ผู้เข้าร่วมกิจกรรมCop

เรื่อง “การบริหารพัสดุ”

วันที่ 2 พฤษภาคม 2561

ณ โรงแรม Villa Blanca Hotel and Restaurant

คุณเอื้อ	ดร.จรัสพิมพ์	วังเย็น
คุณอำนวย	ดร.ไพรัตน์	ปุญญาเจริญนนท์
คุณประสาน	นางสาวนุชดาว	เตะสมุทร
คุณกิจ	นางเพชราภรณ์	สิงห์ทองชัย
คุณลิขิต	นางสาวนุชดาว	เตะสมุทร

ผู้เข้าร่วมกิจกรรมCop

เรื่อง “การบริหารพัสดุ, ความรู้ระเบียบเบิกจ่ายการประชุม”

วันที่ 2 พฤษภาคม 2561

ณ โรงแรม Villa Blanca Hotel and Restaurant

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล		ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1.	นางเพชราภรณ์	สิงห์ทองชัย		
2.	นางอมร	ร่มซ้าย		
3.	น.ส.วรนุช	หลุบเลา		
4.	น.ส.สมใจ	แข่ภู่		
5.	น.ส.ปิยวรรณ	สีเขียง		
6.	นายสันติ	ธรรมสุริเชษฐ์		
7.	น.ส.อภิษา	กล่อมแสง		
8.	นายคณาวุฒิ	มีศิริภัทร		
9.	นายวีโรจน์	ยิ้มขลิบ		
10.	น.ส.นันทิยา	พริกคง		
11.	น.ส.สาวิตรี	คำยอด		
12.	น.ส.ฉันทนา	ธนาพิธานนท์		
13.	น.ส.ชุติมา	นุ้ยสุข		
14.	น.ส.นุชดาว	เตะสมุทร		
15.	น.ส.สุภากาญจน์	คนงานดี		
16.	นายการุณย์	ถนอมพิชัย		
17.	นายสมพงศ์	อมรประสิทธิ์		
18.	น.ส. ขนิษฐา	เพิ่มการเจริญ		
19.	น.ส.วิภาวดี	ชัยสุรสีห์		
20.	น.ส.อมราลักษณ์	แสงสุวรรณ์		
21.	น.ส.วนาลี	อุตะพรม		
22.	ว่าที่ ร.ต.ธีระพงษ์	ฐานะ		
23.	น.ส.นฤมล	แสงถนอม		
24.	นางประเสริฐศรี	จุลรัตน์		
25.	นายนพดล	พุ่มไสว		
26.				
27.				
28.				
29.				

ผู้เข้าร่วมกิจกรรมCop

เรื่อง “การบริหารพัสดุ”

วันที่ 2 พฤษภาคม 2561

ณ โรงแรม Villa Blanca Hotel and Restaurant

ผู้เล่า	รายละเอียดของเรื่อง	สรุปความรู้ที่ได้
นางเพชราภรณ์ สิงห์ทองชัย	- หลักการจำแนกประเภทรายจ่าย ตามงบประมาณ รายจ่ายตามงบประมาณจำแนกออกเป็น 2 ลักษณะ ได้แก่ 1. รายจ่ายของส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจ 2. รายจ่ายงบกลาง **1. รายจ่ายของส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจ** หมายถึงรายจ่ายซึ่งกำหนดไว้สำหรับ แต่ละส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจโดยเฉพาะ จำแน กออกเป็น 5 ประเภทงบรายจ่าย ได้แก่ **1.1 งบบุคลากร** ประกอบด้วย เงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค้าจ้างพนักงานราชการ **1.2 งบดำเนินงาน** ประกอบด้วย 1.2.1ค่าตอบแทน เช่น ค่าสอนเกินภาระงาน , ค่าตอบแทนวิทยากร 1.2.2 ค้าใช้สอย เช่น ค่าจ้างเหมาต่างๆ 1.2.3 ค่าวัสดุ เช่น ค่าวัสดุไม่รวมค่าจ้าง มีแค่วัสดุเพียงอย่างเดียว 1.2.4 ค่าสาธ ารณูปโภค เช่น ค่าน้ำ ,ค่าไฟ ,ค่าโทรศัพท์ **1.3 งบลงทุน** ประกอบด้วย ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ซึ่งต้องขอล่วงหน้าอย่างน้อย 2 ปี **1.4 งบเงินอุดหนุน** ประกอบด้วย ค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัย โครงการวิจัยและนวัตกรรม **1.5 งบรายจ่ายอื่น** ประกอบด้วย โครงการการให้บริการวิชาการ และโครงการด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ซึ่งในหมวดนี้ถูกตั้งขึ้นมาเพื่อหากงบที่ไม่สามารถเข้าข่ายจาก 4 ข้อแรกได้ จะถูกนำมาจัดไว้ในหมวดนี้ ความหมาย “พัสดุ” **สินค้า** ⬇ -วัสดุ	การบริหารพัสดุ ส่วนใหญ่ถึงแม้จะเกี่ยวข้องกับสาขาวิชาการในการเบิกจ่ายการทำวิจัยและการเบิกวัสดุการสอนเป็นส่วนใหญ่ แต่สายสนับสนุนเองควรมีความรู้เกี่ยวกับพัสดุต่างๆ การจำแนกวัสดุต่างหากต้องการใช้งานวัสดุภายในการปฏิบัติงานของตนเช่นกัน และทราบถึงประเภทงบประมาณต่างๆ หลักการจำแน กประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ ที่ควรทราบ -ทราบถึงระบบการจ่ายงบประมาณและพัสดุ -เข้าใจความหมายของพัสดุ -มีความเข้าใจและสามารถแยกแยะวัสดุต่างๆ ร่วมถึงวัสดุต่างๆที่มีการเบิกจ่ายให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน -มีความเข้าใจถึงวัสดุต่างๆ ที่ต้องใช้ในหน่วยงานของตน -เข้าใจถึงการขอส่งซ่อมแซมพัสดุชำรุดนั้นต้องเน้นถึงความคุ้มค่าในการขอซ่อมพัสดุนั้นๆ

	-ครุภัณฑ์ -ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง -ทรัพย์สินอื่นใด -รวมทั้งงานบริการที่รว มอยู่ในสินค้านั้นด้วยแต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของสินค้านั้น **ค่าวัสดุ** หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หมดไป หรือเปลี่ยนสภาพในระยะเวลาอันสั้น รวมถึงรายจ่ายดังต่อไปนี้ 1. รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงวัสดุ 2. รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ มีมีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน 20,000 บาท 3. รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในกา รซ่อมแซมบำรุงทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ดีตามปกติ 4. รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ เช่นค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น **ค่าครุภัณฑ์** หมายถึง รายจ่ายเ พื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวร หรือ ตามปกติมีอายุการใช้งานยืนนาน ไม่สิ้นเปลืองหมดไป หรือเปลี่ยนสภาพในระยะเวลาอันสั้น รวมถึง รายจ่ายดังต่อไปนี้ 1. รายจ่ายเพื่อประกอบ ดันแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงครุภัณฑ์ 2. รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกิน 20,000 บาท 3. รายจ่า ยเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงการสร้างของครุภัณฑ์ขนาดใหญ่ เช่น เครื่องบิน เครื่องจักกล ยานพาหนะ เป็นต้น ซึ่งไม่รวมถึงค่าซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง 4. รายจ่ายเพื่อจ้างที่ ปรึกษาในการจัดหา หรือปรับปรุงครุภัณฑ์ 5. รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าครุภัณฑ์ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น **ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง** หมายถึงรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง รวมถึงสิ่งต่างๆ ที่ติดตรึงกับที่ดิน และหรือสิ่งก่อสร้าง ดังต่อไปนี้ 1. รายจ่ายเพื่อจัดหาที่ดิน สิ่งก่อสร้าง 2. รายจ่ายเพื่อปรับปรุงที่ดิน รวมถึงรายจ่ายเพื่อดันแปลงต่อเดิมหรือปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง ซึ่ง ทำให้ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง	

มีมูลค่าเพิ่มขึ้น

3. รายจ่ายเพื่อติดตั้งระบบไฟฟ้าหรือระบบประปารวมถึงอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งเป็นการติดตั้งครั้งแรกในอาคาร ทั้งที่เป็นการดำเนินการพร้อมกันหรือ ภายหลังการก้อสร้างอาคาร รวมถึงการติดตั้งครั้งแรกในสถานที่ราชการ

4. รายจ่ายเพื่อจ้างออกแบบ จ้างควบคุมงานที่จ่ายให้แก่เอกชนหรือนิติบุคคล

5. รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุงที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง

6. รายจ่ายเกี่ยวกับเนื่องกับที่ดินและหรือสิ่ง ก่อสร้าง เช่น ค่าเวนคืนที่ดิน ค่าชดเชยกรรม สิทธิ์ที่ดิน ค่าชดเชยผลอาสิน เป็นต้น

<table>
<tr><td colspan="2">สิ่งของที่จัดเป็นวัสดุ</td><td>สิ่งของที่จัดเป็นครุภัณฑ์</td></tr>
<tr><td>ประเภทวัสดุคงทน</td><td>ประเภทวัสดุสิ้นเปลือง</td><td rowspan="2">-สิ่งของที่โดยสาภพมีลักษณะคงทนถาวร
-มีอายุการใช้งานยืนนาน
-เมื่อชำรุดแล้วสามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิม</td></tr>
<tr><td>ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะคงทนแต่ตามปกิมีอายุการใช้งานไม่ยืนนานอายุการใช้งาน 1 ปีขึ้นไป และมีราคา 5000 บาทขึ้นไปหรือเมื่อนำไปใช้งานแล้วเกิดความชำรุดเสียหายไม่สามารถซ่อมแซมได้หรือซ้อมแซมไม่คุ้มค่า</td><td>ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลืองหมดไป แปรสภาพหรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้นหรือไม่คงสภาพ</td></tr>
<tr><td colspan="3">ประเภทวัสดุอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่ได้แก่ สิ่งของที่เป็นอุปกรณ์ประกอบหรืออะไหล่สำหรับการซ่อมแซมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง</td></tr>
</table>

ตัวอย่างสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุ

ตัวอย่างสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุโดยสภาพ
ไม้ต่าง,แผ่นหรือจานบันทึกข้อมูล ,เครื่องคิดเลขขนาดเล็ก,เครื่องเจาะการะดาษขนาดเล็ก ,ที่เย็บกระดาษขนาดเล็ก,ไม้บรรทัด ,กรรไกร ,หม้อ,กระทะ ,กะละมัง ,ตะหลิว,กรอบรูป,มีด,ค้อน,ไขควง,คีม,ชะแลง,จอบ,สิ่ว,เสียม ,เลื่อย ,ขวาน ,กอบไสไม้ ,เทป วัดระยะ ,เคียว ,ประแจ ,หนังสือ ,แปรงลบกระดาน ,ถัง,ถาด,แก้วน้ำ ,เก้าอี้พลาสติก
ตัวอย่างประเภทวัสดุสิ้นเปลือง
กระดาษ,หมึก,ดินสอ,ปากกา,ยางลบ,น้ำยาลบคำผิด ,เทปกาว ,ซองเอกสาร ,ลวดเสียบ ,กาว ,ชอล์ค ,น้ำมันเบรค ,ผงซักฟอก ,สบู่,น้ำยาดับกลิ่น ,ยาป้องกันและกำจัดศัตรูพืชและสัตว์ ,อาหารสัตว์ ,พืชและสัตว์ ,ปุ๋ย,สำลีและผ้าพันแผล ,เวชภัณฑ์ ,แอลกอฮอล์ ,ฟิล์มเอ็กซเรย์,เคมีภัณฑ์,น้ำมันทาไม้,ทินเนอร์,สี,ปูนซีเมนต์ ,ทราย,อิฐหรือซีเมนต์บล็อค ,กระเบื้อง ,สังกะสี ,ตะปู,เหล็กเส้น,น้ำหมึกปรินท์,ตลับผงหมึก,ยางรถยนต์,เทปพันสายไฟ,สายไฟฟ้า ,หลอดไฟฟ้า ,พู่กัน,ฟิวส์,น้ำมันเชื้อเพลิง,แก๊สหุงต้ม,น็อตและสกรู,สมุด
ตัวอย่างประเภทวัสดุอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่
ท่อน้ำและอุปกรณ์ประปา ,ท่อต่างๆ,ดอกลำโพง,หน่วยประมวลผล ,อาร์ดดิสก์ไดรฟ์ ,,ซีดีรอมไดรฟ์ ,แผงวงจร ,เบาะรถยนต์ ,เครื่องยนต์ ,เบรก ,ครัช ,พวงมาลัย ,สายพานใบพัด ,หม้อน้ำ ,หัวเทียน ,แบตเตอรี่ ,จานจ่าย ,ล้อ,ถังน้ำมัน,ไฟหน้า,ไฟเบรก
ตัวอย่างสิ่งของที่จัดเป็นครุภัณฑ์โดยสภาพ
รถยนต์นั่ง,รถยนต์โดยสาร ,รถเข็น,รถยกของ,รถปั่นจั่น ,รถไถ ,รถแทรกเตอร์ ,เครื่องทำลายเอกสาร ,เครื่องสแกนเนอร์,เครื่งอคอมพิวเตอร์,จอคอมพิวเตอร์,เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา ,เครื่องสำรองไฟ ,กล้องส่องทางไกล,โต๊ะ,โต๊ะทำงาน,โต๊ะรับแขก,โต๊ะหมู่บูชา,เก้าอี้ ,ตู้โชว์,ตู้เก็บของ,ตู้เก็บเอกสาร,ตู้นิรภัย,ชั้นเก็บเอกสาร,เครื่องดูดฝุ่น ,เครื่องขัดพื้น ,เครื่องคำนวณ ,เครื่องชุมสายโทรศัพท์ ,ตู้โทรศัพท์ ,เครื่องโทรศัพท์พื้นฐาน ,เครื่องโทรศัพท์เคลื่อนที่ ,เตาไมโครเวฟ ,เครื่องกรองอากาศ,โทรทัศน์,ลำโพง,เครื่องสัญญาณเตือนภัย

ภาพกิจกรรม