



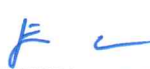
คณะอุตสาหกรรมเกษตร
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure) QP-FS11
เรื่อง การเบิกจ่ายวัสดุคงคลัง
(Technical Service Quality Procedure)

จัดทำโดย :  พนักงานปฏิบัติงาน
(นางอัญชณา ปัญญาเปียง)

ตรวจทานโดย :  หัวหน้างานการเงิน
(นางนพรัตน์ อัครจินดา) การคลังและพัสดุ

ตรวจสอบโดย :  เลขานุการคณะอุตสาหกรรมเกษตร
(นางสาวปิยะนุช สวัสดิ์)

:  รองคณบดี
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เจิมขวัญ สังข์สุวรรณ)

ทบทวนโดย :  ตัวแทนผู้บริหารฝ่ายคุณภาพ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศรีสุวรรณ นันทาทวงศ์สกุล)

อนุมัติโดย :  ตัวแทนผู้บริหาร
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุจินดา ศรีวัฒนะ)

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร การเบิกจ่ายวัสดุคงคลัง	
	รหัสเอกสาร QP-FS11	
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้	2 ส.ค. 2561
	ฉบับที่ 1	หน้าที่ 1 / 5

สารบัญ

ตอนที่	หัวข้อ
1.0	วัตถุประสงค์
2.0	ขอบเขต
3.0	คำนิยามศัพท์
4.0	เอกสารอ้างอิง
5.0	ความรับผิดชอบ
6.0	วิธีปฏิบัติ
7.0	แผนผังกระบวนการ
8.0	เอกสารแนบ

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร การเบิกจ่ายวัสดุคงคลัง	
	รหัสเอกสาร QP-FS11	
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้	2 ส.ค. 2561
	ฉบับที่ 1	หน้าที่ 2/5

1.0 วัตถุประสงค์ :

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านนี้ ทราบขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติของกระบวนการเบิกจ่ายวัสดุของบุคลากร สังกัด คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

2.0 ขอบเขต :

เอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงานฉบับนี้ใช้สำหรับการเบิก-จ่ายวัสดุของคณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่เท่านั้น

3.0 คำนิยามศัพท์ :

วัสดุ หมายถึง รายการเพื่อจัดหาสิ่งของซึ่งโดยสภาพเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลืองหมดไปแปรสภาพ หรือไม่คงสภาพเดิม

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ หมายถึง ผู้อำนวยการกอง เลขานุการคณะ วิทยาลัย บัณฑิตวิทยาลัย สถาบัน สำนัก หรือส่วนงานที่เรียกชื่ออื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุหรือบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากอธิการบดีให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

เจ้าหน้าที่พัสดุ หมายถึง เจ้าหน้าที่ซึ่งดำรงตำแหน่งที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับแต่งตั้งจากอธิการบดีให้ทำหน้าที่ หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับพัสดุ

การลงบัญชีหรือทะเบียนพัสดุ หมายถึง การบันทึกรายละเอียดการรับหรือจ่ายในบัญชีหรือทะเบียน โดยจำแนกแต่ละประเภท แต่ละรายการของพัสดุ

การเบิกวัสดุ หมายถึง การที่หน่วยงานต้องการใช้วัสดุแจ้งความประสงค์ขอเบิกวัสดุ เพื่อใช้ในการงานต่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

การจ่ายพัสดุ หมายถึง การที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุนำวัสดุไปจ่ายพัสดุให้แก่หน่วยงานที่แจ้งความประสงค์ขอเบิกวัสดุ

หัวหน้าสำนักวิชาอุตสาหกรรมเกษตร หมายถึง หัวหน้าสำนักวิชาคณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

หัวหน้างาน หมายถึง หัวหน้าหน่วยงานภายในสำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร การเบิกจ่ายวัสดุคงคลัง	
	รหัสเอกสาร QP-FS11	
	ประกาศใช้ 2 ส.ค. 2561	
	ฉบับที่ 1	หน้าที่ 3/5
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)		

4.0 เอกสารอ้างอิง :

- 4.1 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2551 หมวด 3 ส่วนที่ 1 การควบคุมและจำหน่าย
- 4.2 ใบเบิกหรือใบส่งคืน
- 4.3 คู่มือการใช้โปรแกรม

5.0 ความรับผิดชอบ :

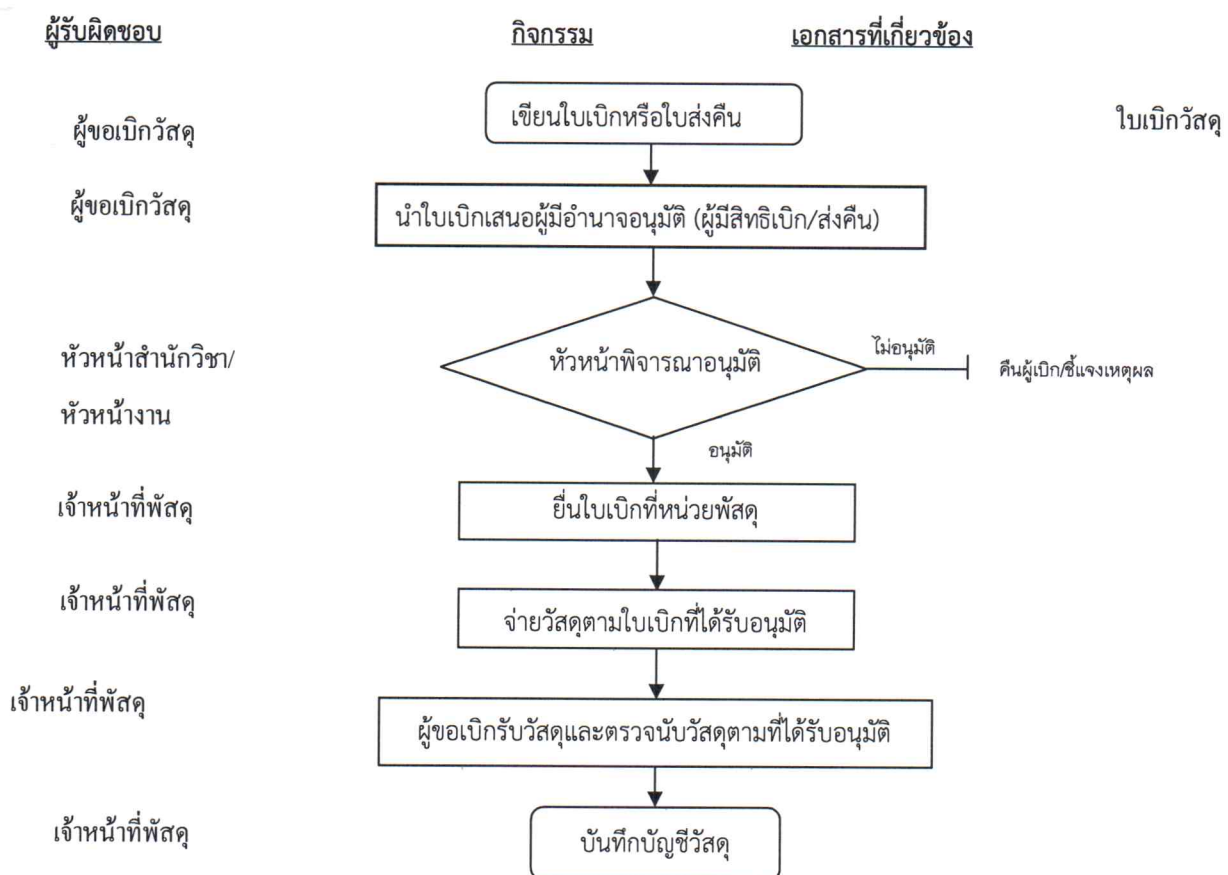
- 5.1 ผู้ขอเบิกวัสดุ มีหน้าที่ กรอกรายละเอียดตามที่ระบุในใบเบิกหรือใบส่งคืน
- 5.2 หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ มีหน้าที่ ควบคุมและสั่งจ่ายวัสดุ
- 5.3 เจ้าหน้าที่พัสดุ มีหน้าที่ ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมวัสดุ
- 5.4 ผู้จ่ายวัสดุ มีหน้าที่ ตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกแล้วลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่ายและเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐาน
- 5.5 หัวหน้าสำนักวิชาอุตสาหกรรมเกษตร มีหน้าที่ พิจารณออนุมัติใบเบิกวัสดุ
- 5.6 หัวหน้างาน มีหน้าที่ พิจารณออนุมัติใบเบิกวัสดุ

6.0 วิธีปฏิบัติ :

- 6.1 ผู้ขอเบิกกรอกรายละเอียดวัน เดือน ปี/รายการเบิก/จำนวนที่เบิก/ หน่วยนับ/ราคาต่อหน่วย
- 6.2 ผู้ขอเบิกนำใบเบิกวัสดุเสนอต่อหัวหน้าสำนักวิชา / หัวหน้างาน เพื่อพิจารณา
- 6.3 ผู้ขอเบิกนำใบเบิกวัสดุที่ได้รับการอนุมัติ ยื่นที่หน่วยพัสดุ ภายในเวลา 10.00- 11.00 น. ของทุกวัน (หากเร่งด่วนสามารถมานอกเหนือเวลาที่ระบุได้)
- 6.4 เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบวัสดุที่ขอตามใบเบิกวัสดุ พร้อมทั้งเตรียมจ่ายวัสดุตามรายการที่ได้รับอนุมัติ
- 6.5 ผู้ขอเบิกรับวัสดุและตรวจนับวัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่ได้รับอนุมัติ และลงลายมือชื่อในใบเบิกวัสดุเพื่อไว้เป็นหลักฐาน
- 6.6 เมื่อจ่ายวัสดุแล้ว เจ้าหน้าที่พัสดุนำใบเบิกวัสดุในโปรแกรม สามมิติ ตามรายการในใบเบิกของ ได้แก่ วันเดือนปีที่จ่ายวัสดุ ชื่อผู้เบิก รายการและจำนวนที่จ่าย

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร การเบิกจ่ายวัสดุคงคลัง	
	รหัสเอกสาร QP-FS11	
	ประกาศใช้ 2 ส.ค. 2561	
	ฉบับที่ 1	หน้าที่ 4/5
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)		

7.0 แผนผังกระบวนการ : การเบิก-จ่ายวัสดุ



ต้นฉบับ

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร การเบิกจ่ายวัสดุคงคลัง	
	รหัสเอกสาร QP-FS11	
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้ 2 ส.ค. 2561	
	ฉบับที่ 1	หน้าที่ 5/5

8.0เอกสารแนบ : -