



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานพัสดุ โทร. ๐-๒๙๔๒-๘๒๐๐-๔๕ ภายใน ๖๔๔๓๐๗-๙

ที่ อว ๖๕๐๑.๐๒๐๔/ ๑๓๓๖

วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง สรุปผลการจัดประชุมเรื่อง “การสำรวจและประเมินราคาพร้อมควบคุมสินทรัพย์ ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน”

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่ งานพัสดุ กองคลัง ได้จัดประชุม เรื่อง “การสำรวจและประเมินราคาพร้อมควบคุมสินทรัพย์ ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน” เมื่อวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมกำแพงเพชร อาคารสารนิเทศ ๕๐ ปี ชั้น ๒ เพื่อปรับปรุงข้อมูลอาคาร สิ่งปลูกสร้าง รายการข้อมูลครุภัณฑ์ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้แก้ไขปัญหาาร่วมกัน ในการนำข้อมูลส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อตรวจสอบงบการเงินของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ นั้น

ผลการประชุมสรุปได้ดังนี้

๑. ผู้เข้าร่วมการประชุม จำนวนทั้งสิ้น ๓๑๒ คน

๒. การประชุมมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ดังนี้

๒.๑ ปัญหาและอุปสรรคในการตรวจสอบสินทรัพย์และการนำข้อมูลสินทรัพย์ อาคาร สิ่งปลูกสร้าง ครุภัณฑ์ เข้าสู่ระบบสารสนเทศ ERP ของมหาวิทยาลัยฯ

๒.๒ ความรู้ ความเข้าใจแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบสินทรัพย์ อาคาร สิ่งปลูกสร้าง ครุภัณฑ์ และการนำข้อมูลสินทรัพย์เข้าสู่ระบบสารสนเทศ ERP

๓. แบบฟอร์มการรายงานข้อมูลในการตรวจสอบความถูกต้องระหว่างทะเบียนสินทรัพย์และทางบัญชี (ตามเอกสารแนบ)

๔. ผลการประเมินความพึงพอใจโครงการประชุมคิดเป็นอัตราร้อยละ ๘๔.๕๒ %

๕. ข้อเสนอแนะจากผู้เข้าร่วมประชุม

- ควรจัดทำคู่มือประกอบในการตรวจสอบสินทรัพย์และการนำข้อมูลสินทรัพย์ อาคาร สิ่งปลูกสร้าง ครุภัณฑ์ เข้าสู่ระบบสารสนเทศ ERP

- ควรจัดประชุมอบรมทบทวนการใช้งานระบบสารสนเทศ ERP เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

- ความพร้อมและรู้ความเข้าใจของเจ้าหน้าที่ส่วนกลางที่พร้อมจะให้คำแนะนำปรึกษาแก่ส่วนงาน คณะ สำนัก สถาบัน

- ควรจัดสถานที่ในการจัดประชุมให้เพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม

- ขอชื่นชมการจัดประชุมครั้งนี้เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจและองค์ความรู้ทางทะเบียนสินทรัพย์และทางบัญชีที่ถูกต้องตรงกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดเสนอเพื่อทราบและพิจารณา

ทราบ

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายการเงิน

เพื่อโปรดเสนอสรุป

ทรงจัดประชุม

๒๒ พ.ย. ๖๒

(นางสมพิศ ชัยนโต)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ

ผู้ปฏิบัติการกิจหัวหน้างานพัสดุ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อนุชาต มั่งคั่ง)  
รองอธิการบดีฝ่ายการเงิน

๒๒ พ.ย ๒๕๖๒

## สรุปรายงานการประชุม

เรื่อง “การสำรวจและประเมินราคาพร้อมควบคุมสินทรัพย์ ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน”

- ชื่อกิจกรรมโครงการ เรื่อง “การสำรวจและประเมินราคาพร้อมควบคุมสินทรัพย์ ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน”
- กำหนดวันจัดกิจกรรม วันอังคาร ที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เวลา ๑๓.๐๐ น. – ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุม  
กำพลอดุลวิทย์ อาคารสารนิเทศ ๕๐ ปี ชั้น ๒
- ผู้เข้าร่วมการประชุม จำนวนทั้งสิ้น ๓๑๒ คน

|                                       |              |
|---------------------------------------|--------------|
| มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน         | จำนวน ๒๐๖ คน |
| วิทยาเขตกำแพงแสน                      | จำนวน ๗๐ คน  |
| วิทยาเขตศรีราชา                       | จำนวน ๒๑ คน  |
| วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร | จำนวน ๑๕ คน  |

พิธีเปิดการประชุม เวลา ๑๓.๑๕ น.

กล่าวเปิดการประชุม โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. นุชนาถ มั่งคั่ง (รองอธิการบดีฝ่ายการเงิน)

จากผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ตรวจสอบงบการเงินของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประจำปีงบประมาณก่อนหน้านี้ ได้รับการรายงานงบการเงินของมหาวิทยาลัยอย่างมีเงื่อนไข จึงขอให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ตระหนักถึงความครบถ้วน ถูกต้องในการตรวจสอบสินทรัพย์และนำข้อมูลเข้าระบบสารสนเทศ ERP เพื่อให้ได้รับการรายงานจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินในปีต่อไปอย่างไม่มีเงื่อนไข และการจัดประชุมครั้งนี้เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจร่วมกันและให้เกิดการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล ตรวจสอบได้ และลดปัญหาข้อมูลสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยที่ยังคงมีการรายงานข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง การร่วมกันแก้ปัญหาร่วมกันเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เริ่มการประชุม เวลา ๑๓.๓๐ น.

วิทยากร : นางสมพิศ ชยันโต (นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ ผู้ปฏิบัติการกิจหัวหน้างานพัสดุ)

จากการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ตรวจสอบงบการเงินของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พบว่ายังคงมี อาคาร สิ่งปลูกสร้าง และรายการครุภัณฑ์ ที่จะต้องมีการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้เกิดการรายงานงบการเงินที่ถูกต้อง งานพัสดุ กองคลังจึงจัดให้เกิดการประชุมเพื่อทำความเข้าใจกับหน่วยงาน ส่วนงาน คณะ สำนัก สถาบัน ภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในการตรวจสอบสินทรัพย์และนำข้อมูลสินทรัพย์เข้าระบบสารสนเทศ ERP ของมหาวิทยาลัยฯ ได้อย่างถูกต้องครบถ้วน และมีแนวปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน

ขั้นตอนในการดำเนินงานเพื่อนำข้อมูล อาคาร สิ่งปลูกสร้าง และรายการครุภัณฑ์ ที่ยังไม่ได้นำเข้าระบบสารสนเทศ ERP ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้ เพื่อให้เกิดการนำข้อมูลเข้าระบบสารสนเทศ ERP ได้อย่างถูกต้อง

#### กรณี อาคาร สิ่งปลูกสร้าง

##### ขั้นตอนการดำเนินการของ งานพัสดุ กองคลัง

- เตรียมข้อมูลอาคาร สิ่งปลูกสร้าง รายการปรับปรุง คัดแยกแต่ละส่วนงาน
- เตรียมแบบฟอร์ม สำหรับการนำเข้า ระบบ ERP
- จัดเตรียม ไฟล์ excel ส่งให้หน่วยงาน ๑ ไฟล์จะมีทั้งหมด ๖ sheet
- จัดส่งข้อมูลให้ส่วนงาน คณะ สำนัก สถาบัน ภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ทาง e-mail  
(ดำเนินการตามแบบฟอร์ม เอกสารแนบ ๑)

##### ขั้นตอนการดำเนินการ และการนำเข้าข้อมูลสำหรับ คณะ สำนัก สถาบัน

๑. กรณีที่บันทึกรายการในระบบสารสนเทศ ERP ไม่ถูกต้อง เช่น การบันทึกมูลค่าของสินทรัพย์ไม่ตรงกับหลักฐาน, หมายเลขสินทรัพย์ถาวรใส่กลุ่ม FA... ผิดประเภท ให้ส่วนงาน คณะ สำนัก สถาบัน และหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี ดำเนินการตามแบบฟอร์มบันทึกรายการไม่ถูกต้อง และให้พิมพ์หลักฐานที่แก้ไขเรียบร้อยแล้วจากระบบสารสนเทศ ERP เพื่อส่งให้งานพัสดุ กองคลัง ตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง โดยจะตรวจสอบข้อมูลกับข้อมูลของสำนักงานตรวจสอบภายใน

- การนำส่งข้อมูลที่แก้ไขถูกต้องครบถ้วนแล้ว กำหนดส่งข้อมูลให้ งานพัสดุ กองคลัง ภายในวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๓

๒. กรณี ส่วนงาน คณะ สำนัก สถาบัน และหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี ดำเนินการตามแบบฟอร์มบันทึกรายการที่ถูกต้องแล้ว ให้ดำเนินการบันทึกใส่แผ่น CD และนำส่งให้เจ้าหน้าที่งานพัสดุ กองคลัง โดยตรงและรอให้งานพัสดุ กองคลัง จะตรวจสอบความถูกต้องให้เรียบร้อย

- การนำส่งข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วนแล้ว กำหนดส่งข้อมูลให้ งานพัสดุ กองคลัง ภายในวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๓

งานพัสดุ กองคลัง ดำเนินการส่งข้อมูลที่ถูกต้องให้สำนักบริการคอมพิวเตอร์เพื่อจัดทำข้อมูลเป็น ๓ ไฟล์ ดังนี้

- ASSET\_BOOK
- ASSET\_TABLE
- ASSET\_TRANS

งานพัสดุ กองคลัง นำไฟล์ที่รวบรวมเรียบร้อยแล้ว นำเข้าระบบสารสนเทศ ERP จำนวน ๒ ไฟล์ คือ

- ASSET\_BOOK
- ASSET\_TABLE

ไฟล์ ASSET\_TRANS ส่งคณะทำงานตรวจสอบข้อมูลบัญชี และทะเบียนสินทรัพย์ของส่วนงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เพื่อดำเนินการนำเข้าระบบ ERP ต่อไป

เมื่อนำเข้าเรียบร้อยแล้ว งานพัสดุ กองคลัง แจ้งหน่วยงานคณะ สำนัก สถาบัน และหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี เพื่อเข้าไปตรวจสอบความถูกต้องในระบบสารสนเทศ ERP

#### สำหรับชุดข้อมูลที่บ้านที่รายการไม่ถูกต้อง

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์จะแต่งตั้งคณะกรรมการสำรวจและประเมินราคาสินทรัพย์

#### โดยคณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่

- สำรวจและประเมินราคาสินทรัพย์ดำเนินการประชุมเพื่อวางแผนการดำเนินการ
- รายงานผลการดำเนินการ
- ดำเนินการสำรวจอาคาร / สิ่งปลูกสร้าง / รายการปรับปรุงอาคารสิ่งปลูกสร้าง
- ประชุมเพื่อสรุปผลการสำรวจ
- รายงานผลการสำรวจ

หลังจากนั้นคณะกรรมการสำรวจและประเมินราคาสินทรัพย์นำรายการอาคาร / สิ่งปลูกสร้าง / รายการปรับปรุงอาคาร นำเข้าระบบ ERP และจะดำเนินการส่งมอบคณะทำงานตรวจสอบข้อมูลบัญชี และทะเบียนสินทรัพย์ของส่วนงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องระหว่างบัญชีกับทะเบียนสินทรัพย์ต่อไป

#### ด้านการรายงานข้อมูลอุปกรณ์ ครุภัณฑ์

ให้ส่วนงาน คณะ สำนัก สถาบัน จัดส่งรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ การนำส่งข้อมูลให้งานพัสดุ กองคลัง กำหนดแล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

หากข้อมูลดังกล่าวยังไม่ถูกต้องจะส่งให้หน่วยงานดำเนินการแก้ไข กรณีถูกต้องครบถ้วนแล้วจะรวบรวมข้อมูลผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ เสนอคณะทำงานตรวจสอบข้อมูลบัญชีและทะเบียนสินทรัพย์ของส่วนงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เพื่อเปรียบเทียบกับบัญชีแยกประเภท

**วิทยากร :** นางอายนางค์ แซ่ลี (นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ผู้ปฏิบัติการกิจหัวหน้างานระบบสารสนเทศทางการบัญชี ERP)

#### การตรวจสอบความถูกต้องตรงกัน ระหว่างทะเบียนสินทรัพย์ กับ บัญชี

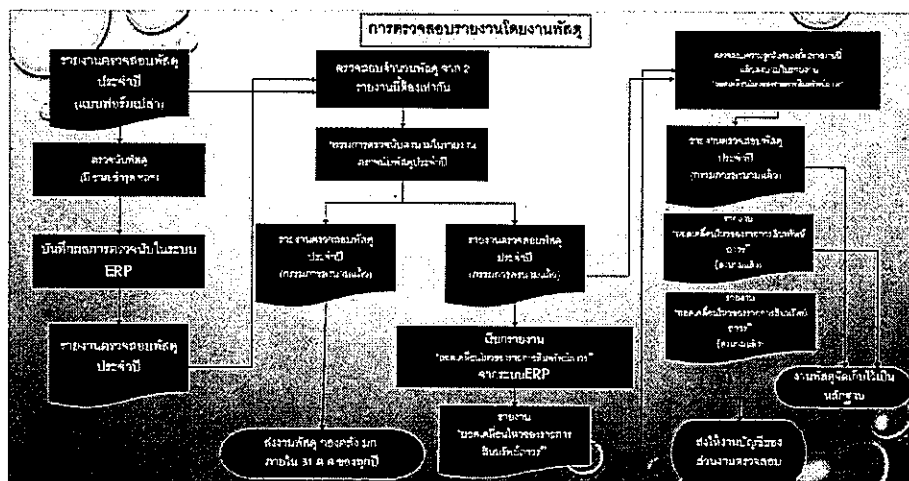
กรณีการเรียกรายงานตรวจสอบพัสดุประจำปี การเรียกรายงานสินทรัพย์ การเรียกรายงานยอดเคลื่อนไหวทางบัญชี (ให้ดำเนินการตามวิธีการ เอกสารแนบ ๒)

ดำเนินการโดยงานพัสดุของส่วนงาน คณะ สำนัก สถาบัน ตรวจสอบรายงานตรวจสอบพัสดุประจำปี กับ รายงานยอดเคลื่อนไหวของรายการสินทรัพย์ถาวร ให้ถูกต้องตรงกันและลงนามให้ครบถ้วน (เจ้าหน้าที่พัสดุ / หัวหน้างานคลัง พสดุ / หัวหน้าสำนักงานเลขานุการฯ / คณบดี ผู้อำนวยการ คณะ สำนัก สถาบัน ลงนาม) แล้วส่งให้ งานบัญชีส่วนงาน ตรวจสอบ พร้อมทั้งให้มีการจัดเก็บรายงานไว้เป็นหลักฐาน

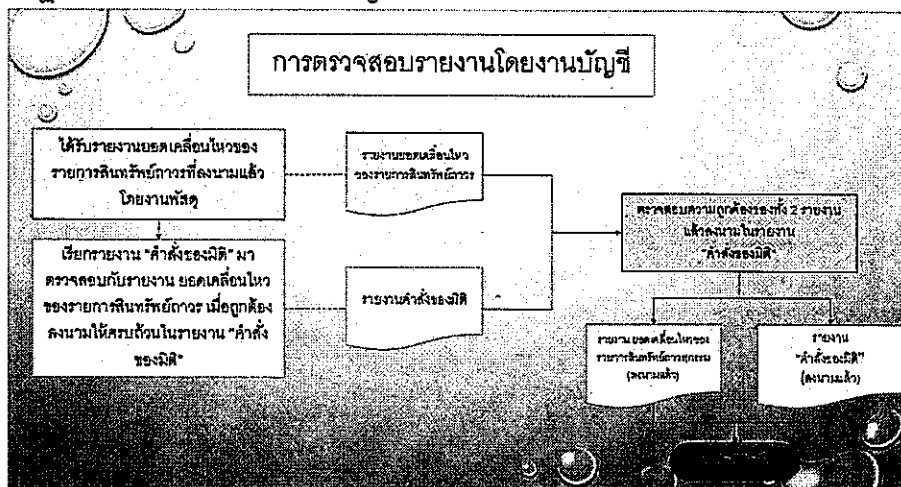
งานบัญชีของส่วนงาน คณะ สำนัก สถาบัน ตรวจสอบรายงานยอดเคลื่อนไหวของรายการสินทรัพย์ถาวร กับ รายงาน “คำสั่งของมิตี” ให้ถูกต้องตรงกันและลงนามให้ครบถ้วน (เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี / หัวหน้างานคลัง พสดุ / หัวหน้าสำนักงานเลขานุการฯ / คณบดี ผู้อำนวยการ คณะ สำนัก สถาบัน ลงนาม) พร้อมทั้งให้มีการจัดเก็บรายงานไว้เป็นหลักฐาน

**วิทยากร :** นางสมพิศ ชยันโต (นักวิชาการพัสดุนานาญการพิเศษ ผู้ปฏิบัติการกิจหัวหน้างานพัสดุ)

#### สรุปผังการปฏิบัติงานตรวจสอบโดยงานพัสดุ



#### สรุปผังการปฏิบัติงานตรวจสอบโดยงานบัญชี



ทำความเข้าใจหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว๔๓ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๒

เรื่อง : คู่มือการบัญชีภาครัฐ เรื่อง ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์

ประเด็นสำคัญ การรับรู้สินทรัพย์ที่มีมูลค่าขั้นต่ำตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้หน่วยงานถือปฏิบัติในการรับรู้สินทรัพย์ที่ได้มาในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ (เริ่มตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒) เป็นต้นไป

ปิดการประชุม ๑๖.๓๐ น.

(นายปาโมช บุษยะตุลานนท์)  
(ผู้จัดรายงานการประชุม)

(นางสมพิศ ชยันโต)  
(ผู้ตรวจรายงานการประชุม)

## คำถาม – คำตอบ

### ของหน่วยงาน คณะ / สำนัก / สถาบัน ภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๑. คำถาม : กรณีอาคารในความดูแลของหน่วยงาน คณะ สำนัก สถาบัน ที่สร้างมานานและที่ไม่มีข้อมูลมูลค่าของอาคาร จะให้หน่วยงานดำเนินการบันทึกข้อมูล เพื่อเตรียมนำเข้าระบบสารสนเทศ ERP อย่างไร?

คำตอบ : ให้หน่วยงาน คณะ สำนัก สถาบัน ดำเนินการโดยบันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์มข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง และให้พยายามหาเอกสารหลักฐานต่างๆที่เกี่ยวข้องกับอาคาร เพื่อให้คณะกรรมการสำรวจและประเมินราคาสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์สามารถใช้ประกอบในการสำรวจและประเมินราคาได้ต่อไป

๒. คำถาม : กรณีที่มีการใช้งานอาคารร่วมกันระหว่างหน่วยงานหนึ่งกับอีกหน่วยงานหนึ่ง จะให้หน่วยงานใดเป็นผู้รับผิดชอบในการบันทึกข้อมูลรายงาน ส่งมายังงานพัสดุ กองคลัง และจะให้ดำเนินการอย่างไร?

คำตอบ : ให้หน่วยงาน คณะ สำนัก สถาบัน ดำเนินการโดยบันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์มข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง และให้หน่วยงานที่ใช้อาคารร่วมกันประสานงานกันว่าหน่วยงานใดจะเป็นผู้รับผิดชอบในการบันทึกข้อมูลรายงาน ส่งมายังงานพัสดุ กองคลัง เพื่อให้หน่วยงานที่ใช้อาคารร่วมกันทุกหน่วยงานรายงานว่าใช้งานอาคารใดร่วมกับหน่วยงานใดบ้าง โดยให้รวบรวมหลักฐานเอกสารข้อมูลการใช้งานอาคารร่วมกันให้มากที่สุด

๓. คำถาม : กรณีซื้ออาคาร ซื้อสินทรัพย์ที่มีอยู่ มีชื่อรายการไม่ตรงกันกับข้อมูลสรุปรายงานสินทรัพย์ จะให้ดำเนินการอย่างไร?

คำตอบ : ให้หน่วยงาน คณะ สำนัก สถาบัน ดำเนินการโดยบันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์มข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง และให้คณะกรรมการสำรวจและประเมินราคาสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ตรวจสอบข้อมูลของอาคารดังกล่าวและปรับปรุงแก้ไขข้อมูลเพื่อนำเข้าระบบสารสนเทศ ERP ต่อไป

๔. คำถาม : กรณีอาคารที่มีการกู้เงินจากสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์มาสร้าง ซึ่งมูลค่าของสัญญาที่มีการบันทึกไว้ทางทะเบียนมียอดไม่ตรงกันกับการบันทึกข้อมูลมูลค่าอาคารทางบัญชี จะให้ดำเนินการอย่างไร?

คำตอบ : ให้หน่วยงาน คณะ สำนัก สถาบัน ดำเนินการโดยบันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์มข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง พร้อมแนบหลักฐานการได้มาและจะให้คณะกรรมการสำรวจและประเมินราคาสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ตรวจสอบข้อมูลมูลค่าของสัญญา ตรวจสอบแหล่งเงินดังกล่าวและร่วมกันสรุปรายงานผลการสำรวจและประเมินราคาอาคาร เพื่อนำเข้าระบบสารสนเทศ ERP ต่อไป

๕. คำถาม : กรณีอาคารเก่าซึ่งอยู่ในความดูแลของคณะเศรษฐศาสตร์ ไม่มีข้อมูลเอกสารหลักฐานมูลค่าอาคาร ในขณะที่เดียวกันอาคารดังกล่าวมีการปรับปรุง จะให้ดำเนินการอย่างไร?

คำตอบ : ให้หน่วยงาน คณะ สำนัก สถาบัน ดำเนินการโดยบันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์มข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง และให้อธิบายรายละเอียดรายการปรับปรุงว่ามีการปรับปรุงรายการใดบ้าง ซึ่งอาคารดังกล่าว ยังคงมิได้มีการออกเลขสินทรัพย์ โดยจะให้คณะกรรมการสำรวจและประเมินราคาสินทรัพย์ของ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ตรวจสอบข้อมูลรายการปรับปรุงและร่วมกันสรุปรายงานผลการสำรวจและประเมินราคาอาคารดังกล่าว เพื่อนำเข้าระบบสารสนเทศ ERP ต่อไป

๖. คำถาม : กรณีอาคารของคณะเศรษฐศาสตร์ ภาควิชาเศรษฐศาสตร์ และภาควิชาสหกรณ์ ที่มีการใช้งาน อาคารร่วมกัน จะให้ภาควิชาเป็นผู้รับผิดชอบในการบันทึกข้อมูลหรือให้สำนักงานเลขานุการคณะ เศรษฐศาสตร์ ดำเนินการคิดมูลค่าต้นทุนทั้งหมดและรายงาน ส่งมายังงานพัสดุ กองคลัง ?

คำตอบ : ให้หน่วยงานคณะ ดำเนินการคิดราคามูลค่าต้นทุนทั้งหมดโดยบันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์ม ข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง และให้รายงานข้อมูล มายังงานพัสดุ กองคลัง

๗. คำถาม : กรณีอาคารที่เกิดจากการใช้เงินสองแหล่งเงินในการก่อสร้าง แหล่งเงินงบประมาณแผ่นดิน + แหล่งเงินรายได้ จะให้ดำเนินการบันทึกข้อมูลอย่างไร?

คำตอบ : ให้หน่วยงานคณะ ดำเนินการโดยบันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์มข้อมูลที่ต้อง และให้รายงาน ข้อมูลโดยแยกแหล่งเงิน หากมีมูลค่าของอาคาร ให้เปรียบเทียบข้อมูลทางทะเบียนสินทรัพย์และ ข้อมูลทางบัญชีอีกครั้งหนึ่งว่าข้อมูลมีความถูกต้อง ตรงกันหรือไม่ และให้ส่งรายงานมายังงานพัสดุ กองคลัง ต่อไป

๘. คำถาม : กรณีคณะวนศาสตร์มีการก่อสร้างอาคาร สิ่งปลูกสร้างโดยอาคารดังกล่าวก่อสร้างในพื้นที่ ศูนย์วิจัยต่างจังหวัด โดยใช้เงินของมหาวิทยาลัยในการก่อสร้าง จะต้องมีการบันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์ม และส่งมาให้งานพัสดุ กองคลังตรวจสอบด้วยหรือไม่ ?

คำตอบ : ให้หน่วยงาน คณะ ดำเนินการโดยบันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์มข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง และจะให้ คณะกรรมการสำรวจและประเมินราคาสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ตรวจสอบข้อมูล ตรวจสอบแหล่งเงินดังกล่าวและร่วมกันสรุปรายงานผลการสำรวจและประเมินราคาอาคาร เพื่อพิจารณาว่า จะนำเข้าระบบสารสนเทศ ERP หรือไม่

๙. คำถาม : กรณีอาคารเกือบทุกอาคารของวิทยาเขตศรีราชาซึ่งอยู่ในความดูแลของพื้นที่ส่วนกลาง โดยฝ่ายอาคารและสถานที่จะมีหน้าที่ในการรับผิดชอบดูแล โดยให้คณะต่างๆภายในวิทยาเขตศรีราชา สามารถเข้าใช้งานอาคารและปรับปรุงได้ จะให้ดำเนินการอย่างไร ?

คำตอบ : ให้หน่วยงาน คณะ รายงานมายังสำนักงานวิทยาเขตศรีราชา โดยดำเนินการบันทึกข้อมูล ตามแบบฟอร์มข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง และจะต้องรายงานข้อมูลอาคารให้ครบถ้วน ถูกต้องทั้งหมด สำหรับ รายการปรับปรุงให้บันทึกข้อมูลในแบบฟอร์มที่ไม่ถูกต้อง และอธิบายรายการทั้งหมดที่มีการปรับปรุง เพื่อให้คณะกรรมการสำรวจและประเมินราคาสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ตรวจสอบข้อมูล อาคารดังกล่าวและร่วมกันสรุปรายงานผลการสำรวจและประเมินราคาอาคาร เพื่อนำเข้าระบบสารสนเทศ ERP ต่อไป

๑๐. คำถาม : กรณีอาคารภายใต้การดูแลสังกัดหน่วยงานของสำนักงานอธิการบดี เช่น สำนักการกีฬา ซึ่งอาคารดังกล่าวสำนักการกีฬาเป็นผู้รับผิดชอบดูแล จะให้ดำเนินการอย่างไร?

คำตอบ : ให้หน่วยงานสำนักการกีฬา ดำเนินการโดยบันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์มข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง โดยจะต้องรายงานข้อมูลอาคารให้ครบถ้วน ถูกต้องทั้งหมด สำหรับรายการปรับปรุงให้บันทึกข้อมูลในแบบฟอร์มที่ไม่ถูกต้อง และอธิบายรายการทั้งหมดที่มีการปรับปรุง และจะให้คณะกรรมการสำรวจและประเมินราคาสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ตรวจสอบข้อมูล อาคารดังกล่าวและร่วมกันสรุป รายงานผลการสำรวจและประเมินราคาอาคาร เพื่อนำเข้าระบบสารสนเทศ ERP ต่อไป

๑๑. คำถาม : กรณีอาคารรพีสาศรีก ภายใต้อการดูแลสังกัดหน่วยงานของสำนักงานอธิการบดี โดยกองยานพาหนะอาคารและสถานที่เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบ แต่เนื่องด้วยอาคารดังกล่าวมีการใช้พื้นที่ร่วมกันระหว่างกองกิจการนิสิต และสำนักบริหารการศึกษ (สำนักทะเบียน) จะต้องดำเนินการอย่างไร?

คำตอบ : ให้หน่วยงานกองกิจการนิสิต และสำนักบริหารการศึกษ (สำนักทะเบียน) ดำเนินการโดย บันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์มข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง โดยจะต้องรายงานข้อมูลอาคารให้ครบถ้วน ถูกต้องทั้งหมด ไปยังกองยานพาหนะเพื่อรวบรวมข้อมูลดังกล่าว แจ้งเรื่องมายังงานพัสดุ กองคลังต่อไป สำหรับกรณีมี รายการปรับปรุงให้บันทึกข้อมูลในแบบฟอร์มที่ไม่ถูกต้อง และอธิบายรายการทั้งหมดที่มีการปรับปรุง และ จะให้คณะกรรมการสำรวจและประเมินราคาสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ตรวจสอบข้อมูล อาคารดังกล่าว

๑๒. คำถาม : กรณีอาคาร สิ่งปลูกสร้าง ศาลาที่พักสำหรับนิสิตของคณะเศรษฐศาสตร์ ซึ่งกำลังจะมีการรื้อถอน ให้ดำเนินการอย่างไร?

คำตอบ : กรณีศาลาที่พักซึ่งตั้งอยู่ในคณะเศรษฐศาสตร์และยังไม่ได้มีการออกเลขสินทรัพย์ ให้ดำเนินการโดยบันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์มข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง เพราะ ณ ขณะนี้ยังไม่ได้มีการรื้อถอน จะต้องมีการรายงานข้อมูลอาคารสิ่งปลูกสร้างทั้งหมดให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ตรวจสอบงบการเงินของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และกรณีจะดำเนินการรื้อถอนจะต้องมีการศึกษาทำความเข้าใจด้วยว่า การจะรื้อถอนอาคารสิ่งปลูกสร้างใดก็ตามจะต้องมีการขออนุมัติในการรื้อถอน การรื้อถอนกรณีอาคารไม่เกิน ๒๕ ปี จะต้องมีการส่งเรื่องแจ้งไปยังกรมธนารักษ์

๑๓. คำถาม : กรณีการเรียกข้อมูลรายงานในระบบสารสนเทศ ERP ซึ่งข้อมูลที่ได้มีมูลค่าตั้งต้นทางบัญชีและข้อมูลทางทะเบียนสินทรัพย์ไม่ถูกต้องตรงกัน จะให้ดำเนินการอย่างไร?

คำตอบ : หากมีการตรวจแล้วข้อมูลที่ได้ไม่ถูกต้องตรงกันจริง อาจจะมีการจัดอบรมในการปรับปรุงข้อมูลทางบัญชีและข้อมูลทางทะเบียนสินทรัพย์อีกครั้ง

๑๔. คำถาม : กรณีหลักในการพิจารณาว่าเป็น “การปรับปรุง” หรือ “ซ่อมแซม” อาคาร สิ่งปลูกสร้างจะมีการพิจารณาจากสิ่งใด?

คำตอบ : “การปรับปรุง” จะทำให้มีมูลค่าเพิ่มสูงขึ้นและรับรู้เป็นสินทรัพย์ รวมทั้งจะพิจารณาจากการใช้งบประมาณในหมวดของค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง สำหรับ “การซ่อมแซม” มูลค่าของอาคารสิ่งปลูกสร้างมิได้เพิ่มหรือสูงขึ้น ในทางบัญชีจึงตัดเป็นค่าใช้จ่าย รวมทั้งจะพิจารณาจากการใช้งบประมาณในหมวดค่าใช้จ่าย ซึ่งการซ่อมแซมจะมีใช้สิ่งก่อสร้าง และประเด็นสำคัญหน่วยงาน คณะ สำนัก สถาบัน ควรพิจารณาให้มีการปรับแผนเพื่อใช้งบประมาณให้ถูกต้องตรงตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่าย

๑๕. คำถาม : กรณีครุภัณฑ์ซึ่งมีมูลค่าขั้นต่ำตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ถือเป็นครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ จะไม่มีเลขครุภัณฑ์ แต่จะต้องดำเนินการโดยมีการคุมทะเบียนครุภัณฑ์ใช้หรือไม่?

คำตอบ : จะต้องมีการคุมทะเบียนครุภัณฑ์ตามกลุ่ม FN ที่กำหนดไว้

๑๖. คำถาม : กรณีอาคารซึ่งมีหลายสัญญา ประกอบกัน เช่น สัญญาอาคารที่เกิดจากโครงสร้างหลักของตัวอาคาร สัญญาสาธารณูปโภค สัญญาครุภัณฑ์ประจำอาคาร สัญญาทั้งหมดที่กล่าวมานั้นให้หมายความรวมถึงและนับรวมมูลค่าทั้งหมดเป็นมูลค่าของอาคารหรือไม่ ?

คำตอบ : ไม่ให้มีการนับรวมเป็นมูลค่าของอาคารทั้งหมด โดยให้ดำเนินการแยกปริมาณงานตาม BOQ ของแต่ละสัญญา แยกรายการและบันทึกมูลค่าของแต่ละรายการออกจากกัน





## แบบฟอร์ม ASSET\_TRANS

[illegible]



# แบบฟอร์ม ASSET\_TABLE

| ASSET ID | ASSET GROUP | NAME                 | QUANTITY | UNIT | MODEL  | MANUFACTURER                           | DATE      | LOCATION                     | STATUS |
|----------|-------------|----------------------|----------|------|--------|----------------------------------------|-----------|------------------------------|--------|
| FA09     | FA09        | ชุดงานโสตทัศนศึกษา   | 1        | ชุด  | 5350   | งานโสตทัศนศึกษา                        | 11/8/2011 | สว. น.ส.ปิ่นทิพย์ พันธุ์แก้ว | ใช้งาน |
| FA21     | FA21        | ตู้ดิน               | 1        | ตู้  | 208650 | Cross-Trainer 95X Inspire              | 27/7/2011 |                              | ใช้งาน |
| FA17     | FA17        | เครื่องฝึกกล้ามเนื้อ | 1        | ตัว  | 37450  | LF-SOFB Signature Olympic Flat Bench   | 27/7/2011 |                              | ใช้งาน |
| FA09     | FA09        | เครื่องฝึกกล้ามเนื้อ | 1        | ตัว  | 240750 | CYB-8810 BRAVO Func Trainer w/Chin Bar | 27/7/2011 |                              | ใช้งาน |
| FA09     | FA09        | ตู้งาน LCD           | 1        | ตู้  | 84000  | ตู้งาน LCD ขนาด 40 นิ้ว                | 30/8/2011 |                              | ใช้งาน |
| FN08     | FN08        | ตู้งาน LCD           | 1        | ตู้  | 84000  | ตู้งาน LCD ขนาด 40 นิ้ว                | 30/8/2011 |                              | ใช้งาน |
| FN08     | FN08        | ชุดรับไฟ Projector   | 1        | ตัว  | 1605   | ชุด CISCO รุ่น AIR-PWRINJ3             | 12/9/2011 |                              | ใช้งาน |
| FN08     | FN08        | ชุดรับไฟ Projector   | 1        | ตัว  | 1605   | ชุด CISCO รุ่น AIR-PWRINJ3             | 12/9/2011 |                              | ใช้งาน |
| FN08     | FN08        | ชุดรับไฟ Projector   | 1        | ตัว  | 1605   | ชุด CISCO รุ่น AIR-PWRINJ3             | 12/9/2011 |                              | ใช้งาน |

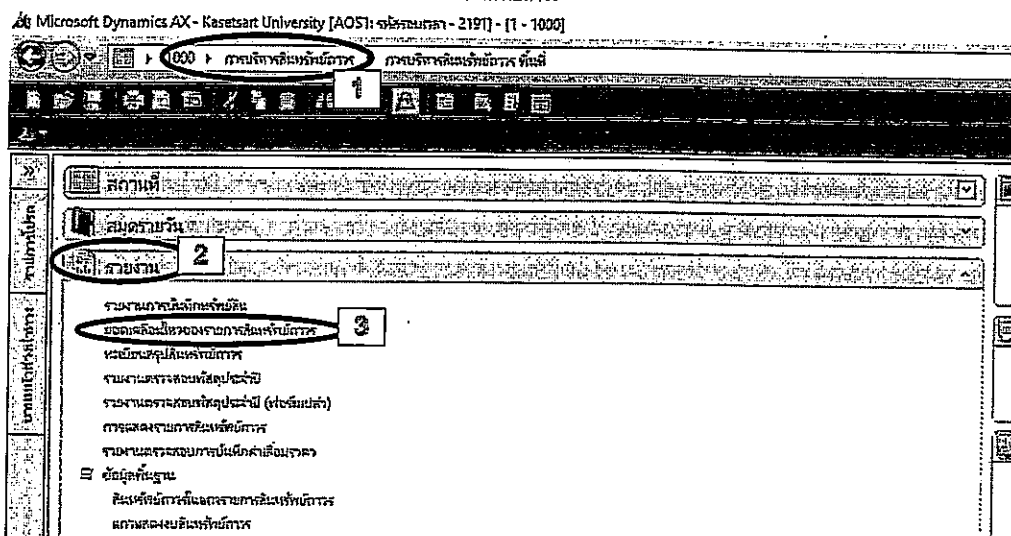
ตัวอย่างข้อมูล ตามแบบฟอร์มหน้าเข้า ปี 2560

สมมุติหยาตที่มีตัวควบคุมอยู่จริง แต่ไม่ปฏิบัติตาม ENP

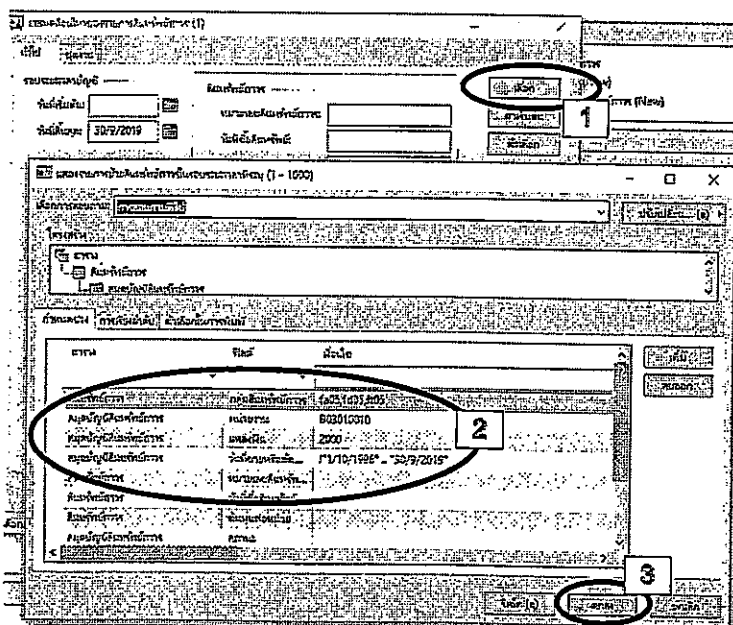
[illegible]

## การเรียกรายงาน ทะเบียนสินทรัพย์ (1/4)

ทะเบียนสินทรัพย์ เรียกจากรายงาน "ยอดเคลื่อนไหวของรายการสินทรัพย์ถาวร"



## การเรียกรายงาน ทะเบียนสินทรัพย์ (2/4)





## การเรียงรายการงาน บัญชีสินทรัพย์ (1/5)

- บัญชีสินทรัพย์ เรียงจากรายงาน "คำสั่งของนิติ" (บัญชีแยกประเภท) ดังภาพ

## การเรียงรายการงาน บัญชีสินทรัพย์ (2/5)

### การเรียงรายงาน บัญชีสินทรัพย์ (3/5)

## การเรียงรายงาน บัญชีสินทรัพย์ (4/5)

[illegible]

## การเรียกรายงาน บัญชีสินทรัพย์ (5/5)

มี บัญชีแยกประเภท ดังนี้ บัญชีแยกประเภท - สินทรัพย์

มี บัญชีแยกประเภท ดังนี้ บัญชีแยกประเภท - หนี้สิน

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

บัญชีแยกประเภท ค่าส่งโดย บัญชีแยกประเภท+หน่วยงาน

ACC+D2 : 120601010101 — B03010010

บัญชีสินทรัพย์ที่ดิน - ส่วนงานวิชาการ คณะวนศาสตร์

วันที่ 30/9/2019

ค่าส่งโดยรายการ  
ยอดคงเหลือ

จำนวนเงิน

ยอดคงเหลือ

30/9/2019

ยอดคงเหลือ

6,771,090.22

6,771,090.22

ACC+D2 : 120601010301 — B03010010

บัญชีค่าเสื่อมราคาและมูลค่าที่ดิน - ส่วนงานวิชาการ คณะวนศาสตร์

วันที่ 30/9/2019

ค่าส่งโดยรายการ  
ยอดคงเหลือ

จำนวนเงิน

Accumulated

30/9/2019

ยอดคงเหลือ

6,069,079.72

-6,069,079.72

-6,069,079.72

6,771,090.22

-6,069,079.72

## เปรียบเทียบ 2 รายงาน มียอดถูกต้องตรงกัน

มี บัญชีแยกประเภท ดังนี้ บัญชีแยกประเภท - สินทรัพย์

มี บัญชีแยกประเภท ดังนี้ บัญชีแยกประเภท - หนี้สิน

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

บัญชีแยกประเภท ค่าส่งโดย บัญชีแยกประเภท+หน่วยงาน

ACC+D2 : 120601010101 — B03010010

บัญชีสินทรัพย์ที่ดิน - ส่วนงานวิชาการ คณะวนศาสตร์

วันที่ 30/9/2019

ค่าส่งโดยรายการ  
ยอดคงเหลือ

จำนวนเงิน

ยอดคงเหลือ

30/9/2019

ยอดคงเหลือ

6,771,090.22

6,771,090.22

6,771,090.22

ACC+D2 : 120601010301 — B03010010

บัญชีค่าเสื่อมราคาและมูลค่าที่ดิน - ส่วนงานวิชาการ คณะวนศาสตร์

วันที่ 30/9/2019

ค่าส่งโดยรายการ  
ยอดคงเหลือ

จำนวนเงิน

Accumulated

30/9/2019

ยอดคงเหลือ

6,069,079.72

-6,069,079.72

-6,069,079.72

6,771,090.22

-6,069,079.72

ได้ตรวจสอบเรียบร้อยแล้วรายงานทางบัญชีถูกต้องตรงกับทะเบียนสินทรัพย์จริง

ลงนามผู้จัดทำ

ลงนามผู้ตรวจสอบ

ลงนามผู้ตรวจสอบ

ลงนามผู้อนุมัติ

( ) ( ) ( ) ( )

เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

หัวหน้างานคลังและพัสดุ

หัวหน้าสำนักงานเลขานุการฯ

คณบดี