



คู่มือการดำเนินงาน

โครงการกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม องค์กรแห่งความสุข

DIP HAPPY WORKPLACE : DHA





คำนำ

คู่มือการดำเนินงาน โครงการกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม องค์กรแห่งความสุข
DIP Happy Workplace : DHA จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรมภายใต้
โครงการฯ ให้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และสอดคล้อง
กับวัตถุประสงค์ของสำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.)

ซึ่งหน่วยงานที่จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการดำเนินงานฉบับนี้ จะสามารถ
เป็นแนวทางให้หน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมที่ได้รับการจัดสรร
งบประมาณจากสำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) ดำเนิน
กิจกรรมภายใต้โครงการฯ ได้อย่างถูกต้อง ตามระเบียบ และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
สำนักงานเลขาธิการกรม



สารบัญ

หน้า

๑. โครงการภาพรวม กสอ. องค์กรแห่งความสุข	๑-๒
๒. ความสุข ๘ ประการ	๓
๓. โลโก้โครงการ	๔
๔. ขั้นตอนการเสนอโครงการเพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณ	๕
๕. ขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณดำเนินโครงการ	๖-๗
๖. สรุปข้อควรปฏิบัติและข้อควรคำนึงในการดำเนินกิจกรรม	๘

ภาคผนวก

๗. แบบฟอร์ม DHA ๑	๙-๑๑
๘. แบบฟอร์ม DHA ๒	๑๒
๙. แบบฟอร์ม DHA ๓	๑๓-๑๖
๑๐. แบบฟอร์ม DHA ๔	๑๗-๑๙
๑๑. ตัวอย่าง DHA ๕	๒๐-๒๑
๑๒. ตัวอย่าง DHA ๖	๒๒
๑๓. ตัวอย่าง DHA ๗	๒๓-๔๒
๑๔. ภาพกิจกรรม	๔๓-๔๖



โครงการกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม องค์กรแห่งความสุข

(DIP Happy Workplace : DHA)

ข้อตกลงเลขที่ ๕๙-๐๐-๒๒๘๖ รหัสโครงการ ๕๘-๐๓๕๖๓

ความเป็นมา หลักการและเหตุผล

ในการเตรียมความพร้อมอุตสาหกรรมไทยเพื่อสร้างเสริมความได้เปรียบทางการแข่งขันบุคลากรของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ถือเป็นฟันเฟืองที่สำคัญในการดำเนินงาน ส่งเสริม พัฒนาและการปรับตัวก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ประกอบการเพื่อตอบสนองต่อบริบทของการเปลี่ยนแปลงที่กำลังจะเกิดขึ้น

ทั้งนี้ด้วยภารกิจของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมมุ่งเน้นการบริการแก่ผู้ประกอบการอุตสาหกรรม เพื่อให้มีสมรรถนะ และขีดความสามารถในการประกอบการที่เป็นเลิศ และมีความยั่งยืนสู่สากล ซึ่งการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ต้องตอบสนองต่อการบริการได้มีความรวดเร็ว ถูกต้องแม่นยำ เพื่อสร้างความได้เปรียบในการแข่งขันของผู้ประกอบการ และสภาวะการทำงานต้องมีความทันต่อเหตุการณ์การเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา การทำงานถือเป็นส่วนหนึ่งของชีวิตที่ปฏิบัติมากกว่ากิจกรรมใดๆ เวลาส่วนมากของชีวิตจะอยู่ในการทำงาน หากบุคลากรได้อยู่กับสิ่งที่ตนเองพอใจ ก็จะช่วยให้มีสภาพจิตใจและอารมณ์ที่ส่งเสริมให้เกิดการทำงานที่ดี และส่งผลต่อชีวิตโดยส่วนรวมของบุคคลนั้น ให้เป็นสุข มีคุณภาพชีวิตการทำงานและคุณภาพชีวิตที่ดี ซึ่งถือเป็นเป้าหมายสำคัญในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

การสร้างองค์กรแห่งความสุข หรือ Happy Workplace เป็นกระบวนการสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีของคนในองค์กร ที่ครอบคลุมทั้งด้านกายใจ จิตวิญญาณ และสังคม ได้อย่างสมดุล เมื่อบุคลากรมีความสุขในการทำงาน ผลงานของบุคลากรย่อมมีประสิทธิภาพตามความสุขของการทำงานด้วย การสร้างความสุขในการทำงานให้กับบุคลากร ซึ่งถือเป็นทรัพยากรบุคคลที่มีค่าและมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งขององค์กร ในการสนับสนุนต่อความสำเร็จอย่างยั่งยืนขององค์กร และมีขีดความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ อันนำไปสู่ผู้ที่มีความรู้ความสามารถในการพัฒนาผู้ประกอบการ เป็นที่พึงของผู้ประกอบการและประชาชนได้อย่างแท้จริง

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมได้ให้ความสำคัญในการนำแนวทาง “การสร้างองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace)” มาใช้ในการสร้างสุขให้กับบุคลากรกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เพื่อสร้างความผาสุก และความผูกพันในองค์กร การเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร และสอดคล้องกับตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการในการสร้างเสริมความผาสุก ความผูกพันในองค์กร กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จึงได้ดำเนินโครงการกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม องค์กรแห่งความสุข HAPPY WORKPLACE โดยมี ๓ เป้าประสงค์ ดังนี้

เป้าประสงค์ที่ ๑ การสร้างองค์ความรู้ด้านการสร้างสุขให้องค์กร

เป้าประสงค์ที่ ๒ การส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดี เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดยใช้แนวทางความสุข ๘ ประการ (Happy ๘)

เป้าประสงค์ที่ ๓ การสร้างวัฒนธรรม และบรรยากาศการทำงานภายในองค์กร เพื่อเป็นองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace)



นอกจากนี้ การดำเนินงาน “โครงการกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม องค์กรแห่งความสุข” ยังสอดคล้องกับแผนสร้างเสริมสุขภาวะองค์กรของสำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) ที่มีบุคลากรภาครัฐเป็นกลุ่มเป้าหมายรวมอยู่ด้วย รวมทั้งวัตถุประสงค์ของโครงการฯ ที่สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ของ สสส. ในด้านการสร้างศักยภาพ / ปรับโครงสร้างพื้นฐานและนโยบายการสร้างเสริมสุขภาวะ การผลักดันเรื่องการสร้างเสริมสุขภาวะให้เป็นระบบปกติในองค์กร การปรับเปลี่ยนทัศนคติของผู้บริหารและพนักงาน การสร้างนวัตกรรมองค์กรสุขภาวะ การพัฒนาให้องค์กรเป็นฐานรองรับแนวคิดและงานพัฒนาสุขภาวะในองค์กร

วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และตัวชี้วัด

1. เพื่อสร้างองค์ความรู้ด้านการสร้างสุขให้กับบุคลากรกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และพัฒนาระบบการเรียนรู้ขององค์กร
2. เพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดี เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดยใช้แนวทางความสุข ๘ ประการ (Happy ๘)
3. เพื่อสร้างค่านิยม และบรรยากาศการทำงานภายในองค์กร เพื่อเป็นองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace)

กลุ่มเป้าหมาย ผู้บริหาร ข้าราชการและเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประมาณ ๑,๐๐๐ คน

พื้นที่ดำเนินงาน กรุงเทพฯ สำนักงานกลาง และศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาค ๑๑ ศูนย์ภาค

ตัวชี้วัด

๑. ร้อยละ ๗๐ ของบุคลากรกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม มีความรู้ความเข้าใจเรื่อง Happy Workplace และมีแนวปฏิบัติที่เหมาะสมตามแนวทางการสร้างสุข ๘ ประการ (Happy ๘)
๒. ร้อยละ ๖๐ ของบุคลากรกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมได้รับเสริมสร้างสุขภาพที่ดี
๓. ผู้มีความรู้ระดับผู้นำการปฏิบัติเรื่องการสร้างสุขภาวะองค์กร อย่างน้อย ๔๐ คน
๔. เกิดต้นแบบการปฏิบัติที่ดีด้านการสร้างสุข อย่างน้อย ๔ ต้นแบบ
๕. ร้อยละ ๖๐ ของบุคลากรมีความพึงพอใจในแนวทางการสร้างองค์กรแห่งความสุข

ระยะเวลาดำเนินการโครงการ เดือนตุลาคม ๒๕๕๙ – เดือนกันยายน ๒๕๖๑

ความสุข ๘ ประการ

Happy 8 หรือ ความสุขทั้งแปด



1. HAPPY BODY (สุขภาพดี)

มีสุขภาพแข็งแรงทั้งกายและจิตใจ เพราะมีความเชื่อว่า
ถ้ามนุษย์ มีสุขภาพร่างกายที่แข็งแรงก็จะมีจิตใจที่ดี
พร้อมที่จะรับมือกับปัญหาที่จะเข้ามาได้อย่างดี



2. HAPPY HEART (น้ำใจงาม)

มีน้ำใจเอื้ออาทรต่อกันและกัน
เนื่องจากมีความว่าเชื่อความสุขที่แท้จริงคือการเป็นผู้ให้



3. HAPPY SOCIETY (สังคมดี)

มีความรักสามัคคีเอื้อเฟื้อต่อชุมชนที่ตนทำงาน
และพักอาศัย มีสังคมและสภาพแวดล้อมที่ดี



4. HAPPY RELAX (ผ่อนคลาย)

รู้จักผ่อนคลายต่อสิ่งต่างๆ เชื่อว่าการที่คนทำงาน
หากไม่รู้จักสรรหาการผ่อนคลายให้กับตนเอง
จะทำให้ร่างกายและจิตใจเกิดความเครียด



5. HAPPY BRAIN (หาความรู้)

มีการศึกษาหาความรู้พัฒนาตนเองตลอดเวลา
จากแหล่งต่างๆ นำไปสู่การเป็นมืออาชีพ
และความมั่นคงก้าวหน้าในการทำงาน



6. HAPPY SOUL (ทางสงบ)

มีความศรัทธาในศาสนา มีศีลธรรมในการดำเนินชีวิต
เชื่อว่าหลักธรรมคำสอนของศาสนาเป็นสิ่งที่ช่วย
การดำเนินชีวิตของทุกคนให้ดำเนินไปในเส้นทางที่ดี
ทำให้ทุกคนมีสติ มีสมาธิในการทำงาน



7. HAPPY MONEY (ปลอดภัย)

มีเงิน รู้จักเก็บรู้จักใช้ ไม่เป็นหนี้ ปลูกฝังนิสัยอดออม
ประหยัด รู้จักใช้ วิธีเงิน ไม่ใช่สุรุ่ยสุราย
ยึดหลักคำสอนการดำเนินชีวิตแบบเศรษฐกิจพอเพียง



8. HAPPY FAMILY (ครอบครัวดี)

ครอบครัวอบอุ่นและมั่นคง ปลูกฝังนิสัยรักครอบครัว
เพื่อนำไปเป็นหลักการใช้ชีวิต ให้รู้จักความรัก
ความเชื่อมั่น และความศรัทธาในความดีงาม
จึงจะเกิดเป็นคนดี ในสังคม



โลโก้โครงการ

๑. สีม่วง หมายถึง กสอ.
๒. สีเขียว หมายถึง การมีสุขภาพดี (หนึ่งในสี่สัญลักษณ์ของ สสส.)
๓. สีชมพู หมายถึง ความ Happy ของผู้ที่เข้าร่วมโครงการ

ขั้นตอนการเสนอโครงการเพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณ

เพื่อดำเนินกิจกรรมเสริมสร้างความสุข ๘ ประการ (Happy ๘)

๑. เขียนโครงการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ดั่งแบบฟอร์ม DHA ๑

๒. กำหนดกิจกรรมปฏิบัติ (Happy ๘) ภายใต้โครงการให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และ KPI ของโครงการ DHA ประหยัด คัดค้าน และยั่งยืน

๓. กำหนดงบประมาณและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของแต่ละกิจกรรมปฏิบัติ (Happy ๘) ให้มีความสมดุลเป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายที่เกี่ยวข้อง ดั่งแบบฟอร์ม DHA ๒

๔. ผอ.กอง/ศูนย์ เห็นชอบ

๕. เสนอโครงการดั่งแบบฟอร์ม DHA ๑ + แบบฟอร์ม DHA ๒ ส่งไปยัง สล.กสอ.

แจ้งผลอนุมัติ ส่วนกลางใช้วิธียืมเงิน/ส่วนภูมิภาคใช้วิธีโอนงบประมาณให้

ดำเนินการตามแผน

หากไม่เป็นไปตามแผน

ขออนุมัติเลื่อน
ระยะเวลา
ดำเนินการ

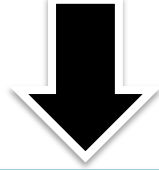
เสนอ สล.กสอ.

จัดส่งรายงานผลการดำเนินงาน ดั่งแบบฟอร์ม DHA ๓
จัดส่งรายงานการเงิน ดั่งแบบฟอร์ม DHA ๔

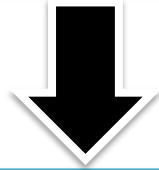
ขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณดำเนินโครงการ

หน่วยงานส่วนกลาง

๑. จัดทำบันทึกขออนุมัติ ผอ.กอง เพื่อดำเนินกิจกรรมปฏิบัติในแต่ละกิจกรรมย่อย ตัวอย่างตั้ง DHA ๕ พร้อมทั้งแนบโครงการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับอนุมัติไปแล้ว



๒. จัดทำสัญญาอิมเงินซึ่งเป็นไปตามระเบียบที่ กสอ. ถือปฏิบัติ โดยระบุในสัญญาอิมเงิน เบิกจาก “เงินนอกงบประมาณโครงการ กสอ. องค์กรแห่งความสุข” DIP Happy Workplace



๓. จัดทำบันทึก“เรียน ลสส.กสอ.” เพื่อมอบหมาย กบ.สส.กสอ. ดำเนินการต่อไป โดยแนบ สัญญาอิมเงิน/บันทึก ผอ.กอง, ศูนย์ อนุมัติกิจกรรมย่อย/บันทึก ลสส.กสอ. อนุมัติโครงการฯ ภาพรวม

การออกใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

หน่วยงานส่วนกลาง

ที่อยู่ออกใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม (โครงการ DHA)

75/6 ถ.พระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

0 9940 00158 43 2

****เงื่อนไขการเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องที่ กสอ. ถือปฏิบัติ****

ขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณดำเนินโครงการ

หน่วยงานส่วนภูมิภาค

๑. กค.กสอ. ดำเนินการโอนงบประมาณให้หน่วยงานที่ได้รับอนุมัติโครงการ



๒. จัดทำบันทึกขออนุมัติ ผอ.ศูนย์ เพื่อดำเนินกิจกรรมปฏิบัติในแต่ละกิจกรรมย่อย ตัวอย่างตั้ง DHA ๖ พร้อมทั้งแนบโครงการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับอนุมัติไปแล้ว



๓. หน่วยงานส่วนภูมิภาคดำเนินการจัดกิจกรรมให้เป็นไปตามระเบียบที่ กสอ. ยึดถือปฏิบัติ

การออกใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

ศูนย์ภาค 1-11

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่..... (โครงการ DHA)

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ตามด้วยที่อยู่ของแต่ละศูนย์ภาคนั้นๆ.....

.....

****เงื่อนไขการเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องที่ กสอ. ยึดถือปฏิบัติ****

สรุปข้อควรปฏิบัติและข้อควรคำนึงในการดำเนินกิจกรรม

๑. การดำเนินกิจกรรมควรคำนึงถึงความคุ้มค่า ประหยัด

๒. การดำเนินกิจกรรมไม่สามารถซื้อวัสดุ/ครุภัณฑ์ที่มีลักษณะคงถาวรหรือมีอายุการใช้งานเกิน ๑ ปีได้

ตัวอย่างดัง DHA ๗

๓. หน่วยงานส่วนกลางใช้วิธียืมเงินโดยจัดทำสัญญายืมเงินและจัดทำบันทึกเรียน ลสส.กสอ. เพื่อมอบหมายให้ กบ.สล.กสอ. ดำเนินการต่อไป พร้อมทั้งแนบสำเนาอนุมัติโครงการภาพรวมที่ อสอ. อนุมัติและสำเนาอนุมัติที่ ลสส.กสอ. อนุมัติ

๔. ในการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบที่ กสอ. ถือปฏิบัติ

๕. ในการจัดกิจกรรมไม่สามารถนำงบประมาณให้เป็นเงินรางวัลหรือซื้อของขวัญ ของรางวัลได้ กรณีนี้ไม่สามารถเบิกได้

๖. ในการจัดกิจกรรมหากมีการทำป้ายหรือสื่อประชาสัมพันธ์โปรดนำโลโก้โครงการประกอบด้วย เพื่อเป็นหลักฐานในการรายงาน สสส. ต่อไป

๗. การจัดทำรายงานผลการดำเนินกิจกรรมโปรดอัปเดตภาพถ่ายพร้อมบรรยายละเอียดของกิจกรรมในอัลบั้มหรือไนต์ในไลน์กรุป DHA DIP Happy 8 เพื่อ กบ.สล.กสอ. จะได้นำภาพกิจกรรมไปจัดทำสรุปรายงานผลในภาพรวมส่ง สสส. และประชาสัมพันธ์ในแฟนเพจต่อไป

๘. การดำเนินกิจกรรมควรกำหนดตัวชี้วัดก่อนและหลัง เช่น จัดทำแบบฟอร์มประเมินความพึงพอใจก่อนและหลังจัดกิจกรรม

๙. เมื่อดำเนินกิจกรรมสิ้นสุดแล้วขอให้รายงานผลการดำเนินงานและจัดส่งรายงานการเงินไปยัง กบ.สล.กสอ.

๑๐. หากหน่วยงานใดจัดกิจกรรมเลี้ยงอาหารเด็ก/คนชรา ฯลฯ ขอได้โปรดนำลายเซ็นหรือรายชื่อบุคคลดังกล่าวแนบมาพร้อมกับการส่งรายงานการเงินด้วย เพื่อจะได้นำส่งผู้ตรวจสอบบัญชี สสส. ดำเนินการตรวจสอบต่อไป

๑๑. เมื่อดำเนินกิจกรรมเสร็จสิ้นแล้ว หากมีงบประมาณเหลือจ่าย

๑๑.๑ โปรดดำเนินการโอนงบประมาณดังกล่าวคืนส่วนกลาง

๑๑.๒ จัดทำบันทึกแจ้ง กบ.สล.กสอ.

๑๑.๓ จัดทำบันทึกแจ้ง กค.สล.กสอ. โดยระบุจำนวนงบประมาณที่เหลือจ่าย พร้อมระบุชื่อ/รหัส/วันที่โอนคืน ระบุรายละเอียดให้ชัดเจน

๑๒. หากระยะเวลาดำเนินโครงการฯ สิ้นสุดลงแล้วกิจกรรมใดที่สามารถดำเนินการต่อไปได้โดยไม่ใช้งบประมาณขอได้โปรดดำเนินกิจกรรมดังกล่าวต่อไปเพื่อความยั่งยืนของโครงการฯ

ภาคผนวก
(ตัวอย่าง/แบบฟอร์ม)

ชื่อหน่วยงาน..... กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

กิจกรรมเสริมสร้างความสุข ๘ ประการ (Happy ๘)

ภายใต้โครงการกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม องค์กรแห่งความสุข (DIP Happy Workplace : DHA)

ระหว่างเดือน..... - เดือน.....

๑. หลักการและเหตุผล

.....
.....
.....

๒. วัตถุประสงค์

.....
.....
.....
.....
.....

๓. กลุ่มเป้าหมาย

.....
.....

๔. สถานที่

.....
.....

๕. ระยะเวลา

.....
.....

๖. งบประมาณ

.....
.....

๗. การดำเนินงาน

.....
.....
.....
.....
.....

๘. ตัวชี้วัด

.....
.....
.....
.....
.....

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....
.....
.....
.....
.....

๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

.....
.....

๑๑. ผู้จัดทำโครงการ

.....
.....

ได้รับความเห็นชอบจาก ผอ.กอง/ศูนย์
ลงชื่อ.....
()

แผนปฏิบัติและผลการดำเนินงานกิจกรรมเสริมสร้างความสุข ๘ ประการ (Happy ๘)

งบประมาณ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

ชื่อหน่วยงาน..... กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ระหว่างเดือน..... - เดือน.....

ลำดับ ที่	กิจกรรม	งบประมาณ	การใช้จ่ายงบประมาณ			
			เดือน.....			
			สัปดาห์ ๑	สัปดาห์ ๒	สัปดาห์ ๓	สัปดาห์ ๔
๑.	แผนปฏิบัติ					
	ผลการดำเนินงาน					
๒.	แผนปฏิบัติ					
	ผลการดำเนินงาน					
๓.	แผนปฏิบัติ					
	ผลการดำเนินงาน					
๔.	แผนปฏิบัติ					
	ผลการดำเนินงาน					
๕.	แผนปฏิบัติ					
	ผลการดำเนินงาน					

แบบรายงานผลการดำเนินงาน โครงการ.....

ภายใต้โครงการกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม องค์กรแห่งความสุข
(DIP HAPPY WORKPLACE : DHA)
งวดที่



หน่วยงาน.....
กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

4. เปรียบเทียบผลผลิต (output) ที่ต้องการของโครงการและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจริงของโครงการ

ตัวอย่าง

ผลผลิต (output) ที่ต้องการ	ผลผลิต (output) ที่เกิดขึ้นจริง	ผลลัพธ์ (outcome) ที่เกิดขึ้นจริง	ปัญหาและอุปสรรค พร้อมแนวแก้ไข	ภาคีเครือข่ายที่สนับสนุนแต่ละกิจกรรม
ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม				
<u>เชิงปริมาณ</u>				
.....
.....
.....
- จำนวน ผู้เข้าร่วมโครงการ	- จำนวน ผู้เข้าร่วม โครงการจริง	- จำนวนผู้เข้าร่วม โครงการที่ ปรับเปลี่ยน พฤติกรรม	- รายชื่อ และ จำนวน - สิ่งที่ทำให้การ สนับสนุนในด้าน ต่างๆ เช่น งบประมาณ
<u>เชิงคุณภาพ</u>				
- การรับรู้ โครงการ	- มีการรับรู้จริง หรือไม่

หมายเหตุ 1. วิธีการที่ใช้วัดผลผลิต (output) ทั้งเชิงปริมาณ และ เชิงคุณภาพ ที่เกิดขึ้น

2. อื่นๆ

5) ประเมินสถานการณ์ (เป็นไปตามแผนงานหรือล่าช้ากว่าที่กำหนด พร้อมอธิบายเหตุผลประกอบ)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6) แนวทางการแก้ไขปัญหาและอุปสรรค (ในภาพรวมแผนงาน/โครงการ)

.....

.....

.....

.....

.....

7) กิจกรรม.....

ภาพถ่ายประกอบกิจกรรม

รายงานการเงิน

โครงการ.....

ภายใต้โครงการกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม องค์กรแห่งความสุข

(DIP HAPPY WORKPLACE : DHA)

งวดที่



หน่วยงาน.....

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

สรุปค่าใช้จ่ายโครงการ.....

ภายใต้โครงการกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมองค์กรแห่งความสุข

(DIP HAPPY WORKPLACE : DHA)

ชื่อหน่วยงาน.....

ลำดับที่	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมด		
เงินเหลือจ่ายส่งคืนส่วนกลาง		
รวมทั้งสิ้น		100,000

รายละเอียดวัสดุที่จัดซื้อ

ลำดับที่	รายละเอียดวัสดุที่จัดซื้อ	จำนวน (ชิ้น)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
รวมทั้งหมด (รายการ)		
รวมทั้งหมด (ชิ้น)		

สำเนาใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี/ใบสำคัญวิทยากร/
รายชื่อ/ลายเซ็นผู้เข้าร่วมกิจกรรม ฯลฯ
(ถ่ายสำเนาเอกสารการเงินจากฝ่ายการคลังทั้งหมดแนบ)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....กลสอ. โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๒ ๔๔๕๓ โทรสาร ๐ ๒๒๕๔ ๓๓๔๙

ที่.....อก.๐๔๐๑/.....วันที่.....พฤษภาคม ๒๕๖๓

เรื่อง.....ขออนุมัติดำเนินกิจกรรม.....

ภายใต้โครงการ กลสอ. องค์กรแห่งความสุข DIP Happy Workplace : DHA

เรียน ผอ.....

ตามที่ สลกสอ. อนุมัติให้.....

นั้น

คณะกรรมการฯ จึงกำหนดจัดกิจกรรม.....

รายละเอียดตั้งเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติดำเนินการจัดกิจกรรม..... โดยใช้งบประมาณ.....

๒. อนุมัติให้นางสาว..... ยืมเงิน จำนวน.....

๓. นำเสนอ สลกสอ. ดำเนินการต่อไป

(นาง.....)

ประธาน/คณะกรรมการ.....

อนุมัติตามข้อ ๑ และ ๒

มอบหมาย สลกสอ. ดำเนินการต่อไป

ผอ.

ตำแหน่ง.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... กสอ. โทรทัศน์ ๑. ๒๒๐๒ ๔๔๕๓ โทรสาร ๑ ๒๓๕๔ ๓๓๔๕

ที่.....อก.๐๔๐๑/..... วันที่..... พฤษภาคม ๒๕๖๓

เรื่อง..... ขออนุมัติควมปฏิบัติงาน.....

ภายใต้โครงการ กสอ. องค์กรแห่งความสุข DIP Happy Workplace : DHA

เรียน ผอ.....

ตามที่ สลกสอ. อนุมัติให้.....

นั้น

คณะกรรมการฯ จึงกำหนดจัดกิจกรรม.....

รายละเอียดตั้งเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติจัดกิจกรรม.....

โดยใช้งบประมาณ.....

(นาง.....)

ประธาน/คณะกรรมการ.....

อนุมัติ

ผอ.

ตำแหน่ง.....

หลักเกณฑ์ของครุภัณฑ์และครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๕

คำนิยามของครุภัณฑ์

๑. สินทรัพย์ที่หน่วยงานมีไว้เพื่อใช้ในการดำเนินงานมีลักษณะคงทนและมีอายุการใช้งานเกินกว่า ๑ ปี โดยให้บันทึกบัญชีครุภัณฑ์ที่มีมูลค่าตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว) ขึ้นไปตามราคาทุนเป็นรายการสินทรัพย์ถาวรในบัญชีของหน่วยงานโดยบันทึกรายละเอียดครุภัณฑ์ในทะเบียนคุมทรัพย์สินและให้คำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปี

๒. ใช้จ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงครุภัณฑ์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ซึ่งเป็นการเพิ่มมูลค่าให้แก่ครุภัณฑ์

๓. ใช้จ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างของครุภัณฑ์ ขนาดใหญ่ เครื่องบิน เช่น เครื่องบิน เครื่องจักรกล ยานพาหนะ เป็นต้น

๔. ใช้จ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาการจัดการหรือปรับปรุงครุภัณฑ์

คำนิยามของค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมายถึง

ใช้จ่ายเพื่อได้มาซึ่งที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงสิ่งต่างๆซึ่งติดตรึงกับที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ใช้จ่ายเพื่อปรับปรุงที่ดินและสิ่งก่อสร้างซึ่งเป็นการเพิ่มมูลค่าให้แก่ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และมีใช่เป็นการซ่อมแซมบำรุงรักษาตามปกติ ใช้จ่ายเพื่อจ้างออกแบบ จ้างควบคุมงาน (ที่จ่ายให้แก่เอกชน นิติบุคคล) รวมทั้งงานดำเนินการเอง และใช้จ่ายเพิ่มเพื่อจ้างที่ปรึกษาหรือเพื่อการจัดหาปรับปรุงที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เช่น

๑. ค่าก่อสร้างและสิ่งก่อสร้างต่างๆ เช่น อาคาร บ้านพัก สนามเด็กเล่น สนามกีฬา สนามบิน สระว่ายน้ำ สะพาน ถนน รั้ว บ่อน้ำ อ่างเก็บน้ำ เขื่อน เป็นต้น

๒. ค่าติดตั้งระบบไฟฟ้าและอุปกรณ์ซึ่งเป็นการติดตั้งครั้งแรกในอาคารสถานที่ราชการทั้งที่เป็น การดำเนินการพร้อมการก่อสร้างหรือภายหลังการก่อสร้าง

๓. ค่าติดตั้งระบบประปาและอุปกรณ์ซึ่งเป็นการติดตั้งครั้งแรกในอาคารหรือสถานที่ราชการ ทั้งที่เป็น การดำเนินการพร้อมการก่อสร้างหรือภายหลัง

๔. ค่าจัดซื้อหรือแลกเปลี่ยนที่ดิน

๕. ค่าชดเชยกรรมสิทธิ์ที่ดิน

๖. ค่าชดเชยผลอาสิน

๗. ค่าเวนคืนที่ดิน

๘. ค่าจัดสวน

หลักเกณฑ์ของครุภัณฑ์

การกำหนดหลักเกณฑ์ของครุภัณฑ์ โดยคำนึงถึงการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณของสำนักงานงบประมาณเป็นหลัก ดังรายละเอียดต่อไปนี้

หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณของส่งปลูกสร้างและครุภัณฑ์ ที่มีมูลค่าตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)

ประเภท	รหัสบัญชีพัสดุสินทรัพย์	รายการ
๑.อาคารพักอาศัย	๑๒๐๕๐๑๐๑๐๒	บ้านพัก,อาคารพัก,ที่พัก,ต่าพัก,เรือนรับรอง เป็นต้น
๒.อาคารสำนักงาน	๑๒๐๕๐๒๐๑๐๒	สำนักงาน,อาคารปฏิบัติงาน เป็นต้น
๓.อาคารเพื่อประโยชน์อื่น	๑๒๐๕๐๓๐๑๐๒	อาคารผู้ป่วย,อาคารพยาบาล,อาคารอำนวยการ,คลังพัสดุ,พิพิธภัณฑ์,หอประชุม เป็นต้น
๔.สิ่งปลูกสร้าง	๑๒๐๕๐๔๐๑๐๒	โรงรถ,ศาลาพักร้อน,โรงอาหาร,ห้องส่งน้ำประปา,เรือนเพาะชำ,โครงเหล็กติดตั้งป้ายโฆษณาที่ยึดติดกับที่ดิน,ป้ายชื่อ เป็นต้น
๕. ครุภัณฑ์สำนักงาน	๑๒๐๕๐๕๐๑๐๒	๕.๑ โต๊ะทุกชนิด เช่น โต๊ะทำงาน ,โต๊ะพิมพ์ดีด,โต๊ะประชุม,โต๊ะวางเครื่องคอมพิวเตอร์,โต๊ะวางเครื่องพิมพ์,โต๊ะเขียนแบบ ,โต๊ะเนกประสงค์,โต๊ะอาหาร,โต๊ะหมู่บูชา,ชุดรับแขก เป็นต้น ๕.๒ เก้าอี้ทุกชนิด เช่นเก้าอี้,เก้าอี้ทำงาน,เก้าอี้ฟังคำบรรยาย,เก้าอี้เขียนแบบ,เก้าอี้สำหรับเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์,เก้าอี้ผู้มาติดต่อ เป็นต้น ๕.๓ ชั้นวางเอกสาร ๕.๔ ตู้ทุกชนิด เช่น ตู้ไม้,ตู้เหล็ก,ตู้ดรรชนี,ตู้เก็บแผนที่,ตู้นิรภัย ,ตู้เก็บแบบฟอร์ม,ตู้เสื้อผ้าตู้ล็อกเกอร์,ตู้ติดประกาศ,ตู้โซว์,ตู้เก็บเอกสาร เป็นต้น ๕.๕ เครื่องพิมพ์ดีด ๕.๖ เครื่องโทรศัพท์ รวมถึง เครื่องโทรศัพท์ภายใน Intercom) ๕.๗ เครื่องโทรภาพหรือโทรสาร (Facsimile) ๕.๘ เครื่องถ่ายเอกสาร ๕.๙ เครื่องอัดสำเนา ๕.๑๐ เครื่องพิมพ์สำเนาระบบดิจิทัล ๕.๑๑ เครื่องทำลายเอกสาร ๕.๑๒ เครื่องเจาะกระดาษและเข้าเล่ม ๕.๑๓ เครื่องบันทึกเงินสด ๕.๑๔ พัดลม รวมถึงพัดลมระบายอากาศ ๕.๑๕ เครื่องปรับอากาศ ๕.๑๖ เครื่องดูดฝุ่น

ประเภท	รหัสบัญชีพัก สินทรัพย์	รายการ
		๕.๑๗ ลิฟท์ ๕.๑๘ รถเข็น ๕.๑๙ ถังเก็บน้ำ ๕.๒๐ เครื่องปรุกระดาดไซ ๕.๒๑ เคาน์เตอร์ ๕.๒๒ แท่นอ่านหนังสือ ๕.๒๓ ที่วางหนังสือพิมพ์ ๕.๒๔ เครื่องขัดพื้น ๕.๒๕ เครื่องซุ่มสายโทรศัพท์ ๕.๒๖ ตู้โทรศัพท์ หรือตู้สาขาโทรศัพท์ ๕.๒๗ เครื่องโทรพิมพ์ ๕.๒๘ เครื่องนับเหรียญ ๕.๒๙ เครื่องนับธนบัตร ๕.๓๐ เครื่องฟอกอากาศ ๕.๓๑ วิทย์ติดตามตัว ๕.๓๒ พรม ๕.๓๓ กระจาดาน ๕.๓๔ ฉากกั้น Partition ๕.๓๕ เครื่องสแกนลายนิ้วมือ ๕.๓๖ เครื่องแปลภาษา ๕.๓๗ กล้องวงจรปิด ๕.๓๘ ระบบป้องกันความปลอดภัย เช่น ประตูระบบคีย์การ์ด เป็นต้น
๖.ครุภัณฑ์ขยาย พาหนะ	๑๒๐๖๐๒๐๑๐	๖.๑ รถยนต์นั่ง ๖.๒ รถยนต์โดยสาร ๖.๓ รถยกของ ๖.๔ รถปั่นจั่น ๖.๕ รถบรรทุก ๖.๖ รถลากเครื่องปั้น ๖.๗. รถเทรลเลอร์ ๖.๘ รถดับเพลิง ๖.๙ รถจักรยานยนต์

ประเภท	รหัสบัญชีพัก สินทรัพย์	รายการ
		๖.๑๐ รถจักรยาน ๖.๑๑ เรือยนต์ ๖.๑๒ เรือใบ ๖.๑๓ เรือติดท้าย ๖.๑๔ เรือเร็ว ๖.๑๕ เรือพ่วง ๖.๑๖ เครื่องบิน ๖.๑๗ แม่แรงยกอากาศยาน ๖.๑๘ รถกระบะเทท้าย ๖.๑๙ รถบรรทุกน้ำ ๖.๒๐ รถบรรทุกน้ำมัน ๖.๒๑ รถบรรทุกขยะ ๖.๒๒ รถพยาบาล ๖.๒๓ เครื่องยนต์ ๖.๒๔ GPS นำทาง ๖.๒๕ เครื่องติดตามความเร็วของรถ ๖.๒๖ ที่นั่งรถยนต์ ๖.๒๗ เครื่องเสียงรถยนต์เป็นต้น
๗. ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและ วิทยุ	๑๒๐๖๐๓๐๑๐๒	๗.๑ เครื่องกำเนิดไฟฟ้า ๗.๒ หม้อแปลงไฟฟ้า ๗.๓ เครื่องขยายเสียง ๗.๔ เครื่องบันทึกเสียง เช่น MP๓ (ใช้บันทึกเสียงเท่านั้น) ๗.๕ เครื่องเล่นแผ่นเสียง ๗.๖ เครื่องรับวิทยุ ๗.๗ เครื่องส่งวิทยุ ๗.๘ เครื่องรับโทรทัศน์ ๗.๙ เครื่องส่งโทรทัศน์ (ดาวเทียม) ๗.๑๐ เครื่องวัดความถี่คลื่นวิทยุ ๗.๑๑ เครื่องอัดสำเนาเทป ๗.๑๒ เครื่องถอดเทป ๗.๑๓ วิทยุ – เทป ๗.๑๔ เครื่องเล่นซีดี (Compact Disc) เป็นต้น

ประเภท	รหัสบัญชีพัก สินทรัพย์	รายการ
๘.ครุภัณฑ์โฆษณา และเผยแพร่	๑๒๐๖๐๔๐๑๐๒	๘.๑ กล้องถ่ายรูป ๘.๒ กล้องถ่ายภาพยนตร์ ๘.๓ กล้องถ่ายวิดีโอ ๘.๔ เครื่องอัดและขยายภาพ ๘.๕ เครื่องฉายภาพยนตร์ ๘.๖ เครื่องฉายสไลด์ ๘.๗ เครื่องวิดีโอ ๘.๘ เครื่องฉายภาพทึบแสง ๘.๙ เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ ๘.๑๐ เครื่องเทปซิงโครไนต์ ๘.๑๑ ไฟแฟลช (แฟลชกล้อง) ๘.๑๒ จอรับภาพ (สำหรับโปรเจคเตอร์) ๘.๑๓ เครื่องล้างฟิล์ม ๘.๑๔ โต๊ะตัดต่อฟิล์มภาพยนตร์ ๘.๑๕ เครื่องฉายภาพจากสัญญาณวิดีโอ ๘.๑๖ เครื่องตัดต่อภาพ ๘.๑๗ icoมไฟถ่ายภาพและวิดีโอ ๘.๑๘ ป้ายประชาสัมพันธ์ ๘.๑๙ เครื่องบันทึกเวียงละภาพ เช่น MP๔ บางรุ่น ๘.๒๐ เครื่องกระจายเสียง ๘.๒๑ เครื่องถ่ายทอดสัญญาณจากคอมพิวเตอร์ขึ้นจอภาพ(Projector) ๘.๒๒ โทรทัศน์ เป็นต้น
๙.ครุภัณฑ์ การเกษตร	๑๒๐๖๐๕๐๑๐๒	๙.๑ ปศุสัตว์ (ช้าง ม้า วัว ควาย) ๙.๒ รถไถ ๙.๓ รถฟาร์มแทรกเตอร์ ๙.๔ เครื่องพ่นยา ๙.๕ เครื่องเก็บเกี่ยวข้าวโพดข้าวฟ่าง ๙.๖ เครื่องตัดวัชพืช ๙.๗ เครื่องหว่านปุ๋ย ๙.๘ เครื่องยกร่อง ๙.๙ เครื่องนวดธัญพืช ๙.๑๐ เครื่องผสมยาคลุมเมล็ดพันธุ์ ๙.๑๑ เครื่องนับเมล็ดพันธุ์ ๙.๑๒ ตู้เก็บเมล็ดพันธุ์ ๙.๑๓ เครื่องรดน้ำ

ประเภท	รหัสบัญชีพัก สินทรัพย์	รายการ
		๙.๑๔ เครื่องสีข้าวโพด ๙.๑๕ เครื่องสีฝัด ๙.๑๖ เครื่องเกลี่ยหญ้า ๙.๑๗ เครื่องคราดหญ้า ๙.๑๘ เครื่องบดและผสมอาหารสัตว์ ๙.๑๙ เครื่องสูบน้ำ หรือปั๊บน้ำ ๙.๒๐ เครื่องขยาดเกล็ดปลา ๙.๒๑ เครื่องซึ่งสำหรับการเกษตร เป็นต้น
๑๐.ครุภัณฑ์ โรงงาน	๑๒๐๖๐๖๐๑๐๒	๑๐.๑ เครื่องพิมพ์ลายบนแก้ว ๑๐.๒ แท่นพิมพ์ ๑๐.๓ เครื่องพิมพ์แบบ ๑๐.๔ เครื่องทำเหรียญกษาปณ์ ๑๐.๕ เครื่องตีตราและอัดแบบ ๑๐.๖ เครื่องปั๊มตราคุณ ๑๐.๗ เครื่องเขียนโลหะด้วยไฟฟ้า ๑๐.๘ เครื่องเชื่อมโลหะ ๑๐.๙ เครื่องชุบผิวโลหะ ๑๐.๑๐ เต้าเคลือบโลหะ ๑๐.๑๑ เต้าหลอมโลหะ ๑๐.๑๒ เต้าอบเพื่อใช้สำหรับทำเครื่องปั้นดินเผา หรือใช้ในโรงงาน ๑๐.๑๓ ตู้อบเครื่องรัก ๑๐.๑๔ เครื่องเจียรระไน ๑๐.๑๕ เครื่องทอผ้า ๑๐.๑๖ เครื่องตัดโลหะ ๑๐.๑๗ เครื่องปั๊มและตัดโลหะ ๑๐.๑๘ เครื่องตัดเหล็ก ๑๐.๑๙ เครื่องพับและม้วนเหล็ก ๑๐.๒๐ เครื่องจักรกล ๑๐.๒๑ เครื่องจักรไอน้ำ ๑๐.๒๒ เครื่องล้างทำความสะอาดเครื่องยนต์ ๑๐.๒๓ เครื่องตรวจสอบหัวฉีดเครื่องยนต์ ๑๐.๒๔ เครื่องอัดฉีดเครื่องจักร ๑๐.๒๕ เครื่องมือถอดสปริงลื่น ๑๐.๒๖ เครื่องสำหรับดูดบูชและลูกปืน ๑๐.๒๗ เครื่องตรวจทუნไดนาโม

ประเภท	รหัสบัญชีพัก สินทรัพย์	รายการ
		๑๐.๒๘ เครื่องดูดลม ๑๐.๒๙ แทนกลิ้ง ๑๐.๓๐ เครื่องคว้าน ๑๐.๓๑ เครื่องทำเกลียว ๑๐.๓๒ เครื่องทำเฟือง ๑๐.๓๓ เครื่องดูดเฟือง ๑๐.๓๔ เครื่องถอดและต่อโซ่ ๑๐.๓๕ เครื่องปรับความถี่และกำลังดัน ๑๐.๓๖ ทั่งระดั่งเหล็ก ๑๐.๓๗ เครื่องกลั่น ๑๐.๓๘ เครื่องก้วาน ๑๐.๓๙ เครื่องไม้หิน ๑๐.๔๐ เครื่องย่อยหิน ๑๐.๔๑ ตะแกรงคัดแร่ ๑๐.๔๒ เครื่องอัดจารบี ๑๐.๔๓ เครื่องปัมน้ำมันไฟฟ้า ๑๐.๔๔ เครื่องหยอดน้ำมัน (Line Oiler) ๑๐.๔๕ มอเตอร์หินเจีย ๑๐.๔๖ เครื่องเจียหรือตัด ๑๐.๔๗ เครื่องขัดกระดาษทราย ๑๐.๔๘ เลื่อยวงเดือนไฟฟ้า ๑๐.๔๙ เลื่อยฉลุไฟฟ้า ๑๐.๕๐ เครื่องลอกบัว ๑๐.๕๑ เครื่องเป่าลม ๑๐.๕๒ ไชควงไฟฟ้า ๑๐.๕๓ กบไฟฟ้า ๑๐.๕๔ สว่านไฟฟ้า ๑๐.๕๕ แม่แรงตะเฒ่า เป็นต้น

ประเภท	รหัสบัญชีพัก สินทรัพย์	รายการ
๑๑.ครุภัณฑ์ก่อสร้าง	๑๒๐๖๐๗๐๑๐๒	๑๑.๑ เครื่องกระทุ้งดิน หรือ แอสฟัลท์ ๑๑.๒ เครื่องกลึง ๑๑.๓ เครื่องเจาะหิน ๑๑.๔ เครื่องเจาะเหล็ก ๑๑.๕ เครื่องเจาะแผ่นเหล็ก ๑๑.๖ เครื่องเชื่อมโลหะ ๑๑.๗ เครื่องพ่นสี ๑๑.๘ เครื่องผสมยางแอสฟัลท์ ๑๑.๙ เครื่องผสมคอนกรีต ๑๑.๑๐ เครื่องมือทดลองคอนกรีต ๑๑.๑๑ เครื่องสั่นคอนกรีต ๑๑.๑๒ เครื่องตบดิน ๑๑.๑๓ เครื่องมือทดลองความลาดเท ๑๑.๑๔ เครื่องมือไสไม้ไฟฟ้า ๑๑.๑๕ เลื่อยไฟฟ้า ๑๑.๑๖ รอกแม่แรง ๑๑.๑๗ รถเต่าตัมยาง ๑๑.๑๘ รถพ่นยาง ๑๑.๑๙ รถตักดิน ๑๑.๒๐ รถบด ๑๑.๒๑ รถบดล้อเหล็ก ๑๑.๒๒ รถบดล้อเหล็กเรียบ ๑๑.๒๓ รถบดตีนแกะ ๑๑.๒๔ รถบดอัดขยะ ๑๑.๒๕ รถตักล้อยาง ๑๑.๒๖ รถเข็นสำหรับงานใช้ก่อสร้าง ๑๑.๒๗ รถเกรเดอร์ ๑๑.๒๘ รถขุดตีนตะขาบ ๑๑.๒๙ รถแทรกเตอร์ตีนตะขาบ ๑๑.๓๐ รถอัดฉีด ๑๑.๓๑ รถเกี่ยยดิน ๑๑.๓๒ รถตักหน้าขุดหลัง ๑๑.๓๓ รถกวาดถนน ๑๑.๓๔ เครื่องไม้หิน ๑๑.๓๕ เครื่องตอกเข็ม

ประเภท	รหัสบัญชีพัก สินทรัพย์	รายการ
		๑๑.๓๖ เครื่องตีเส้น ๑๑.๓๗ เครื่องอัดจารบี ๑๑.๓๘ เครื่องอัดลม ๑๑.๓๙ เครื่องตัดกระเบื้อง เป็นต้น
๑๒. ครุภัณฑ์สำรวจ	๑๒๐๖๐๘๐๑๐๒	๑๒.๑ กล้องส่องทางไกล ๑๒.๒ เครื่องเจาะสำรวจ ๑๒.๓ กล้องระดับ ๑๒.๔ กล้องวัดมุม ๑๒.๕ โซ่ลาน ๑๒.๖ ไม้สถาปน์ ๑๒.๗ เทปวัดระยะ ๑๒.๘ บันไดอลูมิเนียม เป็นต้น
๑๓. ครุภัณฑ์ วิทยาศาสตร์และ การแพทย์	๑๒๐๖๐๙๐๑๐๒	๑๓.๑ เตียงเพอร์เลอร์ ๑๓.๒ เตียงตรวจโรค ๑๓.๓ เตียงตรวจภายใน ๑๓.๔ เตียงเด็ก ๑๓.๕ เตียงทำคลอด ๑๓.๖ รถเข็นชนิดนั่ง ๑๓.๗ รถเข็นชนิดนอน ๑๓.๘ รถเข็นทำแผล ๑๓.๙ รถเข็นถอดแจกยา ๑๓.๑๐ รถเข็นอาหารคนไข้ ๑๓.๑๑ รถเข็นผ้าเปื้อนคนไข้ ๑๓.๑๒ หม้อต้มเครื่องมือไฟฟ้า ๑๓.๑๓ ตู้อบเด็ก ๑๓.๑๔ ยูนิตทำฟัน ๑๓.๑๕ ตู้ส่องดูฟิล์มเอกซเรย์ ๑๓.๑๖ กล้องจุลทรรศน์ ๑๓.๑๗ กล้องดูดาว ๑๓.๑๘ เครื่องช่วยความสว่างของกล้องจุลทรรศน์ ๑๓.๑๙ เครื่องชั่งน้ำหนัก ๑๓.๒๐ เครื่องดูดอากาศ ๑๓.๒๑ เครื่องทดสอบความถี่จำเพาะของของเหลว ๑๓.๒๒ เครื่องมือเทียบสีเคมี ๑๓.๒๓ เครื่องลอกสวดลายจากภาพถ่าย

ประเภท	รหัสบัญชีพัก สินทรัพย์	รายการ
		๑๓.๒๔ เครื่องจ่ายแก๊สคลอรีน ๑๓.๒๕ เครื่องเป่าลมหรือเป่าทราย ๑๓.๒๖ เครื่องตรวจมาตรไฟฟ้า ๑๓.๒๗ เครื่องมือเติมน้ำยา ๑๓.๒๘ เครื่องมือทดลองหาลิกวิดลิมิท ๑๓.๒๙ เครื่องจับความเร็ว ๑๓.๓๐ เครื่องวัดกำลังอัด ๑๓.๓๑ เครื่องวัดความถี่ ๑๓.๓๒ เครื่องวัดความสูง ๑๓.๓๓ เครื่องวัดอุณหภูมิโลหะเหลว ๑๓.๓๔ เครื่องอัดลมขับเคลื่อนด้วยเครื่องยนต์ ๑๓.๓๕ เครื่องกรองแสง ๑๓.๓๖ เครื่องวัดแสง ๑๓.๓๗ เครื่องทดสอบแสงสว่าง ๑๓.๓๘ เครื่องวัดรังสี ๑๓.๓๙ เครื่องวัดพลังแสงแดด ๑๓.๔๐ เครื่องวัดความกดอากาศ (Barometer) ๑๓.๔๑ เครื่องแปลงสภาพน้ำกระด้างให้เป็นน้ำอ่อน ๑๓.๔๒ เครื่องตรวจสอบคุณภาพน้ำ ๑๓.๔๓ เครื่องกลั่นน้ำ ๑๓.๔๔ เครื่องวัดอุณหภูมิน้ำ ๑๓.๔๕ เครื่องวัดความเป็นกรด ๑๓.๔๖ เครื่องระเหยของเหลว ๑๓.๔๗ เครื่องมือวิเคราะห์ด้วยเปลวไฟ ๑๓.๔๘ เครื่องวิเคราะห์แยกขนาดของเม็ดดิน ๑๓.๔๙ เครื่องวัดความชื้นในดิน ๑๓.๕๐ เครื่องกวนด้วยแม่เหล็ก ๑๓.๕๑ ตู้ทำน้ำแข็งทางการแพทย์ ๑๓.๕๒ หม้อต้มเครื่องมือ ๑๓.๕๓ หม้อเก็บอากาศ ๑๓.๕๔ เต้าแอลกอฮอล์ ๑๓.๕๕ โซเดียมแลมป์ ๑๓.๕๖ เครื่องวัดความยืดและหดตัวของวัตถุ ๑๓.๕๗ เครื่องขบนิ้ว ๑๓.๕๘ เครื่องตักตะกอน

ประเภท	รหัสบัญชีพัก สินทรัพย์	รายการ
		๑๓.๕๙ เครื่องวัดตะกอน ๑๓.๖๐ เครื่องจีจุ่มก ๑๓.๖๑ เครื่องจีค ๑๓.๖๒ เครื่องดูดเสมหะ ๑๓.๖๓ เครื่องดูดเลือดและหนอง ๑๓.๖๔ เครื่องเจาะกระดูก ๑๓.๖๕ เครื่องเจาะไซ ๑๓.๖๖ เครื่องอุ่นสไลด์ ๑๓.๖๗ เครื่องตรวจหาเนื้อเยื่อมะเร็ง ๑๓.๖๘ เครื่องกรอฟัน ๑๓.๖๙ เครื่องอบแอมโมเนีย ๑๓.๗๐ เครื่องให้ออกซิเจน ๑๓.๗๑ เครื่องเอกซเรย์ ๑๓.๗๒ เครื่องดูฟิล์มเอกซเรย์ ๑๓.๗๓ เครื่องล้างฟิล์มเอกซเรย์ ๑๓.๗๔ ฉากกันแสงเอกซเรย์ ๑๓.๗๕ เครื่องช่วยหายใจ ๑๓.๗๖ เครื่องตรวจหัวใจ ๑๓.๗๗ เครื่องตรวจไขมัน ๑๓.๗๘ เครื่องตรวจตา ๑๓.๗๙ เครื่องตรวจเม็ดเลือด
๑๔. ครุภัณฑ์ วิทยาศาสตร์และ การแพทย์	๑๒๐๖๐๙๐๑๐๒	๑๔.๑ เครื่องให้ยาสลบ ๑๔.๒ เครื่องล้างเข็มฉีดยา ๑๔.๓ เครื่องวัดประสาท ๑๔.๔ เครื่องวัดความดันโลหิต ๑๔.๕ เครื่องวัดรัศมีการเห็นของลูกตา ๑๔.๖ โคมไฟผ่าตัด ๑๔.๗ เครื่องมือช่วยคลอด ๑๔.๘ เครื่องกรองเชื้อไวรัส (Filtering Apparatus) ๑๔.๙ เครื่องมือสำหรับบำบัดอาหารของเชื้อแบคทีเรีย ๑๔.๑๐ เครื่องปั่นและผสมสารอุดฟัน ๑๔.๑๑ เครื่องมือสำหรับทดสอบไข้ เป็นต้น

ประเภท	รหัสบัญชีพัก สินทรัพย์	รายการ
๑๕. ครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์	๑๒๐๖๑๐๐๑๐๒	๑๕.๑ เครื่องคอมพิวเตอร์ ๑๕.๒ เครื่องพิมพ์ (Printer) ๑๕.๓ พล็อตเตอร์ (Plotter) ๑๕.๔ เครื่องแปลงรหัสสัญญาณ (Modem) ๑๕.๕ เครื่องปรับรหัสกระแสไฟ ๑๕.๖ สแกนเนอร์ (Scanner) ๑๕.๗ ดิจิไทเซอร์ (Digitizer) ๑๕.๘ เครื่องสำรองกระแสไฟฟ้า (UPS) ๑๕.๙ เครื่องแยกกระดาษ ๑๕.๑๐ เครื่องป้อนกระดาษ ๑๕.๑๑ เครื่องคอมพิวเตอร์พกพาแบบสัมผัสหน้าจอ เช่น IPAD ๑๕.๑๒ คอมพิวเตอร์ชนิดพกพา (Notebook) เป็นต้น
๑๖. ครุภัณฑ์ การศึกษา	๑๒๐๖๑๑๐๑๐๒	๑๖.๑ จักรธรรมดา ๑๖.๒ จักรทำลวดลาย ๑๖.๓ จักรพินริม ๑๖.๔ จักรอุตสาหกรรม ๑๖.๕ โต๊ะนักเรียน ๑๖.๖ เครื่องเขียนตัวอักษร เป็นต้น
๑๗. ครุภัณฑ์งาน บ้านงานครัว	๑๒๐๖๑๒๐๑๐๒	๑๗.๑ เครื่องกรองน้ำ ๑๗.๒ เครื่องดูดควัน ๑๗.๓ เครื่องตัดหญ้า ๑๗.๔ ตู้เย็น ตู้แช่อาหาร ๑๗.๕ เครื่องซักผ้า ๑๗.๖ เครื่องอบผ้า ๑๗.๗ เครื่องล้างชาม ๑๗.๘ เครื่องทำน้ำร้อน - น้ำเย็น ๑๗.๙ เตาอบสำหรับทำอาหาร ๑๗.๑๐ เตาแก๊ส ๑๗.๑๑ เตี้ยง ๑๗.๑๒ ฝ้าม่านพร้อมอุปกรณ์ ๑๗.๑๓ รถเข็นอาหารในสำนักงาน ๑๗.๑๔ ถังต้มน้ำไฟฟ้า เป็นต้น

ประเภท	รหัสบัญชีพัก สินทรัพย์	รายการ
๑๘. ครุภัณฑ์กีฬา	๑๒๐๖๑๓๐๑๐๒	๑๘.๑ แทรมโพลีน ๑๘.๒ บ็อกซ์สแตนด์ ๑๘.๓ โต๊ะเทเบิลเทนนิส ๑๘.๔ จักรยานออกกำลังกาย ๑๘.๕ เหล็กยกน้ำหนักเป็นชุด ๑๘.๖ บาร์คู๋ ๑๘.๗ บาร์ต่างระดับ ๑๘.๘ ม้าหุ ๑๘.๙ ม้าขวาง เป็นต้น
๑๙. ครุภัณฑ์ดนตรี และนาฏศิลป์	๑๒๐๖๑๓๐๑๐๒	๑๙.๑ เครื่องดนตรีทุกชนิด, เครื่องแต่งกายสำหรับการแสดง เป็นต้น
๒๐. สินทรัพย์ โครงสร้างพื้นฐาน	๑๒๐๘๐๕๐๑๐๒	๒๐.๑ ถนน ๒๐.๒ สะพาน ๒๐.๓ เขื่อน ๒๐.๔ อ่างเก็บน้ำ เป็นต้น
๒๑. สินทรัพย์ไม่มี ตัวตน Software	๑๒๐๙๐๕๑๐๑๐๒	๒๑.๑ โปรแกรมคอมพิวเตอร์มูลค่าเกิน ๒๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป (ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว) เช่น โปรแกรมควบคุมสินทรัพย์, โปรแกรมเบิกจ่ายเงินงบประมาณ, โปรแกรม window เป็นต้น

การดำเนินการด้านการขออนุมัติจัดทำแผนและจัดซื้อจัดจ้าง

๑. หน่วยงานในสังกัดกรมสุขภาพจิต แจ้งความประสงค์ขอซื้อ/ขอจ้างโดยใช้ชื่อรายการตามจำแนกประเภทรายจ่ายงบประมาณที่มีอยู่ข้างต้น เพื่อใช้ในการกำหนดครุภัณฑ์แต่ละประเภท

๒. สำหรับครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และสินทรัพย์ไม่มีตัวตน (SOFTWARE) ก่อนทำการจัดซื้อ/จัดจ้าง ทุกครั้ง ต้องผ่านการอนุมัติโครงการจัดหาคอมพิวเตอร์ของกระทรวงสาธารณสุขเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เพื่อให้การจัดซื้อ/จัดจ้าง เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดไว้

๓. โทรศัพท์เคลื่อนที่ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๒/ว ๑๕๓ ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๕๔ เรื่องอายุการใช้งานเพื่อการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ และที่ สธ ๐๘๐๓.๓/ว๑๘๒ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๔ กำหนดให้โทรศัพท์เคลื่อนที่มีอายุการใช้งาน ๓ ปี โดยกรมสุขภาพจิตมีผลใช้บังคับตั้งแต่ ๑ มิถุนายน ๒๕๕๓ เป็นต้นไป เพื่อให้การบันทึกบัญชีและควบคุมทรัพย์สินมีความถูกต้องตรวจสอบได้ ควรแจ้งฝ่ายบัญชีเพื่อทราบและดำเนินการปรับปรุงในระบบ GF MIS สำหรับใช้เป็นพื้นฐานในการคำนวณค่าเสื่อมราคาต่อไป

๔. การเบิกจ่ายครุภัณฑ์ ขอให้ทำการเบิกจ่ายในเดือนเดียวกัน ทั้งนี้เพื่อให้การคำนวณค่าเสื่อมราคาในระบบ GF MIS ถูกต้องตรงกัน ทั้งนี้เนื่องจากระบบ GF MIS จะทำการปิดไม่ให้บันทึกย้อนหลังได้ และให้คำนวณค่าเสื่อมราคาสะสมทุกเดือน

คำนิยามของครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์

ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ หมายถึง ครุภัณฑ์ที่มีมูลค่าไม่ถึง ๕,๐๐๐ บาท (ราคานี้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว) ให้บันทึกเป็นค่าใช้จ่ายประเภทครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ โดยใช้รหัสบัญชีแยกประเภท ๕๑๐๔๐๓๐๒๐๖ และให้ควบคุมรายการตามระเบียบพัสดุโดยไม่ต้องคำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปี

การจำแนกประเภท

เพื่อให้สอดคล้องกับการจำแนกประเภทของครุภัณฑ์ ดังนั้นจึงกำหนดรายการให้ตรงกับหลักการจำแนกงบประมาณรายจ่ายของสำนักงบประมาณ และได้ทำการปรับปรุงรายการดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

หลักเกณฑ์การกำหนดประเภทครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์มูลค่าไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)

ประเภทครุภัณฑ์ ต่ำกว่าเกณฑ์	รายการ	มูลค่าการได้มา
สำนักงาน	โทรศัพท์และโทรสารทุกประเภท วิทยุสื่อสาร เครื่องพิมพ์ดีดไฟฟ้า/ธรรมดา โต๊ะทุกประเภท เก้าอี้ทุกประเภท ตู้ทุกประเภท ชั้นวางหนังสือ ตู้เซฟเก็บรักษาเงิน เครื่องคิดเลขเฉพาะใช้ไฟฟ้า กระดาน Flip Chart พร้อมขาตั้ง กระดานไม้ก๊อกร เครื่องเจาะกระดาษและเครื่องเข้าเล่ม เครื่องเคลือบบัตร เครื่องทำลายเอกสาร พรม ฉากกั้น พัดลมทุกประเภท เครื่องฟอกอากาศ รถเข็น	ไม่ได้กำหนด ไม่ได้กำหนด ไม่ได้กำหนด ไม่ได้กำหนด ไม่ได้กำหนด ไม่ได้กำหนด ไม่ได้กำหนด มูลค่าตั้งแต่ ๓,๐๐๐ บาทขึ้นไป มูลค่าตั้งแต่ ๓,๐๐๐ บาทขึ้นไป ไม่ได้กำหนด ไม่ได้กำหนด มูลค่าตั้งแต่ ๓,๐๐๐ บาทขึ้นไป มูลค่าตั้งแต่ ๓,๐๐๐ บาทขึ้นไป ไม่ได้กำหนด มูลค่าตั้งแต่ ๓,๐๐๐ บาทขึ้นไป มูลค่าตั้งแต่ ๓,๐๐๐ บาทขึ้นไป ไม่ได้กำหนด ไม่ได้กำหนด ไม่ได้กำหนด
ไฟฟ้าและวิทยุ	วิทยุ เครื่องบันทึกเสียงการประชุม เครื่องเล่นซีดี	ไม่ได้กำหนด ไม่ได้กำหนด ไม่ได้กำหนด
คอมพิวเตอร์	เครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ เครื่องสแกนเนอร์ เครื่องเชื่อมต่อสัญญาณ (HUB) External Hard disk Air card กล้องวงจรต่อกับเครื่องคอมพิวเตอร์	ไม่ได้กำหนด ไม่ได้กำหนด มูลค่าตั้งแต่ ๓,๐๐๐ บาทขึ้นไป ไม่ได้กำหนด มูลค่าตั้งแต่ ๓,๐๐๐ บาทขึ้นไป ไม่ได้กำหนด

ประเภทครุภัณฑ์ ต่ำกว่าเกณฑ์	รายการ	มูลค่าการได้มา
ก่อสร้าง	ส่วนไฟฟ้า, ส่วนสกรู เลื่อยไฟฟ้า กบไฟฟ้า กุญแจหวาน ที่ยิงรีเวซ	ไม่ได้กำหนด ไม่ได้กำหนด ไม่ได้กำหนด ไม่ได้กำหนด ไม่ได้กำหนด
วิทยาศาสตร์และ การแพทย์	เครื่องชั่งน้ำหนัก เครื่องจับความเร็ว	ไม่ได้กำหนด ไม่ได้กำหนด

ตัวอย่างวัสดุคงทนถาวรและมีอายุการใช้งานเกิน ๑ ปี

ตัวอย่างวัสดุคงทนถาวรและมีอายุการใช้งานในระยะเวลาประมาณ 1 ปีขึ้นไป

วัสดุสำนักงาน

เครื่องตัดโฟม	เครื่องตัดกระดาษ	เครื่องเย็บกระดาษ
กุญแจ	ภาพเขียน, แผนที่	เครื่องดับเพลิง
พระบรมฉายาลักษณ์	แผงปิดประกาศ	กระดานดำรวมถึงกระดานไวท์บอร์ด
มู่ลี่, ม่านปรับแสง	พรม (ต่อพื้น)	แผ่นป้ายชื่อสำนักงานหรือหน่วยงาน ป้ายจราจร
นาฬิกาตั้งหรือแขวน	เครื่องคิดคำนวณเลข	หีบเหล็กเก็บเงิน
พระพุทธรูป	พระบรมรูปจำลอง	แผงกั้นห้อง (Partition)
กระเป๋		

วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

หม้อแปลงไฟฟ้า	โคมไฟฟ้า พร้อมขาหรือก้าน	สายอากาศสำหรับวิทยุ โทรทัศน์ งานรับสัญญาณดาวเทียม
ลำโพง	ไมโครโฟน	เครื่องวัดความต้านทานไฟฟ้า
ขาตั้งไมโครโฟน	ผังแสดงวงจรต่าง ๆ	เครื่องวัดกระแสไฟฟ้า
แผงบังคับทางไฟ	ไฟฉายสปอตไลท์	เครื่องวัดแรงดันไฟฟ้า
หัวแรงไฟฟ้า	เครื่องประจุไฟ	มาตรวัดสำหรับตรวจวงจรไฟฟ้า
เครื่องสัญญาณเตือนภัย	เครื่องจับสัญญาณดาวเทียม	เครื่องตัดกระแสไฟฟ้าอัตโนมัติ

วัสดุงานบ้านและงานครัว

ถาด	มิด	เตารีด
โอ่งน้ำ	กระโถน	เครื่องบดอาหาร
ที่นอน	เตาไฟฟ้า	เครื่องตีไข่
เครื่องปั่นขนมปัง	กระทะไฟฟ้า	หม้อไฟฟ้า รวมถึงหม้อหุงข้าวไฟฟ้า
กระติกน้ำร้อน	กระติกน้ำแข็ง	ถังแก๊ส

วัสดุยานพาหนะ

แม่แรง	กุญแจปากตาย	กุญแจเลื่อน
คีมคีบ	คีบเกียร์	คีบคลัตช์
คีบพวงมาลัย	สัญญาณไฟฉุกเฉิน	

วัสดุวิทยาศาสตร์และการแพทย์

ที่วางกรวยแก้ว	กระบอกตวง	เบ้าหลอม
หูฟัง (Stethoscope)	เปลหามคนไข้	คีมถอนฟัน
เครื่องวัดน้ำฝน	ถังเก็บเชื้อเพลิง	เครื่องนึ่ง
		เครื่องมือวิทยาศาสตร์และการแพทย์

วัสดุโฆษณาและเผยแพร่		
ชาตังกล้อง	ชาตังเขียนภาพ	กล้องและระวีงใส่ฟิล์มภาพยนตร์
เครื่องกรอเทป	เส้นสีชুম	กระเป๋ใส่กล้องถ่ายรูป
วัสดุการเกษตร		
จอบหมุน	หน้ากากป้องกันแก๊สพิษ	เครื่องหยอดหรือหว่านเมล็ดพันธุ์
งานพรวน	สปริงเกลอร์(Sprinkler)	เครื่องทำความสะอาดเมล็ดพันธุ์
ผานไถกระทะ	เครื่องคักแมลง	เครื่องกระเทาะเมล็ดพืช
กระซัง	อวน(สำเร็จรูป)	คราดซี่พรวนดินระหว่างแถว
คะแกรงร้อนเบนโรส		
วัสดุสนาม		
เตินท์	ถุงนอน	เข็มทิศ
เปล	เตียงสนาม	
วัสดุการศึกษา		
หุ่น	แบบจำลองภูมิประเทศ	สื่อการเรียนการสอนทำด้วยพลาสติก
กระดานสิ้นพลาสติก	เบาะยึดหุ่น	เบาะมวยปล้ำ
เบาะยูโด		
วัสดุสำรวจ		
บัน ไดออลูมิเนียม	เครื่องมือแกะสลัก	เครื่องมือดึงสายโทรศัพท์
วัสดุอื่น ๆ		
มิเตอร์น้ำ - ไฟ	สมอเรือ	ตะแกรงกันสวะ
หัวเชื่อมแก๊ส	หัววาล์วปิด-เปิดแก๊ส	
ข้อยกเว้น		
โปรแกรมคอมพิวเตอร์หรือซอฟต์แวร์ที่มีราคารหน่วยหนึ่งไม่เกิน 20,000 บาทให้เบิกในลักษณะค่าวัสดุ		

ภาพกิจกรรมภายใต้โครงการ









ที่ปรึกษา

นางเกษราภรณ์ โกวิทลวกุล
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

จัดทำโดย

นางสาวเดือนมนัส มุตติ
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

จัดพิมพ์

เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๐

ได้รับการสนับสนุนจาก

สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.)



กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม
กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม