|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **การจัดการความรู้ (KM)** | | | | **One-Point Lesson (ความรู้เฉพาะเรื่อง)**  สำนักงานอธิการบดี (กองงานพัสดุ) | | | | | | | | | | | | |
| **หัวเรื่อง** | **การกำหนดรหัสพัสดุในระบบบัญชี 3 มิติ** | | | | | | | | | | | **เลขที่เอกสาร** | | | 10/57 | |
| **วันที่รายงาน** | | | 26/12/57 | |
| **ประเภท** | ☑ความรู้พื้นฐาน □การแก้ไขปรับปรุง □ความยุ่งยาก /  ปัญหาที่เกิดขึ้น | | | | | | | | **ผู้อำนวยการ** | | | **หัวหน้างาน** | | | **ผู้จัดทำ** | |
| ชูติมา วัฒนสุทธิ | | | น้ำฝน ศรีโพธิ์ | | | นงนุช ทองสิงห์คลี | |
| **หลักการและเหตุผล**  การกำหนดรหัสพัสดุในระบบบัญชี 3 มิติ เป็นกระบวนการแรกของการปฏิบัติงานด้านพัสดุในระบบบัญชี 3 มิติ ผู้ปฏิบัติงานพัสดุจึงต้องกำหนดรหัสพัสดุในระบบบัญชี 3 มิติ ให้ถูกต้องก่อนจะดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง เพราะหากผู้ปฏิบัติงานพัสดุเลือกข้อมูลรายการพัสดุผิดหมวดหรือไม่ถูกต้องตามหลักการจำแนกประเภทของมหาวิทยาลัยกำหนดจะส่งผลกระต่อการควบคุมพัสดุและงบการเงินในภาพรวมของมหาวิทยาลัยคลาดเคลื่อนไปด้วย ดังนั้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ใช้เป็นหลักเกณฑ์และแนวทางในการกำหนดหมายเลขพัสดุให้เป็นระบบและมาตรฐานเดียวกันทุกหน่วยงาน  **วิธีการกำหนดรหัสพัสดุในระบบบัญชี 3 มิติ ดังนี้**  1. ตรวจสอบรายละเอียดของรายการพัสดุจากผู้ใช้งานและข้อมูลในอินเตอร์เน็ต เช่น หลักการทำงานของรายการพัสดุ ชนิดของพัสดุ และการใช้งาน เป็นต้น  2. เลือกหมวดพัสดุเพื่อกำหนดรหัสพัสดุในระบบบัญชี 3 มิติให้ตรงกับรายละเอียดที่ต้องการจะเพิ่มรายการพัสดุ  3. จัดพิมพ์รายการพัสดุลงในแบบฟอร์มตามประเภทพัสดุ  4. กำหนดอายุการใช้งานพัสดุแต่ละประเภท เช่น วัสดุสำนักงาน วัสดุยานพาหนะ ครุภัณฑ์สำนักงาน อายุการใช้งาน 10 ปี ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง อายุการใช้งาน 5 ปี เป็นต้น  5. ตรวจสอบการจัดพิมพ์ข้อมูลก่อนทำการบันทึกในระบบ  6. บันทึกข้อมูลที่จัดพิมพ์ในระบบบัญชี 3 มิติ  **วัตถุประสงค์**  เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบขั้นตอนการกำหนดรหัสพัสดุในระบบบัญชี 3 มิติ    **ประโยชน์ที่ได้รับ**  ผู้ปฏิบัติงานทราบขั้นตอนและวิธีการกำหนดหมายเลขพัสดุและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน  **ข้อควรระวัง**  ต้องตรวจสอบการกรอกอายุการใช้งานของครุภัณฑ์ทุกรายการที่เพิ่มเข้าในระบบบัญชี 3 มิติ ก่อนการบันทึกข้อมูลในระบบบัญชี 3 มิติ        **สมุดทรัพย์สินและรายการขอ :**  **เพิ่มรายการพัสดุ** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ผลทีได้รับ** | | **วันที่** |  | |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |
| **ผู้ถ่ายทอด** |  | |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |
| **ผู้รับการถ่ายทอด** |  | |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |