

การเบิกจ่ายพัสดุ

วัตถุประสงค์ เพื่อให้หน่วยเบิกได้รับพัสดุอย่างรวดเร็วและทันเวลาใช้งาน ถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ชื่อผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วิธีปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
นายณัฐวัชร ณ สุโขทัย นายจักรินสรพิชญา กาสาวพัตร	รับใบเบิก	- รับใบเบิกแต่ละหน่วยตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารใบเบิก ลายมือชื่อผู้ขอเบิก	- กำหนดส่งใบเบิกพัสดุทุกวัน อังคาร	๑ วัน
นายณัฐวัชร ณ สุโขทัย นายจักรินสรพิชญา กาสาวพัตร	ตรวจรายการใบเบิกตามแผน	- ตรวจรายการใบเบิกตามแผนที่หน่วยงานขอไว้ ลงราคาต่อหน่วย	- ทำทะเบียนควบคุมการเบิกพัสดุ เป็นไปตามแผนที่ขอไว้	๑ วัน
นายณัฐวัชร ณ สุโขทัย นายจักรินสรพิชญา กาสาวพัตร	เสนอหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ	- อนุมัติใบเบิกตามรายการ		๑ วัน
นายณัฐวัชร ณ สุโขทัย นายจักรินสรพิชญา กาสาวพัตร	จ่ายพัสดุตามใบเบิก	- จ่ายพัสดุตามรายการใบเบิก - ลงตัดจ่ายพัสดุใน STOCK CARD มีอ - สรุปรายการตามใบเบิกแต่ละหน่วยเบิก	- stock card ตามระเบียบ	๑ วัน
นายณัฐวัชร ณ สุโขทัย นายจักรินสรพิชญา กาสาวพัตร	ลงจ่ายพัสดุในโปรแกรมเบิกจ่าย	- ลงข้อมูลการจ่ายพัสดุในโปรแกรมเบิกจ่าย	- โปรแกรมการเบิกจ่ายพัสดุ - รายงานการรับจ่ายประจำเดือน	๑ วัน

