



คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ทะเบียนคุณทรัพย์สิน

นางสาวสุนันทา ซึ่งพรหม

ลูกจ้างชั่วคราว

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 4

คู่มือ

การบันทึกทะเบียนคอมพิวเตอร์สิน ของโรงเรียน



กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 4
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คำนำ

ตามที่รัฐบาลมีนโยบายปฏิรูประบบราชการ กระทรวงการคลังโดยกรมบัญชีกลาง ได้ดำเนินการตามแผนปรับเปลี่ยนระบบงบประมาณโดยปรับเปลี่ยนระบบการจัดทำบัญชีของส่วนราชการ จากเดิม “เกณฑ์เงินสด” เป็น “เกณฑ์คงค้าง” ซึ่งการจัดทำระบบบัญชีเกณฑ์คงค้างทุกส่วนราชการต้องทราบจำนวนทรัพย์สินที่มีอยู่ในครอบครองและสามารถตีราคา รวมทั้งแสดงมูลค่าทรัพย์สินนั้น ๆ ได้อย่างถูกต้อง กรมบัญชีกลางจึงได้กำหนดให้ส่วนราชการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินแทนทะเบียนครุภัณฑ์เดิม

จากการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 4 พบว่า การบันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สินของโรงเรียน ไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกันตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด หน่วยตรวจสอบภายในตระหนักเห็นความสำคัญ จึงได้รวบรวมแนวทางการบันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สินและจัดทำตัวอย่างการบันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สินตามหลักเกณฑ์ของกรมบัญชีกลาง โดยจัดทำเป็นรูปเล่ม เพื่อให้โรงเรียนได้ศึกษาและใช้เป็นแนวทางในการบันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สินได้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และสร้างความเข้มแข็งในการปฏิบัติงานของโรงเรียน

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ หวังว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์กับโรงเรียนสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 4
กรกฎาคม 2563

สารบัญ

	หน้า
หลักเกณฑ์การบันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สิน	1
การพิจารณาทรัพย์สินว่าเป็นวัสดุหรือครุภัณฑ์	10
ขั้นตอนและวิธีการบันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สิน	22
แบบฟอร์มทะเบียนคุมทรัพย์สิน	24
ตัวอย่างการบันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สิน	28
เอกสารอ้างอิง	

ทะเบียนคุมทรัพย์สิน

ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0528.2/ว 91 ลงวันที่ 7 กันยายน 2543 แจ้งให้ส่วนราชการสำรวจและจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินถาวรประเภทครุภัณฑ์ อาคารและสิ่งปลูกสร้าง ที่จัดซื้อหรือจัดหามาด้วยเงินงบประมาณหรือเงินนอกงบประมาณ ตลอดจนทรัพย์สินที่ได้จากการรับบริจาคให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบันทั้งในส่วนที่เป็นตัวทรัพย์สินและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะข้อมูลเกี่ยวกับราคาและวันที่ได้รับทรัพย์สิน เพื่อประโยชน์ในการตีราคาและแสดงมูลค่าทรัพย์สินในระบบบัญชีเกณฑ์คงค้างที่ส่วนราชการทุกแห่งจะต้องปรับเปลี่ยนในระยะต่อไป ตามแผนการปฏิรูประบบบัญชีภาครัฐ และกระทรวงการคลังได้ประกาศหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ฉบับที่ 1 เพื่อให้ส่วนราชการระดับกรมตามโครงการนำร่องการปรับเปลี่ยนระบบงบประมาณ รวม 7 หน่วยงานและหน่วยงานอื่นของรัฐถือปฏิบัติตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2544 เป็นต้นไป โดยมีแบบฟอร์มทะเบียนคุมทรัพย์สิน พร้อมสูตรการคำนวณค่าเสื่อมราคา ตารางกำหนดอายุการใช้งาน/อัตราค่าเสื่อมของทรัพย์สินต่างๆ รวมถึงตัวอย่างการบันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สินและคำนวณค่าเสื่อมราคา โดยให้คำนวณค่าเสื่อมราคาครั้งแรก ณ วันที่ 30 กันยายน 2544

ต่อมาได้มีการปรับโครงสร้างของกระทรวงศึกษาธิการ (เดือนกรกฎาคม 2546) ทำให้ส่วนราชการต่าง ๆ ที่กำหนดอายุการใช้งานของทรัพย์สินต่าง ๆ ที่ปฏิบัติอยู่เดิมไม่ตรงกัน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงได้กำหนดตารางอายุการใช้งานและอัตราค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินใหม่(ตามตารางหมายเลข 1) โดยใช้คำนวณค่าเสื่อมราคาในทะเบียนคุมทรัพย์สิน ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2547 (ณ วันที่ 30 กันยายน 2547) เป็นต้นไป แต่ถ้ายารายการใดที่บันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สินและคำนวณค่าเสื่อมราคาในอัตราเดิมอยู่แล้ว ก็ให้ใช้อายุการใช้งานและอัตราค่าเสื่อมเดิมไปจนกว่าทรัพย์สินนั้นจะครบกำหนดอายุการใช้งานหรือจำหน่ายตามระเบียบฯ

หลักเกณฑ์การบันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สิน

1. อาคารหรือสิ่งก่อสร้างให้บันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สินและคำนวณค่าเสื่อมราคาทุกรายการ/ชุด/กลุ่ม (1 แผ่นต่อ 1 รายการ/ชุด/กลุ่ม)
2. ครุภัณฑ์หรืออุปกรณ์ ที่ต้องบันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สินและคำนวณค่าเสื่อมราคา
 - 2.1 ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2539 – 30 กันยายน 2545 (ปีงบประมาณ 2540–2545) ที่ซื้อหรือได้มาราคาทุนต่อชุด/ต่อหน่วย/ต่อกลุ่ม มูลค่าตั้งแต่ 30,000 บาท ขึ้นไป
 - 2.2 ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2545 (ปีงบประมาณ 2546) เป็นต้นไป ที่ซื้อหรือได้มาราคาทุนต่อชุด/ต่อหน่วย/ต่อกลุ่ม มูลค่าตั้งแต่ 5,000 บาท ขึ้นไป
3. ทรัพย์สิน (ครุภัณฑ์หรือวัสดุหรืออุปกรณ์ต่าง ๆ) ที่ซื้อหรือได้มา ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2545 (ปีงบประมาณ 2546) เป็นต้นไป ที่มีลักษณะคงทนถาวร อายุการใช้งานตั้งแต่ 1 ปีขึ้นไป แต่ราคาต่อชุด/ต่อหน่วย/ต่อกลุ่ม มูลค่าไม่ถึง 10,000 บาท ให้บันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สินแต่ไม่ต้องคำนวณค่าเสื่อมราคา ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.3/ว43 ลงวันที่ 29 มกราคม 2562
4. ทรัพย์สิน(ครุภัณฑ์หรือวัสดุหรืออุปกรณ์ต่าง ๆ) ที่ซื้อหรือได้มาตั้งแต่ปีงบประมาณ 2547 เป็นต้นไป ให้บันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สินเพียงอย่างเดียว โดยไม่ต้องบันทึกทะเบียนครุภัณฑ์ (ตามหนังสือ สพฐ.ที่ ศธ 04002/6520 เรื่อง การจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินและการรายงานทรัพย์สิน ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2546)
5. กรณีซ่อมแซมหรือปรับปรุงอาคาร/สิ่งก่อสร้าง/ครุภัณฑ์/วัสดุคงทนถาวร/อุปกรณ์ต่าง ๆ ให้บันทึกประวัติการซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินด้านหลังทะเบียนคุมทรัพย์สินทุกครั้ง

6. การคำนวณค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินเพื่อหามูลค่าสุทธิ ให้คำนวณ ณ วันสิ้นปีงบประมาณของทุกปี (30 กันยายนของทุกปี)

7. สูตรคำนวณค่าเสื่อมราคา

$$\begin{aligned} * \text{ค่าเสื่อมราคาต่อปี(ประจำปี)} &= \frac{\text{ราคาทุนของทรัพย์สิน(มูลค่ารวม)}}{\text{อายุการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ}} \\ * \text{ค่าเสื่อมราคาสะสม} &= \text{ค่าเสื่อมราคาต่อปี} \times \text{อายุการใช้งานที่ผ่านมา} \\ * \text{มูลค่าสุทธิของทรัพย์สิน} &= \text{ราคาทุน(มูลค่ารวม)} - \text{ค่าเสื่อมราคาสะสม} \end{aligned}$$

8. การนับเวลาทรัพย์สินที่ซื้อหรือได้มา

8.1 ระหว่างวันที่ 1-15 ของเดือน การคำนวณค่าเสื่อมราคาให้คิดเต็มเดือนของเดือนนั้น

8.2 ระหว่างวันที่ 16 - 31 ของเดือน การคำนวณค่าเสื่อมราคาให้คิดในเดือนถัดไป

9. ค่าเสื่อมราคาคิดเป็นเดือน = $\frac{\text{ค่าเสื่อมราคาต่อปี(ประจำปี)} \times \text{จำนวนเดือน}}{12}$

12

10. การคำนวณค่าเสื่อมราคา ณ วันที่ 30 กันยายน 2547 ให้ใช้อายุการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพตามตารางที่ สพฐ.กำหนด (ตารางหมายเลข 1)

- ค่าเสื่อมราคาประจำปี เป็นการปันส่วนมูลค่าเสื่อมสภาพของทรัพย์สินอย่างมีระบบตลอดอายุการใช้งานที่ได้ประมาณไว้ วิธีการคำนวณค่าเสื่อมราคาให้ใช้วิธีเส้นตรง

- ราคาทุนของทรัพย์สิน หมายถึง ราคาทุนที่จัดซื้อจากเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินบริจาค เงินช่วยเหลือ หรือเงินอื่น ๆ

- อายุการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ หมายถึง ระยะเวลาที่คาดว่าจะส่วนราชการจะได้ประโยชน์จากทรัพย์สินนั้น(หลักเกณฑ์ตามตารางที่ สพฐ. กำหนด)

- ค่าเสื่อมราคาสะสม หมายถึง ค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สินนั้นตลอดอายุการใช้งานที่ได้มาจนถึงปัจจุบัน

- มูลค่าสุทธิของทรัพย์สิน หมายถึง ราคาทุนของทรัพย์สิน(มูลค่ารวม) หัก ค่าเสื่อมราคาสะสมมูลค่าของทรัพย์สิน เมื่อครบกำหนดอายุการใช้งาน(ปีสุดท้าย) จะมีมูลค่าสุทธิ = 0 บาท หากยังใช้ประโยชน์ได้หรือยังไม่ได้จำหน่ายตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้คงมูลค่าสุทธิของทรัพย์สินนั้นในทะเบียนคุมทรัพย์สิน = 1 บาท

ตารางกำหนดอายุการใช้งานและอัตราค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินของ สพฐ.

เริ่มใช้ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2547 เป็นต้นไป

ตารางหมายเลข 1

ลำดับ ประเภท	ประเภททรัพย์สิน	อายุการใช้งาน (ปี)	อัตราค่าเสื่อม ราคาต่อปี(%)
1	อาคารถาวร	25	4
2	อาคารชั่วคราว / โรงเรือน	10	10
3	3.1 สิ่งก่อสร้างที่ใช้คอนกรีตเสริมเหล็ก หรือ โครงเหล็ก เป็นส่วนประกอบหลัก 3.2 สิ่งก่อสร้างที่ใช้ไม้หรือวัสดุอื่นๆ เป็นส่วนประกอบหลัก	15 5	6.65 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 8.2 ครุภัณฑ์การเกษตร เครื่องจักรกล	3 5	33.33 20
9	9.1 ครุภัณฑ์โรงงาน เครื่องมือและอุปกรณ์ 9.2 ครุภัณฑ์โรงงาน เครื่องจักรกล	3 5	33.33 20
10	10.1 ครุภัณฑ์ก่อสร้าง เครื่องมือและอุปกรณ์ 10.2 ครุภัณฑ์ก่อสร้าง เครื่องจักรกล	3 5	33.33 5
11	ครุภัณฑ์สำรวจ	8	12.50
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

การจำแนกประเภททรัพย์สินที่ต้องคำนวณค่าเสื่อมราคา

1. อาคารถาวร ได้แก่

1.1 อาคารเรียน แบบต่าง ๆ เช่น

1.1.1 แบบ สปช. : 101/26 102/26 103/26 104/26 105/26 105/29 และ 2/28

1.1.2 แบบกรมสามัญ 2 ชั้น กรมสามัญ 3 ชั้นขึ้นไป

1.1.3 อาคารคอนกรีต : แบบ 017 ก แบบ ป.1 ก แบบพิเศษ

1.1.4 อาคารไม้ : แบบ ป.1 ข แบบ ป.1 ค แบบ ป.1 ช แบบ ป.1 ฉ แบบ 017 และ แบบ 008

1.1.5 แบบ สปจ.มส. และ แบบ สปจ. อื่น ๆ

1.1.6 แบบวันครู

1.1.7 แบบ 004

1.1.8 แบบอื่น ๆ ที่มีลักษณะโครงสร้างใกล้เคียง

1.2 อาคารเอนกประสงค์ แบบต่าง ๆ เช่น

1.2.1 แบบ สปช. : 201/26 202/26 203/26 204/26 205/26 206/26 312 และ 313

1.2.2 แบบพิเศษ

1.2.3 โรงยิม

1.2.4 สระว่ายน้ำ

1.2.5 แบบอื่น ๆ ที่มีโครงสร้างลักษณะใกล้เคียง

1.3 บ้านพักข้าราชการ ได้แก่

1.3.1 บ้านพักผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด

1.3.2 บ้านพักผู้ช่วยผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด

1.3.3 บ้านพักหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ / กิ่งอำเภอ

1.3.4 บ้านพักครู แบบองค์การฯ แบบกรมสามัญ แบบ 303/28

1.4 บ้านพักข้าราชการ ได้แก่

สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ / กิ่งอำเภอ ไม่ว่าจะเป็นอาคารคอนกรีต อาคารไม้ หรืออาคารครึ่งตึกครึ่งไม้

2. อาคารชั่วคราว/โรงเรือน ได้แก่

2.1 อาคารกึ่งถาวร

2.7 หอสมุด

2.2 อาคารปฏิรูป

2.8 ศาลาพักร้อน

2.3 บ้านพักนักเรียน

2.9 หอกระจายข่าว

2.4 อาคารชั่วคราว ที่ก่อสร้างด้วยไม้

2.10 หอส่งน้ำประปาโรงเรียน

2.5 อาคารชั่วคราว ที่ก่อสร้างด้วยคอนกรีต

2.11 อื่น ๆ

2.6 แผ่นประดิษฐานพระพุทธรูป

3. สิ่งก่อสร้าง ได้แก่

- 3.1 ใช้คอนกรีตเสริมเหล็ก หรือโครงเหล็ก เป็นส่วนประกอบหลัก เช่น
 - 3.1.1 ลานกีฬาเอนกประสงค์
 - 3.1.2 สนามบาสเกตบอล
 - 3.1.3 สนามวอลเลย์บอล
 - 3.1.4 ถังเก็บน้ำ (ทุกแบบ)
 - 3.1.5 รั้วคอนกรีต
 - 3.1.6 ส่วนทุกแบบที่ใช้คอนกรีตเสริมเหล็กหรือโครงเหล็กเป็นส่วนประกอบ
 - 3.1.7 อื่น ๆ
- 3.2 ใช้ไม้ หรือวัสดุอื่นๆ เป็นส่วนประกอบหลัก เช่น
 - 3.2.1 รั้วไม้
 - 3.2.2 รั้วลวดหนาม
 - 3.2.3 บ่อเลี้ยงปลา พ.1 พ.2
 - 3.2.4 ตุ่ม โอง
 - 3.2.5 ที่อ่านหนังสือพิมพ์
 - 3.2.6 สนามเด็กเล่น
 - 3.2.7 ส่วนทุกแบบที่ใช้ไม้หรือวัสดุอื่น ๆ เป็นส่วนประกอบ
 - 3.2.8 อื่น ๆ

หมายเหตุ รายการสั่วมปกติถือเป็นประเภทอาคารถาวร แต่เนื่องจากการใช้งานอยู่เป็นประจำ และสถานที่ตั้งอยู่นอกอาคารถาวร ซึ่งทำให้มีอายุการใช้งานน้อยกว่าอาคารถาวร จึงกำหนดให้รายการสั่วมจัดอยู่ในประเภทสิ่งก่อสร้าง

4. ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน ได้แก่

- 4.1 โต๊ะ เช่น โต๊ะทำงาน โต๊ะพิมพ์ดีด โต๊ะประชุม โต๊ะวางเครื่องคอมพิวเตอร์ โต๊ะวาง เครื่องพิมพ์ โต๊ะเขียนแบบ โต๊ะเอนกประสงค์ โต๊ะอาหาร โต๊ะหมู่บูชา ชุดรับแขก เป็นต้น
- 4.2 เก้าอี้ เช่น เก้าอี้ทำงาน เก้าอี้ฟังคำบรรยาย เก้าอี้เขียนแบบ เก้าอี้สำหรับเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ เก้าอี้ผู้มาติดต่อ เก้าอี้พักคอย เป็นต้น
- 4.3 ตู้ เช่น ตู้ไม้ ตู้เหล็ก ตู้ดรรชนี ตู้โชว์ ตู้เก็บเอกสาร ตู้เก็บแผนที่ ตู้นิรภัย ตู้เก็บแบบฟอร์ม ตู้เสื้อผ้า ตู้ล็อกเกอร์ ชั้นวางเอกสาร เป็นต้น
- 4.4 เครื่องพิมพ์ดีด
- 4.5 เครื่องโทรศัพท์ รวมถึงเครื่องโทรศัพท์ภายใน
- 4.6 เครื่องโทรสาร หรือเครื่องโทรภาพ
- 4.7 เครื่องถ่ายเอกสาร
- 4.8 เครื่องพิมพ์สำเนาระบบดิจิทัล
- 4.9 เครื่องอัดสำเนา
- 4.10 เครื่องทำลายเอกสาร
- 4.11 เครื่องเจาะกระดาษและเข้าเล่ม
- 4.12 เครื่องบันทึกเงินสด
- 4.13 รถเข็น

- 4.14 แท่นอ่านหนังสือ
- 4.15 เครื่องผสมสายโทรศัพท์
- 4.16 วิทยุติดตามตัว
- 4.17 เครื่องนับธนบัตร
- 4.18 เครื่องปรับอากาศ
- 4.19 พัดลม รวมถึงพัดลมระบายอากาศ
- 4.20 เครื่องฟอกอากาศ
- 4.21 เครื่องดูดฝุ่น
- 4.22 ลิฟต์
- 4.23 เครื่องปรุกระดาดไซ
- 4.24 เครื่องขัดพื้น
- 4.25 ถังเก็บน้ำ
- 4.26 เคาน์เตอร์
- 4.27 ที่วางหนังสือพิมพ์
- 4.28 ตู้โทรศัพท์หรือตู้สาขาโทรศัพท์

5. ประเภทครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง ได้แก่

- 5.1 รถยนต์ เช่น รถยนต์นั่ง รถยนต์โดยสาร เป็นต้น
- 5.2 รถบรรทุก เช่น รถบรรทุกน้ำ รถบรรทุกน้ำมัน รถบรรทุกขยะ เป็นต้น
- 5.3 รถจักรยานยนต์
- 5.4 รถจักรยาน
- 5.5 รถอื่นๆ เช่น รถยกของ รถปั้นจั่น รถลากเครื่องบิน รถเทรลเลอร์ รถดับเพลิง รถเตาต้มยาง
รถพ่นยาง รถตัดดิน รถบด รถบดล้อเหล็ก รถบดล้อเหล็กเรียบ รถบดดินเกาะ รถดัดอัดขยะ รถดักกล้วย
รถเข็น รถเกรเดอร์ รถขุดดินตะขาบ รถแทรกเตอร์ดินตะขาบ รถอัดฉีดยา รถเกลี่ยดิน รถตักหน้าขุดหลัง
กวาดถนน เป็นต้น
- 5.6 เรือ เช่น เรือยนต์ เรือใบ เรือติดท้าย เรือเร็ว เรือพ่วง เป็นต้น
- 5.7 เครื่องบิน
- 5.8 แม่แรงยกอากาศยาน
- 5.9 เครื่องยนต์

6. ประเภทครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ (ยกเว้นเครื่องกำเนิดไฟฟ้า) ได้แก่

- | | |
|--------------------------|---------------------------------|
| 6.1 เครื่องกำเนิดไฟฟ้า | 6.7 เครื่องวัดความถี่คลื่นวิทยุ |
| 6.2 หม้อแปลงไฟฟ้า | 6.8 เครื่องอัดสำเนาเทป |
| 6.3 เครื่องขยายเสียง | 6.9 เครื่องถอดเทป |
| 6.4 เครื่องบันทึกเสียง | 6.10 เครื่องเล่นซีดี |
| 6.5 เครื่องเล่นแผ่นเสียง | 6.11 วิทยุ-เทป |
| 6.6 เครื่องรับส่งวิทยุ | 6.12 วิทยุ-เทป-ซีดี |

7. ประเภทครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ ได้แก่

- 7.1 กล้อง เช่น กล้องถ่ายรูป กล้องถ่ายภาพยนตร์ กล้องถ่ายวิดีโอ เป็นต้น
- 7.2 เครื่องฉาย เช่น เครื่องฉายภาพยนตร์ เครื่องฉายสไลด์ เครื่องฉายภาพทึบแสง
เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ เป็นต้น
- 7.3 เครื่องอัดและขยายภาพ
- 7.4 เครื่องเทปชิงโครไนต์
- 7.5 ไฟแฟลช
- 7.6 จอรับภาพ
- 7.7 เครื่องล้างฟิล์ม
- 7.8 เครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์
- 7.9 โทรทัศน์
- 7.10 เครื่องวิดีโอ
- 7.11 เครื่องตัดต่อภาพ
- 7.12 คอมพิวเตอร์ถ่ายภาพและวิดีโอ

8. ประเภทครุภัณฑ์การเกษตร ได้แก่

8.1 เครื่องมือและอุปกรณ์ ได้แก่

- 8.1.1 ปศุสัตว์ (ช้าง ม้า วัว ควาย)
- 8.1.2 ตู้เก็บเมล็ดพันธุ์
- 8.1.3 เครื่องซัง

8.2 เครื่องจักรกล ได้แก่

- 8.2.1 รถไถ
- 8.2.2 รถฟาร์มแทรคเตอร์
- 8.2.3 เครื่องพ่นยา
- 8.2.4 เครื่องสูบน้ำ

9. ประเภทครุภัณฑ์โรงงาน ได้แก่

- | | |
|--------------------------|-------------------|
| 9.1 เครื่องเชื่อมโลหะ | 9.6 เครื่องเป่าลม |
| 9.2 เครื่องเจียระไน | 9.7 ไขควงไฟฟ้า |
| 9.3 เครื่องตัดเหล็ก | 9.8 กบไฟฟ้า |
| 9.4 เครื่องเจีย หรือ ตัด | 9.9 สว่านไฟฟ้า |
| 9.5 เครื่องขัดกระดาษทราย | |

10. ประเภทครุภัณฑ์ก่อสร้าง ได้แก่

- | | |
|----------------------------|--------------------------------|
| 10.1 รถเข็น | 10.10 เครื่องอัดจารบี |
| 10.2 เครื่องกระทุ้งดิน | 10.11 เครื่องสั่นคอนกรีต |
| 10.3 เครื่องกลิ้ง | 10.12 เครื่องตบดิน |
| 10.4 เครื่องเจาะหิน | 10.13 เครื่องมือทดลองความลาดเท |
| 10.5 เครื่องเจาะเหล็ก | 10.14 เครื่องมือไสไม้ไฟฟ้า |
| 10.6 สว่านเจาะแผ่นเหล็ก | 10.15 เครื่องโมหิ |
| 10.7 เครื่องเชื่อมโลหะ | 10.16 เครื่องตอกเข็ม |
| 10.8 เครื่องพ่นสี | 10.17 เครื่องตีเส้น |
| 10.9 เครื่องผสมยางแอสฟัลท์ | 10.18 เครื่องอัดจารบี |

11. ประเภทครุภัณฑ์สำรวจ ได้แก่

- | | |
|----------------------|-----------------|
| 11.1 กล้องส่องทางไกล | 11.4 โซ่ลาน |
| 11.2 กล้องระดับ | 11.5 ไม้สตาฟฟ์ |
| 11.3 กล้องวัดมุม | 11.6 เทปวัดระยะ |

12. ประเภทครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์ ได้แก่

- 12.1 กล้องจุลทรรศน์
 - 12.2 กล้องดูดาว
 - 12.3 เครื่องชั่งน้ำหนัก
- ฯลฯ

13. ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ได้แก่

- 13.1 มอนิเตอร์
- 13.2 เครื่องพิมพ์
- 13.3 พล็อตเตอร์
- 13.4 เครื่องแปลงรหัสสัญญาณ
- 13.5 เครื่องถ่ายทอดสัญญาณจากคอมพิวเตอร์ขึ้นจอภาพ
- 13.6 เครื่องปรับระดับกระแสไฟ
- 13.8 ดิจิไทเซอร์
- 13.9 เครื่องสำรองกระแสไฟฟ้า
- 13.10 เครื่องแยกระดาด
- 13.11 เครื่องป้อนกระดาด
- 13.12 เครื่องอ่านข้อมูล
- 13.13 เครื่องอ่านและบันทึกข้อมูล
- 13.7 สแกนเนอร์
- 13.14 โปรแกรมคอมพิวเตอร์หรือซอฟต์แวร์ที่มีราคาหน่วยหนึ่งหรือชุดหนึ่งเกินกว่า 20,000 บาท

14. ประเภทครุภัณฑ์ดนตรี ได้แก่

- | | |
|---------------------|-------------------------------------|
| 14.1 ปี่คาลิเน็ต | 14.10 เซลโล่ |
| 14.2 แตรทรมเป็ต | 14.11 เบส |
| 14.3 แตรทรมبون | 14.12 เปียโน |
| 14.4 แตรบารีโทน | 14.13 ออร์แกนไฟฟ้า |
| 14.5 แตรยูฟอว์เนียม | 14.14 ระนาด |
| 14.6 แตรบาสซูน | 14.15 ฆ้องวง |
| 14.7 แซกโซโฟน | 14.16 ซิม |
| 14.8 ไวโอลิน | 14.17 คีระชนะโนละคร |
| 14.9 วิโอล่า | 14.18 เครื่องแต่งกายชุดแสดงโนน-ละคร |

15. ประเภทครุภัณฑ์การศึกษา ได้แก่

- 15.1 จักร เช่น จักรธรรมดา จักรทำลายลาย จักรพันริม จักรอุตสาหกรรม เป็นต้น
- 15.2 โต๊ะนักเรียน
- 15.3 เครื่องเขียนตัวอักษร
- 15.4 ชุดอุปกรณ์วิชาชีพอาหารและโภชนาการ
- 15.5 ชุดอุปกรณ์วิชาการงานเกษตร
- 15.6 ชุดอุปกรณ์วิชาพลานามัย
- 15.7 ชุดอุปกรณ์วิชาชีพเกษตรกรรม ช่างอุตสาหกรรมและคหกรรม
- 15.8 ครุภัณฑ์ประจำห้องวิทยาศาสตร์
- 15.9 ครุภัณฑ์ห้องเสริมวิชาการสำหรับเด็กพิการ
- 15.10 ครุภัณฑ์ประจำห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
- 15.11 ครุภัณฑ์ประกอบอาคารการศึกษาของโรงเรียนอนุราชประสิทธิ์

16. ประเภทครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว ได้แก่

- 16.1 เครื่องกรองน้ำ
- 16.2 เครื่องดูดควัน
- 16.3 เครื่องตัดหญ้า
- 16.4 ตู้เย็น ตู้แช่อาหาร
- 16.5 ตู้ทำน้ำแข็ง
- 16.6 เครื่องซักผ้า
- 16.7 เครื่องอบผ้า
- 16.8 เครื่องล้างชาม
- 16.9 เครื่องทำน้ำเย็น
- 16.10 เตอบ เทาแก๊ส
- 16.11 เติง เช่น เติงไม้ เติงเหล็ก เป็นต้น
- 16.12 ผ้าปูที่นอนพร้อมอุปกรณ์

17. ประเภทครุภัณฑ์กีฬา ได้แก่

- | | |
|-------------------------|--------------------|
| 17.1 แอธรมโปลีน | 17.6 บาร์คู๋ |
| 17.2 บ็อกซ์สแตนด์ | 17.7 บาร์ต่างระดับ |
| 17.3 โต๊ะเทเบิลเทนนิส | 17.8 ม้าหุ |
| 17.4 จักรยานออกกำลังกาย | 17.9 ม้าขวาง |
| 17.5 เหล็กยกน้ำหนัก | |

18. ประเภทครุภัณฑ์อาวุธ ได้แก่

- | | | |
|----------|----------------|------------|
| 18.1 ปืน | 18.2 ปืนลูกซอง | 18.3 ปืนพก |
|----------|----------------|------------|

19. ประเภทครุภัณฑ์สนาม

- 19.1 เต้นท์

การพิจารณาทรัพย์สินว่าเป็นวัสดุหรือครุภัณฑ์

หลักเกณฑ์การจำแนกประเภทรายการตามงบประมาณของสำนักงานงบประมาณ ตามหนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร 0702/ว 68 ลงวันที่ 29 เมษายน 2558 คำว่า “วัสดุ” และ “ครุภัณฑ์” เป็นวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านงบประมาณ

วัสดุ หมายถึง รายการเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น รวมถึงรายการดังต่อไปนี้

1. รายการเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงวัสดุ
2. รายการเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน 20,000 บาท
3. รายการเพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ
4. รายการที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

ค่าครุภัณฑ์ หมายถึง รายการเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานยืนนาน ไม่สิ้นเปลือง หมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น รวมถึง รายการดังต่อไปนี้

1. รายการเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงครุภัณฑ์
2. รายการเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า 20,000 บาท
3. รายการเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างของครุภัณฑ์ขนาดใหญ่ เช่น เครื่องบิน เครื่องจักรกลยานพาหนะ เป็นต้น ซึ่งไม่รวมถึงค่าซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง
4. รายการเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุงครุภัณฑ์
5. รายการที่ต้องชำระพร้อมกับค่าครุภัณฑ์ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

ตัวอย่างสิ่งของที่เป็นวัสดุโดยสภาพ

1. วัสดุสำนักงาน

- | | |
|-----------------------------|--|
| 1. กระดาษ | 17. สมุดบัญชี |
| 2. หมึก | 18. สมุดประวัติข้าราชการ |
| 3. ดินสอ | 19. แบบพิมพ์ |
| 4. ปากกา | 20. ซอส์ค |
| 5. ไม้บรรทัด | 21. ผ้าสำลี |
| 6. ยางลบ | 22. แปรงลบกระดานดำ |
| 7. คลิป | 23. ตรายาง |
| 8. เป็กร | 24. ซอง |
| 9. เข็มหมุด | 25. ธงชาติ |
| 10. เทปพีวีซีใส (สกอตซ์เทป) | 26. สิ่งพิมพ์ที่ได้จากการซื้อหรือจ้างพิมพ์ |
| 11. กระดาษคาร์บอน | 27. ของใช้ในการบรรจุหีบห่อ |
| 12. กระดาษไข | 28. น้ำมัน ไข ขี้ผึ้ง |
| 13. น้ำยาลบกระดาษไข | 29. ขอตัง (กระดาษดำ) |
| 14. ลวดเย็บกระดาษ | 30. ที่ญี่ปุ่น |
| 15. กาว | 31. ตะแกรงวางเอกสาร |
| 16. แฝ้ม | 32. น้ำดื่ม |

2. วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

- | | |
|-----------------------|---|
| 1. พิวส์ | 8. หลอดวิทยุ ทรานซิสเตอร์และชิ้นส่วนวิทยุ |
| 2. เข็มขัดรัดสายไฟฟ้า | 9. ลูกถ้วยสายอากาศ |
| 3. เทปพันสายไฟฟ้า | 10. รีซีสเตอร์ |
| 4. สายไฟฟ้า | 11. มูฟวี่งคอยล์ |
| 5. ปลั๊กไฟฟ้า | 12. คอนเดนเซอร์ |
| 6. สวิตช์ไฟฟ้า | 13. ขาหลอดฟลูออเรสเซนต์ |
| 7. หลอดไฟฟ้า | 14. เบรกเกอร์ |

3. วัสดุงานบ้านงานครัว

- | | | |
|----------------|--------------|---------------------------|
| 1. แปรง | 6. ปลอกหมอน | 11. ซ้อนส้อม |
| 2. ไม้กวาด | 7. หมอน | 12. แก้วน้ำ จานรอง |
| 3. เชิง | 8. ผ้าห่ม | 13. กระจกเงา |
| 4. มุ้ง | 9. ผ้าปูโต๊ะ | 14. น้ำจืดที่ซื้อจากเอกชน |
| 5. ผ้าปูที่นอน | 10. ถ้วยชาม | |

4. วัสดุก่อสร้าง

- | | | |
|----------------|-------------|---------------|
| 1. ไม้ต่าง ๆ | 11. สังกะสี | 21. เลื่อย |
| 2. น้ำมันทาไม้ | 12. ตะปู | 22. กบไสไม้ |
| 3. ทินเนอร์ | 13. ค้อน | 23. เหล็กเส้น |

- | | | |
|------------------------|---------------------------|-----------------------------|
| 4. สี่ | 14. คิม | 24. เครื่องวัดขนาดเล็ก เช่น |
| 5. แปรงทาสี | 15. ชะแลง ตลับเมตร ลูกตึง | 25. ท่อน้ำบาดาล |
| 6. ปูนซีเมนต์ | 16. จอบ | |
| 7. ปูนขาว | 17. เสียม | 26. ท่อน้ำและอุปกรณ์ประปา |
| 8. ทราาย | 18. สิว | 27. ท่อน้ำบาดาล |
| 9. อิฐหรือซีเมนต์บล็อก | 19. ขวาน | 28. โถส้วม |
| 10. กระเบื้อง | 20. สว่าน | 29. อ่างล้างมือ |

5. วัสดุยานพาหนะและขนส่ง

- | | |
|---------------|------------------------|
| 1. แบตเตอรี่ | 10. ไชควง |
| 2. ยางนอก | 11. นอตและสกรู |
| 3. ยางใน | 12. กระจกมองข้างรถยนต์ |
| 4. สายไมล์ | 13. หม้อน้ำรถยนต์ |
| 5. เพลา | 14. กันชนรถยนต์ |
| 6. ตลับลูกปืน | 15. เบาะรถยนต์ |
| 7. น้ำมันเบรก | 16. ฟิล์มกรองแสง |
| 8. อานจักรยาน | 17. เข็มขัดนิรภัย |
| 9. หัวเทียน | |

6. วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น

- | | |
|-----------------|------------------|
| 1. น้ำมันดีเซล | 5. ถ่าน |
| 2. น้ำมันก๊าด | 6. แก๊สหุงต้ม |
| 3. น้ำมันเบนซิน | 7. น้ำมันจารบี |
| 4. น้ำมันเตา | 8. น้ำมันเครื่อง |

7. วัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์

- | | |
|------------------|---|
| 1. แอลกอฮอล์ | 10. เคมีภัณฑ์ (รวมกำมะถัน กรด ต่าง) |
| 2. ออกซิเจน | 11. ลวดเชื่อมเงิน |
| 3. น้ำยาต่าง ๆ | 12. ถังมือ |
| 4. เลือด | 13. กระดาษกรอง |
| 5. สายยาง | 14. จุกต่าง ๆ |
| 6. ลูกยาง | 15. สัตว์เลี้ยงเพื่อการทดลองวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ |
| 7. หลอดแก้ว | 16. สำลี และผ้าพันแผล |
| 8. เวชภัณฑ์ | 17. หลอดเอกซเรย์ |
| 9. ฟิล์มเอกซเรย์ | 18. ชุดเครื่องมือผ่าตัด |

8. วัสดุการเกษตร

- | | |
|---|-----------------------------------|
| 1. สารเคมีป้องกันและกำจัดศัตรูพืชและสัตว์ | 6. น้ำเชื้อพันธุ์สัตว์ |
| 2. อาหารสัตว์ | 7. วัสดุเพาะชำ |
| 3. พันธุ์พืช | 8. อุปกรณ์ในการขยายพันธุ์พืช เช่น |

4. ปู่
5. พันธุ์สัตว์ปีกและสัตว์น้ำ

- ใบมีด เชือก
9. ผ้าใบหรือผ้าพลาสติก

9. วัสดุโฆษณาและเผยแพร่

1. กระดาษเขียนโปสเตอร์
2. พู่กันและสี
3. फिल्म
4. फिल्मสไลด์
5. แถบบันทึกเสียงหรือภาพที่บันทึกแล้วและยังไม่ได้บันทึก เช่น ภาพยนตร์, วีดิโอเทป, แผ่นซีดี
6. รูปสี่หรือขาวดำที่ได้จากการล้างอัดขยาย
7. ภาพถ่ายดาวเทียม

10. วัสดุเครื่องแต่งกาย

1. เครื่องแบบ
2. เสื้อ กางเกง ผ้า
3. เครื่องหมายยศและสังกัด
4. ถุงเท้า
5. รองเท้า
6. เข็มขัด
7. หมวก
8. ผ้าผูกคอ
9. เครื่องแต่งกายชุดฝึกโยน - ละคร

11. วัสดุกีฬา

1. ห่วงยาง
2. ลูกฟุตบอล
3. ลูกบึงปอง
4. ไม้ตีปึงปอง

12. วัสดุคอมพิวเตอร์

1. แผ่นหรือจานบันทึกข้อมูล (Diskette, Floppy Disk, Removable Disk, Compact Disc, Digital Video Disc)
2. เทปบันทึกข้อมูล (Reel Magnetic Tape , Cassette Tape , Cartridge Tape)
3. หัวพิมพ์หรือแถบพิมพ์สำหรับเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์
4. ตลับผงหมึกสำหรับเครื่องพิมพ์แบบเลเซอร์
5. แผ่นกรองแสง
6. กระดาษต่อเนื่อง
7. สายเคเบิล
8. แผงแป้นอักขระหรือแป้นพิมพ์ (Key Board)
9. เมนบอร์ด (Main Board)
10. เมมโมรี่ชิป (Memory Chip) เช่น Ram
11. คัตชีทฟีดเดอร์ (Cut Sheet Feeder)
12. เมาส์ (Mouse)
13. พรินเตอร์สวิตชิงบ็อกซ์ (Printer Switching Box)
14. เครื่องกระจายสัญญาณ (Hub)
15. แผ่นวงจรอิเล็กทรอนิกส์ (Card) เช่น Ethernet Card , Lan Card , Anti-Virus Card , Sound Card เป็นต้น

16. เครื่องอ่านและบันทึกข้อมูลแบบต่าง ๆ เช่น แบบดิสเกตต์ (Diskette) แบบออปติคัล (Optical) เป็นต้น
17. เครื่องอ่านข้อมูล แบบซีดีรอม (CD-Rom)

ตัวอย่างสิ่งของที่มีลักษณะคงทนถาวร และมีอายุการใช้งานในระยะเวลาประมาณ 1 ปี ขึ้นไป แต่มีราคาหน่วยหนึ่งหรือชุดหนึ่งไม่เกิน 5,000 บาท ให้จัดเป็นวัสดุ

1. วัสดุสำนักงาน

- | | |
|--|-----------------------------------|
| 1. เครื่องตัดโฟม | 11. มู่ลี่ , ม่านปรับแสง (ต่อผืน) |
| 2. เครื่องตัดกระดาษ | 12. พรหม (ต่อผืน) |
| 3. เครื่องเย็บกระดาษ | 13. นาฬิกาหรือเขวน |
| 4. กุญแจ | 14. เครื่องคำนวณเลข (Calculator) |
| 5. ภาพเขียน, แผนที่ | 15. หีบเหล็กเก็บเงิน |
| 6. เครื่องดับเพลิง | 16. พระพุทธรูป |
| 7. พระบรมฉายาลักษณ์ | 17. พระบรมรูปจำลอง |
| 8. แผงปิดประกาศ | 18. แผงกั้นห้อง (Partition) |
| 9. กระดานดำรวมถึงกระดานไวท์บอร์ด | 19. กระเป๋ |
| 10. แผ่นป้ายชื่อสำนักงานหรือหน่วยงาน แผ่นป้ายจราจรหรือแผ่นป้ายต่าง ๆ | |

2. วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

- | | |
|--|-----------------------------------|
| 1. สายอากาศหรือเสาอากาศสำหรับวิทยุ, เครื่องรับโทรทัศน์, จานรับสัญญาณดาวเทียม | |
| 2. โคมไฟฟ้า พร้อมขาหรือก้าน | 11. เครื่องวัดความต้านทานไฟฟ้า |
| 3. หม้อแปลงไฟฟ้า (Step-up, Step-down) | 12. เครื่องวัดกระแสไฟฟ้า |
| 4. ลำโพง | 13. เครื่องวัดแรงดันไฟฟ้า |
| 5. ไมโครโฟน | 14. มาตรฐานสำหรับตรวจวงจรไฟฟ้า |
| 6. ขาตั้งไมโครโฟน | 15. เครื่องประจุไฟ |
| 7. ผังแสดงวงจรต่าง ๆ | 16. เครื่องตัดกระแสไฟฟ้าอัตโนมัติ |
| 8. แผงบังคับทางไฟ | 17. เครื่องสัญญาณเตือนภัย |
| 9. ไฟฉายสปอตไลท์ | 18. เครื่องจับสัญญาณดาวเทียม |
| 10. หัวแรงไฟฟ้า | |

3. วัสดุงานบ้านงานครัว

- | | |
|-----------|--------------------------------------|
| 1. ถาด | 9. เครื่องบดอาหาร |
| 2. โถงน้ำ | 10. เครื่องตีไข่ไฟฟ้า |
| 3. ที่นอน | 11. เครื่องปั๊มลมยาง |
| 4. มีด | 12. กระทะไฟฟ้า |
| 5. กระโถน | 13. หม้อไฟฟ้า รวมถึงหม้อหุงข้าวไฟฟ้า |

- | | |
|---------------|-------------------|
| 6. เต้าไฟฟ้า | 14. กระตักน้ำร้อน |
| 7. เต้าน้ำมัน | 15. กระตักน้ำแข็ง |
| 8. เตารีด | 16. ถังแก๊ส |

4. วัสดุยานพาหนะและขนส่ง

- | | |
|----------------|--------------------|
| 1. แม่แรง | 5. ล็อคเกียร์ |
| 2. กุญแจปากตาย | 6. ล็อคคลัตช์ |
| 3. กุญแจเลื่อน | 7. ล็อคพวงมาลัย |
| 4. คีมล็อค | 8. สัญญาณไฟฉุกเฉิน |

5. วัสดุวิทยาศาสตร์และการแพทย์

- | | |
|------------------------|--------------------------------------|
| 1. ที่วางกรวยแก้ว | 6. คีมถอนฟัน |
| 2. กระบอกตวง | 7. เครื่องวัดน้ำฝน |
| 3. เบ้าหลอม | 8. ถังเก็บเชื้อเพลิง
 |
| 4. หูฟัง (Stethoscope) | 9. เครื่องนึ่ง |
| 5. เปลาหามคนไข้ | 10. เครื่องมือวิทยาศาสตร์และการแพทย์ |

6. วัสดุโฆษณาและเผยแพร่

- | | |
|----------------------------------|--------------------------|
| 1. ขาตั้งกล้อง | 4. เครื่องกรอเทป |
| 2. ขาตั้งเขียนภาพ | 5. เลนส์ซูม |
| 3. กล้องและระวิงใส่ฟิล์มภาพยนตร์ | 6. กระเป๋ใส่กล้องถ่ายรูป |

7. วัสดุการเกษตร

- | | |
|------------------------------------|-----------------------------|
| 1. หน้ากากป้องกันแก๊สพิษ | 8. เครื่องกระเทาะเมล็ดพืช |
| 2. สปริงเกอร์ (Sprinkler) | 9. คราดซี่พรวนดินระหว่างแถว |
| 3. จอบหมุน | 10. เครื่องดักแมลง |
| 4. จานพรวน | 11. ตะแกรงร่อนเบนโซส |
| 5. ผานไถกระเทาะ | 12. อวน (สำเร็จรูป) |
| 6. เครื่องหยอดหรือหว่านเมล็ดพันธุ์ | 13. กระชัง |
| 7. เครื่องทำความสะอาดเมล็ดพันธุ์ | |

8. วัสดุสนาม

- | | | |
|-----------|------------|--------------|
| 1. เต็นท์ | 3. เข็มทิศ | 5. เตี้ยสนาม |
| 2. ถูนอน | 4. เปล | |

9. วัสดุการศึกษา

- | | |
|------------------------------------|----------------|
| 1. หุ่น | 5. เบาะยึดหุ่น |
| 2. แบบจำลองภูมิประเทศ | 6. เบาะมวยปล้ำ |
| 3. สื่อการเรียนการสอนทำด้วยพลาสติก | 7. เบาะยูโด |

4. เบาะสิ้นพลาสติก

10. วัสดุสำรวจ

- | | |
|----------------------|-----------------------------|
| 1. บันไดอลูมิเนียม | 3. เครื่องมือดึงสายโทรศัพท์ |
| 2. เครื่องมือแกะสลัก | |

11. วัสดุอื่น ๆ

- | | |
|------------------|-------------------------|
| 1. มิเตอร์น้ำ-ไฟ | 4. หัวเชื่อมแก๊ส |
| 2. สมอเรือ | 5. หัววาล์วปิด-เปิดแก๊ส |
| 3. ตะแกรงกันสวะ | |

ข้อยกเว้น

โปรแกรมคอมพิวเตอร์หรือซอฟต์แวร์ที่มีราคาหน่วยหนึ่งไม่เกิน 20,000 บาท ให้เบิกจ่ายในลักษณะค่าวัสดุ

ตัวอย่างรายการสิ่งของที่จัดเป็นครุภัณฑ์โดยสภาพ จำแนกเป็นประเภท

1. ครุภัณฑ์สำนักงาน

1. โต๊ะ เช่น โต๊ะทำงาน โต๊ะพิมพ์ดีด โต๊ะประชุม โต๊ะวางเครื่องคอมพิวเตอร์ โต๊ะวางเครื่องพิมพ์ โต๊ะเขียนแบบ โต๊ะอเนกประสงค์ โต๊ะอาหาร โต๊ะหมู่บูชา ชุดรับแขก เป็นต้น
2. เก้าอี้ เช่น เก้าอี้ทำงาน เก้าอี้ฟังคำบรรยาย เก้าอี้เขียนแบบเก้าอี้สำหรับเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ เก้าอี้ผู้มาติดต่อ เก้าอี้พักคอย เป็นต้น
3. ตู้ เช่น ตู้ไม้ ตู้เหล็ก ตู้ดรอนี่ ตู้เก็บแผนที่ ตู้นิรภัย ตู้เก็บแบบฟอร์ม ตู้เสื้อผ้า ตู้ล็อกเกอร์ เป็นต้น
4. เครื่องพิมพ์ดีด
5. เครื่องโทรศัพท์
6. เครื่องโทรสาร
7. เครื่องถ่ายเอกสาร
8. เครื่องพิมพ์สำเนาระบบดิจิทัล
9. เครื่องอัดสำเนา
10. เครื่องทำลายเอกสาร
11. เครื่องเจาะกระดาษและเข้าเล่ม
12. เครื่องบันทึกเงินสด
13. เครื่องนับธนบัตร
14. เครื่องปรับอากาศ
15. พัดลม
16. เครื่องฟอกอากาศ
17. เครื่องดูดฝุ่น

18. ลิฟท์
19. เครื่องปรุงกระดาดไข่
20. เครื่องขัดพื้น
21. ถังน้ำ

2. ครุภัณฑ์การศึกษา

1. จักร เช่น จักรธรรมดา จักรทำลวดลาย จักรพันริม จักรอุตสาหกรรม เป็นต้น
2. โต๊ะนักเรียน
3. เครื่องเขียนตัวอักษร

3. ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง

1. รถยนต์ เช่น รถยนต์นั่ง รถยนต์โดยสาร เป็นต้น
2. รถบรรทุก เช่น รถบรรทุกน้ำ รถบรรทุกน้ำมัน รถบรรทุกขยะ เป็นต้น
3. รถจักรยานยนต์
4. รถจักรยาน
5. รถอื่นๆ เช่น รถยกของ รถปั่นจั่น รถลากเครื่องบิน รถเทรลเลอร์ รถดับเพลิง รถเตาต้มยาง รถพ่นยาง รถตัดดิน รถบด รถบดล้อเหล็ก รถบดล้อเหล็กเรียบ รถบดดินเกาะ รถบดอัดขยะ รถตักถ้อยาง รถเข็น รถเกรตเตอร์ รถขุดดินตะขาบ รถแทรกเตอร์ดินตะขาบ รถอัดฉีด รถเกลี่ยดิน รถตักหน้าชุดหลัง รถกวาดถนน เป็นต้น
6. เรือ เช่น เรือยนต์ เรือใบ เรือติดท้าย เรือเร็ว เรือพ่วง เป็นต้น
7. เครื่องบิน
8. แม่แรงยกอากาศยาน
9. เครื่องยนต์

4. ครุภัณฑ์การเกษตร

1. ปศุสัตว์ เช่น ช้าง ม้า วัว ควาย เป็นต้น
2. รถไถ รถฟาร์มแทรกเตอร์
3. เครื่องพ่นยา
4. เครื่องเก็บเกี่ยวข้าวโพด
5. เครื่องตัดวัชพืช
6. เครื่องหว่านปุ๋ย
7. เครื่องยกร่อง
8. เครื่องนวดธัญพืช
9. เครื่องผสมยาคลุมเมล็ดพันธุ์
10. เครื่องนับเมล็ดพืช
11. เครื่องรดน้ำ
12. เครื่องสีข้าวโพด
13. เครื่องสีฝัด
14. เครื่องเกลี่ยหญ้า

15. เครื่องคราดหญ้า
16. เครื่องบดและผสมอาหารสัตว์
17. เครื่องสูบน้ำ
18. เครื่องขยายเกล็ดปลา
19. เครื่องชั่งน้ำหนัก

5. ครุภัณฑ์ก่อสร้าง

- | | |
|----------------------------|------------------------------|
| 1. เครื่องกระทุ้งดิน | 11. เครื่องสั่นคอนกรีต |
| 2. เครื่องกลึง | 12. เครื่องตบดิน |
| 3. เครื่องเจาะหิน | 13. เครื่องมือทดลองความลาดเท |
| 4. เครื่องเจาะเหล็ก | 14. เครื่องมือไสไม้ไฟฟ้า |
| 5. สว่านเจาะแผ่นเหล็ก | 15. เครื่องโมหิน |
| 6. เครื่องเชื่อมโลหะ | 16. เครื่องตอกเข็ม |
| 7. เครื่องพ่นสี | 17. เครื่องตีเส้น |
| 8. เครื่องผสมยางแอสฟัลท์ | 18. เครื่องอัดจารบี |
| 9. เครื่องผสมคอนกรีต | 19. เครื่องอัดลม |
| 10. เครื่องมือทดลองคอนกรีต | 20. เครื่องตัดกระเบื้อง |

6. ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ

- | | |
|-------------------------|--------------------------------|
| 1. เครื่องกำเนิดไฟฟ้า | 7. เครื่องวัดความถี่คลื่นวิทยุ |
| 2. หม้อแปลงไฟฟ้า | 8. เครื่องอัดสำเนาเทป |
| 3. เครื่องขยายเสียง | 9. เครื่องถอดเทป |
| 4. เครื่องบันทึกเสียง | 10. เครื่องเล่นซีดี |
| 5. เครื่องเล่นแผ่นเสียง | 11. วิทยุ-เทป |
| 6. เครื่องรับส่งวิทยุ | 12. วิทยุ-เทป-ซีดี |

7. ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่

1. กล้อง เช่น กล้องถ่ายรูป กล้องถ่ายภาพยนตร์ กล้องถ่ายวิดีโอ เป็นต้น
2. เครื่องฉาย เช่น เครื่องฉายภาพยนตร์ เครื่องฉายสไลด์ เครื่องฉายภาพทึบแสง เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ เป็นต้น
3. เครื่องอัดและขยายภาพ
4. เครื่องเทปชิงโครโนต์
5. ไฟแวบ
6. จอรับภาพ
7. เครื่องล้างฟิล์ม
8. เครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์
9. โทรทัศน์
10. เครื่องวิดีโอ
11. เครื่องตัดต่อภาพ

12. โคมไฟถ่ายภาพและวิดีโอ

8. ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์การแพทย์

1. เตียง เช่น เตียงเพาเวอร์เลอร์ เตียงตรวจโรค เตียงตรวจภายใน เตียงเด็กเตียงทำคลอด เป็นต้น
2. รถเข็น เช่น รถเข็นชนิดนั่ง รถเข็นชนิดนอน รถเข็นทำแผล รถเข็นถ่ายเอก รถมอเตอร์ไซด์ รถเข็นอาหาร รถเข็นผ้าเปื้อน เป็นต้น
3. กล้องจุลทรรศน์ กล้องดูดาว
4. เครื่องวัด เช่น เครื่องวัดกำลังอัด เครื่องวัดความถี่ เครื่องวัดความสูง เครื่องวัดอุณหภูมิ-โลหะเหลว เครื่องวัดแสง เครื่องวัดรังสี เครื่องวัดพลังแสงแดด เครื่องวัด ความกดอากาศ เครื่องวัดอุณหภูมิ-น้ำ เครื่องวัดความเป็นกรด เครื่องวัดความชื้นในดิน เครื่องวัดความยืดและหดตัวของวัตถุ เครื่องวัดตะกอน เครื่องวัดประสาธน์ เครื่องวัดความดันโลหิต เครื่องวัดรัศมีการเห็นของลูกตา เป็นต้น
5. เครื่องตรวจ เช่น เครื่องตรวจหัวใจ เครื่องตรวจไขมัน เครื่องตรวจตา เครื่องตรวจ-เม็ดเลือด เครื่องตรวจหาเนื้อเยื่อมะเร็ง เป็นต้น
6. เครื่องจี้จุ่มกึ่ง เครื่องจี้คอ
7. เครื่องดูดเสมหะ เครื่องดูดเลือดและหนอง
8. เครื่องเจาะกระดูก เครื่องเจาะไข
9. หม้อต้มเครื่องมือไฟฟ้า
10. ตู้อบเด็ก
11. ยูนิททำฟัน
12. ตู้ส่องดูฟิล์มเอกซเรย์
13. เครื่องช่วยความสว่างของกล้องจุลทรรศน์
14. เครื่องซังน้ำหนัก
15. เครื่องดูดอากาศ
16. เครื่องทดสอบความถ่วงจำเพาะของของเหลว
17. เครื่องมือเทียบสีเคมี
18. เครื่องลอกกลวดยาจากภาพถ่าย
19. เครื่องจ่ายแก๊สคลอรีน
20. เครื่องตรวจสอบมาตรไฟฟ้า
21. เครื่องมือเติมน้ำยา
22. เครื่องมือทดลองหาปริมาณคิวดิลิมิ
23. เครื่องจับความเร็ว
24. เครื่องอัดลมขับเคลื่อนด้วยเครื่องยนต์
25. เครื่องกรองแสง
26. เครื่องทดสอบแสงสว่าง
27. เครื่องแปลงสภาพน้ำกระด้างให้เป็นน้ำอ่อน
28. เครื่องตรวจสอบคุณภาพน้ำ
29. เครื่องกลั่นน้ำ
30. เครื่องระเหยของเหลว
31. เครื่องมือวิเคราะห์ด้วยเปลวไฟ

32. เครื่องวิเคราะห์แยกขนาดของเม็ดดิน
33. เครื่องกวนด้วยแม่เหล็ก
34. โซเดียมแลมป์
35. เครื่องขบนิว
36. เครื่องตักตะกอน
37. เครื่องกรองฟีน
38. เครื่องอบแอมโมเนีย
39. เครื่องให้ออกซิเจน
40. เครื่องเอกซเรย์
41. เครื่องดูฟิล์มเอกซเรย์
42. เครื่องล้างฟิล์มเอกซเรย์
43. ฉากกันแสงเอกซเรย์
44. เครื่องช่วยหายใจ
45. เครื่องให้ยาสลบ
46. เครื่องล้างเข็มฉีดยา
47. คมไฟฟ้าตัด
48. เครื่องมือช่วยคลอด
49. เครื่องกรองเชื้อไวรัส
50. เครื่องมือสำหรับบดอาหารของเชื้อแบคทีเรีย
51. เครื่องปั่นและผสมสารอุดฟัน

9. ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว

- | | |
|------------------------|--|
| 1. เครื่องกรองน้ำ | 7. เครื่องอบผ้า |
| 2. เครื่องดูดควัน | 8. เครื่องล้างชาม |
| 3. เครื่องตัดหญ้า | 9. เครื่องทำน้ำเย็น |
| 4. ตู้เย็น ตู้แช่อาหาร | 10. เตารอบ เตาก๊ส |
| 5. ตู้ทำน้ำแข็ง | 11. เติ่ง เช่น เติ่งไม้ เติ่งเหล็ก เป็นต้น |
| 6. เครื่องซักผ้า | 12. ผ้าปูที่นอนพร้อมอุปกรณ์ |

10. ครุภัณฑ์โรงงาน

- | | |
|------------------------------|-----------------------------------|
| 1. เครื่องพิมพ์ลายบนแก้ว | 25. เครื่องสำหรับดูดฝุ่นและลูกปืน |
| 2. แท่นพิมพ์ | 26. เครื่องตรวจหุ่นไดนาโม |
| 3. เครื่องพิมพ์แบบ | 27. เครื่องดูดลม |
| 4. เครื่องทำเหรียญกษาปณ์ | 28. แท่นกลึง |
| 5. เครื่องตีตราและอัดแบบ | 29. เครื่องคว้าน |
| 6. เครื่องปั๊มตราดุน | 30. เครื่องทำเกลียว |
| 7. เครื่องเขียนโลหะด้วยไฟฟ้า | 31. เครื่องทำเฟือง |
| 8. เครื่องเชื่อมโลหะ | 32. เครื่องดูเฟือง |
| 9. เครื่องชุบผิวโลหะ | 33. เครื่องถอดและต่อโซ่ |

- | | |
|---------------------------------------|---|
| 10. เตาเคลือบโลหะ เตาหลอมโลหะ | 34. เครื่องปรับความถี่และกำลังดัน |
| 11. เตาอบ | 35. พังระดับเหล็ก |
| 12. ตู้อบเครื่องรัก | 36. เครื่องกลั่น |
| 13. เครื่องเจียรระไน | 37. เครื่องกว้าน |
| 14. เครื่องทอผ้า | 38. เครื่องไม่หิน |
| 15. เครื่องตัดโลหะ | 39. เครื่องย่อยหิน |
| 16. เครื่องปั๊มและตัดโลหะ | 40. เครื่องอัดจารบี |
| 17. เครื่องตัดเหล็ก | 41. เครื่องปั๊มน้ำมันไฟฟ้า |
| 18. เครื่องพับและม้วนเหล็ก | 42. เครื่องหยอดน้ำมัน |
| 19. เครื่องจักรกล | 43. มอเตอร์หินเจีย |
| 20. เครื่องจักรไอน้ำ | 44. เครื่องเจีย |
| 21. เครื่องล้างทำความสะอาดเครื่องยนต์ | 45. เครื่องขัดกระดาษทราย |
| 22. เครื่องตรวจสอบหัวฉีดเครื่องยนต์ | 46. เครื่องลอกบัว |
| 23. เครื่องอัดฉีดเครื่องจักร | 47. เครื่องเป่าลม |
| 24. เครื่องมือถอดสปริงลื่น | 48. เครื่องมือต่างๆ เช่น
เลื่อยวงเดือนไฟฟ้า เลื่อยฉลุไฟฟ้า
ไขควงไฟฟ้า กบไฟฟ้า สว่านไฟฟ้า
เป็นต้น |

11. ครุภัณฑ์กีฬา

- | | | |
|---------------------|-----------------------|------------------|
| 1. แทรมโพลีน | 4. จักรยานออกกำลังกาย | 7. บาร์ต่างระดับ |
| 2. บ็อกซ์สแตนด์ | 5. เหล็กยกน้ำหนัก | 8. ม้าหุ |
| 3. โต๊ะเทเบิลเทนนิส | 6. บาร์คู้ | 9. ม้าขวาง |

12. ครุภัณฑ์สำรวจ

- | | | |
|---------------------|----------------|-------------|
| 1. กล้องส่องทางไกล | 3. กล้องระดับ | 5. โซ่ลาน |
| 2. เครื่องเจาะสำรวจ | 4. กล้องวัดมุม | 6. ไม้สต๊าฟ |

13. ครุภัณฑ์อาวุธ

- | | | |
|--------|--------------|----------|
| 1. ปืน | 2. ปืนลูกซอง | 3. ปืนพก |
|--------|--------------|----------|

14. ครุภัณฑ์ดนตรีและนาฏศิลป์

- | | | |
|----------------|-------------|------------------|
| 1. เป้าลื่น | 7. แซกโซโฟน | 13. ออร์แกนไฟฟ้า |
| 2. แตรทรัมเป็ต | 8. ไวโอลิน | 14. ระนาด |

- | | | |
|--------------------|------------|----------------------------------|
| 3. แตรทรมโบน | 9. วิโอล่า | 15. ฆ้องวง |
| 4. แตรบาริโตน | 10. เซลโล่ | 16. ชิม |
| 5. แตรยูฟอว์เนี่ยม | 11. เบส | 17. ศรีษะโชนละคร |
| 6. แตรบาสซูน | 12. เปียโน | 18. เครื่องแต่งกายชุดแสดงโชนละคร |

15. ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

- | | |
|--|--|
| 1. มอนิเตอร์ | 8. ดิจิไทเซอร์ |
| 2. เครื่องพิมพ์ | 9. เครื่องสำรองกระแสไฟฟ้า |
| 3. พล็อตเตอร์ | 10. เครื่องแยกกระดาษ |
| 4. เครื่องแปลงรหัสสัญญาณ | 11. เครื่องป้อนกระดาษ |
| 5. เครื่องถ่ายทอตสัญญาณจากคอมพิวเตอร์ขึ้นจอภาพ | 12. เครื่องอ่านข้อมูล |
| 6. เครื่องปรับระดับกระแสไฟ | 13. เครื่องอ่านและบันทึกข้อมูล |
| 7. สแกนเนอร์ | 14. โปรแกรมคอมพิวเตอร์หรือซอฟต์แวร์ที่มี |

ราคาหน่วยหนึ่งหรือชุดหนึ่ง เกินกว่า 20,000 บาท

หมายเหตุ

1. รายการสิ่งของที่กำหนดไว้ดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงตัวอย่างรายการ สิ่งของที่จัดเป็นครุภัณฑ์เท่านั้น ซึ่งในการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นครุภัณฑ์ดังกล่าว จะต้องพิจารณาได้ว่าสิ่งของนั้นมีลักษณะคงทนถาวร มีอายุการใช้งานในระยะเวลาประมาณ 1 ปี ขึ้นไป และให้หมายความรวมถึงสิ่งของที่มีลักษณะทำนองเดียวกันด้วย

2. การจัดประเภทของครุภัณฑ์ เป็นเรื่องเกี่ยวกับการควบคุมพัสดุ ซึ่งส่วนราชการอาจพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการควบคุมให้เหมาะสมเพื่อประโยชน์แก่การบริหารจัดการทางพัสดุได้ ทั้งนี้ การจัดประเภทของครุภัณฑ์ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของการใช้งานของส่วนราชการแต่ละแห่ง

ขั้นตอนและวิธีการบันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สิน

การบันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สินให้บันทึกทะเบียน 1 แผ่นต่อทรัพย์สิน 1 รายการ หรือต่อชุดหรือต่อกลุ่ม แล้วแต่กรณี ตลอดอายุการใช้งานของทรัพย์สินนั้นๆ โดยมีขั้นตอน ดังนี้

1. อาคารและสิ่งก่อสร้างทุกรายการ ต้องบันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สินและคำนวณค่าเสื่อมราคาทุกรายการ

2. ครุภัณฑ์หรืออุปกรณ์

2.1 ที่ซื้อหรือได้มาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2539-วันที่ 30 กันยายน 2545 (ปีงบประมาณ 2540-2545) ราคาต่อชุด/ต่อหน่วย/ต่อกลุ่ม มูลค่าตั้งแต่ 30,000 บาท ขึ้นไปให้บันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สินและคำนวณค่าเสื่อมราคา นอกเหนือจากนั้นให้คงสภาพไว้ในทะเบียนครุภัณฑ์ จนกว่าจะมีการจำหน่ายตามระเบียบฯ หรือ จะนำมาบันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สินไว้ก็ได้ แต่ไม่ต้องคำนวณค่าเสื่อมราคา

2.2 ที่ซื้อหรือได้มาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2545 (ปีงบประมาณ 2546) เป็นต้นไป ราคาต่อชุด/ต่อหน่วย/ต่อกลุ่ม มูลค่าตั้งแต่ 5,000 บาท ขึ้นไป ให้บันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สินและคำนวณค่าเสื่อมราคา หากราคาไม่ถึง 5,000 บาทและเป็นลักษณะวัสดุคงทนถาวรมีอายุการใช้งานประมาณ 1 ปีขึ้นไป ให้บันทึกควบคุมไว้ในทะเบียนคุมทรัพย์สินแต่ไม่ต้องคำนวณค่าเสื่อมราคา

3. กรณีมีการซ่อมแซมหรือปรับปรุงอาคาร/สิ่งก่อสร้าง/ครุภัณฑ์/อุปกรณ์ ให้บันทึกประวัติ การซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สิน ด้านหลังทะเบียนคุมทรัพย์สินทุกครั้ง
4. การซื้อหรือได้มาของทรัพย์สินทุกครั้ง ให้พิจารณาว่าทรัพย์สินใดเป็นประเภทใดให้ดูจาก “การพิจารณาทรัพย์สินว่าเป็นวัสดุหรือครุภัณฑ์”
5. เมื่อบันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สินแล้ว ให้กำหนดรหัสครุภัณฑ์ในทะเบียนคุมทรัพย์สินแล้ว นำรหัสครุภัณฑ์นั้นไปเขียนที่ตัวทรัพย์สินด้วย
6. สูตรการคำนวณค่าเสื่อมราคา การนับเวลาที่ได้มาของทรัพย์สิน ตารางกำหนดอายุการใช้งาน ให้ดูจาก “ หลักเกณฑ์การบันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สิน ”
7. ทุกสิ้นปีงบประมาณ(30 กันยายนของทุกปี) ทรัพย์สินใดที่เข้าหลักเกณฑ์ต้องคำนวณค่าเสื่อมราคาให้คำนวณค่าเสื่อมราคาสะสมเพื่อหามูลค่าสุทธิของทรัพย์สิน
8. เมื่อคำนวณค่าเสื่อมราคาสะสมแล้ว เมื่อครบกำหนดอายุการใช้งานมูลค่าสุทธิของทรัพย์สิน คงเหลือ = 0 บาท หรือติดลบ และทรัพย์สินนั้นยังใช้ประโยชน์อยู่ ให้มีมูลค่าสุทธิไว้ = 1 บาท
9. ถ้าโรงเรียนใดได้บันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สินและคำนวณค่าเสื่อมราคา ณ วันที่ 30 กันยายน 2544 (ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0528.2/ว 33545 เรื่อง การตีราคาทรัพย์สิน ลงวันที่ 16 พฤศจิกายน 2544 และตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ด่วนมาก ที่ ศธ 1102/0128 เรื่อง การสำรวจและตีราคาทรัพย์สินของทางราชการ ลงวันที่ 11 มกราคม 2545) ซึ่งได้กำหนดตารางอายุการใช้งานและอัตราค่าเสื่อมเต็มไว้แล้ว ก็ให้ใช้จนกว่าทรัพย์สินนั้นๆ จะจำหน่ายตามระเบียบ แต่ถ้าโรงเรียนใดยังไม่เคยบันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สิน ให้ดำเนินการคำนวณค่าเสื่อมราคา ณ วันที่ 30 กันยายน 2547 โดยใช้ตารางกำหนดอายุการใช้งานและอัตราค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่เริ่มใช้ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2547 เป็นต้นไป (ตารางหมายเลข 1)
10. การจัดเก็ทะเบียนคุมทรัพย์สินให้รวบรวมไว้อย่างเป็นระบบ เช่น แฟ้ม รูปเล่ม เป็นต้น
11. ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ 04002/6520 เรื่อง การจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินและการรายงานทรัพย์สิน ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2546 ได้แจ้งว่าทรัพย์สินที่ซื้อหรือได้มาตั้งแต่ปีงบประมาณ 2547 ให้บันทึกในทะเบียนคุมทรัพย์สินเพียงอย่างเดียว โดยไม่ต้องบันทึกทะเบียนครุภัณฑ์

หน่วยงาน(2).....

ที่อยู่.....(9).....โทรศัพท์.....(10).....

ประเภท ☐ เงินงบประมาณ ☐ เงินนอกงบประมาณ ☐ เงินบริจาค/เงินช่วยเหลือ ☐ อื่น ๆ

วิธีการได้มา ☐ ตกลงราคา ☐ สอบราคา ☐ ประกวดราคา ☐ วิธีพิเศษ ☐ รับบริจาค

วัน เดือน ปี	ที่ เอกสาร	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาต่อ หน่วย/ชุด/ กลุ่ม	มูลค่า รวม	อายุ ใช้ งาน	อัตราค่า เสื่อมราคา	ค่าเสื่อม ราคา ประจำปี	ค่าเสื่อม ราคา สะสม	มูลค่าสุทธิ	หมายเหตุ
(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)

คำอธิบายทะเบียนคุมทรัพย์สิน

การบันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สิน ให้บันทึกทะเบียน 1 ใบต่อทรัพย์สิน 1 รายการ หรือต่อชุด หรือต่อกลุ่มแล้วแต่กรณี ตลอดอายุการใช้งานทรัพย์สินนั้น

- | | |
|-------------------------------------|--|
| 1. ส่วนราชการ | ให้ระบุชื่อส่วนราชการต้นสังกัด |
| 2. หน่วยงาน | ให้ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบทรัพย์สิน |
| 3. ประเภท | ให้ระบุประเภทของทรัพย์สิน เช่น อาคาร สิ่งปลูกสร้าง หรือครุภัณฑ์ตามการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณของสำนักงบประมาณ |
| 4. รหัส | ให้ระบุหมายเลขประจำทรัพย์สิน |
| 5. ลักษณะ/คุณสมบัติ | ให้ระบุรายละเอียด หรือคุณสมบัติของทรัพย์สิน |
| 6. รุ่น/แบบ | ให้ระบุรุ่น หรือแบบของทรัพย์สิน |
| 7. สถานที่ตั้ง/หน่วยงานที่รับผิดชอบ | ให้ระบุสถานที่ตั้งของทรัพย์สินหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบทรัพย์สินนั้น เช่น กองฝึกอบรม ห้องพักรู เป็นต้น |
| 8. ชื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้บริจาค | ให้ระบุชื่อของผู้ขายหรือผู้รับจ้างหรือผู้บริจาคทรัพย์สิน |
| 9. ที่อยู่ | ให้ระบุที่อยู่ของผู้ขายหรือผู้รับจ้างหรือผู้บริจาคทรัพย์สิน |
| 10. โทรศัพท์ | ให้ระบุหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ขายหรือผู้รับจ้างหรือผู้บริจาคทรัพย์สิน |
| 11. วัน เดือน ปี | ให้ระบุวัน เดือน ปี ที่ได้รับทรัพย์สิน |
| 12. ที่เอกสาร | ให้ระบุเลขที่เอกสารแสดงการได้มาของทรัพย์สิน |
| 13. รายการ | ให้ระบุชื่อหรือชนิดของทรัพย์สิน เช่น อาคารสำนักงาน เครื่องปรับอากาศ เครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น |
| 14. จำนวนหน่วย | ให้ระบุจำนวนเงินที่แสดงถึงราคาต่อหน่วย หรือต่อชุด หรือต่อกลุ่มของทรัพย์สิน |
| 15. ราคาต่อหน่วย/ชุด/กลุ่ม | ให้ระบุถึงจำนวนเงินที่แสดงถึงราคาต่อหน่วย หรือต่อชุด หรือต่อกลุ่มของทรัพย์สิน |
| 16. มูลค่ารวม | ให้ระบุจำนวนเงินรวมของทรัพย์สินทั้งหมด |
| 17. อายุใช้งาน | ให้ระบุอายุการใช้งานของทรัพย์สินอย่างมีประสิทธิภาพที่ส่วนราชการได้เลือกกำหนดภายใต้หลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังประกาศ |
| 18. อัตราค่าเสื่อมราคา | ให้ระบุอัตราค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สิน |
| 19. ค่าเสื่อมราคาประจำปี | ให้ระบุจำนวนเงินค่าเสื่อมราคาต่อไป |
| 20. ค่าเสื่อมราคาสะสม | ให้ระบุจำนวนเงินค่าเสื่อมราคาสะสมตั้งแต่ปีที่เริ่มใช้ทรัพย์สิน จนถึงปีปัจจุบัน |
| 21. มูลค่าสุทธิ | ให้ระบุมูลค่าทรัพย์สินหลังจากหักค่าเสื่อมราคาตั้งแต่ปีที่เริ่มใช้ทรัพย์สินจนถึงปีปัจจุบัน |

กรณีทรัพย์สินใดมีมูลค่าไม่ถึง 30,000 บาท หรือตั้งแต่ปีงบประมาณ 2546 เป็นต้นไป ราคาไม่ถึง 10,000 บาท ไม่ต้องขึ้นเป็นบัญชีสินทรัพย์ ให้ใส่เครื่องหมายขีด (-) ตั้งแต่ช่องที่ 17 ถึงช่องที่ 21

- | | |
|------------------|--|
| 22. หมายเหตุ | ให้แสดงข้อความอื่นที่จำเป็น เช่น การจำหน่ายทรัพย์สิน
ออกจากบัญชี เป็นต้น |
| 23. ครั้งที่ | ให้ระบุลำดับครั้งที่มีการซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สิน |
| 24. วัน เดือน ปี | ให้ระบุวัน เดือน ปี ที่ซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สิน |
| 25. รายการ | ให้ระบุคำอธิบายรายการซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สิน |
| 26. จำนวนเงิน | ให้ระบุจำนวนเงินที่ใช้ในการซ่อมหรือบำรุงรักษาทรัพย์สิน |
| 27. หมายเหตุ | ให้แสดงข้อความอื่นที่จำเป็น เช่น การซ่อมแซมที่ถือเป็น
ค่าใช้จ่าย หรือการซ่อมแซมที่ถือเป็นการเพิ่มทุนของทรัพย์สิน
เป็นต้น |

หมายเหตุ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0528.2/ว 33545
เรื่อง การตีราคาทรัพย์สิน ลงวันที่ 16 พฤศจิกายน 2544

ตัวอย่าง

การบันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สิน

[illegible]

วัน เดือน ปี	ที่เอกสาร	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาต่อ หน่วย/ชุด/ กลุ่ม	มูลค่า รวม	อายุ ใช้ งาน	อัตราค่า เสื่อม ราคา	ค่าเสื่อม ราคา ประจำปี	ค่าเสื่อม ราคา สะสม	มูลค่า สุทธิ	หมายเหตุ
20 ม.ค.2548	ร.5/48	คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ ประกอบด้วย 1. จอภาพ ขนาด 17 นิ้ว 2. เคส 3. แป้นพิมพ์ 4. เมาท์ 5. ลำโพง 1 คู่	1 เครื่อง	18,000	18,000	3 ปี	33.33 %	6,000			หมดอายุการ ใช้งานอย่างมี ประสิทธิภาพ ในวันที่ 30
30 ก.ย.2548		คำนวณค่าเสื่อมราคาระยะเวลา 8 เดือน							4,000	14,000	กันยายน 2551
30 ก.ย.2549		คำนวณค่าเสื่อมราคาระยะเวลา 1 ปี 8 เดือน							10,000	8,000	แต่ต้องมีมูลค่า สุทธิทางบัญชีไว้ 1 บาท
30 ก.ย.2550		คำนวณค่าเสื่อมราคาระยะเวลา 2 ปี 8 เดือน							16,000	2,000	
30 ก.ย.2551		คำนวณค่าเสื่อมราคาระยะเวลา 3 ปี 8 เดือน							22,000	1	

[illegible]

หน่วยงาน โรงเรียน.....

วิธีการได้มา ☒ ตกลงราคา ☐ สอบราคา ☐ ประกวดราคา ☐ วิธีพิเศษ ☐ รับบริจาค

[illegible]

เอกสารอ้างอิง

1. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
2. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
3. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0410.3/ว 43 ลงวันที่ 29 มกราคม 2562 เรื่อง คู่มือการบัญชีภาครัฐ เรื่องที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์
4. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ด่วนที่สุด ที่ ศธ 1102/0740 ลงวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2545 เรื่อง การสำรวจและตีราคาทรัพย์สิน
5. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.3/ว 338 ลงวันที่ 5 พฤศจิกายน 2546 เรื่อง การจัดทำทะเบียนทรัพย์สินและการรายงานทรัพย์สิน
6. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ 04002/6520 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2546 เรื่อง การจัดทำทะเบียนทรัพย์สินและการรายงานทรัพย์สิน
7. หนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร 0702/ว 51 ลงวันที่ 20 มกราคม 2548 เรื่อง หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ
8. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.3/ว 48 ลงวันที่ 13 กันยายน 2549 เรื่อง การบันทึกบัญชีวัสดุหรือครุภัณฑ์
9. หนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร 0704/ว 33 ลงวันที่ 18 มกราคม 2553 เรื่อง การปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายงบประมาณ
10. หนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร 0704/ว 49 ลงวันที่ 23 เมษายน 2553 เรื่อง ขอข้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายสำหรับรายการค่าวัสดุ ค่าครุภัณฑ์ และค่าสิ่งก่อสร้างตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ
11. หนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร 0704/ว 68 ลงวันที่ 29 เมษายน 2558 เรื่อง แนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ
12. หนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร 0704/ว 37 ลงวันที่ 6 มกราคม 2559 เรื่อง การปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายงบประมาณ
13. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ 04002/10517 ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2547 เรื่อง การกำหนดอายุการใช้งานและอัตราค่าเสื่อมราคาทรัพย์สิน
14. คู่มือการใช้จ่ายเงินอุดหนุนของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดย สำนักการคลังและสินทรัพย์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
15. คู่มือการตรวจสอบภายในสถานศึกษา (แนวการตรวจสอบการควบคุมทรัพย์สิน สิงหาคม 2548) โดยหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

- | | |
|-----------------------------|---------------------------|
| 1. นายเสนีย์ เรืองฤทธิ์ราวี | ผอ.สพป.ศรีสะเกษ เขต 4 |
| 2. นายธีรวัฒน์ คำศรี | รอง ผอ.สพป.ศรีสะเกษ เขต 4 |
| 3. นายนายธวัชชัย คำวงศ์ | รอง ผอ.สพป.ศรีสะเกษ เขต 4 |

ผู้จัดทำ

- | | |
|--------------------------|-------------------------------------|
| 1. นายศรีปราชญ์ วงศ์แก้ว | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ |
| 2. นางศุภานัน เส้นคราม | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ |
| 3. นางสาวสุนันทา ชิงพรม | ลูกจ้างชั่วคราว |