

สรุปการจัดทำพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

ก่อนปี 2540 ...<= 30 กย 39	ปี 2540-2544 (5 ปี) 1 ตค 39 - 30 กย 44	ปี 2545 (ระเบียบทรัพย์สินเริ่มใช้) 1 ตค 44 - 30 กย 45	ปี 2546 1 ตค 45 - 30 กย 46	ปี 2547 เป็นต้นไป 1 ตค 46 => ...	หมายเหตุ
<p>การได้มาซึ่งที่ดิน อาคาร สิ่งปลูกสร้าง พัสดุ ครุภัณฑ์ ใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ปี 35 เหมือนเดิม การทำทะเบียนจัดเก็บ วัสดุสิ้นเปลืองคงเดิม ส่วนที่ดิน อาคาร สิ่งปลูกสร้าง ครุภัณฑ์ เปลี่ยนตามตารางล่าง ที่ดิน (ไม่คิดค่าเสื่อมราคา) 1. มีกรรมสิทธิ์ซื้อ-ขายเองได้ ใช้ราคาทุนหรือได้มา เป็นเกณฑ์ในการตีราคา (ก่อน 1 ตค 44 เก็บข้อมูลไว้ ไม่ต้องรายงานมูลค่าสุทธิ)</p> <p>2. ที่ดินราชพัสดุ ใช้ราคาตามเกณฑ์กรมธนารักษ์ตามที่ปรากฏในรายการส่ง-รับ ที่ราชพัสดุขึ้นทะเบียน (ทบ.9) (ก่อน 1 ตค 44 ไม่ต้องตีราคา ให้เป็นหน้าที่ของกรมธนารักษ์) ที่อื่นๆ เช่น ที่วัด ที่เขตป่าสงวน ที่ใช้ร่วมกัน (ก่อน 1 ตค 44 ไม่ต้องตีราคา)</p> <p>หมายเหตุการตีราคาอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง (1) การตีราคา หากไม่ทราบราคาให้นับพื้นที่อาคาร คูณด้วย อัตราค่าก่อสร้าง/ตารางเมตร ตามบัญชีหมายเลข 18 (2) อาคาร/สิ่งปลูกสร้าง ทุกรายการ ไม่ว่าจะได้มาปีใด ราคาใด ต้องทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน (3) หากรายการใดหมดอายุการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ ได้ซ่อมแซม ให้เอางบซ่อมแซม กับจำนวนปีที่ใช้ได้ ตีค่าเสื่อมราคา</p>					<p>1. ทะเบียนทรัพย์สิน 1 แผ่น / 1 รายการ (หน่วย/ชุด/กลุ่ม)</p> <p>2. วันที่ตรวจรับ 1-15 มีอายุนับเป็น 1 เดือน วันที่ตรวจรับ 16-สิ้นเดือน มีอายุนับเป็น 0 เดือน</p> <p>3. มูลค่าสุทธิของทรัพย์สิน เป็น 0</p>
<p>อาคาร/สิ่งปลูกสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทำทะเบียนครุภัณฑ์ (ยังใช้อยู่) - ทำทะเบียนทรัพย์สิน คิดค่าเสื่อมราคา (ยังใช้อยู่) <p>ครุภัณฑ์และอุปกรณ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทำทะเบียนครุภัณฑ์ (ยังใช้อยู่) - ทำทะเบียนทรัพย์สิน แต่ไม่ต้องคิดค่าเสื่อมราคา (ยังใช้อยู่) <p>หมายเหตุ</p> <p>ทะเบียนครุภัณฑ์และทะเบียนทรัพย์สิน ต้องจัดทำเท่าที่มีใช้และยังมีในทะเบียนครุภัณฑ์ ตามระเบียบ ปี 35 (ยังใช้อยู่ คือ ยังมีใช้อยู่และยังไม่ได้จำหน่ายตามระเบียบปี 35 ที่จำหน่ายแล้ว ฯลฯ ไม่ต้องจัดทำ)</p>	<p>อาคาร/สิ่งปลูกสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทำทะเบียนครุภัณฑ์ - ทำทะเบียนทรัพย์สิน คิดค่าเสื่อมราคา <p>ครุภัณฑ์และอุปกรณ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทำทะเบียนครุภัณฑ์ ทุกรายการ - ทำทะเบียนทรัพย์สิน ทุกรายการ และคิดค่าเสื่อมราคา ณ วันที่ 30 กย 44 <p>วิธีการคิดค่าเสื่อมราคา</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ราคา/หน่วย(กลุ่ม) ไม่เกิน 30,000 ไม่ต้องคิดค่าเสื่อมราคา 2. ราคา/หน่วย(กลุ่ม) ตั้งแต่ 30,000 ต้องคิดค่าเสื่อมราคา ณ 30 กย 44 หากผลลัพธ์เป็น <ul style="list-style-type: none"> 2.1 น้อยกว่า 30,000 ไม่ต้องคิดค่าเสื่อมราคา 2.2 ตั้งแต่ 30,000 ต้องคิดค่าเสื่อมราคา จนหมดอายุ 	<p>อาคาร/สิ่งปลูกสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทำทะเบียนครุภัณฑ์ - ทำทะเบียนทรัพย์สิน คิดค่าเสื่อมราคา <p>ครุภัณฑ์และอุปกรณ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทำทะเบียนครุภัณฑ์ ทุกรายการ - ทำทะเบียนทรัพย์สิน ทุกรายการ และคิดค่าเสื่อมราคา ณ วันที่ 30 กย 45 <p>วิธีการคิดค่าเสื่อมราคา</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ราคา/หน่วย(กลุ่ม) ไม่เกิน 30,000 ไม่ต้องคิดค่าเสื่อมราคา 2. ราคา/หน่วย(กลุ่ม) ตั้งแต่ 30,000 ต้องคิดค่าเสื่อมราคาจนหมดอายุ 	<p>อาคาร/สิ่งปลูกสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทำทะเบียนครุภัณฑ์ - ทำทะเบียนทรัพย์สิน คิดค่าเสื่อมราคา <p>ครุภัณฑ์และอุปกรณ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ยกเลิก ทำทะเบียนครุภัณฑ์ - ทำทะเบียนทรัพย์สิน ทุกรายการ และคิดค่าเสื่อมราคา ณ วันที่ สิ้นสุดปีงบประมาณ <p>วิธีการคิดค่าเสื่อมราคา</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ราคา/หน่วย(กลุ่ม) ไม่เกิน 5,000 ไม่ต้องคิดค่าเสื่อมราคา 2. ราคา/หน่วย(กลุ่ม) ตั้งแต่ 5,000 ต้องคิดค่าเสื่อมราคาจนหมดอายุ 	<p>บาท แต่ยังใช้ได้ ให้คงมูลค่าของทรัพย์สินนั้นเป็น 1 บาท</p>	
<p>แบบฟอร์มทะเบียนทรัพย์สิน (1) รายงานมูลค่าทรัพย์สินสุทธิ ทำ ณ สิ้นปีงบประมาณ (2) ทะเบียนคุมทรัพย์สิน 1 แผ่น/1 รายการ(หน่วย,ชุด,กลุ่ม) ทำเมื่อมีรายการ (3) ประวัติการซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สิน พิมพ์ด้านหลังของทะเบียนคุมทรัพย์สิน (4) รายละเอียดทรัพย์สินลงบัญชีเกณฑ์คงค้าง ทำ ณ สิ้นปีงบประมาณ (5) รายละเอียดทรัพย์สินไม่ลงบัญชีเกณฑ์คงค้าง ทำ ณ สิ้นปีงบประมาณ (6) รายละเอียดทรัพย์สินจำหน่ายออกจากบัญชีเกณฑ์คงค้าง ทำ ณ สิ้นปีงบประมาณ</p>					

จากตารางสรุปการจัดทำพัสดุและทรัพย์สิน

จะเห็นว่า ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2547 หรือ 1 ตุลาคม 2546 เป็นต้นไป ยกเลิกการทำทะเบียนครุภัณฑ์ ให้ทำทะเบียนคุมทรัพย์สินแทน

ในการพิจารณาใบเสร็จ ให้พิจารณาได้เพียง 2 ทะเบียนเท่านั้น คือ บัญชีวัสดุสิ้นเปลือง กับทะเบียนครุภัณฑ์เท่านั้น ส่วนบัญชีวัสดุถาวรไม่ต้องใช้ เช่น ใบเสร็จในโปรแกรมมีรายการดังนี้

รหัสโอน	ที่	รายการ	จำนวนหน่วย	ชื่อหน่วย	จำนวนเบิก	ราคามาตรฐาน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงินรวม
1000010000001	1	กระดาษ	100	รีม	50	110	110	11000
3000030000001	2	โต๊ะ	10	ตัว	10	3000	3000	30000
3000030000002	3	เครื่องตัดโฟม	5	อัน	5	500	500	2500

กระดาษ เป็นวัสดุสิ้นเปลือง เพราะใช้ไปหมดไป (ดูคานียามวัสดุสิ้นเปลือง การจำแนกทะเบียน/ประเภท/ชนิด จากไฟล์การจำแนกและเกทรายจ่ายตามงบประมาณปี 40.Pdf ในแผ่นซีดีรอมหรือจากเว็บไซต์ www.teesoftware.com)

โต๊ะ เป็นครุภัณฑ์ เพราะมีอายุใช้งานมากกว่า 1 ปี (ดูการจำแนกทะเบียน/ประเภท/ชนิด จากไฟล์ การจำแนกและเกทรายจ่ายตามงบประมาณปี 40.Pdf ในแผ่นซีดีรอมหรือจากเว็บไซต์ www.teesoftware.com) เป็นครุภัณฑ์ที่มีราคาเกิน 5000 บาท เป็นครุภัณฑ์ที่ขึ้นบัญชี หรือมีอายุการใช้งาน (อายุการใช้งานดูจากไฟล์การตีราคาทรัพย์สิน.Doc)

เครื่องตัดโฟม เป็นครุภัณฑ์ เพราะมีอายุใช้งานมากกว่า 1 ปี เป็นครุภัณฑ์ที่มีราคาไม่ถึง 5000 บาท (ราคารวม 2500 บาท ไม่เกิน 5000 บาท) เป็นครุภัณฑ์ที่ไม่ขึ้นบัญชี หรือไม่มีอายุการใช้งาน (ถึงไม่ถึง 5000 บาท แต่เราก็กำหนดเป็นครุภัณฑ์)

คอลัมน์ที่สำคัญ แต่ละคอลัมน์ อธิบายได้ดังนี้

- คอลัมน์รหัสโอน ถ้ามีหมายเลขรหัสโอน แสดงว่า เวลาโอนโปรแกรมจะสร้างทะเบียนคุมพัสดุใหม่ให้ทันที ถ้าไม่มีหมายเลขรหัสโอน แสดงว่า เป็นการซ่อมครุภัณฑ์เก่า หรือจ้างเหมา หรือส่วนเพิ่มราคา/ส่วนลดราคา หรือ ค่าอธิบาย

- คอลัมน์จำนวนเบิก หากเป็นครุภัณฑ์ ชื่อมาเท่าใดก็เบิกเท่านั้น เพราะต้องทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน ส่วนวัสดุสิ้นเปลือง สามารถกำหนดจำนวนเบิกได้ และสามารถเบิกเฉพาะวัสดุสิ้นเปลืองเพิ่มเติมได้ที่จัดทำใบเบิกพัสดุใหม่ (จำนวนเบิกตั้งได้ที่ฟอร์มโอนใบเสร็จลงทะเบียน)

- คอลัมน์ราคามาตรฐานหรือราคาที่เคยซื้อหลังสุด 2 ปีงบประมาณ ไม่มีผลต่อโปรแกรม ทำให้พิมพ์บางรายงานเท่านั้น กำหนดเป็นราคาเดียวกับราคาที่ยื่นได้ หรือกำหนดเป็นเลขใดๆ ก็ได้

การนำใบเสร็จเข้าโปรแกรม

ในปีงบประมาณปัจจุบัน (ได้โปรแกรมวันนี้ ติดตั้งโปรแกรมวันนี้) ให้เอาใบเสร็จวันนั้นลงโปรแกรมได้เลย คำว่า “เอาใบเสร็จลงโปรแกรม” มี 4 ขั้นตอน คือ 1. แก้ไขใบเสร็จ (นำรายการในใบเสร็จเข้าโปรแกรม) 2. โอนใบเสร็จลงทะเบียน (ตั้งค่าจำนวนเบิก อายุการใช้งาน วันโอน เลขที่รับ-จ่าย ฯลฯ แล้วโอนลงทะเบียน) 3. พิมพ์ทะเบียนทรัพย์สินเก็บไว้เลย (เพราะทะเบียนทรัพย์สินไม่ได้ต่อเนื่องเหมือนบัญชีวัสดุสิ้นเปลือง ควรพิมพ์เก็บไว้เลย) 4. ทำรายงานต่างๆ เป็นอันจบ 1 ใบเสร็จ ต่อจากนั้นเอาใบเสร็จอื่นๆ เข้าโปรแกรมไปเรื่อยๆ (โดยไม่ต้องเรียงใบเสร็จ) ถ้าทั้งปีงบประมาณเอาใบเสร็จเข้าโปรแกรมได้หมด โอนลงทะเบียนได้หมด จะได้หลักฐานครบทุกอย่าง

ในปีงบประมาณย้อนหลัง อยากได้หลักฐานครบให้ทำเหมือนปีงบประมาณปัจจุบัน แต่หากอยากได้เฉพาะทะเบียนทรัพย์สินเท่านั้น ให้ตั้งกรรมการตรวจสอบครุภัณฑ์ที่ยังเหลือข้อมูลแล้วนำมาเพิ่มรายการทะเบียนคุมทรัพย์สิน โดยเพิ่มรายการทะเบียนคุมทรัพย์สินใหม่ด้วยตนเอง (เพิ่มที่ฟอร์มทะเบียนคุมทรัพย์สิน หน้าทะเบียนคุมทรัพย์สินทั้งหมด ปุ่มคำสั่งเพิ่มรายการทะเบียนคุมทรัพย์สินใหม่ F8) รายละเอียดเพิ่มเติมศึกษาได้จากคู่มือการใช้งาน