บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานพัสดุ โทร. ๐-๒๙๔๒-๘๒๐๐-๔๕ ภายใน ๖๔๔๓๐๗-๙

ที่ อว ๖๕๐๑.๐๒๐๔/ ๓๖๑๓ **วันที่** ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติโครงการประชุมเรื่อง "การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓"

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

เนื่องด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวด นั้น

เพื่อให้การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ มีความถูกต้อง รวดเร็ว รายงานผลารตรวจสอบเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มีรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ ตรงกับรายงานทะเบียนสินทรัพย์ (รายงานยอดเคลื่อนไหว) และรายงานทะเบียนสินทรัพย์ (รายงานยอดเคลื่อนไหว) ตรงกับรายงานทางบัญชี (บัญชีสินทรัพย์) งานพัสดุ กองคลัง จึงได้จัดโครงการประชุมเรื่อง "การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓" ในวันอังคารที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๐๐ น. – ๑๖.๓๐ น. โดยมีค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการจำนวน ๑๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ตามโครงการแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดเสนอรองอธิการบดีฝ่ายการเงินและทรัพย์สินพิจารณา

๑. อนุมัติโครงการประชุมและหลักการค่าใช้จ่าย จำนวน ๑๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

๒. ลงนามหนังสือถึงส่วนงานตามแนบ

(นางสมพิศ ชยันโต)
นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการพิเศษ
ผู้ปฏิบัติภารกิจหัวหน้างานพัสดุ

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายการเงินและทรัพย์สิน
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓

อนุมัติ ตามเสนอ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์บุญชนาถ มังคัง)
รองอธิการบดีฝ่ายการเงินและทรัพย์สิน
๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานพัสดุ โทร.๐๒-๕๗๙-๐๑๑๓ ต่อ ๖๔๔๓๐๗-๙
ที่ อว ๖๕๐๑.๐๒๐๔/๑๐๘๖๖ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการประชุมเรื่อง "การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓"

เรียน

เนื่องด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวด นั้น เพื่อให้การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีความถูกต้อง รวดเร็ว รายงานผลการตรวจสอบเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มีรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ ตรงกับรายงานทะเบียนสินทรัพย์ (รายงานยอดเคลื่อนไหว) และรายงานทะเบียนสินทรัพย์ (รายงานยอดเคลื่อนไหว) ตรงกับรายงานทางบัญชี (บัญชีสินทรัพย์) จากเหตุผลดังกล่าว งานพัสดุ กองคลัง จึงจำเป็นต้องจัดทำโครงการประชุมเพื่อทำความเข้าใจร่วมกันกับเจ้าหน้าที่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่บัญชีของคณะ สำนัก สถาบัน เพื่อให้ได้ข้อมูลที่รวดเร็ว การบริหารสินทรัพย์มีความถูกต้อง ครบถ้วน นำไปสู่งบการเงินที่ถูกต้องต่อไป นั้น

เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี รายงานผลการตรวจสอบเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ และมีทะเบียนสินทรัพย์กับบัญชีสินทรัพย์ถูกต้อง ตรงกัน งานพัสดุ กองคลัง จึงได้จัดโครงการประชุมเรื่อง "การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓" ในวันอังคารที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมธีระสูตะบุตร อาคารสารนิเทศ ๕๐ ปี ชั้น ๒ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ สำหรับวิทยาเขตต่าง ๆ มีการถ่ายทอดสัญญาณทางไกลไปยังวิทยาเขต ผู้สนใจสามารถส่งรายชื่อ (เจ้าหน้าที่พัสดุ ๑ คน ,เจ้าหน้าที่บัญชี ๑ คน) ผ่าน QR-code ด้านล่างนี้ ภายในวันอังคารที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๓ ทั้งนี้ สามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวรัศมี เดชพงษ์ นักวิชาการพัสดุ งานพัสดุ กองคลัง โทร. ๖๔๔๓๐๘-๙

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นุชนาถ มั่งคั่ง)
รองอธิการบดีฝ่ายการเงินและทรัพย์สิน
ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

https://forms.gle/fY5QsUaYgMCtq1BE6

โครงการประชุม
เรื่อง "การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓"

๑.หลักการและเหตุผล

เนื่องด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวด นั้น เพื่อให้การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ มีความถูกต้องรวดเร็ว รายงานผลการตรวจสอบเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มีรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ ตรงกับรายงานทะเบียนสินทรัพย์ (รายงานยอดเคลื่อนไหว) และรายงานทะเบียนสินทรัพย์ (รายงานยอดเคลื่อนไหว) ตรงกับรายงานทางบัญชี (บัญชีสินทรัพย์)

จากเหตุผลดังกล่าว งานพัสดุ กองคลัง จึงจำเป็นต้องจัดทำโครงการประชุมเพื่อทำความเข้าใจร่วมกันกับเจ้าหน้าที่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่บัญชีของคณะ สำนัก สถาบัน เพื่อให้ได้ข้อมูลที่รวดเร็ว การบริหารสินทรัพย์มีความถูกต้อง ครบถ้วน นำไปสู่งบการเงินที่ถูกต้องต่อไป

๒.วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อทำความเข้าใจ ขั้นตอนการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

๒.๒ เพื่อให้รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ

๒.๓ เพื่อให้มีทะเบียนสินทรัพย์กับบัญชีสินทรัพย์ ถูกต้อง ตรงกัน

๓.กลุ่มเป้าหมาย

เจ้าหน้าที่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่บัญชี หัวหน้าส่วนงานเลขานุการคณะ สำนัก สถาบัน จำนวน ๒๐๐ คน

๔.ผู้รับผิดชอบโครงการ

งานพัสดุ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๕.วิทยากร

นางสมพิศ ชยันโต หัวหน้างานพัสดุ

นางอายนางศ์ แซ่ลี้ หัวหน้างานระบบสารสนเทศทางการบัญชี

เจ้าหน้าที่งานพัสดุ กองคลัง

๖.วัน / เวลา / สถานที่

วันอังคารที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๐๐ น. – ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมธีระสูตะบุตร

๗.วิธีดำเนินการ/หัวข้อการประชุม

บรรยาย / สาธิต

- ขั้นตอนการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
- วิธีการตรวจสอบบัญชีสินทรัพย์กับทะเบียนสินทรัพย์

๘.ประมาณการค่าใช้จ่าย

เงินรายได้ส่วนกลาง กองคลัง เป็นค่าอาหารว่างและวัสดุอุปกรณ์ จำนวน ๑๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

โดยขอถัวเฉลี่ยทุกรายการ

- ค่าอาหารว่าง ๗,๕๐๐.- บาท
- ค่าวัสดุอุปกรณ์การจัดโครงการประชุม ๒,๕๐๐.- บาท

๙.ตัวชี้วัดและประเมินผล

๙.๑ ผู้เข้าร่วมโครงการเกินร้อยละ ๘๐ ของกลุ่มเป้าหมาย

๙.๒ ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้าร่วมโครงการที่ประเมินผลมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก

๙.๓ ใช้วิธีให้ผู้เข้าร่วมโครงการตอบแบบสอบถาม

๑๐.ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๐.๑ รายงานผลการตรวจสอบพัสดุฯ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ

๑๐.๒ มีทะเบียนสินทรัพย์กับบัญชีสินทรัพย์ ถูกต้อง ตรงกัน

๑๑.กำหนดการสัมมนา ณ ห้องประชุมธีระสูตะบุตร อาคารสารนิเทศ ๕๐ ปี ชั้น ๒

๑๓.๓๐ – ๑๓.๓๐ น.	ลงทะเบียน
๑๓.๓๐ – ๑๓.๔๕ น.	พิธีเปิดโครงการประชุมโดย ผศ.ดร.นุชนาถ มั่งคั่ง รองอธิการบดีฝ่ายการเงินและทรัพย์สิน
๑๓.๔๕ – ๑๕.๓๐ น.	บรรยาย / ถาม-ตอบ
๑๕.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.	สาธิตวิธีการตรวจสอบบัญชีสินทรัพย์กับทะเบียนสินทรัพย์
๑๖.๓๐ น.	ปิดโครงการ

กำหนดการ

โครงการประชุมเรื่อง "การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓"

วันอังคารที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๐๐ น. – ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมธีระสูตะบุตร อาคารสารนิเทศ ๕๐ ปี ชั้น ๑

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เวลา	หัวข้อเรื่อง	หมายเหตุ
๑๓.๐๐ น. – ๑๓.๓๐ น.	ลงทะเบียน	
๑๓.๓๐ น.	พิธีกรกล่าวเชิญประธานในพิธี	
๑๓.๓๐ น. – ๑๓.๔๕ น.	พิธีเปิดโครงการประชุม	กล่าวเปิดโครงการโดย ผศ.ดร.นุชนาถ มั่งคั่ง รองอธิการบดีฝ่ายการเงินและทรัพย์สิน
๑๓.๔๕ น. – ๑๕.๓๐ น.	- บรรยาย - ตอบปัญหา	หัวหน้างานพัสดุ ทีมงานพัสดุ กองคลัง
๑๕.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น.	สาธิตวิธีการตรวจสอบ บัญชีสินทรัพย์กับทะเบียนสินทรัพย์	หัวหน้างานระบบสารสนเทศ ทางการบัญชี
๑๖.๓๐ น.	ปิดโครงการประชุม	

แบบประเมินผลโครงการประชุม

เรื่อง "การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓"

วันอังคารที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๓

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมธีระสูตะบุตร อาคารสารนิเทศ ๕๐ ปี ชั้น ๒ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

<u>ความคิดเห็นต่อโครงการประชุม</u>

โปรดทำเครื่องหมาย ☑ ลงในช่องคะแนน ซึ่งมีความหมาย ดังนี้

๕ = ดีมาก ๔ = ดี ๓ = ปานกลาง ๒ = ปรับปรุง ๑ = ควรปรับปรุงอย่างยิ่ง

ลำดับ	ความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดโครงการ	ระดับความคิดเห็น				
		๕	๔	๓	๒	๑
๑	ก่อนเข้ารับการฟังบรรยาย ท่านมีความรู้ในเรื่องที่เข้ารับการบรรยายเพียงใด					
๒	หลังเข้ารับการฟังบรรยาย ท่านมีความรู้ในเรื่องที่เข้ารับการบรรยายเพียงใด					
๓	เนื้อหาการบรรยายตรงกับที่ท่านต้องการ					
๔	สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปดำเนินการได้อย่างถูกต้อง					
๕	ท่านได้รับความรู้จากการประชุมครั้งนี้					
๖	โดยภาพรวมการจัดประชุมครั้งนี้					

ความคิดเห็น.....

.....

.....

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานพัสดุ โทร. ๐-๒๙๔๒-๘๒๐๐-๔๕ ภายใน ๖๔๔๓๐๗-๙

ที่ อว ๖๕๐๑.๐๒๐๔/๓๕๒๑ **วันที่** ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง สรุปผลการจัดประชุมเรื่อง "การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓"

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่งานพัสดุ กองคลัง ได้จัดประชุม เรื่อง "การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓" เมื่อวันอังคารที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมธีระสูตะบุตร อาคารสารนิเทศ ๕๐ ปี ชั้น ๒ เพื่อทำความเข้าใจร่วมกัน ให้รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีมีความถูกต้องและให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้แก้ไขปัญหาร่วมกัน ในการเรียกรายงานในระบบ ERP และการตรวจนับพัสดุประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓

ผลการประชุมสรุปได้ดังนี้

๑. ผู้เข้าร่วมการประชุม จำนวนทั้งสิ้น ๒๒๑ คน

๒. การประชุมมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ดังนี้

๒.๑ ปัญหาของการตรวจนับพัสดุประจำปี ในระบบ ERP

๒.๒ ความรู้ ความเข้าใจแนวทางปฏิบัติในขั้นตอนการตรวจนับพัสดุประจำปี ในระบบ ERP

๒.๓ ขั้นตอนการจัดทำงานระหว่างก่อสร้าง

๓. ผลการประเมินความพึงพอใจโครงการประชุมคิดเป็นอัตราร้อยละ ๙๒.๘๖ %

๔. ข้อเสนอแนะจากผู้เข้าร่วมประชุม

- ขอบคุณทีมงานกองคลังที่จัดการประชุมครั้งนี้ได้ดีมาก มีความเข้าใจมากขึ้น มีประโยชน์มาก
- ควรจัดการประชุมก่อนเดือนตุลาคม และควรไปทุกวิทยาเขต เนื่องจากปัญหาทางอินเทอร์เน็ตสัญญาณไม่ดี ทำให้รับฟังได้ไม่ต่อเนื่อง
- เวลาที่ใช้ในการจัดประชุมน้อยเกินไป ทำให้บางเนื้อหาเร่งรัดมาก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดเสนอรองอธิการบดีฝ่ายการเงินและทรัพย์สินทราบและพิจารณาต่อไป

(นางสมพิศ ชยันโต)
นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการพิเศษ
ผู้ปฏิบัติภารกิจหัวหน้างานพัสดุ

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายการเงินและทรัพย์สิน
เพื่อโปรดทราบ
๒๑ ต.ค. ๖๓
๒๐ ต.ค. ๖๓

ทราบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นุชนาถ มั่งคั่ง)
รองอธิการบดีฝ่ายการเงินและทรัพย์สิน
๒๑ ต.ค. ๒๕๖๓

รายงานการประชุม
เรื่อง "การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓"
วันอังคารที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๐๐ น. – ๑๖.๓๐ น.
ณ ห้องประชุม ธีระสูตะบุตร อาคารสารนิเทศ ๕๐ ปี ชั้น ๒

ผู้เข้าประชุม จำนวนทั้งสิ้น ๒๒๑ คน

- วิทยาเขตบางเขน จำนวน ๑๔๕ คน
- วิทยาเขตกำแพงแสน จำนวน ๕๔ คน
- วิทยาเขตศรีราชา จำนวน ๒๒ คน

เริ่มประชุม เวลา ๑๓.๓๐ น.

กล่าวเปิดการประชุม โดยรองอธิการบดีฝ่ายการเงินและทรัพย์สิน (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. นุชนาถ มั่งคั่ง)

การจัดประชุมครั้งนี้เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ และบัญชี โดยจัดให้มีการประชุมร่วมกัน เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น เกิดผลสำเร็จของงาน ผลลัพธ์ของข้อมูลต่าง ๆ มีความน่าเชื่อถือ ถูกต้อง เพื่อพร้อมรายงานผลแก่ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) จึงขอให้บุคลากรผู้ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านพัสดุ และการบัญชี การปฏิบัติงานให้มีความถูกต้อง มีประสิทธิภาพประสิทธิผล เพื่อมุ่งก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

วิทยากร : นางสมพิศ ชยันโต (นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ ผู้ปฏิบัติภารกิจหัวหน้างานพัสดุ)

การแสดงเจตจำนงครั้งนี้ เดิมทำในนามของมหาวิทยาลัย แต่เนื่องจากวันนี้เรามารวมตัวกัน จากคะแนนด้านโปร่งใสเต็มร้อยทุกดัชนี ต้องดำเนินการ บริหารจัดการ วันนี้ถือเป็นส่วนหนึ่งของความโปร่งใส การประชุมผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง เริ่มมาตั้งแต่ปีที่แล้ว ผลการตรวจสอบ ตรงกับยอดเคลื่อนไหว หรือ ยอดเคลื่อนไหวตรงกับทางด้านบัญชีหรือไม่ ปีที่แล้วที่เริ่มทำได้ผลดีมาก มีบางหน่วยงานที่ยังไม่ตรง วันนี้ทางระบบ ERP จะมาพูดเรื่องการตรวจสอบทางด้านบัญชี ซึ่งเป็นเรื่องที่ปฏิบัติอยู่แล้ว มาทบทวนกันอีกครั้ง

ขั้นตอนและวิธีการตรวจนับ เป็นเรื่องของพัสดุ และเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับทางบัญชีด้วย สตง.จะเน้นการตรวจสอบพัสดุประจำปี กับระบบทางการบัญชีต้องตรงกัน ต้องทำงานร่วมกัน ข้อมูลที่ต้องตรวจสอบพัสดุประจำปี ต้องตรวจสอบตามบันทึกที่ อว ๖๕๐๑.๐๒๐๔/ว.๑๐๐๖๗ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓ ตรวจตามข้อมูลของระบบ ERP ทั้งเงินรายได้และเงินงบประมาณ สำหรับอาคารสิ่งปลูกสร้าง ก่อนปี ๒๕๕๖ ที่ยังไม่ได้นำเข้าตั้งแต่เริ่มแรก นำเข้าปี ๒๕๖๓ อาคารและสิ่งปลูกสร้างเก่า ซึ่งนำเข้าระบบแล้ว ๓ รอบ ข้อมูลเป็น ๑๐๐๐ กว่ารายการ เหลืออีกประมาณ ๓๐๒ รายการที่จะทำการประเมิน ส่งให้ภาควิชาวิศวกรรมโยธาประเมิน ทุกหน่วยงานที่มีอาคารสิ่งปลูกสร้างจะต้องนำข้อมูลเหล่านี้มารายงานผลการตรวจสอบครั้งนี้ด้วย แต่เดิมไม่ได้คุมไว้ในทะเบียนขณะนี้เข้าไปในระบบแล้ว ทุกหน่วยงานต้องไปตรวจสอบให้ครบถ้วน

สำหรับการตรวจสอบและการรายงานผล ตรวจสอบสินทรัพย์ที่มีตัวตนอยู่จริง สินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตนอยู่จริง และ สินทรัพย์ที่ไม่มีในระบบ ERP แต่มีตัวตนอยู่จริง กรณีที่จะนำสินทรัพย์เข้าระบบ ให้ขออนุมัติหัวหน้าส่วนงานที่จะนำเข้า แต่กรณีที่นำเข้าไม่ได้ ระบบไม่รองรับ ให้ทำบันทึกเสนอกองคลัง เพื่อทำการเปิดระบบให้

พัสดุที่ต้องตรวจสอบและรายงาน มีวัสดุคงเหลือ บางส่วนงานอาจทำข้างนอก ไม่ได้ควบคุมในคลังสินค้า แต่ต้องมีการรายงานวัสดุคงเหลือด้วย ครุภัณฑ์ ที่ดินของบางหน่วยงานที่มีเป็นของตัวเอง อาคารและสิ่งปลูกสร้าง ขั้นตอนการตรวจสอบ เจ้าหน้าที่พัสดุพิมพ์ข้อมูลจากระบบ ERP ให้คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว ให้นำส่งคืนเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อบันทึกผลการตรวจสอบในระบบ ERP สำหรับการบันทึกผลการตรวจสอบ คุณศิริขวัญ งาน ERP จะมาอธิบายเรื่องการตรวจนับในระบบ กรณีที่มีครุภัณฑ์รายการเดียว แต่มีหลายตัว เมื่อบันทึกเรียบร้อยแล้ว ส่งผลการตรวจสอบพัสดุให้กรรมการเพื่อลงนามผลการตรวจสอบ เรียบร้อยแล้วนำส่งรายงานผลการตรวจสอบเสนอหัวหน้าส่วนงาน นำข้อมูลวัสดุคงเหลือให้งานบัญชีของส่วนงานเพื่อปรับปรุงรายการบัญชีให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์คงค้าง เป็นข้อมูลในการตรวจสอบของ สตง. แบบฟอร์ม ๒/๑ (วัสดุ) แบบฟอร์ม ๒/๒ (ครุภัณฑ์) นำผลการตรวจสอบทั้งหมดส่งให้งานพัสดุ กองคลัง เพื่อแจ้งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงานตรวจสอบภายใน งานพัสดุของส่วนงาน ตรวจสอบรายงานตรวจสอบพัสดุประจำปี กับยอดเคลื่อนไหว งานบัญชีของส่วนงาน ตรวจสอบรายงานยอดเคลื่อนไหวของรายการสินทรัพย์ถาวร กับ รายงาน "คำสั่งของมิติ" ถูกต้องตรงกันแล้วให้ผู้มีอำนาจตามสายงานลงนามรับรอง สำหรับการจัดส่งให้ส่วนกลาง คณะ / สำนัก / สถาบัน เป็นผู้รวบรวมรายงานของหน่วยงาน พร้อมแนบสำเนาคำสั่งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี เพื่องานพัสดุ กองคลัง จะได้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน ส่วนสินทรัพย์ที่อยู่นอกระบบ ERP ที่มีตัวตนอยู่จริง ให้หน่วยงานบันทึกไฟล์ลงในแผ่น CD หรือ DVD แนบมาพร้อมกับผลการตรวจสอบพัสดุ ส่งให้งานพัสดุ กองคลัง ดำเนินการต่อไป

หัวหน้างานพัสดุได้แจ้งให้ส่วนงานจัดส่งผลการตรวจสอบ ภายใน ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

<u>วิทยากร</u> : **นางอายนางค์ แซ่ลี้ (นักวิชาการเงินและบัญชี ผู้ปฏิบัติภารกิจหัวหน้าระบบสารสนเทศทางการบัญชี)**

เมื่อได้รับรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีเรียบร้อยแล้ว จะเรียกทะเบียนยอดเคลื่อนไหวของรายการสินทรัพย์ถาวรในระบบ ERP เมื่อตรวจสอบความครบถ้วนลงลายมือชื่อเรียบร้อยแล้ว งานบัญชีจะเรียกสินทรัพย์จากคำสั่งของมิติ ต้องตรงกันด้วยเลขและกลุ่มครุภัณฑ์เดียวกัน ปีที่แล้วได้จัดส่งผังบัญชีไปให้ส่วนงานการตรวจสอบ เมื่อไม่ถูกต้องต้องตรวจสอบหาสาเหตุที่มีความยุ่งยาก ซับซ้อน สาเหตุเกิดจากอะไร เมื่อไม่ทราบสาเหตุต้องทำเรื่องชี้แจงและมาแก้ไขปัญหาด้วยกัน ถ้าตรวจสอบถูกต้องตรงกันแล้ว เรียกรายงานและลงนามกำกับเมื่อถูกต้องเรียบร้อยแล้ว หากไม่ถูกต้องถ้าถึงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ แล้ว ต้องส่งรายงานมา ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ต้องแก้ไขเป็นวันที่ ๑ ตุลาคม แทน รายงานที่จัดส่งมาว่าถูกต้องไม่ถูกต้องภายใน ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ หน่วยงานที่มีข้อมูลที่ไม่ถูกต้องตรงกัน สามารถโทรมาขอปรึกษาการลงบัญชีได้ที่เบอร์ ๖๔๔๓๐๓ , ๖๔๔๓๐๒

วิทยากร : นางสาวศิริขวัญ สุริยันต์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

สืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว ได้รับปัญหามาจากงานพัสดุว่าในการตรวจนับแต่ละครั้งต้องตรวจทีละรายการ ทำให้เสียเวลามากในการบันทึก เมื่อปีที่แล้วได้เปิดให้ ๓ หน่วยงานใช้ มี สำนักหอสมุด สำนักงานอธิการบดี และคณะเศรษฐศาสตร์ ซึ่งยังไม่ได้เปิดให้ใช้อย่างเป็นทางการ สำหรับปีนี้จะเปิดให้ทุกหน่วยงานใช้ ทั้งหมดจะสอดคล้องกัน ๔ เรื่อง คือ การบันทึกการตรวจนับ การเรียกรายงานการตรวจพัสดุประจำปี (ฟอร์มเปล่า) การเรียกรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี และการเรียกรายงานยอดเคลื่อนไหวของรายการสินทรัพย์ถาวร ซึ่งจะไปสอดคล้องกับ GL ดูตามเอกสารที่ให้ประกอบการบรรยาย สำหรับรายละเอียด จะมีการประชุมออนไลน์ในวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ จะสอนการบันทึกในระบบ ERP ซึ่งผู้เข้าร่วมจะสามารถเปิดระบบทำไปพร้อมกันได้ด้วย

เบญจลักษณ์ ศรีวงค์ ชี้แจงการจัดทำรายงาน งานระหว่างก่อสร้าง ซึ่งต้องจัดส่งให้ สตง.ทุกปี ในส่วนของเงินงบประมาณ งานบัญชีกองคลังเป็นผู้ดำเนินการ ส่วนเงินรายได้หน่วยงานเป็นผู้จัดทำ โดยให้จัดส่งมาพร้อมกับรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๓ ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

<u>ปิดการประชุม ๑๖.๓๐ น.</u>

ลงชื่อ.....

(นางสาวรัศมี เดชพงษ์)

ผู้บันทึกการประชุม

ลงชื่อ.....

(นางสมพิศ ชยันโต)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

คำถาม – คำตอบ

การประชุม เรื่อง"การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓"

๑. **คำถาม** : กรณีที่กองคลัง ให้หน่วยงานจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๓ ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ แต่ในคำสั่งแต่งตั้งให้ส่งรายงานภายในวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

คำตอบ : จากกรณีที่กองคลังให้หน่วยงานจัดส่งรายงานมาภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เนื่องจากทางกองคลัง ต้องนำข้อมูลเพื่อดำเนินการต่อ ซึ่งอาจจะมีการแก้ไขต้องส่งกลับไปให้หน่วยงาน จะทำให้ข้อมูลล่าช้าไม่เป็นไปตามระเบียบฯ

๒. **คำถาม** : ยอดเคลื่อนไหวของรายการสินทรัพย์ถาวร หน่วยงานต้องจัดส่งไปให้กับทางกองคลัง หรือส่งให้กับงานบัญชีของส่วนงาน

คำตอบ : ยอดเคลื่อนไหวของรายการสินทรัพย์ถาวร ถ้าถูกต้อง ให้ส่งมางานพัสดุ กองคลัง อีกส่วนหนึ่งส่งไปงานบัญชีของส่วนงาน

๓. **คำถาม** : การเรียกข้อมูลของหน่วยงานย่อยของคณะ จะกระทำพร้อมกัน ๓ รหัสย่อยเลยได้หรือไม่

คำตอบ : สามารถใส่รหัส ๓ รหัสพร้อมกันได้ หรือทำหนังสือชี้แจงปัญหามาที่งาน ERP

๔. **คำถาม** : เวลาจะเรียกข้อมูล สามารถเรียกทีละกลุ่มครุภัณฑ์ได้หรือไม่

คำตอบ : สามารถเรียกได้ทีละกลุ่ม เพราะเวลามีปัญหา จะได้แก้ไขได้

๕. **คำถาม** : สอนออนไลน์ การบันทึกการตรวจนับวันไหน

คำตอบ : สอนวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ – ๑๑.๓๐ น. จะอธิบายเรื่องนี้สำหรับหน่วยงานที่ยังไม่เข้าใจ ลงทะเบียนผ่าน Web X

๖. **คำถาม** : แบบฟอร์มรายงานงานระหว่างก่อสร้าง จะหาได้จากไหน

คำตอบ : แบบฟอร์มสร้างขึ้นมาเอง ตามที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินต้องการ จะลงใน Website กองคลัง

๗. **คำถาม** : วิทยาเขตศรีราชา ส่งเบิกอาคารที่เป็นเงินงบประมาณมาแล้ว ทางกองคลังยังไม่ได้รับรู้สินทรัพย์ให้

คำตอบ : จะรับรู้สินทรัพย์ให้ภายในวันที่ ERP เปิดระบบให้ปรับปรุง

๘. **คำถาม** : สามารถลบรายการที่บันทึกตรวจนับไปแล้วได้หรือไม่

คำตอบ : สามารถทำได้ถ้าข้อมูลยังไม่มาก ให้ติดต่อนอกรอบที่งาน ERP

Select Language

English | Thai

Main Menu

- Home
- ประวัติกองคลัง
- บุคลากรกองคลัง
- ข่าวงานพัสดุ
- กองคลังออนไลน์
- ติดต่อสอบถาม

Other Menu

- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- ระบบบัญชี 3 มิติ
- ระเบียบ/ประกาศการเงิน การคลัง

อัตราแลกเปลี่ยนสกุลเงิน

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการจัดซื้อจัดจ้าง

ที่	หมายเลขหนังสือ	เรื่อง	วันที่ลงเผยแพร่
1.	-	ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานต้านการจัดซื้อจัดจ้าง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	15 ต.ค. 63
2.	3892	รายงานการประชุม งานพัสดุ กองคลัง	19 ต.ค. 63
3.	3921	สรุปผลการประชุม เรื่อง การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	20 ต.ค. 63
4.	11765	หนังสือชักชวนลงคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และรับรองการเป็นผู้ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	21 ต.ค. 63

วิสัยทัศน์

ลิงค์ที่น่า

HOTLINE
รักษาการแทน
รองอธิการบดีฝ่ายการเ

โครงการพัฒนา