



## คู่มือการใช้งาน

### ระบบแจ้งซ่อมและเบิกพัสดุของใช้

ตรวจสอบการเบิกพัสดุ  
( พัสดุ )

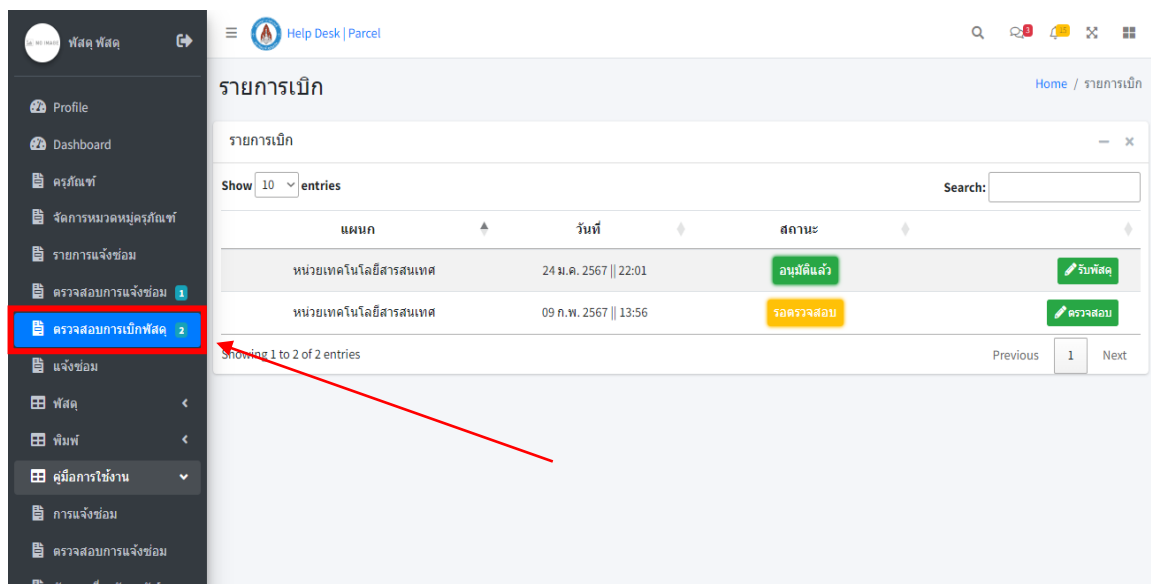
## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ตรวจสอบการเบิกจ่าย	1
อนุมัติการเบิกพัสดุ	1
ระบุจำนวนที่ให้เบิก	2
เลือกวิธีการเซ็น	4
ไม่อนุมัติการเบิกพัสดุ	5

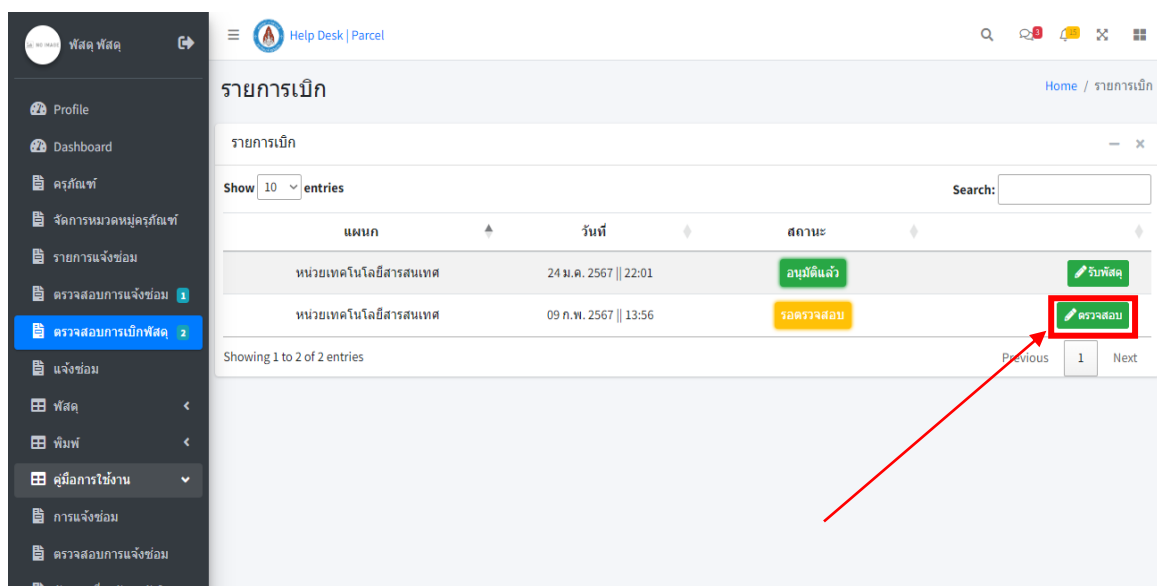
# ตรวจสอบการเบิกพัสดุ

## อนุมัติการเบิกพัสดุ

### 1. เลือกเมนู ตรวจสอบการเบิกพัสดุ



### 2. ระบบจะแสดงรายการเบิกพัสดุ จากนั้นกดปุ่ม ตรวจสอบ



3. จะแสดงรายละเอียดการเบิกพัสดุ จากนั้นแผนกพัสดุต้องระบุ

- จำนวนที่ให้เบิก (ลดจำนวนได้ หากไม่ให้เบิกให้ใส่เลข 0)

พัสดุ

Help Desk | Parcel

รายการขอเบิก

09 กุมภาพันธ์ 2567

หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลำดับที่	รายการ	จำนวนที่ต้องการเบิก/หน่วยนับ	จำนวนที่ให้เบิก	รวมเป็นเงิน
1	ลวดเย็บกระดาษ ขนาด 10 มม.	3 กล้อง	3	
2	ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 8-1 เส้น	2 กล้อง	2	

ผู้เบิกพัสดุ : หัวหน้างาน/หัวหน้าหน่วย/หัวหน้าสาขา

ผู้อนุมัติจ่ายพัสดุ : หัวหน้าเจ้าหน้าที่/หัวหน้าพัสดุ

ลงชื่อ .....  
(นายทดสอบ หัวหน้างาน)

ลงชื่อ .....  
(.....)

ผู้รับพัสดุ : ชุกรการ/จ.บริหาร/พนักงาน/ผู้ดูแล

ผู้จ่ายพัสดุ : พัสดุ

ลงชื่อ .....  
(.....)

ลงชื่อ .....  
(.....)

ลายเซ็น :

☐ เลือกจากรูปภาพในเครื่อง

☐ เขียนตอนนี้

ไม่อนุมัติ อนุมัติ

Copyright © 2023 คณะพยาบาลศาสตร์มหาวิทยาลัยขอนแก่น.

#### 4. เลือกวิธีการเซ็น

- เลือกจากรูปภาพในเครื่อง (รูปภาพในเครื่องที่เป็น .png ที่ไม่มีพื้นหลัง)

รายการขอเบิก

09 กุมภาพันธ์ 2567

หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลำดับที่	รายการ	จำนวนที่ต้องการเบิก/หน่วยนับ	จำนวนที่ให้เบิก	รวมเป็นเงิน
1	ลวดเย็บกระดาษ ขนาด 10 มม.	3 กล้อง	3	
2	ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 8-1 เอ็ม	2 กล้อง	2	

ผู้เบิกพัสดุ : หัวหน้างาน/หัวหน้าหน่วย/หัวหน้าสาขา  
 ลงชื่อ .....  
 (นายทดสอบ หัวหน้า)

ผู้รับพัสดุ : อธิการ/จ.บริหาร/พนักงาน/ผู้ดูแล  
 ลงชื่อ .....  
 (.....)

ผู้เบิกพัสดุ : หัวหน้าเจ้าหน้าที่/หัวหน้าพัสดุ  
 ลงชื่อ .....  
 (.....)

ผู้จ่ายพัสดุ : พัสดุ  
 ลงชื่อ .....  
 (.....)

ลายเซ็น :  
☒ เลือกจากรูปภาพในเครื่อง  
☐ เขียนตอนนี้

อัปโหลดรูปภาพ: Choose File 1\_d4Eg17IV...TWLLSg.png

ไม่อนุมัติ อนุมัติ

Copyright © 2023 คณะพยาบาลศาสตร์มหาวิทยาลัยขอนแก่น. Version demo

กด อนุมัติ แล้วจะแสดงหน้าต่าง ดำเนินการเรียบร้อย จากนั้นกด ตกลง ( บางครั้งจะไม่แสดง )

รายการเบิก

Show 10 entries

Search:

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Copyright © 2023 คณะพยาบาลศาสตร์มหาวิทยาลัยขอนแก่น. Version demo

ดำเนินการเรียบร้อย

ตกลง

- เซ็นตอนนี้ (ระบบจะแจ้งให้เซ็นหากเลือกหัวข้อนี้แล้วกด อนุมัติ)

Help Desk | Parcel

รายการขอเบิก

Home / รายการขอเบิก

09 กุมภาพันธ์ 2567

หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลำดับที่	รายการ	จำนวนที่ต้องการเบิก/หน่วยนับ	จำนวนที่ใ้เบิก	รวมเป็นเงิน
1	ลวดเย็บกระดาษ ขนาด 10 มม.	3 กล่อง	3	
2	ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 8-1 เอ็ม	2 กล่อง	2	

ผู้เบิกพัสดุ : หัวหน้างาน/หัวหน้าหน่วย/หัวหน้าสาขา

ลงชื่อ .....  
(นายทศสธบ หัวหน้างาน)

ผู้รับพัสดุ : ชุกรการ/จ.บริหาร/พนักงาน/ผู้ดูแล

ลงชื่อ .....

ผู้อนุมัติจ่ายพัสดุ : หัวหน้าเจ้าหน้าที่/หัวหน้าพัสดุ

ลงชื่อ .....

ผู้จ่ายพัสดุ : พัสดุ

ลงชื่อ .....

ลายเซ็น :

☐ เลือกจากรูปภาพในเครื่อง

☒ เซ็นตอนนี้

ไม่อนุมัติ
อนุมัติ

Copyright © 2023 คณะพยาบาลศาสตร์มหาวิทยาลัยขอนแก่น. Version demo

จากนั้นกด Save

พัสดุ พัสดุ

Help Desk | Parcel

รายการขอเบิก

Home / รายการขอเบิก

ลงนามผู้รับรอง

พัสดุ

Clear
Save

ออก

ลวดเย็บกระดาษ ขนาด 10 มม. 3 กล่อง 3

ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 8-1 เอ็ม 2 กล่อง 2

ผู้เบิกพัสดุ : หัวหน้างาน/หัวหน้าหน่วย/หัวหน้าสาขา

ลงชื่อ .....

ผู้รับพัสดุ : ชุกรการ/จ.บริหาร/พนักงาน/ผู้ดูแล

ลงชื่อ .....

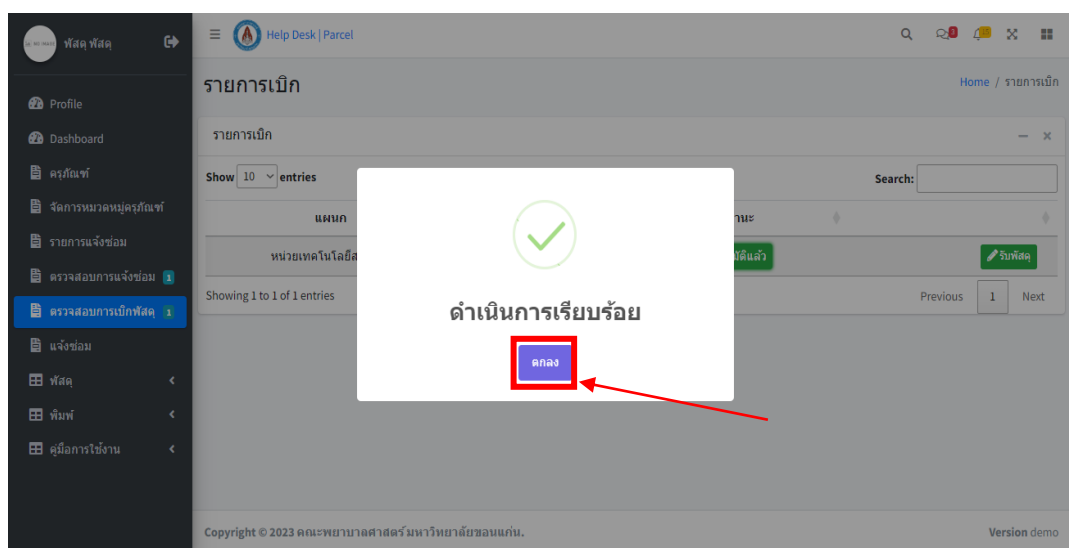
ผู้อนุมัติจ่ายพัสดุ : หัวหน้าเจ้าหน้าที่/หัวหน้าพัสดุ

ลงชื่อ .....

ผู้จ่ายพัสดุ : พัสดุ

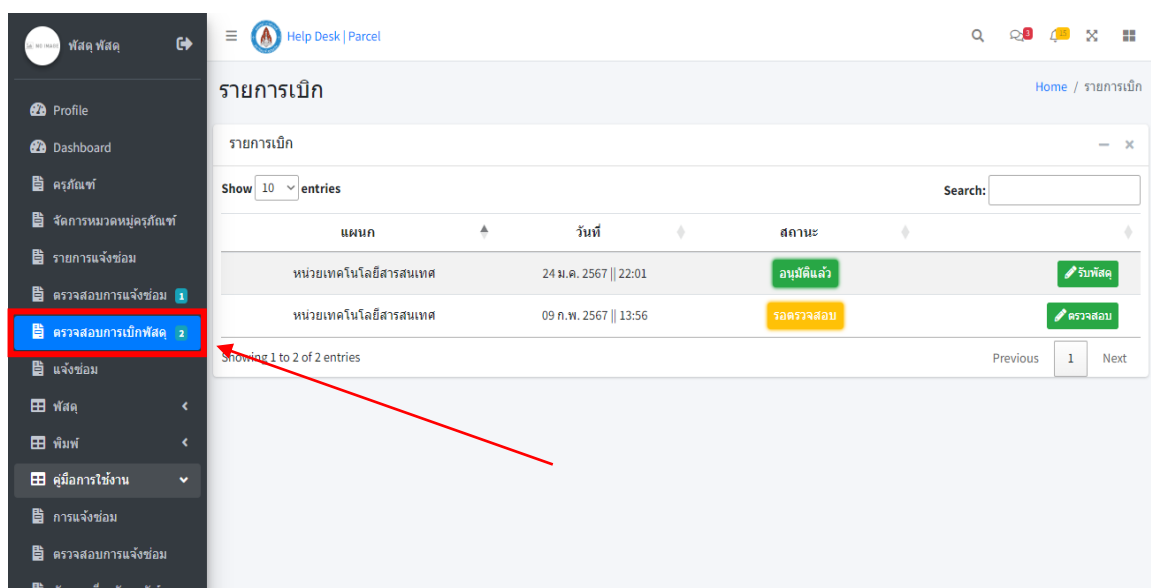
ลงชื่อ .....

กด Save แล้วจะแสดงหน้าต่าง ดำเนินการเรียบร้อย จากนั้นกด ตกลง ( บางครั้งจะไม่แสดง )



## ไม่อนุมัติการเบิกพัสดุ

### 1. เลือกเมนู ตรวจสอบการเบิกพัสดุ



## 2. ระบบจะแสดงรายการเบิกพัสดุ จากนั้นกดปุ่ม ตรวจสอบ

รายการเบิก

Show 10 entries Search:

แผนก	วันที่	สถานะ	
หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ	24 ม.ค. 2567    22:01	อนุมัติแล้ว	รับพัสดุ
หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ	09 ก.พ. 2567    13:56	รอดตรวจสอบ	ตรวจสอบ

Showing 1 to 2 of 2 entries Previous 1 Next

## 3. กด ไม่อนุมัติ

รายการขอเบิก

09 กุมภาพันธ์ 2567

หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลำดับที่	รายการ	จำนวนที่ต้องการเบิก/หน่วยนับ	จำนวนที่ได้อนุมัติ	รวมเป็นเงิน
1	ลวดเย็บกระดาษ ขนาด 10 มม.	3 กล้อง	3	
2	ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 8-1 เอ็ม	2 กล้อง	2	

ผู้เบิกพัสดุ : หัวหน้างาน/หัวหน้าหน่วย/หัวหน้าสาขา  
ผู้อนุมัติพัสดุ : หัวหน้าเจ้าหน้าที่/หัวหน้าพัสดุ

ลงชื่อ .....  
(นายทดสอบ หัวหน้า)

ลงชื่อ .....  
(.....)

ผู้รับพัสดุ : ธุรการ/จ.บริหาร/พนักงาน/ผู้ดูแล  
ผู้จ่ายพัสดุ : พัสดุ

ลงชื่อ .....  
(.....)

ลงชื่อ .....  
(.....)

ลายเซ็น :  
☒ เลือกจากรูปภาพในเครื่อง  
☐ เขียนตอนนี้

อัปโหลดรูปภาพ: Choose File 1\_d4Eg17IV...TWLLSg.png

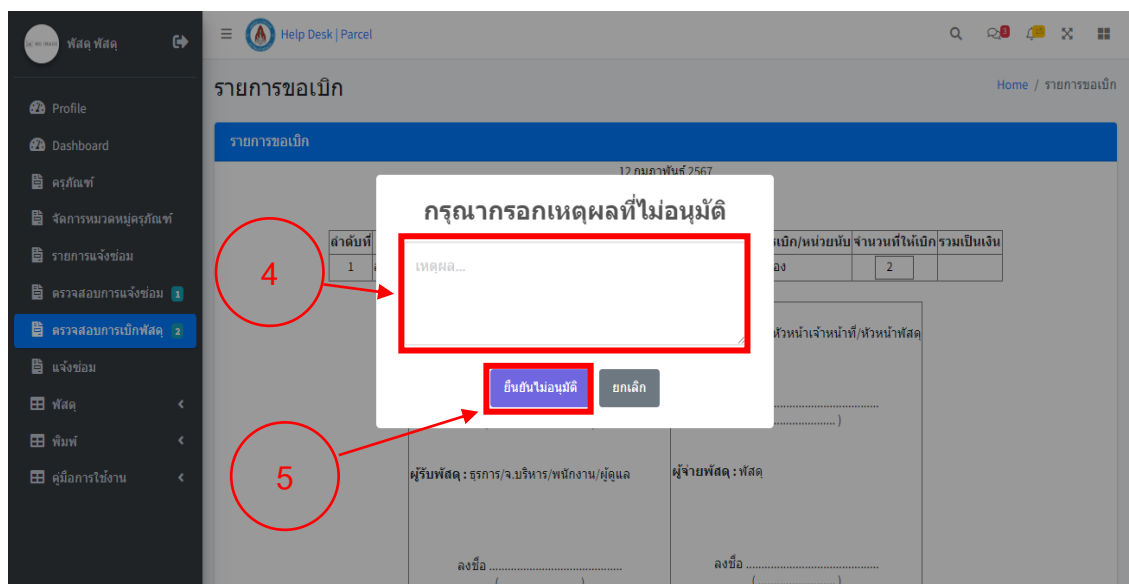
ไม่อนุมัติ อนุมัติ

Copyright © 2023 คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น. Version demo



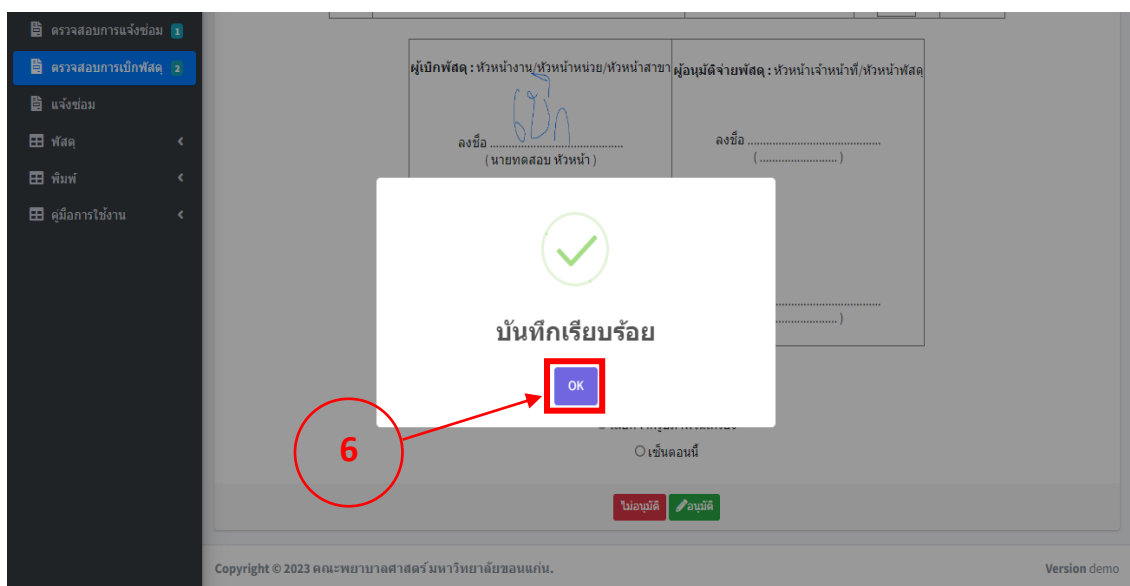
4. จะแสดงหน้าต่างให้กรอกเหตุผลที่ไม่อนุมัติ

5. กด ยืนยันไม่อนุมัติ



จะแสดงหน้าต่างแจ้งเตือน บันทึกเรียบร้อย

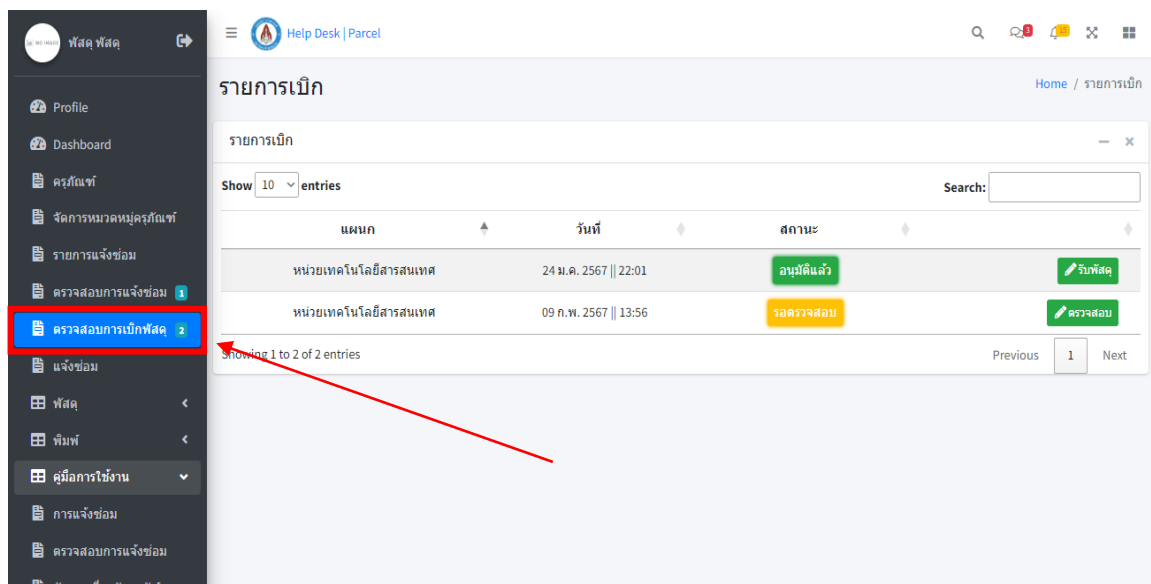
6. กด OK



## รับพัสดุ

การรับพัสดุจะทำได้เมื่อหัวหน้าหน่วยพัสดุอนุมัติแล้ว ซึ่งการรับจะกดรับพัสดุในระบบได้คือ หัวหน้าหน่วยที่เบิกและเจ้าหน้าที่พัสดุ

### 1. เลือกเมนู ตรวจสอบการเบิกพัสดุ



Help Desk | Parcel

Home / รายการเบิก

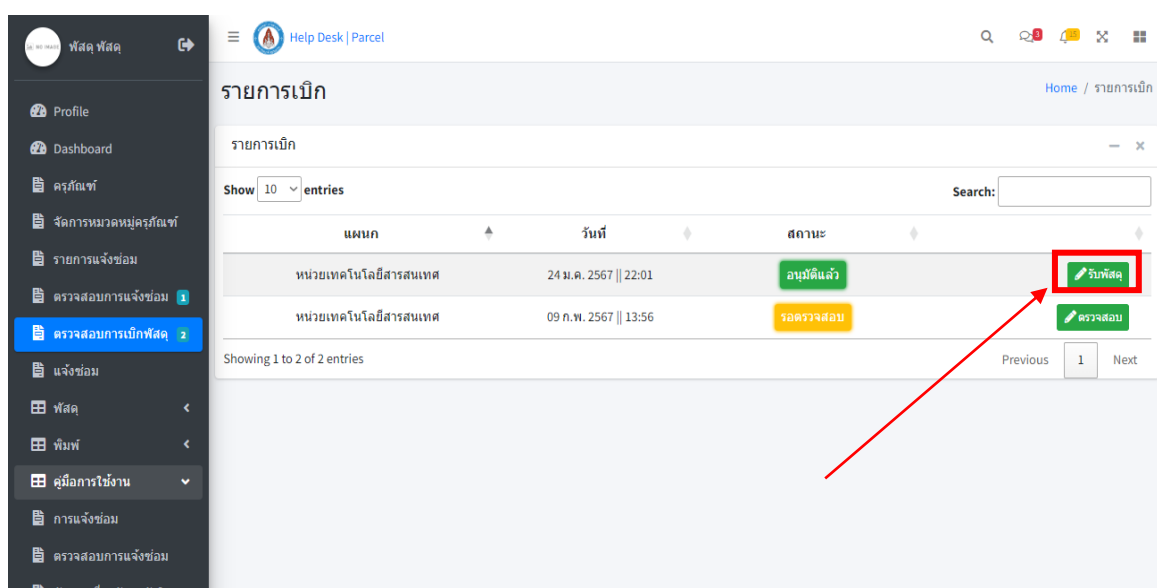
รายการเบิก

Show 10 entries Search:

แผนก	วันที่	สถานะ	
หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ	24 ม.ค. 2567    22:01	อนุมัติแล้ว	รับพัสดุ
หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ	09 ก.พ. 2567    13:56	รอดตรวจสอบ	ตรวจสอบ

Showing 1 to 2 of 2 entries Previous 1 Next

### 2. ระบบจะแสดงรายการเบิกพัสดุ จากนั้นกดปุ่ม รับพัสดุ



Help Desk | Parcel

Home / รายการเบิก

รายการเบิก

Show 10 entries Search:

แผนก	วันที่	สถานะ	
หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ	24 ม.ค. 2567    22:01	อนุมัติแล้ว	รับพัสดุ
หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ	09 ก.พ. 2567    13:56	รอดตรวจสอบ	ตรวจสอบ

Showing 1 to 2 of 2 entries Previous 1 Next

### 3. เลือกวิธีการเซ็น

- เลือกจากรูปภาพในเครื่อง (รูปภาพในเครื่องที่เป็น .png ที่ไม่มีพื้นหลัง)

รายการขอเบิก

09 กุมภาพันธ์ 2567

หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลำดับที่	รายการ	จำนวนที่ต้องการเบิก/หน่วยนับ	รวมเป็นเงิน
1	ลวดเย็บกระดาษ ขนาด 10 มม.	3 กสอ.	
2	ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 8-1 เส้น	2 กสอ.	

ผู้เบิกพัสดุ : หัวหน้างาน/หัวหน้าหน่วย/หัวหน้าสาขา  
 ลงชื่อ .....  
 ( นายทดสอบ หัวหน้า )

ผู้อนุมัติจ่ายพัสดุ : หัวหน้าเจ้าหน้าที่/หัวหน้าพัสดุ  
 ลงชื่อ .....  
 ( นายหัวหน้า พัสดุ )

ผู้รับพัสดุ : ธุรการ/จ.บริหาร/พนักงาน/ผู้ดูแล  
 ลงชื่อ .....  
 ( ..... )

ผู้จ่ายพัสดุ : พัสดุ  
 ลงชื่อ .....  
 ( นายพัสดุ พัสดุ )

ลายเซ็น :  
☒ เลือกจากรูปภาพในเครื่อง  
☐ เซ็นตอนนี้

อัปโหลดรูปภาพ: Choose File IMG\_1240.PNG

ย้อนกลับ รับพัสดุ

Copyright © 2023 คณะพยาบาลศาสตร์มหาวิทยาลัยขอนแก่น. Version demo

กด รับพัสดุ แล้วจะแสดงหน้าต่าง ดำเนินการเรียบร้อย จากนั้นปุ่ม ตกลง

รายการเบิก

Show 10 entr

แพ

หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

Showing 1 to 1 of 1

Search:

รับพัสดุ

Previous 1 Next

ดำเนินการเรียบร้อย

ตกลง

- ขั้นตอนนี้ (ระบบจะดึงให้เซ็นหากเลือกหัวข้อนี้แล้วกด รับพัสดุ)

09 กุมภาพันธ์ 2567

หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลำดับที่	รายการ	จำนวนที่ต้องการเบิก/หน่วยนับรวมเป็นเงิน
1	ลาวเย็นกระดาด ขนาด 10 มม.	3 กล้อง
2	ลาวเย็นกระดาด เบอร์ 8-1 เอ็ม	2 กล้อง

ผู้เบิกพัสดุ : หัวหน้างาน/หัวหน้าหน่วย/หัวหน้าสาขา  
 ลงชื่อ .....  
 (นายทศพล หวังหน้า)

ผู้อนุมัติจ่ายพัสดุ : หัวหน้าเจ้าหน้าที่/หัวหน้าพัสดุ  
 ลงชื่อ .....  
 (นายวิวัฒน์ พัสด)

ผู้รับพัสดุ : ธุรการ/จ.บริหาร/พนักงาน/ผู้ดูแล  
 ลงชื่อ .....  
 (.....)

ผู้จ่ายพัสดุ : พัสด  
 ลงชื่อ .....  
 (นายพัสด พัสด)

ลายเซ็น :  
☐ เลือกจากรูปภาพในเครื่อง  
☒ เซ็นตอนนี

ย้อนกลับ รับพัสดุ

Copyright © 2023 คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น. Version demo

จากนั้นกด Save

ลงนามผู้รับรอง

Clear Save

ออก

กด Save แล้วจะแสดงหน้าต่าง ดำเนินการเรียบร้อย จากนั้นปุ่ม ตกลง

