

การบริหารสินทรัพย์



หลักสูตรชำนาญการ

กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ

สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ

กรมบัญชีกลาง

ประเด็นที่น่าสนใจ

ความเป็นมา

วัตถุประสงค์

การบริหารสินทรัพย์

นโยบายบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์

การควบคุมภายใน



ความเป็นมา

พระราชกฤษฎีกา “หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546”

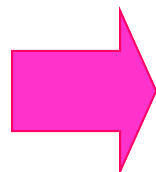
หมวด 4 การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดความคุ้มค่า
ในเชิงภารกิจของรัฐ

ม. 21 ให้ สรก.จัดทำบัญชีต้นทุนในงานบริการสาธารณะแต่ละประเภทขึ้น
ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด (วรรคแรก)

ม. 23 ในการจัดซื้อจัดจ้างให้ สรก. ดำเนินการโดยเปิดเผยและเที่ยงธรรม
โดยพิจารณาถึงประโยชน์และผลเสียทางสังคม ภาระต่อประชาชน คุณภาพ
วัตถุประสงค์ที่จะใช้ ราคา และประโยชน์ระยะยาวของ สรก.ที่จะได้รับประกอบกัน
(วรรคแรก)

ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย

Capital Charge



ต้องใช้สินทรัพย์อย่างคุ้มค่า

วัตถุประสงค์

- ➔ เพื่อให้ได้สินทรัพย์ที่ตรงกับความต้องการ
- ➔ เพื่อใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินได้อย่างคุ้มค่า
- ➔ เพื่อให้มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการดูแลสินทรัพย์ที่เหมาะสม



การบริหารสินทรัพย์

- 😊 ความหมายของสินทรัพย์
- 😊 วงจรการบริหารสินทรัพย์
- 😊 การวางแผนกำหนดความต้องการสินทรัพย์
- 😊 การจัดการเพื่อให้ได้มาซึ่งสินทรัพย์
- 😊 การบริหารสินทรัพย์ประเภทเงินสดและประเภทที่ดิน/สิ่งปลูกสร้าง



1. ความหมายของสินทรัพย์ (Assets)

สินทรัพย์ หมายถึง ทรัพยากรที่อยู่ในความควบคุมของหน่วยงานซึ่งเป็นผลจากเหตุการณ์ในอดีตและคาดว่าจะทำให้เกิดประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตแก่หน่วยงาน

⇒ ตามหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ฉบับที่ 2

สินทรัพย์จำแนกออกเป็นประเภทใหญ่ ๆ ได้ดังนี้

สินทรัพย์หมุนเวียน
(Current assets)

สินทรัพย์ถาวร
(Fixed assets)

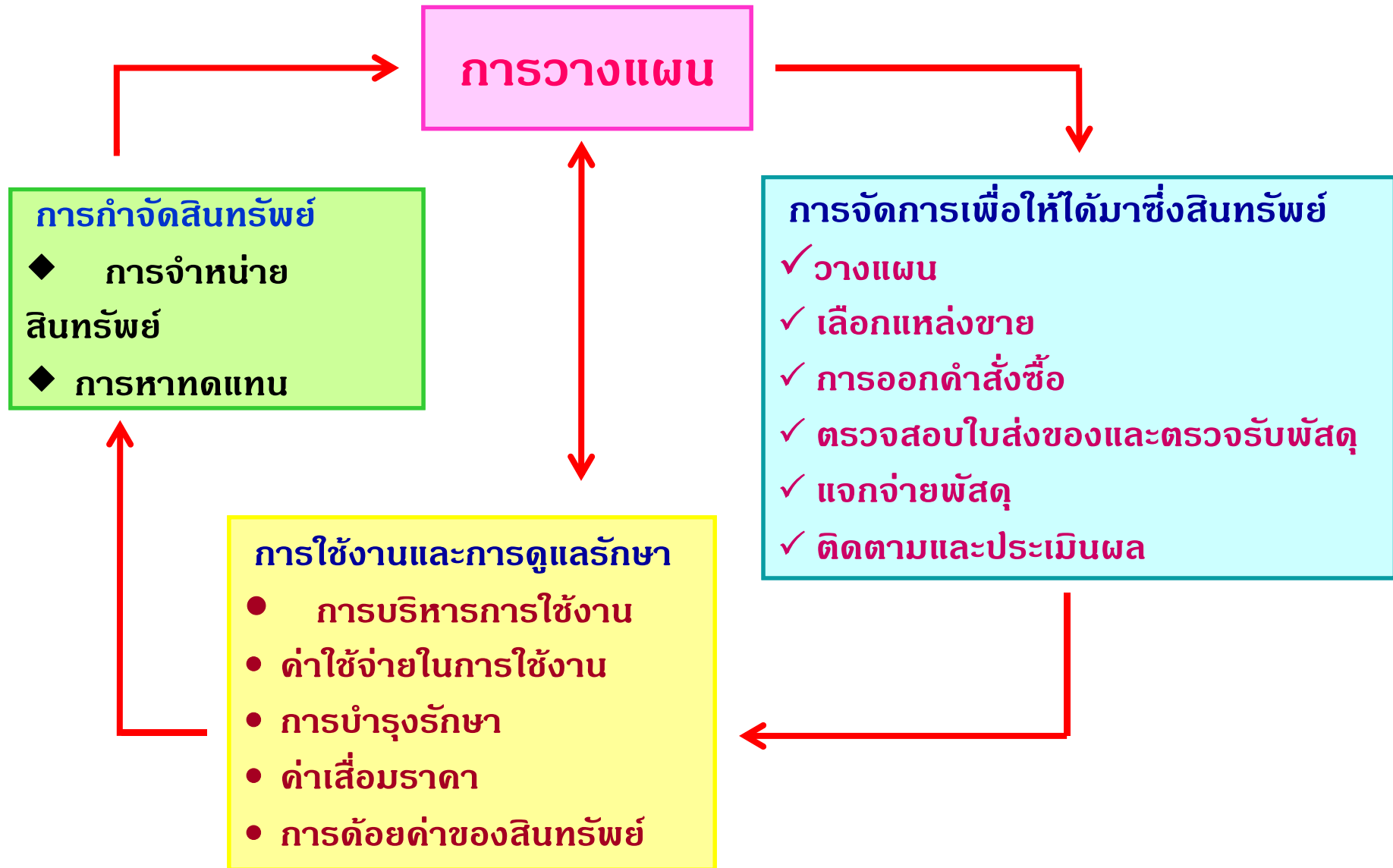
สินทรัพย์อื่น ๆ (Other assets)

การบริหารสินทรัพย์ที่กล่าวถึงจะมุ่งเน้น
เฉพาะในส่วนของสินทรัพย์ถาวรที่มีตัวตน
หรือสินทรัพย์ในส่วนที่เป็น

“ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์”

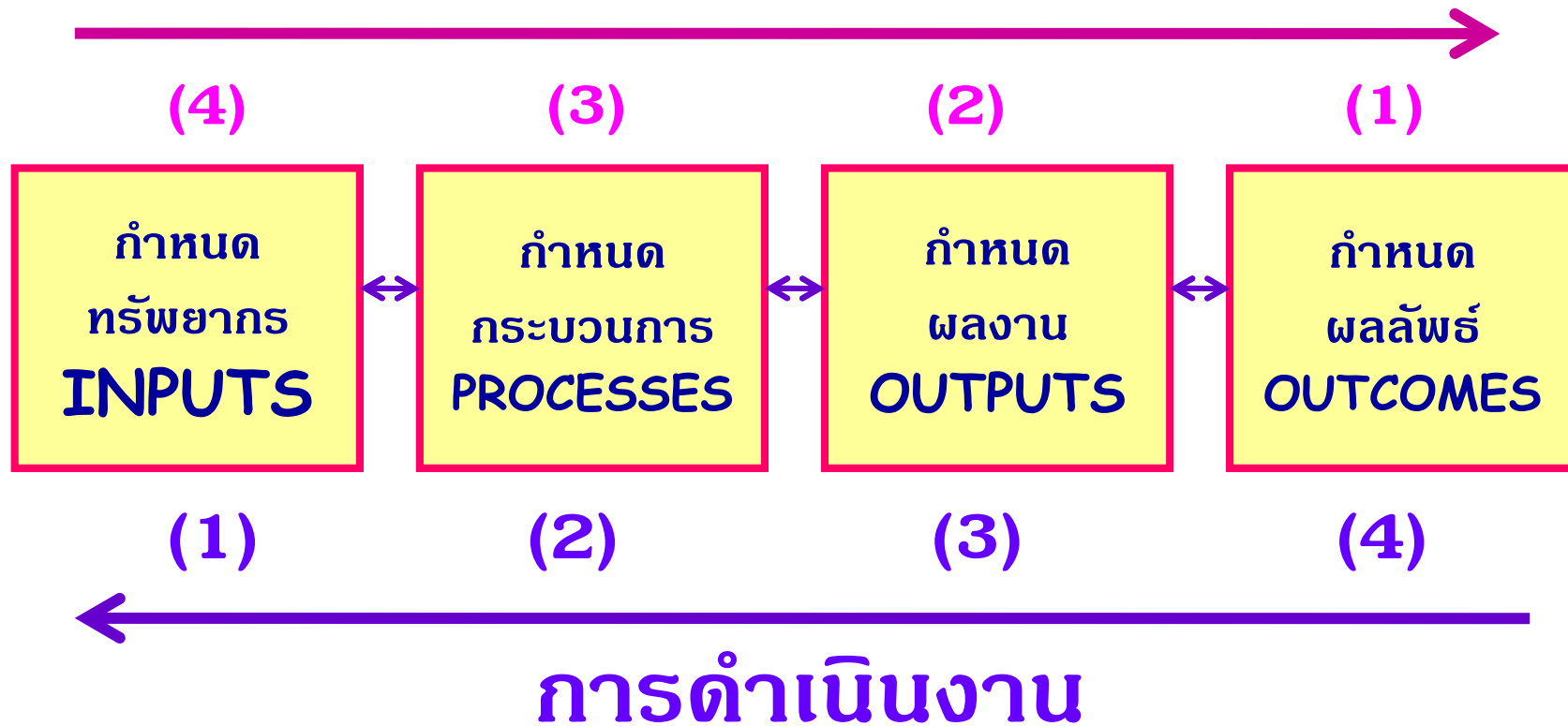
ซึ่งใช้ในการดำเนินงานตามปกติมีลักษณะคงทน
ใช้ได้นานกว่า 1 ปี

2. วงจรการบริหารสินทรัพย์



3. การวางแผนกำหนดความต้องการสินทรัพย์

การวางแผนกำหนดความต้องการสินทรัพย์



4. การจัดการเพื่อให้ได้มาซึ่งสินทรัพย์

การจัดการเพื่อให้ได้มาซึ่งสินทรัพย์ คือ กรรมวิธีในการดำเนินการที่จะให้ได้มาซึ่งพัสดุ ที่ดิน สิ่งปลูกสร้างที่ต้องการ เพื่อให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ตามกำหนดเวลาและมีต้นทุนที่มีประสิทธิภาพ สามารถทำได้หลายวิธี เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง การเช่า การขอรับบริจาค การยืม การแลกเปลี่ยน การผลิตเอง เป็นต้น



5. การบริหารสินทรัพย์ประเภทพัสดุและประเภท ที่ดิน/สิ่งปลูกสร้าง

5.1 การบริหารสินทรัพย์ประเภทวัสดุและครุภัณฑ์“พัสดุ”

5.2 การบริหารสินทรัพย์ประเภทที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง



การซ่อมบำรุง (Maintenance)

การซ่อมบำรุง หมายถึง การรักษาพัสดุให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ ซึ่งหมายถึง การทำความสะอาด การตรวจสอบสภาพทั่วไป การใช้ การให้บริการ การวัดและการทดสอบ ตลอดจนการซ่อมแซม การดัดแปลงแก้ไข รวมทั้งการรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์และประเมินค่าในการใช้และการซ่อมบำรุง สามารถแบ่งเป็น 2 ประเภท

ก. การซ่อมบำรุงแบบป้องกัน

ข. การซ่อมบำรุงแบบแก้ไข



การจำหน่ายพัสดุ

การจำหน่ายพัสดุ หมายถึง การตัดพัสดุออกจากความ
ครอบครองของหน่วยงานด้วยวิธีการต่าง ๆ ได้แก่
การขาย การโอน การบริจาค การแลกเปลี่ยน การนำไปใช้
ประโยชน์อย่างอื่น การแปรสภาพหรือทำลาย ฯลฯ



นโยบายบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์

- ๘ การกำหนดราคาขั้นต่ำ
- ๘ การกำหนดอายุการใช้งาน
- ๘ การบันทึกควบคุมในทะเบียน
- ๘ การวัดมูลค่า



การกำหนดราคาขั้นต่ำ

เพื่อควบคุมและแสดงมูลค่าทางบัญชีตลอดอายุการใช้งานมูลค่า
ขั้นต่ำตั้งแต่ 5,000.- บาทขึ้นไป

การกำหนดอายุการใช้งาน

- ✍ กำหนดเป็นช่วงให้เลือก
- ✍ ให้แต่ละหน่วยกำหนดตามความเหมาะสม
กับการใช้งาน



ตารางอายุการใช้งานและอัตราค่าเสื่อมราคาทรัพย์สิน

ประเภททรัพย์สิน	อายุการใช้งาน (ปี)		อัตราค่าเสื่อม ราคา/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 ใช้คอนกรีตเสริมเหล็กหรือโครง เหล็กเป็นส่วนประกอบหลัก	15	25	4	6.5
3.2 ใช้ไม้หรือวัสดุอื่น ๆ เป็นส่วนประกอบ	5	15	6.5	20
4. ครุภัณฑ์สำนักงาน	8	12	8.5	12.5
5. ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง	5	8	12.5	20
6. ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ (ยกเว้นเครื่อง กำเนิดไฟฟ้าให้มีอายุการใช้งาน 15-20 ปี)	5	10	10	20
7. ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	5	10	10	20

ตารางอายุการใช้งานและอัตราค่าเสื่อมราคาทรัพย์สิน

ประเภททรัพย์สิน	อายุการใช้งาน (ปี)		อัตราค่าเสื่อม ราคา/ปี (ร้อยละ)	
	อย่างต่ำ	อย่างสูง	อย่างต่ำ	อย่างสูง
8. เครื่องจักรการเกษตร				
8.1 เครื่องมือและอุปกรณ์	2	5	20	50
8.2 เครื่องจักรกล	5	8	12.5	20
9. เครื่องจักรโรงงาน				
9.1 เครื่องมือและอุปกรณ์	2	5	20	50
9.2 เครื่องจักรกล	5	8	12.5	20
10. เครื่องจักรก่อสร้าง				
10.1 เครื่องมือและอุปกรณ์	2	5	20	50
10.2 เครื่องจักรกล	5	8	12.5	20
11. เครื่องจักรสำรวจ	8	10	10	12.5
12. เครื่องจักรวิทยาศาสตร์และการแพทย์	5	8	12.5	20
13. เครื่องจักรคอมพิวเตอร์	3	5	20	33

ประเภททรัพย์สิน	อายุการใช้งาน (ปี)		อัตราค่าเสื่อม ราคา/ปี (ร้อยละ)	
	อย่างต่ำ	อย่างสูง	อย่างต่ำ	อย่างสูง
14. ครุภัณฑ์การศึกษา	2	5	20	50
15. ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	2	5	20	50
16. ครุภัณฑ์กีฬา/กายภาพ	2	5	20	50
17. ครุภัณฑ์ดนตรี/นาฏศิลป์	2	5	20	50
18. ครุภัณฑ์อาวุธ	8	10	10	12.5
19. ครุภัณฑ์สนาม	2	10	20	50
20. สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน				
20.1 ถนนคอนกรีต	10	20	5	10
20.2 ถนนลาดยาง	3	10	10	33
20.3 สะพานคอนกรีตเสริมเหล็ก	20	50	2	5
20.4 เชื้อนดิน	20	50	2	5
20.5 เชื้อนปูน	50	80	1.25	2
20.6 อ่างเก็บน้ำ	30	80	1.25	3

(ด้านหลัง)

ประวัติการซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สิน

ครั้งที่	วัน เดือน ปี	รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ

การวัดมูลค่าสินทรัพย์

- บันทึกมูลค่าเริ่มแรกของสินทรัพย์ตามราคาทุนที่เกิดขึ้นในการจัดหาซึ่ง รวมถึงค่าใช้จ่ายในการทำให้สินทรัพย์นั้นพร้อมใช้งานในครั้งแรกประกอบด้วย ราคาซื้อ ภาษีนำเข้า ภาษีซื้อที่เรียกคืนไม่ได้ ต้นทุนในการติดตั้ง
- กรณีจัดสร้างขึ้นเอง บันทึกตามต้นทุนที่เกิดขึ้นจริงรวมค่าแรง วัสดุ
- มูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์



สูตรการคำนวณค่าเสื่อมราคาวิธีเส้นตรง

ค่าเสื่อมราคาประจำปี

$$= \frac{\text{ราคาทุนของทรัพย์สิน}}{\text{อายุการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ}}$$
$$\frac{36,500}{10} = 3,650$$

ค่าเสื่อมราคาประจำเดือน

$$= \frac{\text{ค่าเสื่อมราคาประจำปี} \times \text{จำนวนวันต่อเดือน}}{365}$$
$$\frac{3,650 \times 30}{365} = 300$$

การควบคุมภายในเกี่ยวกับทรัพย์สิน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้แน่ใจว่ามีทรัพย์สินอยู่จริงและครบถ้วน
2. เพื่อให้มีการดูแลรักษาอย่างปลอดภัยเพียงพอ
3. เพื่อให้มีการใช้ประโยชน์อย่างคุ้มค่า



ตัวอย่างวิธีการควบคุม

1. มีการแบ่งแยกหน้าที่
2. มีการอนุมัติให้ดำเนินการโดยผู้มีอำนาจ
หรือมีคณะกรรมการดำเนินการ
3. มีการทำบัญชีหรือทะเบียนควบคุม
4. มีการวางแผนการจัดหาทดแทน
5. มีการควบคุมค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
6. มีการตรวจนับและตรวจสอบเป็นประจำ

