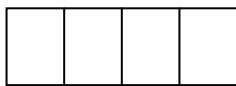


1. การให้หมายเลขพัสดุตามระบบ (FSN (Federal Stock Number))

การให้หมายเลขพัสดุในประเทศไทยปัจจุบันได้นำเอาระบบการกำหนดหมายเลขพัสดุของสหรัฐอเมริกา ที่เรียกกันว่า ระบบ FSN (Federal Stock Number) มาใช้ ระบบ

ดังกล่าวประกอบด้วยตัวเลข 11 ตำแหน่ง แบ่งเป็น 3 ชุด คือ

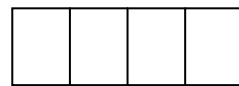
1. ชุดแรกมีตัวเลข 4 ตำแหน่ง หมายถึง กลุ่มประเภท (Group Class)
2. ชุดที่ 2 มีตัวเลข 3 ตำแหน่ง หมายถึง ชนิด (Type)
3. ชุดที่ 3 มีตัวเลข 4 ตำแหน่ง หมายถึง รายละเอียด (Description)



Group Class
กลุ่ม ประเภท



Type
ชนิด



Description
รายละเอียด

ตัวอย่าง 7110-002-0001 หมายถึง ตู้เก็บเอกสาร 4 ลิ้นชัก

จากตัวอย่าง ตัวเลขแต่ละชุดอธิบายความหมายได้ดังนี้

1. ตัวเลขชุดแรก (7110) ตัวเลข 2 ตัวแรก คือ 71 หมายถึง กลุ่ม (Group) ของพัสดุ (คู่มือฉบับนี้แบ่งพัสดุเป็น 76 กลุ่ม เริ่มจากกลุ่มที่ 10 ถึงกลุ่มที่ 99) ตัวเลข 2 ตัวถัดมา คือ 10 หมายถึง ประเภท (Class) ของพัสดุในกลุ่มนั้น เมื่อเปิดคู่มือฉบับนี้จะพบว่า 71 คือ กลุ่มเครื่องตกแต่ง (Furniture) และ 10 คือ ประเภทของเครื่องตกแต่งสำนักงาน

2. ตัวเลขชุดที่สอง (002) หมายถึง ชนิด (Type) ของพัสดุในกลุ่มและประเภท 7110 จากคู่มือฉบับนี้ คือ ตู้เก็บเอกสารที่เป็นลิ้นชัก

3. ตัวเลขชุดที่สาม (0001) ตัวเลขชุดนี้หมายถึง คุณลักษณะหรือรายละเอียดของพัสดุนั้น ๆ ตัวเลขชุดนี้ในคู่มือไม่ได้กำหนดไว้แน่นอน เพียงแต่มีแนวทางการให้เลขรหัสของตัวเลขชุดที่สามนี้ว่า ควรเรียงเป็นหมายเลขลำดับของคุณลักษณะของพัสดุ ซึ่งตัวเลขจะไม่ซ้ำกันเริ่มจาก -0001 ถึง -9999 กล่าวคือ เมื่อคุณลักษณะของพัสดุนั้นเปลี่ยนไป ตัวเลขในชุดนี้ก็จะเปลี่ยนไป เช่นเดียวกัน จากตัวอย่างนี้ 7110-002-001 เป็นหมายเลขพัสดุของตู้เก็บเอกสารชนิด 4 ลิ้นชัก ถ้าหากพัสดุนั้นเปลี่ยนเป็นตู้เก็บเอกสารชนิด 5 ลิ้นชัก ตัวเลขชุดที่สามจะเปลี่ยนจาก -0001 เป็น -0002 ซึ่งจะได้หมายเลขพัสดุของตู้เก็บเอกสารชนิด 5 ลิ้นชักเป็น 7110-002-0002

2. การใช้คู่มือการกำหนดหมายเลขพัสดุ

การกำหนดหมายเลขพัสดุโดยใช้คู่มือนี้เป็นหลัก จะทำให้สามารถกำหนดตัวเลขชุดแรก (4 ตำแหน่ง) ได้เหมือนกันทุกหน่วยงาน ส่วนตัวเลขชุดที่ 2 (3 ตำแหน่ง) หน่วยงานสามารถกำหนดได้เหมือนกันสำหรับรายการของพัสดุนิตที่มีเป็นตัวอย่างที่กำหนดไว้ในคู่มือรายการพัสดุนิตที่ไม่มีกำหนดไว้ในคู่มืออาจจะเหมือนหรือแตกต่างกันได้ ส่วนตัวเลขชุดที่สาม (4 ตำแหน่ง) นั้นอาจจะซ้ำกันหรือแตกต่างกันได้ อย่างไรก็ตามแต่ละหน่วยงานก็สามารถเข้าใจได้ตรงกันว่า หมายเลขพัสดุนั้น ๆ หมายถึง พัสดุที่อยู่ในกลุ่มและประเภทใด

ตัวอย่างเช่น หน่วยงาน ก. กำหนดหมายเลขพัสดุของผู้เอกสารขนาด 4 ลินซ์กว่า 7110-002-0001 ขณะที่หน่วยงาน ข. กำหนดหมายเลขพัสดุของผู้เอกสารขนาด 2 ลินซ์กว่า 7110-002-0001 ในกรณีนี้ทั้งหน่วยงาน ก. และหน่วยงาน ข. เมื่อกล่าวถึง 7110-002 ก็สามารเข้าใจได้ว่ากำลังพูดถึงผู้เก็บเอกสาร เพราะเป็นการให้หมายเลขพัสดุในระบบเดียวกันต่างกันตรงรายละเอียดของพัสดุเท่านั้น

การใช้คู่มือการกำหนดหมายเลขพัสดุ เพื่อที่จะทำการกำหนดหมายเลขพัสดุนั้นจะต้องทำความเข้าใจความหมายของตัวเลขทั้ง 3 ชุดให้ดี

สำหรับแนวทางการกำหนดหมายเลขพัสดุ มีวิธีการดังนี้

1. ก่อนที่จะมีการให้หมายเลขพัสดุ จะต้องทำการสำรวจพัสดุและครุภัณฑ์ต่าง ๆ ในหน่วยงานของตนว่ามีอะไรบ้าง การสำรวจต้องจดลักษณะและรายละเอียดของพัสดุแต่ละอย่างให้ละเอียดมากที่สุดเท่าที่สามารถจะเป็นไปได้ เพื่อจะได้นำมากำหนดกลุ่มของพัสดุแต่ละอย่างซึ่งมีลักษณะคล้ายคลึงกันหรือใช้ประกอบกัน เข้าไว้เป็นหมู่หรือกลุ่มเดียวกัน

การสำรวจพัสดุอาจทำเป็นแบบฟอร์มใบสำรวจพัสดุ ซึ่งระบุถึงหน่วยงาน ผู้สำรวจ วันสำรวจ ดังตัวอย่าง

แบบใบสำรวจพัสดุ

หน่วยงาน งานการเงินและบัญชี

แผ่นที่ 1

ผู้สำรวจ นางสาวกรรณิกา สอนดี

สำรวจวันที่ 5 ม.ค. 36

ลำดับที่	รายการและรายละเอียด	จำนวน	หมายเลขเดิม	หมายเหตุ
1.	ตู้เหล็กเก็บเอกสาร 4 ชั้น	5	ต. 1-ต. 5	-
2.	โต๊ะพิมพ์ดีดทำด้วยเหล็ก	1	-	-
3.	เครื่องพิมพ์ดีดแบบไฟฟ้า	2	พ.57/พ.58	-
4.	ตั้งโต๊ะชนิดมี 2 ภาษา (ภาษาไทย-ภาษาอังกฤษ) ในเครื่องเดียวกัน			
			

2. เมื่อทำการสำรวจพัสดุเสร็จเรียบร้อยแล้ว และได้รายละเอียดเกี่ยวกับพัสดุนั้น ๆ แล้วจึงนำมาจัดพวกที่มีคุณสมบัติหรือลักษณะคล้ายคลึงกันเข้าไปในกลุ่มตัวเลขชุดแรกที่มี 4 ตำแหน่งก่อน แล้วจึงแยกออกเป็นชนิดตามตัวเลขชุดที่ 2 การให้หมายเลขพัสดุในขั้นต้น จะให้ลงไว้ใน Working Sheet ก่อน โดยแบ่งออกเป็นกลุ่มละ 1 แผ่น เพื่อที่จะให้หมายเลขพัสดุในชุดที่ 3 ดังตัวอย่าง

กลุ่มที่ 71 เครื่องตอกแต่ง

ประเภท 7110 เครื่องตอกแต่งสำนักงาน

ลำดับที่	รายการ	หมายเลขพัสดุ
1.	ตู้เหล็กเก็บเอกสาร 2 ชั้น	7110-002-0001
2.	ตู้เหล็กเก็บเอกสาร 4 ชั้น	7110-002-0002
3.	ตู้นรภัย	7110-004-0001

ในกลุ่ม Working Sheet แต่ละแผ่นจะลงเฉพาะรายการในกลุ่มเดียวกันเท่านั้น หากเป็น
พัสดุในกลุ่มอื่น จะลงไว้ต่างหากอีกแผ่นหนึ่ง เช่น

กลุ่มที่ 74 เครื่องกลสำนักงานและอุปกรณ์ ประเภท 7460 เครื่องพิมพ์ดีดและ
กรรมวิธีบันทึกและลงข้อมูล เครื่องอัดสำเนา

ลำดับที่	รายการ	หมายเลขพัสดุ
1.	เครื่องพิมพ์ดีดแบบไฟฟ้า ตั้งโต๊ะชนิดมี 2 ภาษา (ภาษาไทย – อังกฤษ) ในเครื่องเดียวกันขนาดแคร์ 24 นิ้ว	7430-001-0001
2.	เครื่องพิมพ์ดีดแบบไฟฟ้าตั้งโต๊ะภาษาไทย แคร์ 18 นิ้ว	7430-001-0002
3.	เครื่องถ่ายเอกสารระบบใช้หมึกผง ความเร็ว 10 แผ่น/นาที	7430-003-0001

การที่จะทราบได้ว่าพัสดुरายการใดจะอยู่ในกลุ่มใดนั้น สามารถเปิดดูได้ในหนังสือคู่มือฉบับ
นี้

ข้อสังเกต จะเห็นได้ว่าหมายเลขชุดที่ 3 เริ่มจาก -0001 เรียงลำดับไปจนถึง -9999 และ
หมายเลขชุดที่ 3 นี้จะเปลี่ยนไปตามรายละเอียดของพัสดुरายการนั้น ๆ