

# คู่มือ

## การบันทึกทะเบียนคุณทรัพย์สิน ของสถานศึกษา



หน่วยตรวจสอบภายใน  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต 3  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

## คำนำ

ตามที่รัฐบาลมีนโยบายปฏิรูประบบราชการ กระทรวงการคลังโดยกรมบัญชีกลางได้ดำเนินการตามแผนปรับเปลี่ยนระบบงบประมาณโดยปรับเปลี่ยนระบบการจัดทำบัญชีของส่วนราชการจากเดิม “เกณฑ์เงินสด” เป็น “เกณฑ์คงค้าง” ซึ่งการจัดทำระบบบัญชีเกณฑ์คงค้างทุกส่วนราชการต้องทราบจำนวนทรัพย์สินที่มีอยู่ในครอบครองและสามารถตีราคา รวมทั้งแสดงมูลค่าทรัพย์สินนั้น ๆ ได้อย่างถูกต้อง กรมบัญชีกลางจึงได้กำหนดให้ส่วนราชการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินแทนทะเบียนครุภัณฑ์เดิม

จากการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต 3 พบว่า การบันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สินของโรงเรียน ไม่ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และไม่ไปในทิศทางเดียวกันตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด หน่วยตรวจสอบภายในตระหนักเห็นความสำคัญจึงได้รวบรวมแนวทางการบันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สินและจัดทำตัวอย่างการบันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สินตามหลักเกณฑ์ของกรมบัญชีกลาง โดยจัดทำเป็นรูปเล่ม เพื่อให้โรงเรียนได้ศึกษาและใช้เป็นแนวทางในการบันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สิน ได้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และสร้างความเข้มแข็งในการปฏิบัติงานของโรงเรียน

หน่วยตรวจสอบภายใน หวังว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์กับโรงเรียนสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า

หน่วยตรวจสอบภายใน  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต 3  
มกราคม 2557

## สารบัญ

	หน้า
- หลักเกณฑ์การบันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สิน	1 - 11
- การพิจารณาทรัพย์สินว่าเป็นวัสดุหรือครุภัณฑ์	12 - 27
- ขั้นตอนและวิธีการบันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สิน	28 - 29
- แบบฟอร์มทะเบียนคุมทรัพย์สิน	30 - 33
- ตัวอย่างการบันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สิน	34 - 42
- เอกสารอ้างอิง	

## ทะเบียนคุมทรัพย์สิน

ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0528.2/ว 91 ลงวันที่ 7 กันยายน 2543 แจ้งให้ส่วนราชการสำรวจและจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินถาวรประเภทครุภัณฑ์ อาคารและสิ่งปลูกสร้าง ที่จัดซื้อหรือจัดหามาด้วยเงินงบประมาณหรือเงินนอกงบประมาณ ตลอดจนทรัพย์สินที่ได้จากการรับบริจาคให้ครบถ้วน เป็นปัจจุบันทั้งในส่วนที่เป็นตัวทรัพย์สินและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะข้อมูลเกี่ยวกับราคา และวันที่ได้รับทรัพย์สิน เพื่อประโยชน์ในการตีราคาและแสดงมูลค่าทรัพย์สินในระบบบัญชีเกณฑ์คงค้างที่ส่วนราชการทุกแห่งจะต้องปรับเปลี่ยนในระยะต่อไป ตามแผนการปฏิรูประบบบัญชีภาครัฐ และกระทรวงการคลังได้ประกาศหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ฉบับที่ 1 เพื่อให้ส่วนราชการระดับกรมตามโครงการนำร่อง การปรับเปลี่ยนระบบงบประมาณ รวม 7 หน่วยงานและหน่วยงานอื่นของรัฐถือปฏิบัติตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2544 เป็นต้นไป โดยมีแบบฟอร์มทะเบียนคุมทรัพย์สิน พร้อมสูตรการคำนวณค่าเสื่อมราคา ตารางกำหนดอายุการใช้งาน/อัตราค่าเสื่อมของทรัพย์สินต่าง ๆ รวมถึงตัวอย่างการบันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สินและคำนวณค่าเสื่อมราคา โดยให้คำนวณค่าเสื่อมราคาครั้งแรก ณ วันที่ 30 กันยายน 2544

ต่อมามีการปรับโครงสร้างของกระทรวงศึกษาธิการ (เดือนกรกฎาคม 2546) ทำให้ส่วนราชการต่างๆ ที่กำหนดอายุการใช้งานของทรัพย์สินต่างๆ ที่ปฏิบัติอยู่เดิมไม่ตรงกันสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจึงได้กำหนดตารางอายุการใช้งาน และอัตราค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินใหม่ (ตามตารางหมายเลข 1) โดยใช้คำนวณค่าเสื่อมราคาในทะเบียนคุมทรัพย์สิน ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2547 (ณ วันที่ 30 กันยายน 2547) เป็นต้นไปแต่ถ้ารายการใดที่บันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สินและคำนวณค่าเสื่อมราคาในอัตราเดิมอยู่แล้ว 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 ที่ซื้อหรือได้มาราคาทุน ต่อชุด/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 5,000 บาท ให้บันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สิน โดยไม่ต้องคำนวณค่าเสื่อมราคา
4. ทรัพย์สิน (ครุภัณฑ์หรือวัสดุหรืออุปกรณ์ต่าง ๆ) ที่ซื้อหรือได้มา ตั้งแต่ปีงบประมาณ 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 วันสิ้นปีงบประมาณ ของทุกปี (30 กันยายนของทุกปี)
7. สูตรคำนวณค่าเสื่อมราคา
  - \* ค่าเสื่อมราคาต่อปี(ประจำปี) =  $\frac{\text{ราคาทุนของทรัพย์สิน (มูลค่ารวม)}}{\text{อายุการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ}}$

- \* ค่าเสื่อมราคาสะสม = ค่าเสื่อมราคาต่อปี x อายุการใช้งานที่ผ่านมา  
หรือ = ค่าเสื่อมราคาปัจจุบัน + ค่าเสื่อมราคาที่ผ่านมาทั้งหมด
- \* มูลค่าสุทธิของทรัพย์สิน = ราคาทุน (มูลค่ารวม) - ค่าเสื่อมราคาสะสม

8. การนับเวลาทรัพย์สินที่ซื้อหรือได้มา

8.1 ระหว่างวันที่ 1-15 ของเดือน การคำนวณค่าเสื่อมราคาให้คิดเต็มเดือนของเดือนนั้น

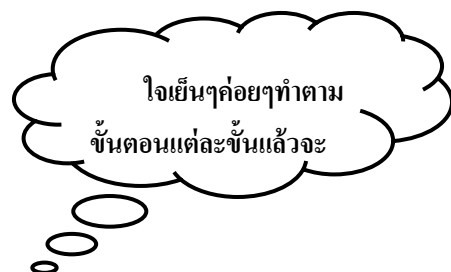
8.2 ระหว่างวันที่ 16 - 31 ของเดือน การคำนวณค่าเสื่อมราคาให้คิดในเดือนถัดไป

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

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 ระยะเวลาที่คาดว่าส่วนราชการจะได้ประโยชน์จากทรัพย์สินนั้น (หลักเกณฑ์ตามตารางที่ สพฐ.กำหนด)
- ค่าเสื่อมราคาสะสม หมายถึง ค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สินนั้นตลอดอายุการใช้งานที่ได้มาจนถึงปัจจุบัน
- มูลค่าสุทธิของทรัพย์สิน หมายถึง ราคาทุนของทรัพย์สิน (มูลค่ารวม) หักค่าเสื่อมราคาสะสม มูลค่าของทรัพย์สิน เมื่อครบกำหนดอายุการใช้งาน (ปีสุดท้าย) จะมีมูลค่า สุทธิ = 0 บาท หากยังใช้ประโยชน์ได้ หรือยังไม่ได้จำหน่ายตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้คงมูลค่าสุทธิของ ทรัพย์สินนั้นในทะเบียนคุมทรัพย์สิน = 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 โครงเหล็กเป็นส่วนประกอบหลัก	15	6.65
	3.2 สิ่งก่อสร้างที่ใช้ไม้หรือวัสดุอื่น ๆ เป็นส่วนประกอบหลัก	5	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	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

## การจำแนกประเภททรัพย์สินที่ต้อง คำนวณค่าเสื่อมราคา

### 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 ซ แบบ ป.1 จ แบบ 017 และแบบ 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 บ้านพักผู้ช่วยผู้อำนวยการ การประถมศึกษาจังหวัด
- 1.3.3 บ้านพักหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ / กิ่งอำเภอ
- 1.3.4 บ้านพักครู แบบองค์การฯ แบบกรมสามัญ แบบ 303/28

#### 1.4 บ้านพักข้าราชการ ได้แก่

สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ / กิ่งอำเภอ ไม่ว่าจะ  
อาคารคอนกรีต อาคารไม้ หรืออาคารครึ่งตึกครึ่งไม้



## 2. อาคารชั่วคราว / โรงเรือน ได้แก่

- |  |                            |
|--|----------------------------|
| 2.1 อาคารกึ่งถาวร                        | 2.7 หอสมุด                 |
| 2.2 อาคารปฏิรูป                          | 2.8 ศาลาพักผ่อน            |
| 2.3 บ้านพักนักเรียน                      | 2.9 หอกระจายข่าว           |
| 2.4 อาคารชั่วคราว ที่ก่อสร้างด้วยไม้     | 2.10 หอส่งน้ำประปาโรงเรียน |
| 2.5 อาคารชั่วคราว ที่ก่อสร้างด้วยคอนกรีต | 2.11 อื่น ๆ                |
| 2.6 แท่นประดิษฐานพระพุทธรูป              |                            |

## 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 ส้วมทุกแบบที่ใช้คอนกรีตเสริมเหล็กหรือโครงเหล็กเป็นส่วนประกอบ
  - 3.1.7 อื่น ๆ
- 3.2 ใช้ไม้ หรือวัสดุอื่น ๆ เป็นส่วนประกอบหลัก เช่น
- 3.2.1 รั้วไม้
  - 3.2.2 รั้วลวดหนาม
  - 3.2.3 บ่อเลี้ยงปลา พ.1 พ.2
  - 3.2.4 ตุ่ม โถง
  - 3.2.5 ที่อ่านหนังสือพิมพ์
  - 3.2.6 สนามเด็กเล่น
  - 3.2.7 ส้วมทุกแบบที่ใช้ไม้หรือวัสดุอื่น ๆ เป็นส่วนประกอบ
  - 3.2.8 อื่น ๆ

หมายเหตุ รายการส้วมปกติถือเป็นประเภทอาคารถาวร แต่เนื่องจากการใช้งานอยู่เป็นประจำ และสถานที่ตั้งอยู่นอกอาคารถาวร จึงทำให้มีอายุการใช้งานน้อยกว่าอาคารถาวร จึงกำหนดให้รายการส้วมจัดอยู่ในประเภทสิ่งก่อสร้าง

#### 4. ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน ได้แก่

4.1 โต๊ะ เช่น โต๊ะทำงาน โต๊ะพิมพ์ดีด โต๊ะประชุม โต๊ะวางเครื่องคอมพิวเตอร์ โต๊ะวางเครื่องพิมพ์ โต๊ะเขียนแบบ โต๊ะอเนกประสงค์ โต๊ะอาหาร โต๊ะหมู่บูชา ชุดรับแขก เป็นต้น

4.2 เก้าอี้ เช่น เก้าอี้ทำงาน เก้าอี้ฟังคำบรรยาย เก้าอี้เขียนแบบ เก้าอี้สำหรับเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ เก้าอี้ผู้มาติดต่อ เก้าอี้พักคอย เป็นต้น

4.3 ตู้ เช่น ตู้ไม้ ตู้เหล็ก ตู้ครุภัณฑ์ ตู้โชว์ ตู้เก็บเอกสาร ตู้เก็บแผนที่ ตู้นิรภัย ตู้เก็บแบบฟอร์ม ตู้เสื้อผ้า ตู้ล็อกเกอร์ ชั้นวางเอกสาร เป็นต้น

- |  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| 4.4 เครื่องพิมพ์ดีด                            | 4.17 เครื่องนับธนบัตร               |
| 4.5 เครื่องโทรศัพท์ รวมถึงเครื่องโทรศัพท์ภายใน | 4.18 เครื่องปรับอากาศ               |
| 4.6 เครื่องโทรสาร หรือเครื่องโทรภาพ            | 4.19 พัดลม รวมถึงพัดลมระบายอากาศ    |
| 4.7 เครื่องถ่ายเอกสาร                          | 4.20 เครื่องฟอกอากาศ                |
| 4.8 เครื่องพิมพ์สำเนาแบบดิจิทัล                | 4.21 เครื่องดูดฝุ่น                 |
| 4.9 เครื่องอัดสำเนา                            | 4.22 ลิฟท์                          |
| 4.10 เครื่องทำลายเอกสาร                        | 4.23 เครื่องปรุกระดาศไข             |
| 4.11 เครื่องเจาะกระดาษและเข้าเล่ม              | 4.24 เครื่องขัดพื้น                 |
| 4.12 เครื่องบันทึกเงินสด                       | 4.25 ถังเก็บน้ำ                     |
| 4.13 รถเข็น                                    | 4.26 เคาน์เตอร์                     |
| 4.14 แผ่นอ่านหนังสือ                           | 4.27 ที่วางหนังสือพิมพ์             |
| 4.15 เครื่องชุมสายโทรศัพท์                     | 4.28 ตู้โทรศัพท์หรือตู้สาขาโทรศัพท์ |
| 4.16 วิทยุติดตามตัว                            |                                     |

#### 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 รถปั่นจั่น รถลากเครื่องบิน รถเทรลเลอร์ รถดับเพลิง รถเตาต้มยาง รถพ่นยาง รถตัดดิน รถบด รถบดล้อเหล็ก รถบดล้อเหล็กเรียบ รถบดดินแคะ รถบดอัดขยะ รถตัดกล้วย รถเข็น รถเกรเดอร์ รถขุดดินตะขาบ รถแทรกเตอร์ดินตะขาบ รถอัดน็อค รถเกลี่ยดิน รถเกลี่ยดิน รถตักหน้าขูดหลัง รถกวาดถนน 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

7.8 เครื่องมัลติมีเดียโปรเจกเตอร์

7.4 เครื่องเทปซิงโครไนต์

7.9 โทรทัศน์

7.5 ไฟแวน

7.10 เครื่องวิดีโอ

7.6 จอรับภาพ

7.11 เครื่องตัดต่อภาพ

7.7 เครื่องล้างฟิล์ม

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 เครื่องชั่ง

### 8.2 เครื่องจักรกล ได้แก่

8.2.1 รถไถ

8.2.2 รถฟาร์มแทรกเตอร์

8.2.3 เครื่องพ่นยา

8.2.4 เครื่องสูบน้ำ

## 9. ประเภทครุภัณฑ์โรงงาน ได้แก่

- |                          |                   |
|--------------------------|-------------------|
| 9.1 เครื่องเชื่อมโลหะ    | 9.6 เครื่องเป่าลม |
| 9.2 เครื่องเจียรระโน     | 9.7 ไชควงไฟฟ้า    |
| 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 เครื่องกลึง           | 10.12 เครื่องตบดิน             |
| 10.4 เครื่องเจาะหิน        | 10.13 เครื่องมือทดลองความลาดเท |
| 10.5 เครื่องเจาะเหล็ก      | 10.14 เครื่องมือไสไม้ไฟฟ้า     |
| 10.6 สว่านเจาะแผ่นเหล็ก    | 10.15 เครื่องโมหิน             |
| 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 โซลาน      |
| 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             | 13.8 ดิจิไทเซอร์            |
| 13.2 เครื่องพิมพ์          | 13.9 เครื่องสำรองกระแสไฟฟ้า |
| 13.3 พล็อตเตอร์            | 13.10 เครื่องแยกกระดาษ      |
| 13.4 เครื่องแปลงรหัสสัญญาณ | 13.11 เครื่องป้อนกระดาษ     |

- 13.5 เครื่องถ่ายทอดสัญญาณจากคอมพิวเตอร์ขึ้นจอภาพ      13.12 เครื่องอ่านข้อมูล  
 13.6 เครื่องปรับระดับกระแสไฟ      13.13 เครื่องอ่านและบันทึกข้อมูล  
 13.7 สแกนเนอร์      13.14 โปรแกรมคอมพิวเตอร์หรือซอฟต์แวร์ที่มีราคา  
 หน่วยหนึ่งหรือชุดหนึ่งเกินกว่า 20,000 บาท

#### 14. ประเภทครุภัณฑ์ดนตรี ได้แก่

- 14.1 ปี่คาลิเน็ต      14.10 เซลโล่  
 14.2 แตรทรมเป็ต      14.11 เบส  
 14.3 แตรทรมโบน      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 จิม  
 14.8 ไวโอลิน      14.17 คีระโยนละคร  
 14.9 วิโอล่า      14.18 เครื่องแต่งกายชุด แสดงโยน-ละคร

#### 15. ประเภทครุภัณฑ์การศึกษา ได้แก่

- 15.1 จักร เช่น จักรธรรมดา จักรทำลายดาบ 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 ครุภัณฑ์ประกอบอาคารการศึกษาของโรงเรียนอนุบาลประสิทธิ์

#### 16. ประเภทครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว ได้แก่

- 16.1 เครื่องกรองน้ำ      16.7 เครื่องอบผ้า  
 16.2 เครื่องดูดควัน      16.8 เครื่องล้างจาน  
 16.3 เครื่องตัดหญ้า      16.9 เครื่องทำน้ำเย็น  
 16.4 ตู้เย็น ตู้แช่อาหาร      16.10 เตอบ เตาก๋วยเตี๋ยว  
 16.5 ตู้ทำน้ำแข็ง      16.11 เติง เช่น เติงไม้ เติงเหล็ก เป็นต้น

16.6 เครื่องซักผ้า

16.12 ผ้าผ่อนพร้อมอุปกรณ์

11

**17. ประเภทครุภัณฑ์กีฬา ได้แก่**

17.1 แอรม โปลิน

17.2 บ็อกซ์สแตนด์

17.3 โต๊ะเทเบิลเทนนิส

17.4 จักรยานออกกำลังกาย

17.5 เหล็กยกน้ำหนัก

17.6 บาร์คู

17.7 บาร์ต่างระดับ

17.8 ม้าหู

17.9 ม้าขวาง

**18. ประเภทครุภัณฑ์อาวุธ ได้แก่**

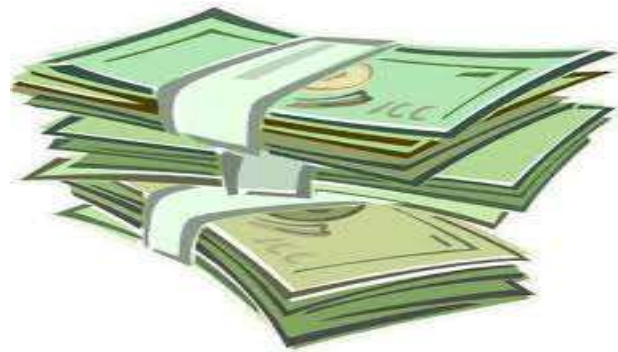
18.1 ปืน

18.2 ปืนลูกซอง

18.3 ปืนพก

**19. ประเภทครุภัณฑ์สนาม**

19.1 เต็นท์



## การพิจารณาทรัพย์สินว่าเป็นวัสดุหรือครุภัณฑ์

หลักเกณฑ์การจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณของสำนักงานงบประมาณ ตามหนังสือสำนักงานงบประมาณ ค่วนที่สุด ที่ นร 0702/ว 51 ลงวันที่ 20 มกราคม 2548 คำว่า “วัสดุ” และ “ครุภัณฑ์” เป็นวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านงบประมาณ

**วัสดุ** หมายถึง รายจ่ายดังต่อไปนี้

1. รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของ ซึ่งโดยสภาพเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลืองหมดไป แปรสภาพหรือไม่คงสภาพเดิม หรือสิ่งของที่มีลักษณะคงทนถาวรและมีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน 5,000 บาท รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น
2. รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน 20,000 บาท
3. รายจ่ายเพื่อประกอบ คัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงครุภัณฑ์ ที่มีวงเงินไม่เกิน 5,000 บาท ที่ดินและ/หรือสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินไม่เกิน 50,000 บาท
4. รายจ่ายเพื่อประกอบ คัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่มีวงเงินไม่เกิน 5,000 บาท
5. รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ

**ค่าครุภัณฑ์** หมายถึง รายจ่ายดังต่อไปนี้

1. รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่มีลักษณะคงทนถาวรและมีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุด เกินกว่า 5,000 บาท รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น
2. รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า 20,000 บาท
3. รายจ่ายเพื่อประกอบ คัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงครุภัณฑ์ รวมทั้งครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ที่มีวงเงินเกินกว่า 5,000 บาท
4. รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างของครุภัณฑ์ขนาดใหญ่ เช่น เครื่องจักรยานพาหนะ เป็นต้น ซึ่งไม่รวมถึงค่าซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง
5. รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษา เพื่อการจัดหาหรือปรับปรุงครุภัณฑ์

## ตัวอย่างประเภทวัสดุและครุภัณฑ์

1. วัสดุโดยสภาพ
2. วัสดุคงทนถาวรมีอายุการใช้งาน ประมาณ 1 ปีขึ้นไป
3. ครุภัณฑ์โดยสภาพ





## ตัวอย่างสิ่งของที่เป็นวัสดุโดยสภาพ จำแนกเป็นประเภท

### 1. วัสดุสำนักงาน

- |                             |  |
|-----------------------------|--|
| 1. กระดาษ                   | 17. สมุดบัญชี                              |
| 2. หมึก                     | 18. สมุดประวัติข้าราชการ                   |
| 3. ดินสอ                    | 19. แบบพิมพ์                               |
| 4. ปากกา                    | 20. ซอด้ก                                  |
| 5. ไม้บรรทัด                | 21. ผ้าสำลี                                |
| 6. ยางลบ                    | 22. แปรงลบกระดาษดำ                         |
| 7. คลิป                     | 23. ตรายาง                                 |
| 8. เป็ก                     | 24. ซอง                                    |
| 9. เข็มหมุด                 | 25. ธงชาติ                                 |
| 10. เทปวีซีดีไอ (สกอตซ์เทป) | 26. สิ่งพิมพ์ที่ได้จากการซื้อหรือจ้างพิมพ์ |
| 11. กระดาษคาร์บอน           | 27. ของใช้ในการบรรจุหีบห่อ                 |
| 12. กระดาษไข                | 28. น้ำมัน ไข ซีลิ่ง                       |
| 13. น้ำยาลบกระดาษไข         | 29. ขอตั่ง (กระดาษดำ)                      |
| 14. ลวดเย็บกระดาษ           | 30. ที่ถูพื้น                              |
| 15. กาว                     | 31. ตะแกรงวางเอกสาร                        |
| 16. แป้น                    | 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. สวิตซ์ไฟฟ้า        | 13. ขาหลอดฟลูออเรสเซนต์                   |
| 7. หลอดไฟฟ้า          | 14. เบรกเกอร์                             |

### 3. วัสดุงานบ้านงานครัว

- |            |             |                    |
|------------|-------------|--------------------|
| 1. แปรง    | 6. ปลอกหมอน | 11. ซ้อนส้อม       |
| 2. ไม้กวาด | 7. หมอน     | 12. แก้วน้ำ จานรอง |
| 3. เข่ง    | 8. ผ้าห่ม   | 13. กระจกเงา       |

- |                |              |                           |
|----------------|--------------|---------------------------|
| 4. ฝรั่ง       | 9. ผ่าปูโต๊ะ | 14. น้ำจืดที่ซื้อจากเอกชน |
| 5. ผ่าปูที่นอน | 10. ถ้วยชาม  |                           |

#### 4. วัสดุก่อสร้าง

- |                        |             |  |
|------------------------|-------------|--|
| 1. ไม้ต่าง ๆ           | 11. สังกะสี | 21. เลื่อย                                   |
| 2. น้ำมันทาไม้         | 12. ตะปู    | 22. กบไสไม้                                  |
| 3. ทินเนอร์            | 13. ค้อน    | 23. เหล็กเส้น                                |
| 4. สี                  | 14. กิม     | 24. เครื่องวัดขนาดเล็ก เช่น ตลับเมตร ลูกดิ่ง |
| 5. แปรงทาสี            | 15. ชะแลง   | 25. ท่อน้ำบาดาล                              |
| 6. ปูนซีเมนต์          | 16. จอบ     | 26. ท่อน้ำและอุปกรณ์ประปา                    |
| 7. ปูนขาว              | 17. เสียม   | 27. ท่อน้ำบาดาล                              |
| 8. ทราช                | 18. ส่ว     | 28. โถส้วม                                   |
| 9. อิฐหรือซีเมนต์บล็อก | 19. ขวาน    | 29. อ่างล้างมือ                              |
| 10. กระเบื้อง          | 20. สว่าน   |  |

#### 5. วัสดุยานพาหนะและขนส่ง

- |               |                        |
|---------------|------------------------|
| 1. แบตเตอรี่  | 10. ไคควง              |
| 2. ยางนอก     | 11. นอตและสกรู         |
| 3. ยางใน      | 12. กระจกงองข้างรถยนต์ |
| 4. สายไมล์    | 13. หม้อน้ำรถยนต์      |
| 5. เฟลา       | 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. ถุงมือ  |
| 4. เลือด         | 13. กระจกทรง  |
| 5. สายยาง        | 14. จุกต่าง ๆ                                       |
| 6. ลูกยาง        | 15. สัตว์เลี้ยงเพื่อการทดลองวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ |
| 7. หลอดแก้ว      | 16. สำลี และผ้าพันแผล                               |
| 8. เวชภัณฑ์      | 17. หลอดเอกซเรย์                                    |
| 9. फिल्मเอกซเรย์ | 18. ชุดเครื่องมือผ่าตัด                             |

### 8. วัสดุการเกษตร

1. สารเคมีป้องกันและกำจัดศัตรูพืชและสัตว์
2. อาหารสัตว์
3. พันธุ์พืช
4. ปุ๋ย
5. พันธุ์สัตว์ปีกและสัตว์น้ำ
6. น้ำเชื้อพันธุ์สัตว์
7. วัสดุเพาะชำ
8. อุปกรณ์ในการขยายพันธุ์พืช เช่น ใบมิด เชือก
9. ผ้าใบหรือผ้าพลาสติก

### 9. วัสดุโฆษณาและเผยแพร่

1. กระจกเขียนโปสเตอร์
2. พู่กันและสี
3. फिल्म
4. फिल्मสไลด์
5. แลบบันทึกเสียงหรือภาพที่บันทึกแล้ว และยังไม่ได้นำบันทึก เช่น ภาพยนตร์, วิดีโอเทป, แผ่นซีดี
6. รูปสี่หรือข้อความที่ได้จากการล้างอัดขยาย
7. ภาพถ่ายดาวเทียม

**10. วัสดุเครื่องแต่งกาย**

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

**11. วัสดุกีฬา**

- |              |                |
|--------------|----------------|
| 1. ห่วงยาง   | 3. ลูกบิงปอง   |
| 2. ลูกฟุตบอล | 4. ไม้ตีบิงปอง |

**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)

ตัวอย่าง สิ่งของที่มีลักษณะคงทนถาวร 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. นาฬิกาหรือแขวน                |
| 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. กระเป่า                       |
| 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. เครื่องปั่นขนมปัง                |
| 4. มีด       | 12. กระทะไฟฟ้า                       |
| 5. กระโถน    | 13. หม้อไฟฟ้า รวมถึงหม้อหุงข้าวไฟฟ้า |
| 6. เต้าไฟฟ้า | 14. กระทิกน้ำร้อน                    |

7. เตาน้ำมัน

8. เตารีด

#### 4. วัสดุยานพาหนะและขนส่ง

1. แม่แรง

2. กุญแจปากตาย

3. กุญแจเลื่อน

4. คีมล๊อค

#### 5. วัสดุวิทยาศาสตร์และการแพทย์

1. ที่วางกรวยแก้ว

2. กระบอกตวง

3. เบ้าหลอม

4. หูฟัง ( Stethoscope )

5. เปลหามคนไข้

#### 6. วัสดุโฆษณาและเผยแพร่

1. ขาดั่งกลิ้ง

2. ขาดั่งเขียนภาพ

3. กล้องและระวิงใส่ฟิล์มภาพยนตร์

#### 7. วัสดุการเกษตร

1. หน้ากากป้องกันแก๊สพิษ

2. สปริงเกอร์ (Sprinkler)

3. จอบหมุน

4. จานพรวน

5. ผานไถกระทะ

6. เครื่องหยอดหรือหว่านเมล็ดพันธุ์

7. เครื่องทำความสะอาดเมล็ดพันธุ์

#### 8. วัสดุสนาม

1. เต็นท์

2. ถูขนอน

3. เข็มทิศ

15. กระจกน้ำแข็ง

16. ถังแก๊ส

5. ล็อคเกียร์

6. ล็อคคลัตช์

7. ล็อคพวงมาลัย

8. สัญญาณไฟฉุกเฉิน

6. คีมถอนฟัน

7. เครื่องวัดน้ำฝน

8. ถังเก็บเชื้อเพลิง <br>

9. เครื่องนี้

10. เครื่องมือวิทยาศาสตร์และการแพทย์

4. เครื่องกรอเทป

5. เล่นส้อม

6. กระเป๋าใส่กล้องถ่ายรูป

8. เครื่องกระแทกเมล็ดพืช

9. คราดซี่พรวนดินระหว่างแถว

10. เครื่องคักแมลง

11. ตะแกรงร่อนเบนโทส

12. อวน (สำเร็จรูป)

13. กระชัง

4. เปด

5. เตียงสนาม

**9. วัสดุการศึกษา**

- |                                    |                |
|------------------------------------|----------------|
| 1. หุ่น                            | 5. เบาะยึดหุ่น |
| 2. แบบจำลองภูมิประเทศ              | 6. เบาะมวยปล้ำ |
| 3. สื่อการเรียนการสอนทำด้วยพลาสติก | 7. เบาะยูโด    |
| 4. เบาะลื่นพลาสติก                 |                |

**10. วัสดุสำรวจ**

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

**11. วัสดุอื่นๆ**

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

**ข้อยกเว้น**

โปรแกรมคอมพิวเตอร์หรือซอฟต์แวร์ที่มีราคาหน่วยหนึ่งไม่เกิน 20,000 บาท ให้เบิกจ่ายในลักษณะค่าวัสดุ

**ตัวอย่าง รายการสิ่งของที่จัดเป็นครุภัณฑ์โดยสภาพจำแนกเป็นประเภท****1. ครุภัณฑ์สำนักงาน**

1. โต๊ะ เช่น โต๊ะทำงาน โต๊ะพิมพ์ดีด โต๊ะประชุม โต๊ะวางเครื่องคอมพิวเตอร์ โต๊ะวางเครื่องพิมพ์ โต๊ะเขียนแบบ โต๊ะอเนกประสงค์ โต๊ะอาหาร โต๊ะหมู่บูชา ชุดรับแขก เป็นต้น
2. เก้าอี้ เช่น เก้าอี้ทำงาน เก้าอี้ฟังคำบรรยาย เก้าอี้เขียนแบบ เก้าอี้สำหรับเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ เก้าอี้ผู้มาติดต่อ เก้าอี้พักคอย เป็นต้น
3. ตู้ เช่น ตู้ไม้ ตู้เหล็ก ตู้ครุภัณฑ์ ตู้เก็บแผนที่ ตู้นิรภัย ตู้เก็บแบบฟอร์ม ตู้เสื้อผ้าตู้ล็อกเกอร์ เป็นต้น
4. เครื่องพิมพ์ดีด
5. เครื่องโทรศัพท์
6. เครื่องโทรสาร
7. เครื่องถ่ายเอกสาร
8. เครื่องพิมพ์สำเนาระบบดิจิทัล
9. เครื่องอัดสำเนา
10. เครื่องทำลายเอกสาร
13. เครื่องนับธนบัตร
14. เครื่องปรับอากาศ
15. พัดลม
16. เครื่องฟอกอากาศ
17. เครื่องดูดฝุ่น
18. ลิฟท์
19. เครื่องปรุกระดาศไข

- |                                  |                    |
|----------------------------------|--------------------|
| 11. เครื่องเจาะกระดาษและเข้าเล่ม | 20. เครื่องขัดพื้น |
| 12. เครื่องบันทึกเงินสด          | 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 รถบด ดินแคะ รถบดอัดขยะ รถตัดล้อยาง รถเข็น รถเกรเดอร์ รถขุดดินตะขาบ รถแทรกเตอร์ดินตะขาบ รถอัดน็อค รถเกลี่ยดิน รถตักหน้าขุดหลัง รถกวาดถนน เป็นต้น

6. เรือ เช่น เรือยนต์ เรือบด เรือติดท้าย เรือเร็ว เรือพ่วง เป็นต้น
7. เครื่องบิน
8. แม่แรงยกอากาศยาน
9. เครื่องยนต์

## 4. ครุภัณฑ์การเกษตร

- |  |                               |
|--|-------------------------------|
| 1. ปศุสัตว์ เช่น ช้าง ม้า วัว ควาย เป็นต้น | 11. เครื่องรดน้ำ              |
| 2. รถไถ รถฟาร์มแทรกเตอร์                   | 12. เครื่องสีข้าวโพด          |
| 3. เครื่องพ่นยา                            | 13. เครื่องสีฟัด              |
| 4. เครื่องเก็บเกี่ยวข้าวโพด                | 14. เครื่องเกลี่ยหญ้า         |
| 5. เครื่องตัดวัชพืช                        | 15. เครื่องคราดหญ้า           |
| 6. เครื่องหว่านปุ๋ย                        | 16. เครื่องบดและผสมอาหารสัตว์ |
| 7. เครื่องยกกร่อง                          | 17. เครื่องสูบน้ำ             |
| 8. เครื่องนวดธัญพืช                        | 18. เครื่องขยายเมล็ดปลา       |
| 9. เครื่องผสมยาคลุกเมล็ดพันธุ์             | 19. เครื่องขังน้ำหนัก         |
| 10. เครื่องนับเมล็ดพืช                     |                               |



### 5. ทรัพย์สินก่อสร้าง

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

### 6. ทรัพย์สินไฟฟ้าและวิทยุ

- |                         |                                |
|-------------------------|--------------------------------|
| 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. ทรัพย์สินโฆษณาและเผยแพร่

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

## 8. ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์การแพทย์

1. เตียง เช่น เตียงเฟวโลร์ เตียงตรวจโรค เตียงตรวจภายใน เตียงเด็ก เตียงทำคลอด เป็นต้น
2. รถเข็น เช่น รถเข็นชนิดนั่ง รถเข็นชนิดนอน รถเข็นทำแผล รถเข็นถาดแจกยา รถเข็นอาหาร รถเข็นผ้าเปื้อน เป็นต้น
3. กล้องจุลทรรศน์ กล้องดูดาว
4. เครื่องวัด เช่น เครื่องวัดกำลังอัด เครื่องวัดความถี่ เครื่องวัดความสูง เครื่องวัด อุณหภูมิ โลหะเหลว เครื่องวัดแสง เครื่องวัดรังสี เครื่องวัดพลังแสงแดด เครื่องวัด ความกดอากาศ เครื่องวัดอุณหภูมิ น้ำ เครื่องวัดความเป็นกรด เครื่องวัดความชื้น ในดิน เครื่องวัดความยืดและหดตัวของวัตถุ เครื่องวัดตะกอน เครื่องวัดประสาธ เครื่องวัดความดัน โลหิต เครื่องวัดรัศมีการเห็นของลูกตา เป็นต้น
5. เครื่องตรวจ เช่น เครื่องตรวจหัวใจ เครื่องตรวจไขมัน เครื่องตรวจตา เครื่องตรวจเม็ดเลือด เครื่องตรวจหาเนื้อเยื่อมะเร็ง เป็นต้น
6. เครื่องจี้มูก เครื่องจี้คอ
7. เครื่องดูดเสมหะ เครื่องดูดเลือดและหนอง
8. เครื่องเจาะกระดูก เครื่องเจาะไข
9. หม้อต้มเครื่องมือไฟฟ้า
10. ตู้อบเด็ก
11. ยูนิททำฟัน
12. ตู้ส่องดูฟิล์มเอกซเรย์
13. เครื่องช่วยความสว่างของกล้องจุลทรรศน์
14. เครื่องซังน้ำหนัก
15. เครื่องดูอากาศ
16. เครื่องทดสอบความถ่วงจำเพาะของของเหลว
17. เครื่องมือเทียบสีเคมี
18. เครื่องลอกกลวดยาจากภาพถ่าย
19. เครื่องจ่ายแก๊สคลอรีน
20. เครื่องตรวจสอบมาตรฐานไฟฟ้า
21. เครื่องมือเติมน้ำยา
22. เครื่องมือทดลองหาลิกวิดลิมิท
23. เครื่องจับความเร็ว
24. เครื่องอัดลมขับเคลื่อนด้วยเครื่องยนต์

25. เครื่องกรองแสง
26. เครื่องทดสอบแสงสว่าง
27. เครื่องแปลงสภาพน้ำกระด้างให้เป็นน้ำอ่อน
28. เครื่องตรวจสอบคุณภาพน้ำ
29. เครื่องกลั่นน้ำ
30. เครื่องระเหยของเหลว
31. เครื่องมือวิเคราะห์ด้วยเปลวไฟ
32. เครื่องวิเคราะห์ แยกขนาดของเม็ดดิน
33. เครื่องกวนด้วยแม่เหล็ก
34. โซเดียมแลมพ์
35. เครื่องขบนิ้ว
36. เครื่องตัดตะกอน
37. เครื่องกรองฟีน
38. เครื่องอบแอมโมเนีย
39. เครื่องให้ออกซิเจน
40. เครื่องเอกซเรย์
41. เครื่องคูฟิล์มเอกซเรย์
42. เครื่องล้างฟิล์มเอกซเรย์
43. ฉากกันแสงเอกซเรย์
44. เครื่องช่วยหายใจ
45. เครื่องให้ยาสลบ
46. เครื่องล้างเข็มฉีดยา
47. คมไฟฟ้าตัด
48. เครื่องมือช่วยคลอด
49. เครื่องกรองเชื้อไวรัส
50. เครื่องมือสำหรับบดอาหารของเชื้อแบคทีเรีย
51. เครื่องปั่นและผสมสารอุคพื้น

#### 9. คุรุภัณฑ์งานบ้านงานครัว

- |                        |                        |
|------------------------|------------------------|
| 1. เครื่องกรองน้ำ      | 7. เครื่องอบผ้า        |
| 2. เครื่องดูดควัน      | 8. เครื่องล้างชาม      |
| 3. เครื่องตัดหญ้า      | 9. เครื่องทำน้ำเย็น    |
| 4. ตู้เย็น ตู้แช่อาหาร | 10. เตอบ เตาก๋วยเตี๋ยว |

5. ตู้ทำน้ำแข็ง

6. เครื่องซักผ้า

### 10. ครัวภัณฑ์โรงงาน

1. เครื่องพิมพ์ลายบนแก้ว

2. แท่นพิมพ์

3. เครื่องพิมพ์แบบ

4. เครื่องทำเหรียญกษาปณ์

5. เครื่องตีตราและอัดแบบ

6. เครื่องปั๊มตราคุณ

7. เครื่องเขียนโลหะด้วยไฟฟ้า

8. เครื่องเชื่อมโลหะ

9. เครื่องชุบผิวโลหะ

10. เตาเคลือบโลหะ เตาหลอมโลหะ

11. เตาอบ

12. ตู้อบเครื่องรัก

13. เครื่องเจียรระโน

14. เครื่องทอผ้า

15. เครื่องตัดโลหะ

16. เครื่องปั๊มและตัดโลหะ

17. เครื่องตัดเหล็ก

18. เครื่องพับและม้วนเหล็ก

19. เครื่องจักรกล

20. เครื่องจักรไอน้ำ

21. เครื่องล้างทำความสะอาดเครื่องยนต์

22. เครื่องตรวจสอบหัวฉีดเครื่องยนต์

23. เครื่องอัดฉีดเครื่องจักร

24. เครื่องมือถอดสปริงลื่น

11. เตียง เช่น เตียงไม้ เตียงเหล็ก เป็นต้น

12. ผ้า màn พร้อมอุปกรณ์

25. เครื่องสำหรับคูคูษและลูกปืน

26. เครื่องตรวจท่อนไคนาโม

27. เครื่องดูดลม

28. แท่นกลึง

29. เครื่องคว้าน

30. เครื่องทำเกลียว

31. เครื่องทำเฟือง

32. เครื่องคูคเฟือง

33. เครื่องถอดและต่อโซ่

34. เครื่องปรับความถี่และกำลังดัน

35. ทั่งระดับเหล็ก

36. เครื่องกลั่น

37. เครื่องคว้าน

38. เครื่องโมหีน

39. เครื่องย่อยหิน

40. เครื่องอัดจารบี

41. เครื่องปั๊มน้ำมันไฟฟ้า

42. เครื่องหยอดน้ำมัน

43. มอเตอร์หินเจีย

44. เครื่องเจีย

45. เครื่องขัดกระดาษทราย

46. เครื่องลอกบัว

47. เครื่องเป่าลม

48. เครื่องมือต่างๆ เช่น เลื่อยวงเดือนไฟฟ้า เลื่อยฉลุไฟฟ้า ไคควงไฟฟ้า กบไฟฟ้า สว่านไฟฟ้า เป็นต้น

### 11. ครัวภัณฑ์กีฬา

1. แทรมโปลีน

2. บ็อกซ์สแตนด์

3. โต๊ะเทเบิลเทนนิส

6. บาร์คู

7. บาร์ต่าง ระดับ

8. ม้าหู

- |                       |            |
|-----------------------|------------|
| 4. จักรยานออกกำลังกาย | 9. ม้าขวาง |
| 5. เหล็กยกน้ำหนัก     |            |

### 12. ทรัพย์สินที่สำรวจ

- |                     |                   |
|---------------------|-------------------|
| 1. ก่อสร้างทางไกล   | 4. ก่อสร้างวัดมูม |
| 2. เครื่องเจาะสำรวจ | 5. โซ่ลาน         |
| 3. ก่อสร้างระดับ    | 6. ไม้สต๊าฟฟ์     |

### 13. ทรัพย์สินที่อาวุธ

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

### 14. ทรัพย์สินที่ดนตรีและนาฏศิลป์

- |                    |                                   |
|--------------------|-----------------------------------|
| 1. ปี่กาลินีท      | 10. เซลโล่                        |
| 2. แตรทรมเป็ต      | 11. เบส                           |
| 3. แตรทรมโบน       | 12. เปียโน                        |
| 4. แตรบารีโทน      | 13. ออร์แกนไฟฟ้า                  |
| 5. แตรยูฟอว์เนี่ยม | 14. ระนาด                         |
| 6. แตรบาสซูน       | 15. ฆ้องวง                        |
| 7. แซกโซโฟน        | 16. จิม                           |
| 8. ไวโอลิน         | 17. ศรียะโชนละคร                  |
| 9. วิโอล่า         | 18. เครื่องแต่งกายชุดแสดงโชน-ละคร |

### 15. ทรัพย์สินที่คอมพิวเตอร์

1. มอนิเตอร์
2. เครื่องพิมพ์
3. พล็อตเตอร์
4. เครื่องแปลงรหัสสัญญาณ
5. เครื่องถ่ายทอดสัญญาณจากคอมพิวเตอร์ขึ้นจอภาพ
6. เครื่องปรับระดับกระแสไฟ
7. สแกนเนอร์
8. คิวโทเซอร์
9. เครื่องสำรองกระแสไฟฟ้า
10. เครื่องแยกกระดาษ
11. เครื่องป้อนกระดาษ
12. เครื่องอ่านข้อมูล

13. เครื่องอ่านและบันทึกข้อมูล

14. โปรแกรมคอมพิวเตอร์หรือซอฟต์แวร์ที่มีราคาหน่วยหนึ่งหรือชุดหนึ่ง เกินกว่า 20,000

บาท

#### หมายเหตุ

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

2. การจัดประเภทของครุภัณฑ์ เป็นเรื่องเกี่ยวกับการควบคุมพัสดุ ซึ่งส่วนราชการอาจพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการควบคุมให้เหมาะสมเพื่อประโยชน์แก่การบริหารจัดการทางพัสดุได้ ทั้งนี้ การจัดประเภทของครุภัณฑ์ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของการใช้งานของส่วนราชการแต่ละแห่ง



## ขั้นตอนและวิธีการบันทึกทะเบียน คุมทรัพย์สิน

การบันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สิน ให้บันทึกทะเบียน 1 แผ่นต่อทรัพย์สิน 1 รายการ หรือต่อชุด หรือต่อกลุ่ม แล้วแต่กรณี ตลอดอายุการใช้งานของทรัพย์สินนั้นๆ โดยมีขั้นตอน ดังนี้

1. อาคารและสิ่งก่อสร้างทุกรายการ ต้องบันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สินและคำนวณ ค่าเสื่อมราคาทุกรายการ
2. ครุภัณฑ์หรืออุปกรณ์
  - 2.1 ที่ซื้อหรือได้มาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2539 – วันที่ 30 กันยายน 2545 (ปีงบประมาณ 2540 – 2545) ราคาต่อชุด/ต่อหน่วย/ต่อกลุ่ม มูลค่าตั้งแต่ 30,000 บาท ขึ้นไป ให้บันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สินและคำนวณค่าเสื่อมราคา นอกเหนือจากนั้นให้คงสภาพไว้ในทะเบียนครุภัณฑ์ จนกว่าจะมีการจำหน่ายตามระเบียบฯ หรือ จะนำมาบันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สินไว้ก็ได้ แต่ไม่ต้องคำนวณค่าเสื่อมราคา
  - 2.2 ที่ซื้อหรือได้มาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2545 (ปีงบประมาณ 2546) เป็นต้นไป ราคาต่อชุด/ต่อหน่วย/ต่อกลุ่ม มูลค่าตั้งแต่ 5,000 บาท ขึ้นไป ให้บันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สิน และคำนวณค่าเสื่อมราคา หากราคาไม่ถึง 5,000 บาทและเป็นลักษณะวัสดุคงทนถาวร มีอายุการใช้งานประมาณ 1 ปีขึ้นไป ให้บันทึกควบคุมไว้ในทะเบียนคุมทรัพย์สินแต่ไม่ต้อง คำนวณค่าเสื่อมราคา
3. กรณีมีการซ่อมแซมหรือปรับปรุงอาคาร/สิ่งก่อสร้าง/ครุภัณฑ์/อุปกรณ์ ให้บันทึกประวัติการซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สิน ด้านหลังทะเบียนคุมทรัพย์สินทุกครั้ง
4. การซื้อหรือได้มาของทรัพย์สินทุกครั้ง ให้พิจารณาว่าทรัพย์สินใดเป็นประเภทใดให้ดูจาก “ การพิจารณาทรัพย์สินว่าเป็นวัสดุหรือครุภัณฑ์ ”
5. เมื่อบันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สินแล้ว ให้กำหนดรหัสครุภัณฑ์ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน แล้วนำรหัสครุภัณฑ์นั้นไปเขียนที่ตัวทรัพย์สินด้วย
6. สูตรการคำนวณค่าเสื่อมราคา การนับเวลาที่ได้มาของทรัพย์สิน ตารางกำหนดอายุการใช้งานให้ดูจาก “ หลักเกณฑ์การบันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สิน ”
7. ทุกสิ้นปีงบประมาณ(30 กันยายนของทุกปี) ทรัพย์สินใดที่เข้าหลักเกณฑ์ต้องคำนวณเสื่อมราคาให้คำนวณค่าเสื่อมราคาสะสมเพื่อหามูลค่าสุทธิของทรัพย์สิน

8. เมื่อคำนวณค่าเสื่อมราคาสะสมแล้ว เมื่อครบกำหนดอายุการใช้งานมูลค่าสุทธิของทรัพย์สินคงเหลือ = 0 บาท หรือติดลบ และทรัพย์สินนั้นยังใช้ประโยชน์อยู่ ให้มีมูลค่าสุทธิไว้ = 1 บาท

9. ถ้าโรงเรียนใดได้บันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สินและคำนวณค่าเสื่อมราคา ณ วันที่ 30 กันยายน 2544 (ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ค่วนที่สุด ที่ กค 0528.2/ว 33545 เรื่อง การตีราคาทรัพย์สิน ลงวันที่ 16 พฤศจิกายน 2544 และตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ค่วนมาก ที่ ศช 1102/0128 เรื่อง การสำรวจและตีราคาทรัพย์สินของทางราชการ ลงวันที่ 11 มกราคม 2545) ซึ่งได้กำหนดตารางอายุการใช้งานและอัตราค่าเสื่อมเติมไว้แล้ว ก็ให้ใช้จนกว่าทรัพย์สินนั้นๆ จะจำหน่ายตามระเบียบ แต่ถ้าโรงเรียนใดยังไม่เคยบันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สิน ให้ดำเนินการคำนวณค่าเสื่อมราคา ณ วันที่ 30 กันยายน 2547 โดยใช้ตารางกำหนดอายุการใช้งานและอัตราค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่เริ่มใช้ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2547 เป็นต้นไป (ตารางหมายเลข 1)

10. การจัดเก็บทะเบียนคุมทรัพย์สินให้รวบรวมไว้อย่างเป็นระบบ เช่น แฟ้ม รูปเล่ม เป็นต้น

11. ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศช 04002/6520 เรื่อง การจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินและการรายงานทรัพย์สิน ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2546 ได้แจ้งว่าทรัพย์สินที่ซื้อหรือได้มาตั้งแต่ปีงบประมาณ 2547 ให้บันทึกในทะเบียนคุมทรัพย์สิน เพียงอย่างเดียว โดยไม่ต้องบันทึกทะเบียนครุภัณฑ์





## ทะเบียนคุ้มครองทรัพย์สิน

ส่วนราชการ.....(1).....

หน่วยงาน .....(2).....

ประเภท .....(3).....รหัส.....(4).....ลักษณะ/คุณสมบัติ.....(5).....รุ่น/แบบ.....(6).....

สถานที่ตั้ง/หน่วยงานที่รับผิดชอบ.....(7).....ชื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้บริจาค.....(8).....

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

ประเภท  เงินงบประมาณ  เงินนอกงบประมาณ  เงินบริจาค/เงินช่วยเหลือ  อื่น ๆวิธีการได้มา  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	มูลค่า สุทธิ	หมายเหตุ
(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)

(ด้านหลัง)				
ประวัติการซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สิน				
ครั้งที่	วัน เดือน ปี	รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
(23)	(24)	(25)	(26)	(27)

### คำอธิบายทะเบียนคุมทรัพย์สิน

การบันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สิน ให้บันทึกทะเบียน 1 ใบต่อทรัพย์สิน 1 รายการ หรือต่อชุด หรือต่อกลุ่มแล้วแต่กรณี ตลอดอายุการใช้งานทรัพย์สินนั้น

1. ส่วนราชการ ให้ระบุชื่อส่วนราชการต้นสังกัด
2. หน่วยงาน ให้ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบทรัพย์สิน
3. ประเภท ให้ระบุประเภทของทรัพย์สิน เช่น อาคาร สิ่งปลูกสร้าง หรือครุภัณฑ์ตามการจำแนกประเภทรายจ่ายตาม งบประมาณของสำนักงานประมาณ
4. รหัส ให้ระบุหมายเลขประจำทรัพย์สิน
5. ลักษณะ / คุณสมบัติ ให้ระบุรายละเอียด หรือคุณสมบัติของทรัพย์สิน
6. รุ่น / แบบ ให้ระบุรุ่น หรือแบบของทรัพย์สิน
7. สถานที่ตั้ง / หน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ระบุสถานที่ตั้งของทรัพย์สินหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบทรัพย์สินนั้น เช่น กองฝึกอบรม ห้องพัสดุ 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 ให้ระบุจำนวนเงินค่าเสื่อมราคาต่อปี
20. ค่าเสื่อมราคาสะสม ให้ระบุจำนวนเงินค่าเสื่อมราคาสะสมตั้งแต่ปีที่เริ่มใช้ทรัพย์สิน จนถึงปีปัจจุบัน
21. มูลค่าสุทธิ ให้ระบุมูลค่าทรัพย์สินหลังจากหักค่าเสื่อมราคาตั้งแต่ปีที่เริ่มใช้ทรัพย์สินจนถึงปีปัจจุบัน

กรณีทรัพย์สินใดมีมูลค่าไม่ถึง 30,000 บาท หรือตั้งแต่ปีงบประมาณ 2546 เป็นต้นไป ราคาไม่ถึง 5,000 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 การซ่อมแซมที่ถือเป็นค่าใช้จ่าย หรือการซ่อมแซมที่ถือเป็นการเพิ่มทุนของทรัพย์สิน เป็นต้น

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

ตัวอย่าง  
การบันทึกทะเบียนคุณทรัพย์ดิน







ทะเบียนคุมทรัพย์สิน

ส่วนราชการ สพป.สงขลาเขต 3

หน่วยงาน โรงเรียน.....

ประเภท ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ รหัส 005/011/48 ลักษณะ/คุณสมบัติ คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ รุ่น/แบบ Interinside Celeron 52xmax(Ram 128 MB)

สถานที่ตั้ง/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ห้องธุรการ โรงเรียน ชื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้บริจาค หจก.รักแท้.คอม

ที่อยู่ 120 หมู่ 7 ต.บ้านกล้วย อ.เมืองสุโขทัย จ.สุโขทัย โทรศัพท์ 0-5594-3010

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 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. เม้าท์ 5. ลำโพง 1 คู่	1 เครื่อง	18,000	18,000	3 ปี	33.33 %	6,000			หมดอายุการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ ในวันที่ 30
30 ก.ย.2548		คำนวณค่าเสื่อมราคาระยะเวลา 8 เดือน							4,000	14,000	กันยายน 2551 แต่ต้องมีมูลค่า
30 ก.ย.2549		คำนวณค่าเสื่อมราคาระยะเวลา 1 ปี 8 เดือน							10,000	8,000	สุทธิทางบัญชีไว้
30 ก.ย.2550		คำนวณค่าเสื่อมราคาระยะเวลา 2 ปี 8 เดือน							16,000	2,000	1 บาท
30 ก.ย.2551		คำนวณค่าเสื่อมราคาระยะเวลา 3 ปี 8 เดือน							22,000	1	













## เอกสารอ้างอิง

1. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0528.2/ว 33545 เรื่อง การตีราคาทรัพย์สิน ลงวันที่ 16 พฤศจิกายน 2544
3. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ด่วนที่สุด ที่ ศช 1102/0740 เรื่อง การสำรวจและตีราคาทรัพย์สิน ลงวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2545
4. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.3/ว 338 เรื่อง การจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน และการรายงานทรัพย์สิน ลงวันที่ 5 พฤศจิกายน 2546
5. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศช 04002/6520 เรื่อง การจัดทำทะเบียนทรัพย์สินและการรายงานทรัพย์สิน ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2546
6. หนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร 0702/ว 51 เรื่อง หลักการจำแนก ประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ ลงวันที่ 20 มกราคม 2548
7. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.3/ว 48 เรื่อง การบันทึกบัญชีวัสดุหรือครุภัณฑ์ ลงวันที่ 13 กันยายน 2549
8. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศช 04002/10517 เรื่อง การกำหนดอายุการใช้งานและอัตราค่าเสื่อมราคาทรัพย์สิน ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2547
9. คู่มือการใช้จ่ายเงินอุดหนุนของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดย สำนักการคลังและสินทรัพย์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
10. คู่มือการตรวจสอบภายในสถานศึกษา (แนวการตรวจสอบการควบคุมทรัพย์สิน สิงหาคม 2548) โดยหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



## คณะผู้จัดทำ

### ที่ปรึกษา

1. นายประสิทธิ์ หนูกุ่ม      ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา  
สงขลา เขต 3

### ผู้จัดทำ

1. นางสาวพรณี จิตพงษ์      นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

### แบบปก

1. นางวราภรณ์ สदानสม      พนักงานราชการ



