



แนวทางการปฏิบัติงาน: การจัดทำทะเบียนพัสดุและ สินทรัพย์

งานพัสดุ

โรงเรียนศรีนครราชวิทยาลัย

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์

แนวทางการปฏิบัติงาน: การจัดทำทะเบียนพืชและสัตว์

หัวข้อ	รายละเอียด
(1) ชื่องาน	การจัดทำทะเบียนพืชและสัตว์
(2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	1. รวบรวมข้อมูลพืชและสัตว์ทั้งหมดในโรงเรียน  ใช้เวลา: 5-7 วัน เมื่อต้นปีงบประมาณ หรือเมื่อมีการตรวจสอบประจำปี 2. บันทึกข้อมูลในทะเบียนพืชและระบบคอมพิวเตอร์  ใช้เวลา: 1-2 วัน ต่อรายการหรือรอบการจัดซื้อ/รับมอบ 3. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลเป็นระยะ  ใช้เวลา: รายเดือน/ไตรมาส (1-2 วัน ต่อรอบ) 4. ปรับปรุงทะเบียนเมื่อมีการเคลื่อนไหวของพืช (รับ-จ่าย-โอน-จำหน่าย)  ใช้เวลา: ภายใน 1 วันทำการหลังการเคลื่อนไหว
(3) ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ดำเนินการ ต่อเนื่องตลอดปี โดยปรับปรุงข้อมูล ทันทีเมื่อมีการเคลื่อนไหวของพืช
(4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 - ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ว่าด้วยการบริหารพัสดุ