



มทร.ล้านนา เชียงราย

มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน
(Standard Operation Procedure)
การเบิกจ่ายวัสดุ

ออกวันที่ : 25-Aug-65
เขียนโดย : นายประพันธ์ เวียงสมุทร
ควบคุมโดย : ทน.หน่วยอาคารสถานที่
อนุมัติโดย : ทน.งานบริการ

ลำดับ	แผนภูมิ (Flowchart)	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	เริ่มต้น			
1	<p>รับใบเบิกวัสดุ (ผู้ขอใช้แก้ไข)</p>	1.1 เตรียมใบเบิก 1.2 ให้คำแนะนำ 1.3 รับใบเบิก	5 นาที	ใบเบิกวัสดุ ใบเบิกวัสดุเชื้อเพลิง
2	<p>ตรวจสอบใบเบิก</p> <p>ไม่ครบ/ไม่มี</p> <p>ครบถ้วน/มีวัสดุ</p>	2.1 ตรวจสอบข้อความในใบเบิก 2.2 ตรวจสอบรายการวัสดุที่ขอเบิก 2.3 ออกเลขใบเบิก	5 นาที	-
3	<p>เสนอหัวหน้างานพิจารณา</p> <p>ไม่อนุญาต</p> <p>อนุญาต</p>	3.1 เสนอหัวหน้าพิจารณา	5 นาที	-
4	<p>จ่ายวัสดุ</p>	4.1 จ่ายวัสดุ	5 นาที	-
5	<p>บันทึกการเบิกจ่ายในระบบ</p>	5.1 บันทึกข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ 5.2 เช็ควัสดุคงเหลือ	5 นาที	-
6	<p>จัดเก็บเอกสารการเบิกจ่าย</p>	6.1 จัดเก็บใบเบิกเข้าแฟ้ม	5 นาที	-
	สิ้นสุด			