



กิจกรรมถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้  
เรื่อง การบริหารสินทรัพย์ในหน่วยงานราชการ  
วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2567 เวลา 10.30 – 11.00 น.  
รูปแบบออนไลน์ (Google meet)

คุณเอื้อ	ผศ.เพ็ญนภา	สุวรรณบำรุง
คุณอำนวย	อ.นฤดี	สมิทธิ์ปรีชา
คุณประสาน	น.ส.สุภา	น้อยจาก
คุณกิจ	น.ส.สุภา	น้อยจาก
คุณลิขิต	น.ส.อัจฉรา	เฉลิมเกียรติ
คุณวิศาสตร์	น.ส.สุภา	น้อยจาก
	น.ส.อัจฉรา	เฉลิมเกียรติ



ผู้เข้าร่วมกิจกรรมการถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้  
เรื่อง การบริหารสินทรัพย์ในหน่วยงานราชการ  
วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2567 เวลา 10.30 – 11.00 น  
รูปแบบออนไลน์ (Google meet)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	สังกัด
1	ผศ.เพ็ญญา สุวรรณบำรุง	สาขาวิชาคณิตศาสตร์และสถิติ
2	ผศ.พรณิการ์ มีอ่อน	สาขาวิชาคณิตศาสตร์และสถิติ
3	ผศ.ดร.ชาญวิทย์ ปราบพยัคฆ์	สาขาวิชาคณิตศาสตร์และสถิติ
4	อ.ดร.จิระศักดิ์ ธาระจักร์	สาขาวิชาวัสดุศาสตร์อุตสาหกรรม
5	อ.พลกฤษณ์ คุ่มกล้า	สาขาวิชาวัสดุศาสตร์อุตสาหกรรม
6	ผศ.ดร.ปิยะพงษ์ ปานแก้ว	สาขาวิชาวัสดุศาสตร์อุตสาหกรรม
7	ผศ.นิภาพร ปัญญา	สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์
8	อ.ภักดิ์สร สิงห์ธรรม	สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์
9	อ.ดร.ธิดาวรรร คล้ายศรี	สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์
10	ผศ.ดร.ดวงฤทัย นิคมรัฐ	สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม
11	อ.ดร.อำนาจ ชินพงษ์พานิช	สาขาวิชาเทคโนโลยีสุขภาพ เครื่องสำอางและการชะลอวัย
12	อ.ดร.จินตพัฒน์ นทีวัฒนา	สาขาวิชาเทคโนโลยีสุขภาพ เครื่องสำอางและการชะลอวัย
13	อ.ดร.ลาวัลย์ฉวี สุจริตตานนท์	สาขาวิชาเทคโนโลยีสุขภาพ เครื่องสำอางและการชะลอวัย
14	ผศ.ธนัญญา อำนาจวัฒนกุล	สาขาวิชาเทคโนโลยีสุขภาพ เครื่องสำอางและการชะลอวัย
15	อ.ดร.ชัชวาล ศรีภักดี	หมวดวิชาวิทยาศาสตร์
16	ผศ.ดร.เพชรรัตน์ เวฬุคามกุล	หมวดวิชาวิทยาศาสตร์
17	อ.ดร.วรารุณี พุทธิให้	หมวดวิชาวิทยาศาสตร์
18	อ.อัษฎนา ชัตติยะวงศ์	หมวดวิชาวิทยาศาสตร์
19	น.ส.ชลิตา อินสะโร	งานบริหารทั่วไป
20	น.ส.อรวรรณ มุกนนท์	งานบริหารทั่วไป
21	น.ส.สายรุ้ง แก้วนอย	งานบริหารทั่วไป
22	น.ส.เยาวภา เทวะผลิน	งานบริหารทั่วไป
23	น.ส.ดารุณี บุระพิน	งานบริหารทั่วไป
24	นายวรุณี สาสิงห์	งานบริหารทั่วไป



ผู้เข้าร่วมกิจกรรมการถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้  
เรื่อง การบริหารสินทรัพย์ในหน่วยงานราชการ  
วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2567 เวลา 10.30 – 11.00 น  
รูปแบบออนไลน์ (Google meet)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	สังกัด
25	นางพัทลาณี วรรณิษฐ์	งานวางแผนและพัฒนา
26	นางศุภานัน ปิ่นเจริญ	งานวิชาการ วิจัยและบริการวิชาการ
27	น.ส.อัจฉรา เฉลิมเกียรติ	งานวิชาการ วิจัยและบริการวิชาการ
28	น.ส.นิสากร นวมศรีนวล	งานวิชาการ วิจัยและบริการวิชาการ
29	น.ส.ศันสนีย์ ภูประกิจ	งานวิชาการ วิจัยและบริการวิชาการ
30	น.ส.ฐิตาภา เนื่องนิยม	งานกิจการนักศึกษา
31	น.ส.รสสุภา ธีระกาญจน์	งานกิจการนักศึกษา



กิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (CoP)

กลุ่ม การบริหารสินทรัพย์ในหน่วยงานราชการ

วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2567 เวลา 10.30 – 11.00 น.

รูปแบบออนไลน์ (Google meet)

คุณเอื้อ	ผศ.เพ็ญนภา	สุวรรณบำรุง
คุณอำนวย	อ.นฤดี	สมิทธิ์ปรีชา
คุณประสาน	น.ส.สุวภา	น้อยจาก
คุณกิจ	น.ส.สุวภา	น้อยจาก
คุณลิขิต	น.ส.อัจฉรา	เฉลิมเกียรติ
คุณวิศาสตร์	น.ส.สุวภา	น้อยจาก
	น.ส.อัจฉรา	เฉลิมเกียรติ



ผู้เข้าร่วมกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (CoP)  
กลุ่ม การบริหารสินทรัพย์ในหน่วยงานราชการ  
วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2567 เวลา 10.30 – 11.00 น.  
รูปแบบออนไลน์ (Google meet)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	สังกัด
1	ผศ.เพ็ญญา สุวรรณบำรุง	สาขาวิชาคณิตศาสตร์และสถิติ
2	ผศ.พรณิการ์ มีอ่อน	สาขาวิชาคณิตศาสตร์และสถิติ
3	ผศ.ดร.ชาญวิทย์ ปราบพยัคฆ์	สาขาวิชาคณิตศาสตร์และสถิติ
4	อ.ดร.จิระศักดิ์ ธาระจักร์	สาขาวิชาวัสดุศาสตร์อุตสาหกรรม
5	อ.พลกฤษณ์ คุ่มกล้า	สาขาวิชาวัสดุศาสตร์อุตสาหกรรม
6	ผศ.ดร.ปิยะพงษ์ ปานแก้ว	สาขาวิชาวัสดุศาสตร์อุตสาหกรรม
7	ผศ.นิภาพร ปัญญา	สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์
8	อ.ภัสสร สิงห์ธรรม	สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์
9	อ.ดร.ธิดาวรรร คล้ายศรี	สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์
10	ผศ.ดร.ดวงฤทัย นิคมรัฐ	สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม
11	อ.ดร.อำนาจ ชินพงษ์พานิช	สาขาวิชาเทคโนโลยีสุขภาพ เครื่องสำอางและการชะลอวัย
12	อ.ดร.จินตพัฒน์ นทีวัฒนา	สาขาวิชาเทคโนโลยีสุขภาพ เครื่องสำอางและการชะลอวัย
13	อ.ดร.ลาวัลย์ฉวี สุจริตตานนท์	สาขาวิชาเทคโนโลยีสุขภาพ เครื่องสำอางและการชะลอวัย
14	ผศ.ธนัญญา อำนวยวัฒนะกุล	สาขาวิชาเทคโนโลยีสุขภาพ เครื่องสำอางและการชะลอวัย
15	อ.ดร.ชัชวาล ศรีภักดี	หมวดวิชาวิทยาศาสตร์
16	ผศ.ดร.เพชรรัตน์ เวฬุคามกุล	หมวดวิชาวิทยาศาสตร์
17	อ.ดร.วรารุณี พุทธิให้	หมวดวิชาวิทยาศาสตร์
18	อ.อัษฎนา ชัตติยะวงศ์	หมวดวิชาวิทยาศาสตร์
19	น.ส.ชลิตา อินสะโร	งานบริหารทั่วไป
20	น.ส.อรวรรณ มุกนนท์	งานบริหารทั่วไป
21	น.ส.สายรุ่ง แก้วนอย	งานบริหารทั่วไป
22	น.ส.เยาวภา เทวะผลิน	งานบริหารทั่วไป
23	น.ส.ดารุณี บุระพิน	งานบริหารทั่วไป
24	นายวรุณี สาสิงห์	งานบริหารทั่วไป







ผู้เข้าร่วมกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (CoP)  
กลุ่ม การบริหารสินทรัพย์ในหน่วยงานราชการ  
วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2567 เวลา 10.30 – 11.00 น.  
รูปแบบออนไลน์ (Google meet)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	สังกัด
25	นางพัทลาณี วรรณิษฐ์	งานวางแผนและพัฒนา
26	นางศุภานัน ปิ่นเจริญ	งานวิชาการ วิจัยและบริการวิชาการ
27	น.ส.อัจฉรา เฉลิมเกียรติ	งานวิชาการ วิจัยและบริการวิชาการ
28	น.ส.นิสากร นวมศรีนวล	งานวิชาการ วิจัยและบริการวิชาการ
29	น.ส.ศันสนีย์ ภูประกิจ	งานวิชาการ วิจัยและบริการวิชาการ
30	น.ส.ฐิตาภา เนื่องนิยม	งานกิจการนักศึกษา
31	น.ส.รสสุภา ธีระกาญจน์	งานกิจการนักศึกษา



บันทึกการเล่าเรื่อง  
กิจกรรมถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้  
เรื่อง การบริหารสินทรัพย์ในหน่วยงานราชการ  
วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2567 เวลา 10.30 – 11.00 น.  
รูปแบบออนไลน์ (Google meet)

ผู้เล่า	รายละเอียดของเรื่อง		
<p>น.ส.สุภา นอยจาก (ผู้เล่า)</p>	<p>กิจกรรมการจัดการความรู้ เรื่อง การบริหารสินทรัพย์ในหน่วยงานราชการ มีรายละเอียดดังนี้</p> <p style="text-align: center;"><b>ความหมาย สินทรัพย์ และ ทรัพย์สิน</b></p> <p><b>ทรัพย์สิน</b> : รายการของวัตถุทั้งที่มีรูปร่างและไม่มีรูปร่างที่ ถือครองได้ ซึ่งมีมูลค่าเป็นเงิน</p> <p>1 ทรัพย์สินมีตัวตน (tangible assets) : โรงงาน เครื่องจักร ก่อตั้ง สินค้าอุปโภคบริโภค</p> <p>2 ทรัพย์สินทางการเงิน (financial assets) : เงินตรา ธนบัตร หุ้น พันธบัตร</p> <p>3 ทรัพย์สินไม่มีตัวตน (intangible assets) : เครื่องหมายการค้า (trade-mark) ค่าความนิยม (goodwill) ของสินค้า หรือของกิจการ ทรัพย์สินทางปัญญา</p> <p><b>สินทรัพย์</b> : (ในทางบัญชี) สิทธิและทรัพยากรที่กิจการมีอยู่ ซึ่งเกิดจากการประกอบการสามารถแสดงค่าเป็นตัวเลขได้และจะ ให้ประโยชน์ในอนาคต ซึ่งนอกจากจะหมายรวมถึงรายการ ทรัพย์สินแล้ว ยังรวมรายจ่ายที่จ่ายไปและไม่มีสิทธิเรียกร้อง แต่ ประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นแก่กิจการยังมีอยู่ เช่น รายจ่ายรอดตัดบัญชี</p>  <p style="text-align: right; font-size: small;">ที่มา : พจนานุกรมศัพท์เศรษฐศาสตร์ ฉบับราชบัณฑิตยสถาน</p> <p style="text-align: center;"><b>สินทรัพย์ VS ทรัพย์สิน</b></p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p style="text-align: center;"><b>สินทรัพย์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พบได้บ่อยครั้งในวงการบัญชีและการเงิน : ใช้ในการจัดทำบัญชีและงบการเงิน</li> <li>- สินทรัพย์มีความหมายที่กว้างกว่าทรัพย์สิน : สินทรัพย์รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับในอนาคตไว้ด้วย ลูกหนี้การค้า ถือเป็นสินทรัพย์ในทางบัญชี แต่ไม่นับว่าเป็น ทรัพย์สิน กิจการไปซื้อรถยนต์ ทำสัญญาผ่อนชำระเป็นงวด ๆ สามารถ นำรถยนต์ไปใช้ประโยชน์ได้ทันที แม้ยังชำระไม่ครบและไม่มีการโอน กรรมสิทธิ์ ในทางกฎหมาย รถยนต์ยังไม่เป็นทรัพย์สิน ในทางบัญชี รถยนต์ถือว่าเป็นสินทรัพย์ของกิจการแล้ว</li> </ul> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p style="text-align: center;"><b>ทรัพย์สิน</b></p> <p>ใช้ทั่วไปและใช้ในวงการกฎหมาย</p> <p>โดยรวมแล้วทั้งสองคำมีความหมายเดียวกัน</p> <p>หมายถึง สิ่งของมีค่าต่างๆ ที่มีใช้ในครอบครอง เช่น บ้าน คอนโด ก่อตั้ง รถยนต์ โทรทัศน์ ตู้เย็น เงินสด ทองคำ ทรัพย์สินทางปัญญา สิทธิต่างๆ</p> <p><b>แต่</b> สินทรัพย์มีความหมายที่กว้างกว่า โดยครอบคลุม ไปถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับในอนาคต</p> <p style="text-align: right; font-size: small;">ที่มา : AP Thailand</p> </td> </tr> </table>	<p style="text-align: center;"><b>สินทรัพย์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พบได้บ่อยครั้งในวงการบัญชีและการเงิน : ใช้ในการจัดทำบัญชีและงบการเงิน</li> <li>- สินทรัพย์มีความหมายที่กว้างกว่าทรัพย์สิน : สินทรัพย์รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับในอนาคตไว้ด้วย ลูกหนี้การค้า ถือเป็นสินทรัพย์ในทางบัญชี แต่ไม่นับว่าเป็น ทรัพย์สิน กิจการไปซื้อรถยนต์ ทำสัญญาผ่อนชำระเป็นงวด ๆ สามารถ นำรถยนต์ไปใช้ประโยชน์ได้ทันที แม้ยังชำระไม่ครบและไม่มีการโอน กรรมสิทธิ์ ในทางกฎหมาย รถยนต์ยังไม่เป็นทรัพย์สิน ในทางบัญชี รถยนต์ถือว่าเป็นสินทรัพย์ของกิจการแล้ว</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>ทรัพย์สิน</b></p> <p>ใช้ทั่วไปและใช้ในวงการกฎหมาย</p> <p>โดยรวมแล้วทั้งสองคำมีความหมายเดียวกัน</p> <p>หมายถึง สิ่งของมีค่าต่างๆ ที่มีใช้ในครอบครอง เช่น บ้าน คอนโด ก่อตั้ง รถยนต์ โทรทัศน์ ตู้เย็น เงินสด ทองคำ ทรัพย์สินทางปัญญา สิทธิต่างๆ</p> <p><b>แต่</b> สินทรัพย์มีความหมายที่กว้างกว่า โดยครอบคลุม ไปถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับในอนาคต</p> <p style="text-align: right; font-size: small;">ที่มา : AP Thailand</p>
<p style="text-align: center;"><b>สินทรัพย์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พบได้บ่อยครั้งในวงการบัญชีและการเงิน : ใช้ในการจัดทำบัญชีและงบการเงิน</li> <li>- สินทรัพย์มีความหมายที่กว้างกว่าทรัพย์สิน : สินทรัพย์รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับในอนาคตไว้ด้วย ลูกหนี้การค้า ถือเป็นสินทรัพย์ในทางบัญชี แต่ไม่นับว่าเป็น ทรัพย์สิน กิจการไปซื้อรถยนต์ ทำสัญญาผ่อนชำระเป็นงวด ๆ สามารถ นำรถยนต์ไปใช้ประโยชน์ได้ทันที แม้ยังชำระไม่ครบและไม่มีการโอน กรรมสิทธิ์ ในทางกฎหมาย รถยนต์ยังไม่เป็นทรัพย์สิน ในทางบัญชี รถยนต์ถือว่าเป็นสินทรัพย์ของกิจการแล้ว</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>ทรัพย์สิน</b></p> <p>ใช้ทั่วไปและใช้ในวงการกฎหมาย</p> <p>โดยรวมแล้วทั้งสองคำมีความหมายเดียวกัน</p> <p>หมายถึง สิ่งของมีค่าต่างๆ ที่มีใช้ในครอบครอง เช่น บ้าน คอนโด ก่อตั้ง รถยนต์ โทรทัศน์ ตู้เย็น เงินสด ทองคำ ทรัพย์สินทางปัญญา สิทธิต่างๆ</p> <p><b>แต่</b> สินทรัพย์มีความหมายที่กว้างกว่า โดยครอบคลุม ไปถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับในอนาคต</p> <p style="text-align: right; font-size: small;">ที่มา : AP Thailand</p>		

ผู้เล่า	รายละเอียดของเรื่อง
<p>น.ส.สุภา นอยจาก (ผู้เล่า)</p>	<p>กิจกรรมการจัดการความรู้ เรื่อง การบริหารสินทรัพย์ในหน่วยงานราชการ มีรายละเอียดดังนี้ (ต่อ)</p> <p style="text-align: center;"><b>ประเภทของสินทรัพย์</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① <b>สินทรัพย์หมุนเวียน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• สินทรัพย์ที่มีสภาพคล่องสูง สามารถเปลี่ยนเป็นเงินสด หรือนำไปใช้ประโยชน์ทั้งหมดไปได้ภายในระยะเวลา 1 ปี</li> </ul> </li> <li>② <b>สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• สินทรัพย์ที่มีสภาพคล่องต่ำแต่สามารถตีมูลค่าได้ เป็นได้ทั้งสินทรัพย์ที่มีตัวตน และสินทรัพย์ไม่มีตัวตน มีลักษณะ "คงทน" และ "ถาวร" มีอายุการใช้งานมากกว่า 1 ปี</li> </ul> </li> <li>③ <b>สินทรัพย์อื่น ๆ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• สินทรัพย์ที่ไม่อาจจัดเข้าเป็นสินทรัพย์หมุนเวียน หรือสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนได้</li> </ul> </li> </ol> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">   </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  <p style="text-align: right; font-size: small;">ที่มา : สมใจ เทาดวง งบบัญชีการเงิน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม</p> </div> <p style="text-align: center;"><b>สินทรัพย์ถาวร</b></p> <p><b>สินทรัพย์ถาวร มี 2 ลักษณะ:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① สินทรัพย์ถาวรมีตัวตน</li> <li>② สินทรัพย์ถาวรไม่มีตัวตน</li> </ol> <p><b>สินทรัพย์ถาวรมีตัวตน</b> เข้าเงื่อนไข ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กิจกรรมมีไว้เพื่อใช้ประโยชน์ในการผลิต ในการจำหน่ายสินค้าหรือบริการ เพื่อให้เช่า หรือเพื่อใช้ในการบริหารงาน</li> <li>- กิจกรรมคาดว่าจะใช้ประโยชน์มากกว่าหนึ่งรอบระยะเวลา</li> </ul> <p><b>สินทรัพย์ถาวรมีตัวตนแบ่งได้ 3 ประเภท</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่หักค่าเสื่อมราคา เช่น ที่ดิน (ไม่เสื่อมสภาพไปตามการใช้งาน)</li> <li>- หักค่าเสื่อมราคา (Depreciation) เช่น อาคาร เครื่องจักร เครื่องยนต์</li> <li>- หักค่าเสื่อมสิ้นไป หรือ ค่าหมดเปลือง (Depletion) : เหมือนแร่ ป่าไม้</li> </ul> <p><b>สินทรัพย์ถาวร :</b> มีตัวตนจับต้องได้ มองเห็นได้ มีสภาพคงทนถาวรมีอายุการใช้งานเกิน 1 ปี : เป็นสินทรัพย์มีไว้เพื่อใช้ในการดำเนินงาน โดยไม่มีเจตนาที่จะขาย</p>





ผู้เล่า	รายละเอียดของเรื่อง
<p>น.ส.สุวภา น้อยจาก (ผู้เล่า)</p>	<p>กิจกรรมการจัดการความรู้ เรื่อง การบริหารสินทรัพย์ในหน่วยงานราชการ มีรายละเอียดดังนี้ (ต่อ)</p> <p style="text-align: center;"><b>② สินทรัพย์ถาวรไม่มีตัวตน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สินทรัพย์ที่ไม่เป็นตัวแทนที่สามารถระบุได้</li> <li>- ไม่มีลักษณะทางกายภาพ</li> <li>- ไม่อาจจับต้องได้ แต่สิทธิ์ที่มีอยู่นั้น</li> <li>- มีมูลค่าคิดเป็นตัวแทนได้</li> </ul> <p style="text-align: right;"><b>ค่าความนิยม</b> <b>ระบบคอมพิวเตอร์</b></p> <p><b>1 ประเภทที่ต้องตัดบัญชี</b> ตามส่วนของค่าที่ลดลง เพราะถือว่ามียาอายุการใช้งานที่จำกัด</p> <p style="text-align: right;">สิทธิ์บัตร ลิขสิทธิ์ สัมปทาน สัญญาเช่าระยะยาว</p> <p><b>2 ประเภทที่ไม่ต้องตัดบัญชี</b> เพราะถือว่ามียาอายุการใช้งานที่ดำเนินจนตลอดไป</p> <p style="text-align: right;">ค่าความนิยม เครื่องหมายการค้า</p> <div style="text-align: center;"> <p>สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน (Non-current Assets)</p> <p>1. ที่ดิน, 2. อาคาร, 3. อุปกรณ์, 4. เครื่องจักร, 5. ยานพาหนะ, 6. เครื่องใช้สำนักงาน</p> <p>มีอายุการใช้งานเกิน 1 ปี</p> </div> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>สินทรัพย์ที่มีตัวตนและมียาอายุการใช้งานเกิน 1 ปี แต่ไม่ได้ใช้ไว้เพื่อผลิตสินค้าหรือบริการของกิจการ ไม่ถือว่าเป็นสินทรัพย์ถาวร</p> <p>กิจการขายรถยนต์ รถยนต์ที่ไว้เพื่อขายก็<b>ไม่ถือว่าเป็นสินทรัพย์ถาวร</b> แต่จะถือว่าเป็นสินค้าคงเหลือ</p> <p>กิจการซื้อที่ดินไว้เพื่อการเก็งกำไร โดยหากราคาของที่ดินสูงขึ้นจะขายที่ดินแปลงนี้ออกไป ก็ดินแปลงนี้<b>ไม่ถือว่าเป็นสินทรัพย์ถาวร</b> แต่จะถือว่าเป็นเงินลงทุนระยะยาว</p> </div> <p style="text-align: right; font-size: small;">ที่มา : สมใจ เทาด้วง การบัญชีการเงิน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม</p> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <p>สินทรัพย์อื่น ๆ (Other assets)</p> <p>1. ลิขสิทธิ์, 2. สิทธิบัตร, 3. สัมปทาน, 4. เครื่องหมายการค้า, 5. ค่าความนิยม</p> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="width: 45%;"> <p>รายชื่อลูกค้า เบอร์โทรศัพท์ของบริษัท ความนิยม ความรู้ทางเทคนิค สิทธิ์ทางปัญญา</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>ความสัมพันธ์กับลูกค้าหรือผู้ขายสินค้า เครื่องหมายการค้า ความรู้ทางวิทยาศาสตร์ สิทธิตามใบอนุญาต</p> </div> </div> <p style="text-align: right; font-size: small;">ที่มา : สมใจ เทาด้วง การบัญชีการเงิน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม</p>



ผู้เล่า	รายละเอียดของเรื่อง
น.ส.สุวภา นอยจาก (ผู้เล่า)	<p>กิจกรรมการจัดการความรู้ เรื่อง การบริหารสินทรัพย์ในหน่วยงานราชการ มีรายละเอียดดังนี้ (ต่อ)</p> <h3 style="text-align: center;">การบริหารสินทรัพย์</h3> <p style="text-align: right;">สินทรัพย์ถาวรที่มีตัวตน</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"><div style="border: 1px solid green; padding: 5px;"><ul style="list-style-type: none"><li>- การดำเนินการหลังจากที่หน่วยงาน ได้ จัดหาสินทรัพย์มาเรียบร้อยแล้ว</li><li>- การแจกจ่ายสินทรัพย์ให้แก่หน่วยงานที่ร้องขอ</li><li>- การใช้งานและการซ่อมแซมและบำรุงรักษา</li><li>- การจำหน่ายสินทรัพย์เมื่อหมดอายุการใช้งานหรือหมดความจำเป็น</li></ul></div><div style="border: 1px solid blue; padding: 5px;"><p style="text-align: center;"><b>กระบวนการบริหารสินทรัพย์ 5 ขั้นตอน</b></p><ol style="list-style-type: none"><li>1 การวางแผนเกี่ยวกับตัวสินทรัพย์</li><li>2 การดำเนินงานการใช้สินทรัพย์</li><li>3 การซ่อมแซมและบำรุงรักษา</li><li>4 การควบคุมสินทรัพย์</li><li>5 การจำหน่ายสินทรัพย์</li></ol></div></div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"><p><b>วง จร สิน ทรัพย์ ถาวร</b></p><pre>graph TD; A[การเปิดข้อมูล] --&gt; B[การตัดจำหน่าย]; B --&gt; C[การตัดรายการ]; C --&gt; D[การด้อยค่า]; D --&gt; E[คิดค่าเสื่อม/ค่าตัดจำหน่าย]; E --&gt; F[รับรู้รายการ]; F --&gt; A;</pre></div> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 20px;"><h3>การวางแผนเกี่ยวกับสินทรัพย์</h3></div> <p style="text-align: center;"><b>เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับวงจรสินทรัพย์</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1 วิธีการได้มาซึ่งสินทรัพย์</li><li>2 ขั้นตอนการคำนวณความต้องการสินทรัพย์</li><li>3 การเก็บข้อมูลในทะเบียนคุมสินทรัพย์</li><li>4 การบันทึกต้นทุนการได้มาซึ่งสินทรัพย์</li><li>5 วันรับรู้การได้มาซึ่งสินทรัพย์</li><li>6 การตัดรหัสสินทรัพย์</li></ol>



### วิธีการได้มาซึ่งสินทรัพย์

#### แหล่งเงิน

- เงินงบประมาณ
- เงินนอกงบประมาณ
- เงินช่วยเหลือจากองค์กรอื่น
- การรับบริจาค

### ขั้นตอนการคำนวณความต้องการสินทรัพย์

#### ประเภทความต้องการสินทรัพย์

- ความต้องการเบื้องต้น
- ความต้องการทดแทน
- ความต้องการสำรอง
- ความต้องการเพื่อชดเชยเวลาการจัดหา
- ความต้องการพิเศษ

### การเก็บข้อมูลในทะเบียนคุมสินทรัพย์

- การกำหนดรหัสสินทรัพย์
- การจัดทำทะเบียนสินทรัพย์
- แบบทะเบียนคุมสินทรัพย์
- แบบบันทึกคำขอมแซมสินทรัพย์
- แบบบันทึกคำเสื่อมสินทรัพย์

ระบบ บัญชี 3 มิติ (ERP)

- อาคาร
- ครุภัณฑ์ยานพาหนะ
- ครุภัณฑ์สำนักงาน
- ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์

เครื่องวัดค่าการนำความร้อนแบบให้พลังงานด้วยแสง  
1-113-6635-015-0011/001-66  
- เครื่องควบคุมความเสถียรไฟฟ้า (Stabilizer)  
1-113-7440-015-0038/002-66  
- ชุดระบบอ่างควบคุมอุณหภูมิความเย็น  
1-113-6640-022-0001/001-66

### การบันทึกต้นทุนการได้มาซึ่งสินทรัพย์

#### 1 บัญชีคุมยอดสินทรัพย์

บันทึกสินทรัพย์เป็นหมวดหมู่ใหญ่

#### 2 บัญชีย่อยสินทรัพย์

บันทึกรายละเอียดของสินทรัพย์แต่ละชนิด

### วันรับรู้การได้มาซึ่งสินทรัพย์

- ไปได้ระบุเป็นวันแต่ระบุเป็นเดือน
- ถือเป็นสินทรัพย์ของตัวของหน่วยงานเมื่อสินทรัพย์ถาวรก่อให้เกิดประโยชน์ทางเศรษฐกิจหรือหน่วยงานสามารถนำมาใช้ได้
- ต้นทุนการได้มาซึ่งสินทรัพย์ที่หน่วยงานมีความน่าเชื่อถือมีหลักฐานแสดงชัดเจน

- กรมการตรวจรับสินทรัพย์
- ใบกำกับภาษี

### การตัดรหัสสินทรัพย์

- สินทรัพย์ที่ได้มาใหม่
- ออกรหัสสินทรัพย์
- เขียนรหัสสินทรัพย์ไว้ที่ตัวสินทรัพย์แบบถาวร

#### คอมพิวเตอร์

2-113-7440-001-0004/001-66

#### เก้าอี้สำนักงาน

1-113-7110-006-0001/001-58





ผู้เล่า	รายละเอียดของเรื่อง
น.ส.สุภา นอยจาก (ผู้เล่า)	<p>กิจกรรมการจัดการความรู้ เรื่อง การบริหารสินทรัพย์ในหน่วยงานราชการ มีรายละเอียดดังนี้ (ต่อ)</p> <div data-bbox="760 411 1211 506" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"><b>การซ่อมแซมและบำรุงรักษา</b></div> <div data-bbox="678 562 886 590" style="text-align: center;"><b>การซ่อมแซมสินทรัพย์</b></div> <div data-bbox="618 617 997 827"><p>1 การซ่อมแซมแก้ไข สามารถดำเนินการได้โดยบุคลากรในหน่วยงาน</p><p>2 การซ่อมแซมใหญ่ ต้องใช้ช่างที่มีความรู้ประสบการณ์โดยตรง ใช้วัสดุอุปกรณ์พิเศษ ใช้เวลานานในการซ่อมแซม</p></div> <div data-bbox="1110 604 1252 632" style="text-align: center;"><b>การบำรุงรักษา</b></div> <div data-bbox="1049 642 1382 699"><p>ช่วยยืดอายุการใช้งานของสินทรัพย์ ช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับตัวสินทรัพย์</p></div> <div data-bbox="792 919 1154 1014" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"><b>การควบคุมสินทรัพย์</b></div> <div data-bbox="621 1058 932 1173" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><b>การเก็บรักษาสินทรัพย์</b> ขึ้นอยู่กับสภาพของสินทรัพย์</div> <div data-bbox="1019 1058 1359 1184" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><b>การตรวจสอบสินทรัพย์ประจำปี</b> ตรวจสอบสินทรัพย์ของหน่วยงานว่ามีครบถ้วนตามที่ได้บันทึกไว้ในทะเบียนคุม</div> <div data-bbox="792 1409 1154 1503" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"><b>การจำหน่ายสินทรัพย์</b></div> <div data-bbox="621 1535 948 1661" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><b>การจำหน่ายสินทรัพย์</b> การตัดยอดสินทรัพย์ออกจากบัญชีโดย การขายการแลกเปลี่ยนการโอนการแปรรูป หรือการทำลาย</div> <div data-bbox="1019 1535 1359 1661" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><b>หลักเกณฑ์ในการจำหน่ายสินทรัพย์</b><ul style="list-style-type: none"><li>- ค่าซ่อมแซมสินทรัพย์ในราคาสูง</li><li>- ค่าเสียโอกาสที่จะทำงานได้ภายในเวลาที่กำหนดและได้ผลงานที่ดี</li></ul></div> <div data-bbox="784 1696 1198 1850" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><b>นโยบายการทดแทนสินทรัพย์โดยการซื้อใหม่หรือเช่า</b><ul style="list-style-type: none"><li>- แก้ปัญหาด้านข้อจำกัดของเงินงบประมาณ</li><li>- หลีกเลี่ยงความเก้อสมัยของสินทรัพย์</li><li>- ไม่ต้องรับภาระเกี่ยวกับการควบคุมสินทรัพย์</li><li>- การตัดปัญหาเรื่องค่าใช้จ่ายของสินทรัพย์</li></ul></div>



ภาพประกอบกิจกรรมถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้  
เรื่อง การบริหารสินทรัพย์ในหน่วยงานราชการ  
วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2567 เวลา 10.30 – 11.00 น.  
รูปแบบออนไลน์ (Google meet)

suwapha noichark (การนำเสนอ)

# การบริหารสินทรัพย์ ใน หน่วยงานราชการ

สุภา น้อยจาก

งานบริหารทรัพย์สินและจัดการรายได้  
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

10:27 | hof-cfad-rgu

suwapha noichark (การนำเสนอ)

## ความหมาย สินทรัพย์ และ ทรัพย์สิน

**ทรัพย์สิน** : รายการของวัตถุทั้งที่มีรูปร่างและไม่มีรูปร่างที่  
ถือครองได้ ซึ่งมีมูลค่าเป็นเงิน

- 1 ทรัพย์สินมีตัวตน (tangible assets)  
: โรงงาน เครื่องจักร ที่ดิน สินค้าอุปโภคบริโภค
- 2 ทรัพย์สินทางการเงิน (financial assets)  
: เงินตรา ธนบัตร หุ้น พันธบัตร
- 3 ทรัพย์สินไม่มีตัวตน (intangible assets)  
: เครื่องหมายการค้า (trade-mark) ค่าความนิยม (goodwill)  
ของสินค้า หรือของกิจการ ทรัพย์สินทางปัญญา

**สินทรัพย์** : (ในทางบัญชี) สิทธิและทรัพยากรที่ถือการมีอยู่  
ซึ่งเกิดจากการประกอบการสามารถแสดงค่าเป็นตัวเงินได้และจะ  
ให้ประโยชน์ในอนาคต ซึ่งนอกจากจะหมายรวมถึงรายการ  
ทรัพย์สินแล้ว ยังรวมรายการที่จ่ายไปและไม่มีสิทธิเรียกร้อง แต่  
ประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นแก่กิจการยังมีอยู่ เช่น รายจ่ายรอดตัดบัญชี

ที่มา : พบอนุสรณ์พิทักษ์เศรษฐศาสตร์ ฉบับรายฉบับพิเศษ

19



suwapha noichark (การนำเสนอ)

## สินทรัพย์ VS ทรัพย์สิน

สินทรัพย์	ทรัพย์สิน
<ul style="list-style-type: none"><li>- พบได้บ่อยครั้งในวงการบัญชีและการเงิน</li><li>- ใช้ในการจัดทำบัญชีและงบการเงิน</li><li>- สินทรัพย์มีความหมายที่กว้างกว่าทรัพย์สิน</li><li>- สินทรัพย์รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับในอนาคตไว้ด้วย</li></ul> <p>ลูกหนี้การค้า ถือเป็นสินทรัพย์ในทางบัญชี แต่ไม่นับว่าเป็นทรัพย์สิน</p> <p>กิจการไปซื้อรถยนต์ ทำสัญญาผ่อนชำระเป็นงวด ๆ สามารถนำรถยนต์ไปใช้ประโยชน์ได้ทันที แม้ยังชำระไม่ครบและไม่มีกรรมสิทธิ์</p> <p>ในทางกฎหมาย รถยนต์ยังไม่เป็นทรัพย์สินในทางบัญชี รถยนต์ถือว่าเป็นสินทรัพย์ของกิจการแล้ว</p>	<p>ใช้ทั่วไปและใช้ในการกฎหมาย</p> <p>โดยรวมแล้วทั้งสองคำมีความหมายเดียวกัน</p> <p>หมายถึง สิ่งของมีค่าต่างๆ ที่มีไว้ในครอบครอง เช่น บ้าน คอนโด ที่ดิน รถยนต์ โทรทัศน์ ตู้เย็น เงินสด ทองคำ ทรัพย์สินทางปัญญา สิทธิต่าง ๆ</p> <p>แต่ สินทรัพย์มีความหมายที่กว้างกว่า โดยครอบคลุมไปถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับในอนาคต</p>

ที่มา : AP Thailand

21

suwapha noichark (การนำเสนอ)

## ประเภทของสินทรัพย์

- 1) สินทรัพย์หมุนเวียน**
  - : สินทรัพย์ที่มีสภาพคล่องสูง สามารถเปลี่ยนเป็นเงินสด หรือนำไปใช้ประโยชน์ให้หมดไปได้ภายในระยะเวลา 1 ปี
- 2) สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน :**
  - : สินทรัพย์ที่มีสภาพคล่องต่ำแต่สามารถตีมูลค่าได้ เป็นได้ทั้งสินทรัพย์ที่มีตัวตน และสินทรัพย์ไม่มีตัวตน มีลักษณะ "คงทน" และ "ถาวร" มีอายุการใช้งานมากกว่า 1 ปี
- 3) สินทรัพย์อื่น ๆ**
  - : สินทรัพย์ที่ไม่อาจจัดเข้าเป็นสินทรัพย์หมุนเวียน หรือสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนได้

กองทุน RMF/SSF

กองทุนรวม

22



suwapha noichark (การนำเสนอ)

การเงิน บัญชี : 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 10  
พัสดุ : 7, 8

สินทรัพย์หมุนเวียน  
(Current Assets)

ที่มา : สอนใจ เทาด้วง การบัญชีการเงิน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

23

suwapha noichark (การนำเสนอ)

## สินทรัพย์ถาวร

**สินทรัพย์ถาวร มี 2 ลักษณะ**

①สินทรัพย์ถาวรมีตัวตน    ②สินทรัพย์ถาวรไม่มีตัวตน

**สินทรัพย์ถาวรมีตัวตน** เข้าเงื่อนไข ดังนี้

- กิจกรรมมีไว้เพื่อใช้ประโยชน์ในการผลิต ในการจำหน่ายสินค้าหรือบริการ เพื่อให้เช่า หรือเพื่อใช้ในการบริหารงาน
- กิจกรรมคาดว่าจะใช้ประโยชน์มากกว่าหนึ่งรอบระยะเวลา

**สินทรัพย์ถาวรมีตัวตนแบ่งได้ 3 ประเภท**

- ไม่หักค่าเสื่อมราคา เช่น ที่ดิน (*ไม่เสื่อมสภาพไปตามการใช้งาน*)
- หักค่าเสื่อมราคา (Depreciation) เช่น อาคาร เครื่องจักร เครื่องยนต์
- หักค่าเสื่อมสิ้นไป หรือ ค่าหมดเปลือง (Depletion) : เหมือนแร่ ป่าไม้

**สินทรัพย์ถาวร** : มีตัวตนจับต้องได้ มองเห็นได้ มีสภาพคงทนถาวรมีอายุการใช้งานเกิน 1 ปี  
: เป็นสินทรัพย์มีไว้เพื่อใช้ในการดำเนินงาน โดยไม่มีเจตนาที่จะขาย

24



suwapha noichark (การนำเสนอ)

## ② สินทรัพย์ถาวรไม่มีตัวตน

- สินทรัพย์ที่ไม่เป็นตัวเงินที่สามารถระบุได้
- ไม่มีลักษณะทางกายภาพ
- ไม่อาจจับต้องได้ แต่สินทรัพย์ที่มีอยู่บน
- มีมูลค่าคิดเป็นตัวเงินได้

**1 ประเภทที่ต้องตัดบัญชี**  
ตามส่วนของค่าที่ลดลง เพราะถือว่ามีอายุการใช้ประโยชน์จำกัด

**2 ประเภทที่ไม่ต้องตัดบัญชี**  
เพราะถือว่าประโยชน์ต่อการดำเนินงานตลอดไป

คำความนิยม  
ระบบคอมพิวเตอร์

สินทรัพย์  
ลิขสิทธิ์  
สัมปทาน  
สัญญาเช่าระยะยาว

คำความนิยม  
เครื่องหมายการค้า

25

suwapha noichark (การนำเสนอ)

สินทรัพย์ที่มีตัวตนและมีอายุการใช้งานเกิน 1 ปี แต่ไม่ได้มีไว้เพื่อผลิตสินค้าหรือบริการของกิจการ ไม่ถือว่าเป็นสินทรัพย์ถาวร

กิจการขายรถยนต์ รถยนต์ที่ไม่มีเพื่อขายก็**ไม่ถือว่าเป็นสินทรัพย์ถาวร** แต่จะถือว่าเป็นสินค้าคงเหลือ

กิจการซื้อที่ดินไว้เพื่อการเก็งกำไร โดยหากราคาของที่ดินสูงขึ้นจะขายที่ดินแปลงนี้ออกไป ที่ดินแปลงนี้**ไม่ถือว่าเป็นสินทรัพย์ถาวร** แต่จะถือว่าเป็นเงินลงทุนระยะยาว

ที่มา : สนใจ ทางด่วน การบัญชีการเงิน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

26





suwapha noichark (การนำเสนอ)

1. ลิขสิทธิ์

2. สิทธิบัตร

3. สิทธิปากาน

4. เครื่องหมายการค้า

5. ค่าความนิยม

สินทรัพย์อื่น ๆ  
(Other assets)

รายชื่อลูกค้า  
เบอร์โทรศัพท์ของบริษัทฯ  
ความนิยม  
ความรู้ทางเทคนิค  
สินทรัพย์ทางปัญญา

ความสัมพันธ์กับลูกค้าหรือผู้ขายสินค้า  
เครื่องหมายการค้า  
ความรู้ทางวิทยาศาสตร์  
สิทธิตามใบอนุญาต

ที่มา : สอนใจ เทาด้วง การบัญชีการเงิน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

Control bar: play, mute, video, chat, share, screen share, call, end call.

suwapha noichark (การนำเสนอ)

## การบริหารสินทรัพย์

สินทรัพย์ถาวรที่มีตัวตน

- การดำเนินการหลังจากที่หน่วยงาน ได้ จัดหาสินทรัพย์มาเรียบร้อยแล้ว
- การแจกจ่ายสินทรัพย์ให้แก่หน่วยงานที่ร้องขอ
- การใช้งานและการซ่อมแซม และบำรุงรักษา
- การจำหน่ายสินทรัพย์เมื่อหมดอายุการใช้งานหรือหมดความจำเป็น

กระบวนการบริหารสินทรัพย์ 5 ขั้นตอน

- 1 การวางแผนเกี่ยวกับตัวสินทรัพย์
- 2 การดำเนินงานการใช้สินทรัพย์
- 3 การซ่อมแซมและบำรุงรักษา
- 4 การควบคุมสินทรัพย์
- 5 การจำหน่ายสินทรัพย์

Control bar: play, mute, video, chat, share, screen share, call, end call.



suwapha noichark (การนำเสนอ)

วง  
จร  
สิน  
ทรัพย์  
ถาวร

คิดค่าเสื่อม/ค่าตัดจำหน่าย

การต่อค่า

การตีราคา

การเปิดข้อมูล

การตัดจำหน่าย

รับรายการ

25

suwapha noichark (การนำเสนอ)

**การวางแผนเกี่ยวกับสินทรัพย์**

เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับวงจรสินทรัพย์

- 1 วิธีการได้มาซึ่งสินทรัพย์
- 2 ขั้นตอนการคำนวณความต้องการสินทรัพย์
- 3 การเก็บข้อมูลในทะเบียนคุมสินทรัพย์
- 4 การบันทึกต้นทุนการได้มาซึ่งสินทรัพย์
- 5 วันรับรู้การได้มาซึ่งสินทรัพย์
- 6 การตัดทอนสินทรัพย์

25



suwapha noichark (การนำเสนอ)

### วิธีการได้มาซึ่งสินทรัพย์

แหล่งเงิน

- เงินงบประมาณ
- เงินนอกงบประมาณ
- เงินช่วยเหลือจากองค์กรอื่น
- การรับบริจาค

### ขั้นตอนการคำนวณความต้องการสินทรัพย์

ประเภทความต้องการสินทรัพย์

- ความต้องการเบื้องต้น
- ความต้องการทดแทน
- ความต้องการสำรอง
- ความต้องการเพื่อชดเชยเวลาการจัดหา
- ความต้องการพิเศษ

25

suwapha noichark (การนำเสนอ)

### การเก็บข้อมูลในทะเบียนคุมสินทรัพย์

- อาคาร
- เครื่องจักรยานพาหนะ
- เครื่องจักรสำนักงาน
- เครื่องจักรวิทยาศาสตร์

เครื่องวัดค่าการนำความร้อนแบบให้พลังงานด้วยแสง  
1-113-6635-015-0011/001-66

- เครื่องควบคุมความเสถียรไฟฟ้า (Stabilizer)  
1-113-7440-015-0038/002-66
- ชุดระบบอ่างควบคุมอุณหภูมิความเย็น  
1-113-6640-022-0001/001-66

### การบันทึกต้นทุนการได้มาซึ่งสินทรัพย์

ระบบ บัญชี 3 มิติ (ERP)

- บัญชีคุมยอดสินทรัพย์  
บันทึกสินทรัพย์เป็นหมวดหมู่ใหญ่
- บัญชีย่อยสินทรัพย์  
บันทึกรายละเอียดของสินทรัพย์แต่ละชนิด

28



suwapha noichark (การนำเสนอ)

### วันรับรู้การได้มาซึ่งสินทรัพย์


- ไม่ได้ระบุเป็นวันแต่ระบุเป็นเดือน
- ถือเป็นสินทรัพย์ของตัวของหน่วยงานเมื่อสินทรัพย์ถาวรก่อให้เกิดประโยชน์ทางเศรษฐกิจหรือหน่วยงานสามารถนำมาใช้ได้
- ต้นทุนการได้มาซึ่งสินทรัพย์ปรากฏแก่หน่วยงานมีความน่าเชื่อถือ มีหลักฐานแสดงชัดเจน
  - กรรมการตรวจรับสินทรัพย์
  - ใบกำกับภาษี

### การตัดรหัสสินทรัพย์

- สินทรัพย์ที่ได้มาใหม่
- ออกรหัสสินทรัพย์
- เขียนรหัสสินทรัพย์ไว้ที่ตัวสินทรัพย์แบบถาวร

คอมพิวเตอร์  
2-113-7440-001-0004/001-66

เก้าอี้สำนักงาน  
1-113-7110-006-0001/001-58



Participants: rassupa theerakarn, suwapha noichark, lavanchawee sujarit..., jintapat nateewattana, Thidawan Klaysri, Niphaporn Panya, orrawan mooknon, sunsune phuprakit, pattalane waradith, titapa nuangniyom, ลឹก 16 คน, Ajchara Chalermkeart

suwapha noichark (การนำเสนอ)

### การดำเนินงานการใช้สินทรัพย์

- การกำหนดระยะเวลาการใช้งาน
- การกำหนดช่วงเวลาการใช้งาน
- การเบิกใช้งาน
- วิธีการใช้
- การควบคุมการใช้งาน

### การวิเคราะห์ความคุ้มค่าของสินทรัพย์

- การวิเคราะห์ความคุ้มค่าทางการเงิน เพื่อจัดการต้นทุนและแสวงหากำไร
- การวิเคราะห์ความคุ้มค่าทางเศรษฐศาสตร์ ความได้ใช้ประโยชน์ของหน่วยงาน ผู้ใช้

Participants: rassupa theerakarn, suwapha noichark, lavanchawee sujarit..., jintapat nateewattana, Thidawan Klaysri, Niphaporn Panya, orrawan mooknon, sunsune phuprakit, pattalane waradith, titapa nuangniyom, ลឹก 17 คน, Ajchara Chalermkeart



suwapha noichark (การนำเสนอ)

## การควบคุมสินทรัพย์

**การเก็บรักษาสินทรัพย์**  
ขึ้นอยู่กับสภาพของสินทรัพย์

**การตรวจสอบสินทรัพย์ประจำปี**  
ตรวจสอบสินทรัพย์ของหน่วยงานว่ามีครบถ้วนตามที่ได้บันทึกไว้ในทะเบียนคุณ

29

suwapha noichark (การนำเสนอ)

## การจำหน่ายสินทรัพย์

**การจำหน่ายสินทรัพย์**  
การตัดยอดสินทรัพย์ออกจากบัญชีโดยการขายการแลกเปลี่ยนการโอนการแปรสภาพหรือการทำลาย

**หลักเกณฑ์ในการจำหน่ายสินทรัพย์**

- ค่าซ่อมแซมสินทรัพย์ในราคาสูง
- ค่าเสียโอกาสที่จะทำงานได้ภายในเวลาที่กำหนดและได้ผลงานที่ดี

**นโยบายการทดแทนสินทรัพย์โดยการซื้อใหม่หรือเช่า**

- แก้ปัญหาด้านข้อจำกัดของเงินงบประมาณ
- หลีกเลี่ยงความเท่าเทียมของสินทรัพย์
- ไม่ต้องรับภาระเกี่ยวกับการควบคุมสินทรัพย์
- การตัดปัญหาเรื่องค่าใช้จ่ายของสินทรัพย์

30



suwapha noichark (มรชอุบล)

Thank  
you  
for  
your  
attention

 rassupa theerakarn	 suwapha noichark	 lavanchawee sujarit...
 jintapat nateewattana	 Thidawan Klaysri	 Niphaporn Panya
 orrawan mooknon	 Pennapa Suwanbam...	 sunsnee phuprakit
 pattalane waradith	 ภัณ 18 ณฐ	 Ajchara Chalermkeart

30