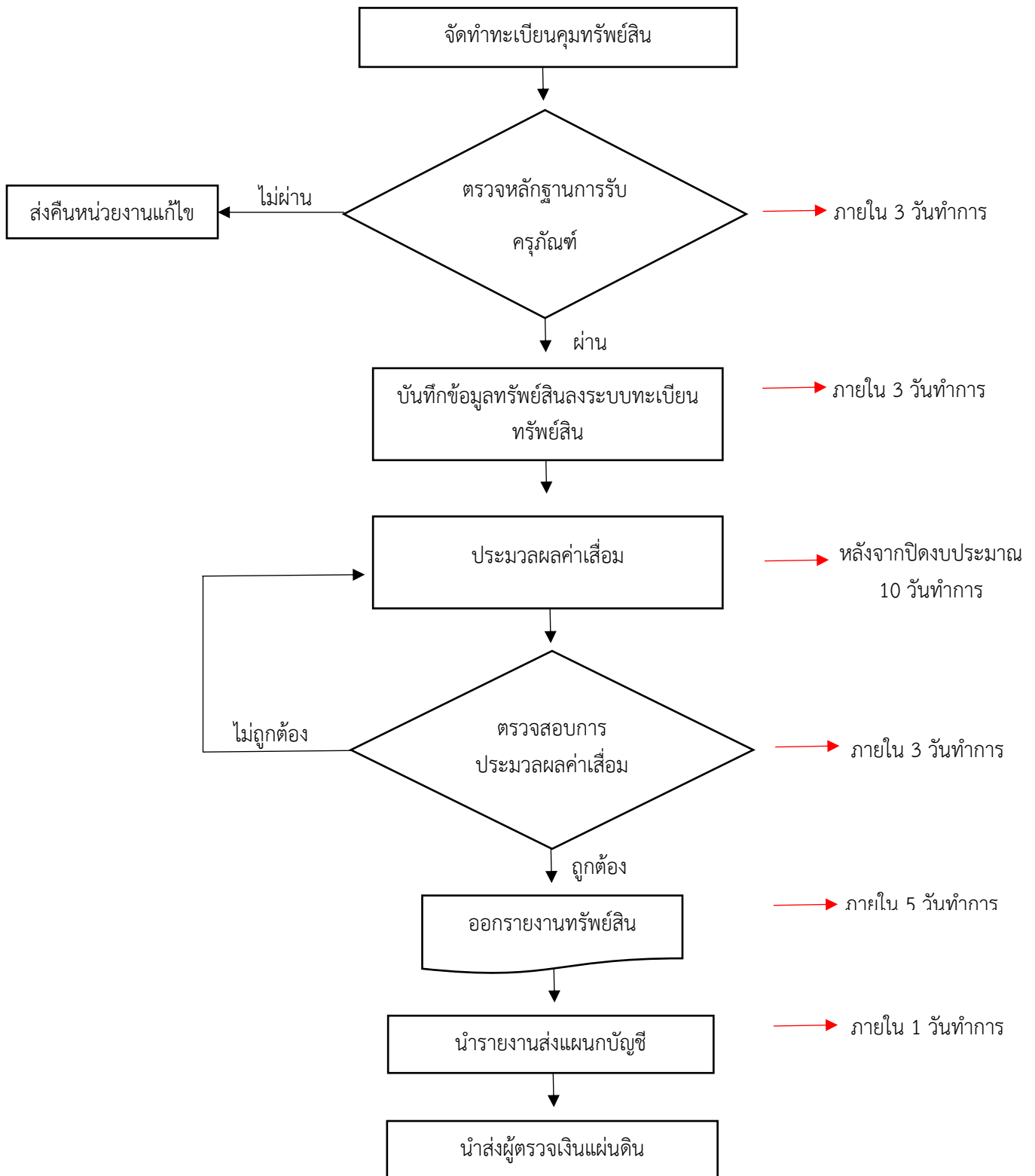


## ขั้นตอนการปฏิบัติงานระบบทะเบียนทรัพย์สิน



มาตรฐานและขั้นตอนการปฏิบัติงานทะเบียนทรัพย์สิน

ขั้นตอน	วิธีการตรวจสอบ	ขั้นตอนการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ
1. จัดทำทะเบียน คัมทรัพย์สิน	ทะเบียนคัมทรัพย์สินตาม ระเบียบหนังสือ กระทรวงการคลัง ที่ กค 0528.2/ว 91 ลงวันที่ 7 กันยายน 2543	ดำเนินการจัดทำทะเบียนคัม ทรัพย์สินถาวรประเภทครุภัณฑ์ อาคารและสิ่งปลูกสร้าง ที่จัดซื้อ หรือจัดหามาด้วยเงินงบประมาณ หรือเงินนอกงบประมาณ และ ทรัพย์สินที่ได้จากการ รับบริจาค	งานพัสดุ	หัวหน้างาน พัสดุ
2. ตรวจสอบหลักฐาน การรับครุภัณฑ์	หลักฐานการซื้อจ้าง และรับ ครุภัณฑ์จากหน่วยงานและ คณะ	ดำเนินการตรวจสอบหลักฐานการ รับครุภัณฑ์จากคณะและ หน่วยงาน	งานพัสดุ	หัวหน้างาน พัสดุ
3. บันทึกข้อมูล ทรัพย์สินลงระบบ ทะเบียนทรัพย์สิน	เรื่องซื้อจ้าง จากหน่วยงาน คณะ และส่วนกลาง ภายใน เวลา 3 วันทำการหลังจาก ได้รับเอกสาร	ดำเนินการบันทึกข้อมูลประเภท ทรัพย์สิน, ชนิดทรัพย์สิน, หน่วยงาน, อายุการใช้งาน ค่า เสื่อม การซ่อมบำรุงรักษา การ เปลี่ยนแปลงทรัพย์สิน	งานพัสดุ	หัวหน้างาน พัสดุ
4. ประมวลผล ค่าเสื่อม	ประมวลผลโปรแกรมคำนวณ ค่าเสื่อมประจำปีตาม ปีงบประมาณ	ดำเนินการประมวลผลโปรแกรม เพื่อคำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปี ค่าเสื่อมราคาสะสมและสุทธิของ ทรัพย์สิน ปรับปรุงข้อมูล ทรัพย์สินที่มีการเลิกใช้งานออก จากฐานข้อมูล	งานพัสดุ	หัวหน้างาน พัสดุ
5. ตรวจสอบการ ประมวลผลค่า เสื่อม	รายงานการประมวลผลค่า เสื่อมประจำปี	ดำเนินการตรวจสอบการประมวล ค่าเสื่อม อายุการใช้งาน ค่าเสื่อม ราคาสะสม	งานพัสดุ	หัวหน้างาน พัสดุ
6. ออกรายงาน ทรัพย์สิน	รายงานรวมมูลค่าทรัพย์สิน ภายในระยะเวลา 5 วัน ทำการ	ดำเนินการพิมพ์/แสดง รายงาน มูลค่ารวมทรัพย์สิน(ตาม แบบฟอร์ม บข.01) รายละเอียด แต่ละชนิดและประเภททรัพย์สิน และรายละเอียดการซ่อม บำรุงรักษาทรัพย์สิน	งานพัสดุ	หัวหน้างาน พัสดุ