



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ฝ่ายการพัสดุ สำนักบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ โทร. 0 2218 0044

ที่ อว 64.2.8.3/04415/2568

วันที่ 29 กันยายน 2568

เรื่อง ขออนุมัติแนวปฏิบัติการจำแนกประเภทรายจ่ายงบดำเนินการหมวดค่าวัสดุ และงบลงทุนหมวดค่าครุภัณฑ์
พ.ศ. 2568

เรียน อธิการบดี

ผ่าน รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริเดช สุชีวะ)

ผู้ช่วยอธิการบดี (ศาสตราจารย์ ดร.บุญรักษ์ กิตติยานันท์)

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวปฏิบัติการจำแนกประเภทรายจ่ายงบดำเนินการหมวดค่าวัสดุ และงบลงทุนหมวดค่าครุภัณฑ์
พ.ศ. 2568

- อ้างอิง
1. บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0512.2.7/สบง./01164/2558 ลงวันที่ 18 กันยายน 2558
เรื่อง ขออนุมัติแนวปฏิบัติการจำแนกประเภทรายจ่ายงบดำเนินการหมวดค่าวัสดุและงบลงทุนหมวดค่าครุภัณฑ์
 2. บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0512.2.7/สบง./01717/2561 ลงวันที่ 19 พฤศจิกายน 2561
เรื่อง แนวปฏิบัติการจำแนกประเภทรายจ่ายงบดำเนินการหมวดค่าวัสดุและงบลงทุนหมวดค่าครุภัณฑ์
ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2561

เนื่องด้วย การจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณถือเป็นกระบวนการสำคัญในการบริหารงบประมาณ และเป็นจุดเริ่มต้นของการดำเนินการด้านพัสดุ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการบริหารพัสดุที่มุ่งเน้นความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตรวจสอบได้ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อภารกิจของหน่วยงาน ดังนั้น ฝ่ายการพัสดุ สำนักบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ จึงเห็นสมควรทบทวนและปรับปรุงแนวปฏิบัติการจำแนกประเภทรายจ่ายให้ครอบคลุมรายการพัสดุที่มีความหลากหลายมากขึ้น สอดคล้องกับแนวทางการจำแนกของสำนักงบประมาณ ตลอดจนประกาศ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง สินทรัพย์ไม่มีตัวตน อัตราค่าตัดจำหน่าย พ.ศ. 2565 และประกาศ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ อัตราค่าเสื่อมราคา พ.ศ. 2565 ตลอดจนระบบบริหารจัดการทรัพยากรของมหาวิทยาลัย (CU-ERP) จึงขอยกเลิกแนวปฏิบัติตามอ้างอิงทั้งสองฉบับและจัดทำแนวปฏิบัติฉบับใหม่ขึ้นเพื่อใช้แทนแนวปฏิบัติเดิม โดยมุ่งหวังให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องสามารถใช้เป็นแนวทางในการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณได้อย่างถูกต้อง เป็นมาตรฐานเดียวกัน และสนับสนุนการบริหารจัดการงบประมาณของมหาวิทยาลัยให้เป็นอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

การจัดทำแนวปฏิบัติฉบับนี้ ฝ่ายการพัสดุ สำนักบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ได้ขอความคิดเห็นส่วนหนึ่งจากคณะกรรมการเครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้ วิชาชีพสายปฏิบัติการ วิชาชีพพัสดุ ครั้งที่ 1/2568 วันที่ 20 พฤษภาคม 2568 และผู้เชี่ยวชาญสำนักบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ แนวปฏิบัติการจำแนกประเภทรายจ่ายงบดำเนินการหมวดค่าวัสดุ และงบลงทุนหมวดค่าครุภัณฑ์ พ.ศ. 2568 ดังเสนอ เพื่อฝ่ายการพัสดุ สำนักบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ จะได้แจ้งเวียนผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป จะเป็นพระคุณยิ่ง

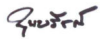


(นายประสิทธิ์ เอื้อสถาพรกิจ)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ

เรียน รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร. ศิริเดช สุชีวะ)

เพื่อโปรดนำเรียนท่านอธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ
แนวปฏิบัติการจำแนกประเภทรายจ่ายงบดำเนินการหมวดค่าวัสดุ
และงบลงทุนหมวดค่าครุภัณฑ์ พ.ศ. 2568 ตามที่เสนอ



(ศาสตราจารย์ ดร.บุญรัตน์ กิต्यानันท์)

ผู้ช่วยอธิการบดี

30 กันยายน 2568

เรียน อธิการบดี

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ แนวปฏิบัติการจำแนกประเภทรายจ่าย
งบดำเนินการหมวดค่าวัสดุ และงบลงทุนหมวดค่าครุภัณฑ์ พ.ศ. 2568
ตามที่เสนอ



(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริเดช สุชีวะ)

รองอธิการบดี

30 กันยายน 2568

อนุมัติ



(ศาสตราจารย์ ดร.วิเลิศ ภูริวัชร)

อธิการบดี

30 กันยายน 2568

มนพร พินิจฯ

ผู้อำนวยการฝ่ายการพัสดุ

29 กันยายน 2568



แนวปฏิบัติการจำแนกประเภทรายจ่าย
งบดำเนินการหมวดค่าวัสดุ และงบลงทุนหมวดค่าครุภัณฑ์ พ.ศ. 2568

จัดทำโดย
ฝ่ายการพัสดุ
สำนักบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ

คำนำ

การจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ เป็นกระบวนการสำคัญในการบริหารงบประมาณภาครัฐ เพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อภารกิจของหน่วยงาน สำหรับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย การดำเนินงานด้านพัสดุและงบประมาณของแต่ละส่วนงาน จำเป็นต้องมีแนวปฏิบัติกลางที่สามารถใช้เป็นเกณฑ์อ้างอิงร่วมกันอย่างเป็นระบบ

ฝ่ายการพัสดุ สำนักบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ เห็นสมควรทบทวน ปรับปรุง แนวปฏิบัติการจำแนกประเภทรายจ่ายให้ครอบคลุมรายการพัสดุที่มีความหลากหลายมากขึ้น และสอดคล้องกับแนวทางของสำนักงบประมาณตลอดจนประกาศและระบบบริหารจัดการทรัพยากรของมหาวิทยาลัย (CU-ERP) แนวปฏิบัติฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้แทนแนวปฏิบัติเดิม โดยมุ่งหวังให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องสามารถใช้เป็นแนวทางในการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณได้อย่างถูกต้อง เป็นมาตรฐานเดียวกัน และสนับสนุนการบริหารจัดการงบประมาณของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

คณะผู้จัดทำได้ขอความคิดเห็นส่วนหนึ่งจากคณะกรรมการเครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิชาชีพสายปฏิบัติการ วิชาชีพพัสดุ ครั้งที่ 1/2568 วันที่ 20 พฤษภาคม 2568 และผู้เชี่ยวชาญสำนักบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ คณะผู้จัดทำหวังว่าแนวปฏิบัติฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของส่วนงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย และช่วยสนับสนุนให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพต่อไป

ฝ่ายการพัสดุ
สำนักบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ

คณะผู้จัดทำ

ผู้เชี่ยวชาญสำนักบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ

นางสาวจริยา ลาภวรกิจชัย

ฝ่ายการพัสดุ สำนักบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ

นางธนพร นิตรา (ผู้อำนวยการฝ่ายการพัสดุ)

นางสาวพรพิมล แซ่โล้ว (หัวหน้ากลุ่มภารกิจทะเบียนและตรวจสอบพัสดุ)

นางสาวเรวดี มากจันทร์

นางสาวอติภา ฮวดศรี

นางสาวดารุณี พาชี้

นางสาวนอมนงค์ รัตนโณทัยกุล

นางรัตนาวลี จิรธารานนท์

นายกฤตภาส ว่องประเสริฐ

สารบัญ

	หน้า
วัตถุประสงค์	1
การจำแนกประเภทรายจ่ายค่าวัสดุ ค่าครุภัณฑ์ และค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	2-3
ตัวอย่างประเภทรายการวัสดุ และครุภัณฑ์	
1. ประเภท สำนักงาน	4-6
2. ประเภท การศึกษา	6
3. ประเภท ก่อสร้าง	7
4. ประเภท การเกษตร	8
5. ประเภท โรงงาน	9-10
6. ประเภท ไฟฟ้าและวิทยุ	11
7. ประเภท คอมพิวเตอร์	12
8. ประเภท โฆษณาและเผยแพร่	13
9. ประเภท วิทยาศาสตร์และการแพทย์	14-17
10. ประเภท งานบ้านงานครัว	18
11. ประเภท กีฬา	19
12. ประเภท ดนตรีและนาฏศิลป์	20
13. ประเภท ยานพาหนะและขนส่ง	21
14. ประเภท อาวุธ	22
15. ประเภท สนาม	22
16. ประเภท สรรวจ	22
17. ประเภท เชื้อเพลิงและหล่อลื่น	23
18. ประเภท เครื่องแต่งกาย	23
19. ประเภท ศิลปวัตถุ	24
20. ประเภท สินทรัพย์ไม่มีตัวตน	25
• การจัดประเภท และการกำหนดหมวดสินทรัพย์หลักและสินทรัพย์ย่อย สินทรัพย์ไม่มีตัวตน	26
• คำอธิบายประเภทสินทรัพย์ไม่มีตัวตน	27-28
21. ประเภท อื่น ๆ	29

ภาคผนวก

หนังสือ ด่วนที่สุด สำนักงบประมาณ ที่ นร 0704/ว 68 ลงวันที่ 29 เมษายน 2558	1-2
หนังสือ สำนักงบประมาณ ที่ นร 0704/ว 37 ลงวันที่ 6 มกราคม 2559	1-7
ประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง สินทรัพย์ไม่มีตัวตน อัตราค่าตัดจำหน่าย พ.ศ. 2565	1-7
ประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ อัตราค่าเสื่อมราคา พ.ศ. 2565	1-7

แนวปฏิบัติการจำแนกประเภทรายจ่ายงบดำเนินการหมวดค่าวัสดุ และงบลงทุนหมวด ค่าครุภัณฑ์ พ.ศ. 2568

สืบเนื่องจาก หนังสือสำนักงบประมาณ และประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ดังต่อไปนี้

1. หนังสือ ด่วนที่สุด สำนักงบประมาณ ที่ นร 0704/ว68 ลงวันที่ 29 เมษายน 2558 เรื่อง การปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

2. หนังสือ สำนักงบประมาณ ที่ นร 0704/ว37 ลงวันที่ 6 มกราคม 2559 เรื่อง แนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

3. ประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง สิ้นทรัพย์ไม่มีตัวตน อัตราค่าตัดจำหน่าย พ.ศ. 2565 ประกาศ ณ วันที่ 27 มกราคม พ.ศ. 2565 และตารางอัตราค่าตัดจำหน่าย แนบท้ายประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง สิ้นทรัพย์ไม่มีตัวตน อัตราค่าตัดจำหน่าย พ.ศ. 2565

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์และสอดคล้องกับแนวทางการบริหารงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ ฝ่ายการพัสดุ สำนักบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ จึงได้ดำเนินการปรับปรุงแนวปฏิบัติการจำแนกประเภทรายจ่ายงบดำเนินการหมวดค่าวัสดุ และงบลงทุนหมวดค่าครุภัณฑ์ และเสนอมหาวิทยาลัยอนุมัติเพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับการปฏิบัติงานของทุกส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

ทั้งนี้ ให้ยกเลิกแนวปฏิบัติที่ได้ประกาศใช้ก่อนหน้า ดังนี้

1. บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0512.2.7/สบง./01164/2558 ลงวันที่ 18 กันยายน 2558 เรื่อง ขออนุมัติแนวปฏิบัติการจำแนกประเภทรายจ่ายงบดำเนินการหมวดค่าวัสดุและงบลงทุนหมวดค่าครุภัณฑ์

2. บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0512.2.7/สบง./01717/2561 ลงวันที่ 19 พฤศจิกายน 2561 เรื่อง แนวปฏิบัติการจำแนกประเภทรายจ่ายงบดำเนินการหมวดค่าวัสดุและงบลงทุนหมวดค่าครุภัณฑ์ ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2561

และให้ถือปฏิบัติตามแนวปฏิบัติฉบับนี้แทน

วัตถุประสงค์ของการปรับปรุงแนวปฏิบัติการจำแนกประเภทรายจ่ายงบดำเนินการหมวดค่าวัสดุ และงบลงทุนหมวดค่าครุภัณฑ์

1. เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณของสำนักงบประมาณ รวมถึงประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง

2. เพื่อทบทวนรายการจำแนกประเภทรายการครุภัณฑ์และวัสดุให้ชัดเจนตามลักษณะและวัตถุประสงค์การใช้งาน

3. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถจัดทำงบประมาณหมวดใช้สอย วัสดุ ครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง และจำแนกรายการวัสดุและครุภัณฑ์เพื่อการจัดหาได้อย่างถูกต้อง รวมถึงการปฏิบัติงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

4. เพื่อรองรับการบริหารจัดการพัสดุให้เป็นอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของผู้บริหาร ส่วนงานและหน่วยงานในมหาวิทยาลัย

การจำแนกประเภทรายการจ่ายค่าวัสดุ ค่าครุภัณฑ์ และค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ดังนี้

1. **ค่าวัสดุ** หมายถึง รายการจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น รวมถึงรายการจ่ายดังต่อไปนี้

- 1.1 รายการจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงวัสดุ
- 1.2 รายการจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาสินทรัพย์ให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ
- 1.3 รายการจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

ทั้งนี้ สิ่งของที่จัดเป็นวัสดุ ให้แบ่งการพิจารณาออกเป็น 3 ประเภท ดังนี้

ก. ประเภทวัสดุคงทน ได้แก่ สิ่งของที่มีลักษณะคงทนแต่ตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน หรือเมื่อนำไปใช้งานแล้วเกิดความชำรุดเสียหาย ไม่สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิม หรือซ่อมแซมแล้วไม่คุ้มค่า

ข. ประเภทวัสดุสิ้นเปลือง ได้แก่ สิ่งของที่มีลักษณะเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลืองหมดไป แปรสภาพ หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้นหรือไม่คงสภาพเดิม

ค. ประเภทวัสดุอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่ ได้แก่ สิ่งของที่ใช้เป็นอุปกรณ์ประกอบหรืออะไหล่ สำหรับการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้กลับคืนสภาพดังเดิมที่มีลักษณะเป็นการซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง

2. **ค่าครุภัณฑ์** หมายถึง รายการจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวรหรือตามปกติมีอายุการใช้งานยืนนาน ไม่สิ้นเปลือง หมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น รวมถึงรายการจ่ายดังต่อไปนี้

- 2.1 รายการจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงครุภัณฑ์
- 2.2 รายการจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกิน 20,000 บาท และมีอายุการใช้ประโยชน์ตั้งแต่ 1 ปี ขึ้นไป

ส่วนกรณีที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุด ไม่เกิน 20,000 บาท และ ราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกิน 20,000 บาท อายุการใช้ประโยชน์ไม่เกิน 1 ปี ให้พิจารณาตามรายละเอียด ข้อ 20. ประเภท สินทรัพย์ไม่มีตัวตน (หน้า 25)

2.3 รายการจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างของครุภัณฑ์ใหญ่ เช่น เครื่องบิน เครื่องจักรกลยานพาหนะ เป็นต้น ซึ่งไม่รวมถึงค่าซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง

2.4 รายการจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุงครุภัณฑ์

2.5 รายการจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าครุภัณฑ์ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

ตัวอย่างประเภทรายการวัสดุและครุภัณฑ์ ตามตารางข้างท้าย

3. **ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง** หมายถึง รายการจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง รวมถึงสิ่งต่าง ๆ ที่ติดตั้งที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง ดังต่อไปนี้

- 3.1 รายการจ่ายเพื่อการจัดหาที่ดิน สิ่งก่อสร้าง
- 3.2 รายการจ่ายเพื่อปรับปรุงที่ดิน รวมถึงรายการจ่ายเพื่อดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง ซึ่งทำให้ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง มีมูลค่าเพิ่มขึ้น

3.3 รายการจ่ายเพื่อติดตั้งระบบไฟฟ้าหรือระบบประปา รวมถึงอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งเป็นการติดตั้งครั้งแรกในอาคาร ทั้งที่เป็นการดำเนินการพร้อมกันหรือภายหลังการก่อสร้างอาคาร รวมถึงการติดตั้งครั้งแรกในสถานที่ราชการ

3.4 รายการจ่ายเพื่อจ้างออกแบบ จ้างควบคุมงานที่จ้างให้แก่เอกชนหรือนิติบุคคล

3.5 รายการจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุงที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง

3.6 รายการจ่ายเกี่ยวเนื่องกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าเวนคืนที่ดิน ค่าชดเชยกรรมสิทธิ์ที่ดิน ค่าชดเชยผลอาสิน เป็นต้น

3.7 ครุภัณฑ์แบบติดตั้งถาวร หรือ Built-in หมายถึง สิ่งปลูกสร้างหรือสิ่งของที่ถูกออกแบบให้ติดตั้งแน่นอยู่กับสถานที่ ไม่สามารถเคลื่อนย้ายได้ซึ่งมีลักษณะถาวรเป็นส่วนหนึ่งของอาคารหรือสิ่งก่อสร้าง หากหรือถอนจะเสียหายและไม่สามารถประกอบรูปเดิมได้ เช่น

- ตู้เก็บของแบบฝังติดผนัง
- เคาน์เตอร์ครัวบิวต์อิน
- โต๊ะทำงานแบบฝังติดผนัง
- เฟอร์นิเจอร์ที่ยึดติดกับโครงสร้างอาคาร
- ชุดชั้นวางของติดผนังหรือฝ้าเพดาน
- ราวสแตนเลสเกาะยึดพื้นทางเดิน

4. **วัสดุและครุภัณฑ์จากการรับบริจาค** ให้พิจารณาการจำแนกประเภทตามหลักเกณฑ์ปกติ แต่ในการกำหนดรหัสสินทรัพย์ในระบบ CU-ERP S/4 HANA ให้ระบุอยู่ในหมวดสินทรัพย์ที่ขึ้นต้นด้วยเลข 4 วัสดุที่ได้รับบริจาคจากหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย

หมายเหตุ การกำหนดรหัสแหล่งงบประมาณและการได้มาของพัสดุ

- หมวดสินทรัพย์ที่ขึ้นต้นด้วยเลข 1 หมายถึง พัส্তুที่จัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินแผ่นดิน
- หมวดสินทรัพย์ที่ขึ้นต้นด้วยเลข 3 หมายถึง พัส্তুที่จัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย
- หมวดสินทรัพย์ที่ขึ้นต้นด้วยเลข 4 หมายถึง พัส্তুที่ได้รับบริจาคจากหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย

ตัวอย่างประเภทรายการวัสดุ และครุภัณฑ์

1. ประเภท สำนักงาน

ครุภัณฑ์ (หมวดสินทรัพย์ XXXX20)	วัสดุ
1. กระดานไวท์บอร์ดเคลื่อนที่ (มีล้อ)	1. กระดานดำ(ไม้อัด/ชานอ้อย)
2. กระดานอัจฉริยะ interactive board	2. กระดานไวท์บอร์ดไม้อัด
3. กระดานอิเล็กทรอนิกส์	3. กระดาษ
4. กระดานอิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะ	4. กระดาษไข
5. กล้องวงจรปิด	5. กระดาษคาร์บอน
6. แก้ว	6. กระเป๋
7. แก้วเขียนแบบ	7. กาว
8. แก้วทำงาน	8. กุญแจ
9. แก้วผู้มาติดต่อ เช่น ม้านั่งยาว แก้วพักคอย เป็นต้น	9. แก้วพลาสติก
10. แก้วฟังก์ชันบรรยาย	10. ของใช้ในการบรรจุหีบห่อ
11. แก้วสำหรับเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์	11. ขดตั้งขนาดเล็ก เช่น บอร์ด กระดาน ป้าย ขดตั้งทีวี เป็นต้น
12. เครื่องขัดพื้น	12. เข็มหมุด
13. เครื่องคำนวณเลขไฟฟ้า	13. คลิป
14. เครื่องเจาะกระดาษตั้งแต่ 100 แผ่นขึ้นไป	14. เครื่องคำนวณเลข แบบไม่ใช้ไฟฟ้า
15. เครื่องเจาะกระดาษและเข้าเล่ม	15. เครื่องคิดเลข
16. เครื่องชุมสายโทรศัพท์ (ใช้ได้กับเครื่องรับโทรศัพท์แบบ Analog Line และ Digital Line)	16. เครื่องดับเพลิง หรือถังดับเพลิงไม่เกิน 15 ปอนด์
17. เครื่องดับเพลิงขนาดมากกว่า 15 ปอนด์	17. เครื่องตีเบอร์
18. เครื่องดูดฝุ่น	18. เครื่องตีป้ายอเนกประสงค์
19. เครื่องตัดกระดาษ	19. เครื่องโทรศัพท์ตั้งโต๊ะแบบมีสายและแบบไร้สาย เช่น เครื่อง PCT เครื่องพานาโซนิก เป็นต้น
20. เครื่องตัดโฟม	20. เครื่องพิมพ์ราคาสินค้า
21. เครื่องถ่ายเอกสาร	21. เครื่องยิงราคา
22. เครื่องทำสายเอกสาร	22. เครื่องวัดอุณหภูมิ
23. เครื่องโทรพิมพ์	23. เครื่องแสดงปุ่มตัวเลขอัตโนมัติ
24. เครื่องโทรภาพหรือโทรสาร (Facsimile)	24. ขอล็ค
25. เครื่องนับธนบัตร	25. ชั้นวางรองเท้า
26. เครื่องนับเหรียญ	26. ซอง
27. เครื่องบันทึกเงินสด	27. ดินสอ
28. เครื่องปรับอากาศ	28. ตระแกรงวางเอกสาร
29. เครื่องปรับอากาศเคลื่อนที่	29. ตรายาง
30. เครื่องปรุกระดาษไข	30. เตียงพับโครงเหล็ก (เตียงแบบผ้าหรือแบบพลาสติก)
31. เครื่องพิมพ์ดีด	31. โต๊ะชานอ้อย
32. เครื่องพิมพ์สำเนาแบบดิจิทัล	32. เทปพีวีซี เช่น เทปพีวีซีใส (สกอตซ์เทป) เทปขาวสองหน้า เทปหนังไก่ เป็นต้น
33. เครื่องฟอกอากาศ	33. ธงชาติ
34. เครื่องเย็บกระดาษเกินกว่า 50 แผ่น	34. นาฬิกา เช่น แบบตั้งโต๊ะหรือแบบแขวน เป็นต้น
35. เครื่องสแกนลายนิ้วมือชนิดเข้า-ออกงาน	35. นาฬิกาจับเวลา
36. เครื่องสแกนหน้าชนิดเข้า-ออกงาน	

ครุภัณฑ์ (หมวดสินทรัพย์ XXXX20)	วัสดุ
37. เครื่องอัดสำเนา	36. น้ำดื่ม
38. เคาน์เตอร์	37. น้ำมัน ไซ ซึ้ง
39. ชั้นวางเอกสาร	38. น้ำยาลบกระดาศไข
40. ชุดรับแขก	39. แบบพิมพ์
41. ตู้	40. ปากกา
42. ตู้เก็บแบบฟอร์ม	41. ปากกาตัดโฟม
43. ตู้เก็บแผนที่	42. เป็ก
44. ตู้เก็บเอกสาร	43. แปรงลบกระดานดำ
45. ตู้โชว์	44. ผ้าสำลี
46. ตู้ตรวจสี	45. แผงกั้นห้อง (Partition)
47. ตู้ติดประกาศ	46. แผ่นป้าย (ชื่อสำนักงาน ชื่อหน่วยงาน ชื่อห้อง ชื่อบุคคล แผ่นป้ายจราจร)
48. ตู้โทรศัพท์หรือตู้สาขาโทรศัพท์ เช่น ระบบโทรศัพท์PBX เครื่องโทรศัพท์ดิจิทัล เป็นต้น	47. พรหม (สำเร็จรูป)
49. ตู้นิรภัย	48. พระบรมฉายาลักษณ์
50. ตู้ไม้	49. พระบรมรูปจำลองขนาดเล็ก
51. ตู้ล็อกเกอร์	50. พระพุทธรูป
52. ตู้วางรองเท้า	51. พัดลมไอน้ำแบบพกพา
53. ตู้เสื้อผ้า	52. แฟ้ม
54. ตู้เหล็ก	53. มู่ลี่ปรับแสง
55. โต๊ะ	54. ไม้บรรทัด (พลาสติก)
56. โต๊ะเขียนแบบ	55. ไม้บรรทัด (เหล็ก)
57. โต๊ะทำงาน	56. ยางลบ
58. โต๊ะปฏิบัติการติดผนัง (สามารถเคลื่อนย้ายได้)	57. ลวดเย็บกระดาศ
59. โต๊ะประชุม	58. สมุดบัญชี
60. โต๊ะพิมพ์ดีด	59. สมุดประวัติข้าราชการ
61. โต๊ะวางเครื่องคอมพิวเตอร์	60. สิ่งพิมพ์ที่ได้จากการซื้อหรือจ้าง เช่น หนังสือ นิตยสาร จุลสาร หนังสือพิมพ์ แผ่นพับ โบว์ชัวร์ ใบปลิว นามบัตร แมกกาศิน พ็อกเก็ตบุ๊ก ปฏิทิน ใบประกาศ ปริญญาบัตร ใบฎีกา เป็นต้น
62. โต๊ะวางเครื่องพิมพ์	61. หีบเหล็กเก็บเงิน
63. โต๊ะหมู่บูชา	62. หมึก
64. โต๊ะเอนกประสงค์	
65. โต๊ะอาหาร	
66. ถังเก็บน้ำ ขนาด 500 ลิตรขึ้นไป	
67. ถังเก็บน้ำพลาสติก ขนาด 500 ลิตรขึ้นไป	
68. ถังเก็บน้ำไฟเบอร์กลาส ขนาด 500 ลิตรขึ้นไป	
69. ถังเก็บน้ำสแตนเลส ขนาด 500 ลิตรขึ้นไป	
70. ที่วางหนังสือพิมพ์	
71. แทงค์น้ำ ขนาด 500 ลิตรขึ้นไป	
72. แท่นอ่านหนังสือ	
73. ป้ายอาคารกว้างหรือยาวเกิน 1.20 เมตร	
74. แผงปิดประกาศ ขนาด กว้างหรือยาว เกิน 1 เมตร เช่น บอร์ดติดประกาศ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	
75. พระบรมรูปจำลอง	
76. พัดลม รวมถึง พัดลมระบายอากาศขนาดตั้งแต่ 12 นิ้ว	

ครุภัณฑ์ (หมวดสินทรัพย์ XXXX20)	วัสดุ
77. พัดลมไอเย็น 78. ภาพเขียนแผนที่ 79. รถเข็น 80. ระบบโทรศัพท์ รวมถึงเครื่องโทรศัพท์ภายใน (Intercom) 81. ลิฟต์ 82. วิทยุสื่อสาร 83. วิทยุติดตามตัว 84. เวที โปเดียม 85. เสากั้นทางเดิน	

2. ประเภท การศึกษา

ครุภัณฑ์ (หมวดสินทรัพย์ XXXX21)	วัสดุ
1. เครื่องเขียนตัวอักษร 2. จักรทำลวดลาย 3. จักรธรรมดา 4. จักรพั่นริม 5. จักรอุตสาหกรรม 6. โต๊ะนักเรียน 7. หุ่น	1. กระดานลื่นพลาสติก 2. เบาะยืดหยุ่น 3. แบบจำลองภูมิประเทศ 4. สื่อการเรียนการสอนทำด้วยพลาสติก 5. หนังสือเรียน วารสารตำรา

3. ประเภท ก่อสร้าง

ครุภัณฑ์ (หมวดสินทรัพย์ XXXX22)	วัสดุ
1. เครื่องกระทุ้งดิน หรือแอสฟัลท์	1. กบไสไม้
2. เครื่องกลึง	2. กระเบื้อง
3. เครื่องเจาะหิน	3. ขวาน
4. เครื่องเจาะเหล็ก	4. ค้อน
5. เครื่องเชื่อมโลหะ	5. คีม
6. เครื่องตบดิน	6. เครื่องวัดขนาดเล็ก เช่น ตลับเมตร ลูกดิ่ง เป็นต้น
7. เครื่องตอกเข็ม	7. จอบ
8. เครื่องตัดกระเบื้อง	8. ชะแลง
9. เครื่องตีเส้น	9. ตะปู
10. เครื่องผสมคอนกรีต	10. โกลุขภัณฑ์
11. เครื่องผสมยางแอสฟัลท์	11. ทราย
12. เครื่องพ่นสี	12. ท่อต่าง ๆ
13. เครื่องมือทดลองความลาดเท	13. ท่อน้ำบาดาล
14. เครื่องมือทดลองคอนกรีต	14. ท่อน้ำและอุปกรณ์ประปา
15. เครื่องมือไสไม้ไฟฟ้า	15. ทินเนอร์
16. เครื่องไม้หิน	16. น้ำมันทาไม้
17. เครื่องสั่นคอนกรีต	17. ปูนขาว
18. เครื่องอัดจารบี	18. ปูนซีเมนต์
19. เครื่องอัดลม	19. แปรงทาสี
20. เครื่องอัดอากาศ	20. ไม้ต่าง ๆ
21. รถกวาดถนน	21. ราวตากผ้า
22. รถเกรเดอร์	22. เลื่อย
23. รถเกลี่ยดิน	23. สว่านมือหมุน
24. รถขุดดินตะขาบ	24. สังกะสี
25. รถเข็น	25. สิว
26. รถเข็นเตาต้มยางมะตอย	26. สี
27. รถตักดิน	27. เสียม
28. รถตักล้อยาง	28. เหล็กเส้น
29. รถตักหน้าขุดหลัง	29. อ่างล้างมือ
30. รถเตาต้มยาง	30. อ่างล้างหน้า
31. รถแทรกเตอร์ดินตะขาบ	31. อิฐหรือซีเมนต์บล็อก
32. รถบด	
33. รถบดดินเกาะ	
34. รถบดล้อเหล็ก	
35. รถบดล้อเหล็กเรียบ	
36. รถบดอัดขยะ	
37. รถพ่นยาง	
38. รถอัดฉีด	
39. รอกแม่แรง	
40. เลื่อยไฟฟ้า	
41. สว่านเจาะแผ่นเหล็ก	

4. ประเภท การเกษตร

ครุภัณฑ์ (หมวดสินทรัพย์ XXXX23)	วัสดุ
1. เครื่องกะเทาะเมล็ดพืช 2. เครื่องเก็บเกี่ยวข้าวโพด ข้าวฟ่าง 3. เครื่องเกลี่ยหญ้า 4. เครื่องขยายเมล็ดปลา 5. เครื่องขุดเมล็ดปลา 6. เครื่องคราดหญ้า 7. เครื่องซัง เช่น แบบตุ้มถ่วง แบบดีจิตอล แบบสปริงค์ แบบเข็ม เป็นต้น 8. เครื่องดักแมลง 9. เครื่องตัดแต่งกิ่งไม้ 10. เครื่องตัดวัชพืช 11. เครื่องตัดหญ้าแบบสะพายบ่า 12. เครื่องเติมอากาศบ่อบำบัดน้ำเสียแบบกังหัน 13. เครื่องทำความสะอาดเมล็ดพันธุ์ 14. เครื่องนวดธัญพืช 15. เครื่องนับเมล็ดพืช 16. เครื่องบดและผสมอาหารสัตว์ 17. เครื่องปั้มน้ำ 18. เครื่องผสมยาคลุกเมล็ดพันธุ์ 19. เครื่องพ่นปุ๋ย 20. เครื่องพ่นยา 21. เครื่องยกทรง 22. เครื่องรดน้ำ 23. เครื่องสีข้าวโพด 24. เครื่องสีฝัด 25. เครื่องสูบน้ำ 3800 ลิตร 26. เครื่องหยอดหรือหว่านเมล็ดพันธุ์ 27. เครื่องหว่านปุ๋ย 28. ตู้เก็บเมล็ดพันธุ์ 29. ปศุสัตว์ (ช้าง ม้า วัว ควาย) 30. ปีมั่มแสนเลส 31. ปีมั่มชนิดต่างๆ 32. ปีมั่มโคลน 33. ปีมั่มน้ำไดโว่ 34. ปีมั่มน้ำหอยโข่ง 35. ปีมั่มหอยโข่ง 36. ปีมั่มเหล็กสูบน้ำ ขนาด 150 ลิตรต่อนาที 37. รถเข็นผสมดิน 38. รถตัดหญ้าเครื่องยนต์ 39. รถไถ 40. รถฟาร์มแทรกเตอร์	1. กระชัง 2. คราดชีพรวนดินระหว่างแถว 3. จอบหมุน 4. จานพรวน 5. ตะแกรงร่อนเบนโธส 6. ผานไถกระเทาะ 7. สปริงเกอร์ (Sprinkler) 8. น้ำเชื้อพันธุ์สัตว์ 9. ปุ๋ย 10. ผ้าใบหรือผ้าพลาสติก 11. พันธุ์สัตว์ปีกและสัตว์น้ำ 12. พันธุ์พืช 13. วัสดุเพาะชำ 14. สารเคมีป้องกันและกำจัดศัตรูพืชและสัตว์ 15. หน้ากากป้องกันแก๊สพิษ 16. อวน (สำเร็จรูป) 17. อาหารสัตว์ 18. อุปกรณ์ในการขยายพันธุ์พืช เช่น ใบมัด เชือก เป็นต้น

5. ประเภท โรงงาน

ครุภัณฑ์ (หมวดสินทรัพย์ XXXX24)	วัสดุ
1. กบไฟฟ้า 2. ไส้ควงไฟฟ้า 3. เครื่องกลั่น 4. เครื่องกว้าน 5. เครื่องขัดกระดาษทราย 6. เครื่องเขียนโลหะด้วยไฟฟ้า 7. เครื่องคว้าน 8. เครื่องจักรกล 9. เครื่องจักรไอน้ำ 10. เครื่องเจียระไน 11. เครื่องเจียหรือตัด 12. เครื่องชุบผิวโลหะ 13. เครื่องเชื่อมโลหะ 14. เครื่องตัดโลหะ 15. เครื่องดูดฝุ่น 16. เครื่องดูดลม 17. เครื่องตรวจท่อนไอน้ำ 18. เครื่องตรวจสอบหัวฉีดเครื่องยนต์ 19. เครื่องตัดเหล็ก 20. เครื่องตีตราและอัดแบบ 21. เครื่องถอดและต่อโซ่ 22. เครื่องทอผ้า 23. เครื่องทำเกลียว 24. เครื่องทำเฟือง 25. เครื่องทำเหรียญกษาปณ์ 26. เครื่องปรับความถี่และกำลังดัน 27. เครื่องปั๊มตราดุน 28. เครื่องปั๊มน้ำมันไฟฟ้า 29. เครื่องปั๊มและตัดโลหะ 30. เครื่องเป่าลม 31. เครื่องพับและม้วนเหล็ก 32. เครื่องพิมพ์แบบ 33. เครื่องพิมพ์ลายบนแก้ว 34. เครื่องมือถอดสปริงลื่น 35. เครื่องไม้หิน 36. เครื่องย่อยหิน 37. เครื่องลอกบัว 38. เครื่องล้างทำความสะอาดเครื่องยนต์ 39. เครื่องสำหรับดูดฝุ่นและลูกปืน 40. เครื่องหยอดน้ำมัน (Line Oiler) 41. เครื่องอัดจารบี	

ครุภัณฑ์ (หมวดสินทรัพย์ XXXX24)	วัสดุ
42. เครื่องอัดฉีดเครื่องจักร 43. ตะแกรงคัดแร่ 44. ตู้อบเครื่องรัก 45. เตาเคลือบโลหะ 46. เตาหลอมโลหะ 47. เตาอบ 48. ทังระดับเหล็ก 49. แท่นกลึง 50. แท่นพิมพ์ 51. มอเตอร์หินเจีย 52. แม่แรงตะเข้ 53. แม่แรงยกกระปุกเกียร์ 54. เลื่อยฉลุไฟฟ้า 55. เลื่อยวงเดือนไฟฟ้า 56. สว่านไฟฟ้า	

6. ประเภท ไฟฟ้าและวิทยุ

ครุภัณฑ์ (หมวดสินทรัพย์ XXXX25)	วัสดุ
1. เครื่องกำเนิดไฟฟ้า	1. ขาตั้งลำโพง
2. เครื่องขยายสัญญาณ เช่น Amplifier เพาเวอร์แอมป์ เป็นต้น	2. โคมไฟพลาสติกหรือแก้ว (ไม่มีอุปกรณ์ติดตั้ง)
3. เครื่องขยายเสียง	3. เบรกเกอร์
4. เครื่องจับสัญญาณดาวเทียม	4. ไฟฉายสปอตไลท์
5. เครื่องตัดกระแสไฟฟ้าอัตโนมัติ	5. ไมโครโฟน(ไม่มีอุปกรณ์ติดตั้ง) เช่น ไมโครโฟนมีสาย ไมโครโฟนไร้สาย ไมโครโฟนทรงกลมแบบวางบนโต๊ะ ไมโครโฟนแบบหนีบเสื้อ ไมโครโฟนแบบหุ่ฟ่ง เป็นต้น
6. เครื่องถอดเทป	6. หม้อแปลงไฟฟ้า (Step-up, Step-down)
7. เครื่องบันทึกเสียง	7. หัวแรงไฟฟ้า
8. เครื่องประจุไฟฟ้า	8. ขาหลอดฟลูออเรสเซนต์
9. เครื่องรับโทรทัศน์	9. เชื้อมขัดรัดสายไฟฟ้า
10. เครื่องรับวิทยุ	10. คอนเดนเซอร์
11. เครื่องเล่น DVD	11. เครื่องรับโทรทัศน์ (กล่องรับสัญญาณ)
12. เครื่องเล่นซีดี (Compact Disc)	12. ถ่านทุกชนิด เช่น ถ่านชาร์จ์ ถ่านกระดุม ถ่านรีโมท เป็นต้น
13. เครื่องเล่นแผ่นเสียง	13. เทปพันสายไฟ
14. เครื่องวัดกระแสไฟฟ้า	14. แบตเตอรี่
15. เครื่องวัดความต้านทานไฟฟ้า	15. ปลั๊กไฟฟ้า
16. เครื่องวัดความถี่คลื่นวิทยุ	16. ผังแสดงวงจรต่าง ๆ
17. เครื่องวัดแรงดันไฟฟ้า	17. แผงบังคับทางไฟ
18. เครื่องส่งโทรทัศน์	18. ฟิวส์
19. เครื่องส่งวิทยุ	19. มาตรฐานสำหรับตรวจวงจรไฟฟ้า
20. เครื่องสัญญาณเตือนภัย	20. มูฟวี่คอยล์
21. เครื่องเสียงเคลื่อนที่	21. รีซีสเตอร์
22. เครื่องอัดสำเนาเทป	22. ลูกถ้วยสายอากาศ
23. โคมไฟฟ้าพร้อมอุปกรณ์ติดตั้ง	23. สวิตช์ไฟฟ้า
24. โคมไฟระย้า	24. สายไฟฟ้า
25. ตู้ Rack	25. สายอากาศหรือเสาอากาศสำหรับวิทยุ เครื่องรับโทรทัศน์ จานรับสัญญาณดาวเทียม
26. ไฟฉุกเฉิน	26. หลอดไฟฟ้า
27. ไมโครโฟนพร้อมอุปกรณ์ติดตั้ง	27. หลอดวิทยุ ทรานซิสเตอร์และชิ้นส่วนวิทยุ
28. ลำโพง ขนาด 1,000 วัตต์ ขึ้นไป	28. โคมไฟโซล่าเซลล์
29. วิทยุ-เทป	29. ขาตั้งไมโครโฟน
30. สปอตไลท์	
31. สว่านไฟฟ้า	
32. หม้อแปลงไฟฟ้า (Transformer)	

7. ประเภท คอมพิวเตอร์

ครุภัณฑ์ (หมวดสินทรัพย์ XXXX26)	วัสดุ
1. Access Control เปิดปิดประตู	1. GPS ติดตามรถยนต์
2. Controller or scheduling display	2. กระดาษต่อเนื่อง
3. เครื่องกระจายสัญญาณ ตั้งแต่ 8 PORT ขึ้นไป (Hub)	3. กล้องเว็บแคม (Web Cam)
4. Neat Pad	4. การ์ดจับภาพ (VDO Capture Card)
5. กลอนประตูสมาร์ตดิจิทัลล็อก (Digital Door Lock)	5. คัตชีทฟีดเดอร์ (Cut Sheet Feeder)
6. เครื่องกดบัตรคิว	6. อุปกรณ์แปลงสัญญาณภาพ HDMI
7. เครื่องกระจายสัญญาณ WIFI	7. เครื่องเล่น DVD
8. เครื่องควบคุมแรงดันไฟฟ้า	8. เครื่องอ่านข้อมูล แบบซีดีรอม (CD-ROM)
9. เครื่องคอมพิวเตอร์	9. เครื่องอ่านบาร์โค้ด
10. เครื่องปรับระดับกระแสไฟ	10. เครื่องอ่านแผ่นซีดี DVD Writer External
11. เครื่องป้องกันกระดาศ	11. เครื่องอ่านเมมโมรี่ (Card reader)
12. เครื่องแปลงรหัสสัญญาณ (Modem)	12. เครื่องอ่านและบันทึกข้อมูลแบบต่าง ๆ เช่น แบบดิสเก็ตต์ (Diskette) แบบ ฮาร์ดดิสต์ (Hard Disk) แบบซีดีรอม (CD-ROM) แบบออฟติคัล (Optical) เป็นต้น
13. เครื่องพิมพ์ (Printer) แบบต่าง ๆ เช่น Dot Matrix Printer, Laser Printer, Line Printer, Ink Jet เป็นต้น	13. ตลับหมึกสำหรับเครื่องพิมพ์
14. เครื่องพิมพ์ผลลากยา	14. เทปบันทึกข้อมูล (Reel Magnetic Tape, Cassette Tape, Cartridge Tape)
15. เครื่องพิมพ์บัตรแบบหน้าเดียว	15. ปากกาแท็บเล็ต
16. เครื่องพิมพ์โปสเตอร์	16. แผงแป้นอักขระหรือแป้นพิมพ์ (Key Board)
17. เครื่องแยกกระดาษ	17. แผ่นกรองแสง
18. เครื่องรับ-ส่งสัญญาณภาพแบบไร้สาย	18. แผ่นวงจรอิเล็กทรอนิกส์ (Card) เช่น Ethernet Card, Lan Card, Anti Virus Card, Sound Card เป็นต้น
19. เครื่องสลับสัญญาณภาพแบบ HDMI	19. แผ่นหรือจานบันทึกข้อมูล (Diskette, Floppy Disk, Removable Disk, Compact Disc, Digital Video Disc)
20. เครื่องสำรองกระแสไฟฟ้า (UPS)	20. พรินเตอร์สวิตช์ชิ่งบ็อกซ์ (Printer Switching Box)
21. จอคอมพิวเตอร์	21. เมนบอร์ด (Main Board)
22. จอมอนิเตอร์ (Monitor)	22. เมมโมรี่ชิป (Memory Chip) เช่น RAM
23. ดิจิไทเซอร์ (Digitizer)	23. เมาส์ (Mouse)
24. แท็บเล็ต	24. สายเคเบิล
25. โทรศัพท์มือถือ (Smart Phone)	25. หัวพิมพ์หรือแถบพิมพ์สำหรับเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์
26. โน้ตบุ๊กคอมพิวเตอร์ (Notebook computer)	26. หูฟังไร้สาย
27. พล็อตเตอร์ (Plotter)	27. แอร์การ์ด
28. เราเตอร์ Router	28. แอนตี้ไวรัส
29. สแกนเนอร์ (Scanner)	29. แอนตี้ไวรัส + WIFI
30. อุปกรณ์กระจายสัญญาณ (HDMI) มีขนาด 24 port ขึ้นไป	
31. อุปกรณ์สำหรับจัดเก็บข้อมูล มีขนาด 10 TB ขึ้นไป	

8. ประเภท โฆษณาและเผยแพร่

ครุภัณฑ์ (หมวดสินทรัพย์ XXXX27)	วัสดุ
1. กล้อง Conference (ถ่ายทอดผ่านทางไกล) 2. กล้องถ่ายภาพยนตร์ 3. กล้องถ่ายรูป 4. กล้องถ่ายวิดีโอ 5. เครื่องฉายภาพ 3 มิติ 6. เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ 7. เครื่องฉายภาพจากสัญญาณวิดีโอ 8. เครื่องฉายภาพทึบแสง 9. เครื่องฉายภาพยนตร์ 10. เครื่องฉายสไลด์ 11. เครื่องตัดต่อภาพ เครื่องตัดต่อวิดีโอ 12. เครื่องเทปชิงโครไนต์ 13. เครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์ (Projector) 14. เครื่องล้างฟิล์ม 15. เครื่องวิดีโอ 16. เครื่องอัดและขยายภาพ 17. คอมพิวเตอร์ถ่ายภาพและวิดีโอ 18. จอ LED 19. จอรับภาพ เช่น จอโปรเจคเตอร์ จอรับภาพอัจฉริยะ เป็นต้น 20. ตู้โฆษณาดิจิตอล (คีย์บอร์ด KIOSK) 21. โต๊ะตัดต่อฟิล์มภาพยนตร์ 22. โทรทัศน์ เช่น แบบแอลอีดี (LED TV) แบบ Smart TV เป็นต้น 23. ป้ายไฟอักษรวิ่ง ขนาดตั้งแต่ 1.20 เมตร ขึ้นไป เช่น ป้ายไฟวิ่งตัวอักษรแบบกล่อง LED เป็นต้น 24. ไฟแฉก เช่น แฟลช หรือ แฟลชกล่อง เป็นต้น 26. เล่นสกรีนทุกชนิด เช่น เล่นสกรีน เล่นวาย เป็นต้น	1. กระดาษเขียนโปสเตอร์ 2. กระเป๋ากั้นเลนส์ 3. กระเป๋าสากลถ่ายภาพ 4. กล่องและระวางใส่ฟิล์มภาพยนตร์ 5. ขาดังกล้อง 6. ขาดังเขียนภาพ 7. เครื่องกรอเทป 8. แถบบันทึกเสียงหรือภาพ (ภาพยนตร์ วิดีโอเทป แผ่นซีดี) ที่บันทึกแล้วและยังไม่ได้บันทึก 9. ฟูก้นและสี 10. ฟิล์ม (ถ่ายภาพ) 11. ฟิล์มสไลด์ 12. ไฟล์ไฟสด 13. รูปสี่หรือขาวดำที่ได้จากการล้าง อัด ขยาย

9. ประเภท วิทยาศาสตร์และการแพทย์

ครุภัณฑ์ (หมวดสินทรัพย์ XXXX28)	วัสดุ
1. กล้องจุลทรรศน์	1. กระดาษกรอง
2. กล้องดูดาว	2. กระบอกตวง
3. กล้องถ่ายภาพความร้อน	3. กล้องทิ้งหัวเข็ม
4. กล้องส่องตรวจ	4. กล้องใส่เครื่องมือผ่าตัด
5. กล้องส่องตรวจภายใน	5. แก้วอึ้นถ่าย 3 ขา
6. กล้องส่องผ่าตัด	6. คีมถอนฟัน
7. กล้องอินฟราเรด	7. เคมีภัณฑ์ (รวมกำมะถัน กรด ต่าง)
8. แก้วอึ้นตรรกกรรมเคลื่อนที่	8. เครื่องควบคุมการไหลของออกซิเจน (Flow meter)
9. แก้วอึ้นวัดไฟฟ้า	9. เครื่องช่วยหายใจชนิดมือบีบ (Ambubag)
10. แก้วอึ้นถ่าย	10. เครื่องตรวจวัดระดับน้ำตาลในเลือด
11. เครื่องดูดจ่ายสารละลายอัตโนมัติ (Pipette)	11. เครื่องเป่าบริหารปอด
12. เครื่องกรองเชื้อไวรัส (Filtering Apparatus)	12. เครื่องมือวิทยาศาสตร์และการแพทย์ (วัสดุเครื่องแก้ว วัสดุอุปกรณ์พลาสติก โลหะ ฯลฯ)
13. เครื่องกรองแสง	13. เครื่องวัดความดันแบบพกพา
14. เครื่องกรองฟืน	14. เครื่องวัดความอิมิตัวออกซิเจนในเลือด
15. เครื่องกระตุ้นหัวใจ (AED)	15. เครื่องวัดคุณภาพอากาศและฝุ่นละออง
16. เครื่องกระตุ้นกล้ามเนื้อด้วยไฟฟ้าพร้อมอัลตราซาวด์	16. เครื่องวัดน้ำฝน
17. เครื่องกลั่นน้ำ	17. เครื่องวัดแรงบีบมือ (พลาสติก)
18. เครื่องกวนด้วยแม่เหล็ก	18. เครื่องวัดออกซิเจนปลายนิ้ว
19. เครื่องกวนสาร	19. เครื่องวัดอุณหภูมิร่างกาย
20. เครื่องขบนิ้ว	20. จุกต่าง ๆ
21. เครื่องควั่นกระดูก	21. ชุดเครื่องมือผ่าตัด
22. เครื่องจับความเร็ว	22. ชุดปรับแรงดันออกซิเจน
23. เครื่องจ่ายแก๊สคลอรีน	23. ค้ำและหัวกรอพื้น
24. เครื่องจี้คอ	24. ตะเกียงแอลกอฮอล์
25. เครื่องจี้จมูก	25. ถังเก็บเชื้อเพลิง
26. เครื่องจี้ไฟฟ้า ผ่าตัด ห้ามเลือด	26. ถังขยะทิ้งหัวเข็ม
27. เครื่องเจาะกระดูก	27. ถังออกซิเจน (Oxygen Cylinder) ถังไนโตรเจน
28. เครื่องเจาะไข เช่น ไขกระดูก ไขสันหลัง เป็นต้น	28. ถังมือ
29. เครื่องฉายแสงวัสดุอุดฟัน เครื่องฉายแสงทางทันตกรรม (Light Cure)	29. ที่ซังน้ำหนักหรือเครื่องซังน้ำหนักขนาดเล็ก เช่น ที่ซังน้ำหนักพร้อมมาตรวัดขนาดเล็ก เครื่องซังน้ำหนักบุคคลขนาดเล็ก เครื่องซังน้ำหนักดิจิทัลขนาดเล็ก เป็นต้น
30. เครื่องฉีดสี/สาร	30. ที่นอนเมมโมรีโฟม
31. เครื่องช่วยความสว่างของกล้องจุลทรรศน์	31. ที่วางกรวยแก้ว
32. เครื่องช่วยหายใจ (ventilator)	32. น้ำยาต่างๆ
33. เครื่องซังน้ำหนัก	33. เบ้าหลอม
34. เครื่องซังน้ำหนักแบบดิจิทัลพร้อมที่วัดส่วนสูง	34. เบาะที่นอนลดแรงกดทับ
35. เครื่องซังน้ำหนักพร้อมวัดส่วนสูง	35. เบาะนอน
36. เครื่องดูดเลือดและหนอง	36. เปลาหมคนไข
37. เครื่องดูดเสมหะ	37. แผ่นเคลื่อนย้ายผู้ป่วย (Slide Pad)
38. เครื่องดูดอากาศ	
39. เครื่องดูฟิล์มเอกซเรย์	
40. เครื่องตรวจไขมัน	

ครุภัณฑ์ (หมวดสินทรัพย์ XXXX28)	วัสดุ
41. เครื่องตรวจตา	38. แผ่นรองกันเปื้อน
42. เครื่องตรวจเม็ดเลือด	39. ผ้าคลุมหลัง
43. เครื่องตรวจวัดการได้ยิน	40. ผ้าคลุมเตียงแบบแยกชิ้น (Vacuum Splint Kit MOD)
44. เครื่องตรวจวิเคราะห์มวลกล้ามเนื้อ	41. ผ้าคลุม
45. เครื่องตรวจสอบคุณภาพน้ำ	42. ฟิสิกส์เอกซเรย์
46. เครื่องตรวจสอบมาตรไฟฟ้า	43. โฟมลดแรงกระแทก
47. เครื่องตรวจหัวใจ	44. ไฟส่องตรวจชนิดสวมศีรษะ
48. เครื่องตรวจหาเนื้อเยื่อมะเร็ง	45. ลวดเชื่อมเงิน
49. เครื่องตรวจอวัยวะภายในด้วยคลื่นสนามแม่เหล็กไฟฟ้า (MRI)	46. ลูกยาง
50. เครื่องตัดกระดูก	47. เลือด
51. เครื่องทดสอบความถี่จำเพาะของของเหลว	48. เวชภัณฑ์
52. เครื่องทดสอบแรงดึง	49. สัตว์เลี้ยงเพื่อการทดลองวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์
53. เครื่องทดสอบแสงสว่าง	50. สายยาง
54. เครื่องนึ่งฆ่าเชื้อ	51. สำลี และผ้าพันแผล
55. เครื่องปั่นแยกเลือด	52. หน้ากากออกซิเจน
56. เครื่องปั่นและผสมสารอุดฟัน	53. หมอนอิง
57. เครื่องปั่นเหวี่ยงตกตะกอน	54. หลอดแก้ว
58. เครื่องปิดช่องบรรจุภัณฑ์	55. หลอดเอกซเรย์
59. เครื่องเป่าลม	56. หัวตรวจอัลตราซาวด์ (โพลบ)
60. เครื่องแปลงสภาพน้ำกระด้างให้เป็นน้ำอ่อน	57. หูฟัง (Stethoscope)
61. เครื่องผสมสาร	58. ออกซิเจน
62. เครื่องเพิ่มปริมาณสารพันธุกรรม (PCR Machine)	59. อุปกรณ์พันยาฆ่าเชื้อ (โครงสร้างท่อพีวีซี)
63. เครื่องมือช่วยคลอด	60. แอลกอฮอล์
64. เครื่องมือเติมน้ำยา	
65. เครื่องมือทดสอบหาคลิวิตีลิมิท	
66. เครื่องมือเทียบสีเคมี	
67. เครื่องมือวิเคราะห์ด้วยเปลวไฟ	
68. เครื่องมือสำหรับบำบัดอาหารของเชื้อแบคทีเรีย	
69. เครื่องแยกและวิเคราะห์สาร	
70. เครื่องแยกสารพันธุกรรมด้วยกระแสไฟฟ้าแบบอัตโนมัติ	
71. เครื่องระเหยของเหลว	
72. เครื่องลอกกลดลายจากภาพถ่าย	
73. เครื่องล้างเข็มฉีดยา	
74. เครื่องล้างฟิล์มเอกซเรย์	
75. เครื่องวัดกำลังอัด	
76. เครื่องวัดคลื่นหัวใจ	
77. เครื่องวัดความกดอากาศ (Barometer)	
78. เครื่องวัดความชื้นในดิน	
79. เครื่องวัดความดันของกระเปาะหลอดเลือด (Cuff Pressure Gauge)	
80. เครื่องวัดความดันโลหิต	
81. เครื่องวัดความตึงตัวของกล้ามเนื้อแบบดิจิทัล	

ครุภัณฑ์ (หมวดสินทรัพย์ XXXX28)	วัสดุ
82. เครื่องวัดความถี่ 83. เครื่องวัดความเป็นกรด ต่าง 84. เครื่องวัดความยืดและหดตัวของวัตถุ 85. เครื่องวัดความสูง 86. เครื่องวัดตะกอน 87. เครื่องวัดประสาท 88. เครื่องวัดพลังแสงแดด 89. เครื่องวัดรังสี 90. เครื่องวัดรัศมีการเห็นของลูกตา 91. เครื่องวัดแรงดึง 92. เครื่องวัดแรงบีบมือ (โลหะ) 93. เครื่องวัดส่วนสูง 94. เครื่องวัดสัญญาณชีพ 95. เครื่องวัดแสง 96. เครื่องวัดอุณหภูมิในน้ำ 97. เครื่องวัดอุณหภูมิโลหะเหลว 98. เครื่องวัดอุณหภูมิอินฟราเรดแสดงผลเป็นภาพความร้อน (เทอร์โมสแกน) 99. เครื่องวิเคราะห์ เช่น สารพันธุกรรม องค์ประกอบร่างกาย เส้นผม จอประสาทตา เป็นต้น 100. เครื่องวิเคราะห์แยกขนาดของเม็ดดิน 101. เครื่องส่งคลื่นไฟฟ้าหัวใจ (telemetry) 102. เครื่องให้ความอบอุ่นทารก 103. เครื่องให้ยาสลบ 104. เครื่องให้สารละลายด้วยกระบอกฉีดยา Syringe pump 105. เครื่องให้ออกซิเจน 106. เครื่องอบฆ่าเชื้อ 107. เครื่องอบแอมโมเนีย 108. เครื่องอัดลมขับเคลื่อนด้วยเครื่องยนต์ 109. เครื่องอิเล็กทรอนิกส์โทรโพลีซิส 110. เครื่องอุ่น 111. เครื่องอุ่นสไลด์ 112. เครื่องอุ่นสารละลาย 113. เครื่องเอกซเรย์ 114. โคมไฟผ่าตัด 115. โคร่งใส่ผ้าเปื้อนมัลลอ 116. ฉากกันแสงเอกซเรย์ 117. ชุดตรวจ ตา หู คอ จมูก 118. โซเดียมแลมพ์ 119. ตู้เก็บเครื่องกระตุกหัวใจแบบแขน 120. ตู้ทำน้ำแข็ง 121. ตู้ส่งดูฟิล์มเอกซเรย์	

ครุภัณฑ์ (หมวดสินทรัพย์ XXXX28)	วัสดุ
122. ตู้บดเด็ก 123. เตาเผาอุณหภูมิสูง 124. เตาแอลกอฮอล์ 125. เตียงเด็ก 126. เตียงตรวจภายใน 127. เตียงตรวจโรค 128. เตียงทำคลอด 129. เตียงนวดกายภาพ 130. เตียงฟาร์เลอร์ 131. เตียงรับบริจาคโลหิตเคลื่อนที่ 132. ยูนิททำฟัน 133. รถเข็นชนิดนอน 134. รถเข็นชนิดนั่ง 135. รถเข็นถ่ายเตียง 136. รถเข็นทำแผล 137. รถเข็นนั่งถ่าย 138. รถเข็นผ้าเปื้อน 139. รถเข็นสระผมเคลื่อนที่ 140. รถเข็นอาหาร 141. ราวฝึกเดิน 142. เลื่อยตัดกระดูก 143. หม้อเก็บอากาศ 144. หม้อต้มเครื่องมือ 145. หม้อต้มเครื่องมือไฟฟ้า	

10. ประเภท งานบ้านงานครัว

ครุภัณฑ์ (หมวดสินทรัพย์ XXXX29)	วัสดุ
1. เครื่องกรองน้ำ	1. กระจกเงา
2. เครื่องชงกาแฟอัตโนมัติ	2. กระติกน้ำแข็ง
3. เครื่องซักผ้า	3. กระติกน้ำร้อนขนาดความจุต่ำกว่า 14 ลิตร
4. เครื่องดูดควัน	4. กระโถน
5. เครื่องตัดแต่งพุ่มไม้	5. กระทะไฟฟ้า
6. เครื่องตัดหญ้า	6. แก้วน้ำ จานรอง
7. เครื่องทำน้ำร้อนเย็น	7. เชิง
8. เครื่องบดเมล็ดกาแฟ	8. เครื่องคั้นน้ำผลไม้แบบพกพา
9. เครื่องปั่นผสมอาหาร	9. เครื่องชั่งขนาดเล็ก ตาชั่งขนาดเล็ก (พลาสติก)
10. เครื่องปั่นไอศกรีม	10. เครื่องตีไข่ไฟฟ้า
11. เครื่องพับผ้า	11. เครื่องทำแซนวิช
12. เครื่องไมโครเวฟ	12. เครื่องทำวาฟเฟิล
13. เครื่องล้างขวด	13. เครื่องบดเมล็ดกาแฟแบบมือหมุน
14. เครื่องล้างขวดนม	14. เครื่องบดอาหาร ขนาดไม่เกิน 2 ลิตร
15. เครื่องล้างจานสาม	15. เครื่องปั่นน้ำผลไม้
16. เครื่องสกัดน้ำผลไม้	16. เครื่องปั่นผสมอาหารแบบมือจับ
17. เครื่องอบผ้า	17. เครื่องปั๊มลมปั๊ม
18. ฐานรองที่นอน (Box Spring)	18. ซ้อนล้อ
19. ตู้เย็นและตู้แช่อาหาร	19. ตะกร้า ถังผง ถังขยะ
20. เตียง	20. เต้าแก๊สปิคนิค
21. เต้าแก๊ส (ไม่น้อยกว่า 3 หัวเต้า)	21. เต้าน้ำมัน
22. เต้าอบ	22. เต้าไฟฟ้า
23. ถังต้มน้ำไฟฟ้าขนาด 14 ลิตรขึ้นไป	23. เต้าแม่เหล็กไฟฟ้า
24. ผ้าปูที่นอนอุปกรณ์ติดตั้ง (เฉพาะที่ใช้อัตโนมัติหรือระบบรีโมทในการเปิด-ปิด)	24. เตารีด
25. หม้อไฟฟ้าทุกชนิด รวมถึงหม้อหุงข้าวไฟฟ้า (ขนาด 5 ลิตรขึ้นไป)	25. ถ้วยชาม
	26. ถังแก๊สเชื้อเพลิง/ใช้หุงต้ม
	27. ถาด
	28. ที่นอน
	29. น้ำจืดที่ซื้อจากเอกชน
	30. น้ำมันปรุงอาหาร
	31. ปลอกหมอน
	32. แปรง
	33. ผ้าปูโต๊ะ
	34. ผ้าปูที่นอน
	35. ผ้าห่ม
	36. มีด
	37. มุ้ง
	38. ไม้กวาด
	39. ไม้ถูพื้น
	40. หมอน
	41. โองน้ำ

11. ประเภท กีฬา

ครุภัณฑ์ (หมวดสินทรัพย์ XXXX30)	วัสดุ
1. กรรเชียงบก 2. เครื่องเดินขึ้นบันได 3. เครื่องเดินในอากาศ Air walker 4. เครื่องเดินวงรี 5. เครื่องบริหารกล้ามเนื้อ 6. เครื่องยืดกล้ามเนื้อ 7. จักรยานพนักพิง 8. จักรยานออกกำลังกาย 9. โต๊ะเทเบิลเทนนิส 10. แทรมโพลีน 11. ธนู 12. บ็อกซ์สแตนด์ 13. บาร์คู 14. บาร์ต่างระดับ 15. เบาะมวยปล้ำ 16. เบาะยูโด 17. ป้ายกระดิ่งบอกรอบ 18. ม้าขวาง 19. ม้าหุ 20. ไม้กอล์ฟ 21. ไม้เกลี่ยทรายบ่อกระโดด 22. รั้วกระโดด 23. รั้ววิบาก 24. คู่วิ่งไฟฟ้า 25. เหล็กยกน้ำหนักเป็นชุด	1. กระบี่กระบอง 2. กระสอบทราย 3. จักรขวาง 4. เชือกกระโดด 5. ตาข่ายกีฬา เช่น ตาข่ายตะกร้อ ตาข่ายวอลเลย์บอล เป็นต้น 6. ไม้ตีปิงปอง 7. ไม้เทนนิส 8. ไม้แบดมินตัน 9. ไม้ว้างผลัด 10. ลูกแก่น ลูกเป้า 11. ลูกตะกร้อ 12. ลูกพุ่มน้ำหนัก 13. ลูกปิงปอง 14. ลูกเปตอง 15. ลูกฟุตบอล 16. ลูกฟุตบอล 17. ลูกวอลเลย์บอล 18. ห่วงบาสเกตบอล 19. ห่วงยาง 20. แหวน 21. อุปกรณ์ที่ใช้ปูรองพื้นขณะฝึกโยคะ เช่น เบาะโยคะ แผ่นโยคะ เสื่อโยคะ เป็นต้น 22. อุปกรณ์สำหรับกีฬาตาบอด เช่น ฟลอยด์ เอเป้ เซเบอร์ เป็นต้น

12. ประเภท ดนตรีและนาฏศิลป์

ครุภัณฑ์ (หมวดสินทรัพย์ XXXX31)	วัสดุ
1. กลอง เช่น กลองสองหน้า รำวง กลองยาว กลองทอมบ้า กลองชุด ADAMS TRIMPANI เป็นต้น 2. กีตาร์ เช่น กีตาร์โปร่ง กีตาร์ไฟฟ้า เป็นต้น 3. ซิม 4. คอนทราบาซซูน 5. คีย์บอร์ดไฟฟ้า 6. เครื่องแต่งกายชุดแสดงโขน-ละคร 7. ซ้องวง 8. จะเข้ และอุปกรณ์ เช่น ไม้ดีด สาย นมจะเข้ เป็นต้น 9. เซลโล่ 10. แซกโซโฟน 11. ไซโลโฟน 12. ตะโพน 13. แตรทรมโบน 14. แตรทรมเป้ท 15. แตรบาไรโทน 16. แตรบาซซูน 17. แตรยูฟอว์เนียม 18. โทน 19. บาสซูน 20. เบส เช่น เบสไฟฟ้า กีตาร์เบส เป็นต้น 21. ปี่คลาลิเน็ต 22. เปียโน 23. พิณ 24. ฟลูต (Flute) 25. มาริมบา 26. ระฆังราวแบบมีขาตั้ง 27. ระนาด 28. วิโอล่า 29. ไวโอลิน 30. ศรีษะโขนละคร 31. ออร์แกนไฟฟ้า 32. อูคูเลเล่ 33. โอโบ 34. ฮอว์น 35. ฮาร์ป	1. กระจับปี่ 2. กรับ 3. ขลุ่ย 4. ขาตั้งโน้ต 5. คาลิมบา (kalimba) 6. ฉิ่ง ฉาบ 7. ซอ และยางสนซอ 8. ซึง 9. ไทรแองเกิล (Triangle) 10. ปี่มอญ 11. เปียนิก้า 12. โป่งกลาง 13. ผืนระนาด 14. ไฟส่องโน้ต 15. มารากัส 16. เมโลเดียน 17. ไม้ตีเครื่องดนตรี เช่น ไม้ระนาด ไม้ซิม ไม้กลอง ไม้ดีด จะเข้ เป็นต้น 18. ลูกชัต 19. โหม่ง 20. อังกะลุง

13. ประเภท ยานพาหนะและขนส่ง

ครุภัณฑ์ หมวดสินทรัพย์ จดทะเบียน (XXXX32) / ไม่จดทะเบียน (XXXX33)	วัสดุ
1. แขนกั้นรถอัตโนมัติ 2. เครื่อง หรือแท่นชาร์จรถไฟฟ้า 3. เครื่องบิน 4. เครื่องยนต์ 5. เครื่องสูบลมแบบไฟฟ้า 6. จักรยานไฟฟ้า 7. เจ็ทสกี 8. โดรน (Drone) หรืออากาศยานไร้คนขับ 9. แม่แรงยกอากาศยาน 10. รถกระบะเทท้าย 11. รถกอล์ฟ 12. รถจักรยาน 13. รถจักรยานยนต์ 14. รถดับเพลิง 15. รถเทรลเลอร์ 16. รถบรรทุก 17. รถบรรทุกขยะ 18. รถบรรทุกน้ำ 19. รถบรรทุกน้ำมัน 20. รถปัมพ์ 21. รถยกของ 22. รถยนต์โดยสาร 23. รถยนต์นั่ง 24. รถลากเครื่องบิน 25. รางจอดรถจักรยาน 26. เรือติดท้าย 27. เรือใบ 28. เรือพ่วง 29. เรือไฟเบอร์กลาส 30. เรือยนต์ 31. เรือเร็ว 32. สกูเตอร์ไฟฟ้า	1. กรวยจราจร 2. กระจกมองข้างรถยนต์ 3. กระจกมองหลังพร้อมกล้อง 4. กระบองไฟ 5. กล้องติดรถยนต์ 6. กันชนรถยนต์ 7. กุญแจปากตาย 8. กุญแจเลื่อน 9. ไขควง 10. เข็มขัดนิรภัย 11. คีมล๊อค 12. ตลับลูกปืน 13. ที่สูบลมแบบมือหรือแบบเหยียบ 14. แท่นแบรีเออร์ 15. แผงกันจราจร 16. แม่แรง 17. ล็อคเกียร์ 18. ล็อคคลัตช์ 19. ล็อคพวงมาลัย 20. น็อตและสกรู 21. น้ำมันเบรก 22. เบาะรถยนต์ 23. แบตเตอรี่ (ใช้สำหรับยานพาหนะ) 24. เพลา 25. फिल्मกรองแสง 26. ยางชะลอความเร็วติดพื้นถนน 27. ยางนอก 28. ยางใน 29. สัญญาณไฟฉุกเฉิน ไซเรน เช่น ไฟไซเรน ไฟหมุนฉุกเฉิน เป็นต้น 30. สายไมล์ 31. ห่วงชูชีพ 32. หม้อน้ำรถยนต์ 33. หัวเทียน 34. แอแดปเตอร์ชาร์จรถไฟฟ้า 35. อานจักรยาน 36. อุปกรณ์เคลื่อนย้ายรถยนต์

14. ประเภท อาวุธ

ครุภัณฑ์ (หมวดสินทรัพย์ XXXX34)	วัสดุ
1. ปืน 2. ปืนพก 3. ปืนลูกซอง	

15. ประเภท สนาม

ครุภัณฑ์ (หมวดสินทรัพย์ XXXX35)	วัสดุ
1. เต้นท์อุโมงค์	1. แก้วใสสนาม 2. เข็มทิศ 3. โครงราวรูปสัตว์ 4. เต้นท์นอนไม่เกิน 4 คน 5. เตี้ยสนาม 6. ภูเขา 7. นาฬิกาจับเวลา 8. เปล 9. เปลสนาม 10. ม้าหิน 11. ร่มสนาม

16. ประเภท สำรวจ

ครุภัณฑ์ (หมวดสินทรัพย์ XXXX36)	วัสดุ
1. กล้องระดับ 2. กล้องวัดมุม 3. กล้องส่องทางไกล 4. เครื่องเจาะสำรวจ 5. เครื่องตรวจจับโลหะใต้ดิน 6. เครื่องวัดระยะเลเซอร์ 7. เครื่องหาพิกัดด้วยสัญญาณดาวเทียม 8. โซลาร 9. เทปวัดระยะ 10. ไม้สตาฟ	1. เครื่องมือแกะสลัก 2. เครื่องมือดึงสายโทรศัพท์ 3. บันไดอลูมิเนียม 4. หลักขาว-แดง 5. ห่วงคะแนน 6. ภาพถ่ายดาวเทียม

17. ประเภท เชื้อเพลิงและหล่อลื่น

ครุภัณฑ์ (หมวดสินทรัพย์ XXXX37)	วัสดุ
	1. แก๊สธรรมชาติ 2. แก๊สหุงต้ม 3. ถ่าน 4. น้ำมันก๊าด 5. น้ำมันเครื่อง 6. น้ำมันจารบี 7. น้ำมันดีเซล 8. น้ำมันเตา 9. น้ำมันเบนซิน 10. น้ำมันไบโอดีเซล

18. ประเภท เครื่องแต่งกาย

ครุภัณฑ์ (หมวดสินทรัพย์ XXXX38)	วัสดุ
	1. เข็มขัด 2. เครื่องแต่งกายของผู้ปฏิบัติงานในโรงพยาบาล และศูนย์การบริการสาธารณสุข 3. เครื่องแต่งกายชุดฝึกโยน-ละคร 4. เครื่องแบบ 5. เครื่องหมายยศและสังกัด 6. ชุดดับเพลิง หรือชุดกันไฟ 7. ชุดดุริยางค์ หรือชุดวงโยธวาทิต 8. ชุดประดาน้ำ 9. ชุดป้องกันสารเคมี 10. ถุงเท้า 11. ผ้าผูกคอ หรือผ้าพันคอ 12. รองเท้า 13. เสื้อ กางเกง ผ้า 14. เสื้อกั๊กเรืองแสง 15. เสื้อกั๊กสะท้อนแสง 16. เสื้อจราจร 17. เสื้อชูชีพ 18. หมวก 19. หมวกกันน็อคนิรภัย

19. ประเภท ศิลปวัตถุ

ครุภัณฑ์	วัสดุ
1. จิตรกรรม	1. จิตรกรรม
2. ประติมากรรม	2. ประติมากรรม
3. วรรณกรรม	3. วรรณกรรม
4. อื่น ๆ	4. อื่น ๆ

หมายเหตุ การจำแนกหมวดประเภท ศิลปวัตถุ จะมีผลบังคับใช้เมื่อได้รับความเห็นชอบและอนุมัติ
แนวปฏิบัติการดำเนินการบริหารพัสดุประเภทศิลปวัตถุ เรียบร้อยแล้ว

คำอธิบาย ศิลปวัตถุ

หมายถึง วัตถุอันเป็นผลงานสร้างสรรค์ทางทัศนศิลป์ที่ประกอบด้วยศิลปะลักษณะ เช่น ภาพเขียน รูปปั้น เครื่องลายคราม หรือเครื่องถม โดยเป็นผลงานสร้างสรรค์ทางทัศนศิลป์ที่มีลวดลายหรือรูปแบบทางศิลปะ ศิลปวัตถุอาจเป็นของโบราณหรือวัตถุที่ทำขึ้นใหม่ก็ได้ และเป็นมรดกทางวัฒนธรรมที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์และศิลปะที่ควรค่าแก่การอนุรักษ์

ประเภท: ศิลปวัตถุมีความหลากหลาย เช่น ภาพวาด จิตรกรรม รูปปั้น เครื่องประดับ และสิ่งของเครื่องใช้ ที่งดงาม

20. ประเภท สิทธิประโยชน์ไม่มีตัวตน

“สิทธิประโยชน์ไม่มีตัวตน หมายความว่า สิทธิประโยชน์ที่ไม่มีลักษณะทางกายภาพ และอายุการใช้ประโยชน์ตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป เช่น โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร สัมปทาน ใบอนุญาต สิทธิตามกฎหมาย สิทธิตามสัญญา สิทธิการใช้ รวมถึงสิทธิประโยชน์ที่ไม่มีตัวตนที่อยู่ระหว่างการพัฒนา เป็นต้น”

“อายุการใช้ประโยชน์ หมายความว่า ระยะเวลาที่ส่วนงาน / หน่วยงานจะสามารถใช้ประโยชน์จากสิทธิประโยชน์ไม่มีตัวตน”

จำนวนเงิน และ อายุการใช้ประโยชน์	รายการ	รหัสรายการภาระผูกพัน (หมวดงบประมาณ)
ไม่เกิน 20,000 บาท หรือ เกินกว่า 20,000 บาท และ อายุการใช้ประโยชน์ ไม่เกิน 1 ปี	1. โปรแกรมคอมพิวเตอร์ 2. สิทธิการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และซอฟต์แวร์	GL 5032060109 ค่าใช้จ่ายในการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์
	1. สิทธิการใช้อื่น 2. ลิขสิทธิ์ประเภทอื่น 3. สิทธิบัตร 4. สิทธิประโยชน์ไม่มีตัวตนอื่น	GL 5032060110 ค่าใช้จ่ายในการใช้งานสิทธิประโยชน์ไม่มีตัวตนอื่น
เกินกว่า 20,000 บาท และ อายุการใช้ประโยชน์ ตั้งแต่ 1 ปีขึ้นไป	1. สิทธิการใช้อื่น 2. ลิขสิทธิ์ประเภทอื่น 3. สิทธิบัตร 4. โปรแกรมคอมพิวเตอร์ 5. สิทธิการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และซอฟต์แวร์ 6. สิทธิประโยชน์ไม่มีตัวตนอื่น	ครุภัณฑ์ ประเภทสิทธิประโยชน์ไม่มีตัวตน

**การจัดประเภท และการกำหนดหมวดสินทรัพย์หลักและสินทรัพย์ย่อย
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน**

จำนวนเงิน และ อายุการใช้ประโยชน์	ครุภัณฑ์ ประเภท สินทรัพย์ไม่มีตัวตน	หมวด สินทรัพย์ หลัก	หมวดสินทรัพย์ย่อย
เกินกว่า 20,000 บาท และ อายุการใช้ประโยชน์ ตั้งแต่ 1 ปีขึ้นไป	สิทธิการใช้อื่น	XXXX40	4021 ไม่เกิน 200,000 บาท 4022 200,000 บาทขึ้นไป
	ลิขสิทธิ์ประเภทอื่น	XXXX42	4221 ไม่เกิน 200,000 บาท 4222 200,000 บาทขึ้นไป
	สิทธิบัตร	XXXX43	4321 สิทธิบัตรไม่เกิน 200,000 บาท 4322 สิทธิบัตรการประดิษฐ์ 200,000 บาทขึ้นไป 4323 สิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ 200,000 บาทขึ้นไป 4324 อนุสิทธิบัตร 200,000 ขึ้นไป
	โปรแกรมคอมพิวเตอร์	XXXX44	4421 ไม่เกิน 200,000 บาท 4422 200,000 บาทขึ้นไป
	สิทธิการใช้โปรแกรม คอมพิวเตอร์และ ซอฟต์แวร์	XXXX45	4521 ไม่เกิน 200,000 บาท 4522 200,000 บาทขึ้นไป
	สินทรัพย์ไม่มีตัวตนอื่น	XXXX46	4621 ไม่เกิน 200,000 บาท 4622 200,000 บาทขึ้นไป

หมายเหตุ หมวดสินทรัพย์รหัส xxxx41 โปรแกรมคอมพิวเตอร์ (ซื้อ) จะระงับการใช้งานตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2568 เป็นต้นไป

คำอธิบาย ประเภทสิทธิที่ไม่มีตัวตน

สิทธิที่ไม่มีตัวตน

หมายถึง สิทธิที่ไม่มีตัวตนตาม ประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง สิทธิที่ไม่มีตัวตน อัตราค่าตัดจำหน่าย พ.ศ. 2565 ประกาศ ณ วันที่ 27 มกราคม พ.ศ. 2565 และตารางอัตราค่าตัดจำหน่าย แนบท้าย ประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง สิทธิที่ไม่มีตัวตน อัตราค่าตัดจำหน่าย พ.ศ. 2565

“สิทธิที่ไม่มีตัวตน หมายความว่า สิทธิที่ไม่มีลักษณะทางกายภาพและไม่เป็นตัวเงินที่สามารถระบุได้ และอายุการใช้ประโยชน์ตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป เช่น โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร สัมปทาน ใบอนุญาต สิทธิตามกฎหมาย สิทธิตามสัญญา สิทธิการใช้ รวมถึงสิทธิที่ไม่มีตัวตนที่อยู่ระหว่างการพัฒนา เป็นต้น”

“อายุการใช้ประโยชน์ หมายความว่า ระยะเวลาที่ส่วนงาน / หน่วยงานจะสามารถใช้ประโยชน์จากสิทธิที่ไม่มีตัวตน”

ลิขสิทธิ์ประเภทอื่น (Other Copyrights) หมวดสิทธิหลัก XXXX42

หมายความว่า ลิขสิทธิ์ประเภทอื่น นอกเหนือจากโปรแกรมคอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์ ได้แก่ วรรณกรรม นาฏกรรม ศิลปกรรม ดนตรีกรรม โสตทัศนวัสดุ ภาพยนตร์ สิ่งบันทึกเสียง งานแพร่เสียงแพร่ภาพ วิดีทัศน์

สิทธิบัตร (Patent) หมวดสิทธิหลัก XXXX43

หมายความว่า หนังสือสำคัญที่ออกให้เพื่อคุ้มครองการประดิษฐ์หรือออกแบบผลิตภัณฑ์ ตามที่กำหนดในหมวด 2 สิทธิบัตรการประดิษฐ์ และหมวด 3 สิทธิบัตรออกแบบผลิตภัณฑ์แห่งพระราชบัญญัติสิทธิบัตร พ.ศ. 2522

- สิทธิบัตรการประดิษฐ์ (Invention Patent) หมายความว่า หนังสือสำคัญที่ออกให้เพื่อคุ้มครองการคิดค้นหรือคิดทำขึ้น อันเป็นผลให้ได้มาซึ่งผลิตภัณฑ์หรือกรรมวิธีใดชิ้นใหม่ หรือการกระทำใด ๆ ที่ทำให้ดีขึ้นซึ่งผลิตภัณฑ์หรือกรรมวิธี ซึ่งสิทธิบัตรการประดิษฐ์มีอายุยี่สิบปีนับแต่วันขอรับสิทธิบัตรในราชอาณาจักร

- สิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ (Design Patent) หมายความว่า หนังสือสำคัญที่ออกให้เพื่อคุ้มครองความคิดสร้างสรรค์เกี่ยวกับรูปร่างของผลิตภัณฑ์ หรือองค์ประกอบของลวดลาย หรือสีของผลิตภัณฑ์ อันมีลักษณะพิเศษสำหรับผลิตภัณฑ์ซึ่งสามารถใช้เป็นแบบสำหรับผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม รวมทั้งหัตถกรรมได้ ซึ่งสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์มีอายุสิบปีนับแต่วันขอรับสิทธิบัตรในราชอาณาจักร

- อนุสิทธิบัตร (Petty Patent) หมายความว่า หนังสือสำคัญที่ออกให้เพื่อคุ้มครองการประดิษฐ์ ตามที่กำหนดในหมวด 3 ทวิ อนุสิทธิบัตร แห่งพระราชบัญญัติสิทธิบัตร พ.ศ. 2522 ซึ่งอนุสิทธิบัตรมีอายุหกปี นับแต่วันขอรับอนุสิทธิบัตรในราชอาณาจักร

โปรแกรมคอมพิวเตอร์ หมวดสิทธิหลัก XXXX44

- โปรแกรมคอมพิวเตอร์ หมายความว่า คำสั่ง ชุดคำสั่ง หรือสิ่งอื่นใดที่นำไปใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อให้เครื่องคอมพิวเตอร์ทำงานหรือเพื่อให้ได้รับผลอย่างหนึ่งอย่างใด ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นภาษาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ในลักษณะใด

- โปรแกรมคอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์ (Program and Application Software) เช่น โปรแกรมคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Anti-Virus โปรแกรม E-book โปรแกรม E-Learning ซอฟต์แวร์แอปพลิเคชัน ฐานข้อมูล การจัดทำโปรแกรมฐานข้อมูล การพัฒนาเว็บไซต์ การพัฒนาระบบซอฟต์แวร์ เป็นต้น

ทั้งนี้ ในกรณีโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับอุปกรณ์ (Device) ที่ควบคุมโดยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ซึ่งไม่สามารถทำงานได้โดยปราศจากโปรแกรมคอมพิวเตอร์นั้น ให้ถือว่าโปรแกรมคอมพิวเตอร์ดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของอุปกรณ์ ในขณะที่โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ไม่ได้เป็นส่วนหนึ่งของอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องให้ถือว่าเป็นสิทธิที่ไม่มีตัวตน

สิทธิการใช้ (Loyalty and License) หมวดสิทธิหลัก XXXX40 และ XXXX45

หมายความว่า ค่าตอบแทนที่ส่วนงาน/หน่วยงานจ่ายเพื่อการขอใช้สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ สัมปทาน หรือสิทธิที่ไม่มีตัวตนของผู้อื่น โดยมีการจ่ายค่าธรรมเนียมเป็นเงินล่วงหน้าและความเป็นเจ้าของในสิทธิที่ไม่มีตัวตนเหล่านั้นยังไม่ตกเป็นของส่วนงาน/หน่วยงาน ได้แก่

- สิทธิในการใช้งานประเภทอื่น หมวดสิทธิหลัก XXXX40

เช่น สิทธิการใช้สิทธิอื่นนอกเหนือจากโปรแกรมคอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์ สิทธิการใช้สิทธิบัตร สิทธิการใช้สัมปทาน เป็นต้น

- สิทธิในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์ (Program and Application Software) หมวดสิทธิหลัก XXXX45

เช่น สิทธิการใช้โปรแกรมต่าง ๆ สิทธิในการใช้งานฐานข้อมูล เป็นต้น

สิทธิที่ไม่มีตัวตนอื่น หมวดสิทธิหลัก XXXX46

หมายความว่า สิทธิที่ไม่มีตัวตนนอกเหนือจากรายการที่จำแนกข้างต้น เช่น สัมปทานภาครัฐ (Concession) แฟรนไชส์ (Franchise) เครื่องหมายการค้าและยี่ห้อการค้า (Trademark and Tradename) เป็นต้น

21. ประเภท อื่น ๆ

ครุภัณฑ์	วัสดุ
	1. ตะแกรงกันสวะ 2. มิเตอร์น้ำ-ไฟ 3. สมอเรือ 4. หัวเชื่อมแก๊ส 5. หัววาล์วปิด-เปิดแก๊ส

ภาคผนวก

ที่ นร ๐๗๐๘/๖ ๒๕

OFF 00259
17.0A46

๑ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
วันที่ ๑๗.๐๕.๖๖ ค. ๑๑
ที่ ๐๑๑๐๖

สำนักงบประมาณ

ถนนพระรามที่ ๖ กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

ឯកសារ ២៥៥៨

...ในพิธีการของรัฐบาลและศาสนา

3/24 4/9/94

13-39 1079

เรื่อง การปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงบประมาณ คำนวณที่สุด ที่ นร ๐๗๐๒/ว ๕๑ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๔๘

๒. หนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๓๓ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๕๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการจำแนกประเภทรายจ่ายค่าวัสดุ ค่าครุภัณฑ์ และค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับสภาพและคุณลักษณะของสิ่งของ เพื่อให้สามารถใช้เป็นฐานข้อมูลเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายงบดำเนินงานและงบลงทุนได้อย่างชัดเจนยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความข้อ ๗ ของระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงให้ยกเลิกความข้อ ๑.๒.๓ ข้อ ๑.๓.๑ และข้อ ๑.๓.๒ ของหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และ ๒ และกำหนดหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณสำหรับรายจ่ายงบดำเนินงาน ลักษณะค่าวัสดุ และงบลงทุน ลักษณะค่าครุภัณฑ์ และค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ดังนี้

๑.๒.๓ คำวิสรรค หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น รวมถึง รายจ่ายดังต่อไปนี้

(๑) รายจ่ายเพื่อประกอบ คัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงวัสดุ

(๒) รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน

໒໐,໐໐໐ ຫາ

(๓) รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ

(๔) รายการที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย

ค่าติดตั้ง เป็นต้น

๑.๓.๑ ค่าครุภัณฑ์ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพ คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานยืนนาน ไม่สิ้นเปลือง หมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น รวมถึง รายจ่ายดังต่อไปนี้

(๑) รายจ่ายเพื่อประกอบ คัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงครุภัณฑ์

(๒) รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า

60,000 VM

๙(๓) รายจ่าย...

ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๓๗

สำนักงานประมาณ

ถนนพระรามที่ ๖ กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๖ มกราคม ๒๕๕๙

เรื่อง แนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ
เรียน

อ้างถึง หนังสือสำนักงานประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๖๘ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๕๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย ตัวอย่างสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุโดยสภาพและสิ่งของที่จัดเป็นครุภัณฑ์โดยสภาพ

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานประมาณได้เวียนแจ้งการปรับปรุงหลักการจำแนกประเภท
รายจ่ายตามงบประมาณ รายจ่ายค่าวัสดุ ค่าครุภัณฑ์ และค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เพื่อให้ส่วนราชการ
และรัฐวิสาหกิจถือปฏิบัติ โดยให้เริ่มใช้สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป
และงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับจัดสรรก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ที่ได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกจ่าย
เหลื่อมปีและดำเนินการใช้จ่ายหรือก่อนนี้ผูกพันในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ นั้น

เพื่อให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจมีความเข้าใจชัดเจนยิ่งขึ้นเกี่ยวกับการพิจารณาสิ่งของตาม
หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณสำหรับรายจ่ายค่าวัสดุ และรายจ่ายค่าครุภัณฑ์ ตามหนังสือเวียน
ดังกล่าว สำนักงานประมาณจึงขอความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็น วัสดุโดยสภาพ
และครุภัณฑ์โดยสภาพ ดังนี้

๑. สิ่งของที่จัดเป็นวัสดุ ให้แบ่งการพิจารณาออกเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

ก. ประเภทวัสดุคงทน ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะคงทนแต่ตามปกติมีอายุการ
ใช้งานไม่ยาวนาน หรือเมื่อนำไปใช้งานแล้วเกิดความชำรุดเสียหาย ไม่สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิม หรือ
ซ่อมแซมแล้วไม่คุ้มค่า

ข. ประเภทวัสดุสิ้นเปลือง ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลือง
หมดไป แปรสภาพ หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้นหรือไม่คงสภาพเดิม

ค. ประเภทวัสดุอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่ ได้แก่ สิ่งของที่ใช้เป็นอุปกรณ์ประกอบ
หรืออะไหล่สำหรับการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้กลับคืนสภาพดังเดิมที่มีลักษณะเป็นการซ่อมบำรุง
ปกติหรือค่าซ่อมกลาง

ทั้งนี้ ตามตัวอย่างสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุโดยสภาพตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

๒. ครุภัณฑ์ ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะคงทนถาวร มีอายุการใช้งานยาวนาน เมื่อชำรุด
เสียหายแล้วสามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิม

ทั้งนี้ ตามตัวอย่างสิ่งของที่จัดเป็นครุภัณฑ์โดยสภาพตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

/๓. เพื่อ ...

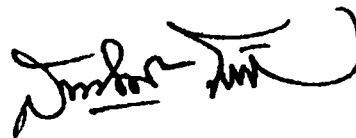
๓. เพื่อประโยชน์ในการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ สำนักงบประมาณอาจกำหนดให้ถือว่าสิ่งของรายการใดเป็นวัสดุหรือครุภัณฑ์ขึ้นเป็นการเฉพาะตามความจำเป็นและเหมาะสม

๔. หากส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี รายการค่าวัสดุและรายการค่าครุภัณฑ์ไม่สอดคล้องกับงบรายจ่ายตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณที่ปรับปรุงใหม่ ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณสำหรับรายจ่ายค่าวัสดุและรายจ่ายค่าครุภัณฑ์ เพื่อให้ถูกต้องตามงบรายจ่ายที่กำหนดไว้ในหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณก่อนลงนามในสัญญาจัดหาวัสดุหรือครุภัณฑ์ โดยไม่ต้องขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ ตามนัยข้อ ๒๔ ของระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕. กรณีที่ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจได้พิจารณาดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เพื่อจัดหาวัสดุและครุภัณฑ์ไปแล้ว ก่อนวันที่ได้รับหนังสือฉบับนี้ โดยเกิดจากความเข้าใจคลาดเคลื่อนทำให้การใช้จ่ายงบประมาณไม่สอดคล้องกับหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณที่ปรับปรุงใหม่ ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณสำหรับรายจ่ายค่าวัสดุและรายจ่ายค่าครุภัณฑ์ได้ถูกต้องตามงบรายจ่ายที่กำหนดไว้ในหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ



(นายสมศักดิ์ โชติรัตน์ศิริ)

ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

สำนักกฎหมายและระเบียบ

โทร. ๐ ๒๒๖๕ ๑๐๕๐ และ ๐ ๒๒๖๕ ๒๐๘๕

โทรสาร ๐ ๒๒๗๓ ๙๔๓๖

ตัวอย่าง สิ่งของที่จัดเป็นวัสดุโดยสภาพ

ก. ประเภทวัสดุคงทน

- | | |
|------------------------------|--------------------|
| ๑. ไม้ต่าง ๆ | ๑๖. คีม |
| ๒. แผ่นหรืองานบันทึกข้อมูล | ๑๗. ชะแลง |
| ๓. เครื่องคิดเลขขนาดเล็ก | ๑๘. จอบ |
| ๔. เครื่องเจาะกระดาษขนาดเล็ก | ๑๙. สิว |
| ๕. ที่เย็บกระดาษขนาดเล็ก | ๒๐. เสียม |
| ๖. ไม้บรรทัดเหล็ก | ๒๑. เลื่อย |
| ๗. กรรไกร | ๒๒. ขวาน |
| ๘. หม้อ | ๒๓. กบไสไม้ |
| ๙. กระทะ | ๒๔. เทปวัดระยะ |
| ๑๐. กะละมัง | ๒๕. เคียว |
| ๑๑. ตะหลิว | ๒๖. ประแจ |
| ๑๒. กรอบรูป | ๒๗. หนังสือ |
| ๑๓. มีด | ๒๘. แปรงลบกระดานดำ |
| ๑๔. ค้อน | ๒๙. ถัง |
| ๑๕. ไขควง | ๓๐. ถาด |
| | ๓๑. แก้วน้ำ |
| | ๓๒. แก้วพลาสติก |

ข. ประเภทวัสดุสิ้นเปลือง

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑. กระดาษ | ๒๕. น้ำมันทาไม้ |
| ๒. หมึก | ๒๖. ทินเนอร์ |
| ๓. ดินสอ | ๒๗. สี |
| ๔. ปากกา | ๒๘. ปูนซีเมนต์ |
| ๕. ยางลบ | ๒๙. ทราย |
| ๖. น้ำยาลบคำผิด | ๓๐. อิฐหรือซีเมนต์บล็อก |
| ๗. เทปกา | ๓๑. กระเบื้อง |
| ๘. ซองเอกสาร | ๓๒. สังกะสี |
| ๙. ลวดเย็บกระดาษ | ๓๓. ตะปู |
| ๑๐. กาว | ๓๔. เหล็กเส้น |
| ๑๑. ซอส์ค | ๓๕. น้ำหมึกปริ้นท์ |
| ๑๒. น้ำมันเบรก | ๓๖. ตลับผงหมึก |
| ๑๓. ผงซักฟอก | ๓๗. ยางรถยนต์ |
| ๑๔. สบู่ | ๓๘. เทปพันสายไฟ |
| ๑๕. น้ำยาดับกลิ่น | ๓๙. สายไฟฟ้า |
| ๑๖. ยาป้องกันและกำจัดศัตรูพืช
และสัตว์ | ๔๐. หลอดไฟฟ้า |
| ๑๗. อาหารสัตว์ | ๔๑. พู่กัน |
| ๑๘. พืชและสัตว์ | ๔๒. ฟิวส์ |
| ๑๙. ปุ๋ย | ๔๓. น้ำมันเชื้อเพลิง |
| ๒๐. สำลี และผ้าพันแผล | ๔๔. แก๊สหุงต้ม |
| ๒๑. เวชภัณฑ์ | ๔๕. น็อตและสกรู |
| ๒๒. แอลกอฮอล์ | ๔๖. หลอดไฟ |
| ๒๓. फिल्मเอ็กซ์เรย์ | ๔๗. สมุด |
| ๒๔. เคมีภัณฑ์ | |

ค. ประเภทวัสดุอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่

๑. ท่อน้ำและอุปกรณ์ประปา
๒. ท่อต่าง ๆ
๓. ดอกลำโพง
๔. หน่วยประมวลผล
๕. ฮาร์ดดิสก์ไดเนอร์
๖. ซีดีรอมไดรฟ์
๗. แผงวงจร
๘. เบาะรถยนต์
๙. เครื่องยนต์
๑๐. ชุดเกียร์รถยนต์
๑๑. เบรก
๑๒. ครีซ
๑๓. พวงมาลัย
๑๔. สายพานใบพัด
๑๕. หม้อน้ำ
๑๖. หัวเทียน
๑๗. แบตเตอรี่
๑๘. จานจ่าย
๑๙. ล้อ
๒๐. ถังน้ำมัน
๒๑. ไฟหน้า
๒๒. ไฟเบรก

ตัวอย่าง สิ่งของที่จัดเป็นครุภัณฑ์โดยสภาพ

- | | |
|-------------------------------|-------------------------------------|
| ๑. รถยนต์นั่ง | ๓๒. เครื่องโทรศัพท์เคลื่อนที่ |
| ๒. รถยนต์โดยสาร | ๓๓. เต้าไมโครเวฟ |
| ๓. รถเข็น | ๓๔. เครื่องกรองอากาศ |
| ๔. รถยกของ | ๓๕. โทรทัศน์ |
| ๕. รถปั่นจั่น | ๓๖. ลำโพง |
| ๖. รถบรรทุก | ๓๗. เครื่องสัญญาณเตือนภัย |
| ๗. รถไถ | ๓๘. จักรเย็บผ้า |
| ๘. รถแทรกเตอร์ | ๓๙. เครื่องพ่นสี |
| ๙. เครื่องทำลายเอกสาร | ๔๐. เครื่องกลึง |
| ๑๐. เครื่องสแกนเนอร์ | ๔๑. เครื่องเจาะ |
| ๑๑. เครื่องคอมพิวเตอร์ | ๔๒. เครื่องผสมคอนกรีต |
| ๑๒. จอคอมพิวเตอร์ | ๔๓. ตู้เก็บเมล็ดพันธุ์ |
| ๑๓. เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา | ๔๔. เครื่องสีข้าวโพด |
| ๑๔. เครื่องสำรองไฟ | ๔๕. เครื่องตัดวัชพืช |
| ๑๕. กล้องส่องทางไกล | ๔๖. เครื่องหว่านปุ๋ย |
| ๑๖. โต๊ะ | ๔๗. เครื่องหยอดหรือหว่านเมล็ดพันธุ์ |
| ๑๗. โต๊ะทำงาน | ๔๘. เครื่องกรอพื้น |
| ๑๘. โต๊ะรับแขก | ๔๙. เครื่องให้ออกซิเจน |
| ๑๙. โต๊ะหมู่บูชา | ๕๐. เครื่องเอ็กซเรย์ |
| ๒๐. เก้าอี้ | ๕๑. เครื่องวัดความดันโลหิต |
| ๒๑. ตู้โชว์ | ๕๒. เครื่องตรวจเม็ดเลือด |
| ๒๒. ตู้เก็บของ | ๕๓. คอมพิวเตอร์ |
| ๒๓. ตู้เก็บเอกสาร | ๕๔. กระดานดำ |
| ๒๔. ตู้นิรภัย | ๕๕. เคา์นเตอร์ |
| ๒๕. ชั้นเก็บเอกสาร | ๕๖. เครื่องพิมพ์ดีด |
| ๒๖. เครื่องดูดฝุ่น | ๕๗. เครื่องอัดสำเนา |
| ๒๗. เครื่องขัดพื้น | ๕๘. เครื่องถ่ายเอกสาร |
| ๒๘. เครื่องคำนวณ | ๕๙. เครื่องเจียรระโน |
| ๒๙. เครื่องชุมสายโทรศัพท์ | ๖๐. เครื่องทอผ้า |
| ๓๐. ตู้โทรศัพท์ | ๖๑. เครื่องตัดโลหะ |
| ๓๑. เครื่องโทรศัพท์พื้นฐาน | |

- ๖๒. เครื่องสูบน้ำ
- ๖๓. แพนกลิ้ง
- ๖๔. เครื่องคว้าน
- ๖๕. ถังเก็บเชื้อเพลิง
- ๖๖. เครื่องปั๊มและตัดโลหะ
- ๖๗. แขนพิมพ์เครื่องพิมพ์แบบ
- ๖๘. จักรอุตสาหกรรม
- ๖๙. พัดลม
- ๗๐. กล้องถ่ายรูป



ประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
เรื่อง สินทรัพย์ไม่มีตัวตน
อัตราค่าตัดจำหน่าย
พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง ที่ดิน อาคาร อุปกรณ์ และสินทรัพย์ไม่มีตัวตน อัตราค่าเสื่อมราคา อัตราค่าตัดจำหน่าย และแนวปฏิบัติทางบัญชี

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ วรรคสาม แห่งข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารการเงิน พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ประชุมคณบดีในฐานะคณะกรรมการการเงินในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงอนุมัติให้มีประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง สินทรัพย์ไม่มีตัวตน อัตราค่าตัดจำหน่าย พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง ที่ดิน อาคาร อุปกรณ์ และสินทรัพย์ไม่มีตัวตน อัตราค่าเสื่อมราคา อัตราค่าตัดจำหน่าย และแนวปฏิบัติทางบัญชี พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“สินทรัพย์ไม่มีตัวตน” หมายความว่า สินทรัพย์ที่ไม่มีลักษณะทางกายภาพและไม่เป็นตัวเงินที่สามารถระบุได้ และอายุการใช้ประโยชน์ตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป เช่น โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร สัมปทาน ใบอนุญาต สิทธิตามกฎหมาย สิทธิตามสัญญา สิทธิการใช้ รวมถึงสินทรัพย์ไม่มีตัวตนที่อยู่ระหว่างการพัฒนา เป็นต้น

“อายุการใช้ประโยชน์” หมายความว่า ระยะเวลาที่ส่วนงาน/หน่วยงานจะสามารถใช้ประโยชน์จากสินทรัพย์ไม่มีตัวตน

“การตัดจำหน่าย” หมายความว่า การปันส่วนจำนวนเงินที่คิดค่าตัดจำหน่ายของสินทรัพย์ไม่มีตัวตนอย่างเป็นระบบตลอดอายุการใช้ประโยชน์ของสินทรัพย์นั้น

“การวิจัย” หมายความว่า การสำรวจตรวจสอบที่วางแผนและริเริ่มเพื่อให้ได้มาซึ่งความรู้และความเข้าใจใหม่ ทางด้านวิทยาศาสตร์หรือทางเทคนิค

“การพัฒนา” หมายความว่า การนำผลของการวิจัยหรือความรู้อื่นมาใช้ในแผนงานหรือการออกแบบเพื่อการผลิตสิ่งใหม่หรือสิ่งที่ดีขึ้นกว่าเดิมอย่างมากก่อนที่จะเริ่มการผลิตหรือการใช้ในเชิงพาณิชย์ ไม่ว่าสิ่งนั้นจะเป็นวัตถุดิบ ชิ้นส่วนอุปกรณ์ ผลิตภัณฑ์ กระบวนการ ระบบ หรือบริการ

ข้อ ๕ สินทรัพย์ไม่มีตัวตน แสดงด้วยราคาทุนหักค่าตัดจำหน่ายสะสม ค่าตัดจำหน่ายให้คำนวณตามวิธีเส้นตรง (Straight – Line Method) โดยคำนวณตามอายุการใช้ประโยชน์ของสินทรัพย์ในแต่ละรอบระยะเวลารายงาน เว้นแต่กรณีมีหลักฐานแน่ชัดของอายุการใช้ประโยชน์ให้ตัดจำหน่ายตามหลักฐานอ้างอิง



ข้อ ๖ การรับรู้รายการ การวัดมูลค่า และการบันทึกบัญชี ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติทางบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๗ กรณีไม่มีหลักฐานแนชัดของอายุการใช้ประโยชน์ อัตราค่าตัดจำหน่าย หรือมูลค่าคงเหลือในที่สุดท้ายของสินทรัพย์ไม่มีตัวตน ให้เป็นไปตามตารางอัตราค่าตัดจำหน่ายแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๙ รายจ่ายเกี่ยวกับรายการที่ไม่มีตัวตนซึ่งได้รับรู้เมื่อเริ่มแรกเป็นค่าใช้จ่ายแล้วก่อนวันที่ประกาศฉบับนี้มีผลใช้บังคับ ไม่ต้องปรับปรุงย้อนหลังเพื่อรับรู้รายจ่ายดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของราคาทุนของสินทรัพย์ไม่มีตัวตน

ข้อ ๑๐ สินทรัพย์ไม่มีตัวตนที่ได้มาก่อนวันที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับ ให้มีมูลค่าคงเหลือและคำนวณค่าตัดจำหน่ายตามเดิมตลอดอายุการใช้ประโยชน์ที่เหลืออยู่

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ศาสตราจารย์ ดร.บัณฑิต เอื้ออาภรณ์)

อธิการบดี

ตารางอัตราค่าตัดจำหน่าย
แนบท้ายประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง สินทรัพย์ไม่มีตัวตน
อัตราค่าตัดจำหน่าย
พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเภทสินทรัพย์ไม่มีตัวตน		อัตราค่าตัดจำหน่าย *
ลิขสิทธิ์ - โปรแกรมคอมพิวเตอร์/ซอฟต์แวร์ และลิขสิทธิ์ประเภทอื่น กำหนดมูลค่าคงเหลือ เป็น ๐		
๑	มูลค่าต่อหน่วยหรือต่อชุด เกินกว่า ๒๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่ถึง ๒๐๐,๐๐๐ บาท	ร้อยละ ๑๐๐ โดยให้ตัดจำหน่ายในเดือนที่ได้มา
๒	มูลค่าต่อหน่วยหรือต่อชุด ตั้งแต่ ๒๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป	ร้อยละ ๒๐ ต่อปี (อายุการใช้ประโยชน์ ๕ ปี)
สิทธิการใช้ - โปรแกรมคอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์ กำหนดมูลค่าคงเหลือ เป็น ๐		
๑	มูลค่าต่อหน่วยหรือต่อชุด เกินกว่า ๒๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่ถึง ๒๐๐,๐๐๐ บาท	ร้อยละ ๑๐๐ โดยให้ตัดจำหน่ายในเดือนที่ได้มา
๒	มูลค่าต่อหน่วยหรือต่อชุด ตั้งแต่ ๒๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป	ร้อยละ ๒๐ ต่อปี (อายุการใช้ประโยชน์ ๕ ปี)
สิทธิการใช้ - ประเภทอื่น กำหนดมูลค่าคงเหลือ เป็น ๐		
๑	มูลค่าต่อหน่วยหรือต่อชุด เกินกว่า ๒๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่ถึง ๒๐๐,๐๐๐ บาท	ร้อยละ ๑๐๐ โดยให้ตัดจำหน่ายในเดือนที่ได้มา
๒	มูลค่าต่อหน่วยหรือต่อชุด ตั้งแต่ ๒๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป	ร้อยละ ๒๐ ต่อปี (อายุการใช้ประโยชน์ ๕ ปี)
สิทธิบัตร - กำหนดมูลค่าคงเหลือ เป็น ๐		
๑	มูลค่าต่อหน่วยหรือต่อชุด เกินกว่า ๒๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่ถึง ๒๐๐,๐๐๐ บาท	ร้อยละ ๑๐๐ โดยให้ตัดจำหน่ายในเดือนที่ได้มา
๒	มูลค่าต่อหน่วยหรือต่อชุด ตั้งแต่ ๒๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป	
	๒.๑ สิทธิบัตรการประดิษฐ์	ร้อยละ ๕ ต่อปี (อายุการใช้ประโยชน์ ๒๐ ปี) นับจากวันที่จดทะเบียนสิทธิบัตร
	๒.๒ สิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์	ร้อยละ ๑๐ ต่อปี (อายุการใช้ประโยชน์ ๑๐ ปี) นับจากวันที่จดทะเบียนสิทธิบัตร
	๒.๓ อนุสิทธิบัตร	ร้อยละ ๑๖.๖๖ ต่อปี (อายุการใช้ประโยชน์ ๖ ปี) นับจากวันที่จดทะเบียนสิทธิบัตร
สินทรัพย์ไม่มีตัวตนอื่น - กำหนดมูลค่าคงเหลือ เป็น ๐		
๑	มูลค่าต่อหน่วยหรือต่อชุด เกินกว่า ๒๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่ถึง ๒๐๐,๐๐๐ บาท	ร้อยละ ๑๐๐ โดยให้ตัดจำหน่ายในเดือนที่ได้มา
๒	มูลค่าต่อหน่วยหรือต่อชุด ตั้งแต่ ๒๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป	ร้อยละ ๑๐ ต่อปี (อายุการใช้ประโยชน์ ๑๐ ปี)

* อัตราค่าตัดจำหน่ายเป็นไปตามตารางข้างต้น ยกเว้นกรณีมีหลักฐานแน่ชัดของอายุการใช้ประโยชน์ ให้ตัดจำหน่ายตามหลักฐานอ้างอิง



ตารางอัตราค่าตัดจำหน่าย
แนบท้ายประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง สิทธิประโยชน์ไม่มีตัวตน
อัตราค่าตัดจำหน่าย
พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. การจัดประเภทสิทธิประโยชน์ไม่มีตัวตน ให้จัดประเภทดังนี้

ลิขสิทธิ์ (Copyrights) หมายความว่า สิทธิแต่ผู้เดียวที่จะทำการใดๆ ตามพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. ๒๕๓๗ เกี่ยวกับงานที่ผู้สร้างสรรค์ได้ทำขึ้น ได้แก่

- โปรแกรมคอมพิวเตอร์ หมายความว่า คำสั่ง ชุดคำสั่ง หรือสิ่งอื่นใดที่นำไปใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อให้เครื่องคอมพิวเตอร์ทำงานหรือเพื่อให้ได้รับผลอย่างหนึ่งอย่างใด ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นภาษาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ในลักษณะใด

- โปรแกรมคอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์ (Program and Application Software) เช่น โปรแกรมคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Anti-Virus โปรแกรม E-book โปรแกรม E-Learning ซอฟต์แวร์ แอปพลิเคชัน ฐานข้อมูล การจัดทำโปรแกรมฐานข้อมูล การพัฒนาเว็บไซต์ การพัฒนาระบบซอฟต์แวร์ เป็นต้น ทั้งนี้ ในกรณีโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับอุปกรณ์ (Device) ที่ควบคุมโดยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ซึ่งไม่สามารถทำงานได้โดยปราศจากโปรแกรมคอมพิวเตอร์นั้น ให้ถือว่าโปรแกรมคอมพิวเตอร์ดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของอุปกรณ์ ในขณะที่โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ไม่ได้เป็นส่วนหนึ่งของอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องให้ถือว่าเป็นสิทธิประโยชน์ไม่มีตัวตน

- ลิขสิทธิ์ประเภทอื่น (Other Copyrights) หมายความว่า ลิขสิทธิ์ประเภทอื่น นอกเหนือจากโปรแกรมคอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์ ได้แก่ วรรณกรรม นาฏกรรม ศิลปกรรม ดนตรีกรรม โสตทัศนวัสดุ ภาพยนตร์ สิ่งบันทึกเสียง งานแพร่เสียงแพร่ภาพ

สิทธิการใช้ (Loyalty and License) หมายความว่า ค่าตอบแทนที่ส่วนงาน/หน่วยงานจ่ายเพื่อการขอใช้สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ สัมปทาน หรือสิทธิประโยชน์ไม่มีตัวตนของผู้อื่น โดยมีการจ่ายค่าธรรมเนียมเป็นเงินล่วงหน้าและความเป็นเจ้าของในสิทธิประโยชน์เหล่านั้นยังไม่ตกเป็นของส่วนงาน/หน่วยงาน ได้แก่

- สิทธิในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์ (Program and Application Software) เช่น สิทธิการใช้โปรแกรมต่าง ๆ สิทธิในการใช้งานฐานข้อมูล เป็นต้น

- สิทธิในการใช้งานประเภทอื่น เช่น สิทธิการใช้ลิขสิทธิ์นอกเหนือจากโปรแกรมคอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์ สิทธิการใช้สิทธิบัตร สิทธิการใช้สัมปทาน เป็นต้น

สิทธิบัตร (Patent) หมายความว่า หนังสือสำคัญที่ออกให้เพื่อคุ้มครองการประดิษฐ์หรือออกแบบผลิตภัณฑ์ ตามที่กำหนดในหมวด ๒ สิทธิบัตรการประดิษฐ์ และหมวด ๓ สิทธิบัตรออกแบบผลิตภัณฑ์ แห่งพระราชบัญญัติสิทธิบัตร พ.ศ. ๒๕๒๒

- สิทธิบัตรการประดิษฐ์ (Invention Patent) หมายความว่า หนังสือสำคัญที่ออกให้เพื่อคุ้มครองการคิดค้นหรือคิดทำขึ้น อันเป็นผลให้ได้มาซึ่งผลิตภัณฑ์หรือกรรมวิธีใดชิ้นใหม่ หรือการกระทำใดๆ ที่ทำให้ดีขึ้นซึ่งผลิตภัณฑ์หรือกรรมวิธี ซึ่งสิทธิบัตรการประดิษฐ์มีอายุยี่สิบปีนับแต่วันขอรับสิทธิบัตรในราชอาณาจักร

- สิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ (Design Patent) หมายความว่า หนังสือสำคัญที่ออกให้เพื่อคุ้มครองความคิดสร้างสรรค์เกี่ยวกับรูปร่างของผลิตภัณฑ์ หรือองค์ประกอบของลวดลาย หรือสีของผลิตภัณฑ์ อันมีลักษณะพิเศษสำหรับผลิตภัณฑ์ซึ่งสามารถใช้เป็นแบบสำหรับผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม รวมทั้งหัตถกรรมได้ ซึ่งสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์มีอายุสิบปีนับแต่วันขอรับสิทธิบัตรในราชอาณาจักร



- อนุสิทธิบัตร (Petty Patent) หมายความว่า หนังสือสำคัญที่ออกให้เพื่อคุ้มครองการประดิษฐ์ตามที่กำหนดในหมวด ๓ ทวิ อนุสิทธิบัตร แห่งพระราชบัญญัติสิทธิบัตร พ.ศ. ๒๕๒๒ ซึ่งอนุสิทธิบัตรมีอายุหกปีนับแต่วันขอรับอนุสิทธิบัตรในราชอาณาจักร

สิทธิประโยชน์ไม่มีตัวตนอื่น หมายความว่า สิทธิประโยชน์ไม่มีตัวตนนอกเหนือจากรายการที่จำแนกข้างต้น เช่น สัมปทานภาครัฐ (Concession) แฟรนไชส์ (Franchise) เครื่องหมายการค้าและยี่ห้อการค้า (Trademark and Tradename) เป็นต้น

๒. การวัดมูลค่าของสิทธิประโยชน์ไม่มีตัวตน

(๑) กรณีได้มาจากการซื้อ หรือการรับบริจาค ให้รับรู้มูลค่าเริ่มแรกด้วยราคาซื้อหรือมูลค่าที่ได้มารวมภาษีนำเข้าและภาษีซื้อที่เรียกคืนไม่ได้หักด้วยส่วนลดการค้าต่าง ๆ และจำนวนที่ได้รับคืนจากผู้ขาย รวมถึงต้นทุนทางตรงอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการจัดเตรียมสิทธิประโยชน์ให้พร้อมที่จะใช้ประโยชน์ ได้แก่

- (ก) ต้นทุนผลประโยชน์ของบุคลากรที่เกิดขึ้นโดยตรงจากการทำให้สิทธิประโยชน์อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
- (ข) ค่าธรรมเนียมทางวิชาชีพที่เกิดขึ้นโดยตรงจากการทำให้สิทธิประโยชน์อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
- (ค) ต้นทุนการทดสอบสภาพความพร้อมใช้งาน

ตัวอย่างของรายการที่ไม่ถือเป็นส่วนหนึ่งของต้นทุนสิทธิประโยชน์ไม่มีตัวตน ได้แก่

- ต้นทุนในการแนะนำสินค้าหรือบริการใหม่ (รวมถึงต้นทุนในการโฆษณาและการส่งเสริมการขาย)
- ต้นทุนในการดำเนินธุรกิจ ณ สถานที่ตั้งใหม่หรือกับผู้ใช้บริการกลุ่มใหม่ (รวมทั้งต้นทุนในการฝึกอบรมบุคลากร)
- ต้นทุนในการบริหารและค่าใช้จ่ายทั่วไป

(๒) กรณีได้มาจากการวิจัยและพัฒนาภายใน ให้รับรู้รายการโดยแบ่งขั้นตอนการก่อให้เกิดสิทธิประโยชน์ดังนี้

ขั้นตอนการวิจัย หมายความว่า ขั้นตอนการสำรวจตรวจสอบที่วางแผนและริเริ่มเพื่อให้ได้มาซึ่งความรู้และความเข้าใจใหม่ทางด้านวิทยาศาสตร์หรือทางด้านเทคนิค ต้องรับรู้เป็น ค่าใช้จ่ายทันทีในงวดที่เกิดขึ้น

ขั้นตอนการพัฒนา หมายความว่า ขั้นตอนการนำผลของการวิจัยหรือความรู้อื่นมาใช้ในการวางแผนงานหรือการออกแบบเพื่อการผลิตสิ่งใหม่หรือสิ่งที่ดีขึ้นกว่าเดิมอย่างมาก ก่อนที่จะเริ่มการผลิตหรือการใช้ในเชิงพาณิชย์ ไม่ว่าสิ่งนั้นจะเป็นวัตถุดิบ ชิ้นส่วนอุปกรณ์ ผลิตภัณฑ์ กระบวนการ ระบบ หรือบริการ ให้รับรู้ต้นทุนที่เกิดขึ้นระหว่างขั้นตอนการพัฒนาที่เป็นไปตามเงื่อนไขทุกข้อต่อไปนี้ เป็นต้นทุนสิทธิประโยชน์ไม่มีตัวตน หากยังไม่เสร็จสิ้นกระบวนการให้บันทึกเป็นต้นทุนโครงการพัฒนาระหว่างดำเนินการ (สิทธิประโยชน์ระหว่างทาง)

- (ก) มีความเป็นไปได้ทางเทคนิคที่ส่วนงาน/หน่วยงานจะทำให้สิทธิประโยชน์ไม่มีตัวตนเสร็จสมบูรณ์เพื่อนำมาใช้ประโยชน์หรือขายได้
- (ข) ส่วนงาน/หน่วยงานมีความตั้งใจที่จะทำให้สิทธิประโยชน์ไม่มีตัวตนเสร็จสมบูรณ์ และนำมาใช้ประโยชน์หรือขาย
- (ค) ส่วนงาน/หน่วยงานมีความสามารถที่จะนำสิทธิประโยชน์ไม่มีตัวตนนั้นมาใช้ประโยชน์หรือขาย
- (ง) ส่วนงาน/หน่วยงานสามารถแสดงให้เห็นถึงวิธีที่สิทธิประโยชน์ไม่มีตัวตนจะก่อให้เกิดประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตหรือศักยภาพในการให้บริการ นอกจากนี้ต้องสามารถแสดงให้เห็นว่าสิทธิประโยชน์ไม่มีตัวตน หรือสิ่งที่จะเกิดจากสิทธิประโยชน์ไม่มีตัวตนนั้นมีตลาดรองรับอยู่จริง หรือหากนำสิทธิประโยชน์ไม่มีตัวตนไปใช้เป็นการภายใน ต้องสามารถแสดงให้เห็นถึงประโยชน์ที่จะได้รับจากสิทธิประโยชน์ไม่มีตัวตนนั้น



- (จ) ส่วนงาน/หน่วยงานมีความสามารถในการจัดหาทรัพยากรด้านเทคนิค ด้านการเงิน และด้านอื่นได้เพียงพอที่จะนำมาใช้ เพื่อให้การพัฒนาเสร็จสิ้นสมบูรณ์ และนำสินทรัพย์ไม่มีตัวตนมาใช้ประโยชน์หรือนำมาขายได้
- (ฉ) ส่วนงาน/หน่วยงานมีความสามารถที่จะวัดมูลค่าของรายการจ่ายที่เกี่ยวข้องกับสินทรัพย์ไม่มีตัวตนที่เกิดขึ้นในระหว่างการพัฒนาได้อย่างน่าเชื่อถือ
- ต้นทุนที่เกิดขึ้นระหว่างขั้นตอนการพัฒนาที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขทุกข้อข้างต้นจะถือเป็นค่าใช้จ่ายในงวดที่เกิดขึ้น

๓. การรับรู้รายการของสินทรัพย์ไม่มีตัวตน (กรณีได้มาจากการจัดซื้อ/จัดจ้าง และการรับบริจาค)

การรับรู้รายการสินทรัพย์ไม่มีตัวตนได้ต้องเป็นตามเงื่อนไขทุกข้อต่อไปนี้

- (๑) ต้องเป็นไปตามคำนิยามตาม ๑. และสามารถระบุได้โดยพิจารณา ดังนี้
- (ก) ได้มาจากการตกลงผูกพันจากสิทธิตามสัญญาหรือสิทธิทางกฎหมายอื่น
- (ข) สามารถแยกเป็นเอกเทศได้ กล่าวคือ สามารถแยกหรือแบ่งออกจากกิจการ และสามารถขาย โอน ให้สิทธิ ให้เช่า หรือแลกเปลี่ยนได้
- (๒) ต้องอยู่ภายใต้การควบคุมของกิจการ
- (๓) ต้องก่อให้เกิดประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคต
- (๔) ราคาทุนของสินทรัพย์สามารถวัดมูลค่าได้อย่างน่าเชื่อถือ

ประเภทสินทรัพย์ไม่มีตัวตน		การรับรู้รายการ
ลิขสิทธิ์/สิทธิการใช้ - โปรแกรมคอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์		
๑	มูลค่าต่อหน่วย หรือต่อชุด ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท	บันทึกเป็น “ค่าใช้จ่ายในการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์” โดยใช้งบประมาณหมวดงบดำเนินงาน (ค่าใช้จ่ายและวัสดุ)
๒	มูลค่าต่อหน่วยหรือต่อชุด เกินกว่า ๒๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่ถึง ๒๐๐,๐๐๐ บาท	บันทึกเป็น “สินทรัพย์ไม่มีตัวตน” โดยใช้งบประมาณหมวดงบลงทุน
๓	มูลค่าต่อหน่วยหรือต่อชุด ตั้งแต่ ๒๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป	บันทึกเป็น “สินทรัพย์ไม่มีตัวตน” โดยใช้งบประมาณหมวดงบลงทุน
ลิขสิทธิ์/สิทธิการใช้ - ประเภทอื่น สิทธิบัตร และสินทรัพย์ไม่มีตัวตนอื่น		
๑	มูลค่าต่อหน่วย หรือต่อชุด ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท	บันทึกเป็น “ค่าใช้จ่ายในการใช้งานสินทรัพย์ไม่มีตัวตนอื่น” โดยใช้งบประมาณหมวดงบดำเนินงาน (ค่าใช้จ่ายและวัสดุ)
๒	มูลค่าต่อหน่วยหรือต่อชุด เกินกว่า ๒๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่ถึง ๒๐๐,๐๐๐ บาท	บันทึกเป็น “สินทรัพย์ไม่มีตัวตน” โดยใช้งบประมาณหมวดงบลงทุน
๓	มูลค่าต่อหน่วยหรือต่อชุด ตั้งแต่ ๒๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป	บันทึกเป็น “สินทรัพย์ไม่มีตัวตน” โดยใช้งบประมาณหมวดงบลงทุน



๔. วันที่เริ่มตัดจำหน่ายของสินทรัพย์ไม่มีตัวตน

วันที่เริ่มตัดจำหน่าย (วันเริ่มคิดมูลค่าในระบบจัดการทรัพยากรของมหาวิทยาลัย (CU-ERP)) หมายความว่า วันที่ส่วนงาน/หน่วยงานเริ่มใช้ประโยชน์จากสินทรัพย์ ในกรณีที่ไม่สามารถระบุวันที่เริ่มใช้ประโยชน์จากสินทรัพย์ที่แน่นอนได้ให้ถือเสมือนวันที่ส่งมอบงานที่สินทรัพย์มีสภาพพร้อมใช้งาน เป็นวันที่เริ่มตัดจำหน่าย

๕. อายุการใช้ประโยชน์และการตัดจำหน่ายของสินทรัพย์ไม่มีตัวตน

อายุการใช้ประโยชน์ หมายความว่า ระยะเวลาที่ส่วนงาน/หน่วยงานจะสามารถใช้ประโยชน์จากสินทรัพย์ไม่มีตัวตน ดังนี้

(๑) กรณีที่ส่วนงาน/หน่วยงาน สามารถกำหนดอายุการใช้ประโยชน์ หรือมูลค่าคงเหลือในปีสุดท้ายของสินทรัพย์ที่แน่นอนได้ ให้ใช้ข้อมูลเหล่านั้นเป็นข้อมูลของสินทรัพย์ไม่มีตัวตน โดยอาศัยแหล่งอ้างอิงข้อมูลต่าง ๆ เช่น สัญญา ข้อตกลง ข้อมูลตามเอกสารสิทธิ์ เอกสาร Go-Live หลักฐานการติดตั้ง โปรแกรม มติของคณะกรรมการบริหารส่วนงาน หรือมติของคณะกรรมการนโยบายการเงิน สภาพาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เป็นต้น

(๒) กรณีไม่สามารถระบุอายุการใช้ประโยชน์ หรือมูลค่าคงเหลือในปีสุดท้ายของสินทรัพย์ที่แน่นอน ให้ปฏิบัติตามตารางอัตราค่าตัดจำหน่าย ที่แนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ให้ส่วนงาน/หน่วยงาน ตรวจสอบอายุการใช้ประโยชน์ของสินทรัพย์อย่างสม่ำเสมอ และหากไม่ได้ใช้ประโยชน์แล้ว ให้ดำเนินการตัดจำหน่ายสินทรัพย์ไม่มีตัวตนตามกระบวนการที่กำหนดในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และเมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงบันทึกตัดจำหน่ายสินทรัพย์ไม่มีตัวตนที่สิ้นสุดการใช้ประโยชน์แล้วออกจากทะเบียน





ประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์
อัตราค่าเสื่อมราคา
พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง ที่ดิน อาคาร อุปกรณ์ และสินทรัพย์ไม่มีตัวตน อัตราค่าเสื่อมราคา อัตราค่าตัดจำหน่าย และแนวปฏิบัติทางบัญชี

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ วรรคสาม แห่งข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารการเงิน พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ประชุมคณบดีในฐานะคณะกรรมการการเงินในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงอนุมัติให้มีประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ อัตราค่าเสื่อมราคา พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง ที่ดิน อาคาร อุปกรณ์ และสินทรัพย์ไม่มีตัวตน อัตราค่าเสื่อมราคา อัตราค่าตัดจำหน่าย และแนวปฏิบัติทางบัญชี พ.ศ. ๒๕๖๑

บรรดาประกาศ คำสั่ง หรือแนวปฏิบัติอื่น ๆ ที่มีบัญญัติไว้แล้วในประกาศนี้ หรือที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“ที่ดิน” หมายความว่า ที่ดินที่เป็นกรรมสิทธิ์ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

“ส่วนปรับปรุงที่ดิน” หมายความว่า รายจ่ายส่วนต่อเติมที่ต้องบันทึกแยกออกมาจากบัญชีที่ดิน เนื่องจากมีอายุการใช้ประโยชน์จำกัด เช่น งานปรับปรุงภูมิทัศน์ ค่าทำถนน ค่าทำทางเดิน ค่าทำรั้ว ค่าทำท่อระบายน้ำ ค่าทำลานจอดรถ เป็นต้น

“อาคาร” หมายความว่า อาคาร สิ่งก่อสร้าง ระบบสาธารณูปโภคภายนอกอาคาร

“ส่วนปรับปรุงอาคาร” หมายความว่า งานปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในอาคาร งานปรับปรุงซ่อมแซม ต่อเติม รื้อถอน ดัดแปลง หรืองานอื่นที่มีลักษณะเดียวกันต่ออาคาร สิ่งก่อสร้าง หรือระบบสาธารณูปโภค

“อุปกรณ์” หมายความว่า ครุภัณฑ์ประเภทต่าง ๆ

ข้อ ๕ ให้คำนวณค่าเสื่อมราคาตามวิธีเส้นตรง (Straight – Line Method) โดยคำนวณตามอายุการใช้ประโยชน์ของสินทรัพย์ในแต่ละรอบระยะเวลาใช้งาน เว้นแต่ที่ดินซึ่งมีอายุการใช้ประโยชน์ไม่จำกัดจึงไม่ต้องคำนวณค่าเสื่อมราคา

ข้อ ๖ อายุการใช้ประโยชน์ อัตราค่าเสื่อมราคา และมูลค่าคงเหลือในที่สุดท้ายของส่วนปรับปรุงที่ดิน อาคาร ส่วนปรับปรุงอาคาร และอุปกรณ์ ให้เป็นไปตามตารางอัตราค่าเสื่อมราคาแนบท้ายประกาศ



กรณีที่มีหลักฐานแน่ชัดว่าอายุการใช้ประโยชน์ หรือมูลค่าคงเหลือของสินทรัพย์นั้นต่างไปจากที่ระบุไว้ในตาราง ให้จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย เรื่องอายุการใช้ประโยชน์ อัตราค่าเสื่อมราคา และมูลค่าคงเหลือของสินทรัพย์ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการเงินเป็นรายกรณี

ข้อ ๗ การบันทึกบัญชีที่ดิน ส่วนปรับปรุงที่ดิน อาคาร ส่วนปรับปรุงอาคาร และอุปกรณ์ ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติทางบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๙ ส่วนปรับปรุงที่ดิน อาคาร ส่วนปรับปรุงอาคาร และอุปกรณ์ ที่ได้มาก่อนวันที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับ ให้มีมูลค่าคงเหลือและคำนวณค่าเสื่อมราคาตามเดิมตลอดอายุการใช้งานที่เหลืออยู่

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

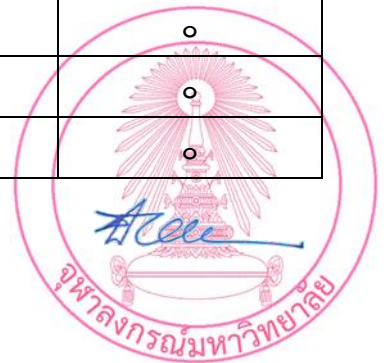
(ศาสตราจารย์ ดร.บัณฑิต เอื้ออาภรณ์)

อธิการบดี

ตารางอัตราค่าเสื่อมราคา
แนบท้ายประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์
อัตราค่าเสื่อมราคา
พ.ศ. ๒๕๖๕

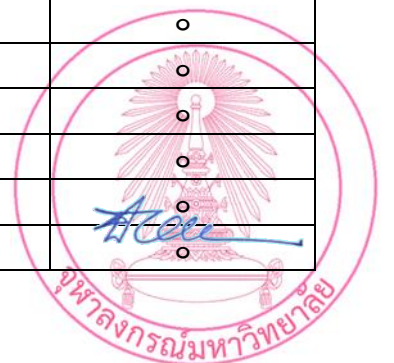
๑. ส่วนปรับปรุงที่ดิน

ประเภทส่วนปรับปรุงที่ดิน	อายุการใช้ประโยชน์ (ปี)	อัตราค่าเสื่อมราคา (ร้อยละต่อปี)	มูลค่าคงเหลือ (ร้อยละของราคาทุน)
ถนนคอนกรีต	๒๐	๕	๐
ถนนลาดยาง	๑๐	๑๐	๐
สะพานคอนกรีต (เฉพาะโครงสร้างหลัก)	๕๐	๒	๐
สะพานลอย	๑๐	๑๐	๐
ลานจอดรถ	๑๐	๑๐	๐
รั้ว	๑๐	๑๐	๐
สระว่ายน้ำ	๒๐	๕	๐
อ่างเก็บน้ำ	๒๐	๕	๐
สวนหย่อม	๕	๒๐	๐
ส่วนปรับปรุงที่ดินอื่น ๆ	๕	๒๐	๐



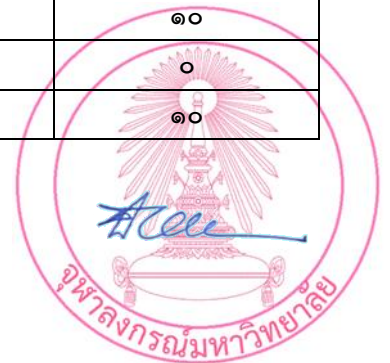
๒. อาคาร

ประเภทอาคาร	อายุการใช้ประโยชน์ (ปี)	อัตราค่าเสื่อมราคา (ร้อยละต่อปี)	มูลค่าคงเหลือ (ร้อยละของราคาทุน)
อาคารชั่วคราว			
ตัวอาคาร (โครงสร้างอาคาร)	๑๐	๑๐	๕
ส่วนควบอาคาร (งานสถาปัตยกรรม)	๑๐	๑๐	๐
ระบบไฟฟ้า	๑๐	๑๐	๐
ระบบโทรศัพท์	๑๐	๑๐	๐
ระบบประปา	๑๐	๑๐	๐
ระบบป้องกันอัคคีภัย	๑๐	๑๐	๐
อาคารถาวร ต่ำกว่า ๗ ชั้น			
ตัวอาคาร (โครงสร้างอาคาร)	๒๕	๔	๑๐
ส่วนควบอาคาร (งานสถาปัตยกรรม)	๑๐	๑๐	๐
ระบบไฟฟ้า	๑๐	๑๐	๐
ระบบโทรศัพท์	๕	๒๐	๐
ระบบสุขาภิบาล	๑๐	๑๐	๐
ระบบบำบัดน้ำเสีย	๑๐	๑๐	๐
ระบบปรับอากาศ	๑๐	๑๐	๐
ระบบลิฟต์โดยสาร	๑๐	๑๐	๐
ระบบบันไดเลื่อน	๑๐	๑๐	๐
ระบบป้องกันอัคคีภัย	๑๐	๑๐	๐
อาคารถาวร ตั้งแต่ ๗ ชั้นขึ้นไป			
ตัวอาคาร (โครงสร้างอาคาร)	๔๐	๒.๕	๕
ส่วนควบอาคาร (งานสถาปัตยกรรม)	๑๐	๑๐	๐
ระบบไฟฟ้า	๑๐	๑๐	๐
ระบบโทรศัพท์	๕	๒๐	๐
ระบบสุขาภิบาล	๑๐	๑๐	๐
ระบบบำบัดน้ำเสีย	๑๐	๑๐	๐
ระบบปรับอากาศ	๑๐	๑๐	๐
ระบบลิฟต์โดยสาร	๑๐	๑๐	๐
ระบบบันไดเลื่อน	๑๐	๑๐	๐
ระบบป้องกันอัคคีภัย	๑๐	๑๐	๐
สิ่งก่อสร้างอื่น (เช่น อนุสาวรีย์ ป้ายชื่อคณะฯ)	๑๐	๑๐	๐
ระบบสาธารณูปโภคภายนอกอาคาร			
ระบบไฟฟ้าแรงสูง	๒๐	๕	๐
ระบบไฟฟ้าถนน(ไฟฟ้าแรงต่ำ)	๑๐	๑๐	๐
ระบบโทรศัพท์	๑๐	๑๐	๐
ระบบสุขาภิบาล	๑๐	๑๐	๐
ระบบบำบัดน้ำเสีย	๒๐	๕	๐
ระบบเครือข่าย	๑๐	๑๐	๐
ระบบอื่น ๆ	๑๐	๑๐	๐



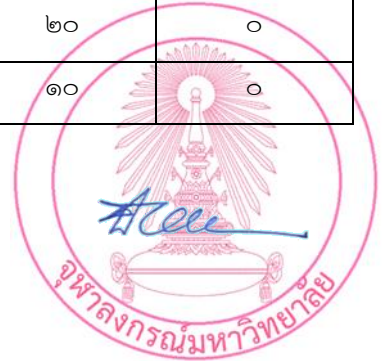
๓. อุปกรณ์

ประเภทอุปกรณ์		อายุการใช้ประโยชน์ (ปี)	อัตราค่าเสื่อมราคา (ร้อยละต่อปี)	มูลค่าคงเหลือ (ร้อยละของราคาทุน)
๑	ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง	๕	๒๐	๑๐
๒	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์การแพทย์	๕	๒๐	๑๐
๓	ครุภัณฑ์สำรวจ	๕	๒๐	๑๐
๔	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	๕	๒๐	๑๐
๕	ครุภัณฑ์อาวุธ	๕	๒๐	๑๐
๖	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ			
	เครื่องมือและอุปกรณ์	๕	๒๐	๑๐
	เครื่องกำเนิดไฟฟ้า	๑๕	๖.๖๖	๕
๗	ครุภัณฑ์การเกษตร			
	เครื่องมือและอุปกรณ์	๓	๓๓.๓๓	๑๐
	เครื่องจักรกล	๑๐	๑๐	๕
๘	ครุภัณฑ์โรงงาน			
	เครื่องมือและอุปกรณ์	๓	๓๓.๓๓	๐
	เครื่องจักรกล	๑๐	๑๐	๕
๙	ครุภัณฑ์ก่อสร้าง			
	เครื่องมือและอุปกรณ์	๓	๓๓.๓๓	๐
	เครื่องจักรกล	๑๐	๑๐	๕
๑๐	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์			
	เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์	๓	๓๓.๓๓	๐
	ระบบเครือข่าย	๑๐	๑๐	๕
๑๑	ครุภัณฑ์สำนักงาน	๕	๒๐	๐
๑๒	ครุภัณฑ์การศึกษา	๓	๓๓.๓๓	๐
๑๓	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	๓	๓๓.๓๓	๐
๑๔	ครุภัณฑ์ดนตรีและนาฏศิลป์	๕	๒๐	๑๐
๑๕	ครุภัณฑ์กีฬา/กายภาพ	๓	๓๓.๓๓	๑๐
๑๖	ครุภัณฑ์สนาม	๓	๓๓.๓๓	๐
๑๗	ครุภัณฑ์อื่น	๕	๒๐	๑๐



๔. การปรับปรุง ซ่อมแซม ต่อเติม ดัดแปลง
หรืองานอื่นที่มีลักษณะเดียวกันของส่วนปรับปรุงที่ดิน อาคาร ส่วนปรับปรุงอาคาร หรืออุปกรณ์

การปรับปรุง ซ่อมแซม ต่อเติม ดัดแปลงของส่วนปรับปรุงที่ดิน อาคาร ส่วนปรับปรุงอาคาร หรืออุปกรณ์		อายุการใช้ ประโยชน์ (ปี)	อัตราค่าเสื่อม ราคา (ร้อยละต่อปี)	มูลค่าคงเหลือ ร้อยละ ของราคาทุน
๑	มูลค่าเกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป แต่ไม่ถึง ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๓	๓๓.๓๓	๐
๒	มูลค่าเกินกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป แต่ไม่ถึง ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๕	๒๐	๐
๓	มูลค่าตั้งแต่ ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป	๑๐	๑๐	๐



แนวปฏิบัติทางบัญชี
แนบท้ายประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์
อัตราค่าเสื่อมราคา
พ.ศ. ๒๕๖๕

การบันทึกบัญชีที่ดิน ส่วนปรับปรุงที่ดิน อาคาร ส่วนปรับปรุงอาคาร และอุปกรณ์

๑. ที่ดิน ส่วนปรับปรุงที่ดิน อาคาร ส่วนปรับปรุงอาคาร และอุปกรณ์ ให้บันทึกบัญชีด้วยราคาทุน ราคาทุนของที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ ให้หมายถึงราคาซื้อหรือมูลค่าที่ได้มา รวมถึงต้นทุนทางตรงอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการทำให้ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ต้นทุนที่ประมาณในเบื้องต้น สำหรับการรื้อ การขนย้าย และการบูรณะสถานที่ตั้งของสินทรัพย์ ตัวอย่างของต้นทุนทางตรงอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

ก. ต้นทุนผลประโยชน์ของบุคลากร (ตามที่กำหนดในมาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ ๑๙ เรื่อง ผลประโยชน์ของบุคลากร) ที่เกิดขึ้นโดยตรงจากการก่อสร้างหรือการได้มาซึ่งรายการที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์

ข. ต้นทุนการเตรียมสถานที่

ค. ต้นทุนการขนส่งเริ่มแรกและการเก็บรักษา

ง. ต้นทุนการติดตั้งและการประกอบ

จ. ต้นทุนในการทดสอบว่าสินทรัพย์นั้นสามารถใช้งานได้เหมาะสมหรือไม่ หลังหักมูลค่าสิ่งตอบแทนสุทธิที่ได้รับจากการขายรายการต่าง ๆ ที่ผลิตได้ในช่วงการเตรียมความพร้อมของสินทรัพย์ เพื่อให้อยู่ในสถานที่และสภาพที่พร้อมจะใช้งานได้ (เช่น สินค้าตัวอย่างที่ผลิตขึ้นในช่วงการทดสอบอุปกรณ์)

ฉ. ค่าธรรมเนียมวิชาชีพ

ช. ค่าออกแบบ ค่าควบคุมงาน และเงินชดเชยค่าก่อสร้างตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) สำหรับส่วนปรับปรุงที่ดิน อาคาร และส่วนปรับปรุงอาคาร

๒. การปรับปรุง ซ่อมแซม ต่อเติม ดัดแปลง ส่วนปรับปรุงที่ดิน อาคาร ส่วนปรับปรุงอาคาร หรือ อุปกรณ์ ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้บันทึกเป็นค่าใช้จ่าย ณ วันที่เกิดรายการ

๓. ระบบสาธารณูปโภคหรือระบบงานที่ได้มาพร้อมอาคาร ให้บันทึกเป็นสินทรัพย์ย่อยของอาคาร เช่น ระบบไฟฟ้า ระบบสุขาภิบาล ระบบโทรศัพท์ ระบบปรับอากาศ ระบบลิฟต์โดยสาร เป็นต้น

๔. ค่าออกแบบที่เบิกจ่ายก่อนได้รับห้สินทรัพย์ให้บันทึกเป็นค่าออกแบบระหว่างทาง และโอนเป็นราคาทุนของอาคารหรือส่วนปรับปรุงอาคารเมื่อได้รับห้สินทรัพย์ หรือโอนเป็นค่าใช้จ่ายเมื่อไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณสำหรับโครงการก่อสร้างหรืองานปรับปรุงซ่อมแซมนั้น

๕. การจำแนกครุภัณฑ์ประเภทต่าง ๆ (อุปกรณ์) ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติการจำแนกประเภท รายจ่าย งบดำเนินการหมวดค่าวัสดุ และงบลงทุนหมวดค่าครุภัณฑ์ของมหาวิทยาลัย ครุภัณฑ์ที่ได้มาพร้อมอาคารสิ่งปลูกสร้าง ให้บันทึกเป็นครุภัณฑ์ตามประเภทครุภัณฑ์นั้น ๆ

