>- แอลกอฮอล์</li> </ul>	
	10. วัสดุการเกษตร	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เคียว</li> <li>- สปริงเกอร์ (Sprinkler)</li> <li>- จอบหมุน</li> <li>- จานพรวน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปุ๋ย</li> <li>- ยาป้องกันและกำจัดศัตรูพืชและสัตว์</li> <li>- อาหารสัตว์</li> <li>- พืชและสัตว์</li> </ul>	

หมวด	ประเภท	ชนิด		
		วัสดุคงทน	วัสดุสิ้นเปลือง	วัสดุอุปกรณ์ประกอบอะไหล่
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผานไถกระทะ</li> <li>- คราดซี่พรวนดิน</li> </ul> ระหว่างแถว <ul style="list-style-type: none"> <li>- เครื่องดักแมลง</li> <li>- ตะแกรงร่อนเบนโรส</li> <li>- อวน (สำเร็จรูป)</li> <li>- กระชัง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พันธุ์สัตว์ปีกและสัตว์น้ำ</li> <li>- วัสดุเพาะชำ</li> <li>- อุปกรณ์ในการขยายพันธุ์พืช</li> </ul> เช่น ไบโอมิด เชือก <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผ้าใบหรือผ้าพลาสติก</li> <li>- หน้ากากป้องกันแก๊สพิษ</li> </ul>	
	11. วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ขาดังกล้อง</li> <li>- ขาดังเขียนภาพ</li> <li>- กล้องและระวิงใส่ฟิล์มภาพยนตร์</li> <li>- เครื่องกรอเทป</li> <li>- เลนส์ซูม</li> <li>- กระจเป่าใส่กล้องถ่ายรูป</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พุกกัน</li> <li>- สี</li> <li>- กระดาษเขียนโปสเตอร์</li> <li>- ฟิล์ม</li> <li>- เมมโมรีการ์ด</li> <li>- ฟิล์มสไลด์</li> <li>- แคมบันทึกลีขียงหรือภาพ (ภาพยนตร์, วิดีโอเทป, แผ่นซีดี)</li> <li>- รูปสีหรือขาวดำที่ได้จากการล้างอัดขยาย</li> <li>- ภาพถ่ายดาวเทียม</li> </ul>	
	12. วัสดุเครื่องแต่งกาย	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เครื่องแบบ</li> <li>- เสื้อ กางเกง ผ้า</li> <li>- เครื่องหมายยศและสังกัด</li> <li>- ถุงเท้า</li> </ul>		

หมวด	ประเภท	ชนิด		
		วัสดุคงทน	วัสดุสิ้นเปลือง	วัสดุอุปกรณ์ประกอบอะไหล่
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- รองเท้า</li> <li>- เข็มขัด</li> <li>- หมวก</li> <li>- ผ้าผูกคอ</li> <li>- เครื่องแต่งกายชุดฝึก</li> </ul> โบนัสคร		
	13. วัสดุกีฬา	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ห่วงยาง</li> <li>- ลูกฟุตบอล</li> <li>- ลูกบิงปอง</li> <li>- ไม้ตีบิงปอง</li> <li>- ลูกแชร์บอล</li> <li>- ไม้แบดมินตัน</li> <li>- ลูกแบดมินตัน</li> <li>- ไม้เทนนิส</li> <li>- ลูกเทนนิส</li> <li>- เชือกกระโดด</li> <li>- ดาบสองมือ</li> <li>- ตะกร้อ</li> <li>- ตะกร้าหวายแชร์บอล</li> <li>- ตาข่ายกีฬา เช่น ตาข่ายตะกร้อ</li> <li>- นกหวีด</li> <li>- นาฬิกาจับเวลา</li> <li>- นวม</li> </ul>		

หมวด	ประเภท	ชนิด		
		วัสดุคงทน	วัสดุสิ้นเปลือง	วัสดุอุปกรณ์ประกอบอะไหล่
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ลูกตุ้มน้ำหนัก</li> <li>- เสาค่ายกีฬา เช่น เสาค่ายวอลเลย์บอล</li> <li>- ห่วงบาสเก็ตบอลเหล็ก</li> </ul>		
	14 วัสดุคอมพิวเตอร์	- แผ่นหรือจานบันทึกข้อมูล	<ul style="list-style-type: none"> <li>- อุปกรณ์บันทึกข้อมูล (Diskette , Floppy Disk, Removable Disk, Compact Disc, Digital Video Disc , Flash Drive)</li> <li>- เทปบันทึกข้อมูล (ReelMagnetic Tape,Cassette Tape, Cartridge Tape)</li> <li>- หัวพิมพ์หรือแถบพิมพ์สำหรับเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์</li> <li>- ตลับผงหมึกสำหรับเครื่องพิมพ์แบบเลเซอร์</li> <li>- กระดาษต่อเนื่อง</li> <li>- สายเคเบิล</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยประมวลผล</li> <li>- ฮาร์ดดิสก์ไดรฟ์</li> <li>- ซีดีรอมไดรฟ์</li> <li>- แผ่นกรองแสง</li> <li>- แผงแป้นอักขระหรือแป้นพิมพ์ (Key Board)</li> <li>- เมนบอร์ด (Main Board)</li> <li>- เมมโมรี่ชิป (Memor Chip) เช่น RAM</li> <li>- คัตชีทฟีดเดอร์ (Cut Sheet Feeder)</li> <li>- เมาส์ (Mouse)</li> <li>- พรินเตอร์สวิตช์บ็อกซ์ (Printer Switching Box)</li> <li>- เครื่องกระจายสัญญาณ (Hub)</li> </ul>

หมวด	ประเภท	ชนิด		
		วัสดุคงทน	วัสดุสิ้นเปลือง	วัสดุอุปกรณ์ประกอบอะไหล่
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- แผ่นวงจรอิเล็กทรอนิกส์ (Card) เช่น Ethernet Card, Lan Card , Anti virus Card, Sound Card) เป็นต้น</li> <li>- เครื่องอ่านและบันทึกข้อมูลแบบต่างๆ เช่น แบบดิสเกตต์ (Diskette) แบบฮาร์ดดิสต์ (Hard Disk) แบบซีดีรอม (CD-ROM) แบบออปติคอล (Optical) เป็นต้น</li> </ul>
	15. วัสดุการศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หุ่น</li> <li>- แบบจำลองภูมิประเทศ</li> <li>- สื่อการเรียนการสอนทำด้วยพลาสติก</li> <li>- เบาะยึดหุ่น</li> <li>- เบาะมวยปล้ำ</li> <li>- เบาะยูโด</li> </ul>		
	16. วัสดุเครื่องดับเพลิง		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ถังดับเพลิง</li> <li>- ลูกบอลดับเพลิง</li> </ul>	

หมวด	ประเภท	ชนิด		
		วัสดุคงทน	วัสดุสิ้นเปลือง	วัสดุอุปกรณ์ประกอบอะไหล่
	17.วัสดุสนาม	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เต็นส์นอน/เต็นส์สนาม</li> <li>- ถูนอน</li> <li>- เข็มทิศ</li> <li>- เปล</li> <li>- เตียงสนาม</li> </ul>		
	18.วัสดุสำรวจ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บันไดอลูมิเนียม</li> <li>- เครื่องมือแกะสลัก</li> <li>- เครื่องมือดึง</li> <li>- สายโทรศัพท์</li> </ul>		
	19.วัสดุดนตรี	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ฉิ่ง</li> <li>- ฉาบ</li> <li>- กรับ</li> <li>- อังกะลุง</li> <li>- กลอง เช่น กลองสองหน้า</li> <li>รำวง กลองยาว กลองแฉม</li> <li>ป้า</li> <li>- ลูกซัด</li> <li>- ปารากัส</li> <li>- ขลุ่ย</li> <li>- ขิม</li> <li>- ซอ และยางสนซอ</li> <li>- จะเข้ และอุปกรณ์ เช่น ไม้ดีด , สาย , นมจะเข้</li> <li>- โทน</li> <li>- โหม่ง</li> <li>- ปี่มอญ</li> <li>- อูคูเลเล่</li> </ul>		
	20.วัสดุอื่น	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มิเตอร์น้ำ – ไฟฟ้า</li> <li>- สมอเรือ</li> <li>- ตะแกรงกันสวะ</li> <li>- หัวเชื่อมแก๊ส</li> <li>- หัววาล์วเปิด - ปิดแก๊ส</li> </ul>		



## สิ่งของที่จัดเป็นครุภัณฑ์โดยสภาพ

หมวด	ประเภท	ชนิด
ค่าครุภัณฑ์	1.ครุภัณฑ์สำนักงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เครื่องทำลายเอกสาร</li> <li>- เครื่องสแกนเนอร์</li> <li>- โต๊ะ</li> <li>- โต๊ะทำงาน</li> <li>- โต๊ะรับแขก</li> <li>- โต๊ะหมู่บูชา</li> <li>- เก้าอี้</li> <li>- ตู้โชว์</li> <li>- ตู้เก็บของ</li> <li>- ตู้เก็บเอกสาร</li> <li>- ตู้নিরภัย</li> <li>- ชั้นเก็บเอกสาร</li> <li>- เครื่องดูดฝุ่น</li> <li>- เครื่องขัดพื้น</li> <li>- เครื่องคำนวณ</li> <li>- เครื่องชุมสายโทรศัพท์</li> <li>- ตู้โทรศัพท์</li> <li>- เครื่องโทรศัพท์พื้นฐาน</li> <li>- เครื่องโทรศัพท์เคลื่อนที่</li> <li>- เครื่องกรองอากาศ</li> <li>- เครื่องโทรภาพหรือโทรสาร</li> <li>- โคมไฟฟ้า</li> <li>- กระดานดำ</li> <li>- เคาน์เตอร์</li> <li>- เครื่องพิมพ์ดีด</li> <li>- เครื่องอัดสำเนา</li> <li>- เครื่องถ่ายเอกสาร</li> <li>- พัดลม</li> <li>- หีบเหล็กเก็บเงิน</li> </ul>

หมวด	ประเภท	ชนิด
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- เครื่องปรับอากาศ</li> <li>- เครื่องพิมพ์สำเนาระบบดิจิทัล</li> <li>- เครื่องเจาะกระดาษและเข้าเล่ม</li> <li>- เครื่องบันทึกเงินสด</li> <li>- เครื่องพิมพ์เช็ค</li> <li>- ลิฟท์</li> <li>- รถเข็น</li> <li>- ถังเก็บน้ำ</li> <li>- เครื่องปรุกระดาษไข</li> <li>- แท่นอ่านหนังสือ</li> <li>- ที่วางหนังสือพิมพ์</li> <li>- เครื่องโทรพิมพ์</li> <li>- เครื่องนับเหรียญ</li> <li>- เครื่องนับธนบัตร</li> <li>- วิทยุตามตัว</li> <li>- เต็นส์ขนาดใหญ่</li> <li>- ตาชั่งดิจิทัล หรือขนาดใหญ่</li> </ul>
	2. ครุภัณฑ์การศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จักรเย็บผ้า</li> <li>- จักรอุตสาหกรรม</li> <li>- จักรทำลวดลาย</li> <li>- จักรพับริม</li> <li>- โต๊ะนักเรียน</li> <li>- เครื่องเขียนตัวอักษร</li> </ul>
	3. ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รถยนต์นั่ง</li> <li>- รถยนต์โดยสาร</li> <li>- รถยกของ</li> <li>- รถปั่นจั่น</li> <li>- รถบรรทุก</li> <li>- ถังเก็บเชื้อเพลิง</li> <li>- รถจักรยานยนต์</li> </ul>

หมวด	ประเภท	ชนิด
	4.ครุภัณฑ์การเกษตร	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รถไถ</li> <li>- เครื่องตัดวัชพืช</li> <li>- เครื่องหว่านปุ๋ย</li> <li>- เครื่องสีข้าวโพด</li> <li>- เครื่องหยอดหรือหว่านเมล็ดพันธุ์</li> <li>- เครื่องสูบน้ำ</li> <li>- ตู้เก็บเมล็ดพันธุ์</li> <li>- เครื่องทำความสะอาดเมล็ดพันธุ์</li> <li>- เครื่องกะเทาะเมล็ดพืช</li> <li>- ปศุสัตว์ (ช้าง ม้า วัว ควาย)</li> <li>- รถฟาร์มแทรกเตอร์</li> <li>- เครื่องพ่นยา</li> <li>- เครื่องขกร่อง</li> <li>- เครื่องนวดธัญพืช</li> </ul>
	5.ครุภัณฑ์ก่อสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รถเข็น</li> <li>- รถแทรกเตอร์</li> <li>- เครื่องพ่นสี</li> <li>- เครื่องกลึง</li> <li>- เครื่องเจาะ</li> <li>- เครื่องผสมคอนกรีต</li> <li>- สว่านเจาะแผ่นเหล็ก</li> <li>- เครื่องเชื่อมโลหะ</li> <li>- เครื่องมือไสไม้ไฟฟ้า</li> <li>- เลื่อยไฟฟ้า</li> <li>- รอกแม่แรง</li> </ul>

หมวด	ประเภท	ชนิด
	6. ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ลำโพง</li> <li>- เครื่องสัญญาณเตือนภัย</li> <li>- โคมไฟฟ้า</li> <li>- โทรทัศน์</li> <li>- เครื่องตัดกระแสไฟฟ้าอัตโนมัติ</li> <li>- เครื่องจับสัญญาณดาวเทียม</li> <li>- เครื่องกำเนิดไฟฟ้า</li> <li>- เครื่องขยายเสียง</li> <li>- เครื่องบันทึกเสียง</li> <li>- เครื่องเล่นแผ่นเสียง</li> <li>- เครื่องรับส่งวิทยุ</li> <li>- โทรทัศน์วงจรปิด</li> <li>- เครื่องวัดความถี่คลื่นวิทยุ</li> <li>- เครื่องถอดเทป</li> <li>- วิทยุ – เทป</li> <li>- เครื่องเล่นซีดี , ดีวีดี</li> <li>- หม้อแปลงไฟฟ้า</li> </ul>
	7 ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กล้องถ่ายรูป</li> <li>- จอรับภาพชนิดมอเตอร์ไฟฟ้า</li> <li>- เครื่องรับโทรทัศน์</li> <li>- กล้องถ่ายภาพนิ่งระบบดิจิทัล</li> <li>- กล้องถ่ายภาพยนตร์</li> <li>- กล้องถ่ายวิดีโอ</li> <li>- เครื่องอัดและขยายภาพ</li> <li>- เครื่องฉายสไลด์</li> <li>- เครื่องวิดีโอ</li> <li>- เครื่องฉายภาพทึบแสง</li> <li>- เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ</li> <li>- ไฟแวบ</li> <li>- จอรับภาพ</li> </ul>

หมวด	ประเภท	ชนิด
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- เครื่องล้างฟิล์ม</li> <li>- โต๊ะตัดต่อฟิล์มภาพยนตร์</li> <li>- เครื่องฉายภาพจากสัญญาณวิดีโอ</li> <li>- เครื่องตัดต่อภาพ</li> <li>- คอมพิวเตอร์ถ่ายภาพและวิดีโอ</li> </ul>
	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์หรือการแพทย์	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เครื่องชั่งน้ำหนัก</li> <li>- กล้องจุลทรรศน์</li> <li>- เครื่องช่วยความสว่างของกล้องจุลทรรศน์</li> <li>- เครื่องวัดความสูง</li> <li>- ตู้ทำน้ำแข็ง</li> <li>- หม้อต้มเครื่องมือ</li> </ul>
	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เตาไมโครเวฟ</li> <li>- เครื่องกรองน้ำ</li> <li>- เครื่องดูดควัน</li> <li>- เครื่องตัดหญ้า</li> <li>- ตู้เย็น ตู้แช่อาหาร</li> <li>- เครื่องซักผ้า</li> <li>- เครื่องอบผ้า</li> <li>- เครื่องล้างชาม</li> <li>- เครื่องทำน้ำเย็น</li> <li>- เตาอบ</li> <li>- เตาแก๊ส</li> <li>- เติง</li> <li>- ฝ้าม่านพร้อมอุปกรณ์</li> </ul>
	ครุภัณฑ์กีฬา	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บ็อกซ์สแตนด์</li> <li>- โต๊ะเทเบิลเทนนิส</li> <li>- จักรยานออกกำลังกาย</li> <li>- เหล็กยกน้ำหนักเป็นชุด</li> <li>- บาร์คู้</li> </ul>

หมวด	ประเภท	ชนิด
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- บาร์ต่างระดับ</li> <li>- ม้าหู</li> <li>- ม้าขวาง</li> </ul>
	ครุภัณฑ์สำรวจ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กล้องส่องทางไกล</li> <li>- เทปวัดระยะ</li> </ul>
	ครุภัณฑ์ดนตรีและนาฏศิลป์	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปี่คาลิเน็ต</li> <li>- แตรทรมเป็ต</li> <li>- แตรบารีโทน</li> <li>- แตรทัมโบน</li> <li>- แตรยูฟอว์เนียม</li> <li>- แตรบาสซูน</li> <li>- แซกโซโฟน</li> <li>- ไวโอลิน</li> <li>- วิโอล่า</li> <li>- เชลโล่</li> <li>- เบส</li> <li>- เปียนโน</li> <li>- ออร์แกนไฟฟ้า</li> <li>- ระนาด</li> <li>- ฆ้องวง</li> <li>- จิม</li> <li>- กีตาร์ โจนละคร</li> <li>- เครื่องแต่งกายชุดแสดง โจน</li> </ul>
	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เครื่องคอมพิวเตอร์</li> <li>- จอคอมพิวเตอร์</li> <li>- เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา</li> <li>- เครื่องสำรองไฟ</li> <li>- มอนิเตอร์</li> </ul>

หมวด	ประเภท	ชนิด
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- เครื่องพิมพ์แบบต่าง ๆ เช่น Dot Matrix Printer, Laser Printer, Line Printer, Ink Jet เป็นต้น</li> <li>- พล็อตเตอร์</li> <li>- เครื่องแปลงรหัสสัญญาณ</li> <li>- เครื่องถ่ายทอดสัญญาณจากคอมพิวเตอร์ขึ้นจอภาพ</li> <li>- เครื่องปรับระดับกระแสไฟฟ้า</li> <li>- สแกนเนอร์</li> <li>- ดิจิไทเซอร์</li> <li>- เครื่องแยกกระดาษ</li> <li>- เครื่องป้อนกระดาษ</li> </ul>

# ภาคผนวก



ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๓ ๗/

สำนักงบประมาณ

ถนนพระรามที่ ๖ กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๖ มกราคม ๒๕๕๙

เรื่อง แนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ  
เรียน

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

สิ่งที่ส่งมาด้วย ตัวอย่างสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุโดยสภาพและสิ่งของที่จัดเป็นครุภัณฑ์โดยสภาพ

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

เพื่อให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจมีความเข้าใจชัดเจนยิ่งขึ้นเกี่ยวกับการพิจารณาสิ่งของตาม  
หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณสำหรับรายจ่ายค่าวัสดุ และรายจ่ายค่าครุภัณฑ์ ตามหนังสือเวียน  
ดังกล่าว สำนักงบประมาณจึงขอความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็น วัสดุโดยสภาพ  
และครุภัณฑ์โดยสภาพ ดังนี้

๑. สิ่งของที่จัดเป็นวัสดุ ให้แบ่งการพิจารณาออกเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

ก. ประเภทวัสดุคงทน ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะคงทนแต่ตามปกติมีอายุการใช้งาน  
ไม่ยาวนาน หรือเมื่อนำไปใช้งานแล้วเกิดความชำรุดเสียหาย ไม่สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิม หรือ  
ซ่อมแซมแล้วไม่คุ้มค่า

ข. ประเภทวัสดุสิ้นเปลือง ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลือง  
หมดไป แปรสภาพ หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้นหรือไม่คงสภาพเดิม

ค. ประเภทวัสดุอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่ ได้แก่ สิ่งของที่ใช้เป็นอุปกรณ์ประกอบ  
หรืออะไหล่สำหรับการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้กลับคืนสภาพดังเดิมที่มีลักษณะเป็นการซ่อมบำรุง  
ปกติหรือค่าซ่อมกลาง

ทั้งนี้ ตามตัวอย่างสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุโดยสภาพตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

๒. ครุภัณฑ์ ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะคงทนถาวร มีอายุการใช้งานยาวนาน เมื่อชำรุด  
เสียหายแล้วสามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิม

ทั้งนี้ ตามตัวอย่างสิ่งของที่จัดเป็นครุภัณฑ์โดยสภาพตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

/๓. เพื่อ ...

- ๒ -

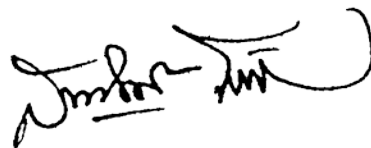
๓. เพื่อประโยชน์ในการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ สำนักงบประมาณอาจกำหนดให้ถือว่าสิ่งของรายการใดเป็นวัสดุหรือครุภัณฑ์ขึ้นเป็นการเฉพาะตามความจำเป็นและเหมาะสม

๔. หากส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี รายการค่าวัสดุและรายการค่าครุภัณฑ์ไม่สอดคล้องกับงบรายจ่ายตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณที่ปรับปรุงใหม่ ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณสำหรับรายจ่ายค่าวัสดุและรายจ่ายค่าครุภัณฑ์ เพื่อให้ถูกต้องตามงบรายจ่ายที่กำหนดไว้ในหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณก่อนลงนามในสัญญาจัดหาวัสดุหรือครุภัณฑ์ โดยไม่ต้องขอทำ ความตกลงกับสำนักงบประมาณ ตามนัยข้อ ๒๔ ของระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕. กรณีที่ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจได้พิจารณาดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เพื่อจัดหาวัสดุและครุภัณฑ์ไปแล้ว ก่อนวันที่ได้รับหนังสือฉบับนี้ โดยเกิดจากความเข้าใจคลาดเคลื่อนทำให้การใช้จ่ายงบประมาณไม่สอดคล้องกับหลักการจำแนกประเภท รายจ่ายตามงบประมาณที่ปรับปรุงใหม่ ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลง รายการงบประมาณสำหรับรายจ่ายค่าวัสดุและรายจ่ายค่าครุภัณฑ์ได้ถูกต้องตามงบรายจ่ายที่กำหนดไว้ใน หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ



(นายสมศักดิ์ โชติรัตนศิริ)

ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

สำนักกฎหมายและระเบียบ

โทร. ๐ ๒๒๖๕ ๑๐๕๐ และ ๐ ๒๒๖๕ ๒๐๘๕

โทรสาร ๐ ๒๒๗๓ ๙๔๓๖

## ตัวอย่าง สิ่งของที่จัดเป็นวัสดุโดยสภาพ

### ก. ประเภทวัสดุคงทน

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

สำนักงบประมาณ ๒๕๕๙

## ข. ประเภทวัสดุสิ้นเปลือง

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

สำนักงานประมาณ ๒๕๕๙

## ค. ประเภทวัสดุอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่

๑. ท่อน้ำและอุปกรณ์ประปา
๒. ท่อต่าง ๆ
๓. ดอกลำโพง
๔. หน่วยประมวลผล
๕. ฮาร์ดดิสก์ไดเนอร์
๖. ซีดีรอมไดรฟ์
๗. แผงวงจร
๘. เบาะรถยนต์
๙. เครื่องยนต์
๑๐. ชุดเกียร์รถยนต์
๑๑. เบรก
๑๒. ครีซ
๑๓. พวงมาลัย
๑๔. สายพานใบพัด
๑๕. หม้อน้ำ
๑๖. หัวเทียน
๑๗. แบตเตอรี่
๑๘. งานจ่าย
๑๙. ล้อ
๒๐. ถังน้ำมัน
๒๑. ไฟหน้า
๒๒. ไฟเบรก

### ตัวอย่าง สิ่งของที่จัดเป็นครุภัณฑ์โดยสภาพ

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

๕

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

สำนักงานประมาณ ๒๕๕๙

## คณะทำงาน

### ที่ปรึกษา

1. นายภิรมย์ จินธาดา ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 1
2. นางสาวสิตามน ไชยวัฒน์ ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 1

### ผู้จัดทำ

นางยินดี กังสังข์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 1