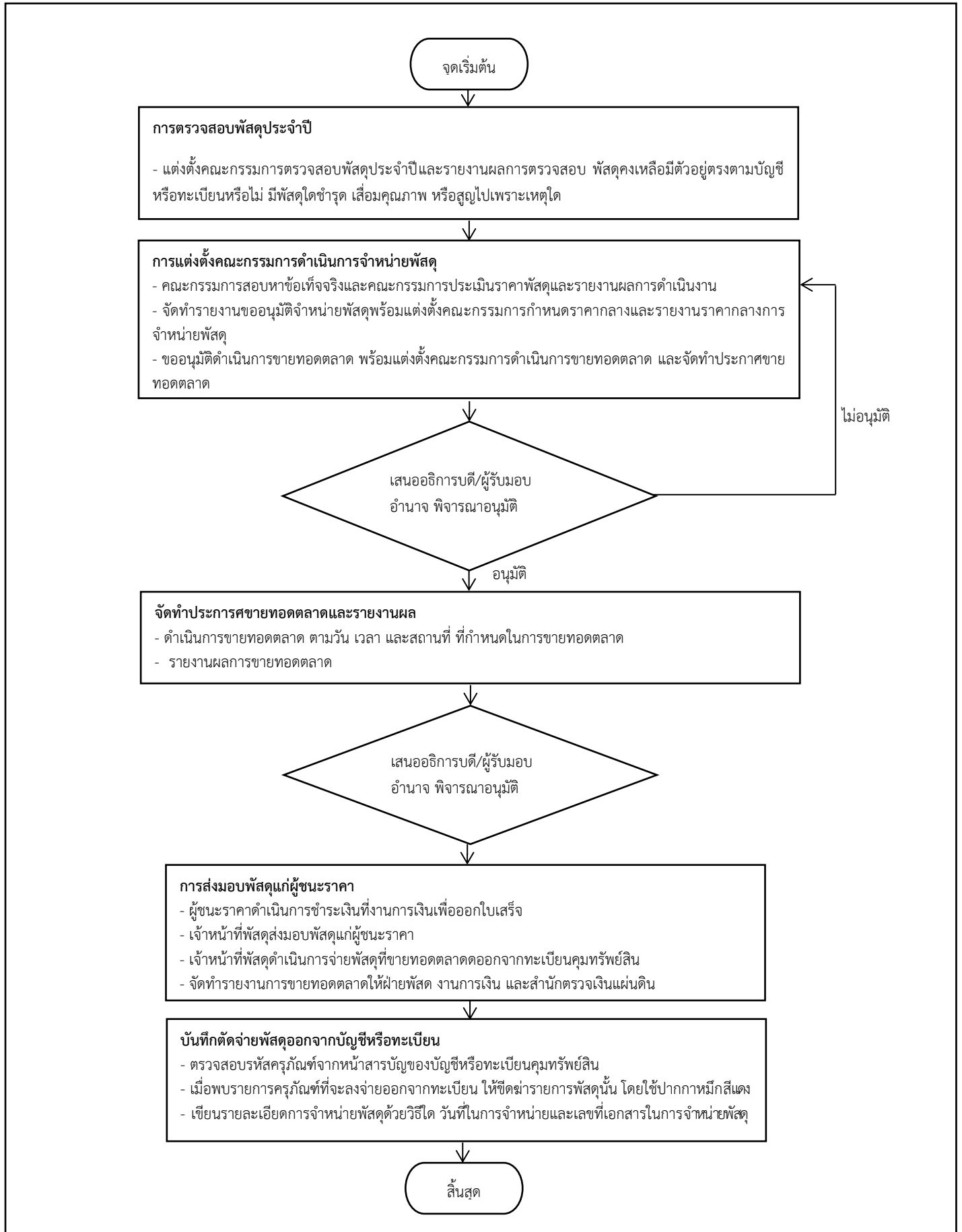


งาน นักวิชาการพัสดุ หน่วยงาน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
ชื่อ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจำหน่ายพัสดุ



มาตรฐานและขั้นตอนปฏิบัติงาน การจำหน่ายพัสดุ

รายละเอียดขั้นตอน	วิธีการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ (ชื่อบุคลากร)	ผู้ตรวจสอบ เอกสารอ้างอิง
1. การตรวจสอบพัสดุประจำปีแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานผลการตรวจสอบ พัสตุดังกล่าวมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด	ตรวจสอบรายชื่อคณะกรรมการ ให้ถูกต้องครบถ้วน	น.ส.ภนาพร ยอดคำ นักวิชาการพัสดุ	หัวหน้าสำนักงานคนบตี คนบตี
2. คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงและคณะกรรมการประเมินราคาพัสดุและรายงานผลการดำเนินงาน	ตรวจสอบเอกสารรายการจำหน่ายพัสดุ	น.ส.ภนาพร ยอดคำ นักวิชาการพัสดุ	หัวหน้าสำนักงานคนบตี คณะกรรมการ คนบตี
3. จัดทำรายงานขออนุมัติจำหน่ายพัสดุพร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางและรายงานราคากลางการจำหน่ายพัสดุ	ตรวจสอบเอกสารรายงานขออนุมัติจำหน่ายพัสดุและเอกสารแต่งตั้งคณะกรรมการ	น.ส.ภนาพร ยอดคำ นักวิชาการพัสดุ	หัวหน้าสำนักงานคนบตี คนบตี
4. ขออนุมัติดำเนินการขายทอดตลาดพร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการขายทอดตลาด และจัดทำประกาศขายทอดตลาด	ตรวจสอบเอกสารประกาศขสยทอดตลาดและเอกสารแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการขายทอดตลาด	น.ส.ภนาพร ยอดคำ นักวิชาการพัสดุ	หัวหน้าสำนักงานคนบตี คนบตี
5. เสนออธิการบดี/ผู้รับมอบอำนาจพิจารณาอนุมัติ	ตรวจสอบเอกสารในการขออนุมัติจำหน่ายพัสดุ	น.ส.ภนาพร ยอดคำ นักวิชาการพัสดุ	หัวหน้าสำนักงานคนบตี คนบตี
6. ดำเนินการขายทอดตลาด ตามวันเวลา และสถานที่ ที่กำหนดในการขายทอดตลาด	ตรวจสอบเอกสารในการยื่นซองเสอราคา	น.ส.ภนาพร ยอดคำ นักวิชาการพัสดุ	หัวหน้าสำนักงานคนบตี คณะกรรมการ คนบตี
7. รายงานผลการขายทอดตลาด	ตรวจสอบเอกสารรายงานผลการขายทอดตลาด	น.ส.ภนาพร ยอดคำ นักวิชาการพัสดุ	หัวหน้าสำนักงานคนบตี คณะกรรมการ คนบตี

รายละเอียดขั้นตอน	วิธีการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ (ชื่อบุคลากร)	ผู้ตรวจสอบ เอกสารอ้างอิง
8.เสนออธิการบดี/ผู้รับมอบอำนาจ พิจารณาอนุมัติ	ตรวจสอบเอกสารรายงาน ผลการขายทอดตลาด	น.ส.ภนาพร ยอดคำ นักวิชาการพัสดุ	หัวหน้าสำนักงานคนบดี คณะกรรมการ คนบดี
9.ผู้ชนะราคาดำเนินการชำระเงินที่ งานการเงินเพื่อออกไปเสร็จ	ตรวจสอบเอกสาร รายละเอียดใบเสร็จ	น.ส.ภนาพร ยอดคำ นักวิชาการพัสดุ	หัวหน้าสำนักงานคนบดี คนบดี
10.เจ้าหน้าที่พัสดุส่งมอบพัสดุแก่ผู้ ชนะราคา	ตรวจสอบรายการ จำหน่ายพัสดุ	น.ส.ภนาพร ยอดคำ นักวิชาการพัสดุ	หัวหน้าสำนักงานคนบดี คนบดี
11. เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการจ่าย พัสดุที่ขายทอดตลาดออกจาก ทะเบียนคุมทรัพย์สิน	ตรวจสอบรายการ จำหน่ายพัสดุจากทะเบียน	น.ส.ภนาพร ยอดคำ นักวิชาการพัสดุ	หัวหน้าสำนักงานคนบดี คนบดี
12. จัดทำรายงานการขายทอดตลาด ให้ฝ่ายพัสดุ งานการเงิน และสำนัก ตรวจเงินแผ่นดิน	ตรวจสอบเอกสารรายงาน การขายทอดตลาด	น.ส.ภนาพร ยอดคำ นักวิชาการพัสดุ	หัวหน้าสำนักงานคนบดี คนบดี
13.ตรวจสอบรหัสครุภัณฑ์จากหน้า สารบัญของบัญชีหรือทะเบียนคุม ทรัพย์สินเมื่อพบรายการครุภัณฑ์ที่ จะลงจ่ายออกจากทะเบียน ให้ขีดฆ่า รายการพัสดุนั้น โดยใช้ปากกาหมึกสี แดง และเขียนรายละเอียดการ จำหน่ายพัสดุด้วยวิธีใด วันที่ในการ จำหน่ายและเลขที่เอกสารในการ จำหน่ายพัสดุ	ตรวจสอบรายการจาก ทะเบียนบัญชีพัสดุ	น.ส.ภนาพร ยอดคำ นักวิชาการพัสดุ	หัวหน้าสำนักงานคนบดี คนบดี