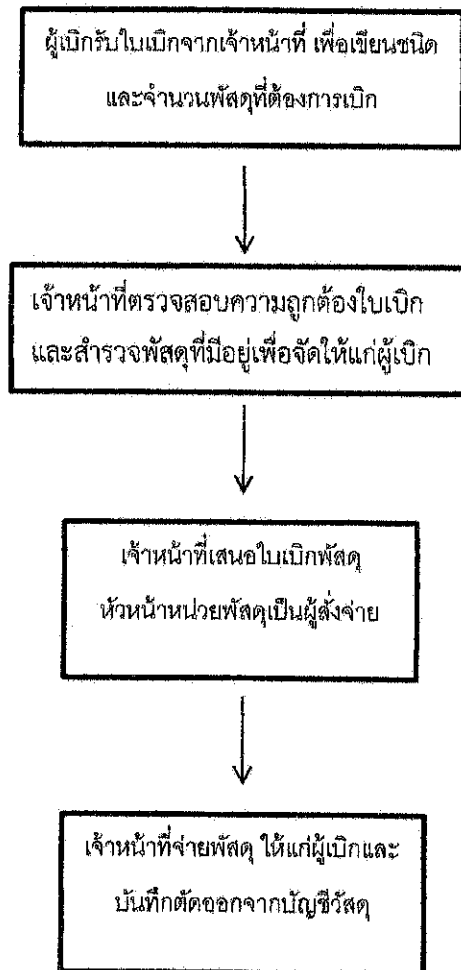


## การควบคุมพัสดุ (การเบิก - จ่ายพัสดุ)

- วัตถุประสงค์ เพื่อการควบคุมพัสดุ (การเบิก-จ่ายพัสดุ) ถูกต้องเป็นระบบตามขั้นตอนที่ระเบียบกำหนด
- 1. ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
- 2. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การเบิก-จ่ายพัสดุ
  - 2.1 เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำใบเบิกพัสดุ
  - 2.2 ผู้เบิกรับใบเบิกจากเจ้าหน้าที่ เพื่อเขียนชนิดและจำนวนพัสดุที่ต้องการเบิก
  - 2.3 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องใบเบิกและสำรวจพัสดุที่มีอยู่เพื่อจัดให้แก่ผู้เบิก
  - 2.4 เจ้าหน้าที่เสนอใบเบิกพัสดุ หัวหน้าหน่วยพัสดุเป็นผู้ส่งจ่าย
  - 2.5 เจ้าหน้าที่จ่ายพัสดุ ให้แก่ผู้เบิกและบันทึกตัดออกจากบัญชีพัสดุ
- 3. แบบฟอร์มที่ใช้ ใบเบิกพัสดุ ทะเบียน/บัญชีวัสดุ

### แผนภูมิการเบิก - จ่ายพัสดุ



## การควบคุมพืช (การเก็บรักษาพืช)

- วัตถุประสงค์ เพื่อการควบคุมพืช (การเก็บรักษาพืช) ถูกต้องเป็นระบบตามขั้นตอนที่ระเบียบกำหนด
- ขอบเขตของงาน การควบคุมพืช (การเก็บรักษาพืช) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 แต่ไม่รวมถึงการดำเนินการในระบบ GFMS ซึ่งผู้ปฏิบัติงานจะต้องจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของตนเองตามที่ได้รับมอบหมาย

1. ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

2. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการเก็บรักษาพืช

2.1 เจ้าหน้าที่พัสดุรับมอบวัสดุจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

2.2 เจ้าหน้าที่พัสดุนันทิกเสนอ จัดหางานจังหวัดสมุทรสาคร เพื่อทราบและสั่งการ

2.3 เจ้าหน้าที่พัสดุนันทิกรายการพัสดุในทะเบียน/บัญชีวัสดุ

2.4 เจ้าหน้าที่พัสดุเก็บรักษาพืชในสถานที่เก็บพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามบัญชีหรือทะเบียนคุม

3. แบบฟอร์มที่ใช้ ทะเบียน/บัญชีวัสดุ

### แผนภูมิการเก็บรักษาพืช

