



จัดทำโดย	ตรวจสอบและอนุมัติโดย
นางสาวณัฐกฤตา เพ็ญกุล เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ผศ.ไพจิตร สุขสมบูรณ์ ผู้อำนวยการระบบคุณภาพ

	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี		
	ขั้นตอนการดำเนินงาน (QUALITY PROCEDURE)		
	ชื่อเรื่อง: ควบคุมการนำเข้า การเบิกวัสดุ		
เอกสารหมายเลข : QP-GR-11	แก้ไขครั้งที่ : 0	วันที่บังคับใช้ : 1 มีนาคม 2562	หน้า 2 จาก 3

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อควบคุมรายการวัสดุในคลังพัสดุของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างถูกต้อง
- 1.2 เพื่อให้มีระเบียบปฏิบัติในการการจัดทำบัญชีนำเข้าวัสดุของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 1.3 เพื่อให้มีระเบียบปฏิบัติในการเบิกวัสดุสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

2. ขอบเขต

ครอบคลุมถึง กิจกรรมวิธีการกำหนดหลักเกณฑ์การนำเข้าและการเบิกวัสดุ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

3. นิยาม

วัสดุ	หมายถึง สินทรัพย์ที่หน่วยงานมีไว้ เพื่อใช้ในการดำเนินงานตามปกติ โดยทั่วไปมีมูลค่าไม่สูงและไม่มีลักษณะคงทนถาวร
คลังพัสดุ	หมายถึง ตู้ พื้นที่ หรือห้องที่ใช้จัดเก็บวัสดุของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ระบบ	หมายถึง ระบบวัสดุ คือ ระบบวัสดุออนไลน์
เจ้าหน้าที่พัสดุ	หมายถึง ผู้รับผิดชอบพัสดุ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
บุคลากร	หมายถึง บุคลากรภายใน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

4. ขั้นตอนการดำเนินงาน

4.1 การนำเข้าวัสดุ

- 4.1.1 เจ้าหน้าที่พัสดุ นับจำนวนตามใบส่งของ พร้อมทำสำเนาเก็บไว้เป็นหลักฐานการรับวัสดุแล้วนำไปเก็บไว้ในคลังพัสดุให้เป็นระเบียบ
- 4.1.2 เจ้าหน้าที่พัสดุ บันทึกข้อมูลรายละเอียดของวัสดุเข้าระบบวัสดุออนไลน์ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

4.2 กรณีเบิกวัสดุ

- เมื่อบุคลากรต้องการเบิกวัสดุ ให้ทำรายการเบิกวัสดุผ่านระบบวัสดุออนไลน์
- หากมีวัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ ยืนยันการตรวจสอบการเบิกวัสดุ ดำเนินการพิมพ์เอกสารใบเบิกวัสดุ (QP-GR-30) นำใบเบิกวัสดุตามรายการและนำออกจากคลังพัสดุ เพื่อส่งมอบให้บุคลากรรับวัสดุ และลงชื่อในแบบฟอร์ม (QP-GR-30) และนำใบเบิกวัสดุให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ลงชื่อรับทราบ
 - หากไม่มีวัสดุ ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อจัดหาเข้าคลังพัสดุต่อไป

5. เอกสารอ้างอิง

- 5.1 QF-GR-30 ใบเบิกวัสดุ

	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี		
	ขั้นตอนการดำเนินงาน (QUALITY PROCEDURE)		
	ชื่อเรื่อง: ควบคุมการนำเข้า การเบิกวัสดุ		
เอกสารหมายเลข : QP-GR-11	แก้ไขครั้งที่ : 0	วันที่บังคับใช้ : 1 มีนาคม 2562	หน้า 3 จาก 3

6. บันทึกคุณภาพ

ชื่อเอกสาร	หมายเลขเอกสาร	ระยะเวลา	สถานที่เก็บ
ใบเบิกวัสดุ	QF-GR-30	1 ปี	ฝ่ายธุรการ