

2.21 การควบคุมดูแลบำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ

ผู้รับผิดชอบ

นายชนานันท์ แก่นสาร หัวหน้าคณะทำงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. ความมีประสิทธิภาพ (Efficiency) หมายถึงจะต้องมีพัสดุตามความต้องการใช้งานให้เพียงพอตลอดเวลา ไม่มาก หรือน้อยเกินไป
2. ความประหยัด (Economy) หมายถึง การเตรียม การเก็บพัสดุด้วยจำนวนที่น้อยที่สุด แต่จะต้องให้การสนับสนุนในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ก็คือ การนำเอาไปใช้ได้ประโยชน์มากที่สุด โดยไม่เก็บไว้มากเกินไป ให้เก็บในจำนวนที่พอดี

ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวดที่ ๓ ส่วนที่ ๒ ประกอบด้วยสาระสำคัญ ๓ ประการ

1. การเก็บรักษาพัสดุ ข้อ ๑๕๑ – ๑๕๒
2. การเบิกจ่ายพัสดุ ข้อ ๑๕๓ – ๑๕๔
3. การตรวจสอบพัสดุประจำปีข้อ ๑๕๕ – ๑๕๖

การเก็บรักษา

- การเก็บรักษาพัสดุ เป็นการครอบครองและการเก็บรักษาพัสดุเพื่อการใช้ประโยชน์ในอนาคต ซึ่งได้แก่ การเตรียมการ และการวางแผนในการปฏิบัติต่อพัสดุที่จะรับเข้า การจัดวาง การเก็บรักษา กรรมวิธีในการเก็บรักษาและส่งพัสดุไปให้ผู้ใช้ในการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๕๑ – ๑๕๒

การจำหน่ายพัสดุ

- เป็นการตัดยอดพัสดุดอกจากบัญชีคุมโดยดำเนินการปลดพัสดุในความครอบครองของสถานศึกษาออกจากความรับผิดชอบจะเกิดขึ้นต่อเมื่อพัสดุในความครอบครอง ชำรุด เสื่อมสภาพล้าสมัย สูญหาย หรือมีไว้เกินความต้องการให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมข้อ ๑๕๗ – ๑๖๑