



ประกาศโรงเรียนครุณสิกขาลัย

ที่ 022/2564

เรื่อง แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายวัสดุสิ้นเปลือง

เพื่อให้การบริหารจัดการ การเบิกจ่าย และการควบคุมวัสดุสิ้นเปลืองซึ่งเป็นทรัพย์สินของโรงเรียน และใช้สำหรับการปฏิบัติงานของโรงเรียน เป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และตรวจสอบได้ตาม กำหนดเวลา จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายวัสดุสิ้นเปลือง รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน และให้ถือปฏิบัติตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 1 กรกฎาคม 2564

(นายพารณ อิศรเสนา ณ อยุธยา)

ผู้อำนวยการใหญ่

แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายวัสดุสิ้นเปลือง โรงเรียนตรุณสิกขาลัย

ประเภทของวัสดุสิ้นเปลือง

- หมวด 1 วัสดุสำนักงาน เช่น ปากกา ดินสอ ยางลบ ไม้บรรทัด ฯลฯ
- หมวด 2 วัสดุทำความสะอาด เช่น น้ำยาซักผ้า น้ำยาล้างจาน น้ำยาถูพื้น ฯลฯ
- หมวด 3 วัสดุรับประทานได้ เช่น น้ำดื่ม นมสำหรับนักเรียน ฯลฯ
- หมวด 4 วัสดุอื่นๆ เช่น ถ่านไฟฉาย ฯลฯ

แนวปฏิบัติ

1. ผู้ขอเบิกวัสดุเลือกรายการที่ต้องการจะเบิกในระบบ DSIL: e-Materials ใน DSIL Portal
2. ระบบจะนำส่งข้อมูลรายการที่ต้องการเบิกให้ผู้บังคับบัญชาของท่าน พิจารณานุมัติ
3. เมื่อผู้บังคับบัญชานุมัติในระบบแล้ว ระบบจะนำส่งข้อมูลให้เจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อจัดเตรียมวัสดุและแจ้งผู้ขอเบิกวัสดุว่าผู้บังคับบัญชานุมัติแล้ว
4. ผู้ขอเบิกวัสดุสามารถทำการเบิกในระบบได้ทุกวัน แต่ต้องทำการล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันทำการก่อนวันที่ต้องการรับวัสดุ
5. ผู้ขอเบิกวัสดุจะต้องตรวจสอบความถูกต้องของวัสดุที่ได้รับและลงชื่อผู้รับวัสดุทุกครั้ง
6. กำหนด วัน เวลา รับวัสดุสิ้นเปลือง
 - วันจันทร์ วันพุธ วันศุกร์
 - ช่วงเช้า: เวลา 9.00 – 11.00 น.
 - ช่วงบ่าย: เวลา 14.00 – 16.00 น.

ฝ่ายสนับสนุนการบริหาร

1 กรกฎาคม 2564