



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน โทร. 7911

ที่ ศธ 64.06/ 2A09

วันที่ 3 พฤศจิกายน 2559

เรื่อง แนวปฏิบัติการขึ้นทะเบียนสินทรัพย์และคำนวณค่าเสื่อมราคาในระบบบัญชีสามมิติ (ยังไม่รับรอง)

เรียน รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน /สำนัก/วิทยาลัย/หัวหน้าฝ่าย  
และหัวหน้างาน

คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ในการประชุมสมัยสามัญ ครั้งที่ 10/2559 เมื่อวันที่ 31 ตุลาคม 2559 มีมติเห็นชอบแนวปฏิบัติการขึ้นทะเบียนสินทรัพย์และคำนวณค่าเสื่อมราคาในระบบบัญชีสามมิติ และให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2559 เป็นต้นไป โดยมีรายละเอียดตามแนวปฏิบัติการขึ้นทะเบียนสินทรัพย์และคำนวณค่าเสื่อมราคาในระบบบัญชีสามมิติที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้บุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ

๐๐

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วสันต์ กาญจนมุกดา)

รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและกิจการสภามหาวิทยาลัย

กรรมการและเลขานุการ

## แนวปฏิบัติการขึ้นทะเบียนสินทรัพย์และคำนวณค่าเสื่อมราคาในระบบบัญชีสามมิติ

แนวปฏิบัติในการขึ้นทะเบียนสินทรัพย์และคำนวณค่าเสื่อมราคาในระบบบัญชีสามมิติ มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

### แนวปฏิบัติในการขึ้นทะเบียนสินทรัพย์ในระบบบัญชีสามมิติ

ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนสินทรัพย์ มี 3 กรณี ดังนี้

ข้อ 1 สินทรัพย์ที่ได้มาจากการจัดซื้อจัดจ้าง โดยใช้งบประมาณของมหาวิทยาลัย ยกเว้นเงินรับฝาก เงินบริจาค การขึ้นทะเบียนจะจัดทำพร้อมกับการเบิกจ่าย โดยให้ปฏิบัติดังนี้

1.1 ใช้วันที่ตามใบส่งของหรือวันที่ตรวจรับเป็นวันขึ้นทะเบียน

1.2 ใช้มติแผนงาน หน่วยงาน กองทุน ตามใบขออนุมัติเบิกเงินที่ทำการเบิกจ่าย เป็นมติในการขึ้นทะเบียน

ข้อ 2 สินทรัพย์ที่ได้มาจากการจัดซื้อจัดจ้าง โดยใช้หมวดเงินรับฝาก เงินบริจาค ให้ขึ้นทะเบียนเป็นสินทรัพย์บริจาค โดยให้ปฏิบัติดังนี้

2.1 ใช้วันที่ในการจัดทำใบขออนุมัติเบิกเงินหมวดเงินรับฝาก เงินบริจาค เป็นวันขึ้นทะเบียน

2.2 ใช้มติแผนงาน หน่วยงาน กองทุน ของใบขออนุมัติเบิกเงินหมวดเงินรับฝาก เงินบริจาค เป็นมติในการบันทึกขึ้นทะเบียน

2.3 ให้ระบุเลข AP (ใบขออนุมัติเบิกเงิน) ในคำอธิบายรายการในเมนูขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์ เพื่อให้สามารถมีข้อมูลอ้างอิงเพื่อการตรวจสอบในขั้นตอนต่อไปได้

2.4 ให้ระบุรายการทางบัญชี ดังนี้

เดบิต สินทรัพย์ (ครุภัณฑ์ประเภท..., ค่าครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ ฯลฯ)

เครดิต รายได้จากเงินบริจาคหรือการรับรู้

2.5 ให้แนบเอกสารดังนี้

2.5.1 ใบรับบริจาค (ครุภัณฑ์) จากเมนูบันทึกรับครุภัณฑ์หรือขึ้นทะเบียน

2.5.2 ใบสำคัญทั่วไป จากเมนูบันทึกรับครุภัณฑ์หรือขึ้นทะเบียน

2.5.3 ใบเบิกพัสดุ (ครุภัณฑ์) เลขเอกสาร AS จากเมนูขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์

ข้อ 3 สินทรัพย์ที่ได้มาจากการรับบริจาค ให้ขึ้นทะเบียนเป็นสินทรัพย์บริจาค โดยให้ปฏิบัติดังนี้

3.1 ใช้วันที่ที่กรรมการตรวจรับการรับบริจาค เป็นวันขึ้นทะเบียน

3.2 ใช้มติแผนงาน หน่วยงาน กองทุน ดังนี้

- แผนงาน : บริหารจัดการทั่วไป-เงินบริจาค
- หน่วยงาน : ตามหน่วยงานที่ได้รับบริจาค
- กองทุน : กองทุนสินทรัพย์ถาวร
- แหล่งเงิน : เงินรายได้

3.3 ให้ระบุรายการทางบัญชี ในเมนูขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์ดังนี้

เดบิต สินทรัพย์ (ครุภัณฑ์ประเภท..., ค่าครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ ฯลฯ)

เครดิต รายได้จากสินทรัพย์จากการบริจาคหรือการรับรู้

3.4 ให้แนบเอกสารดังนี้

3.4.1 ใบรับบริจาค (ครุภัณฑ์) จากเมนูบันทึกรับครุภัณฑ์รอขึ้นทะเบียน

3.4.2 ใบสำคัญทั่วไป จากเมนูบันทึกรับครุภัณฑ์รอขึ้นทะเบียน

3.4.3 ใบเบิกพัสดุ (ครุภัณฑ์) เลขเอกสาร AS จากเมนูขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์

#### แนวปฏิบัติการคำนวณค่าเสื่อมราคาในระบบบัญชีสามมิติ

ข้อ 1 การคำนวณค่าเสื่อมราคา มหาวิทยาลัยทักษิณ เลือกใช้การคำนวณค่าเสื่อมราคาโดยวิธีเส้นตรง การคำนวณค่าเสื่อมราคาตามวิธีนี้ตั้งอยู่บนข้อสมมติฐานว่า สินทรัพย์จะเสื่อมสภาพไปตามระยะเวลามากกว่าการใช้งาน และการเสื่อมสภาพนั้นเป็นการเสื่อมสภาพในอัตราที่เท่ากันทุกปี ดังนั้น ค่าเสื่อมราคาจึงเท่ากันทุกปีตามอัตรการเสื่อมสภาพ การคิดค่าเสื่อมราคาตามวิธีเส้นตรงจะเป็นการปันส่วนมูลค่าเสื่อมสภาพของสินทรัพย์ให้เป็นค่าเสื่อมราคาเท่ากันทุกปีตลอดอายุการใช้งานของสินทรัพย์นั้น ซึ่งค่าเสื่อมราคาแต่ละปีจะคำนวณตามสูตรต่อไปนี้

$$\text{ค่าเสื่อมราคา/ปี} = \frac{\text{มูลค่าสินทรัพย์} - \text{ราคาซาก (ถ้ามี)}}{\text{อายุการใช้งาน}}$$

$$\text{หรือ ค่าเสื่อมราคา/ปี} = (\text{มูลค่าสินทรัพย์} - \text{ราคาซาก (ถ้ามี)}) \times \text{อัตราค่าเสื่อมราคา}$$

เมื่อคำนวณค่าเสื่อมราคาได้ ซึ่งถือเป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในงวดบัญชีปัจจุบัน มหาวิทยาลัยจะทำการบันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต ค่าเสื่อมราคา - ชื่อสินทรัพย์ xxx

เครดิต ค่าเสื่อมราคาสะสม - ชื่อสินทรัพย์ xxx

ข้อ 2 เพื่อให้สามารถคำนวณค่าเสื่อมราคาได้ ตามกำหนด และปรากฏในการรายงานการเงิน มหาวิทยาลัยจึงกำหนดให้ทุกหน่วยงานดำเนินการดังนี้

2.1 เบิกจ่ายรายการเกี่ยวกับครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างให้เสร็จสิ้นตามแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการปิดและเปิดงวดบัญชีประจำเดือนในระบบบัญชีสามมิติ โดยให้ส่งเอกสารใบขออนุมัติเบิกเงินที่จัดทำในระบบ

บัญชีสามมิติถึงฝ่ายการคลังและทรัพย์สินภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป ยกเว้น ใบขออนุมัติเบิกเงินที่จัดทำในระบบบัญชีสามมิติในเดือนกันยายน ให้ถือปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการ เบิกจ่ายเงิน การกันเงิน และการขยายกันเงินไว้เบิกเหลือในปี ประจำปีงบประมาณนั้นๆ

หมายเหตุ การกำหนดข้างต้นเนื่องจากฝ่ายการคลังและทรัพย์สินต้องตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่าย หากมีรายการที่ไม่ถูกต้องและต้องยกเลิกรายการเบิกจ่ายและขึ้นทะเบียนสินทรัพย์ รายการดังกล่าวจะสามารถยกเลิกได้ทันก่อนกำหนดเวลาการคำนวณค่าเสื่อมราคาในแต่ละเดือน ซึ่งจะช่วยลดกระบวนการในการแก้ไขรายการหากมีการคำนวณค่าเสื่อมราคาไปแล้ว หากรายการไม่ถูกต้องและคำนวณค่าเสื่อมราคาไปแล้ว ในทางระบบจะไม่สามารถยกเลิกรายการเบิกจ่ายได้ และงบประมาณของหน่วยงานจะถูกตัดไป หากหน่วยงานต้องการให้งบประมาณคืนกลับ ให้ทำบันทึกเสนอต่อคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน พร้อมชี้แจงเหตุผลความจำเป็น และฝ่ายการคลังและทรัพย์สินจะดำเนินการแก้ไขรายการและคืนงบประมาณให้หน่วยงาน ตามข้อ 4 รวมถึงเก็บสถิติการทำรายการผิดพลาด เพื่อเสนอต่อฝ่ายตรวจสอบภายใน คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยทักษิณ และสภามหาวิทยาลัยทักษิณ

2.2 หากหลังจากวันที่ 15 ของแต่ละเดือน ตรวจสอบแล้วพบว่ามียุทธการเกี่ยวกับครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้างที่จัดซื้อในระบบบัญชีสามมิติแล้ว แต่ไม่ได้ส่งเอกสารให้ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน จะทำการยกเลิกการเบิกจ่ายและการขึ้นทะเบียน และให้ดำเนินการตามข้อ 2.3

2.3 กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการจัดทำใบขออนุมัติเบิกเงินและขึ้นทะเบียนสินทรัพย์ ให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด ให้มีหนังสือคำขออนุมัติจัดทำใบขออนุมัติเบิกเงินและขึ้นทะเบียนล่าช้า พร้อมชี้แจงเหตุผลความจำเป็น ต่อรองอธิการบดีที่กำกับดูแลฝ่ายการคลังและทรัพย์สินที่อธิการบดีมอบหมายเมื่อได้รับการอนุมัติ ให้ใช้วันที่รองอธิการบดีลงนามอนุมัติ เป็นวันจัดทำใบขออนุมัติเบิกเงินและวันขึ้นทะเบียนในระบบบัญชีสามมิติ และให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่รองอธิการบดีที่กำกับดูแลฝ่ายการคลังและทรัพย์สินอนุมัติ

2.4 มหาวิทยาลัยกำหนดตารางเวลา การคำนวณค่าเสื่อมราคา ดังนี้

ตารางเวลา การคำนวณค่าเสื่อมราคา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ค่าเสื่อมราคาประจำเดือน	ช่วงเวลาที่สามารถคำนวณได้
ตุลาคม 2559	20-30 พ.ย. 2559
พฤศจิกายน 2559	20-31 ธ.ค. 2559
ธันวาคม 2559	20-31 ม.ค. 2560
มกราคม 2560	20-28 ก.พ. 2560
กุมภาพันธ์ 2560	20-31 มี.ค. 2560
มีนาคม 2560	20-30 เม.ย. 2559
เมษายน 2560	20-31 พ.ค. 2560
พฤษภาคม 2560	20-30 มิ.ย. 2560

มิถุนายน 2560	20-31 ก.ค. 2560
กรกฎาคม 2560	20-31 ส.ค. 2560
สิงหาคม 2560	20-30 ก.ย. 2560
ค่าเสื่อมราคาประจำเดือน	ช่วงเวลาที่สามารถคำนวณได้
กันยายน 2560	ตามกำหนดของที่ประชุม ในการปิดบัญชี ประจำปี พ.ศ. 2560

หมายเหตุ ตารางเวลา การคำนวณค่าเสื่อมราคาในปีงบประมาณถัดไป ให้ถือตามที่ฝ่ายการคลังและทรัพย์สินกำหนดในแต่ละปี

### ข้อ 3 กระบวนการในการคำนวณค่าเสื่อมราคา

#### 3.1 ก่อนการคำนวณค่าเสื่อมราคา มีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

3.1.1 หน่วยงานโดยหัวหน้าส่วนงาน หัวหน้าหน่วยงานลักษณะพิเศษ หรือหัวหน้าหน่วยงาน มีหนังสือยืนยันการขึ้นทะเบียน ประจำเดือน รายงานต่อมหาวิทยาลัย ผ่านฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป

(1) หน่วยงานต้องรับผิดชอบต่อความถูกต้องของข้อมูลตามหนังสือยืนยันการขึ้นทะเบียนประจำเดือน

(2) หากหน่วยงานไม่ยืนยันการขึ้นทะเบียนประจำเดือน จะทำให้ไม่สามารถคำนวณค่าเสื่อมราคาของเดือนนั้นๆ ได้ ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อรายงานการเงินในภาพรวมของมหาวิทยาลัย ฝ่ายการคลังและทรัพย์สินจะรายงานสถิติการไม่ยืนยันการขึ้นทะเบียนประจำเดือน ต่อฝ่ายตรวจสอบภายในเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยทักษิณ และสภามหาวิทยาลัยทักษิณ

#### 3.1.2 เอกสารที่หน่วยงานต้องแนบ ประกอบด้วย

(1) รายงานครุภัณฑ์ที่ขึ้นทะเบียนทั้งหมด ประจำเดือนนั้น

(2) สำเนาเอกสาร AP (ใบขออนุมัติเบิกเงิน) กรณีจัดซื้อ/จัดจ้าง ปกติ หรือ สำเนาเอกสาร DN (ใบเบิกพัสดุ (ครุภัณฑ์)) กรณีจัดซื้อ/จัดจ้าง จากเงินรับฝาก

(3) สำเนาเอกสาร AS (ใบเบิกพัสดุ (ครุภัณฑ์))

### 3.1.3 งานบัญชี ฝ่ายการคลังและทรัพย์สินจะดำเนินการดังต่อไปนี้

- (1) ปิดบัญชีประจำเดือน (แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการปิดและเปิดงวดบัญชีประจำเดือนในระบบบัญชีสามมิติ)
- (2) จัดทำบัญชียอดเงินฝากธนาคาร
- (3) รายงานลูกหนี้ประจำเดือน
- (4) ตรวจสอบครุภัณฑ์ ตามหนังสือยืนยันการขึ้นทะเบียน

## 3.2 การคำนวณค่าเสื่อมราคาในระบบบัญชี 3 มิติ ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนดังนี้

### 3.2.1 การตรวจสอบก่อนการคำนวณค่าเสื่อมราคา ให้ปฏิบัติดังนี้

#### (1) ตรวจสอบรายละเอียดรายการครุภัณฑ์ ประกอบด้วย

- ประเภทครุภัณฑ์
- ชื่อ
- ชนิด
- แบบ
- ยี่ห้อ
- รุ่น
- ขนาด
- สี
- หมายเลขเครื่อง (Serial number)
- ราคา
- แหล่งงบประมาณ
- ประเภทค่าเสื่อมราคา
- วันที่ได้มา
- วันที่ขึ้นทะเบียน

รายการดังกล่าวถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ ถ้าไม่ถูกต้องให้แก้ไขให้ครบถ้วนถูกต้องก่อนคำนวณค่าเสื่อมราคา

#### (2) ตรวจสอบจำนวนและรายละเอียดรายการในเอกสารทั้ง 3 ฉบับ ประกอบด้วย

- (2.1) รายงานครุภัณฑ์ที่ขึ้นทะเบียนทั้งหมด ประจำเดือนนั้น
- (2.2) สำเนาเอกสาร AP (ใบขออนุมัติเบิกเงิน) กรณีจัดซื้อ/จัดจ้าง ปกติ หรือ สำเนาเอกสาร DN (ใบเบิกพัสดุ (ครุภัณฑ์)) กรณีจัดซื้อ/จัดจ้าง จากเงินรับฝาก

### (2.3) สำเนาเอกสาร AS (ใบเบิกพัสดุ (ครุภัณฑ์))

โดยตรวจสอบว่าถูกต้องตรงกันหรือไม่ รายการครุภัณฑ์ มีตัวตนอยู่จริง ตรงตามเอกสารหรือไม่ หากมีรายละเอียดไม่ถูกต้องให้ดำเนินการแก้ไข เสนอหัวหน้าส่วนงาน ลงนามยืนยัน และรายงานมหาวิทยาลัยทราบ

### 3.2.2 คำนวนค่าเสื่อมราคา โดยใช้หน้าจอ “คำนวนค่าเสื่อมราคาทรัพย์สิน”

(AS009)

### 3.2.3 หลังการคำนวนค่าเสื่อมราคา ให้ผู้คำนวนปฏิบัติตามขั้นตอนดังนี้

(1) พิมพ์เอกสารใบสำคัญทั่วไป (GJ) และจัดเก็บเป็นไฟล์ PDF ประกอบด้วย

(1.1) รายงานค่าเสื่อมราคา

(1.2) รายงานใบสำคัญทั่วไป

พร้อมลงนามในหน้าสุดท้ายของรายงานทั้ง 2 ฉบับ

(2) พิมพ์รายงานทรัพย์สินและค่าเสื่อมราคารายเดือน

(3) บันทึกข้อมูลค่าเสื่อมราคา ลงในตารางคุมค่าเสื่อมราคา เพื่อ

เปรียบเทียบกับบัญชีแยกประเภท

ข้อ 4 แนวทางการแก้ไขกรณีรายการเบิกจ่ายและขึ้นทะเบียนสินทรัพย์ไม่ถูกต้องและคำนวนค่าเสื่อมราคาไปแล้ว และคืบงบประมาณที่ทำรายการผิดให้หน่วยงาน ทำได้ดังนี้

ปรับปรุงรายการทางบัญชี ในวันที่ 1 ของเดือนถัดไป นับจากวันที่คณะกรรมการการเงิน และทรัพย์สินอนุมัติการปรับปรุงรายการเพื่อคืบงบประมาณให้หน่วยงานที่ทำรายการผิดพลาด โดยวิธีการบันทึกบัญชีทั้งหมดตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงรายการปรับปรุงทางบัญชีมีดังนี้

4.1 รายการตั้งเบิกโดยผ่านระบบสารสนเทศบัญชี 3 มิติ/เมนูย่อยระบบจัดซื้อจัดจ้าง สำหรับเอกสารใบขออนุมัติเบิกเงิน AP พร้อมขึ้นทะเบียนสินทรัพย์ (รายการที่ผิดพลาด)

เดบิต บัญชีสินทรัพย์

XX

เครดิต บัญชีเจ้าหนี้ค่าสินค้าและบริการ XX

4.2 ปรับปรุงบัญชีโดยการตัดจ่ายระบบสารสนเทศบัญชี 3 มิติ/เมนูย่อยระบบการเงินจ่าย เพื่อปรับปรุงบัญชีเจ้าหนี้ค่าสินค้าและบริการ โดยบันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต บัญชีเจ้าหนี้ค่าสินค้าและบริการ XX

เครดิต บัญชีพักเงินรับฝาก XX

4.3 ภารกิจพัสดุ ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน คำนวณค่าเสื่อมราคาประจำเดือนจากระบบสารสนเทศบัญชี 3 มิติ/เมนูย่อยระบบสินทรัพย์ เกิดรายการทางบัญชีดังนี้

เดบิต บัญชีค่าเสื่อมราคา - สินทรัพย์ XX

เครดิต บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม - สินทรัพย์ XX

4.4 ปรับปรุงบัญชีโดยการแทงจำหน่ายสินทรัพย์ที่ชำรุดในระบบสารสนเทศบัญชี 3 มิติ/เมนูย่อยระบบสินทรัพย์ เพื่อปรับปรุงบัญชีสินทรัพย์ โดยบันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต บัญชีขาดทุนจากสินทรัพย์เสียหาย XX

บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม - สินทรัพย์ XX

เครดิต บัญชีสินทรัพย์ XX

4.5 ปรับปรุงบัญชีที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ให้ถูกต้องในระบบสารสนเทศบัญชี 3 มิติ/เมนูย่อยระบบบัญชีแยกประเภท โดยบันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต บัญชีพักเงินรับฝาก XX

เครดิต บัญชีขาดทุนจากสินทรัพย์เสียหาย XX

บัญชีค่าเสื่อมราคา - สินทรัพย์ XX

4.6 ปรับปรุงบัญชีเพื่อกระทบงบประมาณของหน่วยงานให้ถูกต้องในระบบสารสนเทศบัญชี 3 มิติ/เมนูย่อยระบบการเงินรับ / บันทึกเบิกเกินส่งคืน โดยจะบันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต บัญชีพักเงินรับฝาก XX

เครดิต บัญชีสินทรัพย์ XX

4.7 ปรับปรุงบัญชีที่เกี่ยวข้องโดยการกลับรายการที่เกิดในข้อ 4.6 ให้ถูกต้องในระบบสารสนเทศบัญชี 3 มิติ/ระบบบัญชีแยกประเภท โดยจะบันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต บัญชีสินทรัพย์ XX

เครดิต บัญชีพักเงินรับฝาก XX

ทั้งนี้ให้ถือปฏิบัติ ตั้งแต่ 1 พ.ย. 2559 เป็นต้นไป



- หมายเหตุ : เอกสารอ้างอิงในระบบบัญชีสามมิติ
1. AP คือ หน้างบบใบขออนุมัติเบิก
  2. AS คือ เอกสารใบเบิกพัสดุ(ครุภัณฑ์)
  3. DN คือ เอกสารใบรับบริจาค (ครุภัณฑ์)
  4. GL คือ เอกสารใบสำคัญทั่วไป