



มหาวิทยาลัยมหิดล
มหาวิทยาลัยราชภัฏ

ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกข้อมูลในระบบ PU/IM

วันที่ 21 กันยายน 2560 เจ้าหน้าที่พัสดุ สามารถดำเนินการทำPR/PO ได้วันสุดท้าย และต้องดำเนินการดังนี้

1. เมื่อดำเนินการเปิด PR แล้วต้องตัดส่งประมาณทุกรายการ (A3)
2. กรณีที่ไม่สามารถออก PO ได้ทันในวันที่ 21 กันยายน 2560 ต้องยกเลิก PR ทุกรายการ
3. วันที่ 22 กันยายน 2560 ต้องส่งเอกสารกันเงินให้กับงานงบประมาณ ส่วนงานเพื่อรวบรวมส่งกองคลัง





มหาวิทยาลัยมหิดล
มหาวิทยาลัยออนไลน์

ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกข้อมูลในระบบ PU/IM

ปัญหาที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณที่ผ่านมา

ส่วนงานมักเข้าใจว่าในการจัดซื้อ/จ้าง วงเงินไม่เกิน 30,000 บาท ไม่ต้องดำเนินการออก PO ซึ่งตามข้อบังคับฯ แจ้งว่า วงเงินไม่เกิน 30,000 บาทจะดำเนินการออก PO หรือไม่ก็ได้ แต่ในระบบ MU-ERP ต้องออก PO ทุกรายการ เพื่อไปดำเนินการตรวจรับและเบิกจ่ายต่อไป

- การจัดซื้อ/จ้างกรณีเร่งด่วนโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อน
 1. วงเงินไม่เกิน 5,000 บาท ต่อ 1 บันทึก **ไม่ต้องออก PO ในระบบฯ** แต่ให้รีบจองงบประมาณ (EMF) แล้วดำเนินส่งเอกสารเพื่อไปเบิกจ่าย (AP) ให้ทันภายในวันที่ 15 กันยายน 2560 เวลา 13.00น.
 2. วงเงินเกิน 5,000 บาท ต่อ 1 บันทึก จะต้องออก PO ในระบบฯ ทุกรายการ และตรวจรับ (GR) ภายในวันที่ 14 กันยายน 2560 และจะต้องเบิกจ่าย (AP) ให้ทันภายในวันที่ 15 กันยายน 2560





มหาวิทยาลัยมหิดล
นิเทศศาสตร์

ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกข้อมูลในระบบ PU/IM

- การตรวจรับพัสดุ ตรวจรับ **(GR)**(103,105)ให้ครบถ้วน ภายในวันที่ 14 กันยายน 2560 เวลา 17.00 น.
- การเบิก-จ่าย วัสดุสำรองคลัง ภายในวันที่ 14 กันยายน 2560 เวลา 17.00 น.
- รายงานผลการตรวจนับวัสดุคงเหลือในคลัง ส่งรายงานยอดคงเหลือสุทธิให้กับงานบัญชี กองคลัง สำนักงานอธิการบดี คุณภิญญมล ภายในวันที่ 11 ตุลาคม 2560 เวลา 17.00 น.

