|  |  |
| --- | --- |
| **การจัดการความรู้ (KM)** | **One-Point Lesson (ความรู้เฉพาะเรื่อง)**สำนักงานอธิการบดี (กองงานพัสดุ) |
| **หัวเรื่อง** | **การดำเนินการออกหมายเลขครุภัณฑ์ในระบบบัญชี 3 มิติ (โปรแกรม)** | **เลขที่เอกสาร** | 8/57 |
| **วันที่รายงาน** | 26/12/57 |
| **ประเภท** | ☑ความรู้พื้นฐาน □การแก้ไขปรับปรุง □ความยุ่งยาก / ปัญหาที่เกิดขึ้น | **ผู้อำนวยการ** | **หัวหน้างาน** | **ผู้จัดทำ** |
| ชูติมา วัฒนสุทธิ | น้ำฝน ศรีโพธิ์ | ขนิษฐา พูลโภคัยกุล |
| **หลักการและเหตุผล**  **การดำเนินการออกหมายเลขครุภัณฑ์ตามระเบียบพัสดุ ข้อ 114 พัสดุของมหาวิทยาลัย****ไม่ว่าจะได้มาด้วยวิธีใด ให้ผู้ปฏิบัติงานพัสดุจัดทำทะเบียนไว้เป็นหลักฐาน ตามระเบียบ****มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2551** **โดยเมื่อผู้ปฏิบัติงานพัสดุได้รับมอบพัสดุแล้ว ให้ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุให้เรียบร้อย****เพื่อให้การควบคุมพัสดุของหน่วยงานมีความถูกต้อง และเป็นปัจจุบันเพื่อรองรับการตรวจสอบต่อไป**  **เพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพัสดุทราบขั้นตอน****การดำเนินการออกหมายเลขครุภัณฑ์ในระบบบัญชี 3 มิติ** **ขั้นตอนการปฏิบัติมีดังนี้****ประโยชน์ที่ได้รับ**1. **ผู้ปฏิบัติพัสดุได้รับเอกสารจากฝ่ายจัดซื้อ/จัดหา จากหน่วยงานในมหาวิทยาลัย ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุทราบขั้นตอนการออกหมายเลขครุภัณฑ์**
2. **ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการออกหมายเลขครุภัณฑ์ ที่ถูกต้องและเป็นไปในทางเดียวกัน**

**วัตถุประสงค์****เช่น ใบรายงานขอซื้อ,ใบตรวจรับพัสดุ,ใบส่งของพร้อมรายละเอียดและข้อมูลครุภัณฑ์** 1. **เข้าระบบบัญชี 3 มิติ โดยเลือกโปรแกรม Access**
2. **เข้าเมนูการควบคุมพัสดุ คลิกเลือกบันทึกรายการครุภัณฑ์ กดปุ่ม”เพิ่ม “**
3. **จัดพิมพ์รายละเอียดตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้ครบถ้วน**
4. **ตรวจสอบรายละเอียดที่จัดพิมพ์ก่อนการบันทึกข้อมูล** **การติดบาร์โค๊ดที่ตัวครุภัณฑ์ต้องติดให้เห็นเด่นชัด**

**ข้อควรระวัง !**1. **ดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบบัญชี 3 มิติ**
2. **จัดพิมพ์ใบรายงานใบรับครุภัณฑ์เข้าคลัง**

**เครื่องคอมพิวเตอร์**1. **กดปุ่ม บาร์โค๊ด เพื่อจัดพิมพ์หมายเลขครุภัณฑ์ และออกจากระบบบัญชี 3 มิติ**
2. **นำบาร์โค๊ดสติ๊กเกอร์หมายเลขครุภัณฑ์นำไปติดที่ตัวเครื่องครุภัณฑ์**

**7****4****8** **5** ใบรับครุภัณฑ์เข้าคลัง**66****9** |
| **ผลที่ได้รับ** | **วันที่** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ผู้ถ่ายทอด** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ผู้รับการถ่ายทอด** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |