

# การเบิกวัสดุสำนักงานของ คณะเศรษฐศาสตร์



## ขั้นตอนการเบิก วัสดุสำนักงาน



เพื่อให้การเบิกวัสดุสำนักงานของ  
คณะเศรษฐศาสตร์เป็นไปในทิศทางเดียวกัน  
และทันเวลาต่อการใช้งาน



## ตัวอย่างวัสดุสำนักงาน ที่เบิกใช้ภายในคณะ

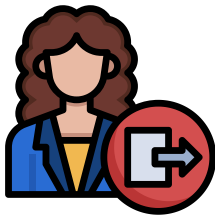


วัสดุสำนักงานที่เบิกใช้ภายในคณะ  
เศรษฐศาสตร์ ได้แสดงรูปภาพประกอบและ  
หน่วยนับ เพื่อให้เกิดความถูกต้อง และได้รับ  
วัสดุสำนักงานตรงตามความต้องการใช้งาน

# ขั้นตอนการเบิกวัสดุสำนักงาน ของคณะเศรษฐศาสตร์



01 กรอกแบบฟอร์ม  
ใบเบิกวัสดุ  
\*ระบุเหตุผลการขอเบิก



02 นำส่งหน่วยพัสดุ  
เพื่อขออนุมัติเบิก



03 เสนอผู้มีอำนาจ  
อนุมัติ



04 หน่วยพัสดุ  
ดำเนินการ  
จัดซื้อ/จัดจ้าง



05 ส่งมอบวัสดุ  
ให้ผู้เบิก  
พร้อมเซ็นรับวัสดุ



แบบฟอร์มใบเบิกวัสดุสำนักงาน

## หมายเหตุ :

1. ขอความร่วมมือวางแผนการใช้วัสดุสำนักงานล่วงหน้า และส่งใบเบิกวัสดุทุกวันจันทร์และวันพุธของสัปดาห์ ก่อนเวลา 15.00น. เพื่อหน่วยพัสดุจัดดำเนินการขออนุมัติต่อไป
2. กรณีที่ขอเบิกวัสดุสำนักงานนอกเหนือจากตัวอย่างวัสดุที่เบิกใช้ในคณะฯ กรุณำแนบรูปตัวอย่างมาพร้อมกับใบเบิกวัสดุ และจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารคณะฯ ก่อนตามลำดับขั้น
3. \* กรณีที่เบิกวัสดุสำนักงานเพื่อใช้ในโครงการประชุม/สัมมนา จำนวนมาก ขอความกรุณาเบิกเป็นค่าใช้จ่ายค่าวัสดุ/อุปกรณ์ ถ้าจำนวนไม่เกิน 10,000.- บาท ให้ดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติหนังสือเวียน ว 119

# ตัวอย่างวัสดุสำนักงานที่เบิกใช้ ภายในคณะเศรษฐศาสตร์



หมวดอุปกรณ์เครื่องเขียน



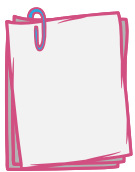
หมวดอุปกรณ์สำนักงานทั่วไป



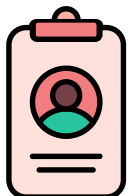
หมวดจัดเก็บเอกสาร/เสนอเรื่อง



หมวดซองใส่เอกสาร/ซองจดหมาย



หมวดกระดาษ



หมวดการจัดงานประชุม สัมมนา  
และรับลงทะเบียน

# ตัวอย่างวัสดุสำนักงานที่เบิกใช้ภายในคณะ

## หมวดอุปกรณ์เครื่องเขียน

01\*

### ดินสอ 2B

หน่วยนับ : แท่ง

จำนวน 12 แท่ง/กล่อง

\*สามารถเบิกเป็นแท่งได้\*



02\*

### ปากกาลูกลื่น

ขนาด 0.5 มม. / 0.7 มม.

สีน้ำเงิน สีดำ สีแดง

หน่วยนับ : ด้าม

จำนวน 50 ด้าม/กล่อง

\*สามารถเบิกเป็นด้ามได้\*



03

### ปากกาเมจิก

หน่วยนับ : แฉีก

1 แฉีก มี 12 สี



04

### ปากกาไวท์บอร์ด

สีน้ำเงิน สีดำ

สีแดง สีเขียว

หน่วยนับ : ด้าม



05

### ปากกาเน้นข้อความ

หน่วยนับ : ด้าม



06

### ยางลบดินสอ

หน่วยนับ : ก้อน



07

### น้ำยาลบคำผิด (แบบแทป)

หน่วยนับ : อัง



08

### น้ำยาลบคำผิด (แบบเหลว)

หน่วยนับ : อัง



# ตัวอย่างวัสดุสำนักงานที่เบิกใช้ภายในคณะ

## หมวดอุปกรณ์สำนักงานทั่วไป

**09**

ไม้บรรทัด  
 พลาสติก  
 หรือเหล็ก

ขนาด 15, 20, 30 และ 40 ซม.  
 หน่วยนับ : อัน



**10**

มีดคัตเตอร์  
 และใบมีด

หน่วยนับ : อัน



**11**

กรรไกร

หน่วยนับ : อัน



**12**

แผ่นรองตัด  
 กระดาษ

หน่วยนับ : อัน



**13**

กบเหลาดินสอ  
 แบบธรรมดา  
 (หมุน)

หน่วยนับ : อัน  
 หมายเลข : ไปจดระบุสี



**14**

กบเหลาดินสอ  
 แบบไฟฟ้า

หน่วยนับ : อัน



**15**

ลวดเสียบ  
 กระดาษ

หน่วยนับ : กัลลอ



**16**

คลิปหนีบกระดาษ

หน่วยนับ : กัลลอ

ขนาด : 108, 109, 110,  
 111 และ 112

หมายเลข : ไปจดระบุขนาด



# ตัวอย่างวัสดุสำนักงานที่เบิกใช้ภายในคณะ

## หมวดอุปกรณ์สำนักงานทั่วไป

17

### เครื่องเย็บกระดาษ

หน่วยนับ : อัน  
 หมายเลข :  
 โปรดระบุสี  
 และขนาด



18

### ที่ถนอมหลอดกระดาษ

หน่วยนับ : อัน  
 หมายเลข : โปรดระบุขนาด



19

### เครื่องเจาะกระดาษ

หน่วยนับ : อัน  
 หมายเลข :  
 โปรดระบุสี  
 และขนาด



20

### หลอดเย็บกระดาษ

หน่วยนับ : กล่อง หมายเลข : โปรดระบุขนาด



21

### หมุดปักบอร์ด

หน่วยนับ : กล่อง



22

### กระดาษโน้ตทากาว(Post-it)

ขนาด 3 \* 3 นิ้ว  
 หน่วยนับ : แผ่น



23

### กระดาษโน้ตทากาว(Post-it)

ขนาด 1.5 \* 2 นิ้ว  
 หน่วยนับ : แผ่น



24

### กระดาษโน้ตทากาว(Post-it)

ขนาด 2 \* 3 นิ้ว  
 หน่วยนับ : แผ่น



# ตัวอย่างวัสดุสำนักงานที่เบิกใช้ภายในคณะ

## หมวดอุปกรณ์สำนักงานทั่วไป

25

กระดาษIndex tab

แบบกระดาษ /พลาสติก

หน่วยนับ : แผ่น  
 หมายเลข :  
 โปรดระบุรูปแบบ



26

เทปกาวใส

หน่วยนับ : ม้วน  
 ขนาด : 0.5 นิ้ว, 1 นิ้ว  
 และ 2 นิ้ว  
 หมายเลข : โปรดระบุขนาด



27

เทปกกระดาษกาวย่น

หน่วยนับ : ม้วน  
 หมายเลข :  
 โปรดระบุขนาด



28

เทปตีเส้นแบบสติ๊กเกอร์

หน่วยนับ : ม้วน  
 หมายเลข :  
 โปรดระบุสี  
 และรูปแบบ



29

แท่นวางเทปกาว

หน่วยนับ : อัน  
 หมายเลข :  
 โปรดระบุขนาด  
 และรูปแบบ



30

เทปกาวผ้า

หน่วยนับ : ม้วน  
 ขนาด : 1 นิ้ว, 1.5 นิ้ว  
 และ 2 นิ้ว  
 หมายเลข : โปรดระบุขนาด



31

เทปกาวโฟมสองหน้า (หนา)

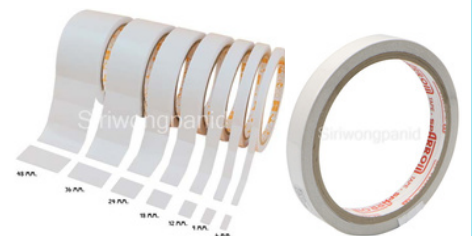
หน่วยนับ : ม้วน  
 หมายเลข :  
 โปรดระบุขนาด



32

เทปกาวเยื่อสองหน้า (บาง)

หน่วยนับ : ม้วน  
 หมายเลข :  
 โปรดระบุขนาด



# ตัวอย่างวัสดุสำนักงานที่เบิกใช้ภายในคณะ

## หมวดอุปกรณ์สำนักงานทั่วไป

33

### กาวลาเท็กซ์

หน่วยนับ : ขวด  
 หมายเลข :  
 โปรดระบุขนาด



34

### กาวแท่ง หน่วยนับ : แท่ง



35

### กาวน้ำแบบกระปุก/หลอด

หน่วยนับ : กระปุก/หลอด  
 หมายเลข :  
 โปรดระบุขนาด



36

### เชือกฟาง

หน่วยนับ : ม้วน  
 หมายเลข : โปรดระบุสี



37

### ริบบิ้นโบว์แบบพลาสติกและผ้า

หน่วยนับ : ม้วน  
 หมายเลข :  
 โปรดระบุสี  
 แบบ และขนาด



38

### เชือกขาว

หน่วยนับ : ม้วน  
 เบอร์ : 15, 30 และ 48  
 หมายเลข : โปรดระบุขนาด



39

### ตรายางวันที่ภาษาไทย แบบเลขไทย / เลขอารบิก

หน่วยนับ : อัน  
 หมายเลข :  
 โปรดระบุ  
 รูปแบบภาษา



40

### ตรายางวันที่ ภาษาอังกฤษ

หน่วยนับ : อัน





# ตัวอย่างวัสดุสำนักงานที่เบิกใช้ภายในคณะ

## หมวดอุปกรณ์สำนักงานทั่วไป

41

ตรายางวันที่แบบหมึกในตัว

แบบเลขไทย

หน่วยนับ : อัน

หมายเหตุ :

โปรดระบุสีของหมึก



42

ตรายางวันที่แบบหมึกในตัว

แบบเลขอารบิก

หน่วยนับ : อัน

หมายเหตุ :

โปรดระบุสีของหมึก



43

ตรายางสำเร็จรูปแบบหมึกในตัว  
 สีแดง

หน่วยนับ : อัน

หมายเหตุ :

โปรดระบุคำในตรายาง



44

แท่นประทับตรายาง

หน่วยนับ : อัน

หมายเหตุ :

โปรดระบุสี



45

น้ำหมึกเติม  
 แท่นประทับตรายาง

หน่วยนับ : อัน

หมายเหตุ :

โปรดระบุสี



46

น้ำหมึกเติม  
 ตรายางแบบหมึกในตัว

หน่วยนับ : อัน

หมายเหตุ :

โปรดระบุสี



47

ตรายางแบบธรรมดา  
 แบบสั่งทำเฉพาะ/ภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ

หน่วยนับ : อัน

หมายเหตุ :

โปรดระบุคำ/ขนาด/รูปแบบตัว

พร้อมแนบตัวอย่างการจัดวาง



48

ตรายางแบบหมึกในตัว  
 แบบสั่งทำเฉพาะ/ภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ

หน่วยนับ : อัน

หมายเหตุ :

โปรดระบุคำ/ขนาด/รูปแบบตัว

พร้อมแนบตัวอย่างการจัดวาง



# ตัวอย่างวัสดุสำนักงานที่เบิกใช้ภายในคณะ

## หมวดจัดเก็บเอกสาร/เสนอเรื่อง

49

**แฟ้มสันห่วง**  
**ขนาด 1 นิ้ว มีหน้าปกใส**

หน่วยนับ : แฟ้ม  
 หมายเหตุ :  
 ไปรดระบุสี



50

**แฟ้มสันห่วงขนาด A4 / F**  
**ขนาด 1 นิ้ว และ 1.5 นิ้ว**

หน่วยนับ : แฟ้ม  
 หมายเหตุ :  
 ไปรดระบุสี  
 และขนาด A4/F



51

**แฟ้มสันห่วงขนาด A4 / F**  
**ขนาด 2 นิ้ว**

หน่วยนับ : แฟ้ม  
 หมายเหตุ :  
 ไปรดระบุสีและขนาด A4/F



52

**แฟ้มสันห่วงขนาด A4 / F**  
**ขนาด 3 นิ้ว**

หน่วยนับ : แฟ้ม  
 หมายเหตุ :  
 ไปรดระบุสีและขนาด A4/F



53

**แฟ้มแบบหนีบขนาด A4**  
**ขนาด 1 นิ้ว**

หน่วยนับ : แฟ้ม  
 หมายเหตุ :  
 ไปรดระบุสี



54

**แฟ้มสันห่วง A5 สีดำ**  
**ขนาด 1 นิ้ว และ 3 นิ้ว**

หน่วยนับ : แฟ้ม



55\*

**แฟ้มพลาสติกแบบกระดุม**

หน่วยนับ : แผ่น  
 1 แผ่นมี 10 อัน  
 \*สามารถเบิกเป็นอันได้\*  
 หมายเหตุ : ไปรดระบุสี



56\*

**แฟ้มพลาสติกแบบเชือก**

หน่วยนับ : แผ่น  
 1 แผ่นมี 10 อัน  
 \*สามารถเบิกเป็นอันได้\*  
 หมายเหตุ : ไปรดระบุสี



# ตัวอย่างวัสดุสำนักงานที่เบิกใช้ภายในคณะ

## หมวดจัดเก็บเอกสาร/เสนอเรื่อง

**57\***  
**แฟ้มสอดพลาสติก**  
 หน่วยนับ : แผ่น  
 1 แผ่นมี 10 อัน  
 \*สามารถเบิกเป็นอันได้\*  
 หมายเลข : ไปรดระบุสี



**58**  
**แฟ้มเสนอขึ้น**  
 หน่วยนับ : แฟ้ม  
 หมายเลข : ไปรดระบุสี



**59**  
**แฟ้มกล่าวรายงาน (สมุด)**  
 ขนาด A4  
 หน่วยนับ : เล่ม  
 หมายเลข : ไปรดระบุสี  
 และรูปแบบที่ต้องการ



**60**  
**แฟ้มคลิปบอร์ด**  
 แบบด้านเดียว/แบบมีหน้าปก  
 หน่วยนับ : แฟ้ม  
 หมายเลข : ไปรดระบุสี



**61**  
**ใส่แฟ้มนำเสนอผลงาน**  
 หน่วยนับ : แผ่น  
 20ซอง ต่อ/แผ่น



**62**  
**แฟ้มนำเสนอผลงาน**  
 ขนาด A4  
 หน่วยนับ : แฟ้ม  
 หมายเลข : ไปรดระบุสี  
 และรูปแบบที่ต้องการ



**63**  
**กล่องใส่เอกสาร**  
 แบบพลาสติก/กระดาษแข็ง จำนวน 1 ช่อง  
 หน่วยนับ : กล่อง  
 หมายเลข : ไปรดระบุสี  
 และแบบที่ต้องการ



**64**  
**กล่องใส่เอกสาร**  
 แบบพลาสติก/กระดาษแข็ง จำนวน 2, 3 และ 4 ช่อง  
 หน่วยนับ : กล่อง  
 หมายเลข : ไปรดระบุสี  
 และแบบที่ต้องการ



# ตัวอย่างวัสดุสำนักงานที่เบิกใช้ภายในคณะ

## หมวดจัดเก็บเอกสาร/เสนอเรื่อง

**65** **ตระกร้าเก็บเอกสาร แบบชั้นเดียว /ไม่มีฝาปิด**  
 หน่วยนับ : อัน  
 หมายเลข :  
 โปรดระบุสี



**66** **ตระกร้าเก็บเอกสาร แบบชั้นเดียว /มีฝาปิด**  
 หน่วยนับ : อัน  
 หมายเลข :  
 โปรดระบุสี



**67** **ตระกร้าเก็บเอกสาร แบบ 2 ชั้น**  
 หน่วยนับ : อัน  
 หมายเลข :  
 โปรดระบุสี



**68** **ตระกร้าเก็บเอกสาร แบบ 3 ชั้น**  
 หน่วยนับ : อัน  
 หมายเลข :  
 โปรดระบุสี



**69** **กล่องเก็บเอกสาร A4 แบบ 4 ชั้น**  
 หน่วยนับ : อัน  
 หมายเลข :  
 โปรดระบุสี



**70** **เหล็กคั่น**  
 หน่วยนับ : อัน  
 หมายเลข :  
 โปรดระบุสี  
 และรูปแบบ



**71** **อินเด็กซ์แบ่งตามหัวข้อ**  
 หน่วยนับ : แผ่น  
 10 แผ่น ต่อ/แผ่น  
 หมายเลข : โปรดระบุรูปแบบ



**72** **ลื่นแฟ้มพลาสติก**  
 หน่วยนับ : กล่อง  
 50 ชิ้น ต่อ/กล่อง  
 \*สามารถเบิกเป็นชิ้นได้\*  
 หมายเลข : ผลิตสีในแต่ละกล่อง



# ตัวอย่างวัสดุสำนักงานที่เบิกใช้ภายในคณะ

## หมวดซองใส่เอกสาร/ซองจดหมาย

73

### ซองขาว

หน่วยนับ : ซอง  
 หมายเลข :  
 โปรดระบุขนาด



74

### ซองขาวมีตราครุฑ

หน่วยนับ : ซอง  
 หมายเลข :  
 เบอร์ 9  
 ขนาดมาตรฐาน  
 10.8\*23 ซม.



75

### ซองขาวมีตราคณะ

หน่วยนับ : ซอง  
 หมายเลข :  
 เบอร์ 9  
 ขนาดมาตรฐาน  
 10.8\*23 ซม.



76

### ซองเอกสาร ไม่ขยายข้าง

หน่วยนับ : แผ่น  
 \*สามารถเบิกเป็นซองได้\*  
 หมายเลข : โปรดระบุขนาดที่ต้องการ



77

### ซองเอกสาร ขยายข้าง

หน่วยนับ : แผ่น  
 \*สามารถเบิกเป็นซองได้\*  
 หมายเลข : โปรดระบุขนาดที่ต้องการ



# ตัวอย่างวัสดุสำนักงานที่เบิกใช้ภายในคณะ

## หมวดกระดาษ

78

กระดาษ A4 80 แกรม

หน่วยนับ : รีม

1 กล่อง มี 5 รีม



79

กระดาษ F14 80 แกรม

หน่วยนับ : รีม

1 กล่อง มี 5 รีม



80

กระดาษการ์ดสี A4

ขนาด 120-210 แกรม

หน่วยนับ : ห่อ

50 แผ่น / 1 ห่อ

หมายเหตุ : ไปรดระบุสี

และขนาดแกรมที่ต้องการ



81

กระดาษการ์ดหอมสี A4

ขนาด 180 แกรม มีกลิ่นหอม

หน่วยนับ : ห่อ

50 แผ่น / 1 ห่อ

หมายเหตุ :

ไปรดระบุสี



82

กระดาษสติ๊กเกอร์ A4

แบบเนื้อด้าน

หน่วยนับ : ห่อ

50 แผ่น / 1 ห่อ

หมายเหตุ :

ไปรดระบุสี



83

กระดาษสติ๊กเกอร์ A4

แบบเนื้อมัน-สีขาว

หน่วยนับ : ห่อ

50 แผ่น / 1 ห่อ



84

กระดาษสติ๊กเกอร์พีวีซีใส

ขนาด A4

หน่วยนับ : ห่อ

50 แผ่น / 1 ห่อ



# ตัวอย่างวัสดุสำนักงานที่เบิกใช้ภายในคณะ

## หมวดการจัดงานประชุม สัมมนา และรับลงทะเบียน

85

### ปากกาตั้งโต๊ะ

สำหรับรับลงทะเบียน

สีน้ำเงิน

หน่วยนับ : ด้าม



86\*

### ป้ายชื่อแบบคล้องคอ

หน่วยนับ : อัน

หมายเหตุ : โปรดระบุสี และรูปแบบที่ต้องการ



87

### สติ๊กเกอร์ทำสัญลักษณ์ แบบวงกลม/สี่เหลี่ยม - คละสี

หน่วยนับ : แผ่น

หมายเหตุ : โปรดระบุ

ขนาดที่ต้องการหรือ

แนวรูปแบบที่ต้องการ



88

### สติ๊กเกอร์ทำสัญลักษณ์ แบบวงกลม/สี่เหลี่ยม - คละสี

หน่วยนับ : แผ่น

หมายเหตุ : โปรดระบุ

ขนาดที่ต้องการหรือ

แนวรูปแบบที่ต้องการ



89

### ป้ายอะคริลิกตั้งโต๊ะ แบบ 1 ด้าน - แนวตั้ง/แนวนอน

หน่วยนับ : อัน

หมายเหตุ :

โปรดระบุรูปแบบและ

ขนาดที่ต้องการ



90

### ป้ายอะคริลิกตั้งโต๊ะ แบบ 2 ด้าน - แนวตั้ง/แนวนอน

หน่วยนับ : อัน

หมายเหตุ :

โปรดระบุรูปแบบและ

ขนาดที่ต้องการ



91

### ป้ายชื่อตั้งโต๊ะอะคริลิก แบบ 1 ด้าน

หน่วยนับ : อัน



92

### ป้ายชื่อตั้งโต๊ะอะคริลิก แบบ 2 ด้าน

หน่วยนับ : อัน

