

ต้นฉบับ



คู่มือการปฏิบัติงาน
เรื่อง คู่มือการบัญชีสินทรัพย์ ประเภทครุภัณฑ์จากการจัดซื้อจัดจ้าง

โดยวิธีปกติ

ของ
นางสาวสุนันทา สีดา
ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ
(ตำแหน่งเลขที่ พวช.๑๐๑๖๕)
ฝ่ายการคลัง
คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล
มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการ
(ตำแหน่งเลขที่ พวช.๑๐๑๖๕)
ฝ่ายการคลัง
คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล
มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

คำนำ

คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล เป็นส่วนงานหนึ่งของมหาวิทยาลัยวชิราทราธิราช ซึ่งมีเกณฑ์การรับรู้สินทรัพย์ การบันทึกบัญชี และการจัดทำรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีและนโยบายการบัญชีภาครัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด คู่มือฉบับนี้จึงจัดทำเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีสินทรัพย์ ประเภทครุภัณฑ์จากการจัดซื้อ จัดจ้างอย่างถูกต้องเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๑๗ เรื่อง ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ ตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่องมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๑ คู่มือการบัญชีภาครัฐ เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ และระบบบัญชีของมหาวิทยาลัยวชิราทราธิราชเพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจหลักการบันทึกบัญชี นอกจากนี้คู่มือฉบับนี้ยังได้รวบรวมมาตรฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง

อนึ่งผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

นางสาวสุนันทา สีดา

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ	1
1.2 วัตถุประสงค์	2
1.3 ประโยชน์ของคู่มือการปฏิบัติงาน	2
1.4 ขอบเขตของคู่มือการปฏิบัติงาน	2
1.5 คำจำกัดความเบื้องต้น	3
บทที่ 2 ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ	
2.1 ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ	5
2.2 ภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	5
2.3 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	6
2.4 โครงสร้างหน่วยงาน	7
โครงสร้างฝ่ายการคลัง คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล	8
บทที่ 3 เทคนิคหรือแนวทางการปฏิบัติงาน พร้อมตัวอย่างกรณีศึกษา	
3.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน	9
3.2 แนวทางการปฏิบัติงาน	15
3.3 เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน	25
3.4 กรณีศึกษา	26
3.5 วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน	36
3.6 คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน	36
บทที่ 4 ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และแนวทางการแก้ไข	
ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน และแนวทางการแก้ไข	37
บทที่ 5 ข้อเสนอแนะ	
5.1 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา	38
5.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการนำไปปรับใช้ประโยชน์	38
บรรณานุกรม	39
ภาคผนวก	
ประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช เรื่อง กำหนดอายุการใช้งานสินทรัพย์ถาวร	41
ตัวอย่างการจัดประเภทสินทรัพย์	43
คำสั่งฝ่ายการคลัง คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลที่ พวช.02/1360	47
คำสั่งคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลที่ 267/2564	49

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ประวัติความเป็นมาและความสำคัญ

มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราชตามบทบัญญัติพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. 2553 มาตรา 4 ให้จัดตั้งมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราชเป็นสถาบันอุดมศึกษาที่เป็นหน่วยงานของรัฐอยู่ในกำกับของกรุงเทพมหานคร มีวัตถุประสงค์ให้การศึกษา ส่งเสริมวิชาการ การวิจัย สร้างและพัฒนาวิชาการและวิชาชีพชั้นสูงรวมทั้งเผยแพร่ความรู้และส่งเสริมการแพทย์ การสาธารณสุข การบริหารจัดการเขตเมือง การปกครองส่วนท้องถิ่น สิ่งแวดล้อม ซึ่งหน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 หมวดที่ 4 การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา 69 ให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีผู้ทำบัญชีตามหลักเกณฑ์และคุณสมบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามพระราชบัญญัตินี้

มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราชต้องรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐและการจัดทำรายงานการเงินตามระเบียบมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงินของมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. 2555 หมวด 9 การทำบัญชีและรายงานการเงิน ข้อ 38 และข้อ 39 โดยการรายงานการเงินประกอบด้วยส่วนงานในมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช 7 ส่วนงานและกองทุนที่มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช 4 กองทุน

มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราชประกอบด้วย 7 ส่วนงาน ดังนี้

1. สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
2. สำนักงานอธิการบดี
3. คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล
4. คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์
5. วิทยาลัยพัฒนามหานคร
6. วิทยาลัยพัฒนาชุมชนเมือง
7. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสุขภาพ

กองทุนที่มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราชจัดตั้งจำนวน 4 กองทุน ดังนี้

1. กองทุนมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
2. กองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยและผู้ปฏิบัติหน้าที่ในมหาวิทยาลัย
3. กองทุนวิจัยมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
4. กองทุนของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล

คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลเป็นส่วนงานหนึ่งของมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ซึ่งมีการกิจในการทำรายงานการเงินโดยถูกต้องตามความเป็นจริงและหลักการบัญชี รายงานการเงินประจำเดือนและประจำปี

คู่มือฉบับนี้เป็นการนำเสนอการบันทึกบัญชีสินทรัพย์ ประเภทครุภัณฑ์จากการจัดซื้อจัดจ้าง ของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล เมื่อการตรวจรับสินทรัพย์ครบถ้วน ซึ่งจะปรากฏแนวทางการดำเนินการ จำแนกประเภทสินทรัพย์ ค่าอธิบายประเภทสินทรัพย์ อายุการใช้งานของสินทรัพย์ การคำนวณค่าเสื่อมราคา การบันทึกบัญชีรับรู้สินทรัพย์ ค่าเสื่อมราคา การตัดจำหน่ายสินทรัพย์ ซึ่งสามารถตรวจสอบและมีรายงาน ประกอบที่เกี่ยวข้องตั้งแต่ได้มาจนถึงการตัดจำหน่ายออกจากคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ตามมาตรฐาน การบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 17 เรื่อง ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ ตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่องมาตรฐานการ บัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. 2561 คู่มือการบัญชีภาครัฐ เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ และ ระบบบัญชีของมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช คู่มือฉบับนี้ส่วนงานอื่นสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้

1.2 วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ส่วนงานรับรู้สินทรัพย์ ประเภทครุภัณฑ์จากการจัดซื้อจัดจ้าง ตามมาตรฐานการ บัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 17 เรื่อง ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ ตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่องมาตรฐานการบัญชี ภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. 2561 เมื่อวันที่ 5 กันยายน 2561
2. เพื่อให้ส่วนงานแสดงรายงานการเงินที่ถูกต้องเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและ นโยบายการบัญชีภาครัฐ
3. เพื่อให้ส่วนงานมีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพอย่างมีประสิทธิภาพ
4. เพื่อเป็นคู่มือการปฏิบัติงานให้แก่ผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ได้ศึกษาหาความรู้ รวมทั้งแสดง หรือเผยแพร่ให้บุคคลภายนอก หรือผู้ใช้บริการ ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่

1.3 ประโยชน์ของคู่มือการปฏิบัติงาน

1. เป็นแนวทางในการรับรู้และบันทึกบัญชีสินทรัพย์ ประเภทครุภัณฑ์จากการจัดซื้อจัดจ้างได้ ถูกต้อง เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐและส่วนงานอื่นสามารถนำไป ประยุกต์ใช้ได้
2. เป็นเครื่องมือในการทำความเข้าใจและสามารถอธิบายกระบวนการปฏิบัติงานด้านบัญชี สินทรัพย์ ประเภทครุภัณฑ์จากการจัดซื้อจัดจ้างได้
3. รายงานการเงินแสดงรายงานสินทรัพย์ถูกต้องเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีและนโยบาย การบัญชีภาครัฐ และเพื่อประโยชน์ในการวิเคราะห์และตัดสินใจเชิงนโยบายของผู้บริหาร

1.4 ขอบเขตของคู่มือปฏิบัติงาน

คู่มือการบันทึกบัญชีสินทรัพย์ ประเภทครุภัณฑ์จากการจัดซื้อจัดจ้าง ใช้สำหรับการบันทึก บัญชีของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ซึ่งในการจัดทำคู่มือนี้ส่วนงานอื่นสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้ คู่มือนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจในหลักการ วิธีการรับรู้สินทรัพย์ บันทึกรายการบัญชี และมีคู่มือในการ ปฏิบัติงานทางด้านบัญชีให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ซึ่งรับรู้สินทรัพย์ ประเภทครุภัณฑ์จากการจัดซื้อจัดจ้างและ ค่าเสื่อมราคาประจำงวด จากแหล่งเงินงบประมาณ ดังนี้

1. เงินอุดหนุนกรุงเทพมหานคร
2. เงินอุดหนุนรัฐบาล
3. เงินรายได้ของส่วนงาน
4. เงินสะสมของส่วนงาน
5. เงินบริจาคของส่วนงาน
6. เงินสนับสนุนจากแหล่งเงินภายนอก เช่น เงินสนับสนุนจากกองทุนหลักประกันสุขภาพ

แห่งชาติ เงินสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น

1.5 คำจำกัดความเบื้องต้น

เกณฑ์คงค้าง หมายถึง หลักเกณฑ์ทางบัญชีที่ใช้รับรู้รายการและเหตุการณ์เมื่อเกิดขึ้น มิใช่รับรู้เมื่อมีการรับหรือจ่ายเงินสดหรือรายการเทียบเท่าเงินสดซึ่งทำให้รายการและเหตุการณ์ต่าง ๆ ได้รับการบันทึกบัญชีและแสดงในงบการเงินภายในงวดที่เกี่ยวข้องกับการเกิดรายการและเหตุการณ์นั้น รายการที่รับรู้ภายใต้หลักการบัญชีเกณฑ์คงค้าง ได้แก่ สินทรัพย์ หนี้สิน สินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน รายได้ และค่าใช้จ่าย

งบแสดงฐานะการเงิน หมายถึง การแสดงฐานะการเงินเกี่ยวกับสินทรัพย์ หนี้สิน และสินทรัพย์สุทธิหรือส่วนทุนของหน่วยงาน ณ วันที่จัดทำรายงาน

งบแสดงผลการดำเนินงาน หมายถึง การแสดงผลการดำเนินงานของหน่วยงานสำหรับรอบระยะเวลาใดเวลาหนึ่ง ซึ่งจะแสดงข้อมูลเกี่ยวกับโครงสร้างของรายได้และค่าใช้จ่ายที่ใช้ไปในการผลิตผลผลิตของหน่วยงานในแต่ละรอบระยะเวลาบัญชี

สินทรัพย์ หมายถึง ทรัพยากรที่อยู่ในความควบคุมของหน่วยงานซึ่งเป็นผลจากเหตุการณ์ในอดีต และคาดว่าจะทำให้เกิดประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคต หรือศักยภาพในการบริการเพิ่มขึ้นแก่หน่วยงาน

ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ หมายถึง สินทรัพย์ที่มีตัวตนที่หน่วยงานมีไว้เพื่อใช้ประโยชน์ในการผลิตในการจำหน่ายสินค้าและให้บริการ เพื่อให้เช่า หรือเพื่อใช้ในการบริหารงานและหน่วยงานคาดว่าจะใช้ประโยชน์มากกว่าหนึ่งรอบระยะเวลา โดยต้องรับรู้ต้นทุนของรายการที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์เป็นสินทรัพย์เมื่อเข้าหลักเกณฑ์ 2 ประการ คือ

1. มีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ที่หน่วยงานจะได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตหรือศักยภาพในการให้บริการเพิ่มขึ้นจากรายการนั้น และ

2. สามารถวัดมูลค่าต้นทุน หรือมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์ที่ได้มาจากรายการที่ไม่มี การแลกเปลี่ยนของที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ได้อย่างน่าเชื่อถือ

สินทรัพย์ถาวร หมายถึง สินทรัพย์อันมีลักษณะคงทน ที่ใช้ในการดำเนินงานและใช้ได้นานกว่าหนึ่งรอบระยะเวลาการดำเนินงานตามปกติมิได้มีไว้เพื่อขาย

ครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ หมายถึง ครุภัณฑ์ที่มีมูลค่าต่ำกว่า 10,000 บาท ให้บันทึกเป็นค่าใช้จ่าย

ครุภัณฑ์จากการจัดซื้อจัดจ้าง หมายถึง ครุภัณฑ์ที่เกิดจากการจัดทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน สามารถใช้เงินงบประมาณแหล่งเงินเดียวหรือหลายแหล่งเงิน

อายุการให้ประโยชน์ หมายถึง กรณีใดกรณีหนึ่งต่อไปนี้

(1) ระยะเวลาที่หน่วยงานคาดว่าจะมีสินทรัพย์ไว้ใช้

(2) จำนวนผลผลิตหรือจำนวนหน่วยในลักษณะอื่นที่คล้ายคลึงกันซึ่งหน่วยงานคาดว่าจะได้รับจากสินทรัพย์

ค่าเสื่อมราคา หมายถึง การปันส่วนจำนวนที่คิดค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์อย่างมีระบบตลอดอายุการให้ประโยชน์ของสินทรัพย์นั้น

จำนวนที่คิดค่าเสื่อมราคา หมายถึง ราคาทุนของสินทรัพย์หรือมูลค่าอื่นที่ใช้แทนราคาทุนหักด้วยมูลค่าคงเหลือของสินทรัพย์

มูลค่าตามบัญชี หมายถึง มูลค่าของสินทรัพย์ที่รับรู้หลังจากหักค่าเสื่อมราคาสะสม

มูลค่าคงเหลือ หมายถึง จำนวนเงินที่หน่วยงานคาดว่าจะได้รับในปัจจุบันจากการจำหน่ายสินทรัพย์หลังจากหักต้นทุนที่คาดว่าจะขึ้นจากการจำหน่ายสินทรัพย์นั้นหากสินทรัพย์นั้นมีอายุและสภาพที่คาดว่าจะ เป็น ณ วันสิ้นสุดอายุการให้ประโยชน์

บทที่ 2

ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ

2.1 ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ

ฝ่ายการคลัง เป็นหน่วยงานกลุ่มภารกิจสนับสนุนของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล มีภาระหน้าที่รับผิดชอบและสนับสนุนงานบริหาร การศึกษา การวิจัย การบริการ งบประมาณ การเงิน บัญชี พัสดุ ทรัพยากรบุคคล การบริหารความเสี่ยง อาคารสถานที่ การพัฒนาคุณภาพเทคโนโลยีสารสนเทศ และงานบริหารอื่นในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของคณะทั้งในส่วนกลุ่มภารกิจการศึกษา กลุ่มภารกิจสนับสนุนและในส่วนโรงพยาบาลวชิรพยาบาลรวมทั้งการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะ ภายใต้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ว่าด้วยการแบ่งหน่วยงานของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล พ.ศ. 2557 ประกอบด้วยภารกิจหลักดังนี้

- 1) บริหารและควบคุมงบประมาณรายจ่าย
- 2) การรับเงินรายได้ทุกประเภทของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล
- 3) การเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย
- 4) การตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่าย
- 5) การจัดทำสรุพบัญชีและรายงานการเงิน
- 6) เรียกเก็บ ตัดชำระหนี้ และติดตามหนี้ค่ารักษาพยาบาล

ซึ่งขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบต้องปฏิบัติการภายใต้ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งของมหาวิทยาลัยและคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล

2.2 ภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

1. ด้านการปฏิบัติงาน

(1) ศึกษา วิเคราะห์ และปรับปรุงแนวทางและการปฏิบัติงาน การรับ – ส่งข้อมูล เพื่อประกอบการจัดทำสรุพบัญชีและการจัดทำรายงานการเงินให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

(2) วิเคราะห์ ประเมิน และสรุปรายงานการเงินเพื่อนำเสนอข้อมูลต่อผู้บริหาร เพื่อใช้ในการตัดสินใจ

(3) วิเคราะห์ สรุปผลและนำเสนอข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานบัญชีทั้งหมด เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาระบบต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ

2. ด้านการวางแผน

(1) วางแผนการบันทึกบัญชีเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

(2) วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน/ภาควิชา /ฝ่าย ในสังกัดคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลและมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย

3. ด้านการประสานงาน

- (1) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับการเงิน และการบัญชี ให้แก่บุคลากรในสังกัดคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลและมหาวิทยาลัยนวมินทราชินราช และบุคคลภายนอก
- (2) เสนอข้อคิดเห็นและแนวทางการปฏิบัติในเรื่องการเงิน การบัญชีที่ถูกต้อง
- (3) ร่วมพัฒนาแนวทางการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

4. ด้านการบริการ

- (1) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับการเงิน การบัญชีในความรับผิดชอบ ถ่ายทอดความรู้และสร้างความเข้าใจให้หน่วยงาน บุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงาน
- (2) รวบรวมข้อมูลจากการจัดทำรายงานการเงินเพื่อใช้เป็นข้อมูลสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน ในการจัดทำแผนและการบริหาร

2.3 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ฝ่ายการคลังมีกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น 84 อัตรา ดังนี้

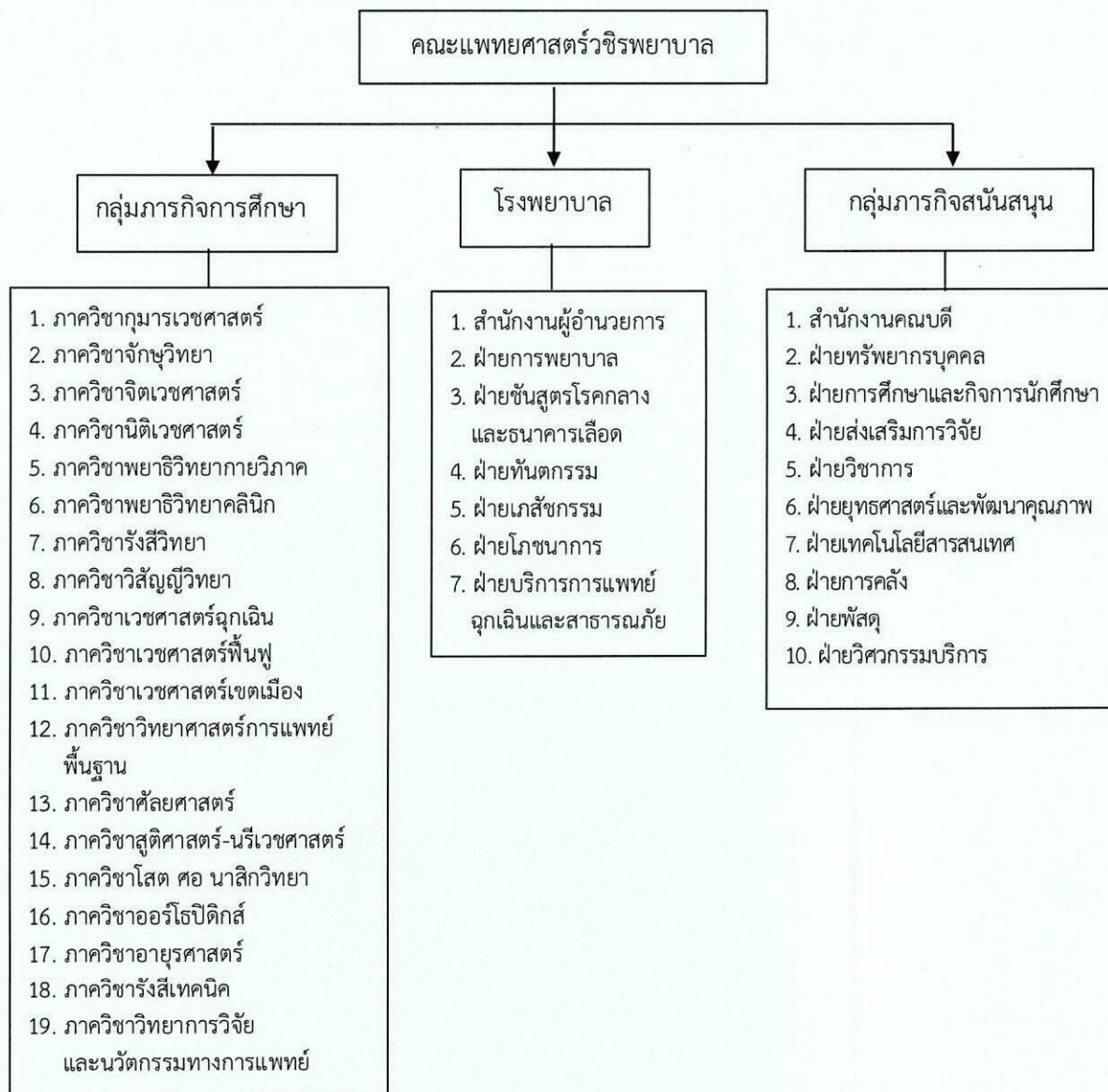
1. หัวหน้าฝ่ายการคลัง
2. งานงบประมาณ จำนวนบุคลากร 3 อัตรา
3. งานการเงินรับ จำนวนบุคลากร 18 อัตรา
4. งานการเงินจ่าย จำนวนบุคลากร 10 อัตรา
5. งานตรวจสอบ จำนวนบุคลากร 6 อัตรา
6. งานบัญชี จำนวน จำนวนบุคลากร 6 อัตรา
7. งานจัดเก็บรายได้ จำนวนบุคลากร 34 อัตรา
8. หน่วยธุรการ จำนวนบุคลากร 6 อัตรา

ผู้จัดทำได้รับมอบหมายให้ดำรงตำแหน่ง หัวหน้างานบัญชี และปฏิบัติงานตามคำสั่งฝ่ายการคลัง คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ที่ พวช. 02/1360 และคำสั่งคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ที่ 267/2564 มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

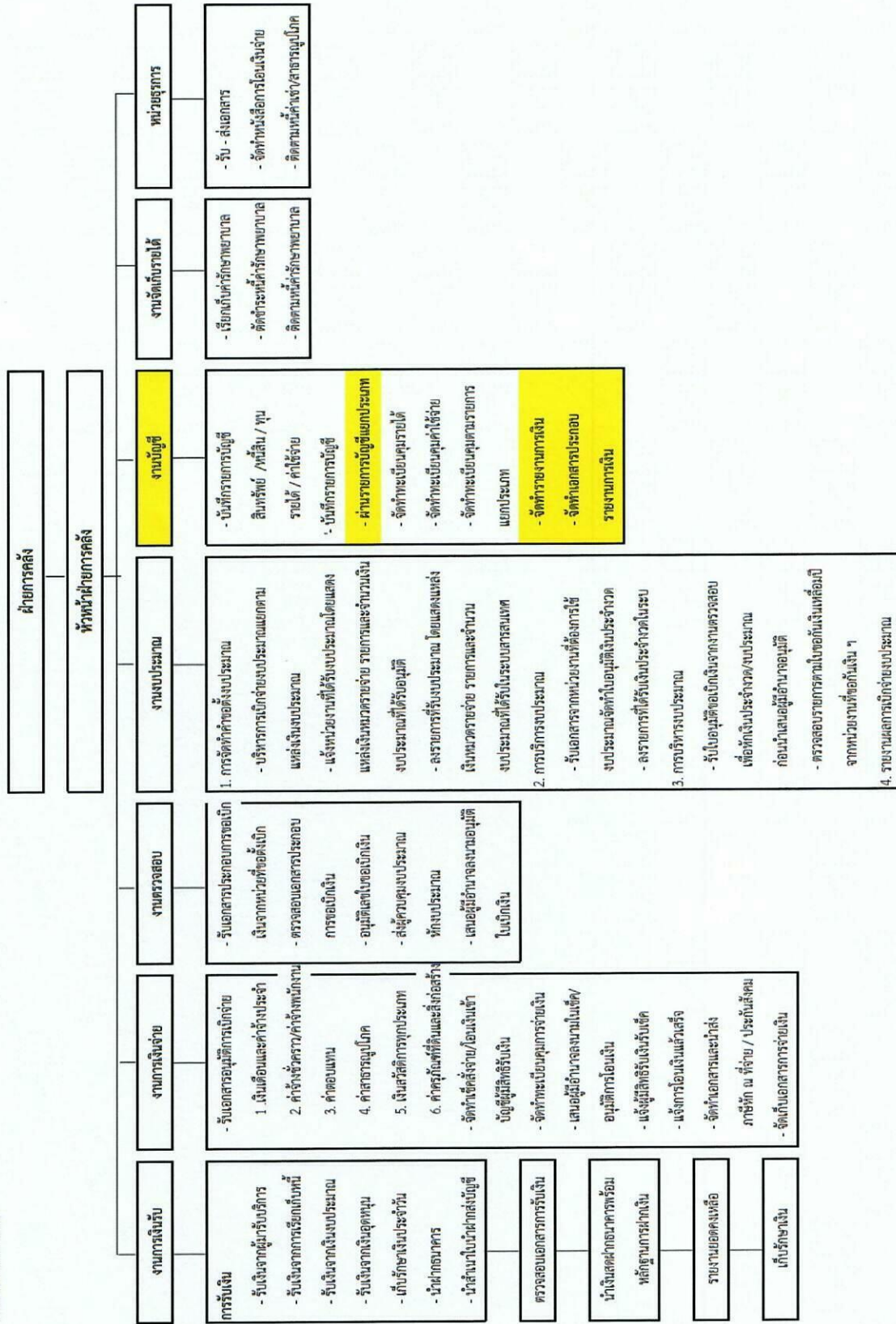
1. จัดทำสรุบบัญชีของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลและกองทุนพัฒนาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ดังนี้
 - 1.1 ตรวจสอบเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี
 - 1.2 ผ่านรายการบัญชีแยกประเภท
 - 1.3 จัดทำรายงานการเงิน
 - 1.3.1 งบแสดงฐานะการเงิน
 - 1.3.2 งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน
 - 1.3.3 งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน
 - 1.3.4 รายงานประกอบงบต่างๆ
2. ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการรับ – ส่งเงิน
3. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย
4. รักษาการแทนตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายการคลัง ลำดับ 2

2.4 โครงสร้างหน่วยงาน

โครงสร้างการบริหารงานของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล



โครงสร้างฝ่ายการคลัง



บทที่ 3

เทคนิคหรือแนวทางการปฏิบัติงาน พร้อมตัวอย่างกรณีศึกษา

3.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

หลักการบันทึกบัญชีสินทรัพย์ ประเภทครุภัณฑ์จากการจัดซื้อจัดจ้างต้องปฏิบัติตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. 2561 มาตรฐานการบัญชีภาครัฐฉบับที่ 17 เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ และประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช เรื่อง กำหนดอายุการใช้งานสินทรัพย์ถาวร มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ซึ่งมีหลักการและนโยบายการบัญชีดังนี้

1. การรับรู้สินทรัพย์

รายการที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ประเภทครุภัณฑ์จากการจัดซื้อจัดจ้าง เมื่อเข้าหลักเกณฑ์มีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ที่หน่วยงานจะได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตหรือศักยภาพในการให้บริการเพิ่มขึ้นจากรายการนั้น

สำหรับที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ประเภทครุภัณฑ์ สรุปได้ดังนี้

- 1.1 สินทรัพย์มีลักษณะคงทนถาวร
- 1.2 อายุการใช้งานมากกว่าหนึ่งรอบระยะเวลา
- 1.3 มีได้มิไว้เพื่อขาย
- 1.4 สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิม

2. เกณฑ์มูลค่าขั้นต่ำในการรับรู้

สินทรัพย์ที่เข้าเกณฑ์การรับรู้รายการที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ ประเภทครุภัณฑ์ต้องบันทึกเป็นสินทรัพย์ โดยกำหนดมูลค่าขั้นต่ำในการรับรู้รายการครุภัณฑ์ ให้หน่วยงานรับรู้รายการที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ในบัญชีเฉพาะที่มีมูลค่าขั้นต่ำตั้งแต่ 10,000 บาท ขึ้นไป

กรณีสินทรัพย์มีมูลค่าต่ำกว่า 10,000 บาท และมีอายุการใช้งานของสินทรัพย์นั้น เกิน 1 ปี ให้รับรู้เป็นค่าใช้จ่ายในบัญชี “ค่าครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์” และจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินไว้เพื่อใช้ในการควบคุมและตรวจสอบ

3. การวัดมูลค่าสินทรัพย์

3.1 หน่วยงานต้องบันทึกมูลค่าเริ่มแรกของรายการที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ ประเภทครุภัณฑ์โดยใช้ราคาทุน

3.2 ราคาทุนประกอบด้วย ราคาซื้อรวมอากรขาเข้า ภาษีซื้อและภาษีซื้อที่เรียกคืนไม่ได้ หลังหักส่วนลดการค้า และจำนวนที่ได้รับคืนจากผู้ขาย ต้นทุนทางตรงอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาสินทรัพย์ เพื่อให้สินทรัพย์นั้นอยู่ในสถานที่และสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้

4. การรับรู้รายการสินทรัพย์ ประเภทครุภัณฑ์จากการจัดซื้อจัดจ้าง

4.1 กรณีสัญญาการจัดซื้อจัดจ้างมีสินทรัพย์หลายประเภท

ให้รับรู้สินทรัพย์โดยจำแนกประเภทสินทรัพย์รายการต่าง ๆ เป็นครุภัณฑ์หมวดใด ดังนี้

1) สินทรัพย์ที่ต้องใช้งานร่วมกัน เป็นส่วนประกอบของสินทรัพย์เพื่อให้สามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ลิฟต์ที่ได้มาพร้อมกับการสร้างอาคาร ระบบสาธารณูปโภคต่าง ๆ ของอาคารให้รับรู้เป็นสินทรัพย์ย่อยของอาคาร เป็นต้น

2) กรณีมีครุภัณฑ์ติดกับอาคารที่สามารถเคลื่อนย้าย และนำไปใช้งานที่อื่นได้ตามปกติ ให้รับรู้เป็นสินทรัพย์ตามประเภทของสินทรัพย์นั้น ๆ เช่น เครื่องปรับอากาศ พัดลมระบายอากาศ ให้รับรู้เป็นครุภัณฑ์ในหมวดครุภัณฑ์สำนักงาน เป็นต้น

ประเภทสินทรัพย์

ลำดับ	ประเภทสินทรัพย์	คำอธิบาย
1	ที่ดิน ที่ดินที่มีกรรมสิทธิ์	ที่ดินของหน่วยงานที่มีกรรมสิทธิ์
2	อาคารถาวร - อาคารสำนักงาน - อาคารเพื่อการพักอาศัย - อาคารเพื่อประโยชน์อื่น - ส่วนปรับปรุงอาคาร	อาคารโครงสร้างถาวรเพื่อใช้เป็นสำนักงานในการดำเนินงานของหน่วยงาน รวมทั้งรายจ่ายเพื่อยืดอายุการใช้งานของอาคารหรือดัดแปลง ต่อเติมให้ประสิทธิภาพการทำงานดีขึ้นกว่าเดิม อาคารโครงสร้างถาวรเพื่อการพักอาศัย รวมทั้งรายจ่ายเพื่อยืดอายุการใช้งานของอาคารหรือดัดแปลง ต่อเติมให้ประสิทธิภาพการทำงานดีขึ้นกว่าเดิม อาคารโครงสร้างถาวรเพื่อประโยชน์อื่น ๆ นอกเหนือจากอาคารสำนักงานและอาคารเพื่อการพักอาศัย รวมทั้งรายจ่าย รายจ่ายที่เกิดจากการปรับปรุงอาคาร เช่น รายจ่ายเพื่อดัดแปลงหรือตกแต่งอาคาร ทั้งการกันห้องปรับปรุงห้องใหม่ ติดตั้งครุภัณฑ์แบบ Build in บูพื้นอาคารใหม่ เดินงานระบบไฟฟ้า ประปา เป็นต้น
3	สิ่งปลูกสร้าง	สิ่งปลูกสร้างที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของอาคาร แต่สร้างขึ้นมาในบริเวณเดียวกันกับอาคาร เช่น ศาลา เสาธง โรงรถ โรงเรือน รั้ว เป็นต้น รวมถึงรายจ่ายเพื่อดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงสิ่งปลูกสร้างให้ประสิทธิภาพการทำงานดีขึ้นกว่าเดิม

ลำดับ	ประเภทสินทรัพย์	คำอธิบาย
4	ครุภัณฑ์สำนักงาน	อุปกรณ์ที่ใช้ในสำนักงาน เช่น โต๊ะทำงาน โต๊ะประชุม เก้าอี้ทำงาน ตู้เก็บเอกสาร เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องปรับอากาศ เครื่องฟอกอากาศ ตู้รับภัย เป็นต้น
5	ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง	อุปกรณ์และยานพาหนะที่ใช้ในการขนส่งหรือใช้ในการดำเนินงาน ทั้งที่ใช้สำหรับเคลื่อนย้ายวัสดุสิ่งของหรือคน เช่น รถยนต์ รถจักรยานยนต์ เรือ เครื่องบิน เป็นต้น
6	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	อุปกรณ์เกี่ยวกับการผลิตและควบคุมกระแสไฟฟ้า และเกี่ยวกับการรับ - ส่งคลื่นวิทยุ เพื่อการติดต่อสื่อสาร เช่น เครื่องกำเนิดไฟฟ้า หม้อแปลงไฟฟ้า เครื่องรับส่งวิทยุ เป็นต้น
7	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	ครุภัณฑ์ใช้เพื่อการอบรม ถ่ายทอด ประชาสัมพันธ์ โฆษณา เช่น กล้องถ่ายรูป กล้องถ่ายวิดีโอ เครื่องฉายสไลด์ จอรับภาพ โทรทัศน์ เป็นต้น
8	ครุภัณฑ์การเกษตร	ครุภัณฑ์ใช้เพื่อการเกษตรกรรม เช่น รถไถ เครื่องพ่นยา เครื่องหว่านปุ๋ย เครื่องสูบน้ำ เป็นต้น
9	ครุภัณฑ์โรงงาน	ครุภัณฑ์ใช้ในโรงงาน เช่น แท่นพิมพ์ เครื่องทำเหรียญ กษาปณ์ เครื่องตีตราและอัดแบบ เครื่องจักรกล เครื่องกลั่น เป็นต้น
10	ครุภัณฑ์ก่อสร้าง	ครุภัณฑ์ใช้ในการก่อสร้าง เช่น เครื่องกระทุ้งดิน เครื่องเชื่อมโลหะ เครื่องพ่นสี รถบด เป็นต้น
11	ครุภัณฑ์สำรวจ	ครุภัณฑ์ใช้ในการสำรวจ เช่น กล้องส่องทางไกล เครื่องเจาะสำรวจ กล้องวัดมุม เป็นต้น
12	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์	ครุภัณฑ์ที่ใช้เพื่อการทดลองค้นคว้าวิจัยและปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์และการปฏิบัติทางการแพทย์ เช่น เครื่องตรวจหัวใจ เครื่องตรวจตา เครื่องตรวจเม็ดเลือด เตียงคนไข้ รถเข็น เครื่องวัดความกดอากาศ เครื่องวัดความถี่ เครื่องตรวจวิเคราะห์สารเคมี กล้องจุลทรรศน์ เป็นต้น

ลำดับ	ประเภทสินทรัพย์	คำอธิบาย
13	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลแบบตั้งโต๊ะ เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา เครื่องพิมพ์ และอุปกรณ์สำหรับระบบเครือข่าย เป็นต้น
14	ครุภัณฑ์การศึกษา	ครุภัณฑ์การศึกษา ประกอบด้วยอุปกรณ์ที่ใช้เพื่อการเรียนการสอน เช่น โต๊ะนักเรียน เก้าอี้นักเรียน หุ่นจำลอง เป็นต้น
15	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	ครุภัณฑ์ประเภทงานบ้านงานครัว เช่น ตู้เย็น เครื่องกรองน้ำ เครื่องซักผ้า เตาอบ เตาแก๊ส เครื่องตัดหญ้า เป็นต้น
16	ครุภัณฑ์กีฬา	ครุภัณฑ์กีฬา เพื่อการออกกำลังกายและฝึกซ้อมการแข่งขัน กีฬา เช่น โต๊ะปิงปอง จักรยานออกกำลังกาย เหล็กยกน้ำหนัก เป็นต้น
17	ครุภัณฑ์ดนตรี/นาฏศิลป์	ครุภัณฑ์เพื่อใช้บรรเลงและฝึกซ้อมดนตรี เช่น เครื่องดนตรีไทย เครื่องดนตรีสากล อุปกรณ์ดนตรี เป็นต้น
18	ครุภัณฑ์สนาม	ครุภัณฑ์เพื่อการปฏิบัติงานภาคสนาม เช่น เต็นท์ ถังนอน เพล เตียงสนาม เป็นต้น
19	ครุภัณฑ์อาวุธ	ครุภัณฑ์อาวุธ เช่น ปืน ปืนลูกซอง ปืนพก เป็นต้น
20	สินทรัพย์ไม่มีตัวตน - โปรแกรมคอมพิวเตอร์ - สินทรัพย์ไม่มีตัวตนอื่น	โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ทั้งระบบ ซอฟต์แวร์ แอปพลิเคชัน และฐานข้อมูล พัฒนาเว็บไซต์ พัฒนาระบบซอฟต์แวร์ โปรแกรม Anti Virus เป็นต้น สินทรัพย์ไม่มีตัวตน นอกเหนือจากซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ เช่น สิทธิการเช่า ทรัพย์สินทางปัญญา เป็นต้น

4.2 กรณีจัดซื้อจัดจ้างจากประเภทเงินหลายประเภท

การจัดซื้อจัดจ้างสินทรัพย์จากหลายประเภทเงิน ให้พิจารณาการรับรู้รายการสินทรัพย์จากประเภทเงินที่ใช้ในการจัดหาสินทรัพย์ประเภทเงินใดมากกว่าให้บันทึกเป็นสินทรัพย์หลักและประเภทเงินรองลงมาให้บันทึกเป็นสินทรัพย์ย่อยภายใต้สินทรัพย์หลักนั้น

5. อายุการใช้งานและอัตราค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์

การประมาณการอายุการใช้งานของสินทรัพย์ให้เหมาะสมกับสภาพการใช้งานจริง เป็นการใช้ดุลยพินิจซึ่งต้องอาศัยประสบการณ์ของหน่วยงาน เพื่อปันส่วนจำนวนที่คิดค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์อย่างมีระบบตลอดอายุการใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กำหนดอายุการใช้งานและอัตราค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ ตามประกาศมหาวิทยาลัย นวมินทราชูราช เรื่อง กำหนดอายุการใช้งานของสินทรัพย์ถาวร มหาวิทยาลัยนวมินทราชูราช

ลำดับที่	ประเภท	อายุการใช้งาน (ปี)	อัตราค่าเสื่อม/ปี (ร้อยละ)
1	อาคารถาวร	40	2.5
2	อาคารชั่วคราว/โรงเรือน	10	10
3	สิ่งก่อสร้าง		
	3.1 ใช้คอนกรีตเสริมเหล็กหรือโครงการเหล็กเป็นส่วนประกอบหลัก	20	5
	3.2 ใช้ไม้หรือวัสดุอื่น ๆ เป็นส่วนประกอบหลัก	10	10
4	ครุภัณฑ์สำนักงาน	5	20
5	ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง	7	14.29
6	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	5	20
7	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	8	12.5
8	ครุภัณฑ์การเกษตร		
	8.1 เครื่องมือและอุปกรณ์	3	33.33
	8.2 เครื่องจักรกล	8	12.5
9	ครุภัณฑ์โรงงาน		
	9.1 เครื่องมือและอุปกรณ์	5	20
	9.2 เครื่องจักรกล	7	14.29
10	ครุภัณฑ์ก่อสร้าง		
	10.1 เครื่องมือและอุปกรณ์	5	20
	10.2 เครื่องจักรกล	7	14.29
11	ครุภัณฑ์สำรวจ	10	10
12	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์	7	14.29
13	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	5	20
14	ครุภัณฑ์การศึกษา	5	20
15	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	5	20
16	ครุภัณฑ์กีฬา/กายภาพ	5	20
17	ครุภัณฑ์ดนตรี/นาฏศิลป์	5	20
18	ครุภัณฑ์สนาม	3	33.33
19	ครุภัณฑ์อาวุธ	10	10
20	สินทรัพย์ไม่มีตัวตน	5	20

6. การคำนวณค่าเสื่อมราคา

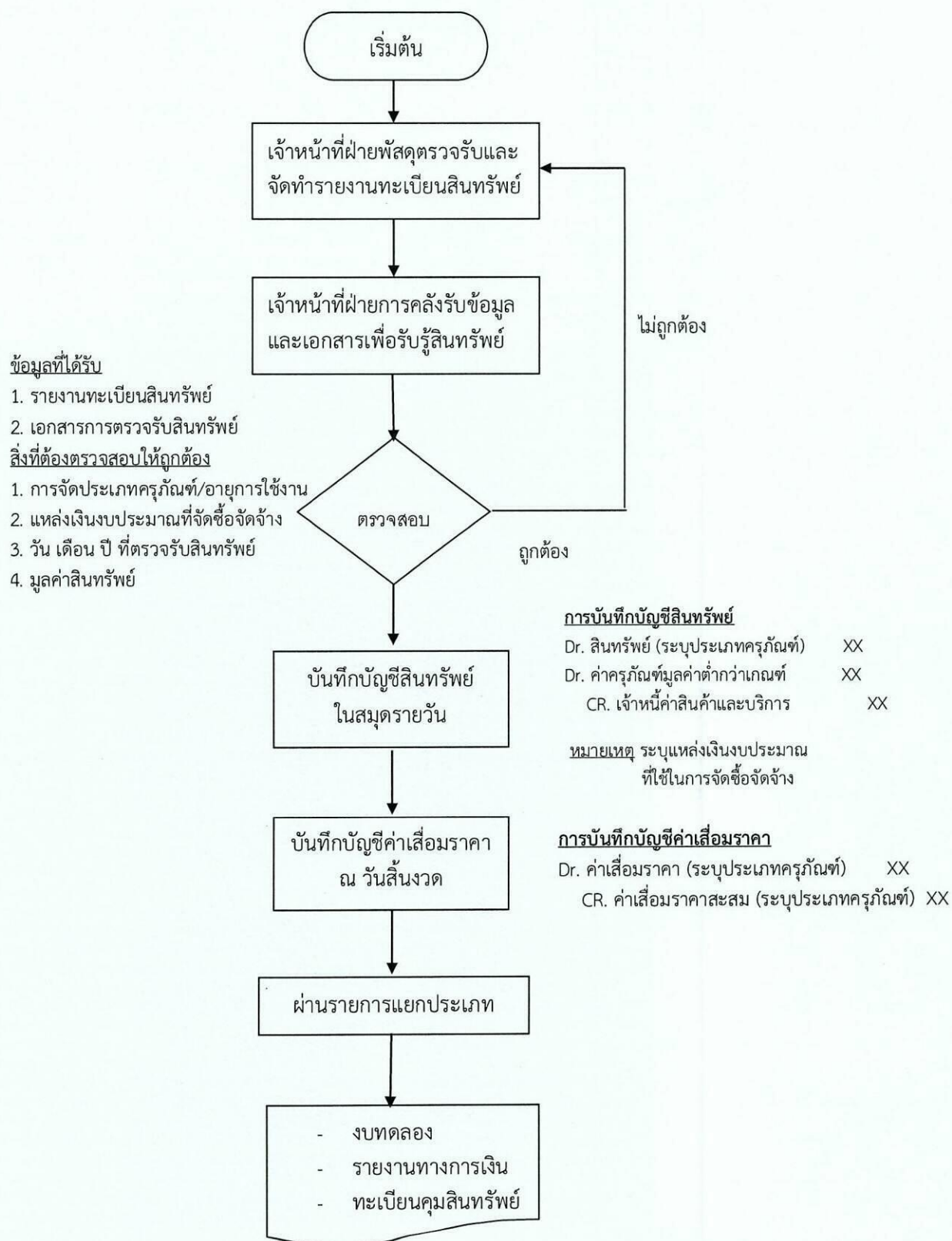
การคิดค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราชกำหนดนโยบายบัญชีในการคำนวณค่าเสื่อมราคาโดยวิธีเส้นตรง จึงมีผลทำให้ค่าเสื่อมราคามีจำนวนคงที่ตลอดอายุการใช้ประโยชน์ของสินทรัพย์ ทั้งนี้สินทรัพย์ไม่มีการกำหนดราคาซาก แต่ให้คงเหลือราคาตามบัญชีไว้จำนวน 1 บาท ในปีที่สุดท้ายที่คำนวณค่าเสื่อมราคา เพื่อประโยชน์ในการควบคุมและตรวจสอบ

7. การบันทึกบัญชีสินทรัพย์และค่าเสื่อมราคา

การบันทึกบัญชีสินทรัพย์ และค่าเสื่อมราคา ครุภัณฑ์จากการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เกิดขึ้น บันทึกบัญชีรับรู้สินทรัพย์ตามประเภทครุภัณฑ์ โดยระบุแหล่งเงินงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง

3.2 แนวทางการปฏิบัติงาน (Flow chart)

การบันทึกบัญชีสินทรัพย์ ประเภทครุภัณฑ์จากการจัดซื้อจัดจ้าง



แนวทางการปฏิบัติงาน

แนวทางการปฏิบัติงานในการรับสินทรัพย์ ประเภทครุภัณฑ์จากการจัดซื้อจัดจ้างนี้เป็นแนวทางของ คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ซึ่งปฏิบัติดังนี้

การรับสินทรัพย์

1. รับสินทรัพย์จากระบบงานจัดซื้อ ขั้นตอนดำเนินการ

1.1 หน่วยงานจัดซื้อตรวจรับสินทรัพย์ในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร มหาวิทยาลัยวชิรพยาบาล (MIS)

1.2 เจ้าหน้าที่พัสดุผู้ดำเนินการจัดซื้อ สำเนารายงานผลการตรวจรับสินทรัพย์ ในระบบงานจัดซื้อจัดจ้างเข้าระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารมหาวิทยาลัยวชิรพยาบาล (MIS) ส่งข้อมูล ให้เจ้าหน้าที่ควบคุมสินทรัพย์ เพื่อยืนยันการรับสินทรัพย์

1.3 เจ้าหน้าที่ควบคุมสินทรัพย์จัดทำรายงานทะเบียนสินทรัพย์ ระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารมหาวิทยาลัยวชิรพยาบาล (MIS) โดยจัดพิมพ์หรือจัดเก็บเป็นไฟล์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (pdf. File) ทะเบียนรายงานสินทรัพย์ ดังนี้

(1) จัดเก็บเอกสารเพื่อจัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์

(2) จัดส่งเอกสารรายงานทะเบียนสินทรัพย์ และใบตรวจรับสินทรัพย์ให้แก่งานบัญชี ณ วันที่ตรวจรับสินทรัพย์

(3) จัดส่งเอกสารรายงานทะเบียนสินทรัพย์ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุผู้ดำเนินการจัดซื้อ แยกประกอบเอกสารการขอเบิกเงิน

2. รับสินทรัพย์จากระบบงานจัดจ้าง ขั้นตอนดำเนินการ

2.1 เจ้าหน้าที่พัสดุผู้ดำเนินการจัดจ้าง จัดทำบัญชีคุมสินทรัพย์ที่ตรวจรับไว้ในแต่ละงวด (เพื่อเป็นการควบคุมสินทรัพย์ไว้ในเบื้องต้นจนกว่าจะมีการตรวจรับงานงวดสุดท้าย)

2.2 เมื่อตรวจรับงานงวดสุดท้าย เจ้าหน้าที่พัสดุผู้ดำเนินการจัดจ้างจะนำบัญชี ควบคุมสินทรัพย์ให้เจ้าหน้าที่ควบคุมสินทรัพย์ตรวจสอบเอกสารประกอบการตรวจรับสินทรัพย์ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ดำเนินการบันทึกรับสินทรัพย์แต่ละรายการลงระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารมหาวิทยาลัย วชิรพยาบาล (MIS) และจัดทำรายงานทะเบียนสินทรัพย์

2.3 เจ้าหน้าที่ควบคุมสินทรัพย์จัดทำรายงานทะเบียนสินทรัพย์ โดยจัดพิมพ์หรือ จัดเก็บเป็นไฟล์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (pdf. File) ดังนี้

(1) จัดเก็บเอกสารเพื่อจัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์

(2) จัดส่งเอกสารรายงานทะเบียนสินทรัพย์ และใบตรวจรับสินทรัพย์ให้แก่งานบัญชี ณ วันที่ตรวจรับสินทรัพย์งวดสุดท้ายของงานนั้น ๆ

(3) จัดส่งเอกสารรายงานทะเบียนสินทรัพย์ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุผู้ดำเนินการ จัดจ้างแยกประกอบเอกสารการขอเบิกเงินงวดสุดท้ายของงานนั้น ๆ

ตัวอย่างรายงานทะเบียนสินทรัพย์

กรณีมูลค่าสินทรัพย์ 10,000 บาทขึ้นไป ขึ้นบัญชีคิดค่าเสื่อมราคา



มหาวิทยาลัยวมวิทราชวิทยาลัย
ระบบคลังพัสดุ

รายงานทะเบียนสินทรัพย์

คลังพัสดุ 004: คลังพัสดุทางหลวงวิจิตรวาทศิลป์

ส่วนงาน สำนักงานคอมพิวเตอร์

ประเภท 0215: ครุภัณฑ์ยานยนต์ส่วนบุคคล รหัส 65-031010-0215-00073-00001 ลักษณะ/คุณสมบัติ/รุ่น/แบบ YEM1105

สถานที่ตั้ง/บุคคลที่รับผิดชอบ หรือพัสดุขาเข้า/เข้า 2 ชื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง

ที่อยู่ เลขที่ 508 ถนนรัตนโกสินทร์ โทรศัพท์ 02-3932780 โทรสาร

ประเภทเงิน เงินรายได้ วิธีการได้มา ระยะรับประกัน 1 ปี เดือน รับประกันถึงวันที่ 14 มี.ค. 2566 ค่าอสังหาริมทรัพย์

เลขที่ใบตรวจรับ D0365114961 วันที่ตรวจรับ 21 มี.ค. 2565 เลขที่สัญญา P0365110067(๗.01023/2565) วันที่ 16 ธ.ค. 2564

ขึ้นบัญชีคิดค่าเสื่อมราคา

รับบริจาค รับโอนจาก แลกเปลี่ยนจาก

Serial Number YEM11055-210501548

หมายเหตุ

วัน เดือน ปี ที่ตรวจรับ	เลขที่เอกสาร	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	มูลค่ารวม	อายุการ ใช้งาน	อัตราค่า เสื่อมราคา	ค่าเสื่อมราคา ประจำปี	ค่าเสื่อมราคา สะสม	มูลค่าสุทธิ	หมายเหตุ
21 มี.ค. 2565	652-004-23-00073 ใบตรวจรับ D0365114961	ขึ้นทะเบียน กษชา 2 ประชุม	1 คัน	24,500.00	24,500.00	5 ปี	20.00			24,500.00	

กรณีมูลค่าสินทรัพย์ต่ำกว่า 10,000 บาทขึ้นไป ขึ้นบัญชีไม่ต้องคิดค่าเสื่อมราคา



มหาวิทยาลัยวมวิทราชวิทยาลัย
ระบบคลังพัสดุ

รายงานทะเบียนสินทรัพย์

คลังพัสดุ 004: คลังพัสดุทางหลวงวิจิตรวาทศิลป์

ส่วนงาน สำนักงานคอมพิวเตอร์

ประเภท 0215: ครุภัณฑ์ยานยนต์ส่วนบุคคล รหัส 65-031010-0215-00132-00002 ลักษณะ/คุณสมบัติ/รุ่น/แบบ รุ่น TSHCI 60P UF

สถานที่ตั้ง/บุคคลที่รับผิดชอบ หรือพัสดุขาเข้า/เข้า 2 ชื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง

ที่อยู่ เลขที่ 508 ถนนรัตนโกสินทร์ โทรศัพท์ 02-3932780 โทรสาร

ประเภทเงิน เงินรายได้ วิธีการได้มา ระยะรับประกัน 1 ปี เดือน รับประกันถึงวันที่ 14 มี.ค. 2566 ค่าอสังหาริมทรัพย์

เลขที่ใบตรวจรับ D0365114961 วันที่ตรวจรับ 21 มี.ค. 2565 เลขที่สัญญา P0365110067(๗.01023/2565) วันที่ 16 ธ.ค. 2564

ขึ้นบัญชีไม่ต้องคิดค่าเสื่อมราคา

รับบริจาค รับโอนจาก แลกเปลี่ยนจาก

Serial Number PR6HP2109053002

หมายเหตุ

วัน เดือน ปี ที่ตรวจรับ	เลขที่เอกสาร	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	มูลค่ารวม	อายุการ ใช้งาน	อัตราค่า เสื่อมราคา	ค่าเสื่อมราคา ประจำปี	ค่าเสื่อมราคา สะสม	มูลค่าสุทธิ	หมายเหตุ
21 มี.ค. 2565	652-004-23-00073 ใบตรวจรับ D0365114961	ขึ้นทะเบียน กษชา 2 ประชุม	1 คัน	9,000.00	9,000.00	5 ปี				9,000.00	

ตัวอย่างรายงานทะเบียนสินทรัพย์รูปแบบไฟล์ข้อมูล

รหัสครุภัณฑ์	ชื่อครุภัณฑ์	รหัส/ชื่อ หมวดพัสดุ	รหัส/ชื่อ บัญชี	แหล่งเงิน	อายุการใช้	วันที่ได้รับ	มูลค่าที่ได้รับ	เข้าเกณฑ์	ต่ำกว่าเกณฑ์
65-031010-0215-00073-00001	ตู้แช่เย็น กระบอก 2 ประตู	0215 : ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	10205100101 : ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	เงินรายได้คณะแพทยฯ	5	21/03/2565	24,500.00	24,500.00	-
65-031010-0215-00132-00002	ตู้ทำน้ำร้อน-น้ำเย็น	0215 : ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	10205100101 : ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	เงินรายได้คณะแพทยฯ	5	21/03/2565	9,000.00	-	9,000.00

ตัวอย่างใบตรวจรับสินทรัพย์

ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง

วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๕

ตาม ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เลขที่ ช.๐๓๐๒๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๔ คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ได้ตกลง ซื้อ กับ [REDACTED] สำหรับโครงการ ซื้อครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว จำนวน 3 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๔๘๕,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่แสนแปดหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงาน แล้ว ผลปรากฏ ดังนี้

๓. ผลการตรวจรับ

- ☒ ถูกต้อง
- ☐ ครบถ้วนตามสัญญา
- ☐ ไม่ครบถ้วนตามสัญญา

๒. ค่าปรับ

- ☐ มีค่าปรับ
- ☒ ไม่มีค่าปรับ

๓. การเบิกจ่ายเงิน

เบิกจ่ายเงิน เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๔๘๕,๐๐๐.๐๐ บาท

ทราบ

รองคณบดีคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัย นวมินทราธิราช

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

กรณีปรากฏการผลิตผลในการรับรู้สินทรัพย์หลังการบันทึกบัญชี ให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัสดุที่เกี่ยวข้องจัดทำหนังสือแจ้งฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราชแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องทันที และประสานจัดส่งเอกสารที่ดำเนินการแก้ไขให้งานบัญชี (ฝ่ายการคลัง) ของส่วนงานเพื่อปรับปรุงรายการบัญชีต่อไป

การจำหน่ายสินทรัพย์

การจำหน่ายสินทรัพย์ต้องมีการดำเนินการตามข้อ 215 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ฝ่ายพัสดุจัดส่งข้อมูลการจำหน่ายสินทรัพย์ให้กับฝ่ายการคลัง เพื่อดำเนินการบันทึกบัญชีจำหน่ายสินทรัพย์และรับรู้กำไรหรือขาดทุนจากการจำหน่ายสินทรัพย์

การตรวจสอบและบันทึกบัญชีสินทรัพย์ ประเภทครุภัณฑ์จากการจัดซื้อจัดจ้าง

1. การตรวจสอบเอกสารรายงานทะเบียนสินทรัพย์ ใบตรวจรับสินทรัพย์ และรายงานการตั้งหนี้ที่ยังไม่ลงบัญชีจากระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช (MIS) ตามประเภทแหล่งเงินงบประมาณที่ใช้ในการเบิกจ่ายรายการสินทรัพย์ต้องถูกต้อง ครบถ้วน ตามหลักการและนโยบายการบัญชี และประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช เรื่อง กำหนดอายุการใช้งานของสินทรัพย์ถาวร มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ดังนี้

1. การจัดประเภทครุภัณฑ์
2. การระบุประเภทแหล่งเงินงบประมาณ
3. วัน เดือน ปี ที่ตรวจรับสินทรัพย์ ถูกต้องตรงตามรายงานทะเบียนสินทรัพย์ ใบตรวจรับสินทรัพย์และวันที่รับรู้สินทรัพย์ในรายงานการตั้งหนี้ที่ยังไม่ลงบัญชี (ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช (MIS))

4. มูลค่าของสินทรัพย์
5. อายุการใช้งานของสินทรัพย์
6. คลังพัสดุเป็นของส่วนงานที่ใช้งบประมาณ

2. ดาวน์โหลดข้อมูลการตั้งหนี้ที่ยังไม่ลงบัญชีจากระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช (MIS) ตัวอย่างภาพที่ปรากฏด้านล่าง

การเรียกรายงานตั้งหนี้และจ่ายที่ยังไม่ลงบัญชี

รายงานรายการตั้งหนี้และจ่ายที่ยังไม่ลงบัญชี

กรุณาเลือกเงื่อนไข

ส่วนงานหลัก 3 : คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล

รายงาน ☒ ตั้งหนี้ ☒ ตรวจรับ ☐ ใบขอเบิก

☐ จ่าย

ประเภทจาก 03DH : ตรวจรับ (รายได้)

ถึง 03DH : ตรวจรับ (รายได้)

เอกสารวันที่ 04/12/2563 ถึง 04/12/2563

☒ PREVIEW repPrepayTypeNoGL

รายงาน : เลือก ☐ ตั้งหนี้

ประเภทและถึง : เลือกประเภทของการเป็นตรวจรับตามแหล่งเงินงบประมาณ

เอกสารวันที่ : ใส่วันที่ตรวจรับสินทรัพย์

รายงานการตั้งหนี้ที่ยังไม่ลงบัญชี



มหาวิทยาลัยธนบุรี
ระบบบัญชี

รายงานรายการตั้งหนี้ที่ยังไม่ลงบัญชี

วันที่ทำรายการตั้งหนี้วันที่ 21 มี.ค. 2565 ถึง 21 มี.ค. 2565

ประเภท 03DH : ตรวจรับ (รายได้)

วันที่	เลขที่เอกสารอ้างอิง	เลขที่ใบเดบิตจ่าย	เจ้าหนี้ลูกหนี้	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	เดบิต	เครดิต	
21/3/2565	ชื่อ/อ้างอิง: D03651 20381	03DH655008		50304020235	ค่าบริการรักษาและซ่อมแซมครุภัณฑ์	200,000.00		จ้างมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรวิทยาดอนเมือง
				20101010101	เจ้าหน้าที่ด้านคอมพิวเตอร์		200,000.00	
21/3/2565	ชื่อ/อ้างอิง: D03651 14887	03DH655026		20101010101	เจ้าหน้าที่ด้านคอมพิวเตอร์		60,964.80	ค่าเช่า 2 รายการ ตามใบแจ้งหนี้เลขที่ 5335995793A
				50304020331	ค่าเช่าและวางมัดจำ อสังหาริมทรัพย์	60,964.80		
21/3/2565	ชื่อ/อ้างอิง: D03651 20384	03DH655052		20101010101	เจ้าหน้าที่ด้านคอมพิวเตอร์		196,666.67	จ้างมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรวิทยาดอนเมือง
				50301020202	ค่าบริการรักษาและซ่อมแซมครุภัณฑ์	196,666.67		จ้างมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรวิทยาดอนเมือง
21/3/2565	ชื่อ/อ้างอิง: D03651 20388	03DH655075		20101010101	เจ้าหน้าที่ด้านคอมพิวเตอร์		21,400.00	จ้างมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรวิทยาดอนเมือง
				50304020235	ค่าบริการรักษาและซ่อมแซมครุภัณฑ์	21,400.00		จ้างมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรวิทยาดอนเมือง
21/3/2565	ชื่อ/อ้างอิง: D03651 20390	03DH655092		20101010101	เจ้าหน้าที่ด้านคอมพิวเตอร์		37,000.00	จ้างมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรวิทยาดอนเมือง
				50304020204	ค่าซ่อมแซมยานพาหนะ-จากเงินรายได้	37,000.00		จ้างมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรวิทยาดอนเมือง
21/3/2565	ชื่อ/อ้างอิง: D03651 20391	03DH655097		20101010101	เจ้าหน้าที่ด้านคอมพิวเตอร์		137,500.00	จ้างมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรวิทยาดอนเมือง
				50304020235	ค่าบริการรักษาและซ่อมแซมครุภัณฑ์	137,500.00		จ้างมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรวิทยาดอนเมือง
21/3/2565	ชื่อ/อ้างอิง: D03651 20393	03DH655112		20101010101	เจ้าหน้าที่ด้านคอมพิวเตอร์		115,751.15	จ้างมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรวิทยาดอนเมือง
				50304020235	ค่าบริการรักษาและซ่อมแซมครุภัณฑ์	115,751.15		จ้างมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรวิทยาดอนเมือง
21/3/2565	ชื่อ/อ้างอิง: D03651 14961	03DH655122		10205100101	ครุภัณฑ์ทางการแพทย์	395,000.00		จัดซื้อครุภัณฑ์ทางการแพทย์
				50301060101	ค่าใช้จ่ายอุปกรณ์ (คอมพิวเตอร์)	90,000.00		จัดซื้อครุภัณฑ์ทางการแพทย์
				20101010101	เจ้าหน้าที่ด้านคอมพิวเตอร์		485,000.00	จัดซื้อครุภัณฑ์ทางการแพทย์

นำไฟล์ข้อมูลที่ดาวน์โหลดเข้าสู่ระบบสารสนเทศทางการบัญชีคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล
ดำเนินการบันทึกรายการบัญชีในสมุดรายวันทั่วไปอัตโนมัติ ณ วันที่ตรวจรับสินทรัพย์ ดังนี้

กรณีบันทึกบัญชีสินทรัพย์ที่มีมูลค่าตั้งแต่ 10,000 บาทขึ้นไป (ตัวอย่างตามหน้าที่ 23)

เดบิต สินทรัพย์ (ระบุประเภท) XX
 เครดิต เจ้าหนี้ค่าสินค้าและบริการ XX

กรณีบันทึกรายการสินทรัพย์ที่มีมูลค่าต่ำกว่า 10,000 บาท (รับรู้เป็นค่าใช้จ่ายในบัญชี
“ค่าครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์”)

เดบิต ค่าครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ XX
 เครดิต เจ้าหนี้ค่าสินค้าและบริการ XX

3. การคำนวณค่าเสื่อมราคาใช้วิธีเส้นตรง โดยไม่มีการกำหนดราคาซาก แต่ให้คงเหลือราคาตามบัญชีไว้
จำนวน 1 บาท ในปีสุดท้ายที่คำนวณค่าเสื่อมราคาเพื่อประโยชน์ในการควบคุมสินทรัพย์ ณ ปัจจุบัน
ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารมหาวิทยาลัยนวมินทราชูทิศ (MIS) ปรากฏรายงานค่าเสื่อมราคายังไม่ถูกต้อง
เจ้าหน้าที่พัสดุจึงดำเนินการคำนวณค่าเสื่อมราคาในรูปแบบ Excel และส่งเจ้าหน้าที่บัญชีตรวจสอบมูลค่า
ค่าเสื่อมราคา โดยมีวิธีการคำนวณค่าเสื่อมราคาดังนี้

ค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ต่อปี = $\frac{\text{ราคาทุนของสินทรัพย์} - \text{ราคาซาก (1 บาท)}}{\text{อายุการใช้งาน}}$

ค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ต่อวัน = ค่าเสื่อมราคาต่อปี $\times \frac{\text{จำนวนวัน}}{365}$

ตัวอย่างการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์

รหัสสินทรัพย์	ชื่อ สินทรัพย์	รหัส / ชื่อ ครุภัณฑ์	รหัส/ชื่อ บัญชี	แหล่งเงิน	อายุการใช้งาน	วันที่ได้รับ	มูลค่าที่ไดมา	มูลค่าเข้าระบบ	มูลค่าไม่เข้าระบบ	ค่าเสื่อมราคาเดือน พ.	มูลค่าสุทธิ
65-030000-0201-00272-00001	โต๊ะสำนักงาน	0201 : ครุภัณฑ์สำนักงาน	10205010101 : ครุภัณฑ์สำนักงาน	เงินอุดหนุนภทท.	5	23/11/2564	21,000.00	21,000.00	-	80.54	20,919.46
65-030000-0201-00272-00002	โต๊ะสำนักงาน	0201 : ครุภัณฑ์สำนักงาน	10205010101 : ครุภัณฑ์สำนักงาน	เงินอุดหนุนภทท.	5	23/11/2564	21,000.00	21,000.00	-	80.54	20,919.46
65-030000-0201-00272-00003	โต๊ะสำนักงาน	0201 : ครุภัณฑ์สำนักงาน	10205010101 : ครุภัณฑ์สำนักงาน	เงินอุดหนุนภทท.	5	23/11/2564	21,000.00	21,000.00	-	80.54	20,919.46
65-031010-0201-00570-00001	ตู้เก็บเอกสารหน้างานเปิดปี	0201 : ครุภัณฑ์สำนักงาน	10205010101 : ครุภัณฑ์สำนักงาน	เงินอุดหนุนภทท.	5	29/04/2565	4,576.39	-	4,576.39	-	-
65-031010-0201-00570-00002	ตู้เก็บเอกสารหน้างานเปิดปี	0201 : ครุภัณฑ์สำนักงาน	10205010101 : ครุภัณฑ์สำนักงาน	เงินอุดหนุนภทท.	5	29/04/2565	4,576.39	-	4,576.39	-	-
65-031010-0201-00570-00003	ตู้เก็บเอกสารหน้างานเปิดปี	0201 : ครุภัณฑ์สำนักงาน	10205010101 : ครุภัณฑ์สำนักงาน	เงินอุดหนุนภทท.	5	29/04/2565	4,576.39	-	4,576.39	-	-
65-031010-0201-00570-00004	ตู้เก็บเอกสารหน้างานเปิดปี	0201 : ครุภัณฑ์สำนักงาน	10205010101 : ครุภัณฑ์สำนักงาน	เงินอุดหนุนภทท.	5	29/04/2565	4,576.39	-	4,576.39	-	-
65-031010-0201-00570-00005	ตู้เก็บเอกสารหน้างานเปิดปี	0201 : ครุภัณฑ์สำนักงาน	10205010101 : ครุภัณฑ์สำนักงาน	เงินอุดหนุนภทท.	5	29/04/2565	4,576.39	-	4,576.39	-	-
65-031010-0201-00570-00006	ตู้เก็บเอกสารหน้างานเปิดปี	0201 : ครุภัณฑ์สำนักงาน	10205010101 : ครุภัณฑ์สำนักงาน	เงินอุดหนุนภทท.	5	29/04/2565	4,576.39	-	4,576.39	-	-
65-031010-0201-00570-00007	ตู้เก็บเอกสารหน้างานเปิดปี	0201 : ครุภัณฑ์สำนักงาน	10205010101 : ครุภัณฑ์สำนักงาน	เงินอุดหนุนภทท.	5	29/04/2565	4,576.39	-	4,576.39	-	-

กรณีบันทึกบัญชีค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ (บันทึก ณ วันสิ้นเดือน)

<u>เดบิต</u> ค่าเสื่อมราคา – สินทรัพย์ (ระบุประเภท)	XX
<u>เครดิต</u> ค่าเสื่อมราคาสะสม – สินทรัพย์ (ระบุประเภท)	XX

4. การบันทึกบัญชีจำหน่ายสินทรัพย์ ประเภทครุภัณฑ์จากการจัดซื้อจัดจ้าง เจ้าหน้าที่ควบคุมสินทรัพย์ส่งข้อมูลการจำหน่ายสินทรัพย์ ประกอบด้วยบันทึกขออนุมัติตัดจำหน่ายและรายละเอียดสินทรัพย์ที่ตัดจำหน่ายมายังงานบัญชี เพื่อบันทึกรายการบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป ณ วันที่ตัดจำหน่าย ดังนี้

กรณีบันทึกรายการจำหน่ายสินทรัพย์ที่มีมูลค่าตั้งแต่ 10,000 บาทขึ้นไป

<u>เดบิต</u> ค่าเสื่อมราคาสะสม – สินทรัพย์ (ระบุประเภท)	XX
ค่าจำหน่าย – สินทรัพย์ (ระบุประเภท)	XX
<u>เครดิต</u> สินทรัพย์ (ระบุประเภท)	XX

กรณีบันทึกรายการสินทรัพย์ที่มีมูลค่าต่ำกว่า 10,000 บาท

ไม่มีการบันทึกบัญชี

การนำเสนอรายการสินทรัพย์ ประเภทครุภัณฑ์จากการจัดซื้อจัดจ้างในงบการเงิน

รายการสินทรัพย์ ประเภทครุภัณฑ์จากการจัดซื้อจัดจ้างปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินเป็นรายการไม่หมุนเวียนเนื่องจากเข้าหลักเกณฑ์มีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ที่หน่วยงานจะได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตหรือศักยภาพในการให้บริการเพิ่มขึ้นจากรายการนั้น ดังนี้

1. สินทรัพย์มีลักษณะคงทนถาวร
2. อายุการใช้งานมากกว่าหนึ่งรอบระยะเวลา
3. มีได้มีไว้เพื่อขาย
4. สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิม

ส่วนรายการค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่ายสินทรัพย์ เป็นรายการค่าใช้จ่ายซึ่งปรากฏในงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน

ตัวอย่างสมุดรายวันทั่วไป (ระบบสารสนเทศทางการบัญชีคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล)

หน้าที่ 1/1

มหาวิทยาลัยนวมินทราช
คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล
ใบสำคัญบันทึกบัญชี

157073.46262118132120230615

เลขที่เอกสาร: GIRC220300136
เลขที่ผ่านรายการ: GL22032100064
วันที่เอกสาร: 21 มี.ค. 2565

ประเภทสมุดรายวัน: สมุดรายวันทั่วไป
เลขที่อ้างอิง: GX220301812
วันที่บันทึกบัญชี: 21 มี.ค. 2565
Reversing Entry: ไม่เป็นรายการโอนกลับต้นงวด
คำอธิบายรายการ: บันทึกบัญชีตั้งหนี้ Vision Net
เลขที่ตั้งหนี้: (03DU650087, 03DU650091)
รายการ: ปกติ

รายการบันทึกบัญชี

ที่	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	ศูนย์ต้นทุน	เดบิต	เครดิต	บวก กลับ	รายการราย ได้
1.	10205010101	ครุภัณฑ์สำนักงาน	คณะแพทยศาสตร์วชิร พยาบาล	69,550.00	0.00		
2.	10205100101	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	คณะแพทยศาสตร์วชิร พยาบาล	64,200.00	0.00		
3.	50301020309	ค่าวัสดุวิทยาศาสตร์ทางการแพทย์ และวัสดุเคมี	คณะแพทยศาสตร์วชิร พยาบาล	180,000.00	0.00		
4.	50301070101	ค่าใช้จ่ายปรับปรุงอาคารสถานที่ (งบ ลงทุน)	คณะแพทยศาสตร์วชิร พยาบาล	4,112,331.00	0.00		
5.	20101010101	เจ้าหนี้ค่าสินค้าและบริการ	คณะแพทยศาสตร์วชิร พยาบาล	0.00	4,426,081.00		
รวม				4,426,081.00	4,426,081.00		

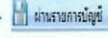
ตัวอย่างรายงานการรับรู้สินทรัพย์และหนี้สิน (ระบบสารสนเทศทางการบัญชีคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล)

มหาวิทยาลัยนวมินทราช
คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล
รายงานนำเข้าสู่ข้อมูลในบัญชี

วันที่นำเข้า: 21-03-2565 ถึงวันที่: 21-03-2565

แหล่งเงิน: เลือกทั้งหมด

แหล่งเงิน	เลขที่เอกสารเดิม	เลขที่เอกสารใหม่	วันที่หัก	ปีงบประมาณ	รหัสบัญชี (DR)	ชื่อบัญชี (DR)	รหัสบัญชี (CR)	ชื่อบัญชี (CR)	รายการ	จำนวนเงินเดบิต	จำนวนเงินเครดิต	เลขที่ผ่านรายการ	เลขที่เอกสารเดิม	เลขที่เอกสารใหม่
1	เงินที่จ่าย (นอกงบประมาณ)	03DU650087	จำ: D0365120	21-มี.ค.-65	2565	10205100101	ครุภัณฑ์สำนักงาน		จำนวนปรับปรุงครุภัณฑ์ ในรูปวัสดุ อาคาร 38 ชิ้น 3 จำนวน 1 งาน	64,200.00	0	IRCV220300049	GIRC220300136	GL22032100064
				2565	10205010101	ครุภัณฑ์สำนักงาน				69,550.00	0	IRCV220300049	GIRC220300136	GL22032100064
				2565	50301070101	ค่าใช้จ่ายปรับปรุงอาคารสถานที่ (งบลงทุน)				4,112,331.00	0	IRCV220300049	GIRC220300136	GL22032100064
				2565		20101010101	เจ้าหนี้ค่าสินค้าและบริการ			0	4,426,081.00	IRCV220300049	GIRC220300136	GL22032100064
2	เงินที่จ่าย (นอกงบประมาณ)	03DU650091	จำ: D0365119	21-มี.ค.-65	2565	50301020309	ค่าวัสดุวิทยาศาสตร์ทางการแพทย์และวัสดุเคมี		ซื้อวัสดุทางการแพทย์พร้อมส่ง	180,000.00	0	IRCV220300049	GIRC220300136	GL22032100064
				2565		20101010101	เจ้าหนี้ค่าสินค้าและบริการ			0	180,000.00	IRCV220300049	GIRC220300136	GL22032100064
รวมบัญชีย่อย :: 10205010101 ครุภัณฑ์สำนักงาน										69,550.00	0			
รวมบัญชีย่อย :: 10205100101 ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว										64,200.00	0			
รวมบัญชีย่อย :: 50301020309 ค่าวัสดุวิทยาศาสตร์ทางการแพทย์และวัสดุเคมี										180,000.00	0			
รวมบัญชีย่อย :: 50301070101 ค่าใช้จ่ายปรับปรุงอาคารสถานที่ (งบลงทุน)										4,112,331.00	0			
รวมบัญชีย่อย :: 20101010101 เจ้าหนี้ค่าสินค้าและบริการ										0	4,426,081.00			
21 มี.ค. 25										4,426,081.00	4,426,081.00			

ตรวจสอบความถูกต้องของรายการบันทึกบัญชีสมุดรายวันและผ่านรายการแยกประเภท โดยมีขั้นตอนดังนี้
 เข้าสู่ระบบสารสนเทศทางการบัญชีคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล เลือก “ระบบบัญชีแยกประเภท
 และจัดทำงบการเงิน” → “ผ่านรายการบัญชี” → “วันที่บันทึกบัญชี”
 → “ถึงวันที่บันทึกบัญชี” →  → ✓ (ช่องที่ต้องการผ่านรายการ) → 

คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

ผ่านรายการบัญชี

ระบบสารสนเทศทางการบัญชี

เมนูย่อย

- ระบบบัญชีแยกประเภทและจัดทำงบการเงิน
 - ข้อมูลหลัก
 - นำเข้าข้อมูล
 - เจ้าหน้าที่รายตัว
 - รายงานตามบัญชี
 - บันทึกงบบัญชี
 - ประมวลผล
 - บันทึกบัญชีโอนระหว่างธนาคาร (ไม่มีรายละเอียดคำใบ้)
 - สมุดรายวัน
 - สมุดรายวัน
 - แก้ไขรายละเอียดสมุดรายวัน
 - โอนกลับรายการต้นงวด (GX)
 - ผ่านรายการบัญชี
 - รายการของบัญชี

ค้นหาโดย: เลขที่เอกสาร GIRC

วันที่บันทึกบัญชี: 16-12-2565 ถึงวันที่: 16-12-2565

สถานะ: ยังไม่ผ่านรายการ

ผ่านรายการบัญชี ค้นหา

ที่	✓	GX	สถานะรายการ	เลขที่เอกสาร	วันที่บันทึกบัญชี	วันที่เอกสาร	คำอธิบาย	จำนวนเงิน
1	✓	GX221200669	ยังไม่ผ่านรายการ	GIRC221200028	16 ธ.ค. 2565	16 ธ.ค. 2565	บันทึกบัญชีตั้งหนี้ Vision Net	260,497.92
2	✓	GX221201292	ยังไม่ผ่านรายการ	GIRC221200047	16 ธ.ค. 2565	16 ธ.ค. 2565	บันทึกบัญชีตั้งหนี้ Vision Net	4,355.00
3	✓	GX221201355	ยังไม่ผ่านรายการ	GIRC221200063	16 ธ.ค. 2565	16 ธ.ค. 2565	บันทึกบัญชีตั้งหนี้ Vision Net	155,043.00
4	✓	GX221201440	ยังไม่ผ่านรายการ	GIRC221200085	16 ธ.ค. 2565	16 ธ.ค. 2565	บันทึกบัญชีตั้งหนี้ Vision Net	31,547.00
5	✓	GX221201750	ยังไม่ผ่านรายการ	GIRC221200127	16 ธ.ค. 2565	16 ธ.ค. 2565	บันทึกบัญชีตั้งหนี้ Vision Net	230,000.00
6	✓	GX221201761	ยังไม่ผ่านรายการ	GIRC221200138	16 ธ.ค. 2565	16 ธ.ค. 2565	บันทึกบัญชีตั้งหนี้ Vision Net	3,375.00
7	✓	GX221201852	ยังไม่ผ่านรายการ	GIRC221200189	16 ธ.ค. 2565	16 ธ.ค. 2565	บันทึกบัญชีตั้งหนี้ Vision Net	78,410.00

เมื่อกดผ่านรายการบัญชีแล้ว หน้าจอระบบจะปรากฏแจ้งเตือน “ท่านต้องการบันทึกการบัญชีหรือไม่” หากต้องการผ่านรายการให้กด “ยืนยัน” หรือไม่ต้องการผ่านรายการให้กด “ย้อนกลับ”

คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

ผ่านรายการบัญชี

ระบบสารสนเทศทางการบัญชี

เมนูย่อย

- ระบบบัญชีแยกประเภทและจัดทำงบการเงิน
 - ข้อมูลหลัก
 - นำเข้าข้อมูล
 - เจ้าหน้าที่รายตัว
 - รายงานตามบัญชี
 - บันทึกงบบัญชี
 - ประมวลผล
 - บันทึกบัญชีโอนระหว่างธนาคาร (ไม่มีรายละเอียดคำใบ้)
 - สมุดรายวัน
 - สมุดรายวัน
 - แก้ไขรายละเอียดสมุดรายวัน
 - โอนกลับรายการต้นงวด (GX)
 - ผ่านรายการบัญชี
 - รายการของบัญชี
 - งบการเงิน
 - งบกระแสเงินสด
 - ปีบัญชีประจำปี
 - รายงาน
 - ระบบบริหารการเงิน

ค้นหาโดย: GX คำที่ต้องกำหนด

วันที่บันทึกบัญชี: 16-12-2565 ถึงวันที่: 16-12-2565

สถานะ: ยังไม่ผ่านรายการ

ผ่านรายการบัญชี ค้นหา

ที่		GX	สถานะรายการ	เลขที่เอกสาร	วันที่บันทึกบัญชี	วันที่เอกสาร	คำอธิบาย	จำนวนเงิน
1	✓	GX221200599	ยังไม่ผ่านรายการ	IMPR221200449	16 ธ.ค. 2565	16 ธ.ค. 2565		3,897.00
2		GX221200600	ยังไม่ผ่านรายการ	IMPR221200450	16 ธ.ค. 2565	16 ธ.ค. 2565		50.00
3		GX221200601	ยังไม่ผ่านรายการ	IMPR221200451	16 ธ.ค. 2565	16 ธ.ค. 2565		22,601.00
4		GX221200602	ยังไม่ผ่านรายการ		16 ธ.ค. 2565	16 ธ.ค. 2565		265,144.00
5		GX221200603	ยังไม่ผ่านรายการ		16 ธ.ค. 2565	16 ธ.ค. 2565		71,204.00
6		GX221200604	ยังไม่ผ่านรายการ		16 ธ.ค. 2565	16 ธ.ค. 2565		9,620.00
7		GX221200605	ยังไม่ผ่านรายการ		16 ธ.ค. 2565	16 ธ.ค. 2565		57,620.25
8		GX221200606	ยังไม่ผ่านรายการ		16 ธ.ค. 2565	16 ธ.ค. 2565		36,760.00
9		GX221200607	ยังไม่ผ่านรายการ		16 ธ.ค. 2565	16 ธ.ค. 2565		71,784.75
10		GX221200608	ยังไม่ผ่านรายการ	IMPR221200450	16 ธ.ค. 2565	16 ธ.ค. 2565		103,381.00
11		GX221200609	ยังไม่ผ่านรายการ	IMPR221200459	16 ธ.ค. 2565	16 ธ.ค. 2565		155,601.00
12		GX221200610	ยังไม่ผ่านรายการ	IMPR221200460	16 ธ.ค. 2565	16 ธ.ค. 2565		22,740.00

แจ้งเตือน
ท่านต้องการบันทึกการบัญชีหรือไม่

ยืนยัน ย้อนกลับ

ตัวอย่างหน้าระบบที่ผ่านรายการการบัญชีแยกประเภทแล้วปรากฏสถานะรายการ (เลขบัญชีแยกประเภท/GL)

คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

ผ่านรายการบัญชี

ระบบสารสนเทศทางการบัญชี

เมนูย่อย

- ระบบบัญชีแยกประเภทและจัดการทางการเงิน
 - ข้อมูลหลัก
 - นำเข้าข้อมูล
 - เจ้าหนี้รายวัน
 - รายงานตามบัญชี
 - บันทึกยอดบัญชี
 - ประมวลผล
 - บันทึกบัญชีโอนระหว่างธนาคาร (ไม่มีรายละเอียด)
 - สมุดรายวัน
 - แก้ไขรายละเอียดสมุดรายวัน
 - โอนกลับรายการย้อนงวด (GX)
 - ผ่านรายการบัญชี
 - รายการรองลงบัญชี
 - งบการเงิน
 - งบกระแสเงินสด
 - ปิดบัญชีประจำปี
 - รายงาน
 - ระบบบริหารการเงิน

ค้นหาโดย: GX

วันที่บันทึกบัญชี: 15-12-2565 ถึงวันที่: 15-12-2565

สถานะ: ผ่านรายการแล้ว

ผ่านรายการบัญชี

ที่	✓	GX	สถานะรายการ	เลขที่เอกสาร	วันที่บันทึกบัญชี	วันที่เอกสาร	คำอธิบาย	จำนวนเงิน
1		GX221200538	GL22121500006	IMPR221200398	15 ธ.ค. 2565	15 ธ.ค. 2565		6,027.75
2		GX221200539	GL22121500007	IMPR221200399	15 ธ.ค. 2565	15 ธ.ค. 2565		2,215.00
3		GX221200540	GL22121500008	IMPR221200400	15 ธ.ค. 2565	15 ธ.ค. 2565		200.00
4		GX221200541	GL22121500009	IMPR221200401	15 ธ.ค. 2565	15 ธ.ค. 2565		1,817.50
5		GX221200542	GL22121500010	IMPR221200402	15 ธ.ค. 2565	15 ธ.ค. 2565		305.00
6		GX221200543	GL22121500011	IMPR221200403	15 ธ.ค. 2565	15 ธ.ค. 2565		3,713.50
7		GX221200544	GL22121500012	IMPR221200404	15 ธ.ค. 2565	15 ธ.ค. 2565		1,995.00
8		GX221200547	GL22121500013	IMPR221200407	15 ธ.ค. 2565	15 ธ.ค. 2565		35,578.50
9		GX221200548	GL22121500014	IMPR221200408	15 ธ.ค. 2565	15 ธ.ค. 2565		71,617.75
10		GX221200549	GL22121500015	IMPR221200409	15 ธ.ค. 2565	15 ธ.ค. 2565		36,480.00
11		GX221200550	GL22121500016	IMPR221200410	15 ธ.ค. 2565	15 ธ.ค. 2565		158,808.25
12		GX221200551	GL22121500017	IMPR221200411	15 ธ.ค. 2565	15 ธ.ค. 2565		245,387.00

ประมวลผลเพื่อจัดทำงบทดลอง รายงานการเงิน และทะเบียนคุมสินทรัพย์ประจำเดือน/ประจำปี

3.3 เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน

การบันทึกบัญชีสินทรัพย์ ประเภทครุภัณฑ์จากการจัดซื้อจัดจ้าง ควรตรวจสอบเอกสารรายงานทะเบียนสินทรัพย์ ใบตรวจรับสินทรัพย์ และรายงานการตั้งหนี้ที่ยังไม่ลงบัญชีจากระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช (MIS) ตามประเภทแหล่งเงินงบประมาณที่ใช้ในการเบิกจ่ายรายการสินทรัพย์ต้องถูกต้อง ครบถ้วน ตามวิธีการตรวจสอบและบันทึกบัญชีข้อ 1 หน้า 19 ของคู่มือ โดยประเด็นที่สำคัญคือ

1. การจัดประเภทครุภัณฑ์
2. การระบุประเภทแหล่งเงินงบประมาณ
3. วัน เดือน ปี ที่ตรวจรับสินทรัพย์
4. มูลค่าของสินทรัพย์
5. อายุการใช้งานของสินทรัพย์
6. คลังพัสดุเป็นของส่วนงานที่ใช้งบประมาณ

หากเกิดข้อผิดพลาดใน 6 รายการดังกล่าวจะส่งผลต่อการจัดทำรายงานสินทรัพย์และการคำนวณค่าเสื่อมราคาประจำเดือน / ประจำปี และรายงานการเงิน

3.4 กรณีศึกษา

กรณีที่ 1 รายการสินทรัพย์ที่จัดซื้อจัดจ้างภายในระบบเดียวกันแต่สามารถระบุราคาทุนได้
ตัวอย่างการจัดซื้อระบบแลกเปลี่ยนอากาศและเติมอากาศบริสุทธิ์พร้อมติดตั้ง 1 ระบบ สินทรัพย์ในระบบประกอบด้วย

รายการ	ราคาทุนต่อเครื่อง	การจัดประเภทครุภัณฑ์
1. เครื่องระบบระบายอากาศแบบสมบูรณ์ FFU / 13600CMH จำนวน 1 เครื่อง	1,446,687.50	ครุภัณฑ์สำนักงาน
2. เครื่องระบบระบายอากาศแบบสมบูรณ์ FFU / 1870CMH จำนวน 1 เครื่อง	673,937.50	ครุภัณฑ์สำนักงาน
3. เครื่องเติมอากาศบริสุทธิ์ Fresh Air 100% จำนวน 2 เครื่อง	1,864,687.50	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์

การขึ้นทะเบียนสินทรัพย์แยกรายการเมื่อวันที่ตรวจรับ เจ้าหน้าที่ควบคุมสินทรัพย์ต้องจัดประเภทสินทรัพย์แยกตามรายการสินทรัพย์เพื่อให้สามารถควบคุมสินทรัพย์ทุกรายการได้ตามอายุการใช้งานที่สามารถใช้ได้จริง และเพื่อสะดวกในการควบคุมการบำรุงรักษา ซ่อมแซมสินทรัพย์แยกเป็นรายการ ดังนี้

ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง

วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ตาม สัญญาซื้อขายทั่วไป เลขที่ พวช.ช.๐๒๐๔๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๕ มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ได้ตกลง ซื้อ กับ [REDACTED] สำหรับโครงการ
จัดระบบแลกเปลี่ยนอากาศและเติมอากาศบริสุทธิ์ พร้อมติดตั้ง จำนวน ๑ ระบบ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็น
จำนวนเงินทั้งสิ้น ๕,๙๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าล้านแปดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงาน แล้ว ผลปรากฏ ดังนี้

๑. ผลการตรวจรับ

- ☒ ถูกต้อง
☒ ครบถ้วนตามสัญญา
☐ ไม่ครบถ้วนตามสัญญา

๒. ค่าปรับ

- ☐ มีค่าปรับ
☒ ไม่มีค่าปรับ

๓. การเบิกจ่ายเงิน

เบิกจ่ายเงิน เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๕,๙๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

ทราบ

หมายเหตุ : เลขที่โครงการ -
เลขคู่มือสัญญา -
เลขคู่มือตรวจรับ -

คณบดีคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล
ปฏิบัติการแทนอธิการบดี
มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

ตัวอย่างรายงานทะเบียนสินทรัพย์



มหาวิทยาลัยมหาวชิราวุธ

ระบบคลังพัสดุ

รายงานทะเบียนสินทรัพย์

คลังพัสดุ 004: คลังคอมพิวเตอร์วิทยาบาล

ส่วนงาน ฝ่ายวิศวกรรมบริการ

ประเภท 0201: เครื่องใช้สำนักงาน รหัส 65-031080-0201-00476-00007 ลักษณะ/คุณสมบัติ/รุ่น/แบบ ยี่ห้อ SAUO DENKI รุ่น Fan Filter Inverter Unit SN:2107P00495127

สถานที่ตั้ง/บุคคลที่รับผิดชอบ หน่วยเวชศาสตร์ป้องกัน ชื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง

ที่อยู่ เลขที่ 39/9 หมู่ 9 ต.จามรวัดสว่าง โทรศัพท์ 028321999 โทรสาร

ประเภทเงิน เงินรับบริจาค (นอกงบประมาณ) วิธีการได้มา เสนอขายจริง ระยะรับประกัน 2 ปี เดือน รับประกันถึงวันที่ 29 มิ.ย. 2567 ค่าอธิบายการรับประกัน

เลขที่ใบตรวจรับ D0365119545 วันที่ตรวจรับ 8 ก.ค. 2565 เลขที่สัญญา P0365110142 (พพช.02046/2565) วันที่ 18 ส.ค. 2565 ชนิด ขึ้นบัญชีคิดค่าเสื่อมราคา

รับบริจาค รับโอนจาก แลกเปลี่ยนจาก

Serial Number 2107P00495127 หมายเลข

วัน เดือน ปี ที่ตรวจรับ	เลขที่เอกสาร	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	มูลค่ารวม	อายุการ ใช้งาน	อัตราค่า เสื่อมราคา	ค่าเสื่อมราคา ประจำปี	ค่าเสื่อมราคา สะสม	มูลค่าสุทธิ	หมายเหตุ
8 ก.ค. 2565	652-004-23-0017 ใบตรวจรับ D0365119545	เครื่องระบบระบายอากาศแบบหมุนวน FFU/ 13600CMH	1 เครื่อง	1,446,687.50	1,446,687.50	5 ปี	20.00			1,446,687.50	



มหาวิทยาลัยมหาวชิราวุธ

ระบบคลังพัสดุ

รายงานทะเบียนสินทรัพย์

คลังพัสดุ 004: คลังคอมพิวเตอร์วิทยาบาล

ส่วนงาน ฝ่ายวิศวกรรมบริการ

ประเภท 0201: เครื่องใช้สำนักงาน รหัส 65-031080-0201-00476-00008 ลักษณะ/คุณสมบัติ/รุ่น/แบบ ยี่ห้อ SAUO DENKI รุ่น Fan Filter Inverter Unit SN:2107P00495117

สถานที่ตั้ง/บุคคลที่รับผิดชอบ หน่วยเวชศาสตร์ป้องกัน ชื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง

ที่อยู่ เลขที่ 39/9 หมู่ 9 ต.จามรวัดสว่าง โทรศัพท์ 028321999 โทรสาร

ประเภทเงิน เงินรับบริจาค (นอกงบประมาณ) วิธีการได้มา เสนอขายจริง ระยะรับประกัน 2 ปี เดือน รับประกันถึงวันที่ 29 มิ.ย. 2567 ค่าอธิบายการรับประกัน

เลขที่ใบตรวจรับ D0365119545 วันที่ตรวจรับ 8 ก.ค. 2565 เลขที่สัญญา P0365110142 (พพช.02046/2565) วันที่ 18 ส.ค. 2565 ชนิด ขึ้นบัญชีคิดค่าเสื่อมราคา

รับบริจาค รับโอนจาก แลกเปลี่ยนจาก

Serial Number 2107P00495117หมายเลข

วัน เดือน ปี ที่ตรวจรับ	เลขที่เอกสาร	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	มูลค่ารวม	อายุการ ใช้งาน	อัตราค่า เสื่อมราคา	ค่าเสื่อมราคา ประจำปี	ค่าเสื่อมราคา สะสม	มูลค่าสุทธิ	หมายเหตุ
8 ก.ค. 2565	652-004-23-0017 ใบตรวจรับ D0365119545	เครื่องระบบระบายอากาศแบบหมุนวน FFU/1870 CFH	1 เครื่อง	673,937.50	673,937.50	5 ปี	20.00			673,937.50	

ตัวอย่างรายงานทะเบียนสินทรัพย์



มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิต

ระบบคลังพัสดุ

รายงานทะเบียนสินทรัพย์

คลังพัสดุ 004 คลังคอมพิวเตอร์และโทรคมนาคม

ส่วนงาน ฝ่ายวิศวกรรมบริการ

ประเภท 021 2 ศูนย์วิทยุสื่อสารและวิทยุ โทร 65-031080-021 2-01008-00001 ลักษณะ/คุณสมบัติ/รุ่น/แบบ ยี่ห้อ SAJO DENKI รุ่น Inverter monobloc Unit SH-2011 F00936941

สถานที่เก็บ/บุคคลที่รับผิดชอบ หน่วยราชการ/กอง/ส่วน

ชื่อผู้ขาย/ผู้รับเข้า

ที่อยู่ เลขที่ 39/9 หมู่ 9 ต.บางพลีใหญ่

โทรศัพท์ 028321999

โทรสาร

ประเภทการเงิน เงินรับบริจาค (นอกงบประมาณ)

วิธีการได้มา เสนอราคา

รอบรับพัสดุ 2 ปี

เดือน

รับพัสดุถึงวันที่ 29 มี.ย. 2567 ค่าอสังหาริมทรัพย์

เลขที่ใบตรวจรับ D0365119545

วันที่ตรวจรับ 8 ก.ค. 2565

เลขที่สัญญา P0365110142 พวช.02046/2565

วันที่ 18 ก.ค. 2565

ข้อได้ ขึ้นบัญชีคิดค่าเสื่อมราคา

รับบริจาค

รับโอนจาก

แลกเปลี่ยนจาก

Serial Number 2011F00936941

หมายเลข

วัน เดือน ปี ที่ตรวจรับ	เลขที่เอกสาร	รายการ	จำนวน	ราคาค่อหน่วย	มูลค่ารวม	อายุการ ใช้งาน	อัตราค่า เสื่อมราคา	ค่าเสื่อมราคา ประจำปี	ค่าเสื่อมราคา สะสม	มูลค่าสุทธิ	หมายเหตุ
8 ก.ค. 2565	652-004-23-00170 ใบตรวจรับ D0365119545	เครื่องเติมอากาศบิวรี่ Fresh Air 100%	1 เครื่อง	1,864,687.50	1,864,687.50	7 ปี	14.29			1,864,687.50	



มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิต

ระบบคลังพัสดุ

รายงานทะเบียนสินทรัพย์

คลังพัสดุ 004 คลังคอมพิวเตอร์และโทรคมนาคม

ส่วนงาน ฝ่ายวิศวกรรมบริการ

ประเภท 021 2 ศูนย์วิทยุสื่อสารและวิทยุ โทร 65-031080-021 2-01008-00002 ลักษณะ/คุณสมบัติ/รุ่น/แบบ ยี่ห้อ SAJO DENKI รุ่น Inverter monobloc Unit SH-2011 F00936942

สถานที่เก็บ/บุคคลที่รับผิดชอบ หน่วยราชการ/กอง/ส่วน

ชื่อผู้ขาย/ผู้รับเข้า

ที่อยู่ เลขที่ 39/9 หมู่ 9 ต.บางพลีใหญ่

โทรศัพท์ 028321999

โทรสาร

ประเภทการเงิน เงินรับบริจาค (นอกงบประมาณ)

วิธีการได้มา เสนอราคา

รอบรับพัสดุ 2 ปี

เดือน

รับพัสดุถึงวันที่ 29 มี.ย. 2567 ค่าอสังหาริมทรัพย์

เลขที่ใบตรวจรับ D0365119545

วันที่ตรวจรับ 8 ก.ค. 2565

เลขที่สัญญา P0365110142 พวช.02046/2565

วันที่ 18 ก.ค. 2565

ข้อได้ ขึ้นบัญชีคิดค่าเสื่อมราคา

รับบริจาค

รับโอนจาก

แลกเปลี่ยนจาก

Serial Number 2011F00936942

หมายเลข

วัน เดือน ปี ที่ตรวจรับ	เลขที่เอกสาร	รายการ	จำนวน	ราคาค่อหน่วย	มูลค่ารวม	อายุการ ใช้งาน	อัตราค่า เสื่อมราคา	ค่าเสื่อมราคา ประจำปี	ค่าเสื่อมราคา สะสม	มูลค่าสุทธิ	หมายเหตุ
8 ก.ค. 2565	652-004-23-00170 ใบตรวจรับ D0365119545	เครื่องเติมอากาศบิวรี่ Fresh Air 100%	1 เครื่อง	1,864,687.50	1,864,687.50	7 ปี	14.29			1,864,687.50	

การบันทึกบัญชีรับสินทรัพย์ ณ วันที่ตรวจรับ

8 กรกฎาคม 2565

<u>เดบิต</u> ครุภัณฑ์สำนักงาน	2,120,625.00	
ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์	3,729,375.00	
<u>เครดิต</u> เจ้าหนี้ค่าสินค้าและบริการ		5,850,000.00

การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติงานหน้า 21 - 22

จากตัวอย่างกรณีที่ 1 คำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ที่ละรายการดังนี้

เครื่องเติมอากาศบริสุทธิ (ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์) 2 เครื่อง ราคาทุนเท่ากันเครื่องละ 1,864,687.50 บาท มีอายุการใช้งาน 7 ปี

$$\begin{aligned}
 \text{ค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ต่อปี} &= \frac{\text{ราคาทุนของสินทรัพย์} - \text{ราคาซาก (1 บาท)}}{\text{อายุการใช้งาน}} \\
 &= \frac{3,729,375 - 1}{7} \\
 &= \frac{3,729,374}{7} \\
 &= 532,767.71 \text{ บาท}
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 \text{ค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ต่อวัน} &= \text{ค่าเสื่อมราคาต่อปี} \times \frac{\text{จำนวนวัน}}{365} \\
 &= 532,767.71 \times \frac{23}{365} \\
 &= 33,571.66 \text{ บาท}
 \end{aligned}$$

เครื่องระบบระบายอากาศแบบสมบูรณ์ FFU/1360CMH (ครุภัณฑ์สำนักงาน) ราคาเครื่องละ 1,446,687.50 บาท มีอายุการใช้งาน 5 ปี

$$\text{ค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ต่อปี} = \frac{\text{ราคาทุนของสินทรัพย์} - \text{ราคาซาก (1 บาท)}}{\text{อายุการใช้งาน}}$$

$$= \frac{1,446,687.50 - 1}{5}$$

$$= \frac{1,446,686.50}{5}$$

$$= 289,337.30 \text{ บาท}$$

$$\text{ค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ต่อวัน} = \text{ค่าเสื่อมราคาต่อปี} \times \frac{\text{จำนวนวัน}}{365}$$

$$= 289,337.30 \times \frac{23}{365}$$

$$= 18,232.21 \text{ บาท}$$

เครื่องระบบระบายอากาศแบบสมบูรณ์ FFU/1870 CMH (ครุภัณฑ์สำนักงาน) ราคาเครื่องละ 673,937.50 บาท มีอายุการใช้งาน 5 ปี

$$\text{ค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ต่อปี} = \frac{\text{ราคาทุนของสินทรัพย์} - \text{ราคาซาก (1 บาท)}}{\text{อายุการใช้งาน}}$$

$$= \frac{673,937.50 - 1}{5}$$

$$= \frac{673,936.50}{5}$$

$$= 134,787.30 \text{ บาท}$$

$$\text{ค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ต่อวัน} = \text{ค่าเสื่อมราคาต่อปี} \times \frac{\text{จำนวนวัน}}{365}$$

$$= 134,787.30 \times \frac{23}{365}$$

$$= 8,493.45 \text{ บาท}$$

หมายเหตุ การนับจำนวนวันในการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ จะนับวันถัดจากวันที่ตรวจรับสินทรัพย์เป็นวันที่ 1 ดังนั้นการสินทรัพย์ตรวจรับวันที่ 8 กรกฎาคม 2565 จำนวนวันที่จะคำนวณค่าเสื่อมราคาเริ่มนับตั้งแต่วันที่ 9-31 กรกฎาคม 2565 รวมเป็น 23 วัน เพื่อบันทึกบัญชีค่าเสื่อมราคา

ตัวอย่างตารางการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์

รหัสครุภัณฑ์	ชื่อครุภัณฑ์	รหัสหมวดหมู่	รหัสซื้อบัญชี	แหล่งเงิน	อายุการใช้งาน	วันที่ได้รับ	มูลค่าที่รับ	ค่าเสื่อมราคาประจำเดือน ก.ค.65
65-031080-0212-01008-00001	เครื่องปรับอากาศชนิด Fresh Air 100%	0212 : ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์	10205070101 : ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์	เงินบริจาค (นอกงบประมาณ)	7	8/07/2565	1,864,687.50	16,785.83
65-031080-0212-01008-00002	เครื่องปรับอากาศชนิด Fresh Air 100%	0212 : ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์	10205070101 : ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์	เงินบริจาค (นอกงบประมาณ)	7	8/07/2565	1,864,687.50	16,785.83
65-031080-0201-00476-00007	เครื่องระบบปรับอากาศแบบหมุนเวียน FPU /13600CMH	0201 : ครุภัณฑ์สำนักงาน	10205010101 : ครุภัณฑ์สำนักงาน	เงินบริจาค (นอกงบประมาณ)	5	8/07/2565	1,446,687.50	13,232.21
65-031080-0201-00476-00008	เครื่องระบบปรับอากาศแบบหมุนเวียน FPU/1370 CFH	0201 : ครุภัณฑ์สำนักงาน	10205010101 : ครุภัณฑ์สำนักงาน	เงินบริจาค (นอกงบประมาณ)	5	8/07/2565	673,937.50	8,493.45
							5,850,000.00	60,297.32

การบันทึกบัญชีค่าเสื่อมราคา ประจำเดือน ณ วันสิ้นเดือน

31 กรกฎาคม 2565

เดบิต	ค่าเสื่อมราคา - ครุภัณฑ์สำนักงาน	26,725.66	
	ค่าเสื่อมราคา - ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์	33,571.66	
เครดิต	ค่าเสื่อมราคาสะสม - ครุภัณฑ์สำนักงาน		26,725.66
	ค่าเสื่อมราคาสะสม - ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์		33,571.66

กรณีที่ 2 รายการสินทรัพย์ที่จัดซื้อจัดจ้างเป็นชุด สินทรัพย์ต้องใช้งานร่วมกัน เป็นส่วนประกอบของสินทรัพย์เพื่อให้ใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ไม่สามารถระบุราคาทุนแยกชิ้นส่วนได้

ตัวอย่างการจัดซื้อกล้องส่องตรวจและผ่าตัดภายในช่องท้องระบบวิดีโอทัศนังสร้างภาพด้วยการเปล่งแสง Fluorescence จำนวน 1 ชุด ประกอบด้วย

- | | |
|---|-----------------|
| 1. เครื่องแปลงสัญญาณภาพวิดีโอทัศนัง | จำนวน 4 ชุด |
| 2. หัวกล้องรับภาพชนิดรายละเอียดสูง | จำนวน 4 อัน |
| 3. กล้องส่องตรวจและผ่าตัดขนาดไม่เกิน 10 มม. 0 องศา | จำนวน 2 กล้อง |
| 4. กล้องส่องตรวจและผ่าตัดขนาดไม่เกิน 10 มม. 30 องศา | จำนวน 2 กล้อง |
| 5. กล้องส่องตรวจและผ่าตัดขนาดไม่เกิน 4 มม. 0 องศา | จำนวน 3 กล้อง |
| 6. กล้องส่องตรวจและผ่าตัดขนาดไม่เกิน 4 มม. 30 องศา | จำนวน 3 กล้อง |
| 7. กล้องส่องตรวจและผ่าตัดขนาดไม่เกิน 4 มม. 30 องศา ชนิด inverse | จำนวน 1 กล้อง |
| 8. กล้องส่องตรวจและผ่าตัดขนาดไม่เกิน 4 มม. 70 องศา | จำนวน 1 กล้อง |
| 9. กล้องส่องตรวจและผ่าตัดขนาดไม่เกิน 2.7 มม. 0 องศา | จำนวน 1 กล้อง |
| 10. กล้องส่องตรวจและผ่าตัดขนาดไม่เกิน 2.7 มม. 30 องศา | จำนวน 1 กล้อง |
| 11. เครื่องกำเนิดแสงไม่น้อยกว่า 175 วัตต์ | จำนวน 4 เครื่อง |
| 12. สายนำแสง | จำนวน 4 เส้น |
| 13. เครื่องจ่ายแก๊สคาร์บอนไดออกไซด์ | จำนวน 2 เครื่อง |
| 14. เครื่องสูบล้างน้ำ | จำนวน 2 ชุด |
| 15. จอแสดงภาพ 4K ขนาดไม่น้อยกว่า 31 นิ้ว | จำนวน 4 จอ |
| 16. จอแสดงภาพ 4K ขนาดไม่น้อยกว่า 55 นิ้ว | จำนวน 2 จอ |
| 17. เครื่องบันทึกภาพเคลื่อนไหวชนิด 4K | จำนวน 1 ชุด |
| 18. เครื่องบันทึกภาพเคลื่อนไหวชนิด HD | จำนวน 3 ชุด |
| 19. รถเข็นใส่อุปกรณ์หลัก | จำนวน 4 คัน |
| 20. รถเข็นสำหรับติดตั้งจอภาพแสดงขนาดไม่น้อยกว่า 55 นิ้ว | จำนวน 2 คัน |

ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง

วันที่ ๑๑ มิ.ค. ๒๕๖๕

ตาม สัญญาซื้อขายทั่วไป เลขที่ พวช.๔๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔ คณะ
แพทยศาสตร์วชิรพยาบาล มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ได้ตกลง ซื้อ กับ [REDACTED] สำหรับ
โครงการ ประกวดราคาซื้อกล้องส่องตรวจและผ่าตัดภายในช่องท้องระบบวิดีโอทัศนทัศน์สร้างภาพด้วยการเปล่งแสง
Fluorescence ความละเอียด ๔K จำนวน ๑ ชุด ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นจำนวนเงิน
ทั้งสิ้น ๖,๙๗๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หกล้านเก้าแสนเจ็ดหมื่นบาทถ้วน)
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงาน แล้ว ผลปรากฏ ดังนี้

๑. ผลการตรวจรับ

- ☒ ถูกต้อง
☒ ครบถ้วนตามสัญญา
☐ ไม่ครบถ้วนตามสัญญา

๒. ค่าปรับ

- ☐ มีค่าปรับ
☒ ไม่มีค่าปรับ

๓. การเบิกจ่ายเงิน

เบิกจ่ายเงิน เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๖,๙๗๐,๐๐๐.๐๐ บาท

ทราบ

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการฯ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

คณบดีคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล
 ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

หมายเหตุ : เลขที่โครงการ ๖๔๐๔๗๐๔๗๖๔

เลขคุดสัญญา ๖๔๐๘๐๑๐๑๐๖๑๑

เลขคุดตรวจรับ ๖๔๑๒๐๑๔๓๓๗๙๓

ตัวอย่างรายงานทะเบียนสินทรัพย์



มหาวิทยาลัยวชิราวุธราช

ระบบคลังพัสดุ

รายงานทะเบียนสินทรัพย์

ประเภท	212: ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์	รหัส	65-032140-0212-00831-00001	ลักษณะ/คุณสมบัติ/รุ่น/แบบ	ยี่ห้อ Stryker รุ่น AIM 1688 ผลิตภัณฑ์ประเทศสหรัฐอเมริกา S/N : 21E521884
สถานที่ตั้ง/บุคคลที่รับผิดชอบ	ห้องผ่าตัดสูติ-นรีเวช	ชื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง	[REDACTED]		
ที่อยู่	เลขที่ 21/3 ซอยลาดพร้าว 15 ถ.ลาดพร้าว	โทรศัพท์	029385744	โทรสาร	029385995
ประเภทเงิน	เงินสะสมของส่วนงาน	วิธีการได้มา	ประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์	ระยะรับประกัน	2 ปี
เลขที่ใบตรวจรับ	D0365113161	วันที่ตรวจรับ	11 ม.ค. 2565	เลขที่สัญญา	P0365110045 (พวข.44/2564)
วันที่	15 ก.ย. 2564	วันที่	15 ก.ย. 2564	วันที่	ขึ้นบัญชีคิดค่าเสื่อมราคา
รับบริจาค		รับโอนจาก		แลกเปลี่ยนจาก	
Serial Number	21E521884	หมายเหตุ	มีครุภัณฑ์ประกอบ ตามเอกสารแนบท้าย		

วัน เดือน ปี ที่ตรวจรับ	เลขที่เอกสาร	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	มูลค่ารวม	อายุการ ใช้งาน	อัตราค่า เสื่อมราคา	ค่าเสื่อมราคา ประจำปี	ค่าเสื่อมราคา สะสม	มูลค่าสุทธิ	หมายเหตุ
11 ม.ค. 2565	52-004-23-00053	กล้องส่องตรวจและผ่าตัดภายในช่องท้องระบบวีดีทัศน์ชนิดสร้างภาพด้วยการเปล่งแสง Fluorescence ความละเอียด 4K	1 ชุด	6,970,000.00	6,970,000.00	7 ปี	14.29			6,970,000.00	

การบันทึกบัญชีรับสินทรัพย์ ณ วันที่ตรวจรับ

11 มกราคม 2565

เดบิต ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์

6,970,000.00

เครดิต เจ้าหนี้ค่าสินค้าและบริการ

6,970,000.00

การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติงานหน้า 21 - 22

กล้องส่องตรวจและผ่าตัดภายในช่องท้องระบบวีดีทัศน์ชนิดสร้างภาพด้วยการเปล่งแสง Fluorescence (ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์) ราคาทุน 6,970,000.00 บาท มีอายุการใช้งาน 7 ปี

ค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ต่อปี = $\frac{\text{ราคาทุนของสินทรัพย์} - \text{ราคาซาก (1 บาท)}}{\text{อายุการใช้งาน}}$ = $\frac{6,970,000 - 1}{7}$ = $\frac{6,969,999}{7}$

= 995,714.14 บาท

$$\begin{aligned}
 \text{ค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ต่อวัน} &= \text{ค่าเสื่อมราคาต่อปี} \times \frac{\text{จำนวนวัน}}{365} \\
 &= 995,714.14 \times \frac{20}{365} \\
 &= 54,559.68 \text{ บาท}
 \end{aligned}$$

หมายเหตุ การนับจำนวนวันในการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ จะนับวันถัดจากวันที่ตรวจรับสินทรัพย์เป็นวันที่ 1 ดังนั้นการสินทรัพย์ตรวจรับวันที่ 11 มกราคม 2565 จำนวนวันที่จะคำนวณค่าเสื่อมราคาเริ่มนับตั้งแต่วันที่ 12-31 กรกฎาคม 2565 รวมเป็น 20 วัน เพื่อบันทึกบัญชีค่าเสื่อมราคา

ตัวอย่างตารางการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์

รหัสครุภัณฑ์	ชื่อครุภัณฑ์	รหัสหมวดพัสดุ	รหัสบัญชี	แหล่งเงิน	อายุการใช้งาน	วันที่ได้รับ	มูลค่าที่ได้รับ	ค่าเสื่อมราคาประจำเดือน ก.ค.65
65-032140-0212-00831-00001	กล้องส่องควมและถ่ายภาพในช่องท้องระบบวิดีโอชนิดสร้างภาพด้วยการเปล่งแสง Fluorescence ความละเอียด 4K	0212 : ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์	10205070101 : ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์เงินสะสมคณะแพทย์ฯ		7	11/01/2565	6,970,000.00	54,559.68

การบันทึกบัญชีค่าเสื่อมราคา ประจำเดือน ณ วันสิ้นเดือน

31 มกราคม 2565

เดบิต ค่าเสื่อมราคา - ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์

54,559.68

เครดิต ค่าเสื่อมราคาสะสม - ครุภัณฑ์สำนักงาน

54,559.68

3.5 วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

การติดตาม

การติดตามการขึ้นทะเบียนสิทธิประโยชน์ของฝ่ายพัสดุที่มีความล่าช้าหรือไม่ถูกต้อง เช่น

1. ตรวจรับสิทธิประโยชน์แล้วไม่ดำเนินการออกเลขครุภัณฑ์
2. บันทึกรายละเอียดในรายงานทะเบียนสิทธิประโยชน์ไม่ถูกต้อง เป็นต้น

เจ้าหน้าที่บัญชีสรุปรายการที่ยังไม่ได้รับข้อมูลหรือข้อมูลที่ได้รับไม่ถูกต้อง โดยดำเนินการตรวจสอบข้อมูลจากระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) ข้อมูลประกอบการเบิกจ่าย และไฟล์ข้อมูลรายงานทะเบียนสิทธิประโยชน์ ว่าถูกต้องตรงกันหรือไม่ กรณีไม่ถูกต้องและไม่ครบถ้วน ต้องดำเนินการดังนี้

1. ประสานเจ้าหน้าที่พัสดุทางโทรศัพท์เพื่อดำเนินการจัดส่งหรือแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง
2. กรณีประสานทางโทรศัพท์แล้วไม่ได้รับการแก้ไข เจ้าหน้าที่บัญชีจัดทำรายงานนำเสนอ

หัวหน้าฝ่ายการคลัง และส่งรายงานนำเสนอหัวหน้าฝ่ายพัสดุเพื่อส่งการต่อไป

หากการดำเนินการเป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติงานที่ปรากฏในคู่มือฉบับนี้ จะสามารถนำข้อมูลมาประกอบการบันทึกผลการบัญชีได้อย่างถูกต้อง และเพื่อเป็นข้อมูลในการกำหนดแนวทางการพัฒนาระบบงานให้มีประสิทธิภาพ

การประเมินผล

วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานในการขึ้นทะเบียนสิทธิประโยชน์ของฝ่ายพัสดุที่มีความล่าช้าหรือไม่ถูกต้อง ประเมินผลจากความถูกต้องของรายการบันทึกบัญชี ตรงกับความเป็นจริง ไม่ปรากฏรายงานผลการสอบบัญชีอย่างมีเงื่อนไข หรือข้อสังเกตจากการตรวจสอบรายงานการเงิน และเป็นการปฏิบัติตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. 2561 มาตรฐานการบัญชีภาครัฐฉบับที่ 17 เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ และประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช เรื่อง กำหนดอายุการใช้งานสินทรัพย์ถาวร มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

3.6 คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ เป็นไปตามมาตรฐานและนโยบายที่เกี่ยวข้อง
- (2) พัฒนาระบบการปฏิบัติงาน ความรู้ ความสามารถอย่างต่อเนื่อง
- (3) พัฒนาทัศนคติที่ดีของตนเองเสมอ
- (4) ปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับผู้บังคับบัญชา/ผู้ร่วมงาน ด้วยความเต็มใจ ร่วมกันช่วยแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะ
- (5) มีความเสียสละ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ไม่เห็นแก่ตัว ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน
- (6) เมื่อได้ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานและนโยบายการบัญชีใหม่ ๆ เผยแพร่ในองค์กรให้ทราบทั่วกัน
- (7) มีการสอนและแนะแนวทางปฏิบัติให้กับบุคลากรที่เข้าปฏิบัติงานใหม่

บทที่ 4

ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน และแนวทางการแก้ไข

การปฏิบัติงานการรับรู้สิทธิ และการบันทึกบัญชีสิทธิ ประเภทรุภัณฑ์จากการจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ นโยบายการบัญชีภาครัฐ ข้อบังคับ ระเบียบต่างๆ ของมหาวิทยาลัยนวมินทราชู ซึ่งหากการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแนวทางปัญหาและอุปสรรคดังกล่าวในการดำเนินการ ส่งผลให้เกิดข้อผิดพลาดในการการรับรู้สิทธิ รวมทั้งการคิดค่าเสื่อมราคาประจำงวด เกิดความล่าช้า ไม่ทันต่องวดบัญชีและมีผลต่อความถูกต้องของรายงานการเงิน ซึ่งปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไขและพัฒนา ดังนี้

ปัญหา / อุปสรรค	แนวทางการแก้ไข
1) ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ ความเข้าใจในการรับรู้ การจัดประเภท การคำนวณค่าเสื่อมราคา การจัดทำรายการทะเบียนสิทธิ การบันทึกบัญชีสิทธิ ค่าเสื่อมราคา และการตัดจำหน่าย	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำทะเบียนสิทธิ ควรศึกษาข้อบังคับ ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความเข้าใจ พัฒนา และสามารถควบคุม สิทธิได้อย่างถูกต้อง
2) การดำเนินการขึ้นทะเบียนสิทธิและรายงาน สิทธิล่าช้าหรือไม่ครบถ้วน	เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง ตรวจสอบข้อมูลสิทธิที่ ตรวจรับให้ถูกต้อง แขนบรายละเอียดสิทธิให้ เจ้าหน้าที่ควบคุมสิทธิออกเลขสิทธิ ณ วันที่ ตรวจรับ และพัฒนาระบบสารสนเทศระหว่างหน่วย จัดซื้อจัดจ้างให้สามารถส่งข้อมูลการรับสิทธิเข้าสู่ ระบบบัญชีโดยอัตโนมัติ ณ วันที่ตรวจรับสิทธิ
3) การจัดประเภทรุภัณฑ์ผิดพลาด	จัดทำรายการสิทธิโดยจัดประเภท ให้ตรงตาม ประเภทรุภัณฑ์ที่ถูกต้อง ดังตัวอย่างการจัดประเภท สิทธิของกรมบัญชีกลาง (ภาคผนวก) และพัฒนา ระบบสารสนเทศให้สามารถรับรู้สิทธิโดย อัตโนมัติ
4) การบันทึกมูลค่าของสิทธิและแหล่งเงินของ การจัดซื้อจัดจ้างผิดพลาด	พัฒนาระบบสารสนเทศในการรับรู้มูลค่าสิทธิให้ ถูกต้องตามแหล่งเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร โดย การดำเนินการเริ่มจากระบบงบประมาณเชื่อมโยงสู่ ระบบสิทธิ
5) วันเดือนปี ที่รับสิทธิ ประเภทรุภัณฑ์ ไม่ ถูกต้องตรงกับเอกสารการตรวจรับ	เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานสิทธิ ควรตรวจสอบวันที่ รับสิทธิให้ถูกต้อง ตรงกันกับเอกสารการตรวจรับ เพื่อให้บันทึกบัญชีรับรู้สิทธิในงวดที่ตรวจรับจริง
6) ไม่มีแนวทางการรับรู้สิทธิที่ชัดเจน	ควรมีแนวทางการรับรู้สิทธิ การบันทึกบัญชี สิทธิให้เป็นมาตรฐานของมหาวิทยาลัย

บทที่ 5

ข้อเสนอแนะ

5.1 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

1. จัดอบรมพัฒนาความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับการรับรู้ การจัดประเภท การคำนวณค่าเสื่อมราคา การจัดทำรายการทะเบียนสินทรัพย์ รูปแบบการรายงานสินทรัพย์ การบันทึกบัญชีรับรู้สินทรัพย์ ค่าเสื่อมราคา และการตัดจำหน่ายสินทรัพย์ และความรู้ที่เกี่ยวกับการรับรู้สินทรัพย์ในกรณีอื่นๆ ตามมาตรฐานการบัญชี ภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ข้อบังคับ ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาศักยภาพและคุณภาพงานอย่างต่อเนื่อง

2. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหรือกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานการรับรู้สินทรัพย์อย่างละเอียดเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

3. ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงานควรนำเสนอปัญหาผ่านคณะกรรมการพัฒนาระบบงานการเงิน งบประมาณและบัญชี มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช เพื่อหาข้อสรุปและแนวทางแก้ไขปัญหา เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

4. ผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องศึกษามาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ข้อบังคับ ระเบียบ ข้อกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องการรับรู้สินทรัพย์ การจัดประเภท การคำนวณค่าเสื่อมราคา การจัดทำรายการทะเบียนสินทรัพย์ รูปแบบการรายงานสินทรัพย์ การบันทึกบัญชีรับรู้สินทรัพย์ ค่าเสื่อมราคา และการตัดจำหน่ายสินทรัพย์อย่างต่อเนื่อง เพื่อการพัฒนาการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง

5.2 ข้อเสนอแนะเพื่อนำไปปรับใช้ประโยชน์

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การบันทึกบัญชีสินทรัพย์ ประเภทครุภัณฑ์จากการจัดซื้อจัดจ้างนี้ ส่วนงานอื่นสามารถนำขั้นตอนการปฏิบัติงานไปประยุกต์ใช้ตามโครงสร้างของส่วนงานนั้น ๆ หรืออาจปรับเปลี่ยนรูปแบบได้เพื่ออำนวยความสะดวกในการรับรู้รายการสินทรัพย์ ค่าเสื่อมราคา การจำหน่ายสินทรัพย์ของส่วนงาน และสามารถนำไปใช้ในการบันทึกบัญชีประเภทอื่น ๆ ได้ ภายใต้มาตรฐานและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

บรรณานุกรม

- คู่มือการบัญชีภาครัฐ เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์. (2562). [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก : www.uthaihealth.moph.go.th/uthaihealth/uploadfile/208.pdf (วันที่ค้นข้อมูล 1 มิถุนายน 2565)
- มาตรฐานการบัญชีและนโยบายการบัญชีภาครัฐ. (2561). [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก : [www.cgd.go.th/cs/internet/internet/1.1มาตรฐาน\(กปร\).html](http://www.cgd.go.th/cs/internet/internet/1.1มาตรฐาน(กปร).html) (วันที่ค้นข้อมูล 1 มิถุนายน 2565)
- มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๑๗ เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์. (2561). [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก : [www.cgd.go.th/cs/internet/internet/1.1มาตรฐาน\(กปร\).html](http://www.cgd.go.th/cs/internet/internet/1.1มาตรฐาน(กปร).html) (วันที่ค้นข้อมูล 1 มิถุนายน 2565)
- มาตรฐานการบัญชีและนโยบายการบัญชีภาครัฐ (ฉบับที่ 2). (2564). [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก : [www.cgd.go.th/cs/internet/internet/1.1มาตรฐาน\(กปร\).html](http://www.cgd.go.th/cs/internet/internet/1.1มาตรฐาน(กปร).html) (วันที่ค้นข้อมูล 1 มิถุนายน 2565)

ภาคผนวก



ประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

เรื่อง กำหนดอายุการใช้งานสินทรัพย์ถาวร มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบพัสดุและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ครั้งที่ ๓/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๒ ให้กำหนดอายุการใช้งานสินทรัพย์ถาวร มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราชตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนดเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติของมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกาศข้อ ๔ ของประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ณ วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๑ ประกอบกับคู่มือการบัญชีภาครัฐ เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ จึงออกประกาศกำหนดอายุการใช้งานสินทรัพย์ถาวร มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ตามตารางอายุการใช้งานสินทรัพย์ถาวร และหลักเกณฑ์การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวร สำหรับหน่วยงานภาครัฐ ที่ กค๐๔๒๓.๓/ว๒๓๘ ลงวันที่ ๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗ มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราชแนบท้ายประกาศนี้ เป็นเกณฑ์อายุการใช้งานของสินทรัพย์ถาวร มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(รองศาสตราจารย์อนันต์ มโนมัยพิบูลย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

ตารางการกำหนดอายุการใช้งาน และอัตราค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวรมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

เรื่อง กำหนดอายุการใช้งานสินทรัพย์ถาวรมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

ลงวันที่ กรกฎาคม ๒๕๖๒

ลำดับที่	ประเภท	อายุการใช้งาน (ปี)	อัตราค่าเสื่อม/ปี(ร้อยละ)
๑	อาคารถาวร	๔๐	๒.๕
๒	อาคารชั่วคราว/โรงเรียน	๑๐	๑๐
๓	สิ่งก่อสร้าง		
	๓.๑ ใช้คอนกรีตเสริมเหล็กหรือโครงเหล็กเป็นส่วนประกอบหลัก	๒๐	๕
	๓.๒ ไม้หรือวัสดุอื่นๆ เป็นส่วนประกอบหลัก	๑๐	๑๐
๔	ครุภัณฑ์สำนักงาน	๕	๒๐
๕	ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง	๗	๑๔.๒๙
๖	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	๕	๒๐
๗	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	๘	๑๒.๕
๘	ครุภัณฑ์การเกษตร		
	๘.๑ เครื่องมือและอุปกรณ์	๓	๓๓.๓๓
	๘.๒ เครื่องจักรกล	๘	๑๒.๕
๙	ครุภัณฑ์โรงงาน		
	๙.๑ เครื่องมือและอุปกรณ์	๕	๒๐
	๙.๒ เครื่องจักรกล	๗	๑๔.๒๙
๑๐	ครุภัณฑ์ก่อสร้าง		
	๑๐.๑ เครื่องมือและอุปกรณ์	๕	๒๐
	๑๐.๒ เครื่องจักรกล	๗	๑๔.๒๙
๑๑	ครุภัณฑ์สำรวจ	๑๐	๑๐
๑๒	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์	๗	๑๔.๒๙
๑๓	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	๕	๒๐
๑๔	ครุภัณฑ์การศึกษา	๕	๒๐
๑๕	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	๕	๒๐
๑๖	ครุภัณฑ์กีฬา/กายภาพ	๕	๒๐
๑๗	ครุภัณฑ์ดนตรี/นาฏศิลป์	๕	๒๐
๑๘	ครุภัณฑ์สนาม	๓	๓๓.๓๓
๑๙	ครุภัณฑ์อาวุธ	๑๐	๑๐
๒๐	สินทรัพย์ไม่มีตัวตน	๕	๒๐

หมายเหตุ : โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ คู่มือการบัญชีภาครัฐ เรื่องที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ ฉบับเดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒ และหลักเกณฑ์การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ สำหรับหน่วยงานภาครัฐ ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว๒๓๘ ลงวันที่ ๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗

ตารางที่ ๒ ตัวอย่างการจัดประเภทสินทรัพย์

ประเภทสินทรัพย์	รายการ
๑. อาคารถาวร	๑. บ้านพักอาศัยชั้นเดียว ๒. บ้านพักอาศัยสองชั้น ๓. ห้องแถวไม้ทั่วไป ๔. ดึกแถวทั่วไป ๕. อาคารอื่น ๆ
๒. อาคารชั่วคราว/โรงเรียน	๑. โรงเก็บรถ ๒. อาคารเก็บของกลาง ๓. อาคารจอดรถยนต์ ๔. ที่พักชั่วคราว ๕. เรือนเพาะชำ
๓. สิ่งก่อสร้าง ๓.๑ ใช้คอนกรีตเสริมเหล็กหรือโครงสร้างเหล็ก เป็นส่วนประกอบหลัก ๓.๒ ใช้ไม้หรือวัสดุอื่น ๆ เป็นส่วนประกอบหลัก	๑. รั้วคอนกรีต - ผนังอิฐบล็อก ๒. สระว่ายน้ำ ๓. ลานคอนกรีต ๔. ถนน (ไม่ใช่สาธารณประโยชน์) ๑. รั้วลวดหนาม ๒. รั้วสังกะสี ๓. รั้วตาข่าย ๔. รั้วไม้
๔. ครุภัณฑ์สำนักงาน	๑. เครื่องโทรสาร ๒. เครื่องถ่ายเอกสาร ๓. เครื่องปรับอากาศ ๔. โทรศัพท์ ๕. โต๊ะทำงาน



ประเภทสินทรัพย์	รายการ
๕. ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง	๑. รถยนต์นั่ง ๒. รถบรรทุก ๓. รถโดยสาร ๔. รถจักรยานยนต์ ๕. เรือ
๖. ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	๑. เครื่องรับส่งวิทยุ ๒. เครื่องกำเนิดไฟฟ้า ๓. ไมโครโฟน ๔. เครื่องเล่นวีซีดี/ดีวีดี ๕. เครื่องชาร์จแบตเตอรี่
๗. ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	๑. โทรทัศน์ ๒. จอภาพ ๓. เครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์
๘. ครุภัณฑ์การเกษตร ๘.๑ เครื่องมือและอุปกรณ์ ๘.๒ เครื่องจักรกล	๑. เครื่องพ่นยา ๒. เครื่องสูบน้ำ ๓. เครื่องขัง ๔. ตู้เก็บเมล็ดพันธุ์ ๑. รถไถ ๒. รถแทรกเตอร์ ๓. เครื่องสีข้าว ๔. เครื่องตัดหญ้า



ประเภทสินทรัพย์	รายการ
๙. ครุภัณฑ์โรงงาน ๙.๑ เครื่องมือและอุปกรณ์ ๙.๒ เครื่องจักรกล	๑. ดึงเก็บเชื้อเพลิง ๒. หัวเชื่อมแก๊ส ๓. เลื่อย ๑. เครื่องพิมพ์ลาย ๒. แท่นพิมพ์ ๓. เครื่องตีตราและอัดแบบ ๔. เครื่องปั๊มและม้วนเหล็ก
๑๐. ครุภัณฑ์ก่อสร้าง ๑๐.๑ เครื่องมือและอุปกรณ์ ๑๐.๒ เครื่องจักรกล	๑. ท่อจ่ายน้ำ หัวดับเพลิง ๒. รอก ๓. สว่านเจาะเหล็ก ๔. เครื่องเชื่อมโลหะ ๑. เครื่องผสมคอนกรีต ๒. รถตักดิน ๓. เครื่องกลึง
๑๑. ครุภัณฑ์สำรวจ	๑. กล้องส่องทางไกล ๒. เครื่องเจาะสำรวจ ๓. กล้องวัดมุม
๑๒. ครุภัณฑ์การแพทย์และวิทยาศาสตร์	๑. เครื่องเอกซเรย์ ๒. เครื่องกรอฟัน ๓. เครื่องช่วยหายใจ ๔. เครื่องวัดอุณหภูมิ



ประเภทสินทรัพย์	รายการ
๑๓. ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	๑. เครื่องคอมพิวเตอร์ ๒. เครื่องพิมพ์ ๓. สแกนเนอร์ ๔. เครื่องสำรองไฟ
๑๔. ครุภัณฑ์การศึกษา	๑. จักร เช่น จักรธรรมดา จักรทำลวดลาย เป็นต้น ๒. หุ่นจำลอง ๓. โต๊ะนักเรียน
๑๕. ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	๑. ตู้เย็น ๒. เตาแก๊ส ๓. เครื่องซักผ้า
๑๖. ครุภัณฑ์กีฬา/กายภาพ	๑. จักรยานออกกำลังกาย ๒. เหล็กยกน้ำหนัก ๓. บาร์คู้
๑๗. ครุภัณฑ์ดนตรี/นาฏศิลป์	๑. สีระชะโชนละคร ๒. เครื่องแต่งกายชุดแสดงโชนละคร ๓. เครื่องดนตรีต่าง ๆ
๑๘. ครุภัณฑ์อาวุธ	๑. ปืน ๒. ปืนลูกซอง ๓. ปืนพก
๑๙. ครุภัณฑ์สนาม	๑. เต็นท์ ๒. ถูจนอน ๓. เตี้ยสนาม





คำสั่งฝ่ายการคลัง คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล
ที่ พวช.๐๒/ ๑๓๖๐
เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของฝ่ายการคลัง คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามระเบียบของหน่วยงาน จึงมอบหมายให้บุคลากรในสังกัดฝ่ายการคลัง มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้.-

๑. นางรภัสศา ฉ่ำโสฬส ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้.-

๑.๑ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานตรวจสอบ โดยควบคุมดูแลกำกับ เกี่ยวกับการตรวจสอบต่างๆ และรักษาการแทนตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายการคลัง ลำดับที่ ๑

๑.๒ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบฎีกา จัดซื้อ จัดจ้าง ประเภทค่าตอบแทนใช้สอย และวัสดุ (ค่าใช้สอยและวัสดุ) , ค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง โดย ตรวจสอบระเบียบที่ใช้ในการอ้างอิง และความถูกต้องของจำนวนเงินจัดซื้อจัดจ้าง ให้ถูกต้องตรงกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรร เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับที่กำหนด

๑.๓ ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน

๑.๔ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นายวรรณะ ฉ่ำโสฬส ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้.-

๒.๑ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบฎีกา จัดซื้อ จัดจ้าง ประเภทค่าตอบแทนใช้สอย และวัสดุ (ค่าใช้สอยและวัสดุ) , ค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง โดย ตรวจสอบระเบียบที่ใช้ในการอ้างอิง และความถูกต้องของจำนวนเงินจัดซื้อจัดจ้าง ให้ถูกต้องตรงกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรร เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับที่กำหนด

๒.๒ จัดทำทะเบียนคุมและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการขอทำลายเอกสาร รวมทั้งดำเนินการทำลายเอกสารประจำปี ของฝ่ายการคลัง

๒.๓ ตรวจสอบ และควบคุมดูแลเกี่ยวกับพัสดุของฝ่ายการคลัง

๒.๔ ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน

๒.๕ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางสาวณัฏฐ์ ลิขิตแพ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้.-

๓.๑ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน ประเภทเงินเดือนและค่าจ้างประจำของข้าราชการ และลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติงานที่คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล

๓.๒ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท จากกองทุนประกันสังคม

-๖-

๒๓.๒ จัดทำใบขอเบิกในส่วนที่เกี่ยวข้องกับเงินประจำงวด ใบขอเบิกเงินประเภทเงินอื่น ๆ เช่น เบิกเงินงบประมาณคงเหลือจากเงินอุดหนุนที่ได้รับจาก กรุงเทพมหานคร ส่งมหาวิทยาลัย เบิกเงินงบประมาณคงเหลือจากเงินรายได้ส่วนงานส่งเข้าเป็นเงินสะสมของส่วนงาน เป็นต้น

๒๓.๓ จัดทำใบขอเบิกเงินยืมของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล

๒๓.๔ ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการรับ-ส่งเงิน

๒๓.๕ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๔. นางสาวคันสนีย์ สีดา ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้.-

๒๔.๑ จัดทำสรุบบัญชีของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลทั้งหมด ที่เกี่ยวข้อง

๒๔.๒ รักษาการแทนตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายการคลัง ลำดับที่ ๒

๒๔.๓ ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการรับ-ส่งเงิน

๒๔.๔ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๕. นางสาวกรวิรัชต์ อติศรีวรกุล ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้.-

๒๕.๑ จัดทำสรุบบัญชีของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ที่เกี่ยวข้อง

๒๕.๒ ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการรับ-ส่งเงิน

๒๕.๓ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๖. นางสาวณัฐพร ยากลั่น ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้.-

๒๖.๑ จัดทำสรุบบัญชีของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ที่เกี่ยวข้อง

๒๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการรับ-ส่งเงิน

๒๖.๓ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๗. นางสาววรารพร ผ่องไยดี ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้.-

๒๗.๑ จัดทำสรุบบัญชีของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ที่เกี่ยวข้อง

๒๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการรับ-ส่งเงิน

๒๗.๓ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๘. นางนิตยา ติสสร ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้.-

๒๘.๑ ดำเนินการเกี่ยวกับรับหนังสือจากหน่วยงานภายนอก รวมทั้งจัดทำเอกสารงานธุรการของฝ่ายการคลัง

๒๘.๒ พิมพ์หนังสือโต้ตอบหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

๒๘.๓ ส่งหนังสือติดตามทางถามค่าเช่าใช้บริการของหน่วยงานภายนอกที่มาเช่าใช้บริการสถานที่ของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล รวมทั้งติดตามทางถามค่าผิดสัญญาต่าง ๆ

๒๘.๔ ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการรักษาเงิน

๒๘.๕ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย



คำสั่งคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล
ที่ ๒๖๗ /๒๕๖๔
เรื่อง แต่งตั้งรักษาการแทนหัวหน้าฝ่ายการคลัง

ตาม คำสั่งคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ที่ ๕๑๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓
แต่งตั้งรักษาการแทนหัวหน้าฝ่ายการคลังนั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานของฝ่ายการคลังเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ
และบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในกรณีที่ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายไม่ว่างหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่าย
ไม่มาปฏิบัติหน้าที่ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๔ และมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย
นวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบกับข้อ ๑๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราชว่าด้วยการ
รักษาการแทนและปฏิบัติการแทน พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงยกเลิคำสั่งคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ที่ ๕๑๘/๒๕๖๓
ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ และแต่งตั้งบุคคลให้รักษาการแทนหัวหน้าฝ่ายการคลัง จำนวน ๓ ราย ดังบัญชี
รายละเอียดแนบท้ายนี้

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

กมลวรรณ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จักราวุธ มณีฤทธิ์)
คณบดีคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล
มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

บัญชีรายละเอียดให้แต่งตั้งรักษาการแทนหัวหน้าฝ่ายการคลัง
แบบท้ายคำสั่งคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ที่ ๒๖๓ /๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่งและหน่วยงาน			รักษาการแทนตำแหน่ง	ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	หมายเหตุ
		ตำแหน่ง / สังกัด	ตำแหน่งประเภท	ระดับ				
๑	นางรภัสสา ฉ่ำโสฬส	นักวิชาการเงินและบัญชี ฝ่ายการคลัง	สนับสนุนกลุ่ม เชี่ยวชาญเฉพาะ	ชำนาญการ พิเศษ	หัวหน้าฝ่ายการคลัง	๑ พ.ค. ๖๔	-	ลำดับที่ ๑
๒	นางสาวสุนันทา สีดา	นักวิชาการเงินและบัญชี ฝ่ายการคลัง	สนับสนุนกลุ่ม เชี่ยวชาญเฉพาะ	ปฏิบัติการ	หัวหน้าฝ่ายการคลัง	๑ พ.ค. ๖๔	-	ลำดับที่ ๒
๓	นางสาวอินทิรา นิลศิริ	นักจัดการงานทั่วไป ฝ่ายการคลัง	สนับสนุนกลุ่ม เชี่ยวชาญเฉพาะ	ชำนาญการ	หัวหน้าฝ่ายการคลัง	๑ พ.ค. ๖๔	-	ลำดับที่ ๓

หัวหน้าฝ่าย

หัวหน้างาน

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ