

# การเบิก - จ่ายวัสดุประจำเดือน



นางสาวอรรณพ ดินชุบ้ว  
เจ้าหน้าที่สำนักงานพัสดุ  
ศูนย์อนามัยที่ ๕ นครราชสีมา

กลุ่มอำนวยการ





กรมอนามัย  
ศูนย์อนามัยที่ 9 นครราชสีมา

## การเบิก - จ่ายพัสดุ

- บทบาทและความสำคัญของการมีแบบฟอร์มการเบิกวัสดุ เพื่อให้เป็นระเบียบ เรียบร้อยในการตัดจ่ายพัสดุ จำนวนพัสดุตรงกับบัญชีและถูกต้องครบถ้วน มีความสะดวกในการในการเบิกจ่าย และให้การเบิกจ่ายวัสดุเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ทั้งเจ้าหน้าที่ผู้เบิกและผู้จ่ายพัสดุ

กรมอนามัย

ศูนย์อนามัยที่ 9 นครราชสีมา นางสาวอครวรรณ สิ้นธุบัว



กรมอนามัย  
ศูนย์อนามัยที่ 9 นครราชสีมา

# ตัวอย่างใบเบิกพัสดุ

## ใบเบิกพัสดุ

ใบเบิกเลขที่.....

วันที่.....

เขียนผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ 9 นครราชสีมา

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

กลุ่มงาน.....ขอเบิกพัสดุเพื่อใช้.....  
ตามรายการดังนี้

ลำดับ ที่	รายการ	หน่วย นับ	ปี		จำนวนเบิก		คงเหลือใน บัญชีคุม
			2562	2563	เบิก	อนุมัติ	

(ลงชื่อ).....ผู้ขอใช้พัสดุ  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....ผู้เบิก  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับพัสดุ  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายพัสดุ  
(นาย/วี สอนบุตท)  
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ

(ลงชื่อ).....ผู้ส่งจ่าย  
(.....)  
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ 9 นครราชสีมา

นางสาวอัครวรรณ สินธุ์บัว



**กรมอนามัย**  
ศูนย์อนามัยที่ 9 นครราชสีมา

# ตัวอย่างใบเบิกพัสดุที่ถูกต้อง

044

**ใบเบิกพัสดุ**

ใบเบิกเลขที่ ๑๐๖/๑/๒๖๒

วันที่ 13 ส.ค. 2563

เรียนผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ 9 นครราชสีมา

ข้าพเจ้า นางสาวกรรวรรณ สิ้นธุบัว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงาน

กลุ่มงาน วิทยากร ขอเบิกพัสดุเพื่อใช้ สำนักงาน

ตามรายการดังนี้

ลำดับที่	รายการ	หน่วยนับ	ปี		จำนวนเบิก		คงเหลือในบัญชีคุม
			2562	2563	เบิก	อนุมัติ	
1	หมึกพิมพ์ FUJI XEROX P355D	ลิตร	-	1	2	2	-
2	กระดาษพิมพ์ A4	รีด	14	5	10	10	-
3	ฟรอนฟว	ซอง	-	-	1	1	-
4	ลิฟต์นึ่งกระดาษ No 1	กล่อง	7	1	14	14	-
5	ลิฟต์นึ่งผ้า No 108	-	-	-	2	2	-
6	ปกตลับ 1 นิ้ว	ด้าย	-	-	6	6	-
7	กระดาษ	ซอง	3	-	1	1	-
8	กระดาษ A4	ซอง	5	-	2	2	-
9	ซองกระดาษ A4	ซอง	1	2	3	3	-

เบิกพัสดุจำนวน ๑ รายการ

(ลงชื่อ) *Lani* ผู้ขอใช้พัสดุ  
(นางสาววิบูลย์ สัทธินอก)  
ตำแหน่ง: พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

(ลงชื่อ) *กช* ผู้รับพัสดุ  
(นางสาวกรรวรรณ สิ้นธุบัว)  
ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่บริหารงานพัสดุ

(ลงชื่อ) *กช* ผู้เบิก  
(นางสาวกรรวรรณ สิ้นธุบัว)  
ตำแหน่ง: วิทยากร

(ลงชื่อ) *Lani* ผู้รับพัสดุ  
(นางสาววิบูลย์ สัทธินอก)  
ตำแหน่ง: พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

ลงบัญชี  
๑๐๘๖๖๖๖  
(นางสาวกรรวรรณ สิ้นธุบัว)  
เจ้าพนักงานพัสดุ

**ผู้ขอใช้พัสดุ**  
**ผู้รับพัสดุ**  
**\*เป็นคนเดียวกัน**

**ผู้เบิก**  
**\*\*หัวหน้างาน**

**ส่งจ่าย**  
**\*\*ผอ/รก.**

นางสาวกรรวรรณ สิ้นธุบัว





กรมอนามัย  
ศูนย์อนามัยที่ 9 นครราชสีมา

# ขั้นตอนการเบิกจ่ายพัสดุ

- เจ้าหน้าที่กลุ่มงานต่าง ๆ บันทึกตามแบบฟอร์มพัสดุ / เสนอหัวหน้างาน
- ส่งใบเบิกกับเจ้าหน้าที่พัสดุ
- เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการเสนอหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
- เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการเสนอหัวหน้าหน่วยงาน (ผอ./รก.)
- เจ้าหน้าที่พัสดุ ขอรหัสเงิน งานยุทธศาสตร์
- เจ้าหน้าที่พัสดุ ใส่ประวัติการเบิก พร้อมให้ผู้ขายเสนอราคา
- เจ้าหน้าที่พัสดุ ส่งใบเบิกพร้อมใบเสนอราคา ให้เจ้าหน้าที่พัสดุทำการ  
จัดซื้อจัดจ้าง

กรมอนามัย  
ศูนย์อนามัยที่ 9 นครราชสีมา

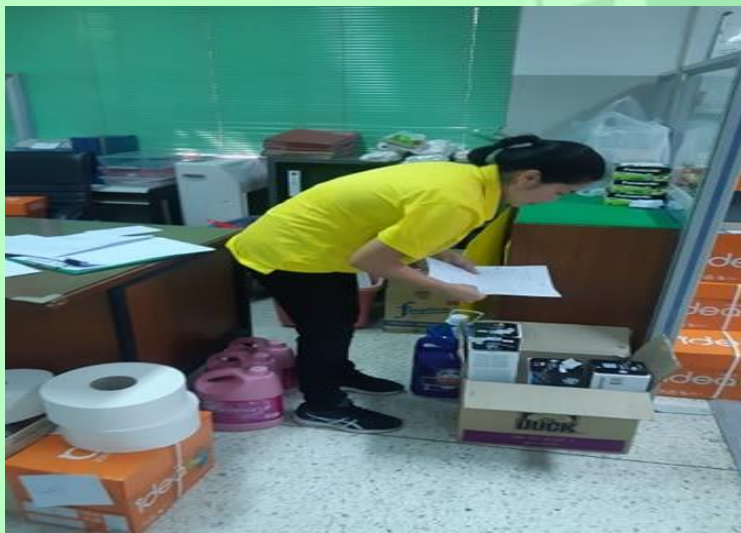
นางสาวอครวรรณ สินธุบัว



กรมอนามัย  
ศูนย์อนามัยที่ 9 นครราชสีมา

# ขั้นตอนการเบิกจ่ายพัสดุ

- เจ้าหน้าที่พัสดุทำการจัดซื้อจัดจ้าง ในระบบ e-GP พร้อมเสนอหัวหน้าหน่วยงาน (ผอ./รก.) เพื่ออนุมัติ
- ผู้ขายส่งมอบวัสดุ



นางสาวครวรรณ สินธุบัว



กรมอนามัย  
ศูนย์อนามัยที่ ๑ นครราชสีมา

# ขั้นตอนการเบิกจ่ายพัสดุ

- ส่งใบส่งของให้เจ้าหน้าที่พัสดุ
- เจ้าหน้าที่กลุ่มงานต่าง ๆ มารับพัสดุ
- เจ้าหน้าที่พัสดุ ลงบัญชีรับ – จ่าย

บัญชีพัสดุ

ประเภท สำนักงาน ส่วนราชการ ศูนย์อนามัยที่ ๑ นครราชสีมา  
ขนาดหรือลักษณะ 65-กรัม รหัส ก  
หน่วยนับ หลอด ชื่อหรือวัสดุ กาวเย็บ จำนวนอย่างสูง  
จำนวนอย่างต่ำ 1

วัน เดือน ปี	รับจาก / จ่ายให้	เลขที่เอกสาร	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวน		คงเหลือ	หมายเหตุ
				รับ	จ่าย		
18 พ.ย. 62	รับจาก บริษัท นาฟสเตชั่นเนอรี จำกัด	ร.1/11/62	60.00	9		9	
21 พ.ย. 62	จ่ายให้ งานเทคโนโลยีและสารสนเทศฯ	จ.3/11/62			2	7	
21 พ.ย. 62	จ่ายให้ งานวิจัยเรียนวิจัยรุ่น	จ.5/11/62			2	5	
21 พ.ย. 62	จ่ายให้ งานทันตกรรม	จ.8/11/62			1	4	
21 พ.ย. 62	จ่ายให้ งานผู้ป่วยใน	จ.18/11/62			2	2	
21 พ.ย. 62	จ่ายให้ งานศูนย์เตอะมอลล์	จ.20/11/62			1	1	
21 พ.ย. 62	จ่ายให้ งานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพัฒนากำลังคน	จ.21/11/62			1	-	
9 ม.ค. 63	รับจาก บริษัท นาฟสเตชั่นเนอรี จำกัด	ร.1/1/63	65.00	1		1	
13 ม.ค. 63	จ่ายให้ งานวิจัยทำงาน	จ.6/1/63			1	-	
19 ก.พ. 63	รับจาก บริษัท นาฟสเตชั่นเนอรี จำกัด	ร.1/2/63	65.00	5		5	
21 ก.พ. 63	จ่ายให้ งานอำนวยการ	จ.1/2/63			3	2	
21 ก.พ. 63	จ่ายให้ งานสารบรรณ	จ.2/2/63			1	1	
21 ก.พ. 63	จ่ายให้ งานทันตกรรม	จ.8/2/63			1	-	
	รวมทั้งสิ้น			15	15	-	

นางสาวอครวรรณ สินธุบัว