|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** |  | |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |