



คู่มือการปฏิบัติงาน
เรื่อง ขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลครุภัณฑ์ ในระบบคลังพัสดุ
(ทะเบียนครุภัณฑ์)

จัดทำโดย

นางรัชลี สุดเอี่ยม

ตำแหน่งพนักงานพัสดุ

นายรพีพัฒน์ ธรรมทินนะ

ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ

งานพัสดุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่องขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลครุภัณฑ์ ในระบบคลังพัสดุ (ทะเบียนครุภัณฑ์) เล่มนี้ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ ให้กับบุคลากรที่ปฏิบัติงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ทราบถึงการปฏิบัติงานพัสดุ เกี่ยวกับขั้นตอนของการบันทึกข้อมูลพัสดุ (ครุภัณฑ์) ได้อย่างถูกต้องและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ดังนั้น เพื่อเป็นการป้องกันปัญหาดังกล่าว งานพัสดุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี จึงได้ศึกษารวบรวมขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลครุภัณฑ์ ในระบบคลังพัสดุ มาเรียบเรียง ความสำคัญของแต่ละขั้นตอน เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน สามารถสนับสนุนการปฏิบัติราชการ ของงานด้านพัสดุของมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลาได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

นางรัชลี สดเอี่ยม และนายรพีพัฒน์ ธรรมทินนะ

๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๕

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	(๑)
สารบัญ	(๒)
ขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลครุภัณฑ์ ในระบบคลังพัสดุ (ทะเบียนครุภัณฑ์)	๑
ระบบคลังพัสดุ : ทะเบียนครุภัณฑ์	๑
ตัวอย่างการแก้ไขรายละเอียดของครุภัณฑ์	๖

ขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลครุภัณฑ์ ในระบบคลังพัสดุ

(ทะเบียนครุภัณฑ์)

สำหรับการบริหารพัสดุ หน่วยงานของรัฐจะต้องมีการควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้มีการใช้ และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ่มค่า และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด ซึ่งรวมถึง การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การบำรุงรักษา การตรวจสอบ และการจำหน่ายพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

การควบคุม หมายถึง การลงบัญชีพัสดุหรือทะเบียนคุมทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ การเบิกพัสดุ การจ่ายพัสดุ

การเก็บรักษาพัสดุ หมายถึง การจัดเก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามบัญชีหรือทะเบียน

การเก็บและการบันทึก

เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับมอบพัสดุแล้ว ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ แล้วแต่กรณีแยกเป็นชนิด และแสดงรายการตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียน ไว้ประกอบรายการด้วย สำหรับพัสดุประเภทอาหารสด จะลงรายการอาหารสดทุกชนิดใน บัญชีเดียวกันก็ได้

๒. เก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัย และให้ครบถ้วนถูกต้อง ตรงตามบัญชีหรือทะเบียน

ระบบคลังพัสดุ : ทะเบียนครุภัณฑ์

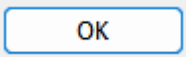
เป็นระบบสำหรับดูข้อมูลหรือปรับปรุงแก้ไขรายละเอียดรายการครุภัณฑ์ของหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดูแล ได้ดำเนินการปรับปรุงเพื่อให้ข้อมูลของรายการครุภัณฑ์เป็นปัจจุบัน ซึ่งมีรายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

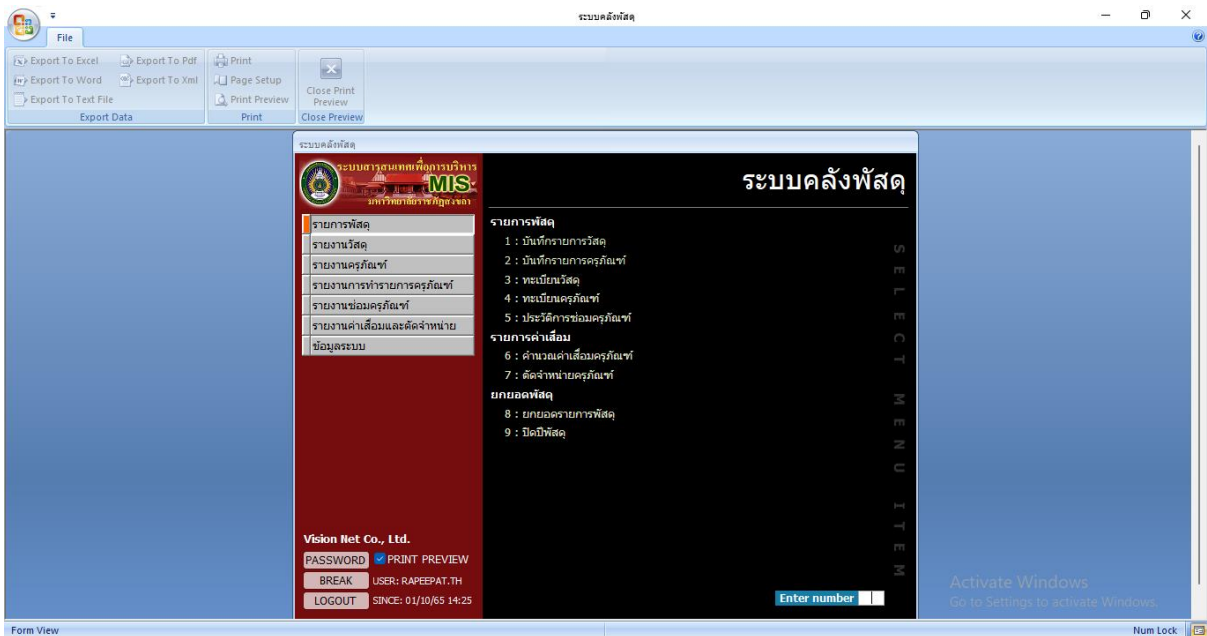
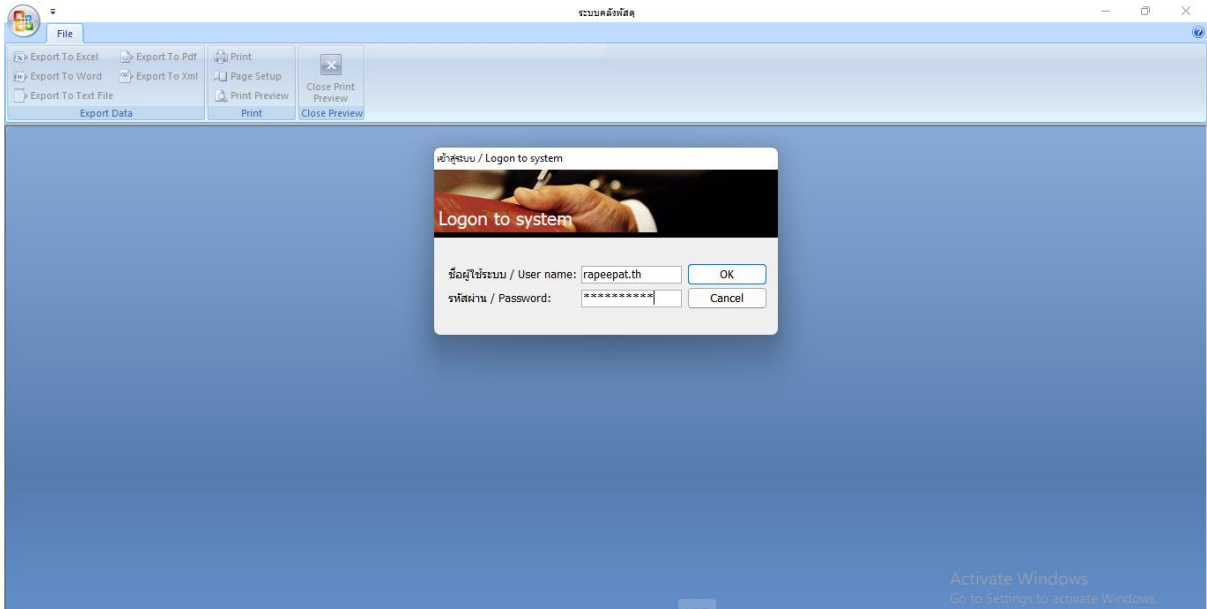
๑. เข้าระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา > คลิกที่ “ระบบคลังพัสดุ”

๒. Login เข้าสู่ระบบ

๒.๑ บันทึก “รหัสผู้ใช้”

๒.๒ บันทึก “รหัสผ่าน”

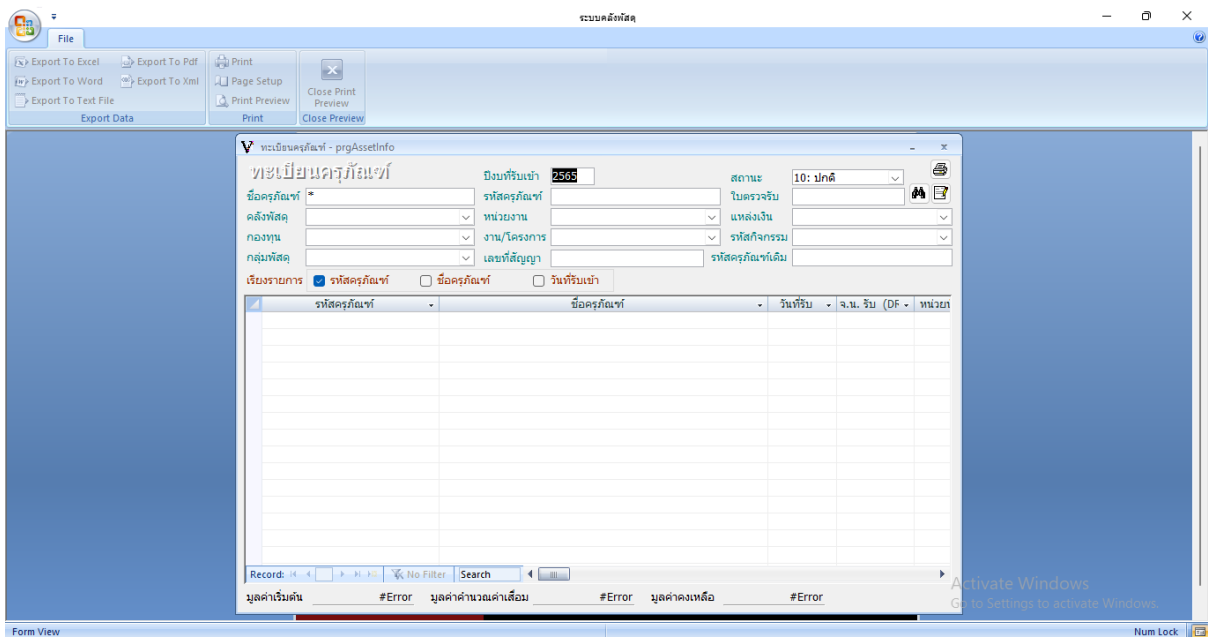
๒.๓ คลิกที่  เพื่อเข้าสู่ระบบ




๓. เข้าสู่ “รายการพัสดุ”




๓.๑ คลิกที่แถบเมนูย่อย “4 : ทะเบียนครุภัณฑ์”



๔. ค้นหาครุภัณฑ์ โดยสามารถระบุชื่อครุภัณฑ์ ปีงบประมาณ คลังพัสดุ หน่วยงาน แหล่งเงิน กองทุน งาน/โครงการ รหัสกิจกรรม ที่ต้องการได้ จากนั้นกดปุ่ม  ค้นหา

๕. ระบบจะแสดงรหัสครุภัณฑ์ ชื่อครุภัณฑ์ วันที่รับ จำนวนรับ หน่วยรับ มูลค่าเริ่มต้นมูลค่าคำนวณค่าเสื่อม ฯลฯ โดยสามารถเลือกให้แสดงข้อมูลครุภัณฑ์ ตามรหัสครุภัณฑ์ หรือตามชื่อครุภัณฑ์ หรือตามวันที่รับเข้าได้

รหัสครุภัณฑ์	ชื่อครุภัณฑ์	วันที่รับ	จ.น. รับ (DF - หน่วยก)	หน่วยก
65-21-000000-213-00034-0001	เครื่องคอมพิวเตอร์พกพา เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานประมวลผล	17/01/2565		1 เครื่อง
65-21-000000-213-00083-0002	เครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงานประมวลผล เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับรับปร	17/01/2565		1 เครื่อง
65-21-000000-213-00083-0003	เครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงานประมวลผล เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับรับปร	17/01/2565		1 เครื่อง
65-21-000000-213-00083-0004	เครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงานประมวลผล เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับรับปร	17/01/2565		1 เครื่อง
65-21-000000-213-00083-0005	เครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงานประมวลผล เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับรับปร	17/01/2565		1 เครื่อง

และยังสามารถดูรายละเอียดครุภัณฑ์รายตัวได้พร้อมภาพประกอบ โดยกดปุ่ม  จะปรากฏหน้าจอ ๓ แบบได้แก่ ข้อมูลสำคัญ ข้อมูลทั่วไป และมูลค่าข้อมูลครุภัณฑ์ที่มีการปรับปรุง ตามลำดับดังนี้

๕.๑ ข้อมูลสำคัญ

ระบบคลังสินค้า

File

Export To Excel Export To Pdf Print
Export To Word Export To Xml Page Setup Close Print Preview
Export To Text File Print Preview Close Preview

Export Data Print

ทะเบียน

ทะเบียนยานครุภัณฑ์

ข้อมูลสำคัญ ทัวไป มูลค่าครุภัณฑ์ที่มีการปรับปรุง

รหัสครุภัณฑ์ 65-21-000000-213-00083-0003 วิธีการได้มา

ชื่อครุภัณฑ์ เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล เครือ รหัสคำนวณค่าเสื่อม L: แบบเส้นตรง

ประเภทครุภัณฑ์ 213-00083: เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงาน อายุครุภัณฑ์(ปี) 3.00

จ.น. รัน (DR) 1 มูลค่าเริ่มต้น 21,480.00

หน่วยนับ เครื่อง : MAC มูลค่าคำนวณค่าเสื่อม 21,480.00

วันที่รับ 17/01/2565 มูลค่าคงเหลือ 21,480.00

รหัสผู้ดูแล ค่าซาก 1.00

กองทุน 0100: กองทุนทั่วไป สถานะครุภัณฑ์ 10: ปกติ

งาน/โครงการ 9931002: โครงการบริหารงานสำนักงาน

กิจกรรม 300694: บริหารจัดการสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ แสดงรูป

ปีงบประมาณ 2565

แหล่งเงิน 21011: บ.กส.

คลังที่สต็อก 006: คลังงานที่สต็อก

หน่วยงาน 010103: งานที่สต็อก

เลขครุภัณฑ์เดิม 1

เลขครุภัณฑ์เดิม 2

คุณสมบัติเฉพาะ(ชื่อ/รุ่น) เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับประมวลผล แบบที่ 1

หมายเหตุ

Record: 1

มูลค่าเริ่มต้น

Form View Num Lock

๕.๒ ข้อมูลทั่วไป

ระบบคลังสินค้า

File

Export To Excel Export To Pdf Print
Export To Word Export To Xml Page Setup Close Print Preview
Export To Text File Print Preview Close Preview

Export Data Print

ทะเบียน

ทะเบียนยานครุภัณฑ์

ข้อมูลสำคัญ ทัวไป มูลค่าครุภัณฑ์ที่มีการปรับปรุง

เลขที่ใบตรวจรับ 010103651100056 ประเภท

รหัสสิ่งก่อสร้าง เลขทะเบียนรถ

รหัสห้อง ชนิดครุภัณฑ์ Y: สันทรายขึ้นปโยธิ

สถานที่ตั้ง สมุทรหาวิทยาลัยเดิมที่

วันที่เริ่มรับประกัน () () () () เดือน) สมุทรหาวิทยาลัยใหม่ที่

วันที่สิ้นสุดรับประกัน สมุดหน่วยงานเดิมที่

หมายเหตุรับประกัน สมุดหน่วยงานใหม่ที่

สถานะรายการ Stock S: บันทึกลับ รหัสเดิมที่รับบริจาค

รหัสร้านค้า ชื่อเดิมที่รับบริจาค

ชื่อร้านค้า 401325: ห้างหุ้นส่วนจำกัด.พี.ไอทีโซลูชั่น

รหัสงบประมาณ 65210110000065

งาน/โครงการที่รับเข้า 9931002: โครงการบริหารงานสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์

กิจกรรมที่รับเข้า 300694: บริหารจัดการสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์

หน่วยงานที่รับเข้า 000000: มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

กองทุนที่รับเข้า 0100: กองทุนทั่วไป

คลังที่สต็อกที่รับเข้า 001: คลังมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

วันที่สร้างรายการ 18/1/2565 9:26:19 ผู้สร้างรายการ THPPAPORN.TH

วันที่แก้ไขรายการ 18/1/2565 9:37:27 ผู้แก้ไขรายการ THPPAPORN.TH

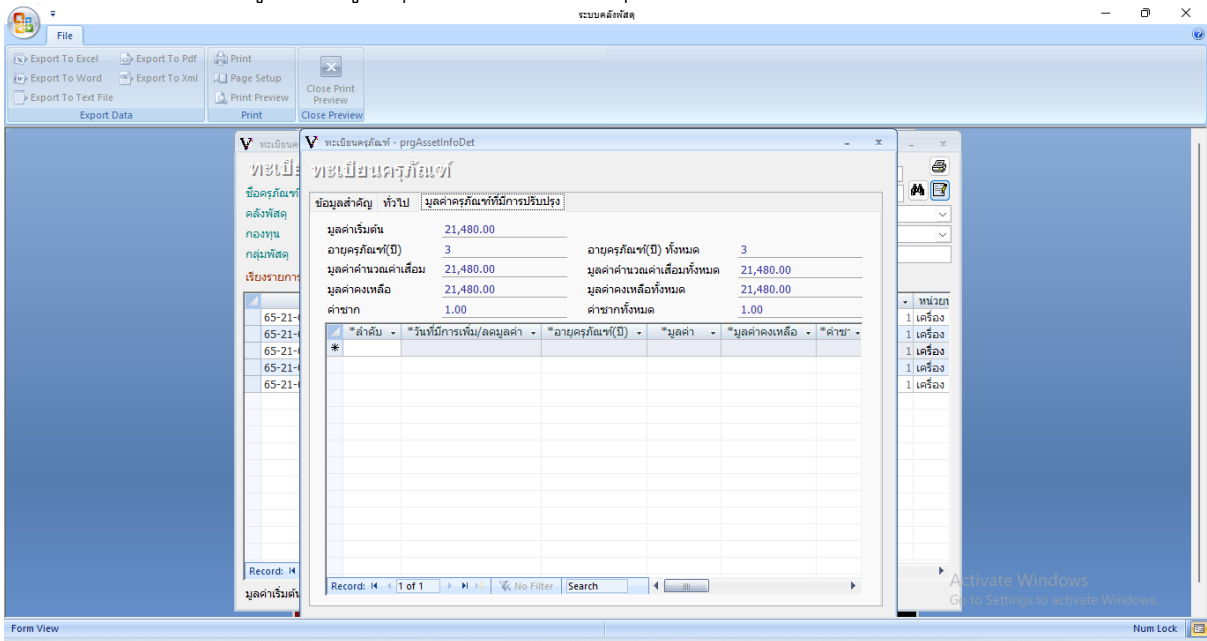
Record: 1

มูลค่าเริ่มต้น

Form View Num Lock

02:59 PM 01 ม.ค. 2565

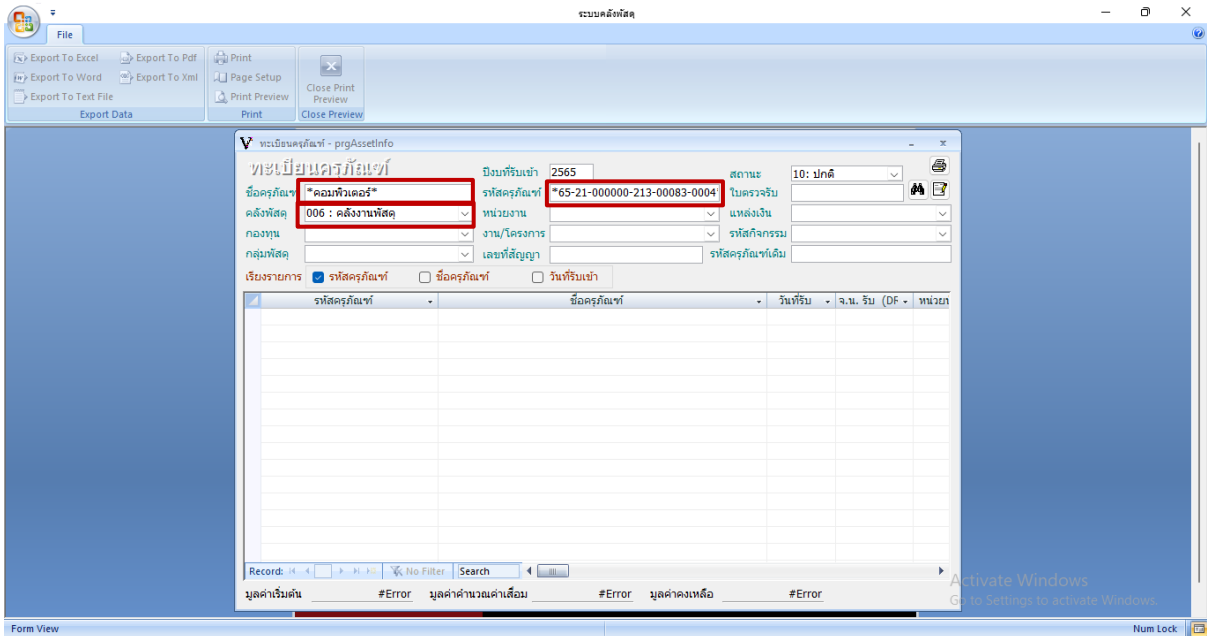
๕.๓ มูลค่าข้อมูลครุภัณฑ์ที่มีการปรับปรุง



๖. ตัวอย่างการแก้ไขรายละเอียดของครุภัณฑ์

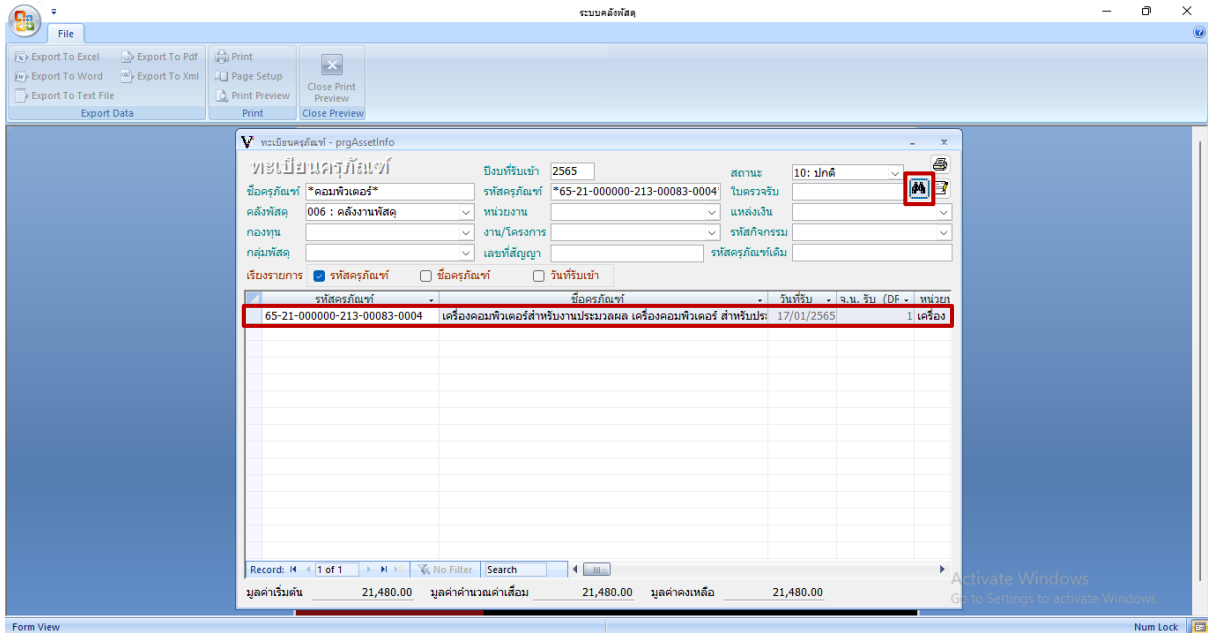
๖.๑ ค้นหาครุภัณฑ์ โดยระบุชื่อครุภัณฑ์ หรือรหัสครุภัณฑ์ โดยให้ใส่เครื่องหมายดอกจัน(*) หน้า/หลังชื่อครุภัณฑ์ หรือรหัสครุภัณฑ์ก่อนค้นหาครุภัณฑ์

๖.๒ เลือกคลังพัสดุของหน่วยงานที่ต้องการค้นหา



๖.๓ จากนั้นกดปุ่ม ค้นหา

ระบบจะแสดงข้อมูลต่าง ๆ ของครุภัณฑ์ที่ค้นหา



พทะเบียนครุภัณฑ์ - prgAssetInfo


ทะเบียนครุภัณฑ์

ปีงบประมาณ: 2565

สถานะ: 10: ปกติ

ชื่อครุภัณฑ์: *คอมพิวเตอร์*

รหัสครุภัณฑ์: *65-21-000000-213-00083-0004*

ใบตรวจรับ: 

คลังพัสดุ: 006 : คลังงานพัสดุ

หน่วยงาน:

แหล่งเงิน:

กองทุน:

งาน/โครงการ:

รหัสกิจกรรม:

กลุ่มพัสดุ:

เลขที่สัญญา:


รหัสครุภัณฑ์เดิม:

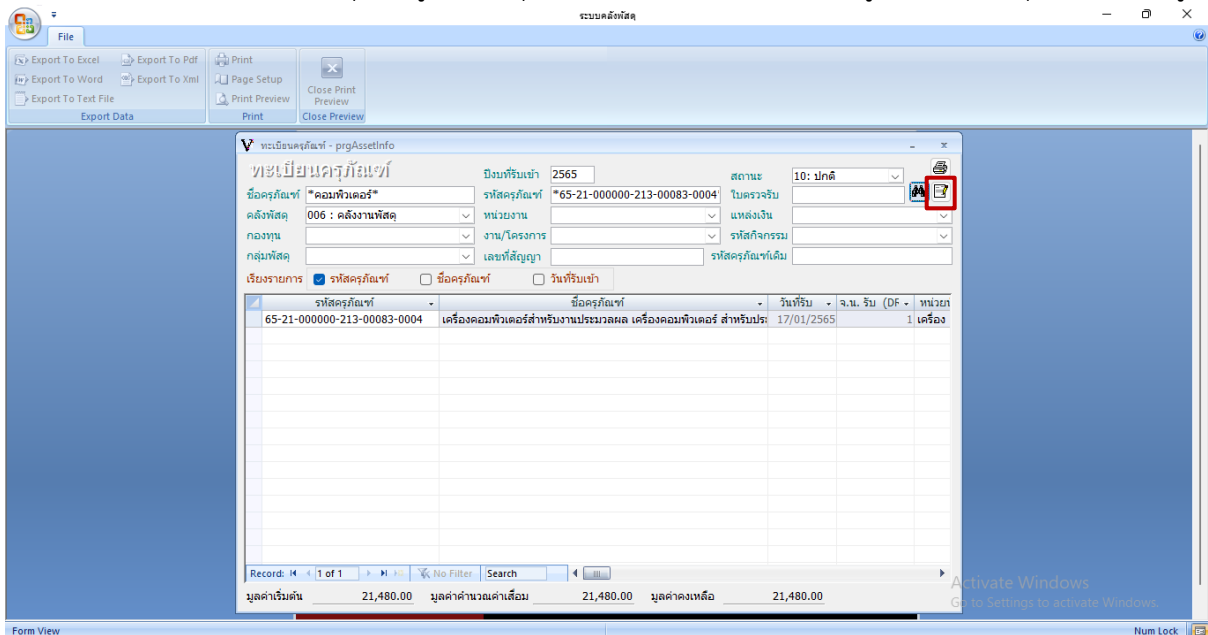
เรียงรายการ: รหัสครุภัณฑ์ ชื่อครุภัณฑ์ วันที่รับเข้า

รหัสครุภัณฑ์	ชื่อครุภัณฑ์	วันที่รับ	จ.น. รับ (DF)	หน่วย
65-21-000000-213-00083-0004	เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับรับ	17/01/2565		1 เครื่อง

Record: 1 of 1

มูลค่าเริ่มต้น: 21,480.00 มูลค่าคำนวณค่าเสื่อม: 21,480.00 มูลค่าคงเหลือ: 21,480.00

๖.๔ คลิกปุ่ม “ดูรายละเอียด”  ระบบจะแสดงหน้าต่างเพื่อให้ผู้ใช้สามารถแก้ไขรายละเอียดหรือปรับปรุงข้อมูลของครุภัณฑ์ และสามารถแนบไฟล์รูปภาพของครุภัณฑ์ ได้ดังรูป



พทะเบียนครุภัณฑ์ - prgAssetInfo



ทะเบียนครุภัณฑ์

ปีงบประมาณ: 2565

สถานะ: 10: ปกติ

ชื่อครุภัณฑ์: *คอมพิวเตอร์*

รหัสครุภัณฑ์: *65-21-000000-213-00083-0004*

ใบตรวจรับ:  

คลังพัสดุ: 006 : คลังงานพัสดุ

หน่วยงาน:

แหล่งเงิน:

กองทุน:

งาน/โครงการ:

รหัสกิจกรรม:

กลุ่มพัสดุ:

เลขที่สัญญา:

รหัสครุภัณฑ์เดิม:

เรียงรายการ: รหัสครุภัณฑ์ ชื่อครุภัณฑ์ วันที่รับเข้า

รหัสครุภัณฑ์	ชื่อครุภัณฑ์	วันที่รับ	จ.น. รับ (DF)	หน่วย
65-21-000000-213-00083-0004	เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับรับ	17/01/2565		1 เครื่อง

Record: 1 of 1

มูลค่าเริ่มต้น: 21,480.00 มูลค่าคำนวณค่าเสื่อม: 21,480.00 มูลค่าคงเหลือ: 21,480.00

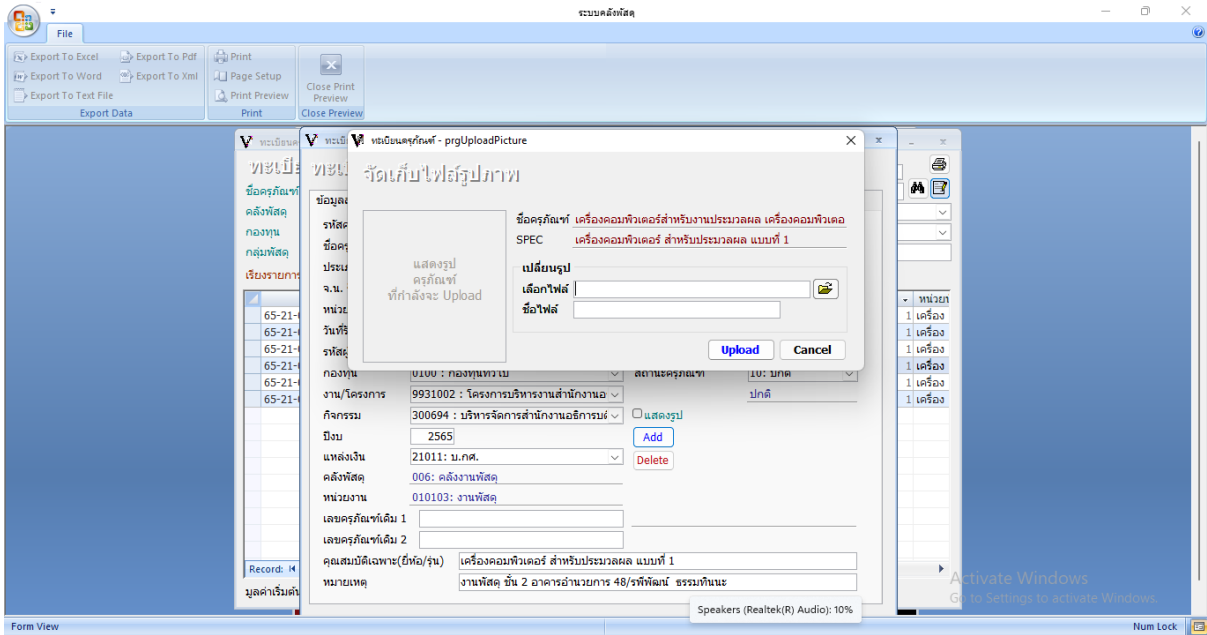
ระบบจะแสดงหน้าต่างสำหรับการแก้ไข ผู้ใช้สามารถแก้ไขรายละเอียดหรือปรับปรุงข้อมูลของครุภัณฑ์ได้

๖.๔.๑ ข้อมูลสำคัญ สำหรับหน้าต่างนี้ ระบบจะมีข้อมูลสำคัญของครุภัณฑ์อยู่แล้ว ผู้ใช้อาจจะระบุในส่วนของผู้ดูแล และระบุในช่องหมายเหตุ เพื่อให้สามารถติดตามหรือทราบถึงข้อมูลที่สำคัญดังรูป

นอกจากนี้ ผู้ใช้สามารถแนบไฟล์รูปของครุภัณฑ์ โดยมีขั้นตอนดังนี้

๑. คลิกปุ่ม **Add** เพื่อเลือกรูปที่ต้องการแนบในระบบ

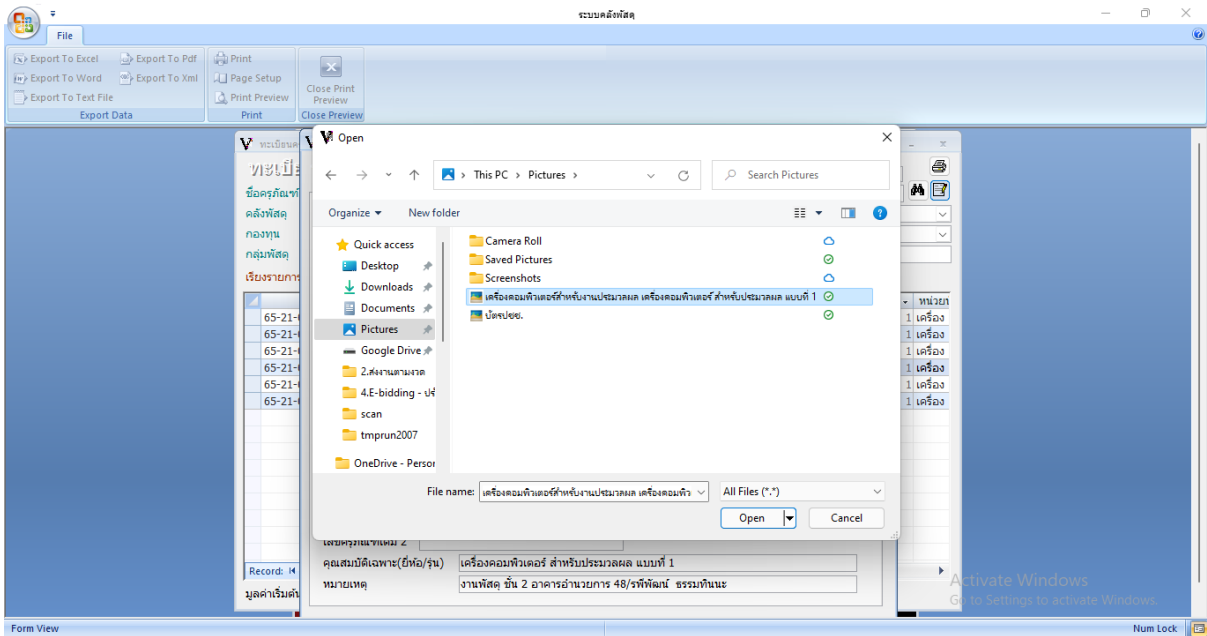
๒. ระบบจะแสดงหน้าต่างเพื่อให้ผู้ใช้เลือกไฟล์รูปภาพ



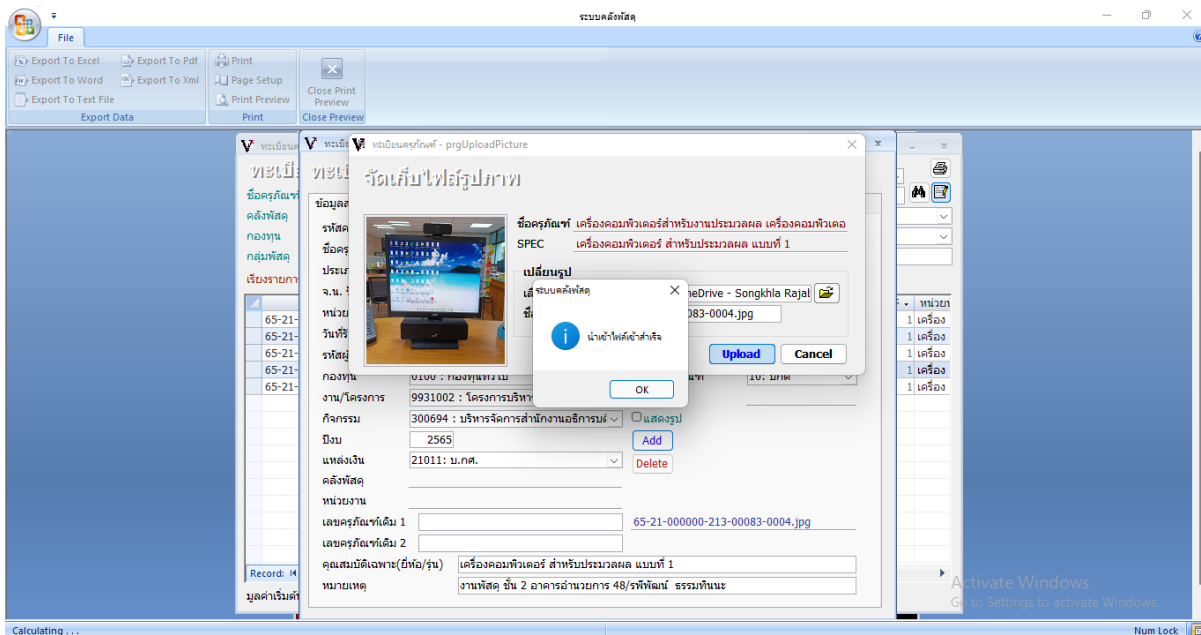
๓. คลิกปุ่ม  เพื่อเลือกรูปที่ต้องการแนบในระบบ

๔. เลือกรูปที่ต้องการ และคลิกปุ่ม

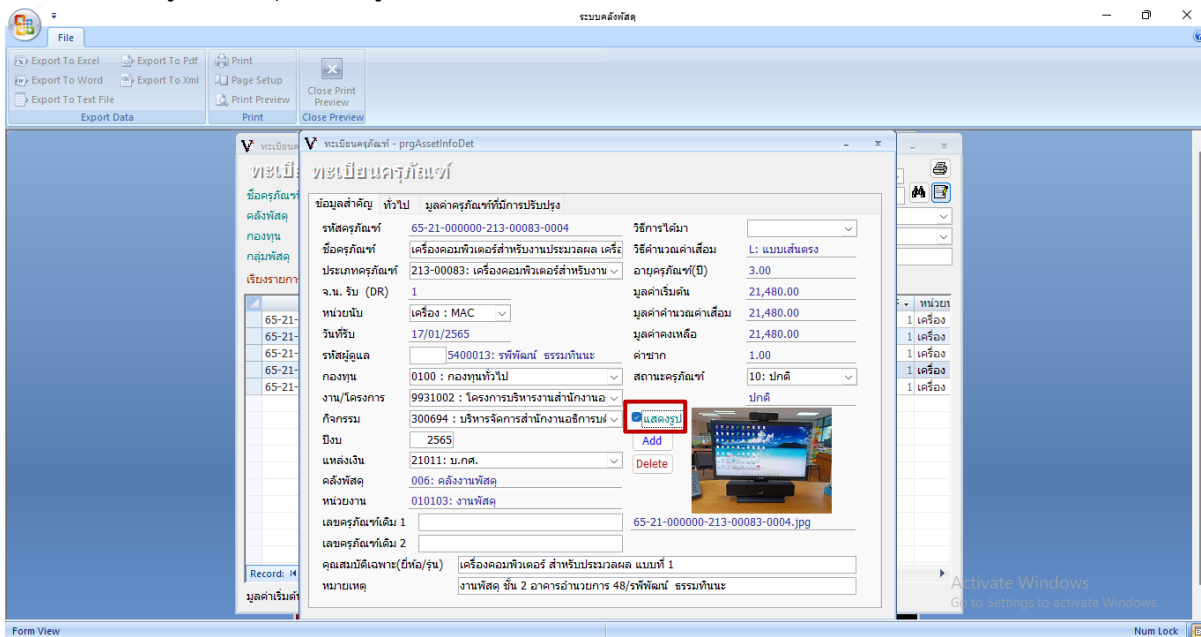
Open



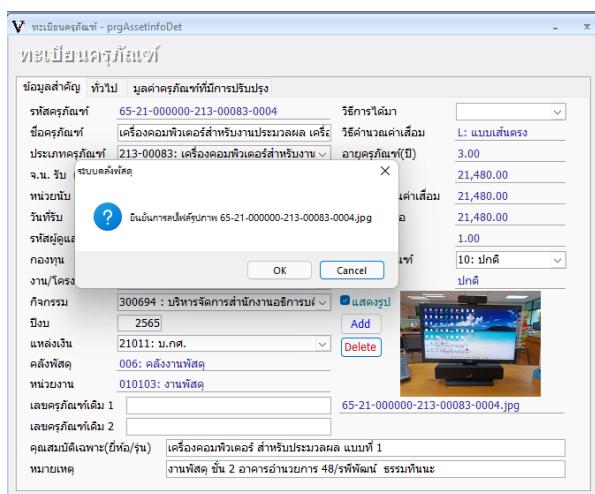
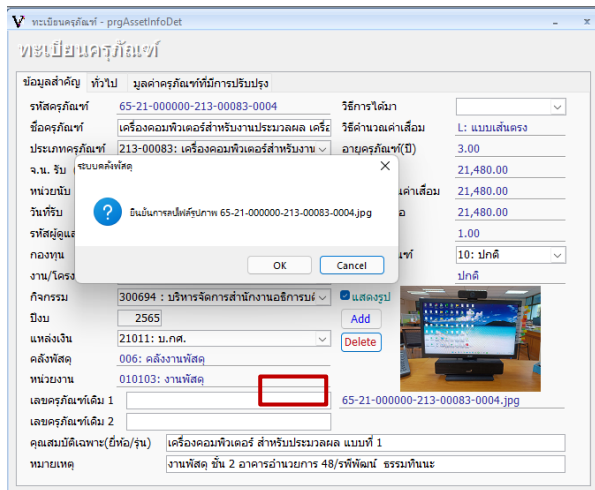
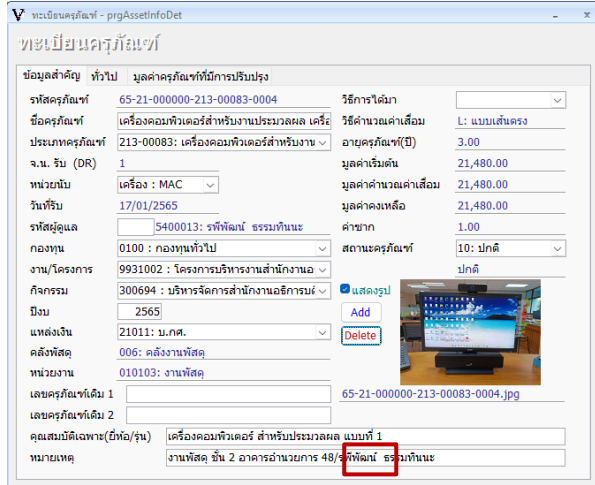
๕. คลิกปุ่ม **Upload** จากนั้นระบบจะบันทึกรูปไปยังเซฟเวอร์
๖. ระบบจะแจ้งนำเข้าไฟล์สำเร็จ



๗. หากต้องการให้แสดงรูป ให้คลิกทำเครื่องหมายถูกที่ช่อง **แสดงรูป**
- ระบบจะแสดงรูปของ ครุภัณฑ์ดังรูป



๘. หากต้องการลบรูป ให้คลิกปุ่ม **Delete** ระบบจะแสดงข้อความให้ยืนยันการลบถ้ายืนยันการลบให้ คลิกปุ่ม **OK** หากต้องการยกเลิกการลบให้คลิกปุ่ม **Cancel** ดังรูป



๖.๔.๒ ทัวไป สำหรับหน้าต่างนี้ระบบจะมีข้อมูลสำคัญของครุภัณฑ์ เช่น เลขที่ใบตรวจรับ ชื่อร้านค้า แหล่งเงินงบประมาณ เป็นต้น สำหรับในส่วนนี้ ผู้ใช้อาจจะระบุสถานที่ตั้งเพื่อให้ทราบถึงสถานที่ตั้งของครุภัณฑ์ที่เป็นปัจจุบัน และหากมีการรับประกัน ผู้ใช้สามารถระบุวัน/เดือน/ปี ที่เริ่มรับประกัน จนถึงวันที่สิ้นสุดรับประกัน ตัวอย่างดังรูป

ระบบคลังสินค้า

File

Export To Excel, Export To Pdf, Print, Export To Word, Export To Xml, Page Setup, Close Print, Print Preview, Export To Text File, Print, Close Preview

ทะเบียนครุภัณฑ์ - prgAssetInfoDet

ทะเบียนครุภัณฑ์

ข้อมูลสำคัญ ทัวไป มูลค่าครุภัณฑ์ที่มีการปรับปรุง

เลขที่ใบตรวจรับ 010103651100056 ประเภท

รหัสสิ่งก่อสร้าง เลขทะเบียนรถ

รหัสห้อง ชนิดครุภัณฑ์ Y: สิ้นทรัพย์ขั้นบัญชี

สถานที่ตั้ง งานพัสดุ ชั้น 2 อาคารอำนวยการ 48/รพท สมุทรสาครวิทยาลัยเก่า

วันที่เริ่มรับประกัน () ปี () เดือน สมุทรสาครวิทยาลัยเก่า

วันที่สิ้นสุดรับประกัน สมุดหน้างานเก่า

หมายเหตุรับประกัน สมุดหน้างานเก่า

สถานที่รับบริจาค

สถานที่รับบริจาค

สถานะรายการ Stock S: มันทัก

รหัสร้านค้า 401325: ทางหุ้นส่วนจำกัดมี.พี.ไอทีโซลูชั่น

รหัสงบประมาณ 65210110000065

งานโครงการที่รับเข้า 9931002: โครงการบริหารงานสำนักงานอำนวยการ

กิจกรรมที่รับเข้า 300694: บริหารจัดการสำนักงานอำนวยการ

หน่วยงานที่รับเข้า 000000: มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

กองทุนที่รับเข้า 0100: กองทุนทั่วไป

คลังพัสดุที่รับเข้า 001: คลังมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

วันที่สร้างรายการ 18/1/2565 9:26:19 ผู้สร้างรายการ THPPAPORN.TH

วันที่แก้ไขรายการ 1/10/2565 15:10:21 ผู้แก้ไขรายการ RAPEEPAT.TH

Record: 1

Form View Num Lock

๖.๔.๓ แสดงรายละเอียดรายการปรับปรุงยอดครุภัณฑ์ที่มีการเพิ่ม/ลดมูลค่า กรณีที่ครุภัณฑ์มีการปรับปรุงยอด ครุภัณฑ์

ระบบคลังสินค้า

File

Export To Excel, Export To Pdf, Print, Export To Word, Export To Xml, Page Setup, Close Print, Print Preview, Export To Text File, Print, Close Preview

ทะเบียนครุภัณฑ์ - prgAssetInfoDet

ทะเบียนครุภัณฑ์

ข้อมูลสำคัญ ทัวไป มูลค่าครุภัณฑ์ที่มีการปรับปรุง

มูลค่าเริ่มต้น 21,480.00 อายุครุภัณฑ์(ปี) ทั้งหมด 3

อายุครุภัณฑ์(ปี) มูลค่าคำนวณค่าเสื่อม 21,480.00 มูลค่าคำนวณค่าเสื่อมทั้งหมด 21,480.00

มูลค่าคงเหลือ 21,480.00 มูลค่าคงเหลือทั้งหมด 21,480.00

ค่าซาก 1.00 ค่าซากทั้งหมด 1.00

*ลำดับ	*วันที่มีการเพิ่ม/ลดมูลค่า	*อายุครุภัณฑ์(ปี)	*มูลค่า	*มูลค่าคงเหลือ	*ค่าซาก
*					

Record: 1

Form View Num Lock