


เพื่อให้ผู้เบิกพัสดุ ได้รับพัสดุถูกต้อง ตามความต้องการ รวมถึงการระบุพัสดุ / ชื่อเรียก / รุ่น / หน่วยนับของพัสดุ แต่ละประเภทได้ถูกต้องทั้งในส่วนผู้ใช้ และผู้ปฏิบัติงานจัดพัสดุ จึงขอแจ้งแนวปฏิบัติในการเขียนใบเบิกพัสดุ และลำดับขั้นตอนดังนี้

การเขียนใบเบิกพัสดุ

1. กรอกข้อมูลรายละเอียด ระบุในช่องต่าง ๆ ให้ครบถ้วน

สังกัดฝ่าย..... แผนก..... โครงการ.....(รหัสโครงการ)
 รหัสสินค้า รายการสินค้า จำนวนที่ขอเบิก /หน่วยนับ **ไม่ต้องใส่ราคา**



โรงเรียนอัสสัมชัญธนบุรี
ใบเบิกพัสดุ

เลขที่ _____
วันที่ _____

ฝ่าย _____ แผนก _____ โครงการ _____

ข้าพเจ้าขอเบิกพัสดุตามรายการต่อไปนี้ไปใช้ในงาน

ที่	รหัส	รายการ	จำนวนหน่วย	ราคา/หน่วย	วัตถุประสงค์

ผู้เบิก	หัวหน้างาน/ระดับ/หมวด	หัวหน้าฝ่าย	หัวหน้าฝ่ายการเงิน

ได้รวมจำนวนแล้ว ควรให้เบิกได้ครบรายการข้างต้น	ได้ตรวจอีกจำนวนแล้ว	ได้รับของถูกต้องครบถ้วนแล้ว
ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่พัสดุ	ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่พัสดุ	ลงชื่อ..... ผู้รับของ

2. เข้าดูรหัสและรายการสินค้าในสต็อกพัสดุ

หน้าเว็บไซต์ของโรงเรียน <http://www.act.ac.th/>

⇒ เลือกดาวน์โหลดเอกสาร ที่ Main Menu ด้านขวามือ

Assumption College Thonburi
Labor Omnia Vincit

Home About Department Personal Information Grade Report Service E-Journal Contact us

MAIN MENU

- โครงสร้างการบริหาร
- นโยบายบริหารโรงเรียน
- ทำเนียบบุคลากร
- ทำเนียบครูเกษียณ
- จดหมายถึงผู้ปกครอง
- เว็บไซต์โรงเรียนในเครือ
- ดาวน์โหลดเอกสาร
- สถิติต่าง ๆ ของโรงเรียน

SWIS Login

SWIS Plus Login

⇒ เลื่อนไปที่ งานจัดซื้อ

⇒ เลือกรายการสต็อกพัสดุปีการศึกษา 2560

Assumption College Thonburi
Documents Download

งานจัดซื้อ

เลือก

[รายการสต็อกพัสดุ ปีการศึกษา 2560 Update!](#)

[แบบฟอร์มแจ้ง เข้า-ออก และเคลื่อนย้ายครุภัณฑ์](#)

[แนวปฏิบัติงานครุภัณฑ์](#)

รายการสินค้าในสต็อกพัสดุปีการศึกษา 2560

รหัส	รายการ	ยี่ห้อ/ขนาด/รุ่น	หน่วยนับ	ราคา โปรแกรม
1100	อุปกรณ์ทำความสะอาด (Cleaning Material)			
1101-01	กระดาษชำระ JRT 2 ชั้น (1 กล่องX12 ม้วน)	สก็อต/JRT (ม้วนใหญ่)	ม้วน	110
1102-01	กระดาษชำระสก็อต เอ็กซ์ตรีม ยาวพิเศษ	สก็อต เอ็กซ์ตรีม ยาวพิเศษ	ม้วน	11
1104-01	สเปรย์กำจัดยุง	ไบคอนลิเซียว คละกลิ่น 600มล.	กระป๋อง	110
1105-01	สเปรย์ดับกลิ่นอเนกประสงค์	เคลิเพรช	กระป๋อง	100
1106-01	เจลปรับอากาศ	คิงส์เตร่า	อัน	30
1107-01	ก้อนดับกลิ่น	คิงส์เตร่า	ก้อน	20
1108-01	เชือกฟางคละสี	เส้นใหญ่ คละสี	ม้วน	50
1110-01	ถังน้ำ คละสี	คละสี	ใบ	50
1111-01	หัวใส่กระบอกลดน้ำ		อัน	40
1112-02	กระบอกลดน้ำ	FOGGY Multi	ใบ	60

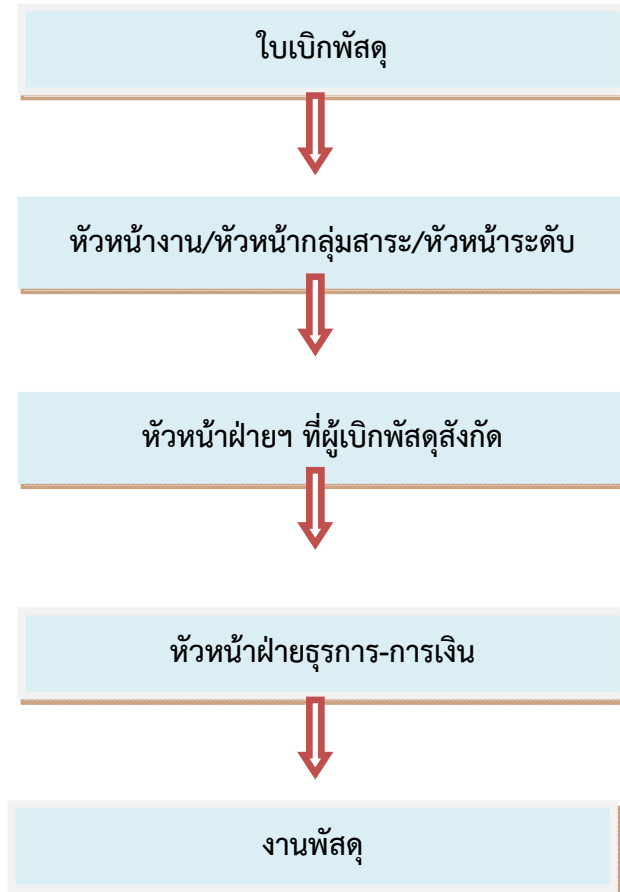
3. การรับพัสดุ/สินค้า

- งานจัดซื้อและพัสดุครุภัณฑ์ จะดำเนินการจัดสินค้า
แจ้งผู้เขียนใบเบิกให้มารับของผ่านระบบ E-Office
สถานที่รับของ อาคารโกลเด้นท์จูบิลี่ ชั้นใต้ดินฝั่งสระว่ายน้ำ
เวลาในการบริการ รอบเช้า 8.30 – 10.00 น.
สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ เบอร์ภายใน 313 และ 323

4. สินค้าที่ไม่มีในรายการสต็อกพัสดุ

- เขียนใบขอสั่งซื้อระบุรายละเอียดให้ชัดเจน ส่งเอกสารอนุมัติตามขั้นตอนการขอสั่งซื้อ

ใบเบิกพัสดุผ่านการอนุมัติตามขั้นตอน



สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ มิสจิฎภาภา จิวเจริญ (พลอย)
เบอร์ภายใน 323