

กรมปลัดตรี
เลขรับที่ 62548
วันที่ 25 ต.ค. 49
เวลา



ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวพ) ๐๕๐๘.๔/ว๑๒๘



คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๐ ตุลาคม ๒๕๔๙

13 Nov 2009
ปลัดกรมบัญชีกลาง
25 ต.ค. 49

เลขที่
กองคลัง
รับที่ 62548
วันที่ 25 ต.ค. 2549
เวลา

เรื่อง การลงทะเบียนควบคุมพัสดุของทางราชการ
เรียน อธิบดีกรมปลัดตรี

- อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร (กวพ.) ๑๒๐๒/ว ๑๑๖ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๓๕
- ๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๒๘.๒/ว ๓๓๕๔๕ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๔๘ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๔๙
- ๓. หนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๓๐๒/ว ๕๑ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๔๘

กรมวิเทศ-การ
พ.ศ. ๒๕๓๕
๒๐ ต.ค. ๔๙

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุได้กำหนดตัวอย่างบัญชีวัสดุและตัวอย่างทะเบียนครุภัณฑ์ เพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติในการควบคุมพัสดุของทางราชการ ตามนัยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๕๒ และต่อมากรมบัญชีกลางได้มีหนังสือตามที่อ้างถึง ๒ กำหนดรูปแบบทะเบียนคุมทรัพย์สิน และการบันทึกบัญชีวัสดุหรือครุภัณฑ์ เพื่อใช้ควบคุมทรัพย์สินทุกประเภทของส่วนราชการ และเพื่อให้มีข้อมูลรองรับการบันทึกทรัพย์สินในระบบบัญชีเกณฑ์คงค้างของส่วนราชการ ตามหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ นอกจากนี้สำนักงบประมาณได้มีหนังสือเวียนตามหนังสือที่อ้างถึง ๓ กำหนดหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ โดยกำหนดนิยามคำว่าวัสดุและครุภัณฑ์ขึ้นมาใหม่ เพื่อประโยชน์ในการจัดการงบประมาณ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กวพ.) พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติในการลงบัญชีควบคุมวัสดุและลงทะเบียนครุภัณฑ์ของทางราชการ ตามนัยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังกล่าวข้างต้น ให้สอดคล้องกับหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด และหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณของสำนักงบประมาณ จึงเห็นควรยกเลิกตัวอย่างทะเบียนครุภัณฑ์ที่ กวพ. กำหนดไว้เดิม และให้ใช้รูปแบบทะเบียนคุมทรัพย์สิน ตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลาง

เสนอ กลุ่มพัฒนาระบบ
25 ต.ค. 49

/กำหนด...

(Signature)

-๒-

กำหนดไว้ตามนัยหนังสือที่อ้างถึง ๒ เป็นแนวทางในการบันทึกควบคุมครุภัณฑ์ และวัสดุที่มีลักษณะคงทนถาวร และมีอายุการใช้งานเกินกว่า ๑ ปี ซึ่งมีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท แทน สำหรับการบันทึกควบคุมวัสดุนอกเหนือจากที่กรมบัญชีกลางกำหนด ให้ใช้ตามตัวอย่างบัญชีวัสดุที่ กวพ. กำหนดไว้เดิมต่อไปได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

นพ. ๕.

(นายศานิต รุ่งน้อย)

รองปลัดกระทรวงการคลัง หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายได้

รักษาราชการแทน

รองปลัดกระทรวงการคลัง หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการว่าด้วยการพัสดุ

ฝ่ายเลขานุการ

๒๗๑-๐๘๐๑
โทร ๐ ๒๒๗๓ ๕๐๒๔ ต่อ ๔๕๕๑-๓

โทรสาร ๐ ๒๒๗๑ ๑๐๔๕



ที่ นร (กาวพ) ๑๒๐๒/ว ๑๑๖

สำนักนายกรัฐมนตรีย
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๑ เมษายน ๒๕๓๕

เรื่อง ตัวอย่างเอกสารประกวดราคาซื้อ - จ้าง สัญญาต่าง ๆ หนังสือคำประกัน บัญชีวัสดุ และทะเบียนครุภัณฑ์

เรียน เวียนกระทรวง ทบวง กรม

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๓/ว ๑๓

ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย ตัวอย่างเอกสารประกวดราคาซื้อ - จ้าง สัญญาต่าง ๆ หนังสือคำประกัน บัญชีวัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์ จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้แจ้งยืนยันมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๓๔ เห็นชอบร่างระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. และนายกรัฐมนตรียได้ลงนามเป็นระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ซึ่งได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๐๘ ตอนที่ ๗ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๓๕ แล้ว นั้น

เนื่องจากระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๒ กำหนดว่า ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่เมื่อพ้นกำหนดหกสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป ดังนั้น ระเบียบดังกล่าว จึงมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๓๕ เป็นต้นไป

ในการนี้ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๔๔ ข้อ ๑๓๒ ข้อ ๑๔๑ และข้อ ๑๕๒ คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ อาศัยอำนาจตาม ระเบียบฯ ข้อ ๑๒ (๕) และข้อ ๑๖๕ จึงเห็นสมควรกำหนดให้มีตัวอย่างเอกสารประกวดราคา ซื้อ - จ้าง ตัวอย่างสัญญาต่าง ๆ ตัวอย่างหนังสือคำประกัน ตัวอย่างบัญชีวัสดุ และตัวอย่าง ทะเบียนครุภัณฑ์ จำนวนทั้งสิ้น ๒๖ ตัวอย่าง ดังปรากฏรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ตัวอย่างทะเบียนครุภัณฑ์

ส่วนราชการ.....
 หน้าที่.....
 หน่วยงาน..... (๑)
 ประเภท..... (๒) ชื่อหรือชนิดครุภัณฑ์..... (๓)

วัน เดือน ปี	เลขที่ หรือรหัส	ยี่ห้อ ชนิด แบบ ขนาดและลักษณะ	หมายเลขและ ทะเบียน	ราคาต่อหน่วย (บาท)	วิธีการได้มา	เลขที่ เอกสาร	ใช้ประจำที่	หลักฐาน การจ่าย	รายการ เปลี่ยนแปลง	เลขที่ เอกสาร	หมายเหตุ
	(๔)		(๕)		(๖)	(๗)		(๘)	(๙)	(๑๐)	

๙ - ๑๓

บันทึก

๒๖ - ๔

คำอธิบายตัวอย่างทะเบียนครุภัณฑ์

- (๑) ให้ระบุชื่อหน่วยงานซึ่งทำหน้าที่ควบคุมครุภัณฑ์ของส่วนราชการนั้น
- (๒) ให้ระบุประเภทของครุภัณฑ์ตามที่กำหนดในหนังสือการจำแนกประเภทรายจ่าย ตามงบประมาณของสำนักงบประมาณ
- (๓) ให้ระบุชื่อหรือชนิดของครุภัณฑ์ เช่น โต๊ะอริบตี โต๊ะประชุม เป็นต้น
- (๔) ให้ลงลำดับเลขที่ของครุภัณฑ์ เช่น เลขที่ของโต๊ะอริบตี ลง ต.๑ หรือลงรหัสประจำ โต๊ะอริบตีที่กำหนด (ถ้ามี)
- (๕) ให้ระบุหมายเลขประจำครุภัณฑ์ที่ผู้ผลิตทำไว้ และหมายเลขที่จดทะเบียนตาม กฎหมาย (ถ้ามี)
- (๖) ให้ระบุวิธีการที่ได้ครุภัณฑ์นั้นมา เช่น ซื้อโดยวิธีตกลงราคา แลกเปลี่ยน หรือจ้างทำ โดยวิธีประกวดราคา (ถ้าได้มาจากการยืม ไม่ต้องลงทะเบียนครุภัณฑ์เพราะไม่มีกรรมสิทธิ์)
- (๗) ให้ลงเลขที่ตามลำดับเอกสารที่เจ้าหน้าที่ได้รับครุภัณฑ์นั้นไว้
- (๘) ให้ลงหลักฐานที่แสดงว่าหน่วยงานใดได้รับครุภัณฑ์นั้นไว้
- (๙) ให้ระบุการเคลื่อนย้ายของครุภัณฑ์นั้น เช่น ย้ายจากที่เดิมไปไว้ที่อื่น หรือจำหน่าย ออกจากบัญชี
- (๑๐) ให้ลงเลขที่เอกสารในการเปลี่ยนแปลงครุภัณฑ์นั้น

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0528.2/ว 33545



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กท. 10400

16 พฤศจิกายน 2544

เรื่อง การตีราคาทรัพย์สิน

เรียน

- อ้างถึง 1. หนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0528.2/ว91 ลงวันที่ 7 กันยายน 2543
2. หนังสือกรมบัญชีกลาง ค่วน ที่ กค 0528.2/ว 12913 ลงวันที่ 26 มิถุนายน 2544
- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. ตารางอายุการใช้งานและอัตราค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวร
2. รูปแบบทะเบียนคุมทรัพย์สิน
3. บัญชีหมายเลข 18 ราคาค่าก่อสร้างอาคารปัจจุบันของกรมธนารักษ์
4. วิธีการตีราคาทรัพย์สินและตัวอย่าง
5. รายงานมูลค่าทรัพย์สินสุทธิ

ตามหนังสือที่อ้างถึง 1 กระทรวงการคลังได้แจ้งให้ส่วนราชการสำรวจและจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินถาวรประเภทครุภัณฑ์ อาคาร และสิ่งปลูกสร้างไม่ว่าจะจัดซื้อหรือจัดหามาโดยเงินงบประมาณหรือเงินนอกงบประมาณ ตลอดจนทรัพย์สินที่ได้จากการรับบริจาคให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน ทั้งในส่วนที่เป็นตัวทรัพย์สินและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะข้อมูลเกี่ยวกับราคาและวันที่ได้รับทรัพย์สิน เพื่อประโยชน์ในการตีราคาและแสดงมูลค่าทรัพย์สินในระบบบัญชีเกณฑ์คงค้างที่ส่วนราชการทุกแห่งจะต้องปรับเปลี่ยนในระยะต่อไปตามแผนการปฏิรูประบบบัญชีภาครัฐ และกระทรวงการคลังได้ประกาศหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐฉบับที่ 1 เพื่อให้ส่วนราชการระดับกรมตามโครงการนำร่องการปรับเปลี่ยนระบบงบประมาณรวม 7 หน่วยงานและหน่วยงานอื่นของรัฐถือปฏิบัติ ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2544 เป็นต้นไป สำหรับส่วนราชการอื่นให้ปรับเปลี่ยนระบบตามขั้นตอนที่กรมบัญชีกลางจะแจ้งให้ทราบตามหนังสือที่อ้างถึง 2 นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้ส่วนราชการได้มีการเตรียมข้อมูลด้านทรัพย์สินประเภทที่ใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการตามบทบาทภารกิจของหน่วยงาน ได้แก่

ที่ดิน.....

ที่ดิน อาคาร สิ่งปลูกสร้าง ครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ ซึ่งจะต้องนำมาบันทึกในระบบบัญชีตามเกณฑ์
คงค้าง จึงเห็นควรให้ส่วนราชการตีราคาทรัพย์สินประเภทดังกล่าวตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

1. หลักเกณฑ์การตีราคา

1.1 ที่ดิน ในส่วนที่หน่วยงานมีกรรมสิทธิ์ ให้ตีราคาตามราคาทุนที่ซื้อหรือได้มา
สำหรับที่ดินที่เป็นที่ราชพัสดุ ให้ใช้ราคาประเมินตามเกณฑ์ของกรมธนารักษ์ตามที่ปรากฏในรายการ ส่ง -
รับ ที่ราชพัสดุขึ้นทะเบียน (แบบ ทบ.9) ในกรณีมีปัญหาการประเมินราคาที่ดินที่เป็นที่ราชพัสดุ ให้
ประสานงานกับกรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์จังหวัด

1.2 อาคารและสิ่งปลูกสร้างที่นำมาใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานให้ตีราคา
โดยใช้เกณฑ์ราคาทุนทั้งในส่วนที่มีกรรมสิทธิ์และไม่มีกรรมสิทธิ์

1.3 ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ที่จะตีราคาต้องมีราคาทุนที่ซื้อหรือได้มาในราคาต่อ
หน่วยหรือต่อชุดหรือต่อกลุ่มไม่ต่ำกว่า 30,000 บาท

สำหรับอายุการใช้งานและอัตราค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินตามข้อ 1.2 และ
1.3 ให้กำหนดตามจำนวนปีที่คาดว่าจะใช้งานได้มีประสิทธิภาพ ไม่สูงหรือต่ำกว่าตารางอายุ
การใช้งานและอัตราค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวรที่ปรากฏในภาคผนวกของหลักการและนโยบาย
บัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐฉบับที่ 1 ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1 ทรัพย์สินรายการใดที่หมดอายุการ
ใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพแล้ว ไม่ต้องตีราคา แต่ต้องสำรวจตรวจนับและบันทึกในทะเบียนคุม
ทรัพย์สินให้ครบถ้วนทุกรายการ โดยให้ใช้รูปแบบทะเบียนคุมทรัพย์สินตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2 แทน
รูปแบบทะเบียนคุมครุภัณฑ์ที่ใช้อยู่เดิม ทั้งนี้ หากมีความจำเป็นต้องมีข้อมูลอื่นใดเพิ่มเติมเพื่อ
ประโยชน์ในการบริหารทรัพย์สินก็ให้เพิ่มเติมได้

2. วิธีการตีราคา

วิธีการตีราคาครุภัณฑ์ อุปกรณ์ อาคารและสิ่งปลูกสร้างให้ดำเนินการดังนี้

2.1 อาคารและสิ่งปลูกสร้างให้ตีราคาตามราคาทุนที่ซื้อหรือได้มา และคำนวณ
ค่าเสื่อมราคาด้วยวิธีเส้นตรงตามจำนวนปีที่คาดว่าจะใช้งานได้มีประสิทธิภาพ ทั้งนี้
อาคารและสิ่งปลูกสร้างรายการใดที่ไม่อยู่ในวิสัยที่จะคั่นหาราคาทุนเพื่อตีราคาได้ ให้คำนวณหา
มูลค่าอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างด้วยวิธีการหาพื้นที่ใช้ประโยชน์แล้วคูณด้วยราคาค่าก่อสร้างต่อตาราง
เมตรตามบัญชีหมายเลข 18 บัญชี ก ของกรมธนารักษ์ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 3 เมื่อได้มูลค่าอาคารหรือ
สิ่งปลูกสร้างแล้วให้คำนวณค่าเสื่อมราคาด้วยวิธีเส้นตรงเพื่อหามูลค่าทรัพย์สินสุทธิเพื่อบันทึกควบคุม
เช่นเดียวกับข้อ 2.1อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างรายการใดที่หมดอายุการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพแล้ว

แต่.....

แต่ได้ปรับปรุงซ่อมแซมจนสามารถใช้งานต่อไปได้อีก ให้ถือราคาทุนที่ปรับปรุงและอายุการใช้งานที่จะใช้ต่อไปได้เป็นเกณฑ์ในการตีราคา

2.2 การตีราคาทรัพย์สินประเภทครุภัณฑ์และอุปกรณ์ เพื่อหาราคาสูทธิทางบัญชีเพื่อบันทึกควบคุมในระบบบัญชีเกณฑ์คงค้างหรือเพื่อเตรียมการไว้ดำเนินการทางบัญชีในปีต่อไป ให้ตีราคาเฉพาะครุภัณฑ์ อุปกรณ์ที่ซื้อหรือได้มาไม่เกิน 5 ปี คือตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2540 เป็นต้นมา เพื่อลดภาระการดำเนินงานตามข้อ 2.3 โดยให้คำนวณค่าเสื่อมราคาด้วยวิธีเส้นตรงเพื่อหามูลค่าสุทธิที่จะต้องแสดงในงบการเงินตามระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง รายละเอียดวิธีการตีราคาทรัพย์สินปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 4 เมื่อได้มูลค่าสุทธิแล้ว ให้บันทึกควบคุมไว้ในทะเบียนคุมทรัพย์สินตามแบบที่ส่งมาด้วย 2 ทุกรายการ และพิจารณามูลค่าสุทธิที่ได้แต่ละรายการว่ามีมูลค่าเท่ากับหรือสูงกว่า 30,000 บาทหรือไม่ มูลค่าครุภัณฑ์และอุปกรณ์สุทธิรายการใดเท่ากับหรือสูงกว่า ต้องบันทึกควบคุมทรัพย์สินรายการดังกล่าวในระบบบัญชีในปีที่เริ่มปฏิบัติตามระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง ครุภัณฑ์และอุปกรณ์รายการใดมีมูลค่าสุทธิต่ำกว่าไม่ต้องบันทึกเป็นทรัพย์สินในระบบบัญชี

ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ที่ซื้อหรือได้มาก่อนปี พ.ศ.2540 ไม่ต้องตีราคา แต่ต้องบันทึกควบคุมในทะเบียนคุมทรัพย์สินตามแบบที่กำหนดทุกรายการ

2.3 ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ใดที่ไม่สามารถตีราคาตามข้อ 2.2 ได้ ให้ส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินราคาตามมูลค่ายุติธรรมและบันทึกควบคุมเช่นเดียวกับข้อ 2.2

2.4 ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ที่สูญหาย ให้ส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงเพื่อพิจารณาเสนอความเห็นต่อหัวหน้าส่วนราชการเกี่ยวกับความรับผิดชอบหรือไม่ต้องรับผิดชอบทางละเมิดของผู้รับผิดชอบดูแลรักษาทรัพย์สิน แล้วจึงดำเนินการเรียกขดใช้หรือจำหน่ายทรัพย์สินออกจากทะเบียนตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมตามควรแก่กรณีต่อไป

อนึ่ง การตีราคาทรัพย์สินดังกล่าวข้างต้น ไม่รวมถึงทรัพย์สินที่ยังไม่ได้กำหนดเกณฑ์ในการตีราคาครั้งนี้ เช่น อาคารสำนักงานที่ใช้ร่วมกับหน่วยงานอื่น และสินทรัพย์อื่นที่ยังไม่ได้ระบุในหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐตามหนังสือที่อ้างถึง 2 ทั้งนี้ ให้เริ่มดำเนินการตั้งแต่ต้นปีงบประมาณพ.ศ. 2545 เป็นต้นไป และให้ส่วนราชการระดับกรมรวบรวมและรายงานมูลค่าทรัพย์สินสุทธิที่ตีราคาแล้วตามข้อ 2.1และ2.2 ให้กรมบัญชีกลางทราบโดยระบุมูลค่ารวมสุทธิแยกรายการเป็น 2 กลุ่ม คือ อาคารและสิ่งปลูกสร้าง ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ ภายใน

/ไตร.....

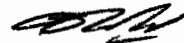
ไตรมาสแรกของปีงบประมาณ พ.ศ.2545 ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 5 สำหรับครุภัณฑ์ อุปกรณ์ อาคาร และสิ่งปลูกสร้างที่ไม่อาจใช้ราคาทุนได้และต้องตีราคาตามเกณฑ์พื้นที่ในข้อ 2.1 และการประเมินราคาตามข้อ 2.2 ให้ทยอยดำเนินการและรายงานมูลค่ารวมสุทธิให้กรมบัญชีกลางทราบ อย่างช้าภายในไตรมาสที่ 2 ของปีงบประมาณ พ.ศ.2545 ทั้งนี้ กรมบัญชีกลางได้ขอความร่วมมือให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบความถูกต้องของทะเบียนคุมทรัพย์สินและการตีราคาตามวิธีการดังกล่าวด้วยแล้ว และเพื่ออำนวยความสะดวกให้ส่วนราชการสามารถบันทึกข้อมูลทางทะเบียนและคำนวณค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินได้โดยสะดวกรวดเร็ว กรมบัญชีกลางจะจัดส่งโปรแกรมพร้อมคู่มือการใช้งานให้ทาง Website : <http://www.cgd.mof.go.th> และคลิกที่ปุ่มประชาสัมพันธ์ หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) หรือขอรับแผ่นบันทึกข้อมูล (Diskett) ได้ตั้งแต่ 3 ธันวาคม 2544 เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณมาก

กองคดี	1000
วันที่	15 ธันวาคม 2544
เวลา	

15 ธันวาคม 2544
 15 ธันวาคม 2544
 15 ธันวาคม 2544
 15 ธันวาคม 2544

ขอแสดงความนับถือ



(นายวิสุทธิ ศรีสุพรรณ)
 อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สารฯ -บัญชีและตรวจสอบภายใน

กลุ่มพัฒนาระบบบัญชี

โทร. 0-2270-0370

โทรสาร. 0-2273-9796

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1

ตารางอายุการใช้งานและอัตราค่าเสื่อมราคาทรัพย์สิน

ประเภททรัพย์สิน	อายุการใช้งาน (ปี)		อัตราค่าเสื่อมราคา/ปี (ร้อยละ)	
	อย่างต่ำ	อย่างสูง	อย่างต่ำ	อย่างสูง
1. อาคารถาวร	15	40	2.5	6.5
2. อาคารชั่วคราว/โรงเรือน	8	15	6.5	12.5
3. สิ่งก่อสร้าง				
3.1 ใช้คอนกรีตเสริมเหล็กหรือโครงสร้างเหล็กเป็นส่วนประกอบหลัก	15	25	4	6.5
3.2 ใช้ไม้หรือวัสดุอื่น ๆ เป็นส่วนประกอบหลัก	5	15	6.5	20
4. ครุภัณฑ์สำนักงาน	8	12	8.5	12.5
5. ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง	5	8	12.5	20.0
6. ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ (ยกเว้นเครื่องกำเนิดไฟฟ้าให้มีอายุการใช้งาน 15-20 ปี)	5	10	10.0	20.0
7. ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	5	10	10.0	20.0
8. ครุภัณฑ์การเกษตร				
8.1 เครื่องมือและอุปกรณ์	2	5	20.0	50.0
8.2 เครื่องจักรกล	5	8	12.5	20.0
9. ครุภัณฑ์โรงงาน				
9.1 เครื่องมือและอุปกรณ์	2	5	20.0	50.0
9.2 เครื่องจักรกล	5	8	12.5	20.0
10. ครุภัณฑ์ก่อสร้าง				
10.1 เครื่องมือและอุปกรณ์	2	5	20.0	50.0
10.2 เครื่องจักรกล	5	8	12.5	20.0
11. ครุภัณฑ์สำรวจ	8	10	10.0	12.5
12. ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์	5	8	12.5	20.0
13. ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	3	5	20.0	33.0

สิ่งที่ส่งมาด้วย 2

ทะเบียนคุมทรัพย์สิน

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).....

ประเภทเงิน เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินบริจาค / เงินช่วยเหลือ อื่น ๆวิธีการได้มา ตกลงราคา สอบราคา ประกวดราคา วิธีพิเศษ รับบริจาค

วัน เดือน ปี	ที่เอกสาร	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาต่อ หน่วย / ชุด / กลุ่ม	มูลค่ารวม	อายุ ใช้งาน	อัตรา ค่าเสื่อม ราคา	ค่าเสื่อมราคา ประจำปี	ค่าเสื่อมราคา สะสม	มูลค่าสุทธิ	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 หรือต่อชุดหรือต่อกลุ่มแล้วแต่กรณี ตลอดอายุการใช้งานทรัพย์สินนั้น

- | | |
|-------------------------------------|---|
| 1. ส่วนราชการ | ให้ระบุชื่อส่วนราชการต้นสังกัด |
| 2. หน่วยงาน | ให้ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบทรัพย์สิน |
| 3. ประเภท | ให้ระบุประเภทของทรัพย์สิน เช่น อาคาร สิ่งปลูกสร้าง หรือครุภัณฑ์ตามการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณของสำนักงานงบประมาณ |
| 4. รหัส | ให้ระบุหมายเลขประจำทรัพย์สิน |
| 5. ลักษณะ / คุณสมบัติ | ให้ระบุรายละเอียดหรือคุณสมบัติของทรัพย์สิน |
| 6. รุ่น / แบบ | ให้ระบุรุ่นหรือแบบของทรัพย์สิน |
| 7. สถานที่ตั้ง/หน่วยงานที่รับผิดชอบ | ให้ระบุสถานที่ตั้งของทรัพย์สินหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบทรัพย์สินนั้น เช่น กองฝึกอบรม เป็นต้น |
| 8. ชื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้บริจาค | ให้ระบุชื่อผู้ขายหรือผู้รับจ้างหรือผู้บริจาคทรัพย์สิน |
| 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 | ให้ระบุจำนวนหน่วยของทรัพย์สินต่อหนึ่งรายการ |
| 15. ราคาต่อหน่วย/ชุด/กลุ่ม | ให้ระบุถึงจำนวนเงินที่แสดงถึงราคาต่อหน่วย หรือต่อชุดหรือต่อกลุ่มของทรัพย์สิน |
| 16. มูลค่ารวม | ให้ระบุจำนวนเงินรวมของทรัพย์สินทั้งหมด |

- 2 -

17. อายุใช้งาน ให้ระบุอายุการใช้งานของทรัพย์สินอย่างมีประสิทธิภาพ
ที่ส่วนราชการได้เลือกกำหนดภายใต้หลักเกณฑ์ที่
กระทรวงการคลังประกาศ
18. อัตราค่าเสื่อมราคา ให้ระบุอัตราค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สิน
19. ค่าเสื่อมราคาประจำปี ให้ระบุจำนวนเงินค่าเสื่อมราคาต่อปี
20. ค่าเสื่อมราคาสะสม ให้ระบุจำนวนเงินค่าเสื่อมราคาสะสมตั้งแต่ปีที่เริ่มใช้
ทรัพย์สินจนถึงปีปัจจุบัน
21. มูลค่าสุทธิ ให้ระบุมูลค่าทรัพย์สินหลังจากหักค่าเสื่อมราคาตั้งแต่ปีที่
เริ่มใช้ทรัพย์สินจนถึงปีปัจจุบัน
- กรณีทรัพย์สินใดมีมูลค่าไม่ถึง 30,000 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 หรือ การซ่อมแซมที่ถือเป็นการเพิ่มทุนของ
ทรัพย์สิน เป็นต้น

บัญชีหมายเลข 18
ราคาค่าก่อสร้างอาคารปัจจุบัน

ลำดับที่	ประเภทของอาคาร	ราคาค่าก่อสร้าง/ตารางเมตร บัญชี ก.
1	บ้านพักอาศัยชั้นเดียว	
1.01	บ้านพักอาศัยไม้ชั้นเดียว พื้น คสล. ดิติดิน	4,530
1.02	บ้านพักอาศัยตึกชั้นเดียว พื้น คสล. ดิติดิน	5,120
1.03	บ้านพักอาศัยไม้ชั้นเดียว พื้น คสล. / ไม้ยกพื้น 0.80 เมตร	4,615
1.04	บ้านพักอาศัยตึกชั้นเดียว พื้น คสล. / ไม้ยกพื้น 0.80 เมตร	5,630
1.05	บ้านพักอาศัยไม้ชั้นเดียวใต้ถุนสูง	4,615
1.06	บ้านพักอาศัยตึกชั้นเดียวใต้ถุนสูง	5,630
2	บ้านพักอาศัยสองชั้น	
2.01	บ้านพักอาศัยไม้สองชั้น พื้น คสล. ดิติดิน	5,300
2.02	บ้านพักตึกสองชั้น พื้น คสล. ดิติดิน	6,400
2.03	บ้านพักอาศัยไม้สองชั้น พื้น คสล. / ไม้ยกพื้น 0.80 เมตร	5,465
2.04	บ้านพักอาศัยตึกสองชั้น พื้น คสล. / ไม้ยกพื้น 0.80 เมตร	6,665
2.05	บ้านพักอาศัยครึ่งตึกครึ่งไม้สองชั้น พื้น คสล. ดิติดิน	5,640
2.06	บ้านพักอาศัยครึ่งตึกครึ่งไม้สองชั้น พื้น คสล. / ไม้ยกพื้น 0.80 เมตร	5,800
2.07	บ้านพักอาศัยทาวน์เฮาส์สองชั้น พื้น คสล. ดิติดิน	4,955
2.08	บ้านพักอาศัย 2 ชั้น ตามแบบมาตรฐาน ก. (หลังละ)	200,500
2.09	บ้านพักอาศัย 2 ชั้น ตามแบบมาตรฐาน ข. (หลังละ)	254,300
2.10	บ้านพักอาศัย 2 ชั้น ตามแบบมาตรฐาน ค. (หลังละ)	333,200

ลำดับที่	ประเภทของอาคาร	ราคาค่าก่อสร้าง/ตารางเมตร บัญชี ก.
3	ห้องแถวไม้ทั่วไป	
3.01	ห้องแถวไม้ชั้นเดียว	3,590
3.02	ห้องแถวไม้สองชั้น	4,790
3.03	ห้องแถวครึ่งตึกครึ่งไม้สองชั้น	4,700
4	ตึกแถวทั่วไป	
4.01	ตึกแถวชั้นเดียว	5,130
4.02	ตึกแถวสองชั้น	4,710
4.03	ตึกแถวสองชั้น + ชั้นลอย	4,450
4.04	ตึกแถวสามชั้น	4,000
4.05	ตึกแถวสามชั้น + ชั้นลอย	3,800
4.06	ตึกแถวสี่ชั้น	4,090
4.07	ตึกแถวสี่ชั้น + ชั้นลอย	3,900
4.08	ตึกแถวห้าชั้น	5,780
4.09	ตึกแถวหกชั้น	6,100
5	อาคารอื่น ๆ	
5.01	โกดังเก็บของ	4,445
5.02	อู่ซ่อมรถ (มีประตูและผนัง)	4,355
5.03	โรงจอดรถชั้นเดียว (ไม่มีผนัง)	1,600
5.04	โรงเรียน	3,765
5.05	โรงแรม	12,130
5.06	โรงแรมตึกแถว	7,300

ลำดับที่	ประเภทของอาคาร	ราคาค่าก่อสร้าง/ตารางเมตร บัญชี ก.
5.07	โรงภาพยนตร์	5,555
5.08	อาคารสำนักงาน	6,830
5.09	ปั๊มน้ำมัน	6,830
5.10	ตลาดสดหลังคาโครงเหล็ก / ไม้	4,500
5.11	ตลาดสด (กันสาด ค.ส.ล.)	5,130
5.12	อาคารสรรพสินค้า	9,000
5.13	อาคารชุดพักอาศัย ไม่เกิน 4 ชั้น	10,500
5.14	อาคารจอดรถ	6,830
5.15	โรงพยาบาล	8,500
5.16	สถานพยาบาล (ตึกแถว)	6,830
5.17	อาคารโครงเหล็กช่วงเสาไม่เกิน 5.00 ม.	2,500
5.18	อาคารโครงเหล็กขนาดใหญ่	4,530
5.19	อาคารพิเศษ สูงไม่เกิน 23.00 ม.	12,000
5.20	อาคารพิเศษ สูงเกิน 23.00 ม.	15,000
5.21	อาคารชั้นใต้ดิน (เฉพาะส่วนที่อยู่ต่ำกว่าผิวดิน)	18,000
6	สิ่งก่อสร้างอื่น ๆ	
6.01	รั้วคอนกรีต - ผนังอิฐบล็อก คิดความยาวเป็นเมตร / ราคา	1,750
6.02	รั้วลวดหนาม คิดความยาวเป็นเมตร / ราคา	395
6.03	รั้วสังกะสี คิดความยาวเป็นเมตร / ราคา	860
6.04	รั้วลวดตาข่าย คิดความยาวเป็นเมตร / ราคา	1,850
6.05	รั้วไม้ คิดความยาวเป็นเมตร / ราคา	1,200
6.06	สระว่ายน้ำ	4,000

ลำดับที่	ประเภทของอาคาร	ราคาค่าก่อสร้าง/ตารางเมตร บัญชี ก.
6.07	สนามเทนนิส - แคมดินตัน (ไม่รวมอาคาร)	750
6.08	ลานคอนกรีต	530
6.09	ถนน คสล. หน้า 0.15 ม.	750
6.10	ถนน คสล. หน้า 0.20 ม.	900

คำแนะนำวิธีการคำนวณมูลค่าสิ่งปลูกสร้าง

อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่มีลักษณะไม่ตรงตามประเภทอาคาร ตามบัญชีหมายเลข 18 ให้ดำเนินการดังนี้

1. กองกำกับการสถานีตำรวจ สถานีอนามัย อาคารเรือนจำ เรือนนอนผู้ต้องขัง เรือนนอนผู้ป่วย อาคารเอนกประสงค์ ศึกรักษาผู้ป่วย อาคารควบคุมการบิน หรืออาคารที่ใช้ประโยชน์เป็นสำนักงานที่ทำการ ให้คำนวณมูลค่าตามประเภทอาคาร ลำดับที่ 5.08
2. โรงฝึกงาน โรงอาหารชั้นเดียว ห้องน้ำ-ห้องส้วม ให้คำนวณมูลค่าตามประเภทอาคาร ลำดับที่ 1 แยกตามวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้างแล้วแต่กรณี
3. เรือนเพาะชำ โรงเรือนต่างๆ ที่ใช้ในการเกษตร ให้คำนวณมูลค่าตามประเภทอาคาร ลำดับที่ 5.03
4. เสาขงฐานคอนกรีต ถังน้ำคอนกรีต หอกระจายข่าว ให้คำนวณมูลค่าตามประเภทอาคาร ลำดับที่ 6.08
5. สำหรับสิ่งปลูกสร้างที่มีลักษณะ/รูปทรง นอกเหนือจากข้อ 1.4 ให้พิจารณาจากบัญชีหมายเลข 18 โดยดูจากวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้าง ลักษณะ/รูปทรง และเทียบเคียงตามความเหมาะสม

สิ่งที่ส่งมาด้วย 4

วิธีการตีราคาทรัพย์สิน

การตีราคาทรัพย์สินเพื่อให้ได้มูลค่าสุทธิของทรัพย์สินที่จะใช้ในการบันทึกบัญชีสินทรัพย์ตามหลักบัญชีเกณฑ์คงค้างที่กระทรวงการคลังจะได้มีการปรับเปลี่ยนในระยะต่อไปนั้น จะดำเนินการได้เมื่อทรัพย์สินนั้นมีข้อมูลอันเป็นสาระสำคัญเพื่อประโยชน์ในการตีราคาครบถ้วน โดยเฉพาะ วัน เดือน ปีที่ได้ทรัพย์สินนั้นมา และราคาทุนของทรัพย์สิน

ขั้นตอนการตีราคาทรัพย์สินเป็นดังนี้

1. ราคาของทรัพย์สินต่อหน่วยหรือต่อชุดหรือต่อกลุ่มต้องมีราคาไม่ต่ำกว่า 30,000 บาท
2. ให้หัวหน้าส่วนราชการกำหนดอายุการใช้งานและอัตราค่าเสื่อมราคาตามจำนวนปีที่คาดว่าจะใช้งานทรัพย์สินนั้นอย่างมีประสิทธิภาพไม่สูงหรือต่ำกว่าตารางอายุการใช้งานที่กำหนดไว้ในหลักการและนโยบายบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 1
3. พิจารณาราคาทุนและระยะเวลาที่ได้มาของทรัพย์สินที่ได้สำรวจไว้ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ 1 และ 2 ดังนี้

3.1 กรณีราคาทุนของทรัพย์สินไม่ถึง 30,000 บาท หรือหมดอายุการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพแล้ว ไม่ต้องตีราคาทรัพย์สินดังกล่าว แต่ให้บันทึกรายละเอียดข้อมูลของทรัพย์สินนั้นในแบบทะเบียนคุมทรัพย์สินที่กำหนดใหม่แทนทะเบียนคุมครุภัณฑ์เดิม

3.2 กรณีทรัพย์สินมีราคาทุนสูงกว่าหรือเท่ากับ 30,000 บาท และยังมีอายุการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพเหลืออยู่ ให้ดำเนินการดังนี้

3.2.1 คำนวณค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินนั้นด้วยวิธีเส้นตรง ตามสูตรการคำนวณ ดังนี้

$$\text{ค่าเสื่อมราคาทรัพย์สิน / ปี} = \frac{\text{ราคาทุนของทรัพย์สิน}}{\text{อายุการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ}}$$

ตัวอย่างการตีราคาทรัพย์สิน

ข้อมูลในทะเบียนคุมครุภัณฑ์ระบบเครื่องเสียงมูลค่า 55,000 บาท
ซื้อมาเมื่อวันที่ 10 มกราคม พ.ศ. 2540 หัวหน้าส่วนราชการอายุการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ
10 ปี

ขั้นตอนการดำเนินการเป็นดังนี้

1. ราคาทุนของระบบเครื่องขยายเสียง 55,000 บาทเกินเกณฑ์ขั้นต่ำที่กำหนดไว้
30,000 บาท รายการดังกล่าวจึงต้องมีการตีราคาสินทรัพย์

2. อายุการใช้งานตั้งแต่ 10 มกราคม 2540 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2544 เป็น
ระยะเวลา 3 ปี 9 เดือน ซึ่งยังอยู่ในช่วงเวลาการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ (การคำนวณอายุ
การใช้งานของสินทรัพย์ที่ได้รับในระหว่างเดือนให้ถือเสมือนหนึ่งว่าได้สินทรัพย์นั้นมาตั้งแต่
ต้นเดือน)

3. คำนวณค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สินด้วยวิธีเส้นตรงเป็นดังนี้

$$\begin{aligned} \text{ค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์/ปี} &= \frac{\text{ราคาทุนของทรัพย์สิน}}{\text{อายุการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ}} \\ &= \frac{55,000}{10} \end{aligned}$$

$$= 5,500 \text{ บาท/ปี}$$

$$\text{ค่าเสื่อมราคา 3 ปี 9 เดือน} = 5,500 \times 3 + (5,500 \times 9/12)$$

$$= 20,625 \text{ บาท}$$

$$\text{มูลค่าสุทธิของทรัพย์สิน} = 55,000 - 20,625$$

$$= 34,375 \text{ บาท}$$

4. บันทึกรายละเอียดข้อมูลของระบบเครื่องเสียงในทะเบียนคุมทรัพย์สินตาม
รูปแบบที่กำหนด

(ตัวอย่าง)

สิ่งที่ส่งมาด้วย 4

ทะเบียนคุ้มครองทรัพย์สิน

ส่วนราชการ ...กรมบัญชีกลาง...

หน่วยงาน ฝ่ายพัสดุ.....

ประเภท.....เครื่องขยายเสียง.....รหัส...กค 0510 - 001... ลักษณะ / คุณสมบัติขนาด 25,000 แอมป์.....รุ่น / แบบ...TB 3055...

สถานที่ตั้ง / หน่วยผู้รับผิดชอบ ...กองฝึกอบรม.....ชื่อผู้ขาย / ผู้รับจ้าง / ผู้บริจาคบริษัท.แอร์บอร์น.....

ที่อยู่ 975 ถนนพระราม 3 กทม โทรศัพท์ ...2867890.....

ประเภทเงิน เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินบริจาค / เงินช่วยเหลือ อื่น ๆ

วิธีการได้มา ตกลงราคา สอบราคา ประกวดราคา วิธีพิเศษ รับบริจาค

วัน เดือน ปี	ที่เอกสาร	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาต่อ หน่วย / ชุด / กลุ่ม	มูลค่ารวม	อายุ ใช้งาน	อัตรา ค่าเสื่อม ราคา	ค่าเสื่อมราคา ประจำปี	ค่าเสื่อมราคา สะสม	มูลค่าสุทธิ	หมายเหตุ
10 ม.ค. 40 30 ก.ย. 44		เครื่องขยายเสียง คำนวณค่าเสื่อมราคาระยะเวลา 3 ปี 9 เดือน	1	55,000.00	55,000.00	10	10	-	- 20,625.00	55,000.00 34,375.00	

ส่วนราชการ.....

รายงานมูลค่าทรัพย์สินสุทธิ
ณ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.....

1. ทรัพย์สินที่ใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการตามบทบาทภารกิจ

รายการ	มูลค่ารวมสุทธิ
1. อาคารและสิ่งปลูกสร้าง รวม.....รายการ	
2. ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ รวม.....รายการ	
รวม	

หมายเหตุ จำนวนรายการทรัพย์สินที่ยังไม่ได้ตีราคา

1. อาคารและสิ่งปลูกสร้าง จำนวน..... รายการ หรือร้อยละ.....ของจำนวนทั้งสิ้น
 - อาคารที่ทำการถาวรรายการ
 - อาคารชั่วคราวรายการ
 - สิ่งปลูกสร้างอื่นรายการ
2. ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ จำนวน..... รายการ หรือร้อยละ.....ของจำนวนทั้งสิ้น

2. ทรัพย์สินที่ครอบครองดูแลรักษาตามหน้าที่เพื่อสาธารณประโยชน์

 ไม่มี มี ได้แก่
.....

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



ที่ กค 0528.2/ว 91

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6 กท 10400

7 กันยายน 2543

เรื่อง การสำรวจทรัพย์สินของทางราชการ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง ปลัดทบวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ

ตามที่คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2542 เห็นชอบแผนการปฏิรูประบบบริหารภาครัฐตามข้อเสนอของคณะกรรมการปฏิรูประบบราชการ โดยแผนหนึ่งในการปฏิรูป คือ แผนการปรับเปลี่ยนระบบงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ ซึ่งมีเป้าหมายการปรับเปลี่ยนระบบงบประมาณจากระบบปัจจุบันเป็นระบบที่มุ่งเน้นผลงานและผลลัพธ์ และปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการ ซึ่งแนวทางการปรับเปลี่ยนนั้น กระทรวงการคลังจะเปลี่ยนหลักการบัญชีภาครัฐจากระบบบัญชีที่ใช้เกณฑ์เงินสด คือ บันทึกรายการบัญชีเฉพาะเมื่อมีการรับ - จ่ายเงินสดเป็นเกณฑ์คงค้าง หรือเกณฑ์พึงรับพึงจ่าย คือ บันทึกรายได้ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นแล้วในรอบระยะเวลาบัญชี ไม่ว่าจะได้รับหรือจ่ายเป็นเงินสดแล้วหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งต้องบันทึกแสดงรายการและมูลค่าทรัพย์สิน หนี้สินในระบบบัญชีด้วย เพื่อให้ข้อมูลทางบัญชีแสดงผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินที่ถูกต้องยิ่งขึ้น และนำไปสู่การคำนวณต้นทุนตามภารกิจต่าง ๆ ได้ในระยะยาว นั้น

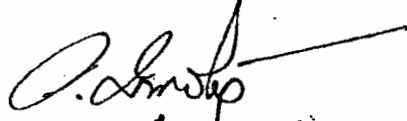
ขณะนี้ การดำเนินการตามแผนดังกล่าว สำนักงานประมาณได้เริ่มทดลองกับบางส่วนราชการในลักษณะของโครงการนำร่อง และกระทรวงการคลังได้อนุมัติให้ส่วนราชการนำร่องบางแห่งทดลองใช้ระบบบัญชีตามเกณฑ์พึงรับ - พึงจ่ายแล้ว อย่างไรก็ตาม เพื่อให้มีการเตรียมความพร้อมของข้อมูลประเภททรัพย์สินถาวรที่เป็นครุภัณฑ์ อาคารและสิ่งก่อสร้างของส่วนราชการที่อยู่ในโครงการนำร่องในปีงบประมาณถัดไป รวมทั้งที่มีได้อยู่ในโครงการแต่จะต้องปรับเปลี่ยนระบบบัญชีในระยะต่อไป กระทรวงการคลังจึงใคร่ขอให้ส่วนราชการสำรวจและจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินถาวร ทั้งที่จัดซื้อหรือจัดหามาโดยใช้เงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ตลอดจนทรัพย์สินที่ได้จากการรับบริจาคที่ยังมิได้บันทึกควบคุมไว้

/ ใน ...

ในทะเบียนคุมครุภัณฑ์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 หรือทะเบียนคุมครุภัณฑ์ที่กำหนดในระบบบัญชีเงินนอกงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง ให้มีข้อมูลครบถ้วนถูกต้องทุกรายการ โดยเฉพาะข้อมูลเกี่ยวกับราคาและวันที่ได้รับทรัพย์สินเพื่อประโยชน์ในการตีราคาทรัพย์สินเพื่อบันทึกบัญชีตามเกณฑ์ที่รับฟังจ่ายที่จะต้องปรับเปลี่ยนตามแผนดังกล่าวข้างต้นต่อไป ครุภัณฑ์รายการใดที่ไม่สามารถค้นหาหรือระบุราคาซื้อหรือได้มา ก็ให้บันทึกควบคุมตัวทรัพย์สินไว้ในทะเบียนให้ครบถ้วนด้วย เพื่อประโยชน์ในการตีราคาตามสภาพของตัวทรัพย์สินต่อไป อย่างไรก็ตาม การตีราคาทรัพย์สิน อาจจำเป็นต้องใช้ผู้เชี่ยวชาญและต้องมีค่าใช้จ่ายในการตีราคา ดังนั้น จึงควรค้นหาข้อมูลที่ยังไม่สมบูรณ์ให้ได้มากที่สุดก่อน สำหรับครุภัณฑ์ประเภทอาคารและสิ่งก่อสร้าง ซึ่งโดยปกติจะต้องจดทะเบียนเป็นที่ราชพัสดุตามกฎหมายกระทรวงการคลังที่ออกตามความในพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2518 นั้น หากส่วนราชการมิได้จัดทำทะเบียนไว้หรือมีข้อมูลไม่สมบูรณ์ ก็อาจจะประสานงานกับกรมธนารักษ์ หรือสำนักงานธนารักษ์จังหวัด เพื่อขอข้อมูลจากระบบทะเบียนที่ราชพัสดุได้ ทั้งนี้ ให้ดำเนินการตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2543 นี้เป็นต้นไป เพื่อให้ทะเบียนคุมครุภัณฑ์มีข้อมูลที่สมบูรณ์ครบถ้วนมากที่สุด ภายในสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2544

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ



(นายวิสุทธิ์ มนตรีวัต)

รองปลัดกระทรวงฯ ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

สำนักบัญชีและตรวจสอบภายใน

โทร. 2700370

โทรสาร 2739796

ด่วน

ที่ กค 0528.2/๑ 12913



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กท 10400

๒๖ มิถุนายน ๒๕๔๔

เรื่อง หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ฉบับที่ 1

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง ปลัดทบวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ
สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ฉบับที่ 1 จำนวน 3 เล่ม

ด้วยผลของการปฏิรูปด้านต่าง ๆ ตามนโยบายของรัฐบาล ทำให้เกิดหน่วยงาน
ภาครัฐในรูปแบบใหม่เป็นจำนวนมาก กระทรวงการคลังในฐานะผู้รับผิดชอบนโยบายการคลัง
ของรัฐบาล จำเป็นต้องทราบข้อมูลทางการเงินของหน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงาน เพื่อจัดทำ
และวิเคราะห์รายงานการเงินในภาพรวมของรัฐบาล

กระทรวงการคลังจึงออกประกาศ เรื่อง หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับ
หน่วยงานภาครัฐ ฉบับที่ 1 เมื่อวันที่ 25 พฤษภาคม ๒๕๔๔ ให้ส่วนราชการระดับกรมตาม
โครงการนำร่องการปรับเปลี่ยนระบบงบประมาณ หน่วยงานในกำกับของรัฐบาล หน่วยงาน
อิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์การมหาชน ใช้เป็นแนวปฏิบัติ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ใช้
เป็นมาตรฐานในการกำหนดระบบบัญชีในรายละเอียดให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของการ
บริหารจัดการภายในหน่วยงาน และจัดทำรายงานการเงินส่งให้กรมบัญชีกลางเพื่อจัดทำ
รายงานการเงินในภาพรวมของรัฐบาล

กรมบัญชีกลาง จึงขอจัดส่ง “หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงาน
ภาครัฐ ฉบับที่ 1” มาเพื่อโปรดทราบ และให้ส่วนราชการตามโครงการนำร่องการปรับเปลี่ยน
ระบบงบประมาณ รวม 7 หน่วยงาน ใช้เป็นแนวทางในการกำหนดระบบบัญชีภายใต้กรอบ
หลักการและนโยบายบัญชีที่กระทรวงการคลังกำหนดและส่งให้กรมบัญชีกลางพิจารณาให้
ความเห็นชอบต่อไป สำหรับส่วนราชการที่มีได้อยู่ในโครงการนำร่องหรืออยู่ในระหว่างการ

/เตรียม ...

เตรียมความพร้อมเพื่อเข้าโครงการ ให้ใช้หลักการและนโยบายบัญชีดังกล่าว เป็นแนวทาง
ศึกษาเพื่อเตรียมการสำหรับการปรับเปลี่ยนระบบ ซึ่งกรมบัญชีกลางจะกำหนดขั้นตอนและ
แนวปฏิบัติในการปรับเปลี่ยนระบบตามหลักการและนโยบายบัญชีแต่ละเรื่อง และแจ้งให้ถือ
ปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดทราบ และดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวเพ็ญศรี ตรีทัฬห)
รองอธิบดี รักษาราชการแทน
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักบัญชีและตรวจสอบภายใน

กลุ่มพัฒนาระบบบัญชี

โทร 2700370

โทรสาร 2739796



ที่ กค 0410.3/ว 48

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

๑๖ กันยายน 2549

เรื่อง การบันทึกบัญชีวัสดุหรือครุภัณฑ์

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขานุการ ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการ

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.3/ว 144 ลงวันที่ 7 เมษายน 2549

ด้วยปรากฏว่า ในการปฏิบัติงานทางด้านการบัญชีของส่วนราชการหลายแห่งมีความสับสนในการพิจารณาการบันทึกบัญชีสินทรัพย์เป็นวัสดุหรือครุภัณฑ์ เนื่องจากมีลักษณะที่แตกต่างจากการจำแนกรายจ่ายตามงบประมาณที่สำนักงบประมาณกำหนด

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้วขอเรียนว่า หลักเกณฑ์การจำแนกรายการรายจ่ายของสำนักงบประมาณเป็นวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านงบประมาณ ส่วนหลักเกณฑ์ในการบันทึกบัญชีวัสดุหรือครุภัณฑ์ หน่วยงานจะต้องปฏิบัติตามหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนี้

1. วัสดุ หมายถึง สินทรัพย์ที่หน่วยงานมีไว้เพื่อใช้ในการดำเนินงานตามปกติ โดยทั่วไปมีมูลค่าไม่สูง และไม่มีลักษณะคงทนถาวร เช่น วัสดุสำนักงาน เป็นต้น หน่วยงานจะรับรู้วัสดุคงเหลือในราคาทุน ซึ่งโดยหลักการหน่วยงานอาจรับรู้วัสดุเป็นสินทรัพย์หรือค่าใช้จ่ายก่อนแล้วจึงปรับปรุงสิ้นปีก็ได้ ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติในการรับรู้วัสดุคงเหลือในระบบ GFMIS ตามหนังสือที่อ้างถึง

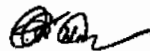
2. ครุภัณฑ์ หมายถึง สินทรัพย์ที่หน่วยงานมีไว้เพื่อใช้ในการดำเนินงานมีลักษณะคงทน และมีอายุการใช้งานเกินกว่า 1 ปี โดยให้บันทึกบัญชีครุภัณฑ์ที่มีมูลค่าตั้งแต่ 5,000 บาท ขึ้นไป ตามราคาทุนเป็นรายการสินทรัพย์ถาวรในบัญชีของหน่วยงาน โดยบันทึกรายละเอียดของครุภัณฑ์ในทะเบียนคุมทรัพย์สินและให้คำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปี สำหรับครุภัณฑ์ที่มีมูลค่าไม่ถึง 5,000 บาท ให้บันทึกเป็นค่าใช้จ่ายประเภทค่าครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ และให้บันทึกรายละเอียด

/ของ...

ของครุภัณฑ์ดังกล่าวในทะเบียนคุมทรัพย์สินเพื่อประโยชน์ในการควบคุมรายการทรัพย์สิน
ของทางราชการ โดยไม่ต้องคำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดถือปฏิบัติต่อไปด้วย อนึ่ง ท่านสามารถ
เปิดดูหนังสือนี้ได้ที่เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ



(นางอรอนงค์ มณีกาญจน์)
ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ
กลุ่มระบบบัญชีภาครัฐ
โทร.0-2270-0370
โทรสาร.0-2271-2920
www.cgd.go.th

ด่วนที่สุด

ที่ นร 0702/ว 51

สำนักงบประมาณ

ถนนพระรามที่ 6 กทม. 10400

20 มกราคม 2548

เรื่อง หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

เรียน

อ้างอิง หนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร 0403/ว 197

ลงวันที่ 30 กันยายน 2545

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ จำนวน 1 ชุด

โดยที่ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2546 ข้อ 6 กำหนดว่า “รายจ่ายตามงบประมาณรายการใดจะกำหนดให้เบิกจ่ายในประเภทงบรายจ่ายใด ให้เป็นไปตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณที่สำนักงบประมาณกำหนด”

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 6 ของระเบียบดังกล่าว สำนักงบประมาณจึงกำหนด “หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ” โดยให้ยกเลิก “หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ” ที่ได้เวียนแจ้งส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจต่างๆ ถือปฏิบัติ ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ นร 0403/ว 197 ลงวันที่ 30 กันยายน 2545 และขอให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจต่างๆ ถือปฏิบัติตาม “หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ” ที่ได้ส่งมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

อนึ่ง บรรดาหนังสือเวียนหรือหนังสือตอบส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจใดที่ขัดหรือแย้งกับ “หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ” ฉบับนี้ ให้ใช้ “หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ” ฉบับนี้แทน และสำหรับรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณไว้ในงบรายจ่ายใดแล้ว ให้ใช้จ่ายตามงบรายจ่ายที่ได้รับการจัดสรรนั้น เว้นแต่กรณีที่มีความจำเป็นต้องปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณและจะต้องโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ จึงให้โอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณให้สอดคล้องกับงบรายจ่ายตามที่กำหนดในหนังสือเวียนฉบับนี้

/จึงเรียนมา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายวุฒิพันธุ์ วิชัยรัตน์)

ผู้อำนวยการสำนักงานประมง

สำนักกฎหมายและระเบียบ

โทร. 0 2273 9027-8 ต่อ 3711, 3706

0 2618 5123, 0 2618 5121

โทรสาร 0 2273 9436

อื่น ๆ เช่น

รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่าย

ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ เป็นต้น

- (1) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางราชการ (ในประเทศ) เช่น
- (2) ค่าเบี้ยเลี้ยงทหาร หรือตำรวจ
- (3) ค่าเบี้ยเลี้ยงพยาน หรือผู้ต้องหา
- (4) ค่าของขวัญ ของรางวัล หรือเงินรางวัล
- (5) ค่าพวงมาลัย ช่อดอกไม้ กระเช้าดอกไม้ หรือพวงมาลา
- (6) ค่าชดใช้ค่าเสียหาย ค่าสินไหมทดแทน กรณีเกิดอุบัติเหตุ

เนื่องจากการปฏิบัติงานราชการ

- (7) เงินรางวัลตำรวจคุ้มกันทรัพย์สินของทางราชการ
- (8) เงินรางวัลเจ้าหน้าที่
- (9) เงินประกันสังคม (ในรฐ. ณะนายจ้าง)
- (10) ค่าตอบแทนผู้เสียหายในคดีอาญา
- (11) ค่าทดแทนและค่าใช้จ่ายแก่จำเลยในคดีอาญา
- (12) ค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายแก่พยาน

1.2.3 ค่าวัสดุ หมายถึง รายจ่ายดังต่อไปนี้

(1) รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของซึ่งโดยสภาพเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลืองหมดไป แปรสภาพ หรือไม่คงสภาพเดิม หรือสิ่งของที่มีลักษณะคงทนถาวร และมีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน 5,000 บาท รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าขนส่ง ตาภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

(2) รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน 20,000 บาท

(3) รายจ่ายเพื่อประกอบตัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงครุภัณฑ์ที่มีวงเงินไม่เกิน 5,000 บาท ที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง ที่มีวงเงินไม่เกิน 50,000 บาท

(4) รายจ่ายเพื่อประกอบ ตัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ที่มีวงเงินไม่เกิน 5,000 บาท

(5) รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินเพื่อให้สามารถ

ใช้งา

สื่อส
ตาม

เคอ

ค่า
เป็

เพ
ติ
ร
เ

ใช้งานได้ตามปกติ

- 7 -

1.2.4 ค่าสาธารณูปโภค หมายถึง รายจ่ายค่าบริการสาธารณูปโภค สื่อสารและโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าบริการ ค่าภาษี เป็นต้น ตามรายการ ดังนี้

- (1) ค่าไฟฟ้า
- (2) ค่าประปา ค่าน้ำบาดาล
- (3) ค่าโทรศัพท์ เช่น ค่าโทรศัพท์พื้นฐาน ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ รวมถึงบัตรโทรศัพท์ บัตรเติมเงินโทรศัพท์
- (4) ค่าบริการไปรษณีย์โทรเลข เช่น ค่าไปรษณีย์ ค่าโทรเลข ค่าณณัติ ค่าดวงตราไปรษณียากร ค่าเช่าตู้ไปรษณีย์ ค่าธรรมเนียมการโอนเงินผ่านธนาคาร เป็นต้น
- (5) ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่าย เพื่อให้ได้มาซึ่งบริการสื่อสารและโทรคมนาคม เช่น ค่าโทรภาพ (โทรสาร) ค่าเทเล็กซ์ ค่าวิทยุติดตามตัว ค่าวิทยุสื่อสาร ค่าสื่อสารผ่านดาวเทียม ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้ระบบอินเทอร์เน็ต รวมถึงอินเทอร์เน็ตการ์ด และค่าสื่อสารอื่นๆ เช่น ค่าเคเบิลทีวี ค่าเช่าช่องสัญญาณดาวเทียม เป็นต้น

1.3 งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

1.3.1 ค่าครุภัณฑ์ หมายถึง รายจ่ายดังต่อไปนี้

- (1) รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่มีลักษณะคงทนถาวร และมีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า 5,000 บาท รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น
- (2) รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า 20,000 บาท
- (3) รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงครุภัณฑ์ รวมทั้งครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่มีวงเงินเกินกว่า 5,000 บาท