



การใข้งานระบบบริหารจัดการอัสดุ มหาอิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ดัดทำโดย งานพัสตุ กองกลาง มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร มีนาคม 2562

ขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงาน (Work flow) การเบิกจ่ายวัสดุ กระบวนงาน : ขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุสิ้นเปลือง

กระบวนการ	ปฏิบัติงานในระบบบริหารวัสดุ	
แผนภูมิสายงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
เริ่มต้น		
	- เจ้าหน้าที่พัสดุ / หัวหน้างาน กรอกข้อมูลรายการวัสดุผ่านระบบ - ส่งใบเบิกวัสดุผ่านระบบบริหารวัสดุเพื่อให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่อนุมัติ	เจ้าหน้าที่พัสดุ หรือ หัวหน้างาน
ไม่อนุมัติ อนุมัติ ใบเบิกวัสดุ อนุมัติ	- หัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบและอนุมัติใบเบิกวัสดุ	หัวหน้าเจ้าหน้าที่
ุ่งจุลก √ พิมพ์ใบเบิกวัสดุ	- เจ้าหน้าที่พัสดุพิมพ์ใบเบิกวัสดุเสนออนุมัติต่ออธิการบดีหรือ ผู้ได้รับมอบอำนาจ	เจ้าหน้าที่พัสดุ
อนุมัติ	- อธิการบดีหรือผู้ได้รับมอบอำนาจอนุมัติใบเบิกวัสดุ	
สีบราคา/จัดซื้อ	- เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการสืบราคาและจัดซื้อวัสดุ - ผู้ตรวจรับพัสดุดำเนินการตรวจรับเมื่อผู้ขายส่งมอบ	เจ้าหน้าที่พัสดุ ผู้ตรวจรับพัสดุ
นำเข้ารายการวัสดุ	- เจ้าหน้าที่พัสดุนำเข้ารายการวัสดุผ่านระบบบริหารวัสดุ	เจ้าหน้าที่พัสดุ
ตัดจ่ายวัสดุ	- เจ้าหน้าหน้าที่พัสดุตัดจ่ายวัสดุออกจากระบบบริหารวัสดุ	เจ้าหน้าที่พัสดุ

a/

เรื่อง	หน้า
คู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการวัสดุ	
ขั้นตอนที่ 1 การบันทึกข้อมูลใบเบิกวัสดุ	1
ขั้นตอนที่ 2 การอนุมัติใบเบิกวัสดุ	3
ขั้นตอนที่ 3 การนำเข้าข้อมูลวัสดุ	5
ขั้นตอนที่ 4 การตัดจ่ายวัสดุ	9

คู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการวัสดุ

ขั้นตอนที่ 1 การบันทึกข้อมูลใบเบิกวัสดุ

1.1 เจ้าหน้าที่พัสดุ Login เข้าสู่ระบบบริหารจัดการวัสดุ เว็บไซต์ "mtl.snru.ac.th" จะปรากฏหน้า
เว็บไซต์ตามรูปที่ 1 ให้ผู้ใช้งานพิมพ์ชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่าน แล้วคลิกปุ่ม "เข้าสู่ระบบ" จะแสดงหน้าจอ
ตามรูปที่ 2

🗧 🔶 C 💿 ไม่ปลอดกับ mtl.snru.ac.th		┦☆ :
ระบบบริหารจัดการวัสดุ หาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร		
	ชื่อยุไข้	
	รหัสต่าน	
	ເທັກຊ່າວນາມ	
	(a) อับรงโตย่าน?	

รูปที่ 1 หน้าจอ "ระบบบริหารจัดการวัสดุ"

← → C ① ใม่ปลอดกับ	mtl.snru.ac.th/user/							0 ☆	· 🔉 :
	ระบบบริหารจัดการวัสดุ มหาวิทยาลัยราชภัฏลกลนคร	เบ็ก-จ่าย กระดาษ -	นำเข้าวัสดุ(สวพ) -	เบิก-จ่ายวัสดุ(สวพ) 👻	รายงาน 👻	นางสาวทับทิม สมปอง -	Q		
	กรุณาเลือกหน่วยงานที่ต้องการจัดการข้อมูล								

รูปที่ 2 หน้าจอ "ระบบบริหารจัดการวัสดุ"

1.2 คลิกที่เมนู "**เบิก-จ่าย > รายการเบิก-จ่ายวัสดุ**" ตามรูปที่ 3 และจะแสดงหน้าต่างเพิ่มใบเบิกวัสดุ

ตามรูปที่ 4

← → C ① ไม่ปลอดกับ r	ntl.snru.ac.th/user/							07	🕁 📿 :
	ระบบบริหารจัดการวัสดุ มหาวิทยาลัยราชทัฏสกลนกร	เบิก-จ่าย กระดาษ -	นำเข้าวัสดุ(สวพ) -	เบิก-จ่ายวัสดุ(สวพ) 👻		นางสาวทับทิม สมปอง -			
	กรุณาเลือกหน่วยงานที่ต้องการจัดการข้อมูล		เมิก	จ่ายวัสดุ					
			รายเ	การเบิก-จ่ายวัสดุ (สวพ)	\mathbf{K}		2	.1	
			March Contraction						- Alle

รูปที่ 3 หน้าจอ "เลือกรายการเบิก-จ่ายวัสดุ"

ดภัย ท	ntl.snru.ac.th/ma	tgen/disburselistbill.aspx					
	SะL มหาวั	มบบริหารจัดการวัสดุ ^{กยาลัยราชภัฏสกลนคร}		ะะดาษ∙ นำเข้าวัสดุ(สวพ)∙	เบิก-จ่ายวัสดุ(สวพ)) 🕶 รายงาน 👻 นางสาวทับที่ม	ม สมปอง - 😃
	หน้าหลัก / ร	ายการเบิก-จ่ายวัสดุ (สวพ)					
	รายการเบิก-จ่า	ยวัสดุ (สวพ)				(a	
			+1	พื่มใบเบิกวัสด(เบิกวัสด สวพ)			
	ลำดับ	เลขที่ใบเบิก	ผู้ขอเบิก	หน่วยงานย่อย	วันที	สถานะ	
	1	62สวพ010010/1	นายแสนสุรีย์ เชื้อวังศา	งานบริหารทั่วไป		กำลังดำเนินการเพิ่มข้อมูล	แก้ไข
	2	62สวพ010003/1	นางสาวพิศมัย ยศตะโคตร	งานบริหารทั่วไป	09/01/2562	เบิกจ่ายแล้ว	ดข้อมูล
	3	62สวพ010002/1	นางสาวนิพาพร หูดาชัย	งานบริหารทั่วไป	16/10/2561	รอการยื่นยันการเบิกจ่าย	ອຸນ້ອນຸລ
	4	61สวพ010002/1	นางสาววิภาวรรณ ใหญ่สมบูรณ์	งานบริหารทั่วไป	23/09/2561	รอการขึ้นขันการเบิกจ่าย	ຊູນ້ວນູລ
	5	61สวพ010005/1	นายแสนสุรีย์ เชื้อวังค่า	งานบริหารทั่วไป	20/09/2561	รอการยืนยันการเบิกจ่าย	ดข้อมูล
				1			



- 1.3 คลิกปุ่ม "+เพิ่มใบเบิกวัสดุ (เบิกวัสดุ) และกรอกข้อมูลดังนี้ ตามรูปที่ 5
 - 1.3.1 พิมพ์ชื่อ "ผู้ขอเบิก" (ผู้ขอเบิกเป็นหัวหน้างานขึ้นไป)
 - 1.3.2 เลือกชื่อผู้อนุมัติใบเบิก
 - 1.3.3 พิมพ์ชื่อ "หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ"
 - 1.3.4 พิมพ์ชื่อ "เจ้าหน้าที่พัสดุ"
 - 1.3.5 พิมพ์วัสดุประสงค์การนำไปใช้
 - 1.3.6 คลิกปุ่ม "ตกลง"

เน้าหลัก / เบิก-จ่ายวัสดุ (สว	พ) / เบิกวัสดุ					
้อมูลการเบิกวัสดุ (สวพ)						
เลขที่ใบเบิก	รหัสรันอัดโนมัติ					
ผู้ขอเบิก			1.3.1 ตำแหน่ง			
หน่วยงานหลัก	สถาบันวิจัยและพัฒนา	1	หน่วยงานย่อย	งานบริหารทั่วไป	4	
วันที		4	ผู้อนุมัติ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ช	าญชิดปรีชา	
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ			1.3.3 เจ้าหน้าที่พัสด			
วัดฤประสงค์ใน	การนำไปใช้	-	1	1.3.5		
					ดกลง	

รูปที่ 5 หน้าจอ "กรอกข้อมูลการเบิกวัสดุ"

1.4 กรอกข้อมูลรายการวัสดุที่ต้องการเบิก ตามรูปที่ 6

1.4.1 พิมพ์ชื่อรายการวัสดุที่ต้องการเบิกที่ช่อง "รายละเอียดวัดสุ" จากนั้นเลือกรายการวัสดุที่ ต้องการ

1.4.2 พิมพ์จำนวนที่ต้องการเบิก

1.4.3 คลิกปุ่ม "เพิ่ม"

1.4.4 ในกรณีที่ต้องเพิ่มรายการวัสดุอื่นอีกให้ทำซ้ำตามขั้นตอนข้อที่ 1.4.1 – 1.4.3

1.4.5 เมื่อเพิ่มรายการวัสดุครบตามจำนวนให้คลิกปุ่ม "เสร็จสิ้นรายการ" เพื่อเสนอหัวหน้าเจ้าที่ พัสดุอนุมัติใบเบิก

ราย	รหัสบาร์โค๊ด มละเอียดวัสดุ จำนวน(รีม)	คัมหา กระตาษถ่ายเอกสาร A4 80แกรม (500แผ่น/ 500 1.4.2	1.4.1	รนัสวัสดุ รูปภาพ หมายเหตุ	1702	1.4.3 ยกเลิก เพิ่ม	1.4.5
สำคัญ	รวมทั้งหมด 1 รายก	กร			ສ່ວນວນ	101201010	
1		3 ILTI 13			ร 500 รีม	им шени	
	🥦 กระดาษถ่	ายเอกสาร A4 80แกรม (500แผน/ริม) ยี่ห้อ Smartcopy			000 84		LIN T

รูปที่ 6 หน้าจอ "เพิ่มรายการวัสดุ"

ขั้นตอนที่ 2 การอนุมัติใบเบิกวัสดุ

2.1 **หัวหน้าเจ้าหน้าที่** Login เข้าสู่ระบบบริหารจัดการวัสดุ เว็บไซต์ "**mtl.snru.ac.th**" จะปรากฏ หน้าเว็บไซต์ตามรูปที่ 7 ให้ผู้ใช้งานพิมพ์ชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่าน แล้วคลิกปุ่ม "**เข้าสู่ระบบ"**



รูปที่ 7 หน้าจอ "ระบบบริหารจัดการวัสดุ"

	ข	٩		٩	บ			
mtl.snru.ac.th/user/defau	lt.aspx							
ระบบบริห มหาวิทยาลัยรา	กรจัดการวัสดุ _{ชภัฏสกลนคร}	เบิก-จ่าย กระดาษ 🗸	นำเข้าวัสดุ(สวพ) -	เบิก-จ่ายวัสดุ(สวพ) 👻	รายงาน 👻	ข้อมูลพื้นฐาน 🗸	นางอุดมพร บุตรสุวรรณ์ -	Ģ
กรุณาเลือกหน่วยงานที่เ	ต้องการจัดการข้อมูล		เบิศ ราย กอง	าจ่ายวัสดุ เการเบิก-จ่ายวัสดุ (สวพ) กลาง		(2.2	
			สถาบันวิจัย	ยและพัฒนา				

2.2 คลิกที่เมนู **"เบิก-จ่ายวัสดุ > รายการเบิก-จ่ายวัส"** ตามรูปที่ 8

รูปที่ 8 หน้าจอ "เลือกรายการเบิก-จ่ายวัสดุกลาง"

- 2.3 คลิกที่ปุ่ม "ดูข้อมูลเพื่ออนุมัติ" ตามรูปที่ 9
- 2.4 ตรวจสอบรายการเบิกวัสดุ เพื่ออนุมัติใบเบิก ตามรูปที่ 10
 - ปุ่ม "อนุมัติ" หมายถึง อนุมัติใบเบิกวัสดุ
 - ปุ่ม "**ตีกลับ**" หมายถึง คืนแก้ไขรายการเบิกวัสดุ

← → C (i) ไม่ปลอดกับ เ	mtl.snru.ac.t	th/matgen/disburse	listbill.aspx					ĥ	Q
		ระบบบริหารจั มหาวิทยาลัยราชกัฏสกล	าการวัสดุ ^{แกร}	นาเข้าวัสดุ(กกง) -	เบิก-จำยวัสดุ(กกง) 👻	รายงาน - ข้อมูล	งพื้นฐาน → นางอุคมพร บุครสุวรรณ์ →		
	หน้าหลัก	/ รายการเม็ก-จ่ายว้	ัสดุ (กกง)						
	รายการเบิ	ก-จ่ายวัสดุ (กกง)							
				1. A. S. S. S. S.	1. A - Kana ana a				
				+ เพม เบเบกวลดุ	(เมกวลคุ กกง)				
	ลำดับ	เลขที่ใบเบิก	ผู้ขอเบิก	หน่วยงานย่อย	วันที	สถานะ			
	46	62nns010026/1	นางสาวพืชญาดา ธานี	งานบริหารทั่วไป	11/02/2562	เบิกจ่ายแล้ว	ดช่อมุล		
	47	62nna050020/1	นางสาวพิชญาดา ธานี	งานพัสดุ	07/02/2562	ยกเลิก			
	48	62nns050017/1	นางอุดมพร บุตรสุวรรณ์	งานพัสดุ		รออนุมัติ	ดูข้อมูลเพื่ออนุมัติ	2	3
	49	62nns060009/1	นางสาวสุทราภรณ์ ตาลกุล	งานประชาสัมพันธ์และโสดทัศนูปกรณ์	06/02/2562	รอการขึ้นขันการเบิกจ่าย	ลุข้อมูล ยืนยันการเม็ก <mark>คืนชุลเบิก ยกเ</mark> ง		
	50	62nns060008/1	นางสาวสุทราภรณ์ ดาลกุล	งานประชาสัมพันธ์และโสดทัศนูปกรณ์	06/02/2562	รอการยืนยันการเบิกจ่าย	<mark>ดูข้อมูล ยืนยันการเบิก</mark> คืนชุดเบิก ยกเลิก		

รูปที่ 9 หน้าจอ "แสดงรายการใบเบิกวัสดุ"

ระบบบริหารจัด1 มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลน	การวัสดุ ^{กร}	เบิก-จำ	ยวัสดุ 🕶 รายงาน 🕶 นางมาลัยวัลย์ อินศาน้อย 🛛 🕙
หน้าหลัก / เบิก-จ่ายวัสดุ / เร	บิกวัสดุ		
ข้อมูลการเบิกวัสดุ			
เลขที่ใบเบิก	60 <i>nna</i> 030011		
ผู้ขอเบิก	นางมาลัยวัลย์ อินค่าน้อย	ตำแหน่ง	หัวหน้างานคลัง
หน่วยงานหลัก	กองกลาง	หน่วยงานย่อย	งานคลัง
วันที		ผู้อนุมัติ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา 🔹
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ	นางอุดมพร บุตรสุวรรณ์	เจ้าหน้าที่พัสดุ	นางสาวนริศรา ดงภูยาว
วัตถุประสงค์ในค	าารนำ ไปใช ้ เพื่อใช้ในงานคลัง		
รวมทั้งหมด 1 รายก ลำดับ	รายการ		จำนวน หมายเหตุ
1 🕵 กระดาษ	ถ่ายเอกสาร A4 80แกรม (500แผ่น/รีม) ยี่ห้อ Smartcopy		100 รีม
			2.4 อนุมัติ ศึกลับ

รูปที่ 10 หน้าจอ "แสดงรายการใบเบิกวัสดุ"

2.5 พิมพ์ใบเบิกวัสดุ เสนอผู้บริหาร คลิกที่ปุ่ม "ดูข้อมูล" ตามรูปที่ 11

ม่ปลอดภัย m	tl.snru.ac.tl	h/matgen/disburselis	stbill.aspx				2.4
		ระบบบริหารจัด(หาวิทยาลัยราชภัฏสกลนค	าารวัสดุ	น่าเข้าวัสดุ(กกง) -	เบิก-จ่ายวัสดุ(กกง)≁ รายงาน≁ ข้อมู	เลพื้นฐาน → นางอุดมพร บุตรสุวรรณ์→
	หน้าหลัก	/ รายการเม็ก-จ่ายวัสเ	คุ (กกง)				
	รายการเบิก	า-จ่ายวัสดุ (กกง)					٩
				+ เพิ่มใบเบิก	วัสดุ(เบิกวัสดุ กกง)		
	ลำดับ	เลขที่ใบเบิก	ผู้ขอเบิก	หน่วยงานย่อย	วันที่	สถานะ	
	1	62nnv030010/1	นางมาลัยวัลย์ อินศาน้อย	งานคลัง		กำลังดำเนินการเพิ่มข้อมูล	แก้ไข
	2	62nna050023/1	นางอุดมพร บุตรสุวรรณ์	งานพัสดุ	2.5		ดูข้อมูล ยืนยันการเบิก คืนชุดเบิก ยกเลิก
	3	62nnv020009/1	นางสาวอังคณา ศิริกุล	งานบริหารบุคคลและนิติการ	n 2	รอการขึ้นขันการเบิกจ่าย	<mark>ดูข้อมูล ยืนยันการเมิก คืนชุดเมิก ยกเลิก</mark>
	4	62nns020008/1	นางสาวอังคณา ศิริกุล	งานบริหารบุคคลและนิติการ	15/03/2562	รอการยื่นยันการเบิกจ่าย	<mark>ดูข้อมูล ยืนยันการเบิก คืนชุดเบิก ยกเลิก</mark>
	5	62nnง040015/1	นายจารุวิทย์ ลังภูลี	งานทรัพย์สินและรายได้	14/03/2562	รอการยืนยันการเบิกจ่าย	ดูข้อมูล ยืนยันการเบิก คืนชุดเบิก ยกเลิก

รูปที่ 11 หน้าจอ "แสดงรายการใบเบิกวัสดุ"

	ระบบบริหารจัดการวัสดุ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	ดรสุวรรณ์ นำเข้าวัสดุ(กกง) ∽	เบิก-จ่ายวัสดุ(กก	หม้าที่พัสด ง) ๋→ ี่ร้ายงา	น + ่ ^{เวงส} ข้อมูลพื้นฐา	น^ื่≁ นางอุดมพร บุตรสุวรร	າຄໂ~ ປ
	วัตถุประสงค์ในการนำไปใช้	เพื่อใช้ภายในอาคาร 19 อาคาร13 และภายในงา	านพัสดุ				
	วันที่จ่าย						
	รหัสโครงการ			ประเภทงบ			
เจ้	าหน้าที่พัสดุ/ผู้จ่าย			ผู้รับพัสดุ			
							แก้ไข
							_
ลำดับ	รวมทั้งหมด 4 รายการ รายการ/จุเ	ประสงค์ในการนำไปใช้	จำนวนขอ เบิก	จำนวนเบิ	การิง คง เหลือ	หมายเหตุ	
1	📣 ถ้วยกระดาษกรวยแหลม (หน่วย/ส้ หมายเหตุ:	3)	20 ลัง	0	0		😂 เปลี่ยน
2	ป้ายอะคริลิค ขนาด 32x48 ชม. (ก หมายเหตุ:	ว้างxยาว)	120 แต่น	0	0		😂 เปลี่ยน
3	🍽 ี ตลับหมึกพิมพ์เลเซอร์ 79A (Q26 Pro M12a/ M12w/ M26a/ M26nw หมายเหตุ:	12A) สีดำ (Black) สำหรับเครื่องพิมพ์ HP LaserJet	1 ตลับ	0	0		
4	📗 แฟ้มเก็บเอกสาร สันกว้าง 2 นิ้ว สีง หมายเหตุ:	iา ขนาด A4 (หน่วย/แฟ้ม)	18 แฟ้ม	0	12		😂 เปลี่ยน
				2.6		พิมพ์ใบเบิก ยืนยันกา	เรเบิกวัสดุ

2.6 คลิกปุ่มพิมพ์ใบเบิกวัสดุ เพื่อเสนอผู้บริหาร ตามรูปที่ 12

รูปที่ 12 หน้าจอ "พิมพ์ใบเบิกวัสดุ"

ขั้นตอนที่ 3 การนำเข้าข้อมูลวัสดุ

3.1 หัวหน้าเจ้าหน้าที่ Login เข้าสู่ระบบบริหารจัดการวัสดุ จากนั้นให้คลิกที่เมนู "นำเข้าวัสดุ" ตามรูปที่ 13 และคลิกที่ปุ่ม "+เพิ่มบิล(นำเข้าวัสดุ) ตามรูปที่ 14

mtl.snru	.ac.th/user/default.aspx								
	ระบบบริหารจัดการวัสดุ มหาวิทยาลัยราชกัฎลกลนคร	เบิก-จ่าย กระดาษ -	นำเข้าวัสดุ(สวพ) -	เบิก-จ่ายวัสดุ(สวพ) 👻	รายงาน 👻	ข้อมูลพื้นฐาน 🗸	นางอุดมพร บุตรสุวรรณ์ -	ወ	
กรุณ	าเลือกหน่วยงานที่ต้องการจัดการข้อมูล	น้ำเร รายก	ข้าวัสดุ (สวพ) การนำเข้าวัสดุ (สวพ) กอง	กลาง	3.1				
			สถาบันวิจั	ยและพัฒนา					
14 -									

รูปที่ 13 หน้าจอ "นำเข้าวัสดุ"

mtl.snru.ac	tl.snru.ac.th/matgen/importlistbill.aspx											
ระบบบริหารจัดการวัสดุ เบ็ก-จ่าย กระดาษ + นำเข้าวัสดุ(สวพ) + เบ็ก-จ่ายวัสดุ(รายงาน 👻	ข้อมูลพื้นฐาน 👻	นางอุดมพร บุตรสุวรรณ์ -	ወ		
หน้าหลัก	ก / รายการนำ	เข้าวัสดุ (ส	3 W)									
รายการน่	หาเข้าวัสดุ (สวพ)										
+ เพิ่มบิล(น่าเข้าวัสดุ) 1.3												
ลำดับ	ม ปี	รอบ	วันที่		บริษัท	4	านวนรายการ	สถานะ				
1	2562	9	15/02/2562	สหกรณ์มหาวิทยา	ลัยราชภัฏสกลนคร จำกัด		5	ต่าเนินการแล้ว	ดูข้อมูล คืนแก้ไข			
2	2562	8	16/01/2562	สหกรณ์มหาวิทยา	ลัยราชภัฏสกลนคร จำกัด		6	ตำเนินการแล้ว	ดูข้อมูล คืนแก้ไข			
3	2562	7	11/01/2562	สหกรณ์มหาวิทยา	ลัยราชภัฏสกลนคร จำกัด		3	ตำเนินการแล้ว	ดูข้อมูล คืนแก้ไข			
4	2562	6	16/01/2562	สหกรณ์มหาวิทยา	ลัยราชภัฏสกลนคร จำกัด		6	ต่าเนินการแล้ว	ดูข้อมูล คืนแก้ไข			
5	2562	5	16/01/2562	ห้างหุ้นส่วนจำกัด	ถมทองศึกษาภัณฑ์		23	ตำเนินการแล้ว	ดูข้อมูล คืนแก้ไข			

รูปที่ 14 หน้าจอ "เพิ่มบิล(นำเข้าวัสดุ"

3.2 กรอกข้อมูลหน้านำเข้าวัสดุ ตามรูปที่ 15

- 3.2.1 พิมพ์วันที่ตามใบส่งของ
- 3.2.2 พิมพ์ชื่อผู้ขาย
- 3.2.3 พิมพ์ชื่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
- 3.2.4 พิมพ์ชื่อเจ้าหน้าที่พัสดุ
- 3.2.5 เลือกบิลว่ารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
- 3.2.6 คลิกที่ปุ่ม "ตกลง"

tl.snru.ac.th/matgen/import.asp	XC						
ระบบบริหารจัด มหาวิทยาลัยราชกัฏสกลเ	าการวัสดุ ^{มคร}	น่าเข้าวัสดุ(กกง) -	เบิก-จ่ายวัสดุ(กกง) 🛨	รายงาน 👻	ข้อมูลพื้นฐาน 🗸	นางอุดมพร บุตรสุวรรณ์ -	Q
หน้าหลัก / รายการนำเข้าวัส	เด (กกง) / นำเข้าวัสดุ (กกง)						
ข้อมูลการนำเข้า							
รหัส	15032019150446757840						
ปังบประมาณ	2562		รอบการจั	ดชื้อ รห่	ัสรันอัดโนมัติ		
ลงวันที่			3.2.1 บริษัทผู้	ู้ขาย			3.2
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ			3.2.3 ^{เจ้าหน้าที่}	พัสดุ	4		3.2
	๏เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม			าคารวมภาษี	มูลค่าเพิ่ม	3.2.5	
						_	
						GIN	

รูปที่ 15 หน้าจอ "กรอกข้อมูลหน้านำเข้าวัสดุ"

3.3 บันทึกรายการนำเข้าวัสดุ ตามขั้นตอนดังนี้

3.3.1 พิมพ์รหัสใบเบิกที่ต้องการตัดจ่ายที่ช่อง "รหัสชุดเบิก" จากนั้นคลิกปุ่ม "เพิ่ม" ตามรูปที่ 16

	รหัสชุดเบิก 62กกง050023 : งาา	มพัสดุ เพิ่ม	3.3.1	
ลำดับ	รหัสชุดเบิก	ผู้ขอเบิก	หน่วยงาน	
1	62nnv050023	นางอุดมพร บุตรสุวรรณ์	งานพัสดุ	เลือกรายการ 📋 ลม

รูปที่ 16 หน้าจอ "การนำเข้าวัสดุ"

mtl.snru.ac.th/matgen/import.as	px?id=25012	019170229	487139						
ระบบบริหารจัด มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลเ	การวัสดุ ^{เคร} ่า2/1/2562	-	นำเข้าวัสดุ(กกง) ×	เบิก-จ่ายวัสดุ(ก	ออการงางเมือ กกง) - รายง บริษัทญ์ชาย	่⊶ งาน - ข้อมูลพื้น: หาก.สกุลนครต์	ฐาน – นางอุดมพร บุตร คอมบ้อบ่	สุวรรณ์- ป	
ห้วหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ นางอุดมพ		พร บุตรสุวรรณ์		เจ	จ้าหน้าที่พัสดุ	นางสาวพรทิพย่	ทิพย์ โสนันทะ		
®เป็นราค		จารวมภาษึมูลค่าเพิ่ม		ี ไม่เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเห		วมภาษีมูลค่าเพิ่ม			
			รายการวัสดุชุดเบิก	ที่ 62กกง050023		ปิด 🗙			
		ลำดับ	รายการ		จำนวน หม	ายเหตุ	3.3.2		
รหัสชุดเบิก	62กกง05	1	📣 ถ้วยกระดาษกรวยแหลม (หน่วย/ส	^{Ka)} 3.3.2		เลือก			
ลำดับ	รหัสชุดเบิก	2	ป้ายอะคริลิค ขนาด 32x48 ซม. (r	(กว้างxยาว) 120 แผ่น		เลือก			
1 62nnv050	1 62nns050023		📕 ิตสับหมึกพิมพ์เลเซอร์ 79A (Q26 สำหรับเครื่องพิมพ์ HP LaserJet Pro M M26a/ M26nw	2612A) สีดา (Black) 1 ตลับ M12a/ M12w/		เลือก	เลือกรายการ 📋 ลบ		
รหัสบาร์โค๊ด		4	แฟ้มเก็บเอกสาร สันกว้าง 2 นิ้ว สี หน่วย/แฟ้ม)	ดำ ขนาด A4	18 แฟ้ม	เลือก			
รายละเอียดวัสดุ			,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,						
จำนวน				0					

3.3.2 คลิปปุ่ม "เลือกรายการ" และคลิกปุ่ม "เลือก" เพื่อนำเข้าวัสดุตามบิล ตามรูปที่ 17

รูปที่ 17 หน้าจอ "การนำเข้าวัสดุ"

3.3.3 กรอกราคาต่อหน่วยตามใบส่งของ > คลิกปุ่ม "บันทึก" > จากนั้นคลิกปุ่ม "เสร็จสิ้น
รายการ" ตามรูปที่ 18



ระบบบริหารจัด มหาวิทยาลัยราชภัฏสกล	าการวัสดุ ^{มคร}	นำเข้าวัสดุ(กกง)∽	เบิก-จ่ายวัสดุ(กกง) 🗸	รายงาน	∗ ข้อมูลพื้นฐาน ∗	นางอุดมพร บุตรสุ	ວรรณ์ 🗸 🕐	
หน้าหลัก / รายการนำเข้าวัส	เด (กกง) / นำเข้าวัสดุ (กกง)							
ข้อมูลการนำเข้า								
รหัส	8032019095605877300							
ปังบประมาณ	ปังบประมาณ 2562		รอบการจัด	ชื้อ	78			
ลงวันที่	ถงวันที่ 1/2/2562		บริษัทผู้ข	าย	ห้างหุ้นส่วนจำกัด ชิน ชิน	สกลนคร		
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ	ห้วหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ นางอุดมพร บุตรสุวรรณ์		<mark>เ</mark> จ้าหน้าที่พั	์สดุ	นางสาวนริศรา ดงภูยาว			
	®เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม		ี ไม่เป็นรา	คารวมภ	าษีมูลค่าเพิ่ม			
							แกไข	
รหัสชุดเบิก								
ลำดับ	รหัสชุดเบิก	ผู้ขอเบิก				หน่วยงาน		
1 62n	กง050015		นางอุดมพร บุตรสุวรรณ์		งานพัสดุ			
2 62n	กง050010		นางอุดมพร บุตรสุวรรณ์			งานพัสดุ		
รวมทั้งหมด 2 ราย	เการ ภาษีมูลค่าเพิ่ม 31.40186915	7% เป็นเงิน 88785 บาท	รวม 448.5981308	341121 บา	M	รวมทั้งสิ้น 480 บาท		
ลำดับ	รายการ		จำนวน		ราคาต่อหน่วย	1	รวม	
1 🔀 ลูกปืนพัดล	มลิฟต์		2		120		240	
2 E 2014 NTN	2		ລູກ				240	
🦉 ซูกบน เพาก	A 400075 (NH 101/001)		∠ ตลับ		120			
				-A.	a v ä	ža a di		
				พมพรายล	стоямили илодоро	พมพรายละ	เอยดการนาเขา	

3.3.4 พิมพ์ใบนำเข้าวัสดุเพื่อแนบท้ายรายงานขอซื้อขอจ้าง ตามรูปที่ 19

รูปที่ 19 หน้าจอ "พิมพ์รายงาน"

ขั้นตอนที่ 4 การตัดจ่ายวัสดุ

4.1 คลิกที่ปุ่มเมนู "เบิก-จ่ายวัสดุ > รายการเบิก-จ่ายวัสดุ" ตามรูปที่ 20

mtl.snru.ac.th/user/										
ระบบบริหารจัดการวัสดุ มหาวิทยาลัยราชภัฏลกลนคร	นำเข้าวัสดุ(กกง) -	เบิก-จ่ายวัสดุ(กกง) 👻	รายงาน 👻	ข้อมูลพื้นฐาน 👻	นางอุดมพร บุตรสุวรรณ์ -	Ģ				
กรุณาเลือกหน่วยงานที่ต้องการจัดการข้อมูล	เบิก ราย กองเ	เจ่ายวัสดุ การเบิก-จ่ายวัสดุ (กกง) กลาง		4.1						
สถาบันวิจัยและพัฒนา										

รูปที่ 20 หน้าจอ "การนำเข้าวัสดุ"

4.2 คลิกปุ่ม "ยืนยันการเบิก" ใบเบิกที่ต้องการตัดจ่ายวัสดุ ตามรูปที่ 21

.snru.ac.t	th/matgen/disbursel	listbill.aspx					
	ระบบบริหารจัด มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลเ	าการวัสดุ ^{แคร}	นำเข้าวัสดุ(กกง) -	เบิก-จ่ายวัสดุ(กกง)		ข้อมูลพื้นฐาน 🔸 นางอุดมพร บุตรสุวรรณ์ 🗸	e
เน้าหลัก	/ รายการเบิก-จ่ายวัส	สดุ (กกง)					
ายการเบิ	ก-จ่ายวัสดุ (กกง)					٩	DE
			+ เพิ่มใบเบิกวัสเ	ดุ(เบิกวัสดุ กกง)			
ลำดับ	<mark>เ</mark> ลขที่ใบเบิก	ผู้ขอเบิก	หน่วยงานย่อย	วันที่	สถานะ		
1	62กกง070044/1	นายปีดา โทนสีมมา	งานอาคาร สถานที่ และยานพาหนะ		กำลังต่าเนินการเพิ่มข้อม	มูล 4.1 แก้ไข	
2	62กกง070043/1	นายปีดา โทนสีมมา	งานอาคาร สถานที่ และยานพาหนะ		รออนุมัติ	ดูข้อมูล	
3	62กกง030010/1	นางมาลัยวัลย์ อินศาน้อย	งานคลัง		กำลังดำเนินการเพิ่มข้อม	มูล แก้ไข	
4	62กกง050023/1	นางอุดมพร บุตรสุวรรณ์	งานพัสดุ	15/03/2562	รอการยืนยันการเบิกจ่า	ย <mark>ิญข้อมูล ยืนยันการเบิก คืนชุดเบิก ยกเ</mark> ล้	ลิก
5	62กกง020009/1	นางสาวอังคณา ศิริกุล	งานบริหารบุคคลและนิติการ	15/03/2562	รอการยืนยันการเบิกจ่า	ยิ ดูข้อมูล ยืนยันการเบิก คืนชุดเบิก ยกเล้	ลิก

รูปที่ 21 หน้าจอ "การตัดจ่ายวัสดุ"

- 4.3 กรอกข้อมูลเพื่อตัดจ่ายวัสดุ ดังต่อไปนี้ ตามรูปที่ 22
 - 4.3.1 พิมพ์วันที่จ่ายวัสดุ
 - 4.3.2 พิมพ์รหัสโครงการที่เบิกจ่าย
 - 4.3.3 พิมพ์ชื่อเจ้าหน้าที่พัสดุ
 - 4.3.4 พิมพ์ชื่อผู้รับพัสดุ
 - 4.3.5 คลิกปุ่ม "ยืนยันการเบิกวัสดุ"

เจ้า	รหัสโครงการ 4	.3.2	ประเภทงบ ผู้รับพัสดุ		+	4.3.4 unity
าดับ	รวมทั้งหมด 4 รายการ รายการ/จุดประสงค์ในการนำไปใช้	จำนวนขอ เบิก	จำนวนเบิกจริง	ุคง เหลือ	หมายเหตุ	
1	ด้วยกระดาษกรวยแหลม (หน่วย/ลัง) หมายเหตุ:	20 ລັง	0	0		😂 เปลี่ยน
2	📄 ป้าขอะคริลิค ขนาด 32x48 ชม. (กว้างxยาว) หมายเหตุ:	120 แผ่น	0	0		🞜 เปลี่ยน
3	ตลับหมึกพิมพ์เลเซอร์ 79A (Q2612A) สีต่า (Black) สำหรับเครื่องพิมพ์ HP LaserJet Pro M12a/ M12w/ M26a/ M26nw หมายเหตุ:	1 ตลับ	0	0		2 เปลี่ยน
4	มา แฟ้มแก็บแอกสาร สันกว้าง 2 นิ้ว ลี่ศา ขนาด A4 (หน่วย/แฟ้ม) หมายเหตุ:	1 8 แฟ้ม	0	12		🞜 เปลี่ยน

รูปที่ 22 หน้าจอ "การตัดจ่ายวัสดุ"

4.4 พิมพ์ใบจ่ายวัสดุ คลิกปุ่ม "พิมพ์ใบจ่ายวัสดุ" ตามรูปที่ 23

	รวมทั้งหมด 2 รายการ				
ลำดับ	รายการ/จุดประสงค์ในการนำไปใช้	จำนวนขอเบิก	จำนวนเบิกจริง	คงเหลือ	หมายเหตุ
1	ธงตราสัญลักษณ์ ส.ธ. ขนาด 60x90 เชนดิเมตร (กว้างxยาว)	100 ผืน	100	0	
	NA ILING.	1.5 Å			
2	ร้องตราสัญลักษณ์ ส.ธ. ขนาด 80x120 เซนติเมตร (กว้างxยาว)	10 MU	10	U	
	หม เยเทฟ.				
					พิมพ์ใบเบิก พิมพ์ใบจ่ายวัสดุ

รูปที่ 23 หน้าจอ "พิมพ์ใบจ่ายวัสดุ"

ใบเบิกวัสดุ กองกลาง หน่วยรักษาความปลอดภัย

วันที่ 18 เดือน มีนาคม พ.ศ.2562

เรียน อธิการบดี

ด้วยข้าพเจ้า นายวรัญญู นามเพ็ง ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยรักษาความปลอดภัย

หน่วยงาน หน่วยรักษาความปลอดภัย

มีความประสงค์จะเบิกวัสดุเพื่อนำไปใช้ <u>เพื่อใช้ภายในหน่วยรักษาความปลอดภัย</u>

ลำดับที่	รายการ	ขอเบิก	ประวัติการจัดซื้อล่าสุด ราคา/หน่วย	ราคารวม	หมายเหตุ
1	ไม้กวาดทางมะพร้าว แบบด้ามยาว	4 อัน	38	152 บาท	
2	ไม้กวาดดอกหญ้า	4 ด้าม	35	140 บาท	
3	น้ำยาถูพื้น ยี่ห้อมาจิคลีน 🤇	1 แกลล์อน	209	209 บาท	
4	น้ำยาล้างจาน ขนาด 750 มล. ยี่ห้อซันไลต์ (หน่วย/ขวด)	2179	75	150 บาท	
5	ธงชาติ ขนาด 3x5 เมตร (กว้างxยาว)	3ผื่น	0	0 บาท	
	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น)		651 บาท	
	จำนวนเงินตัวอักษร		(หกร้อยห้าสิ่ง	บเอ็ดบาทถ้วน)	

งบประมาณ งบ รหัสโครงการ

คำสั่ง

อนุมัติ ไม่อนุมัติ.....

Œ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอเบิก

(นายวรัญญู นามเพ็ง) หัวหน้าหน่วยรักษาความปลอดภัย

(ลงชื่อ).....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา) รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

Myหัวหน้าเจ้าหน้าที่ (ลงชื่อ).....้ไ (นางอุดมพร บุตรสุวรรณ์)

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่พัสดุ (นางสาวพรทิพย์ โสนันทะ)

แบบฟอร์มบัญชีวัสดุ

ส่วนราชการ : มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

หน่วยงาน :

แผ่นที่	
ประเภท	ชื่อ หรือ ชนิดวัสดุ
ขนาด หรือ ลักษณะ	
หน่วยที่นับ	ที่เก็บ

	รับจาก/จ่ายให้	งบประมาณ/ ราคาต่อ				น้ำถือ		
ว/ด/ป		เลขที่ชุดเบิก	หน่วย (บาท)		รับ	จ่าย	คงเหลือ	សូ រេហ
	<u>ยอดยกมา</u>			(/	
			F			Ç.	/	
				5				
					Σ	~		
			L. C.					
			δ					
		n						
	(0		Ð					
		665						
		M						