

# การบริหารสินทรัพย์ (ASSET MANAGEMENT)

## HURDLE 6

การบริหารสินทรัพย์ที่โรงเรียนมักพบอยู่เสมอคือการได้สินทรัพย์ที่มีคุณภาพต่ำอันเกิดจากระบบการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่มีประสิทธิภาพ การขาดระบบข้อมูลสินทรัพย์ที่เป็นปัจจุบัน การจัดหาสินทรัพย์ใหม่ที่มาเกินความจำเป็น สินทรัพย์เดิมไม่สามารถใช้งานได้ และไม่สอดคล้องกับแผนงาน งาน โครงการของโรงเรียน การขาดระบบการเบิก - จ่ายที่มีประสิทธิภาพ การขาดระบบการบำรุงรักษาสินทรัพย์ และการสูญหายที่เกิดกับสินทรัพย์ ไม่ว่าจะโดยอุบัติเหตุหรือถูกโจรกรรม การใช้ประโยชน์จากสินทรัพย์ไม่คุ้มค่า สิ่งเหล่านี้เป็นสาเหตุที่โรงเรียนต้องสูญเสียงบประมาณเกินความจำเป็น ทำให้ต้นทุนผลผลิตในการดำเนินงานสูงขึ้นด้วย

การบริหารสินทรัพย์จึงเป็นแนวทางหนึ่งในการบริหารจัดการด้านงบประมาณให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด ทำให้ต้นทุนผลผลิตของโรงเรียน เป็นไปตามพันธกิจและเป้าประสงค์ อันจะส่งผลถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของโรงเรียน

### 1. แนวทางการบริหารสินทรัพย์ในโรงเรียน

เพื่อให้การบริหารสินทรัพย์ในโรงเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลโรงเรียนควรดำเนินการ ดังนี้

#### 1.1 สร้างความตระหนักและให้ความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรในโรงเรียน

การสร้าง ความตระหนักและให้ความรู้ความเข้าใจในเรื่องการบริหารสินทรัพย์ให้แก่บุคลากรในโรงเรียนนับเป็นสิ่งจำเป็น ทั้งนี้เพราะหากบุคลากรไม่มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการบริหารสินทรัพย์ให้มีประสิทธิภาพสูงสุดแล้วการดำเนินการเชิงระบบในด้านการเปลี่ยนแปลง พฤติกรรมการใช้งบประมาณ พฤติกรรมการใช้สินทรัพย์ให้เกิดประโยชน์สูงสุดและคุ้มค่าคงเกิดขึ้นได้ยาก จึงเป็นภาระของผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร และบุคลากรหลักของโรงเรียนในการหาวิธีที่เหมาะสมในการพัฒนาบุคลากร เช่น การวิเคราะห์ปัญหาองค์กร การอบรมสัมมนา การศึกษาดูงาน ฯลฯ ภายใต้การสนับสนุนของหน่วยงานต้นสังกัด เช่น กรมสามัญศึกษา สำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์สูงสุดคือบุคลากรทุกคนใช้สินทรัพย์ในโรงเรียนอย่างประหยัด เกิดประโยชน์สูงสุด และคุ้มค่ากับงบประมาณที่ลงทุน

#### 1.2 กำหนดโครงสร้างและหน้าที่ของบุคลากรในโรงเรียน

โรงเรียนจะต้องกำหนดโครงสร้าง และภาระหน้าที่ของบุคลากรที่

การบริหารสินทรัพย์เป็นความพยายามที่จะให้เกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน (Value for money) ซึ่งเกี่ยวข้องเชิงระบบกับการจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบภายในและการคำนวณต้นทุนแฝง กิจกรรมสำคัญครอบคลุมตั้งแต่การวางแผนการใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด และการจัดระบบข้อมูลสินทรัพย์ที่เป็นปัจจุบันอยู่

รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารสินทรัพย์ให้ชัดเจนว่าใครทำอะไร และเกี่ยวข้องกันอย่างไร ทั้งนี้ต้องมีความสัมพันธ์ของการทำงานในทุกระดับ และไม่ควรถูกกำหนดอยู่เพียงระดับฝ่าย หน่วยงานเท่านั้น แต่ควรถูกกำหนดถึงระดับบุคคลเพื่ออำนวยความสะดวกติดตามและแก้ปัญหาความไม่รับผิดชอบงานของบุคลากรในโรงเรียนได้อีกทางหนึ่งด้วย

การบริหารสินทรัพย์เป็นเรื่องที่บุคลากรทุกคนในโรงเรียนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามความเหมาะสมกับความรู้ความสามารถ เช่น การกำหนดความต้องการในการใช้สินทรัพย์ควรเป็นหน้าที่ของฝ่ายแผนงานที่รวบรวมจากบุคลากรและข้อมูลจากแผนกลยุทธ์หรือแผนปฏิบัติการประจำปี การให้ได้มาซึ่งสินทรัพย์ การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินและการตีราคาทรัพย์สินเป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่พัสดุ หรือแต่งตั้งคณะกรรมการจากฝ่าย หน่วยงาน ต่างๆ เป็นผู้ดำเนินการทั้งนี้ขึ้นอยู่กับสภาพการบริหารจัดการของแต่ละโรงเรียน

### 1.3 กำหนดความต้องการในการใช้สินทรัพย์

การกำหนดความต้องการในการใช้สินทรัพย์จะกำหนดไว้ในแผนงาน งาน โครงการ ของฝ่าย หน่วยงาน ในแผนปฏิบัติการของโรงเรียน โดยการวิเคราะห์ผลลัพธ์ ผลผลิต และกระบวนการทำงานตามแผนงาน งาน โครงการ ในการวางแผนงบประมาณ และต้องแสดงให้เห็นถึงความจำเป็นในการบริหารสินทรัพย์ที่ใช้ในการดำเนินงาน เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุจุดมุ่งหมาย และเกิดประโยชน์สูงสุดจากสินทรัพย์

การกำหนดความต้องการสินทรัพย์ควรพิจารณาถึงประเภทและชนิดของสินทรัพย์ที่ต้องการนำมาใช้ หากมีอยู่แล้วและสามารถใช้งานก็ให้นำมาใช้ หรือหากสามารถใช้สินทรัพย์ร่วมกันได้ในแต่ละฝ่าย หน่วยงาน โครงการก็ให้วางแผนการใช้ร่วมกันจากนั้นจึงระบุว่าจำเป็นต้องจัดหาเพิ่มเติมจำนวนเท่าใด ซึ่งการดำเนินการในขั้นตอนี้มีความจำเป็นที่จะต้องมีการจัดระบบข้อมูลสินทรัพย์ของโรงเรียนเป็นปัจจุบัน

### 1.4 การจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของโรงเรียน

ปัญหาที่มักพบในโรงเรียนโดยทั่วไปคือโรงเรียนไม่มีการจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ให้เป็นปัจจุบัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งสินทรัพย์ถาวรที่มีตัวตน เช่น ที่ดิน อาคาร อุปกรณ์ ทำให้ไม่สามารถบอกได้ว่าในขณะนี้โรงเรียนมีทรัพย์สินอะไรบ้าง จำนวนเท่าใด อยู่ในการครอบครองของฝ่าย หรือหน่วยงานใด ใช้งานได้ดีหรือใช้งานไม่ได้ สูญหาย รอกการจำหน่าย หรือการจำหน่ายแล้วเพราะหมดอายุการใช้งาน รวมถึงการไม่ได้ตีราคาทรัพย์สิน และการพิจารณาค่าเสื่อมราคาเป็นต้น

ในการบริหารสินทรัพย์จึงจำเป็นต้องมีการจัดทำระบบฐานข้อมูลทรัพย์สินของโรงเรียน เพื่อแก้ไขปัญหาที่กล่าวมาและนำข้อมูลไปวางแผนงบประมาณ การคำนวณต้นทุน ผลผลิตได้ถูกต้อง ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงการคลังได้แจ้งให้ส่วนราชการเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับข้อมูลสินทรัพย์ของราชการ เพื่อรองรับการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการที่ใช้เกณฑ์เงินสดเป็นเกณฑ์คงค้าง ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค. 0528.2/ว91 ลงวันที่ 7 กันยายน 2543 ดังนี้

มูลค่าของสินทรัพย์มีทั้งการเสื่อมค่าลดลงอย่างต่อเนื่องและการเพิ่มค่าในบางสินทรัพย์ การจะใช้ได้อย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุดจึงเป็นความพยายามในระบบการบริหารจัดการสินทรัพย์ของโรงเรียนและหน่วยงาน

1. ทรัพย์สินถาวรที่เป็นครุภัณฑ์ ให้ดำเนินการสำรวจและจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ ทั้งที่จัดซื้อหรือจัดหามาโดยใช้เงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ ตลอดจนทรัพย์สินที่ได้จากการบริจาคที่ยังไม่ได้บันทึกควบคุมไว้ในทะเบียนครุภัณฑ์ ให้มีข้อมูลครบถ้วน ถูกต้องทุกรายการ โดยเฉพาะข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับราคาและวันที่ได้รับทรัพย์สิน เพื่อประโยชน์ในการตีราคาทรัพย์สินและเพื่อบันทึกบัญชีตามเกณฑ์พึงรับ-พึงจ่าย (เกณฑ์คงค้าง) ที่จะต้องปรับเปลี่ยนตามระบบใหม่ ครุภัณฑ์รายการใดที่ไม่สามารถค้นหาหรือระบุราคาซื้อหรือได้มาก็ให้บันทึกควบคุมตัวทรัพย์สินไว้ในทะเบียนให้ครบถ้วน เพื่อประโยชน์ในการตีราคาตามสภาพของตัวทรัพย์สินต่อไป

4.2 ครุภัณฑ์ประเภทที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้าง โดยปกติจะต้องจดทะเบียนเป็นที่ราชพัสดุ หากโรงเรียนยังไม่ได้จดทะเบียนไว้หรือมีข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ก็อาจประสานงานกับกรมธนารักษ์ หรือสำนักงานธนารักษ์จังหวัด เพื่อดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน

ในการจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ในโรงเรียนขนาดใหญ่ที่ก่อตั้งมานาน และการจัดระบบงานพัสดุยังไม่ชัดเจน หรือในโรงเรียนขนาดเล็กที่บุคลากรน้อย ควรแต่งตั้งคณะทำงานเกี่ยวกับเรื่องนี้โดยเฉพาะ โดยมีเจ้าหน้าที่พัสดุที่มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เป็นบุคลากรหลักในการดำเนินงาน และควรใช้โปรแกรมระบบทะเบียนครุภัณฑ์และวิธีการตีราคาทรัพย์สินของกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ประกอบตารางอายุการใช้งานและอัตราค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินที่กองพัสดุและอุปกรณ์การศึกษา กรมสามัญศึกษากำหนดขึ้น เพื่อเป็นฐานข้อมูลเดียวกันทั่วประเทศ (ศึกษาข้อมูลการควบคุมทรัพย์สินและการตีราคาทรัพย์สิน (หน้า 133-141))

### 1.5 การจัดการเพื่อให้ได้มาซึ่งสินทรัพย์

การจัดการเพื่อให้ได้มาซึ่งสินทรัพย์เป็นการดำเนินการเพื่อตอบสนองความต้องการตามแผนงานโครงการที่ผ่านการวิเคราะห์ผลลัพธ์ ผลผลิต และกระบวนการทำงานหรือกิจกรรมต่างๆ แล้ว โดยคุณภาพของการจัดการเพื่อให้ได้มาซึ่งสินทรัพย์นั้น มีประเด็นสำคัญที่ควรพิจารณา ดังนี้

1.5.1 ต้องเป็นสินทรัพย์ตามความต้องการที่ระบุไว้ในแผนงาน โครงการของโรงเรียนและตารางคาดคะเนอัตรากำลังครูและมาตรฐานอาคารประกอบ

1.5.2 คุณภาพของสินทรัพย์ได้มาตรฐานและเหมาะสมกับราคา

1.5.3 ช่วงเวลาเหมาะสมกับความต้องการใช้สินทรัพย์

1.5.4 มีระบบการจัดการเพื่อให้ได้มาซึ่งสินทรัพย์ชัดเจน เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติของทางราชการ เข้าใจ รับรู้ ปฏิบัติเป็นแนวเดียวกันในโรงเรียน โปร่งใส ตรวจสอบได้

สำหรับวิธีการหรือรายละเอียดในการจัดการเพื่อให้ได้มาซึ่งสินทรัพย์นั้น ได้นำเสนอไว้ใน มาตรฐานการจัดระบบการจัดซื้อ จัดจ้างแล้ว

มูลค่าสินทรัพย์มีทั้งการเสื่อมค่าลดลงอย่างต่อเนื่องและการเพิ่มค่าในบางสินทรัพย์การใช้ได้อย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุดจึงเป็นความพยายามในระบบการบริหารจัดการสินทรัพย์ของโรงเรียนและหน่วยงาน

## 1.6 วิธีกรการใช้สินทรัพย์ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

กรใช้สินทรัพย์ให้เกิดประโยชน์สูงสุดคือกรใช้สินทรัพย์จำนวนที่น้อยที่สุด แต่เพียงพอกับความต้งการ เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ทำให้การดำเนินงานตามแผนงานโครงการมีผลผลิต ผลลัพธ์ ตามที่กำหนดไว้ โรงเรียนจึงควรมีวิธีกรใช้สินทรัพย์ให้เกิดประโยชน์สูงสุดดังนี้

1.6.1 การกำหนดระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้สินทรัพย์หรือมีคู่มือกรใช้สินทรัพย์โรงเรียนที่สามารถทำให้นักลากรในโรงเรียนสนับสนุนให้เกิดกรใช้สินทรัพย์อย่างคุ้มค่าในทุกพื้นที่ของหน่วยงาน

1.6.2 กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการควบคุมและการเบิกจ่ายสินทรัพย์ ตามระบบการควบคุมเบิก-จ่ายสินทรัพย์ที่โรงเรียนกำหนดขึ้น และให้เป็นไปตามรายละเอียดของทางราชการ

1.6.3 มีห้องเก็บสินทรัพย์หรือคลังสินทรัพย์ที่เหมาะสมตามสภาพของโรงเรียน ทั้งนี้เพื่อให้สินทรัพย์สำรองได้เก็บไว้ในที่เหมาะสม ปลอดภัย ตรวจสอบได้ง่าย สะดวกและทันเวลาในการใช้ตามความต้งการสินทรัพย์ตามแผนงาน งาน โครงการ

1.6.4 มีการตรวจสอบสภาพของสินทรัพย์ ทั้งก่อนและหลังการใช้งานทุกครั้ง โดยเฉพาะสินทรัพย์ที่ต้องดูแลรักษาเป็นพิเศษ

1.6.5 ให้มีการบำรุงรักษาและซ่อมบำรุงสินทรัพย์อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สินทรัพย์มีอายุการใช้งานยาวนาน คุ้มค่า ตามสภาพจริง

1.6.6 มีการจัดระบบและการใช้สินทรัพย์ร่วมกันภายในโรงเรียนเพื่อให้สินทรัพย์แต่ละชนิด/ประเภทถูกใช้อย่างคุ้มค่า

1.6.7 มีการเผยแพร่ข้อมูลสินทรัพย์ที่มีอยู่ในโรงเรียนให้เป็นที่ยอมรับทราบร่วมกัน

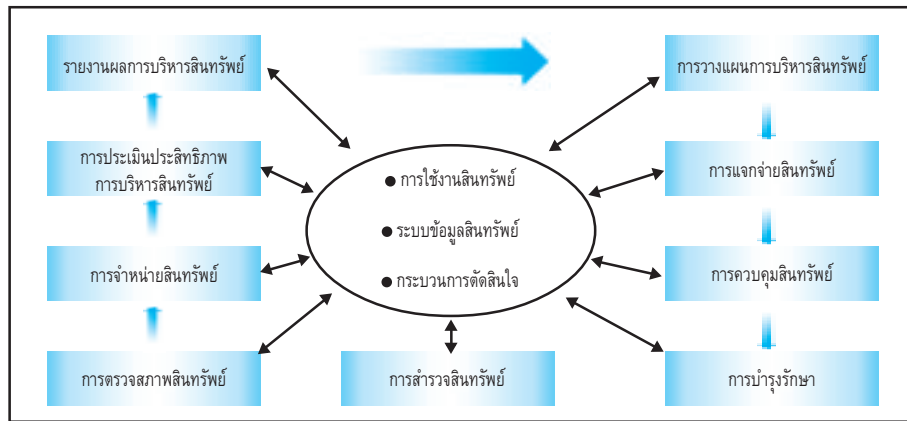
1.6.8 การหารายได้จากสินทรัพย์ของโรงเรียนและการให้บริการแก่ชุมชน

1.6.9 มีการสอบถามความคิดเห็นผู้ใช้สินทรัพย์ ทั้งในด้านคุณภาพของสินทรัพย์ แต่ละประเภทและความคิดเห็นที่มีต่อระบบการบริหารสินทรัพย์ในโรงเรียนเพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการพัฒนาระบบให้มีคุณภาพมากขึ้น

1.6.10 ให้มีการดำเนินการตรวจสอบสินทรัพย์ประจำปีตามระเบียบปฏิบัติของทางราชการอย่างจริงจังรวมถึงให้มีการจำหน่ายสินทรัพย์ตามระเบียบของทางราชการ

*กรใช้สินทรัพย์ให้เกิดประโยชน์สูงสุดคือกรใช้สินทรัพย์จำนวนที่น้อยที่สุด แต่เพียงพอกับความต้งการ เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ทำให้การดำเนินงานตามแผนงานโครงการมีผลผลิต ผลลัพธ์ ตามที่กำหนดไว้ โรงเรียนจึงควรมีวิธีกรใช้สินทรัพย์ให้เกิดประโยชน์สูงสุดดังนี้*

แผนภูมิที่ 13 แสดงระบบบริหารสินทรัพย์



2. วิธีการตีราคาทรัพย์สิน

การตีราคาทรัพย์สินเพื่อให้ได้มูลค่าสุทธิของทรัพย์สิน ที่จะใช้ในการบันทึกบัญชีสินทรัพย์ ตามหลักบัญชีเกณฑ์คงค้างที่กระทรวงการคลังจะได้มีการปรับเปลี่ยนในระยะต่อไป จะดำเนินการได้เมื่อทรัพย์สินนั้นมีข้อมูลอันเป็นสาระสำคัญเพื่อประโยชน์ในการตีราคาครบถ้วน โดยเฉพาะ วัน เดือน ปี ที่ได้ทรัพย์สินนั้นมา และราคาทุนของทรัพย์สิน ขั้นตอนการตีราคาทรัพย์สินเป็นดังนี้

2.1 ราคาของทรัพย์สินต่อหน่วยหรือต่อชุดหรือต่อกลุ่มต้องมีราคาไม่ต่ำกว่า 30,000 บาท

2.2 ให้หัวหน้าส่วนราชการกำหนดอายุราชการใช้งานและอัตราค่าเสื่อมราคาตามจำนวนปีที่คาดว่า จะใช้งานทรัพย์สินนั้นอย่างมีประสิทธิภาพไม่สูง หรือต่ำกว่าตารางอายุราชการใช้งานที่กำหนดไว้ในหลักการ และนโยบายบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 1

2.3 พิจารณาราคาทุนและระยะเวลาที่ได้มาของทรัพย์สินที่ได้สำรวจไว้ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ 1 และ ข้อ 2 ดังนี้

2.3.1 กรณีราคาทุนของทรัพย์สินไม่ถึง 30,000 บาท หรือหมดอายุการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพแล้ว ไม่ต้องตีราคาทรัพย์สินดังกล่าว แต่ให้บันทึกรายละเอียดข้อมูลของทรัพย์สินนั้นในแบบทะเบียนคุมทรัพย์สินที่กำหนดใหม่แทนทะเบียนคุมครุภัณฑ์เดิม

2.3.2 กรณีทรัพย์สินมีราคาทุนสูงกว่าหรือเท่ากับ 30,000 บาท และยังมีอายุการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพเหลืออยู่ ให้ดำเนินการดังนี้

1. คำนวณค่าเสื่อมราคา

เสื่อมราคาทรัพย์สินนั้นด้วยวิธีเส้นตรงตามสูตรการคำนวณ ดังนี้

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

## 2. คำนวณค่าเสื่อมราคาสะสม ดังนี้

$$\text{ค่าเสื่อมราคาสะสม} = \text{ค่าเสื่อมราคาทรัพย์สิน/ปี} \times \text{อายุการใช้งานที่ผ่านมาจนถึงปีงบประมาณ พ.ศ.}$$

### 2. คำนวณหามูลค่าสุทธิดังนี้

$$\text{มูลค่าทรัพย์สินสุทธิ} = \text{ราคาทุน} - \text{ค่าเสื่อมราคาสะสม}$$

2.4 พิจารณาราคาสุทธิของทรัพย์สินที่ได้ ว่า ต่ำกว่า 30,000 บาทหรือไม่ ถ้าต่ำกว่า ทรัพย์สินรายการดังกล่าวไม่ต้องบันทึกเป็นบัญชีทรัพย์สินในระบบบัญชีที่จะปรับเปลี่ยนเป็นเกณฑ์คงค้าง แต่ต้องบันทึกรายละเอียดข้อมูลของทรัพย์สินในทะเบียนคุมทรัพย์สินตามแบบที่กำหนดใหม่แทนรูปแบบเดิม

2.5 ทรัพย์สินประเภทที่ดินซึ่งเป็นที่ราชพัสดุ ไม่ต้องตีราคา

### ตัวอย่างการตีราคาทรัพย์สิน

ข้อมูลในทะเบียนคุมครุภัณฑ์ระบุรายการระบบเครื่องเสียงมูลค่า 55,000 บาท ซึ่งมาเมื่อวันที่ 10 มกราคม พ.ศ. 2540 กำหนดอายุการใช้งานของระบบเครื่องเสียง 5 ปี

ขั้นตอนการดำเนินการเป็นดังนี้

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

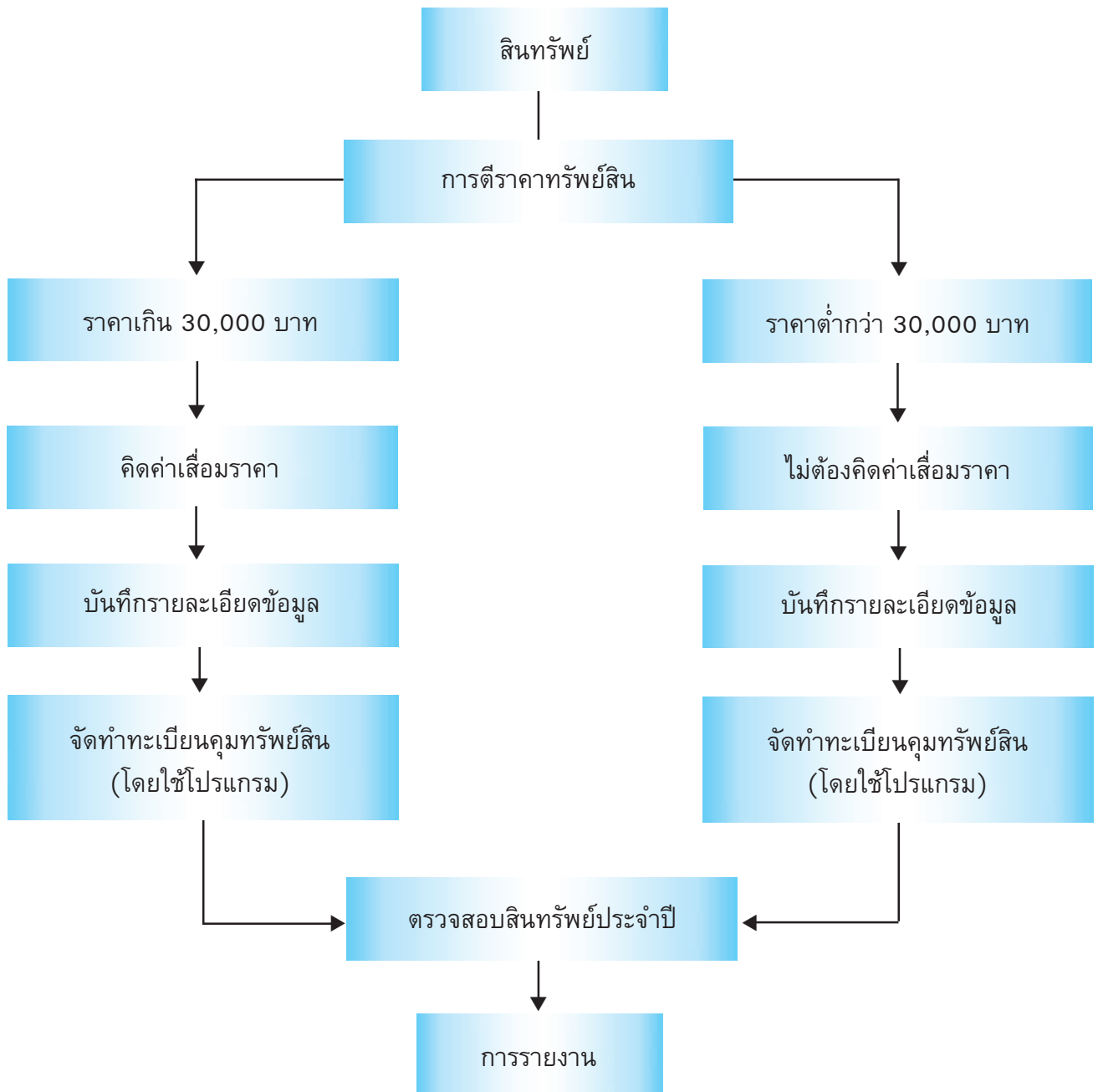
2. อายุการใช้งานตั้งแต่ 10 มกราคม 2540 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2544 เป็นระยะเวลา 4 ปี 9 เดือน ซึ่งยังอยู่ในช่วงระยะเวลาการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ ( การคำนวณอายุการใช้งานของสินทรัพย์ที่ได้รับในระหว่างเดือนให้ถือเสมือนหนึ่งว่าได้สินทรัพย์นั้นมาตั้งแต่ต้นเดือน )

3. คำนวณค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สินด้วยวิธีเส้นตรงเป็นดังนี้

$$\begin{aligned} \text{ค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์/ปี} &= \frac{\text{ราคาทุนของทรัพย์สิน}}{\text{อายุการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ}} \\ &= \frac{55,000}{5} \\ &= 11,000 \text{ บาท/ปี} \\ \text{ค่าเสื่อมราคา 4 ปี 9 เดือน} &= 11,000 \times 4 + (11,000 \times 9/12) \\ &= 52,250 \text{ บาท} \\ \text{มูลค่าสุทธิของทรัพย์สิน} &= 55,000 - 52,250 \\ &= 2,750 \text{ บาท} \end{aligned}$$

4. บันทึกรายละเอียดข้อมูลของระบบเครื่องเสียงในทะเบียนคุมทรัพย์สินตามรูปแบบที่กำหนด

แผนภูมิที่ 14 แสดงการตีราคาทรัพย์สิน





ตารางที่ 26 แสดงอายุการใช้งานและอัตราค่าเสื่อมราคาทรัพย์สิน ของกรมสามัญศึกษา

ลำดับ ประเภท	ประเภททรัพย์สิน	อายุการใช้งาน (ปี)	อัตราค่าเสื่อมราคา ราคา (%)
1.	อาคารถาวร	30	3.33
2.	อาคารชั่วคราว / โรงเรียน	8	12.50
3.	สิ่งก่อสร้าง		
	3.1 ใช้คอนกรีตเสริมเหล็กหรือโครงเหล็กที่เป็น ส่วนประกอบหลัก	15	5
	3.2 ใช้ไม้หรือวัสดุอื่น ๆ เป็นส่วนประกอบ	6.67	20
4.	ครุภัณฑ์สำนักงาน	8	12.50
5.	ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง	8	12.50
6.	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ (ยกเว้นเครื่องกำเนิดไฟฟ้าให้มีอายุการใช้งาน 20 ปี)	5	20
7.	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	8	12.50
8.	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่		
	8.1 เครื่องมือและอุปกรณ์	3	13.33
	8.2 เครื่องจักรกล	5	20
9.	ครุภัณฑ์การเกษตร		
	9.1 เครื่องมือและอุปกรณ์	5	20
	9.2 เครื่องจักรกล	8	12.50
10.	ครุภัณฑ์ก่อสร้าง		
	10.1 เครื่องมือและอุปกรณ์	5	20
	10.2 เครื่องจักรกล	8	12.50
11.	ครุภัณฑ์สำรวจ	8	12.50
12.	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์	5	20
13.	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	5	20
14.	ครุภัณฑ์ดนตรี	5	20
15.	ครุภัณฑ์การศึกษา	5	20
16.	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	8	12.50
17.	ครุภัณฑ์กีฬา	5	20



ตัวอย่างทะเบียนคอมพิวเตอร์ยี่ห้อ

ส่วนราชการ.....  
 หน่วยงาน.....

ประเภท.....ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ.....รหัส.....ลักษณะ/คุณสมบัติ.....รุ่น / แบบ.....  
 สถานที่ตั้ง / หน่วยงานที่รับผิดชอบ.....ชื่อผู้ขาย / ผู้รับจ้าง / ผู้บริจาค .....  
 ที่อยู่.....โทรศัพท์.....

ประเภทเงิน  เงินงบประมาณ  เงินบริจาค / เงินช่วยเหลือ  อื่น ๆ   
 วิธีการได้มา  ตกลงราคา  สอบราคา  ประกวดราคา  วิธีพิเศษ  รับบริจาค

วัน เดือน ปี	ที่เอกสาร	รายการ	จำนวนหน่วย	ราคาต่อหน่วย/ชุด/กลุ่ม	มูลค่ารวม	อายุใช้งาน	อัตราค่าเสื่อมราคา	ค่าเสื่อมราคาประจำปี	ค่าเสื่อมราคาสะสม	มูลค่าสุทธิ	หมายเหตุ
10ม.ค.40		เครื่องขยายเสียง	1	55,000	55,000	5	20%	11,000	52,250	2,750	

**ตัวอย่างการรายงานมูลค่าทรัพย์สินสุทธิ**  
**ส่วนราชการ.....**

**รายงานมูลค่าทรัพย์สินสุทธิ**  
**ณ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ....**

1. ทรัพย์สินที่ใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการตามบทบาทภารกิจ

รายการ	มูลค่ารวมสุทธิ
1. อาคารและสิ่งปลูกสร้าง      รวม.....รายการ	
2. ครุภัณฑ์และอุปกรณ์      รวม.....รายการ	
<b>รวม</b>	

**หมายเหตุ** จำนวนรายการทรัพย์สินที่ยังไม่ได้ตีราคา

1. อาคารและสิ่งปลูกสร้าง      จำนวน ..... รายการ หรือร้อยละ.....ของจำนวนทั้งสิ้น
  - อาคารที่ทำการถาวร                      ..... รายการ
  - อาคารชั่วคราว                              ..... รายการ
  - สิ่งปลูกสร้างอื่น                              ..... รายการ
2. ทรัพย์สินที่ครอบครองดูแลรักษาตามหน้าที่เพื่อสาธารณะประโยชน์
  - ไม่มี
  - มี ได้แก่ .....
  - .....
  - .....

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน  
 (.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....



ประวัติการซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สิน

ครั้งที่	วัน เดือน ปี	รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ

ส่วนราชการ.....

รายการทรัพย์สินที่จำหน่ายออกจากบัญชี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

ประเภท.....

รายการ	มูลค่ารวม	อายุการใช้งาน	ค่าเสื่อมราคา		มูลค่าสุทธิ
			ประจำปี	สะสม	
รวม					
รวมทั้งสิ้น					





## สภาพความสำเร็จที่คาดหวังด้านการบริหารสินทรัพย์

สภาพความสำเร็จ	ตัวชี้วัดสภาพความสำเร็จ	รายการข้อมูล
1. หน่วยงานมีความพร้อมในด้านต่าง ๆ ตามมาตรฐานทางการเงินด้านการบริหารสินทรัพย์	1. นโยบายและแนวปฏิบัติตามมาตรฐานทางการเงินด้านการบริหารสินทรัพย์มีความชัดเจนและปฏิบัติได้	1.1 นโยบายของหน่วยงาน 1.2 คู่มือการปฏิบัติงานด้านการบริหารสินทรัพย์ 1.3 ผลการศึกษาความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้อง
	2. โครงสร้างและการมอบหมายงานในการบริหารสินทรัพย์มีความชัดเจนและให้ทุกคนได้รับรู้	2.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน 2.2 โครงสร้างการบริหารงานด้านการบริหารสินทรัพย์
	3. มีการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจและทักษะในการบริหารสินทรัพย์ให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน	3.1 จำนวนครั้ง/คนที่ได้รับการพัฒนา (อบรม/ศึกษาดูงาน/สัมมนา ฯลฯ) 3.2 ประเภท/จำนวนสื่อสิ่งพิมพ์ที่ผลิตเพื่อใช้ในการเผยแพร่หรือสร้างความรู้ความเข้าใจ 3.3 ความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมกิจกรรม
	4. ร้อยละของวงเงินงบประมาณที่ได้รับเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามมาตรฐานทางการเงินด้านการบริหารสินทรัพย์	4.1 วงเงินงบประมาณที่เสนอขอ 4.2 วงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร 4.3 วงเงินงบประมาณที่จ่ายจริง
	5. การจัดทำระบบฐานข้อมูลงบประมาณและสารสนเทศที่ใช้ในการบริหารสินทรัพย์มีความครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	5.1 ทะเบียนทรัพย์สินของหน่วยงาน 5.2 ทะเบียนบัญชีทรัพย์สินที่จัดหา 5.3 บัญชีสินทรัพย์รอการจำหน่าย
	6. ร้อยละของจำนวนคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการบริหารสินทรัพย์เมื่อเปรียบเทียบกับจำนวนที่กำหนดไว้ในแผน	6.1 จำนวนคอมพิวเตอร์ตามแผน 6.2 จำนวนคอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ 7.1 ประเภท/จำนวนเทคโนโลยีที่นำมาใช้ในปีงบประมาณที่ผ่านมา
	7. อัตราการเพิ่มของประเภท/จำนวนเทคโนโลยีที่นำมาใช้ในการบริหารสินทรัพย์	7.2 ประเภท/จำนวนเทคโนโลยีที่นำมาใช้ในปีงบประมาณปัจจุบัน
	8. การเชื่อมโยงข้อมูลด้านการบริหารสินทรัพย์ภายในหน่วยงานมีประสิทธิภาพ	8.1 ระบบ LAN 8.2 มีโปรแกรมจัดการข้อมูล

สภาพความสำเร็จ	ตัวชี้วัดสภาพความสำเร็จ	รายการข้อมูล
2. หน่วยงานมีการบริหารสินทรัพย์อย่างมีประสิทธิภาพ	1. การดำเนินงานในการบริหารสินทรัพย์เป็นไปอย่างมีระบบ  2. การบริหารสินทรัพย์มีการดำเนินงานที่เป็นปัจจุบัน  3. จำนวนครั้งต่อปีของการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ในการเผยแพร่ผลการบริหารสินทรัพย์	1.1 แผนการจัดเก็บ จัดทำบำรุงรักษาและจำหน่ายสินทรัพย์ 1.2 รายงานผลการจัดเก็บ จัดทำบำรุงรักษาและจำหน่ายสินทรัพย์ 1.3 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานในการกำกับ ติดตามการบริหารสินทรัพย์ 1.4 การศึกษาความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้อง 2.1 แผนการปรับปรุงตรวจสอบความถูกต้องของการบริหารสินทรัพย์ 2.2 มีรายงานการปรับปรุงตรวจสอบความถูกต้องของการบริหารสินทรัพย์ 2.3 มีคณะกรรมการปรับปรุงตรวจสอบความถูกต้องของการบริหารสินทรัพย์ 3.1 แผนการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ประจำปี 3.2 สื่อสิ่งพิมพ์ที่ใช้ในการเผยแพร่
3. หน่วยงานใช้สินทรัพย์ได้อย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด	1. การใช้ประโยชน์สินทรัพย์ของหน่วยงานร่วมกันมีความคุ้มค่า  2. หน่วยงานมีแผนการใช้และบำรุงรักษาสินทรัพย์ 3. ค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมบำรุงรักษาสินทรัพย์ของหน่วยงานมีอัตราเพิ่มที่เป็นปกติ 4. สินทรัพย์ของหน่วยงานมีอายุการใช้งานเฉลี่ยตามมาตรฐานอายุการใช้งาน  5. หน่วยงานมีการจัดหารายได้และผลประโยชน์จากสินทรัพย์	1.1 ข้อมูลและสถิติการใช้บริการสินทรัพย์แต่ละประเภทของบุคลากรในหน่วยงานและนอกหน่วยงาน 2.1 แผนการใช้และบำรุงรักษาสินทรัพย์ 3.1 ข้อมูลงบประมาณที่ใช้ในการบำรุงรักษาซ่อมแซม 4.1 ข้อมูลอายุการใช้งานของสินทรัพย์ในระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์และบัญชีที่รอกการจำหน่าย 5.1 ข้อมูลรายได้จากการขอใช้สินทรัพย์ของหน่วยงาน