ขั้นตอนการขอเบิกวัสดุ

ทุกครั้งที่ทำการเบิกวัสดุให้ทุกหน่วยงานแยกวัสดุสำนักงานและวัสดุงานบ้านงานครัว ห้ามทำรวมมาใน1ใบเบิก

1. เข้าไปที่ หน้าเว็บไซต์ Rat4-ddc.moph.go.th

 กรอกข้อมูลในช่อง ชื่อผู้ใช้/อีเมล์ โดยใช้เลขบัตรประชาชน 13 หลัก และใส่รหัสผ่านใช้เลข4ตัวท้ายของเลข บัตรประชาชน เช่น เลขบัตร 1234567890123 รหัสผ่านคือ 0123

	панисица инистица инистица	90 90
	ชื่อผู้ใช้/กีเมล์	1
	รทัสผ่าน	P
	จดจำการเข้าใช้ระบบ	
	ເປ້າຜູ່ຈະນາ	P)
	ลืมรหัสผ่าน ?	
	@ เลือกภาษา	
ิ ๑ สงานอิชสิทธิ์ 25	63 : กรมควบคุมโรค	

3. คลิกที่ระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์และวัสดุ



-2-

4. คลิกที่ระบบจัดการข้อมูลทะเบียนวัสดุ



5. คลิก**ค้นหา**วัสดุที่ต้องการเบิก

3			ระบบบริหารจัดการ	เครุภัณฑ์) ໄດ ພະກ	ร้าเบิก 0 ราย	เการ (0)	😫 สำลี	ปรินเชน
หน้าหลัก		<mark>1</mark> 4 ราย	43	140 รายการ		<mark>43</mark> รายการ			<mark>3</mark> รายก	ns	
วัสดุ	~	วัสดุทั้	้งหมด	เบิกได้		ใกล้หมด			ทมเ	ด	
รายการขอเบิกวัสดุ											
รายการอนุมัติ	>										
<i>ค</i> อม คอมก็สอ							🕨 เพิ่มราย	ยการวัสดใหม	ม่ (น้ำ		
1 IOA I M 160Å	,		รับเข้าวัสดุ		เพมรายการวสดุ เทม		เข้าไฟส์	ຈ			
לאסו <i>ד</i> ו געו ב	>	10 v srenrs/1	รับเข้าวัสดุ	,	<u>เพมรายการรณุเหม</u>		🚹 เข้าไฟย		ค้นหา		>
3 10 3 11 104	>	10 v รายการ/บ ลำดับ รูป	รับเข้าวัสตุ หน้า รหัส ≑	*		ส์สุ ≜ุ		¢ אע2υ ¢	ค้นหา สถานะ ≑		
שמו עו איז	>	10 ∨ รายการ/บ สำคับ รูป 1 เช_่	 รับเข้าวัสดุ หน้า รหัส \$ 14111500 กระคาย 	> หมวดหมู่ ษ A4 ทุกขนาด	 เหมวายการวสดุเหม ชื่อร่ กระคาษถ่ายเอกส 	สคุ ≑	▲ เข้าไฟย์ คงเหลือ \$ 97	שנעא ק שנעא גנ	ศัมหา สถานะ ≑ เบิกได้	tŷn	-

- 6. ค้นหาวัสดุที่ต้องการแล้วให้คลิก เบิก (1)
 7. เมื่อจากนั้นคลิกที่ ตะกร้าเบิก (2)

→ C	dc.moph.g	o.th/inventory			N L ☆ ★ □ ▲
Ð		ระบบบริหารจัดก	ารครุภัณฑ์		าร้าเบิก 1 รายการ (1) 🔰 สำลี ปรินเซน 🔹
หม้าหลัก		รายการ	รายการ	รายการ	รายการ
วัสดุ	÷	วัสดุทั้งหมด	เบิกได้	ใกล้หมด 2	หมด
รายการวัสดุ					
รายการขอเบิกวัสดุ					
รายการอนุมัติ	>			ระเรา	ายการวัสดใหม่ (บำ
รายงานวัสดุ	>	🛧 รับเขาวสตุ	🔪 🚹 เพิ่มรายการ	วสดุเหม 🦻 เข้าไท่	iñ)
		10 🗸 รายการ/หน้า		1	ที่ออดอวด
		ลำดับ รูป รหัส ≑	ผมวดหมู่ ≑	ชื่อวัสดุ 🔶 คงเหลือ 👳	หน่วย ≑ สถานะ ≑ ≑
		1 มีรู้ 44000000 ที่ณะ	งนลวดเย็บกระดาษ ทุกชนิด ที่ถอดล	วดเย็บกระดาษ 17	อ้า ใกลัหนด เบิก
		รายการ 1-1 ทั้งหมด 1 แถว			ก่อนหน้า 1 ถัดไป

- 7. ตรวจสอบวันที่เบิกวัสดุ (1)
- 8. ใส่ชื่อหน่วยงานที่ต้องการเบิกวัสดุ พร้อมเหตุผลที่ต้องการเบิก(2)
- ใส่จำนวนที่ต้องการเบิกวัสดุแต่ละรายการ (3)
- 10. เมื่อใส่จำนวนครบทุกรายการแล้ว ให้คลิกที่ **บันทึก** (4)
- 11. รองานพัสดุตรวจสอบข้อมูลการเบิก และอนุมัติการเบิกพัสดุ

		ระบบบริหารจัดการครุภัณ	ฑ์				🛱 🛤 ເຄລັກເບີດ 6 ຈາ	ายการ (6)	😫 ສຳລິ ປົວແຫນ 👻
รับชื่ 29/11/2565 ชื่อ-ฮอล	$\sum 1$			ส่วนหน่ง			ล้างาน		
นางสำลี ปรินเซน				เจ้าพนักงานพัสดุ			ระดับซำมาญงาน		
ศูนย์ค้นทุน									
สถาบัสราชประชาสมาสัย			2						
จ่ายให้ (หน่วยงาน)									
1311JH 8 •		\mathcal{A}							
รายการวัสดุ	¥-								
สาดบ	7HH		ברחטרב		จานวนคงเทลอ		MADANATON	ยะเท	-
	4400000	111mműő			່າ	/		un	-
2	44000000	แท่นประทับตรา			31	1 -	1	อัน	ā
3	44122000	แฟิมสันแข็ง ABC			109		1	แฟ้ม	ē
4	4400000	ຄວດເຍັບກາະຕາ ນ NO.10			105		1	กล่อง	8
								1	
່ວ ຍ້ອນຄຄັບ								C	🔀 บันทึก

- 11. เมื่องานพัสดุอนุมัติการเบิกให้กับหน่วยงานแล้ว ให้คลิกที่เมนู รายการวัสดุ (1)
- 12. คลิกที่ **รายการขอเบิกวัสดุ** (1)
- 13. เมื่อขึ้นสถานะ **อนุมัติ** แล้วให้คลิกที่ **พิมพ์** (2)

\leftrightarrow \rightarrow C $($ assets-ddc.moph.go	.th/inventory#			🖻 🖻 🖈 🖬 🚨
= 🖤	ระบบบริหารจัดกา	รครุภัณฑ์	ີ 岸 ສະກວ້າເບີ	ก 0 รายการ (0) 🧕 ยุภาพร ศรีคำภา 👻
🛠 หน้าหลัก	รายการขอเบิก วัสดุ			🖹 Excel 📑 CSV
jan (1			
รายการวัสคุ รายการขอเบิกวัสด	1 ขามหัวร	1 รายการ	<mark>0</mark> รายการ	<mark>0</mark> รายการ
🗄 รายงานวลงุ >	รายการขอเบิกทั้งหมด	อนุมัติแล้ว	รออนุมัติ	ไม่อนุมัติ
	10 🗸 รายการ/หน้า			ค้มหา
	ลำดับ เลขที่ใบเบิก≑ วันที่เบิก	🗢 ผู้ขอเบิก 💠 ศูนย์ต้นทุน	≑ จ่ายให้ ≑ วันที่อนุมัติ	-
	1 000 22 w.u. 256	สถาบันราชประชาสมาสั ยุ	22 พ.ย. 2565 เวลา 13:56 พัสดุ น.	อนุมัติ 🥊 พิมพ์
	2 000 04 ต.ค. 256	สถาบันราชประชาสมาสั 5 ยุภาพร ศรีคำภา ย	22 พ.ย. 2565 เวลา 14:07 พัสดุ น.	อนุมัติ ดู พิมพ์
	รายการ 1-1 ทั้งหมด 1 แถว			ก่อนหน้า 1 ฉัดไป

14. ตรวจสอบรายการวัสดุที่ขอเบิกและจำนวนที่ได้รับการอนุมัติให้เบิก จากนั้นพิมพ์ใบจ่ายวัสดุให้หัวหน้างาน หรือผู้ขอเบิกเซ็นรับวัสดุพร้อมทั้งลงวันที่ และนำไปส่งมอบให้กับเจ้าหน้าที่พัสดุที่คลังพัสดุตามวัน เวลาที่แจ้งให้ ส่งใบจ่ายวัสดุ เพื่อรับวัสดุต่อไป

อากัก			ใบจาเ	ขวัสดุ		สูนขอมทุน สถาบั	ันราชประชาสมาสัย
			លោក	จ่าย			
จ่ายให้ <u>หัส</u> ร	Q.						เลขที่ในจ่าย 000
เหตุผล ใช้ที่	ใหน่วยงานพัสดุ					วันที่จ่าย 22	2 พฤศจิกายน 2565
চাইর	รายการวัสตุ	หน่วยมับ	ราคา/หน่วย (บาท)	คงเหลือ	ຈຳນວນຈ່າຍ	รวมเงิน (ບາກ)	หมายเหตุ
44000000	กาวแห่งยู่สู่	шя [,] а	26.50	7	2	53.00	
44121800	น้ำขาลบคำผิด	NCE	59.00	58	1	59.00	
999999999	ปลั๊กไฟ	สับ	350.00	41	1	350.00	
44000000	ลวดเย็บกระดาษ NO.10	nnea	8.00	106	1	8.00	
44000000	แท่นประทับครา	อัน	18.00	11	2	36.00	
44122000	แฟ้มสันแข็ง ABC	แฟ้ม	68.00	6	2	136.00	
	^				รวมทั้งสิ้น	642.00	
			(หกร้อยสีสิบสอง	ณาพถ ้ วน)			
ผู้ถายวั	196			ม้องเข้เสือาย			
99 (D 4	and			MORNING IO			1
				·			d
				ผู้รับวัสดุ			
					(นางสาวยุภ	าพร ศรีคำภา)	
					นักจัดกา	สงานทั่วไป	
				วันที่			