



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

ที่ กค ๒๔๕๓/๒๕๖๓

วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรม

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม (ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม)

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ที่ ๘๐๖/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เรื่อง การเดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ“เพิ่มประสิทธิภาพการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ การตรวจสอบและปรับปรุงบัญชีสินทรัพย์-ค่าเสื่อมราคาสะสม,การจัดงบประมาณสินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ในระบบ e-LAAS เพื่อให้เป็นไปตามหลักการจำแนกประเภทสินทรัพย์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานบัญชีภาครัฐและนโยบายบัญชีภาครัฐรุ่นที่ ๗ อนุญาตให้ข้าพเจ้านางสาวผกาวรรณ ฐัการนา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว ระหว่างวันที่ ๒๐-๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ๒๕๖๓ ณ โรงแรมจันทร์ธารีรีสอร์ท อำเภอเมือง จังหวัดนครนายก นั้น

บัดนี้การฝึกอบรมได้เสร็จสิ้นแล้ว เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๐ กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ที่หน่วยงานอื่นของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติภายในหกสิบวันนับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ราชการ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ) NSM  
(นางสาวผกาวรรณ ฐัการนา)  
ผู้อำนวยการกองคลัง

☒ ทราบ

(ลงชื่อ) ท.อ.อ.  
(นางสาวทศพร เดชรักษา)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม  
วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๓

☒ ทราบ

(ลงชื่อ) สมทรวง ช้างชนะ  
(นายสมทรวง ช้างชนะ)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม  
วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๓

## รายงานผลการฝึกอบรม

### ๑. ชื่อหลักสูตร

เพิ่มประสิทธิภาพการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ การตรวจสอบและปรับปรุงบัญชีสินทรัพย์-ค่าเสื่อมราคาสะสม,การจัดทำงบทรัพย์สินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ในระบบบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) เพื่อให้เป็นไปตามหลักการจำแนกประเภทสินทรัพย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานบัญชีภาครัฐและนโยบายบัญชีภาครัฐ

### ๒. หน่วยงานที่จัด

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

### ๓. ระยะเวลาการฝึกอบรม

วันที่ ๒๐ - ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

### ๔. สรุปเนื้อหาสาระที่ได้รับจากการฝึกอบรม

มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐพ.ศ.๒๕๖๑ จัดประเภทของสินทรัพย์ออกเป็น ๘ ประเภท ดังนี้

#### ๑. ที่ดิน

- ที่ดินที่อบต.มีกรรมสิทธิ์

#### ๒. อาคาร

- อาคารโครงสร้างถาวร เพื่อใช้เป็นส่วนสำนักงานในการดำเนินงานของอบต. รวมทั้งรายจ่ายเพื่อยืดอายุการใช้งานของอาคารหรือดัดแปลง ต่อเติมให้ประสิทธิภาพการทำงานดีขึ้นกว่าเดิม

- อาคารเพื่อการพักอาศัย เพื่อการพักอาศัย รวมทั้งรายจ่ายเพื่อยืดอายุการใช้งานของอาคารหรือดัดแปลงต่อเติมให้ประสิทธิภาพการทำงานดีขึ้นกว่าเดิม

- อาคารเพื่อประโยชน์อื่น นอกเหนือจากอาคารสำนักงานและอาคารเพื่อการพักอาศัย เช่น โรงงาน คลังสินค้า เป็นต้น รวมทั้งรายจ่ายเพื่อยืดอายุการใช้งานของอาคารหรือดัดแปลง ต่อเติมให้ประสิทธิภาพการทำงานดีขึ้นกว่าเดิม

- ส่วนปรับปรุงอาคาร รายจ่ายที่เกิดจากการปรับปรุงอาคารที่อบต.เช่าและอาคารที่อบต.ได้รับอนุญาตให้ใช้โดยไม่เสียค่าเช่า เช่น รายจ่ายเพื่อดัดแปลงหรือตกแต่งอาคาร ทั้งการกันห้อง ปรับปรุงห้องใหม่ ติดตั้งครุภัณฑ์แบบ Build in ปูพื้นอาคารใหม่ เดินงานระบบไฟฟ้า ระบบประปา ระบบปรับอากาศ เป็นต้น

#### ๓. สิ่งปลูกสร้าง

- สิ่งปลูกสร้างที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของอาคารแต่สร้างขึ้นในบริเวณเดียวกันกับอาคาร เช่น ศาลา เสาธง โรงรถ โรงเรือนเลี้ยงสัตว์ โรงเพาะชำ รั้ว เป็นต้นรวมถึงรายจ่ายเพื่อดัดแปลงต่อเติมหรือปรับปรุงสิ่งปลูกสร้างให้มีประสิทธิภาพการทำงานดีขึ้นกว่าเดิม

#### ๔. ครุภัณฑ์ แบ่งประเภทครุภัณฑ์ได้ดังนี้

- สำนักงาน หมายถึง อุปกรณ์ที่ใช้ในสำนักงาน เช่น โต๊ะทำงาน เก้าอี้ทำงาน โต๊ะประชุม ตู้เก็บเอกสาร เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องปรับอากาศ เครื่องฟอกอากาศ พัดลมระบายอากาศ กล้องวงจรปิด ตู้নিরภัย ตู้เหล็ก ตู้ไม้ โต๊ะหมู่บูชา ชุดรับแขก เครื่องโทรสาร เป็นต้น

- ยานพาหนะและขนส่ง หมายถึง อุปกรณ์และยานพาหนะที่ใช้ในการขนส่งหรือใช้ในการดำเนินงานทั้งที่ใช้สำหรับเคลื่อนย้ายวัตถุสิ่งของหรือคน เช่น รถยนต์ รถบรรทุก รถจักรยานยนต์ เรือ เครื่องบิน เป็นต้น

- ไฟฟ้าและวิทยุ หมายถึง อุปกรณ์เกี่ยวกับการผลิตและควบคุมกระแสไฟฟ้าและเกี่ยวกับการรับ-ส่งคลื่นวิทยุ เพื่อการติดต่อสื่อสาร เช่น เครื่องกำเนิดไฟฟ้า หม้อแปลงไฟฟ้า เครื่องรับส่งวิทยุ เป็นต้น

- โฆษณาและเผยแพร่ หมายถึง ครุภัณฑ์ใช้เพื่อการอบรม ถ่ายทอด ประชาสัมพันธ์โฆษณา เช่น กล้องถ่ายรูป กล้องถ่ายวิดีโอ เครื่องฉายสไลด์ เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ จอรับภาพ โทรทัศน์ เป็นต้น

/การเกษตร....



- การเกษตร หมายถึง ครุภัณฑ์ที่ใช้เพื่อเกษตรกรรม เช่น รถไถ รถแทรกเตอร์ เครื่องพ่นยา เครื่องหว่านปุ๋ย เครื่องนวดธัญพืช เครื่องสูบน้ำ เครื่องขัง เป็นต้น

- โรงงาน หมายถึง ครุภัณฑ์ใช้ในโรงงาน เช่น แท่นพิมพ์ เครื่องทำเหรียญกษาปณ์ เครื่องตีตรา และอัดแบบ เครื่องจักรกล เครื่องกลั่น เป็นต้น

- ก่อสร้าง หมายถึง ครุภัณฑ์ใช้ในการก่อสร้าง เช่น เครื่องกระทุ้งดิน เครื่องเชื่อมโลหะ เครื่องผสมคอนกรีต เครื่องพ่นสีรถบด รถตักดิน เป็นต้น

- สำรวจ หมายถึง ครุภัณฑ์ใช้ในการสำรวจ เช่น กล้องส่องทางไกล เครื่องเจาะสำรวจ กล้องวัดมุม เป็นต้น

- วิทยาศาสตร์และการแพทย์ หมายถึง ครุภัณฑ์ที่ใช้เพื่อการทดลองค้นคว้าวิจัยและปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์และการปฏิบัติทางแพทย์ เช่น เครื่องตรวจหัวใจ เครื่องตรวจตา เครื่องตรวจเม็ดเลือด เตียงคนไข้ รถเข็น เครื่องวัดความกดอากาศ เครื่องตรวจสอบมาตรไฟฟ้า เครื่องวัดความถี่ เครื่องตรวจสอบคุณภาพน้ำ เครื่องวิเคราะห์สารเคมี กล้องจุลทรรศน์ เป็นต้น

- คอมพิวเตอร์ หมายถึง อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลแบบตั้งโต๊ะ เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา เครื่องพิมพ์ และอุปกรณ์สำหรับระบบเครือข่าย เป็นต้น

- การศึกษา หมายถึง ครุภัณฑ์การศึกษา ประกอบด้วยอุปกรณ์ที่ใช้เพื่อการเรียน การสอน เช่น โต๊ะนักเรียน เก้าอี้นักเรียน หุ่นจำลอง เป็นต้น

- งานบ้านงานครัว หมายถึง ครุภัณฑ์ประเภทงานบ้านงานครัว เช่น เครื่องกรองน้ำ ตู้เย็น เครื่องซักผ้า เตารอบ เตาแก๊ส เครื่องตัดหญ้า เป็นต้น

- กีฬา หมายถึง ครุภัณฑ์กีฬาเพื่อการออกกำลังกายและฝึกซ้อม การแข่งกีฬา เช่น โต๊ะปิงปอง จักรยานออกกำลังกาย เหล็กยกน้ำหนัก เป็นต้น

- ดนตรี หมายถึง ครุภัณฑ์เพื่อใช้บรรเลงและฝึกซ้อมดนตรี เช่น เครื่องดนตรีไทย เครื่องดนตรีสากล อุปกรณ์ดนตรี เป็นต้น

- สนาม หมายถึง ครุภัณฑ์เพื่อการปฏิบัติงานภาคสนาม เช่น เต็นท์ ถูนอน เปล เตียงสนาม เป็นต้น

- ครุภัณฑ์อื่น หมายถึง ครุภัณฑ์ประเภทอื่นที่ไม่ได้จำแนกไว้ข้างต้น เช่น อารูปีน เสื้อเกราะกันกระสุน เป็นต้น

#### ๕.สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน

- ทรัพย์สินที่จัดไว้เพื่อเป็นการให้บริการสาธารณะ จะไม่ปรากฏในบัญชีสิน เช่น ถนน สะพาน ลานกีฬา เป็นต้น ทรัพย์สินประเภทนี้เรียกว่า สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน ประกอบด้วย

- ถนน หมายถึง ถนนและโครงข่ายการจราจรทางบกเพื่อใช้สำหรับสาธารณประโยชน์

- สะพาน หมายถึง สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐานที่สร้างขึ้นเพื่อเชื่อมต่อโครงข่ายการจราจรทางบกในการข้ามทาง เดินน้ำขนาดใหญ่

- เขื่อน หมายถึง สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐานที่สร้างขึ้นขวางกั้นลำน้ำธรรมชาติที่กักเก็บไว้ใช้ทั้งเพื่อการชลประทานและเพื่อประโยชน์อื่นนอกจากการชลประทาน

- อ่างเก็บน้ำ หมายถึง สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐานประเภทอ่างเก็บน้ำที่สร้างขึ้นเพื่อกักเก็บน้ำไว้เพื่อการชลประทานและการอื่นนอกจากการชลประทาน

- อื่น ๆ หมายถึง สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐานอื่นนอกเหนือจากประเภทถนน สะพาน เขื่อน อ่างเก็บน้ำตามที่ระบุข้างต้น

#### ๖.สินทรัพย์ไม่มีตัวตน

- โปรแกรมคอมพิวเตอร์ทั้งระบบซอฟต์แวร์ แอปพลิเคชันและฐานข้อมูลพัฒนาเว็บไซต์ พัฒนา ระบบซอฟต์แวร์ จัดทำโปรแกรมฐานข้อมูลห้องสมุดติดตั้งโปรแกรมซอฟต์แวร์ โปรแกรม Anti Virus โปรแกรม E-Book โปรแกรม E-Learning เป็นต้น

- สินทรัพย์ไม่มีตัวตนอื่น นอกเหนือจากซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ เช่น สิทธิการเช่า ใบอนุญาต ทรัพย์สินทางปัญญา เป็นต้น

๗. อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน

- อสังหาริมทรัพย์ ซึ่ง หมายถึง ที่ดิน อาคาร ส่วนของอาคาร (ส่วนควบอาคาร) ที่อบต.ครอบ ครองเพื่อหาประโยชน์จากรายได้ค่าเช่า หรือจากการเพิ่มขึ้นของมูลค่าสินทรัพย์

๘. สินทรัพย์ภายใต้สัญญาเช่าการเงิน

- สินทรัพย์ที่อบต.มีไว้เพื่อใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานซึ่งเกิดจากการทำสัญญาเช่าประเภท

หลักเกณฑ์การตีราคาสินทรัพย์

๑. ที่ดิน ใช้ราคาจากกรมธนารักษ์

๒. อาคารและสิ่งปลูกสร้าง ใช้ราคา

๓. ครุภัณฑ์ ใช้ราคาจาก

- ราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงานงบประมาณ

- ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจ

ของสังคม

การพิจารณา,วิเคราะห์และบันทึกทรัพย์สิน

การปรับปรุงประเภททรัพย์สิน เป็นไปตาม

- พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐพ.ศ.๒๕๖๑

- ให้สอดคล้องมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐพ.ศ.๒๕๖๑

- ให้สอดคล้องกับการจำแนกประเภททรัพย์สินตามคู่มือการจัดทำรายงานสำรวจสินทรัพย์ของ อบต.ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดโดยยังคงไม่แสดงมูลค่าสินทรัพย์ที่จัดไว้เพื่อเป็นการให้บริการสาธารณะ

ความหมายต่าง ๆ

- ทรัพย์สิน หมายถึง วัตถุที่มีรูปร่าง ได้แก่ สิ่งที่มีมองเห็นได้ด้วยตา สัมผัสได้ด้วยมือ เช่น โต๊ะ ตู้ เตียง สัตว์ เป็นต้น

- ทรัพย์สิน หมายถึง วัตถุที่มีรูปร่างและไม่มีรูปร่าง มีราคา เช่น อาคาร ที่ดิน เป็นวัตถุที่มีรูปร่าง ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เป็นต้น สำหรับทรัพย์สินแบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

๑. อสังหาริมทรัพย์ หมายถึง ที่ดิน ทรัพย์สินอันติดกับที่ดิน หรือ ประกอบเป็นเดียวกับที่ดิน รวมทั้งสิทธิทั้งหลายอันเกี่ยวกับกรรมสิทธิ์ที่ดินด้วยจากนิยามดังกล่าว อาจแบ่งออกได้ดังนี้

- ที่ดิน หมายถึง ที่ดินที่อบต.มีกรรมสิทธิ์

- ทรัพย์สินอันติดกับที่ดิน เช่น อาคาร โรงงาน โกดัง โรงเรือน สิ่งปลูกสร้าง เป็นต้น

๒. อสังหาริมทรัพย์ หมายถึง ทรัพย์สินที่เคลื่อนที่จากที่หนึ่งไปยังอีกที่หนึ่งได้ ประเภทคงทนถาวรละ มีอายุการใช้งานนาน เช่น รถยนต์ เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

- ค่าครุภัณฑ์ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวรหรือ ตามปกติมีอายุการใช้งานยืนนาน ไม่สิ้นเปลือง หมดยุติหรือเปลี่ยนสภาพในระยะเวลาอันสั้นรวมถึงรายจ่ายดังนี้

๑. รายจ่ายเพื่อประกอบติดตั้ง ต่อเติม หรือ ปรับปรุงครุภัณฑ์

๒. รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า ๒๐,๐๐๐ บาท

๓. รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างของครุภัณฑ์ขนาดใหญ่ เช่น เครื่องบิน เครื่องจักรกลยานพาหนะ เป็นต้น ซึ่งไม่รวมถึงค่าซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง

๔. รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุงครุภัณฑ์

/๕. รายจ่าย....



๕.รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าครุภัณฑ์ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

- ครุภัณฑ์ หมายถึง สิ่งของที่ได้โดยสภาพมีลักษณะคงทนถาวร มีอายุการใช้งานยืนนาน เมื่อชำรุดเสียหายแล้วสามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิม

- ค่าวัสดุ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวรหรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน ไม่สิ้นเปลือง หดไป หรือ เปลี่ยนสภาพในระยะเวลาอันสั้นรวมถึงรายจ่ายดังนี้

๑.รายจ่ายเพื่อประกอบดัดแปลง ต่อเติม หรือ ปรับปรุงวัสดุ

๒.รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกินกว่า ๒๐,๐๐๐ บาท

๓.รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ

๔.รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

- วัสดุ หมายถึง สิ่งของที่นำมาใช้เพื่อวัตถุประสงค์อย่างใดหนึ่งอย่าง

การพิจารณาสิ่งของที่เป็นวัสดุโดยสภาพและครุภัณฑ์โดยสภาพ

- วัสดุ

๑.วัสดุคงทน ได้แก่ สิ่งของที่ได้โดยสภาพมีลักษณะคงทนแต่ตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนานหรือเมื่อนำไปใช้งานแล้วเกิดความชำรุดเสียหาย ไม่สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิมหรือซ่อมแซมแล้วไม่คุ้มค่า

๒.วัสดุสิ้นเปลือง ได้แก่ สิ่งของที่ได้โดยสภาพมีลักษณะเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลืองหมดไป แปรสภาพ หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้นหรือไม่คงสภาพเดิม

๓.วัสดุอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่ ได้แก่ สิ่งของที่ใช้เป็นอุปกรณ์ประกอบหรืออะไหล่สำหรับการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้กับคณสภาพเดิมที่มีลักษณะเป็นการซ่อมแซมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง

- ครุภัณฑ์

๑.สิ่งของที่ได้โดยสภาพมีลักษณะคงทนถาวร มีอายุการใช้งานยืนยาวนาน เมื่อชำรุดเสียหายแล้วสามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิม

หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำรายงานการเงินประจำปีของอปท.

๑.ให้บันทึกข้อมูลทรัพย์สินที่ได้มาก่อนปีงบประมาณ ๒๕๖๓

๒.คำนวณค่าเสื่อมราคาสะสมสินทรัพย์จนถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

๓.เมื่ออปท.ปิดบัญชีในระบบบัญชี e-LAAS ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ และเริ่มปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ระบบฯ จะจัดทำใบฝ่ายรายการบัญชีทั่วไปให้อัตโนมัติ

การเตรียมความพร้อมปิดงบทรัพย์สินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ในระบบบัญชี e-LAAS

๑.ปรับปรุงหมวดสินทรัพย์และตรวจสอบปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสม ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

๒.จำหน่ายทรัพย์สิน (ถ้ามี)

๓.เพิ่มฐานข้อมูลทรัพย์สินปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ (ไม่ต้องใส่ค่าเสื่อมราคาสะสม)

๔.กดปิดบัญชีปี ๒๕๖๓ (ระบบจะให้คำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปี ๒๕๖๓)

๕.จัดทำงบทรัพย์สินประจำปี ๒๕๖๓

ขั้นตอนการตรวจสอบและปรับปรุงค่าเสื่อม

วิทยาการและผู้เข้ารับการฝึกอบรมปฏิบัติงานในระบบบัญชี e-LAAS เช่น โหลดไฟล์ต่าง ๆ หาผลต่าง ตรวจสอบยอดเงิน ผลต่าง เป็นต้น

### หลักการพิจารณาสิทธิประโยชน์

- ที่ดิน ไม่ต้องคำนวณค่าเสื่อม
- อาคาร, สิ่งปลูกสร้าง, โครงสร้างพื้นฐาน พิจารณาโดยใช้เกณฑ์อายุการใช้งาน
  - ยังไม่หมดอายุการใช้งาน = คำนวณค่าเสื่อม
  - หมดอายุการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ = ไม่คำนวณค่าเสื่อม
- ครุภัณฑ์
  - ได้มาก่อนปีงบประมาณ ๒๕๖๐ = ไม่คำนวณค่าเสื่อม ถึงจะมีมูลค่ามากกว่า

๑๐,๐๐๐ บาทก็ตาม

- ได้มาตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ เป็นมา = มีมูลค่าตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไปต้องคำนวณค่าเสื่อม กรณีมีมูลค่าต่ำกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท ไม่ต้องคำนวณค่าเสื่อม

- รายการที่ต้องนำมาลงในทะเบียนทรัพย์สิน ได้แก่ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่อปท. จัดซื้อ/จัดจ้าง ทั้งหมด ไม่ว่าจะอยู่ในสำนักงานหรือให้บริการสาธารณะ

- รายการที่ต้องนำมาจัดทำงบทรัพย์สิน ได้แก่ ทรัพย์สินที่เป็น กรรมสิทธิ์ของอปท. และ อปท. ใช้ประโยชน์โดยตรง รวมทั้งทรัพย์สินที่ให้ยืมหรือเช่า ยกเว้น ทรัพย์สินที่จัดไว้เพื่อเป็นการให้บริการสาธารณะ เช่น ถนน สะพาน ลานกีฬา เป็นต้น

### การคำนวณค่าเสื่อมของทรัพย์สิน

#### ๑. ค่าเสื่อมราคาต่อปี

วิธีที่ ๑  $\text{ราคาทุน} \div \text{อายุการใช้งาน}$

วิธีที่ ๒  $\text{ราคาทุน} \times \text{อัตราค่าเสื่อมราคา}$

#### ๒. ค่าเสื่อมราคาสะสม

- ค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ต่อปี  $\times$  อายุการใช้งานปีที่ผ่านมาแล้วของสินทรัพย์จนถึงปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๑

กรณีที่ราคาทุนของสินทรัพย์เป็นศูนย์ ต้องตีราคาตามหลักการตีราคาของสินทรัพย์ที่คู่มือการจำแนกประเภทสินทรัพย์ของอปท. ที่กรมบัญชีกลางกำหนดไว้ดังนี้

- ที่ดิน ตีราคาจากราคาประเมินของธนารักษ์
- สิ่งปลูกสร้าง/อสังหาริมทรัพย์ ให้ตีราคาสินทรัพย์ที่ยังไม่หมดอายุการใช้งาน
- ครุภัณฑ์ให้ตีราคาครุภัณฑ์ที่ได้มาตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

### การบริหารงานพัสดุประจำปี

พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๑๓ การบริหารพัสดุ มาตรา ๑๑๒ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คัดค้านและเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด

การบริหารงานพัสดุ คือ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา การจำหน่ายพัสดุ

๑. การเก็บและการบันทึก เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับมอบพัสดุแล้วให้ดำเนินการดังนี้

#### ๑.๑ ลงบัญชีหรือทะเบียน

- แยกเป็นชนิด

- แสดงรายการ

- มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียน ไว้ประกอบรายการเป็นหลักฐาน

#### ๑.๒ เก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัย และ ครบถ้วนถูกต้อง

/๒. การเบิกจ่าย....



## ๒. การเบิกจ่ายพัสดุ

- ให้หัวหน้างานที่ต้องใช้พัสดุนั้นเป็นผู้เบิก
- ให้หัวหน้าหน่วยพัสดุ ที่มีหน้าที่เกี่ยวกับควบคุมพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุ เป็น ผู้สั่งจ่ายพัสดุ
- ผู้จ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ(ถ้ามี) แล้วลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่ายและเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานด้วย

## ๓. การยืมพัสดุ

- การที่บุคคล/นิติบุคคล ซึ่งเรียกว่าผู้ยืม ให้บุคคลหรือนิติบุคคล ซึ่งเรียกว่าผู้ยืม ยืมใช้ทรัพย์สินโดยตกลงว่าจะคืนทรัพย์สินนั้น เมื่อได้ใช้เสร็จแล้วหากเกิดการชำรุดเสียหายหรือใช้การไม่ได้หรือสูญหายไป

## ๔. การบำรุงรักษา

- ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน ได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย ในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุดให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว

## ๕. การจำหน่ายพัสดุ

๕.๑ การขาย ให้ดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาดก่อน แต่ถ้าขายโดยวิธีทอดตลาดแล้วไม่ได้ผลดีให้นำวิธีที่กำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม เว้นแต่กรณี

- การขายพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท จะขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากันโดยไม่ต้องทอดตลาดก่อนก็ได้
- การขายให้แก่หน่วยงานของรัฐ หรือ องค์การสาธารณกุศลตามมาตรา ๔๗ (๓) แห่งประมวลรัษฎากร ให้ขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากัน
- การขายอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น โทรศัพท์เคลื่อนที่ แท็บเล็ต ให้แก่เจ้าหน้าที่ของรับที่หน่วยงานของรัฐมอบให้ไว้ใช้งานในหน้าที่ เมื่อบุคคลดังกล่าวพ้นจากหน้าที่หรืออุปกรณ์ดังกล่าวพ้นระยะเวลาการใช้งาน

## ๕.๒ การจำหน่ายพัสดุ

- กรณีที่เป็นพัสดุที่มีการจำหน่ายเป็นการทั่วไป ให้พิจารณาราคาที่ซื้อขายกันตามปกติในท้องตลาดหรือราคาท้องถื่นของสภาพปัจจุบันของพัสดุนั้น ณ เวลาที่จะทำการขายและควรมีการเปรียบเทียบราคาตามความเหมาะสม
- กรณีที่เป็นพัสดุที่ไม่มีการจำหน่ายทั่วไป ให้พิจารณาราคาตามลักษณะ ประเภท ชนิดของพัสดุและอายุการใช้งาน รวมทั้งสภาพและสถานที่ตั้งของพัสดุด้วย ทั้งนี้ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาให้ความเห็นขอราคาประเมินดังกล่าวโดยคำนึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐด้วย

## ๕.๓ การแลกเปลี่ยน มีหลักเกณฑ์ดังนี้

- เป็นการแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับครุภัณฑ์ประเภทและชนิดเดียวกัน
- ครุภัณฑ์บางอย่าง ซึ่งสำนักงบประมาณกำหนดหรือกรณีต้องจ่ายเงินเพิ่มเติมขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณก่อน
- กรณีเป็นครุภัณฑ์ต่างประเภทหรือต่างชนิดกัน ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณก่อนทุกครั้ง
- การแลกเปลี่ยนวัสดุกับวัสดุประเภทและชนิดเดียวกันที่ไม่ต้องจ่ายเงินเพิ่มหากต้องจ่ายเงินเพิ่มให้ขอตกลงกับกระทรวงการคลังก่อน

#### ๕.๔ การโอนพัสดุของส่วนราชการจะทำได้ก็ต่อเมื่อ

- เป็นการโอนให้กับส่วนราชการ/หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น/หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น/รัฐวิสาหกิจ/องค์การสถานสาธารณกุศลตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากร

#### ๕.๕ การแปรสภาพหรือทำลาย

- ในกรณีพัสดุของส่วนราชการเกิดการชำรุดหรือเสื่อมสภาพอย่างมากจนไม่สามารถใช้งานได้ และไม่อาจจำหน่ายโดยวิธีอื่นใดได้ สามารถจะดำเนินการโดยวิธีแปรสภาพหรือทำลายตามหลักเกณฑ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น

- การจำหน่ายพัสดุ เงินที่ได้จากการจำหน่ายพัสดุให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือข้อตกลงในส่วนที่ใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือแล้วแต่กรณี

- การจำหน่ายเป็นสูญ หมายถึง การลงจ่ายพัสดุนอกจากบัญชีหรือทะเบียนคุมพัสดุส่วนราชการจะจำหน่ายเป็นสูญได้ในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

๑.พัสดุสูญไปโดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบ

๒.พัสดุสูญไปโดยมีตัวผู้รับผิดชอบแต่ไม่สามารถขอคืนได้

๓.มีตัวพัสดุนั้นแต่ไม่สามารถขาย/แลกเปลี่ยน/โอน/แปรสภาพ/ทำลายได้

- หลักเกณฑ์การจำหน่ายพัสดุเป็นสูญ

๑.ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้หัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

๒.ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันเกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้อยู่ในอำนาจของกระทรวงการคลัง หรือ ส่วนราชการที่กระทรวงการคลังมอบหมายเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

๓.ราชการส่วนท้องถิ่น ให้อยู่ในอำนาจของ ผู้ว่าราชการจังหวัด

#### ๕.๖ การลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน

- เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๒๑๕ แล้วให้เจ้าหน้าที่พัสดูลงจ่ายพัสดุนั้นออกจากบัญชีหรือทะเบียนทันที แล้วแจ้งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น

- เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๒๑๗ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดูลงจ่ายพัสดุนั้นออกจากบัญชีหรือทะเบียนทันทีแล้วแจ้งให้กระทรวงการคลังหรือส่วนราชการที่กระทรวงมอบหมายและสตง.ทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น

- สำหรับพัสดุซึ่งต้องจะทะเบียนตามกฎหมายให้แจ้งแก่นายทะเบียนภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดด้วย

#### ๕.๗ การตัดออกจากบัญชีหรือทะเบียน

- เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๒๑๕ และ ข้อ ๒๑๗ แล้วให้เจ้าหน้าที่ลงจ่ายพัสดุนั้นออกจากบัญชีหรือทะเบียนทันที แล้วแจ้งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น สำหรับพัสดุซึ่งต้องจดทะเบียนตามกฎหมายให้แจ้งแก่นายทะเบียนในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดด้วย

การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับทรัพย์สินตามมาตรฐานบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ  
คำนิยามของบัญชีด้านทรัพย์สินที่ควรรู้ เช่น

๑.พัสดุครุภัณฑ์ (ระบุประเภท) หมายถึง บัญชีที่ใช้บันทึกครุภัณฑ์ ที่อยู่ระหว่างการส่งมอบพัสดุแต่ยังไม่ส่งมอบ และจะถูกล้างบัญชีพัสดุออก เมื่อส่งมอบพัสดุงวดสุดท้ายเพื่อบันทึกบัญชีเป็นครุภัณฑ์

๒.ค่าเสื่อมราคาสะสม-ครุภัณฑ์(ระบุประเภท) หมายถึง ค่าเสื่อมราคาครุภัณฑ์ที่สะสมมาจนถึงงวดบัญชีปัจจุบัน

๓.งานระหว่างก่อสร้าง หมายถึง สินทรัพย์ถาวรทั้งประเภทที่มีตัวตนและไม่มีตัวตนที่อยู่ระหว่างการก่อสร้างหรือการพัฒนา



๔.ค่าตัดจำหน่าย หมายถึง มูลค่าของการจำหน่ายสินทรัพย์ไม่มีตัวตน ซึ่งประกอบด้วย ต้นทุนจากการซื้อหรือมูลค่าจากการประเมินมูลค่าใหม่หักด้วยค่าเสื่อมราคาสะสมหรือค่าตัดจำหน่าย

๕.ค่าตัดจำหน่ายสะสม(ระบุประเภท) ค่าตัดจำหน่ายสินทรัพย์ไม่มีตัวตนที่สะสมมาจนถึงงวดบัญชีปัจจุบัน

๖.ค่าจำหน่าย หมายถึง มูลค่าจากการจำหน่ายครุภัณฑ์ ซึ่งประกอบด้วย ต้นทุนที่ได้มาหรือมูลค่าจากการประเมินมูลค่าใหม่หักด้วยค่าเสื่อมราคาสะสมหรือค่าตัดจำหน่าย

๗.ค่าเสื่อมราคา(ระบุประเภท) หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่รับรู้อย่างเป็นระบบในช่วงอายุการใช้งานของสินทรัพย์เพื่อรับรู้การใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินนั้นในงวดบัญชีปัจจุบัน

#### ๕.ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

๑.มีความรู้ความเข้าใจในการวิเคราะห์รายการทรัพย์สิน

๒.สามารถจำแนกประเภทสินทรัพย์ตามคู่มือการจำแนกประเภทสินทรัพย์ที่กรมบัญชีกลางกำหนดได้อย่างถูกต้อง

๓.สามารถนำสินทรัพย์เข้าสู่ระบบบัญชี e-LAAS ได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน

๔.มีความรู้ความเข้าใจขั้นตอนการจัดทำรายงานทรัพย์สินเสนอหน่วยงานตรวจสอบได้อย่างถูกต้อง

๕.มีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการตรวจสอบ/การจำหน่าย/การลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียนพัสดุประจำปีได้อย่างถูกต้อง

๖.มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำงบทรัพย์สินปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ได้อย่างถูกต้อง

๗.สามารถคิดค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ และปรับปรุงบัญชีสินทรัพย์ได้อย่างถูกต้อง

๘.มีความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำรายงานทรัพย์สินมากขึ้น

๙.จัดทำรายงานทางการเงินของอบต.ให้เป็นไปตามนโยบายและมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐได้อย่างถูกต้อง และสามารถรองรับการตรวจจากหน่วยตรวจสอบภายนอกและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้

๖.การนำเอาความรู้ที่ได้รับไปใช้พัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่

นำความรู้ที่ได้รับไปปรับปรุงบัญชีสินทรัพย์รวมถึงการปรับปรุงค่าเสื่อมราคา ค่าเสื่อมราคาสะสมให้ถูกต้อง รวมถึงการจัดทำทะเบียนต่าง ๆ ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน



# สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

วุฒิปัตถฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวพวงวรรณ ฐการณา

ได้ผ่านโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร

“เพิ่มประสิทธิภาพการบันทึกข้อมูลสิทธิประโยชน์ การตรวจสอบและปรับปรุงบัญชีสินทรัพย์ – ค่าเสื่อมราคาสะสม  
การจัดทำบัญชีสินทรัพย์ประมาณ ๒๕๖๓ ในระบบบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ( E-LAAS )  
เพื่อให้เป็นไปตามหลักการจำแนกประเภทสินทรัพย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการจัดทำบัญชีและรายงาน  
ทางการเงินตามมาตรฐานบัญชีภาครัฐและนโยบายบัญชีภาครัฐ”

ณ โรงแรมจันทราวิสิธรท แกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัดนครนายก

ระหว่างวันที่ ๒๐ – ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

( ดร.เอกราช ตีนาง )

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี