



บันทึกข้อความ

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

ที่ อว ๖๕๐๑.๐๒๐๔/ ๑๓๓๘

วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง สรุปผลการจัดประชุมเรื่อง “การสำรวจและประเมินราคาพร้อมควบคุมสินทรัพย์ ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน”

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่ งานพัสดุ กองคลัง ได้จัดประชุม เรื่อง “การสำรวจและประเมินราคาพร้อมควบคุมสินทรัพย์ ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน” เมื่อวันอังคารที่ 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
เพื่อโปรดทราบสรุปผล
การจัดประชุม
๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

(นางสมพิศ ชัยนโต)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ
ผู้ปฏิบัติการกิจหัวหน้างานพัสดุ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อนุชนาถ มั่งคั่ง)
รองอธิการบดีฝ่ายการเงิน

๒๒ พย ๒๕๖๒

สรุปรายงานการประชุม

เรื่อง “การสำรวจและประเมินราคาพร้อมควบคุมสินทรัพย์ ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน”

๑. ชื่อกิจกรรมโครงการ เรื่อง “การสำรวจและประเมินราคาพร้อมควบคุมสินทรัพย์ ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน”

๒. กำหนดวันจัดกิจกรรม วันอังคาร ที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เวลา ๑๓.๐๐ น. – ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุม

ก้าพลอดุลวิทย์ อาคารสารนิเทศ ๕๐ ปี ชั้น ๒

๓. 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 ประจำปีงบประมาณก่อนหน้านี้นี้ ได้รับการรายงานงบการเงินของมหาวิทยาลัยอย่างมีเงื่อนไข จึงขอให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ตระหนักถึงความครบถ้วน ถูกต้องในการตรวจสอบสินทรัพย์และนำข้อมูลเข้าระบบสารสนเทศ ERP เพื่อให้ได้รับการรายงานจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินในปีต่อไปอย่างไม่มีเงื่อนไข และการจัดประชุมครั้งนี้เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจร่วมกันและให้เกิดการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล ตรวจสอบได้ และลดปัญหาข้อมูลสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยที่ยังคงมีการรายงานข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง การร่วมกันแก้ปัญหาพร้อมกันเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

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, หมายเลขสินทรัพย์ยาวใส่กลุ่ม 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 ดำเนินการส่งข้อมูลที่ต้องให้สำนักบริการคอมพิวเตอร์เพื่อจัดทำข้อมูลเป็น 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 ส่งคณะกรรมการตรวจสอบข้อมูลบัญชี และทะเบียนสินทรัพย์ของส่วนงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เพื่อดำเนินการนำเข้าระบบ ERP ต่อไป

เมื่อนำเข้าเรียบร้อยแล้ว งานพัสดุ กองคลัง แจ้งหน่วยงานคณะ สำนัก สถาบัน และหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี เพื่อเข้าไปตรวจสอบความถูกต้องในระบบสารสนเทศ ERP

สำหรับชุดข้อมูลที่บันทึกรายการไม่ถูกต้อง

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์จะแต่งตั้งคณะกรรมการสำรวจและประเมินราคาสินทรัพย์

โดยคณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่

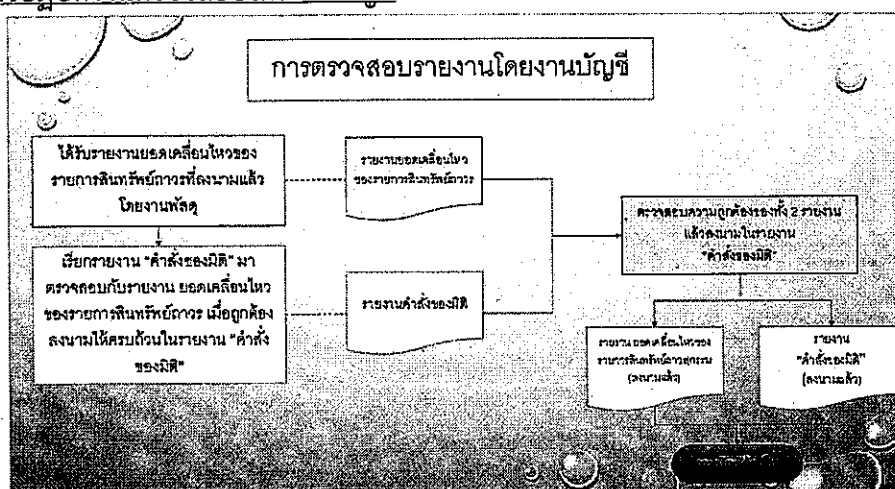
- สำรวจและประเมินราคาสินทรัพย์ดำเนินการประชุมเพื่อวางแผนการดำเนินการ
- รายงานผลการดำเนินการ
- ดำเนินการสำรวจอาคาร / สิ่งปลูกสร้าง / รายการปรับปรุงอาคารสิ่งปลูกสร้าง
- ประชุมเพื่อสรุปผลการสำรวจ
- รายงานผลการสำรวจ

หลังจากนั้นคณะกรรมการสำรวจและประเมินราคาสินทรัพย์นำรายการอาคาร / สิ่งปลูกสร้าง / รายการปรับปรุงอาคาร นำเข้าระบบ ERP และจะดำเนินการส่งมอบคณะกรรมการตรวจสอบข้อมูลบัญชี และทะเบียนสินทรัพย์ของส่วนงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องระหว่างบัญชีกับทะเบียนสินทรัพย์ต่อไป

ด้านการรายงานข้อมูลอุปกรณ์ ครุภัณฑ์

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

หากข้อมูลดังกล่าวยังไม่ถูกต้องจะส่งให้หน่วยงานดำเนินการแก้ไข กรณีถูกต้องครบถ้วนแล้วจะรวบรวมข้อมูลผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ เสนอคณะกรรมการตรวจสอบข้อมูลบัญชีและทะเบียนสินทรัพย์ของส่วนงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เพื่อเปรียบเทียบกับบัญชีแยกประเภท

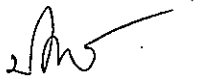


ทำความเข้าใจหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว๔๓ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๒

เรื่อง : คู่มือการบัญชีภาครัฐ เรื่อง ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์

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

ปิดการประชุม ๑๖.๓๐ น.



(นายปามช บุนยะตุลานนท์)
(ผู้จัดรายงานการประชุม)



(นางสมพิศ ชัยนโต)
(ผู้ตรวจรายงานการประชุม)



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานพัสดุ โทร. ๐-๒๙๔๒-๘๒๐๐-๔๕ ภูวัยใน ๔๓๐๗-๙

ที่ อว. ๖๕๐๑.๐๒๐๔/ว. ๓๘๐๑

วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมประชุม เรื่อง โครงการสำรวจและประเมินราคาพร้อมควบคุมสินทรัพย์ ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน

เรียน

ตามที่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์อนุมัติให้ งานพัสดุ กองคลัง จัดทำโครงการสำรวจและประเมินราคาพร้อมควบคุมสินทรัพย์ ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งจากผลการตรวจสอบงบการเงินของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙-๒๕๖๑ พบว่ามีอาคาร และครุภัณฑ์ที่ต้องปรับปรุงแก้ไขงบการเงินให้ถูกต้อง โดยมีแนวทางการดำเนินการดังนี้

อาคาร

- กรณีอาคารที่มีอายุการใช้งานไม่เกิน ๒๕ ปี และไม่สามารถหามูลค่าราคาทุนได้ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการตีราคาอาคารและนำราคานั้นมาบันทึกบัญชีและทะเบียนในระบบ ERP

- กรณีอาคารที่มีอายุการใช้งานเกิน ๒๕ ปี ให้บันทึกมูลค่าราคาทุนและค่าเสื่อมราคาสะสม โดยมีมูลค่าสินทรัพย์สุทธิเท่ากับ ๑ บาท

ครุภัณฑ์

- ตรวจนับพัสดุประจำปี โดยให้ตรวจสอบระหว่างทะเบียนสินทรัพย์กับครุภัณฑ์ที่มีอยู่จริง
- นำผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๒ มาเป็นข้อมูลเปรียบเทียบกับบัญชีแยกประเภท
- กรณีที่มีผลต่างระหว่างทะเบียนสินทรัพย์กับบัญชีแยกประเภท ให้จัดทำบันทึกขออนุมัติปรับปรุงรายการบัญชี

ในการนี้ งานพัสดุ กองคลัง จึงขอเรียนเชิญเจ้าหน้าที่ (พัสดุ) และผู้ที่เกี่ยวข้องในการควบคุมทะเบียนสินทรัพย์ เข้าร่วมประชุมในวันอังคารที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมกำพล อดุลวิทย์ อาคารสารนิเทศ ๕๐ ปี ชั้น ๒

สำหรับวิทยาเขต มีการถ่ายทอดสัญญาณไปยังวิทยาเขตในวันและเวลาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเข้าร่วมประชุมต่อไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นุชนาถ มั่งคั่ง)
รองอธิการบดีฝ่ายการเงิน

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 ชื่อสินทรัพย์ที่มีอยู่ 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 ในขณะเดียวกันอาคารดังกล่าวมีการปรับปรุง จะให้ดำเนินการอย่างไร?

คำตอบ : ให้หน่วยงาน คณะ สำนัก สถาบัน ดำเนินการโดยบันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์มข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง และให้อธิบายรายละเอียดรายการปรับปรุงว่ามีการปรับปรุงรายการใดบ้าง ซึ่งอาคารดังกล่าว ยังคงมิได้มีการออกเลขสินทรัพย์ โดยจะให้คณะกรรมการสำรวจและประเมินราคาสินทรัพย์ของ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ตรวจสอบข้อมูลรายการปรับปรุงและร่วมกันสรุปรายงานผลการสำรวจและ ประเมินราคาอาคารดังกล่าว 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 ดำเนินการโดยบันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์มข้อมูลที่ถูกต้อง และให้รายงาน ข้อมูลโดยแยกแหล่งเงิน หากมีมูลค่าของอาคาร ให้เปรียบเทียบข้อมูลทางทะเบียนสินทรัพย์และ ข้อมูลทางบัญชีอีกครั้งหนึ่งว่าข้อมูลมีความถูกต้อง ตรงกันหรือไม่ และให้ส่งรายงานมายังงานพัสดุ กองคลัง ต่อไป

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

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

๙. คำถาม : กรณีอาคารเกือบทุกอาคารของวิทยาเขตศรีราชาซึ่งอยู่ในความดูแลของพื้นที่ส่วนกลาง โดยฝ่ายอาคารและสถานที่จะมีหน้าที่ในการรับผิดชอบดูแล โดยให้คณะต่างๆภายในวิทยาเขตศรีราชาสามารถเข้าใช้งานอาคารและปรับปรุงได้ จะให้ดำเนินการอย่างไร ?

คำตอบ : ให้หน่วยงาน คณะ รายงานมายังสำนักงานวิทยาเขตศรีราชา โดยดำเนินการบันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์มข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง และจะต้องรายงานข้อมูลอาคารให้ครบถ้วน ถูกต้องทั้งหมด สำหรับรายการปรับปรุงให้บันทึกข้อมูลในแบบฟอร์มที่ไม่ถูกต้อง และอธิบายรายการทั้งหมดที่มีการปรับปรุง เพื่อให้คณะกรรมการสำรวจและประเมินราคาสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ตรวจสอบข้อมูลอาคารดังกล่าวและร่วมกันสรุปรายงานผลการสำรวจและประเมินราคาอาคาร เพื่อนำเข้าระบบสารสนเทศ ERP ต่อไป

๑๐. คำถาม : กรณีอาคารภายใต้การดูแลสังกัดหน่วยงานของสำนักงานอธิการบดี เช่น สำนักการกีฬา ซึ่งอาคารดังกล่าวสำนักการกีฬาเป็นผู้รับผิดชอบดูแล จะให้ดำเนินการอย่างไร?

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

๑๑. คำถาม : กรณีอาคารพิพิธภัณฑ์ ภายใต้การดูแลสังกัดหน่วยงานของสำนักงานอธิการบดี โดยกองยานพาหนะอาคารและสถานที่เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบ แต่เนื่องด้วยอาคารดังกล่าวมีการใช้พื้นที่ร่วมกันระหว่างกองกิจการนิสิต และสำนักบริหารการศึกษา (สำนักทะเบียน) จะต้องดำเนินการอย่างไร?

คำตอบ : ให้หน่วยงานกองกิจการนิสิต และสำนักบริหารการศึกษา (สำนักทะเบียน) ดำเนินการโดยบันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์มข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง โดยจะต้องรายงานข้อมูลอาคารให้ครบถ้วน ถูกต้องทั้งหมด ไปยังกองยานพาหนะเพื่อรวบรวมข้อมูลดังกล่าว แจ้งเรื่องมายังงานพัสดุ กองคลังต่อไป สำหรับกรณีมีรายการปรับปรุงให้บันทึกข้อมูลในแบบฟอร์มที่ไม่ถูกต้อง และอธิบายรายการทั้งหมดที่มีการปรับปรุง และจะให้คณะกรรมการสำรวจและประเมินราคาสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ตรวจสอบข้อมูลอาคารดังกล่าว

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 รวมทั้งจะพิจารณาจากการใช้งบประมาณในหมวดค่าใช้สอย 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

ตัวอย่างแบบฟอร์ม บันทึกขอมูลชุดที่ (ไม่ถูกต้อง)

สืบทรัพย์ที่แท้จริง แต่ไม่ในระบบ ERP (ชุดที่ไม่ถูกต้อง)

၆၇၅

[illegible]

ตัวอย่างแบบฟอร์ม บันทึกข้อมูลชุดที่ (ถูกต้อง)

สินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตนอยู่จริง แต่ไม่มีในระบบ ERP (ชุดที่ถูกต้อง)

[illegible]

แบบฟอร์ม ASSET TABLE

ASSET ID	ASSET GROUP	ASSET NAME	QUANTITY	UNIT	MODEL	QUANTITY	UNIT	DATE
FA09	FA09	ตู้เก็บเอกสาร	1	ตู้	5350	ตู้เก็บเอกสาร	ตู้เก็บเอกสาร	11/8/2011
FA21	FA21	ตู้เก็บเอกสาร	1	ตู้	208650	Cross-Trainer 95X Inspire	ตู้เก็บเอกสาร	27/7/2011
FA17	FA17	เครื่องฝึกกล้ามเนื้อ	1	เครื่อง	37450	LF-SOFB Signature Olympic Flat Bench	เครื่องฝึกกล้ามเนื้อ	27/7/2011
FA17	FA17	เครื่องฝึกกล้ามเนื้อ	1	เครื่อง	240750	CYB-B810 BRAVO Func Trainer w/Chin Bar	เครื่องฝึกกล้ามเนื้อ	27/7/2011
FA09	FA09	ตู้เก็บเอกสาร	1	ตู้	84000	ตู้เก็บเอกสาร	ตู้เก็บเอกสาร	30/8/2011
FA09	FA09	ตู้เก็บเอกสาร	1	ตู้	84000	ตู้เก็บเอกสาร	ตู้เก็บเอกสาร	30/8/2011
FN08	FN08	ตู้เก็บเอกสาร	1	ตู้	1605	ตู้เก็บเอกสาร	ตู้เก็บเอกสาร	12/9/2011
FN08	FN08	ตู้เก็บเอกสาร	1	ตู้	1605	ตู้เก็บเอกสาร	ตู้เก็บเอกสาร	12/9/2011
FN08	FN08	ตู้เก็บเอกสาร	1	ตู้	1605	ตู้เก็บเอกสาร	ตู้เก็บเอกสาร	12/9/2011

[illegible]

การเรียงรายการ บัญชีสินทรัพย์ (1/5)

- บัญชีสินทรัพย์ เรียงจากรายงาน "คำสั่งของนิติ" (บัญชีแยกประเภท) ดังภาพ

Microsoft Dynamics AX - Kasetsart University (ADS) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย - 2551 - 11 - 1000

1000 > บัญชีแยกประเภท บัญชีสินทรัพย์

1

2

3

4

การเรียงรายการ บัญชีสินทรัพย์ (2/5)

Microsoft Dynamics AX - Kasetsart University (ADS) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย - 2551 - 11 - 1000

คำสั่งของนิติ บัญชีสินทรัพย์

1

2

3

4

การเรียงรายงาน บัญชีสินทรัพย์ (3/5)

[illegible]

การเรียงรายงาน บัญชีสินทรัพย์ (4/5)

[illegible]

การเรียกรายงาน บัญชีสินทรัพย์ (5/5)

มี บัญชีแยกประเภท ดังนี้ บัญชีแยกประเภท - งบดุล

ปี ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

บัญชีแยกประเภท คำสั่งโดย บัญชีแยกประเภท+หน่วยงาน

ACC+D2 : 120601010101 — B03010010

บัญชีสินทรัพย์ - สำนักบริหารงานอาคารสถานที่

วันที่	คำอธิบายรายการ ยอดคงค้าง	จำนวนเงิน	ยอดคงค้าง
30/9/2019	ยอดคงค้าง	6,771,090.22	6,771,090.22
			6,771,090.22

ACC+D2 : 120601010301 — B03010010

บัญชีค่าเสื่อมราคาและมูลค่าเพิ่มที่ดิน - สำนักบริหารงานอาคารสถานที่

วันที่	คำอธิบายรายการ ยอดคงค้าง	จำนวนเงิน	Accumulated
30/9/2019	ยอดคงค้าง	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 - งบดุล

ปี ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

บัญชีแยกประเภท คำสั่งโดย บัญชีแยกประเภท+หน่วยงาน

ACC+D2 : 120601010101 — B03010010

บัญชีสินทรัพย์ - สำนักบริหารงานอาคารสถานที่

วันที่	คำอธิบายรายการ ยอดคงค้าง	จำนวนเงิน	ยอดคงค้าง
30/9/2019	ยอดคงค้าง	6,771,090.22	6,771,090.22
			6,771,090.22

ACC+D2 : 120601010301 — B03010010

บัญชีค่าเสื่อมราคาและมูลค่าเพิ่มที่ดิน - สำนักบริหารงานอาคารสถานที่

วันที่	คำอธิบายรายการ ยอดคงค้าง	จำนวนเงิน	Accumulated
30/9/2019	ยอดคงค้าง	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

()
หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ

()
คณบดี



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี งานพัสดุ กองคลัง โทร. ๐-๒๙๔๒-๘๒๐๐-๔๕ ต่อ ๔๓๒๖

ที่ อว.๖๕๐๑.๐๒๐๔/๐๘๕๓

วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติจัดประชุมเพื่อทำการสำรวจและประเมินราคาพร้อมควบคุมสินทรัพย์ ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ให้ถูกต้อง ครบถ้วน

๑ เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ได้ตรวจสอบงบการเงินของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ - ๒๕๖๑ ผลการตรวจสอบพบว่า มีอาคารและครุภัณฑ์ที่ต้องปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง งานพัสดุ
กองคลัง จึงได้รวบรวมข้อมูลและคัดแยกรายการ อาคาร สิ่งปลูกสร้าง และรายการปรับปรุงอาคาร เพื่อดำเนินการนำเข้า
ระบบ ERP ตามข้อมูลที่สำนักงานตรวจสอบภายในได้สำรวจจากส่วนงานไว้แล้ว พบว่า มีรายการที่มีข้อมูลครบถ้วน และ
ที่ไม่มีข้อมูลราคาทุนและอายุการใช้งาน นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การควบคุมทะเบียนสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มีความถูกต้อง
นำข้อมูลเข้าระบบ ERP ได้ครบถ้วน จึงขออนุมัติจัดประชุมเพื่อทำการสำรวจและประเมินราคาพร้อมควบคุมทะเบียน
สินทรัพย์ในวันอังคารที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เวลา ๑๓.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมกำพลอดุลยวิทย์ อาคาร
สารนิเทศ ๕๐ ปี ชั้น ๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจัดประชุมตามเสนอ

(นางสมพิศ ชยันโต)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ
ผู้ปฏิบัติการกิจหัวหน้างานพัสดุ กองคลัง

๒ เรียน รองอธิการบดีฝ่ายการเงิน
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

๒๑ ต.ค. ๒๕๖๒

๓ อนุมัติตามเสนอ.

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บุญชนก มั่งคั่ง)

รองอธิการบดีฝ่ายการเงิน ๒๔ ต.ค. ๒๕๖๒