

ตัวชี้วัด (Function กลุ่มงาน)	ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานการจัดทำบัญชีสินทรัพย์ (วัสดุ ครุภัณฑ์ และปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง) ให้เป็นปัจจุบัน
กลุ่มภารกิจ	กลุ่มภารกิจขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และระบบสนับสนุน
หน่วยงาน ที่รับการประเมิน	กลุ่มอำนวยการ
คำนิยาม	<p>๑.วัสดุ หมายถึง สินทรัพย์ที่หน่วยงานมีไว้เพื่อใช้ในการดำเนินงานตามปกติโดยทั่วไป มีมูลค่าไม่สูงและ ไม่มีลักษณะคงทนถาวร ได้แก่ วัสดุสำนักงาน เป็นต้น หน่วยงานจะรับรู้วัสดุคงเหลือในราคาทุน ซึ่งโดยหลักการหน่วยงานอาจรับรู้วัสดุเป็นสินทรัพย์หรือค่าใช้จ่ายก่อน แล้วจึงปรับปรุงสิ้นปีก็ได้ และ</p> <p>วัสดุ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวรหรือมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หดไปหรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น</p> <p>๒.ครุภัณฑ์ หมายถึง สินทรัพย์ที่หน่วยงานมีไว้เพื่อใช้ในการดำเนินงานมีลักษณะคงทน และมีอายุการใช้งานเกินกว่า ๑ ปี และมีมูลค่าตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท ขึ้นไป</p> <p>ครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ หมายถึง วัสดุที่มีลักษณะคงทนถาวร และมีอายุการใช้งานเกินกว่า ๑ ปี มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท และ</p> <p>ครุภัณฑ์ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวรหรือตามปกติ มีอายุการใช้งานยืนนาน ไม่สิ้นเปลืองหดไปหรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น</p> <p>ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย ข้อ ๒๐๒ การบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐให้ดำเนินการตามหมวดนี้ เว้นแต่มีระเบียบของทางราชการหรือกฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น</p> <p>๓.บัญชีสินทรัพย์ หมายถึง</p> <p>๓.๑ สินทรัพย์หมุนเวียน เงินสด และสินทรัพย์ที่อาจขายหรือแปลงสภาพเป็นเงินสดหรือใช้ให้หมดไปภายใน ๑๒ เดือนนับจากวันที่ในงบดุล หรือกิจการคาดว่าจะได้รับประโยชน์จากสินทรัพย์นั้น ภายในรอบระยะเวลาการดำเนินงานตามปกติ แล้วแต่ระยะเวลาใดจะยาวกว่ากัน รายการที่เป็นสินทรัพย์หมุนเวียนจะเรียงลำดับในงบดุลตามสภาพคล่อง ซึ่งก็คือ รายการใดมีสภาพใกล้เคียง เงินสดหรือสามารถเปลี่ยนสภาพเป็นเงินสด ได้เร็วจะแสดงไว้ก่อน</p> <p>๓.๒ สินทรัพย์ถาวร สินทรัพย์ที่มีตัวตนและมีอายุการใช้งานเกิน ๑ ปี ซึ่งกิจการมีไว้เพื่อใช้ผลิตสินค้าหรือบริการเพื่อก่อให้เกิดรายได้กับกิจการ ตัวอย่างของสินทรัพย์ถาวร เช่น ที่ดิน อาคาร รถยนต์ เครื่องจักร เป็นต้น ถ้าหากเป็นสินทรัพย์ที่มีตัวตนและมีอายุการใช้งานเกิน ๑ ปี แต่ไม่ได้มีไว้เพื่อผลิตสินค้าหรือบริการของกิจการ ก็ไม่ถือว่าเป็นสินทรัพย์ถาวร เช่น หากกิจการ เป็นกิจการขายรถยนต์ รถยนต์ที่มีไว้เพื่อขายก็ไม่ถือว่าเป็นสินทรัพย์ถาวร แต่จะถือว่าเป็นสินค้าคงเหลือ หรือหากกิจการซื้อที่ดินไว้เพื่อการเก็งกำไร โดยหากราคาของที่ดินสูงขึ้นจะขายที่ดินแปลงนี้ออกไป ที่ดินแปลงนี้ก็ไม่ถือว่าเป็นสินทรัพย์ถาวร แต่จะถือว่าเป็นเงินลงทุนระยะยาว</p>

ข้อมูล ณ 29 เมษายน 2567

	<p>๓.๓ สิทธิประโยชน์ สิทธิประโยชน์ที่นอกเหนือจากสิทธิประโยชน์ที่ได้กล่าวมาแล้วทั้ง ๒ ประเภท ในทางบัญชีสิทธิประโยชน์ หมายถึง สิทธิประโยชน์ที่ไม่มีตัวตน เช่น สัมปทาน สิทธิบัตร เป็นต้น สำหรับสิทธิประโยชน์นี้จะมีอายุการใช้ประโยชน์เกิน ๑ ปี</p> <p>การเก็บและการบันทึก</p> <p>ข้อ ๒๐๓ เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับมอบพัสดุแล้ว ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ แล้วแต่กรณี แยกเป็นชนิด และแสดงรายการตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการด้วย</p> <p>(๒) เก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัย และให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชีหรือทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ</p> <p>ข้อ ๒๐๔ การเบิกพัสดุจากหน่วยพัสดุของหน่วยงานของรัฐ ให้หัวหน้างานที่ต้องใช้พัสดุนั้นเป็นผู้เบิก</p> <p>ข้อ ๒๐๕ การจ่ายพัสดุ ให้หัวหน้าหน่วยพัสดุที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุ เป็นผู้ส่งจ่ายพัสดุ ผู้จ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย และเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานด้วย</p>																																									
<p>กลุ่มเป้าหมาย</p>	<p>กลุ่มอำนาจการ</p>																																									
<p>ค่าเป้าหมาย</p>	<p>ผ่านเกณฑ์ ระดับ ๓</p>																																									
<p>วิธีการจัดเก็บข้อมูล</p>	<p>เอกสารหลักฐานตามระดับที่กำหนด</p>																																									
<p>แหล่งข้อมูล</p>	<p>กลุ่มอำนาจการ</p>																																									
<p>ระยะเวลาประเมินผล</p>	<p>รอบที่ ๒: ๕ เดือนหลัง (๑ มีนาคม - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗)</p>																																									
<p>เกณฑ์การประเมิน :</p>																																										
<p>รอบที่ ๒: ๕ เดือนหลัง (๑ มีนาคม-๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗)</p>																																										
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ระดับคะแนน</th> <th colspan="5">ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานรอบ ๕ เดือนหลัง</th> </tr> <tr> <th>ขั้นตอนที่ ๑</th> <th>ขั้นตอนที่ ๒</th> <th>ขั้นตอนที่ ๓</th> <th>ขั้นตอนที่ ๔</th> <th>ขั้นตอนที่ ๕</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑</td> <td>✓</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>๒</td> <td>✓</td> <td>✓</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>๓</td> <td>✓</td> <td>✓</td> <td>✓</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>๔</td> <td>✓</td> <td>✓</td> <td>✓</td> <td>✓</td> <td></td> </tr> <tr> <td>๕</td> <td>✓</td> <td>✓</td> <td>✓</td> <td>✓</td> <td>✓</td> </tr> </tbody> </table>	ระดับคะแนน	ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานรอบ ๕ เดือนหลัง					ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕	๑	✓					๒	✓	✓				๓	✓	✓	✓			๔	✓	✓	✓	✓		๕	✓	✓	✓	✓	✓	
ระดับคะแนน		ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานรอบ ๕ เดือนหลัง																																								
	ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕																																					
๑	✓																																									
๒	✓	✓																																								
๓	✓	✓	✓																																							
๔	✓	✓	✓	✓																																						
๕	✓	✓	✓	✓	✓																																					

รอบที่ ๒: ๕ เดือนหลัง (๑ มีนาคม-๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗)			
ขั้นที่	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน
๑	จัดทำรายงานสินทรัพย์ แยกเป็น ๓ ประเภท ได้แก่ วัสดุ ครุภัณฑ์ และปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง	๑	๑.๑ หนังสือรายงานผู้บริหาร (๐.๕ คะแนน) ๑.๒ ข้อมูลรายงานสินทรัพย์ แยกเป็น ๓ ประเภท ได้แก่ วัสดุ ครุภัณฑ์และปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง (๐.๕ คะแนน)
๒	ขั้นตอนดำเนินการระหว่างงานการเงินและงานพัสดุในการปรับปรุงบัญชีสินทรัพย์	๑	Flow chart ขั้นตอนการดำเนินการระหว่างงานการเงินและงานพัสดุในการปรับปรุงบัญชีสินทรัพย์
๓	ปรับปรุงบัญชีสินทรัพย์ วัสดุ ครุภัณฑ์และปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง ของสถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง พื้นที่ตั้งจังหวัดนนทบุรี	๑	สรุปผลการดำเนินงานการจัดทำบัญชีสินทรัพย์ วัสดุ ครุภัณฑ์ และปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง ของสถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง พื้นที่ตั้งจังหวัดนนทบุรี
๔	ปรับปรุงบัญชีสินทรัพย์ วัสดุ ครุภัณฑ์และปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง ของสถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง พื้นที่ตั้งกรมอนามัย	๑	สรุปผลการดำเนินงานการจัดทำบัญชีสินทรัพย์ วัสดุ ครุภัณฑ์ และปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง ของสถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง พื้นที่ตั้งกรมอนามัย
๕	ถอดบทเรียนผลการดำเนินงานการจัดทำบัญชีสินทรัพย์ วัสดุ ครุภัณฑ์ และปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง	๑	รายงานสรุปผลการถอดบทเรียนผลการดำเนินงานการจัดทำบัญชีสินทรัพย์ วัสดุ ครุภัณฑ์ และปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง
คะแนนรวม		๕	
วิธีการประเมินผล :	ระดับความสำเร็จที่ดำเนินการมีเอกสารหลักฐานเชิงประจักษ์ในแต่ละขั้นตอน		
เอกสารสนับสนุน :	-		
ผู้กำกับตัวชี้วัด	นางสาวเกศรา โขคนำชัยสิริ ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง โทรศัพท์ ๐๒-๕๒๑-๖๕๕๐ โทรศัพท์มือถือ ๐๙-๖๕๓๕-๑๕๙๔ โทรสาร ๐๒-๕๒๑-๐๒๒๖ E-mail : siri.ketsara@gmail.com		
ผู้ให้ข้อมูลทางวิชาการ / ผู้ประสานงานตัวชี้วัด	นางชนภา ศรีหล้า ตำแหน่ง เจ้าพนักงานอาวุโส โทรศัพท์ ๐๒-๕๒๑-๖๕๕๐ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๑-๕๖๒-๖๖๒๔ โทรสาร ๐๒-๕๒๑-๐๒๒๖ E-mail : Chanapa.s6199@gmail.com		
หน่วยงานประมวลผล และจัดทำข้อมูล	กลุ่มอำนาจการ		
ผู้รับผิดชอบการรายงานผลการดำเนินงาน	กลุ่มอำนาจการ		