

**สรุปการประชุมแนะนำบันทึกข้อมูลแผนงบประมาณปี 2554 การโอนเงินและเงินกู้แหล่ืมปี
วันพุธที่ 8 กันยายน พ.ศ. 2553 ณ ห้องประชุม 1 (กองอาคารและสถานที่) ชั้น 1 สำนักงานอธิการบดี 2**

สรุปประเด็นได้ดังต่อไปนี้

1. แนะนำบันทึกข้อมูลแผนงบประมาณปี 2554

โปรแกรมการบันทึกข้อมูลแผนมีการปรับเปลี่ยนให้สามารถบันทึกข้อมูลได้สมบูรณ์มากขึ้น โดยเฉพาะการเลือกครุภัณฑ์ ที่ผู้ใช้สามารถเลือกซื้อครุภัณฑ์ที่มีอยู่ในระบบฐานข้อมูลและตรงกับรายจ่ายที่ต้องการได้ และในการนี้ให้คณะ/หน่วยงานตรวจสอบรายชื่อครุภัณฑ์ที่จะตั้งในแผนงาน/โครงการ ปีงบประมาณ 2554 ว่ามีอยู่ในระบบหรือไม่ ถ้าไม่มีจะได้แจ้งผ่าน call center เพื่อประสานงานต่อไป และ กองแผนงานร่วมกับทีมผู้ดูแลระบบจะจัดให้มีการบันทึกข้อมูลแผนปีงบประมาณ 2554 สำหรับให้ทุกคณะ/หน่วยงานได้มาทำการบันทึกข้อมูลด้วยกันอีกครั้ง ซึ่งจะแจ้งกำหนดการในภายหลัง

2. แนะนำขั้นตอนการแจ้งรายชื่อครุภัณฑ์ เพื่อการบันทึกรายการครุภัณฑ์ลงในแผนประจำปีบริหาร 2554

- คณะ/หน่วยงาน แจ้งข้อมูลผ่านระบบติดตาม (แจ้งปัญหาทางออนไลน์) ของระบบ
- ทีมงาน call center จะส่งงานที่แจ้งผ่านระบบติดตามต่อไปที่ งานพัสดุกลาง ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบข้อมูล พัสดุดำเนินการเพิ่มข้อมูลให้ โดยมีระยะเวลาในการดำเนินการ (เฉพาะงานพัสดุ) ดังนี้

i. วัสดุ ผู้รับผิดชอบคือ คุณลลิตา จะดำเนินการในเวลา ตอนเย็นของทุกวัน

ii. ครุภัณฑ์ ผู้รับผิดชอบคือ คุณสว่าง จะดำเนินการดังนี้

ส่งในเวลา 08.30 – 12.00 น. จะใช้ข้อมูลได้ภายในช่วง บ่าย วันเดียวกัน

ส่งในเวลา 13.00 – 16.30 น. จะใช้ข้อมูลได้ในวันทำการถัดไป

หมายเหตุ : ผู้แจ้งปัญหาสามารถติดตามงานของตนเองได้บนระบบติดตามเช่นเดียวกันกับการแจ้งปัญหา

3. การโอนงบประมาณ และการโอนเปลี่ยนแปลงรายการครุภัณฑ์

3.1 การโอนงบประมาณ

ผู้ใช้งานด้านแผนของคณะ/หน่วยงานสามารถโอนได้ด้วยตนเอง ถ้าผู้ใช้ไม่สามารถโอน ได้ให้ขอเพิ่มสิทธิ์ในการโอน โดยการแจ้งปัญหาออนไลน์ สิทธิ์นี้ถ้าเป็นการเงินจะได้ให้สิทธิ์แล้ว

3.2 การโอนเปลี่ยนแปลงรายการครุภัณฑ์

- กรณี โอนภายในคณะ ผู้ใช้จะสามารถโอนได้ด้วยตนเอง
- กรณี โอนระหว่างคณะ และมีแหล่งเงินเป็น งบประมาณแผ่นดิน จะต้องส่งเอกสารมาใ้งานการเงินกองคลังเพื่อดำเนินการโอนให้ เท่านั้น

4. เงินกู้แหล่ืมปี ประจำปีบริหาร 2553

ให้ดำเนินการตามกำหนดการและรายละเอียดที่กองคลังได้แจ้งเวียนแล้ว หากเลขกำหนดการคือ วันที่ 30 ก.ย.53 จะไม่สามารถบันทึก/แก้ไขรายการการเงินในระบบได้อีกต่อไป ส่วนระบบงานอื่นๆสามารถทำงานได้ตามปกติ และการส่งเอกสารของการกัเงินนั้นให้พิมพ์รายงานจากระบบ KKUFMIS (มีรายงานสรุปในระบบ) แนบพร้อมกับรายละเอียดกัเงิน

นางอรุณี ธีรสุภกรพงษ์

ผู้สรุปรายงานการประชุม