

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

กระบวนการจำหน่ายพัสดุภายใต้พระราชบัญญัติ
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

คณะมนตรีและการแสดง
มหาวิทยาลัยบูรพา

โดย

นางสาวสุภาภรณ์ เฉยศิริ

คำนำ

สำนักงานคณบดีเป็นหน่วยงานภายในคณะดนตรีและการแสดง มีภารกิจที่สำคัญในการปฏิบัติ งานด้านบริหาร ดำเนินงานภายในคณะดนตรีและการแสดงรวมถึงดำเนินการบริหารด้านการเงินและพัสดุ ตั้งแต่การเสนออนุมัติ ทำการเบิกจ่าย บริหารจัดการด้านการเงินและพัสดุให้ถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติ ซึ่งกระบวนการดังกล่าวเกี่ยวข้องกับคณะกรรมการบริหารคณะเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดुकณะ และเจ้าหน้าที่ฝ่ายกองคลังและทรัพย์สิน

ดังนั้นเพื่อให้เกิดแนวปฏิบัติที่ดีในกระบวนการปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุเป็นไปอย่าง ถูกต้องคณะดนตรีและการแสดงผู้เขียนจึงได้จัดทำคู่มือเกี่ยวกับด้านการจำหน่ายพัสดุภายใต้ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อถ่ายทอดขั้นตอนการปฏิบัติงานและ ประสบการณ์จากการปฏิบัติงานของผู้เขียน สู่ผู้ปฏิบัติงานท่านอื่น ๆ และทุกส่วนงานที่เกี่ยวข้องนำไปใช้ ประโยชน์และเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ คณะดนตรีและการแสดงมากยิ่งขึ้น

สุภาภรณ์ เฉยศิริ
มิถุนายน ๒๕๖๖

สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
สารบัญตาราง.....	ค
สารบัญภาพ.....	ง
บทที่ ๑ บทนำ	
๑.๑ ขอบเขตของงานตามคู่มือ	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๑
๑.๓ คำจำกัดความหรือนิยามศัพท์เฉพาะ	๑
๑.๔ ผู้เกี่ยวข้อง หน้าที่และอำนาจ	๓
บทที่ ๒ กระบวนการปฏิบัติงาน	๘
๒.๑ โครงสร้างหน่วยงานและภาระหน้าที่ของหน่วยงาน	๘
๒.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติงาน (Job Description)	๑๑
๒.๓ การปฏิบัติงาน	๑๑
บทที่ ๓ กระบวนการปฏิบัติงาน	๑๒
๓.๑ ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)	๑๒
๓.๒ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑๓
๓.๓ หลักการและหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงาน	๕๕
๓.๔ แนวทางในการปฏิบัติงาน	๖๒
๓.๕ มาตรฐานคุณภาพงาน	๖๒
๓.๖ ระบบติดตามและประเมินผล	๖๒
บทที่ ๔ ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขและการพัฒนางาน	๖๓
๔.๑ ปัญหา อุปสรรค และความเสี่ยง	๖๓
๔.๒ ข้อเสนอแนะและแนวทางการพัฒนางาน	๖๓
บรรณานุกรม	๖๔
ภาคผนวก	๖๕
ก. กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๖๕
ข. ตัวอย่างแบบฟอร์ม	๖๖
ประวัติผู้เขียน	๑๐๕

สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ ๑	สัญลักษณ์ในการเขียนผังกระบวนการปฏิบัติงาน Work Flow	๑๒
ตารางที่ ๒	กระบวนการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาด.....	๑๓
ตารางที่ ๓	กระบวนการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการเฉพาะเจาะจง.....	๒๒
ตารางที่ ๔	กระบวนการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการแลกเปลี่ยน.....	๓๑
ตารางที่ ๕	กระบวนการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการโอน.....	๓๙
ตารางที่ ๖	กระบวนการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการแปรสภาพหรือทำลาย.....	๔๔
ตารางที่ ๗	กระบวนการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการจำหน่ายเป็นสูญ.....	๔๙

สารบัญภาพ

หน้า

ภาพที่ ๑ โครงสร้างการบริหารคณะดนตรีและการแสดง.....๑๐

บทที่ ๑

บทนำ

๑.๑ ขอบเขตของงานตามคู่มือ

คู่มือการปฏิบัติงานนี้จะกล่าวถึงวิธีการจำหน่ายพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ครอบคลุมถึงรายละเอียด ขั้นตอนการดำเนินงานการจำหน่ายพัสดุทุกวิธีตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดและสามารถปรับปรุงแก้ไขได้ตามสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง ระเบียบหลักเกณฑ์ ข้อบังคับหรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องได้ตามความเหมาะสม เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางที่กำหนดขึ้นใหม่ ณ ขณะนั้น

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑.๒.๑ การจัดทำคู่มือการจำหน่ายพัสดุจัดทำขึ้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องในหน่วยงานของ คณะมนตรีและการแสดง มีความเข้าใจที่ชัดเจนในเรื่องของขั้นตอนการปฏิบัติงานแนวทางหลักเกณฑ์ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑.๒.๒ เพื่อเป็นหลักฐานในการแสดงกระบวนการจำหน่ายพัสดุให้กับผู้ที่เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ได้เรียนรู้กระบวนการเป็นเจ้าหน้าที่อย่างมืออาชีพและเผยแพร่ให้กับบุคคลผู้สนใจให้สามารถเข้าใจได้ และใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่

๑.๓ คำจำกัดความหรือนิยามศัพท์เฉพาะ

การจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดย นิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

พัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน ก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

สินค้าตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และทรัพย์สินอื่นใด รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในสินค้านั้นด้วยแต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของสินค้านั้น

เจ้าหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ หมายความว่า ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของหน่วยงาน

การบริหารพัสดุ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ หมายความว่า การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสายงานซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุตามที่กฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานนั้น กำหนดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่

ขาย ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมายความว่า ให้ดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาดก่อนแต่ถ้าขายโดยวิธีทอดตลาดแล้วไม่ได้ผลดีให้นำวิธีที่กำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลมเว้นแต่กรณี ดังต่อไปนี้

(ก) การขายพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท จะขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากันโดยไม่ต้องทอดตลาดก่อนก็ได้

(ข) การขายให้แก่หน่วยงานของรัฐหรือองค์การสถานสาธารณกุศลตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากร ให้ขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากัน

(ค) การขายอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น โทรศัพท์เคลื่อนที่ แท็บเล็ต ให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐที่หน่วยงานของรัฐมอบให้ไว้ใช้งานในหน้าที่ เมื่อบุคคลดังกล่าวพ้นจากหน้าที่หรืออุปกรณ์ดังกล่าวพ้นระยะเวลาการใช้งานแล้ว ให้ขายให้แก่บุคคลดังกล่าวโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากัน

การขายโดยวิธีทอดตลาดให้ถือปฏิบัติตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ โดยให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายทำการประเมินราคาทรัพย์สินก่อนการประกาศขายทอดตลาด กรณีที่เป็นพัสดุที่มีการจำหน่ายเป็นการทั่วไปให้พิจารณาราคาที่ซื้อขายกันตามปกติในท้องตลาดหรือราคาท้องถื่นของสภาพปัจจุบันของพัสดุนั้น ณ เวลาที่จะทำการขายและควรมีการเปรียบเทียบราคาตามความเหมาะสม กรณีที่เป็นพัสดุที่ไม่มีการจำหน่ายทั่วไปให้พิจารณาราคาตามลักษณะ ประเภท ชนิดของพัสดุ และอายุการใช้งานรวมทั้งสภาพและสถานที่ตั้งของพัสดุด้วย ทั้งนี้ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาให้ความเห็นชอบราคาประเมินดังกล่าวโดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐด้วย

หน่วยงานของรัฐจะจ้างผู้ประกอบการที่ให้บริการขายทอดตลาดเป็นผู้ดำเนินการก็ได้

แลกเปลี่ยน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมายความว่า ให้ดำเนินการตามวิธีการแลกเปลี่ยนที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

โอน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมายความว่า ให้โอนแก่หน่วยงานของรัฐหรือองค์การสถานสาธารณกุศลตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากร ทั้งนี้ให้มีหลักฐานการส่งมอบไว้ต่อกันด้วย

แปรสภาพหรือทำลาย ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมายความว่า ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่หน่วยงานของรัฐกำหนดการดำเนินการตามวรรคหนึ่งโดยปกติให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการ

การจำหน่ายเป็นสูญ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๗ หมายความว่า ในกรณีที่พัสดุสูญไปโดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบหรือมีตัวผู้รับผิดชอบแต่ไม่สามารถชดเชยได้หรือมีตัวพัสดุอยู่แต่ไม่สมควรดำเนินการตามข้อ ๒๑๕ ให้จำหน่ายพัสดุนั้นเป็นสูญ ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

(๒) ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันเกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้ดำเนินการดังนี้

(ก) ราชการส่วนกลางและราชการส่วนภูมิภาคให้อยู่ในอำนาจของกระทรวงการคลังเป็นผู้อนุมัติ

(ข) ราชการส่วนท้องถิ่นให้อยู่ในอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครหรือนายกเมืองพัทยา แล้วแต่กรณีเป็นผู้อนุมัติ

(ค) หน่วยงานของรัฐอื่น ผู้ใดจะเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติให้ไปปฏิบัติตามที่หน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด

รัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นจะกำหนดวงเงินการจำหน่ายพัสดุเป็นสูญตามวรรคหนึ่ง แตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เสนอต่อคณะกรรมการวินิจฉัยเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้รายงานสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

วัสดุ ตามหนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๓๗ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๕๙ ให้แนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุโดยสภาพและครุภัณฑ์โดยสภาพ ดังนี้

๑. สิ่งของที่จัดเป็นวัสดุให้แบ่งการพิจารณาออกเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

ก. ประเภทวัสดุคงทน ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะคงทนแต่ตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนานหรือเมื่อนำไปใช้งานแล้วเกิดความชำรุดเสียหาย ไม่สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดั้งเดิมหรือซ่อมแซมแล้วไม่คุ้มค่า

ข. ประเภทวัสดุสิ้นเปลือง ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลืองหมดไป แปรสภาพหรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้นหรือไม่คงสภาพเดิม

ค. ประเภทวัสดุอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่ ได้แก่ สิ่งของที่ใช้เป็นอุปกรณ์ประกอบหรืออะไหล่สำหรับการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้กลับคืนสภาพดั้งเดิมที่มีลักษณะเป็นการซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง

๒. ครุภัณฑ์ ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะคงทนถาวรมีอายุการใช้งานยืนนานเมื่อชำรุดเสียหายแล้วสามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดั้งเดิม

๑.๔ หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจำหน่ายพัสดุประจำปี

๑.๔.๑ หน้าที่ของคณบดีคณะมนตรีและการแสดง

๑. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ (ห้ามแต่งตั้งเจ้าหน้าที่)

๒. พิจารณารายงานผลการตรวจสอบจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ

๓. กรณีมีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพและเห็นได้อย่างชัดเจนว่าเป็นการเสื่อมสภาพ เนื่องจากการใช้งานตามปกติหรือสูญหายไปตามธรรมชาติ ให้คณบดีคณะดนตรีและการแสดง พิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้ โดยไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง

๔. กรณีที่เห็นได้ชัดเจนนว่ามีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติหรือสูญหายไปตามธรรมชาติหรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป คณบดีคณะดนตรีและการแสดง พิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไป

๕. แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๔

๖. พิจารณารายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริง จากคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณีที่เห็นได้อย่างชัดเจนว่าเป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติหรือสูญหายไปตามธรรมชาติ ให้คณบดีคณะดนตรีและการแสดงพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไป

๑.๔.๒ หน้าที่ของเจ้าหน้าที่

๑. จัดเตรียมรายการทะเบียนครุภัณฑ์ของหน่วยงานและเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน เพื่อการตรวจสอบของผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ

๒. อำนวยความสะดวกให้กับผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ

๓. สรุปผลการตรวจสอบพัสดุและเสนอความเห็นเกี่ยวกับวิธีการจำหน่ายพัสดุ ชำรุด เสื่อมสภาพ เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการ

๔. เสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินราคาและคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด เสื่อมสภาพต่อคณบดีคณะดนตรีและการแสดง

๕. เสนอรายงานผลการประเมินราคาจัดทำประกาศขายทอดตลาดพัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาอนุมัติใช้ราคาพัสดุ

๖. แจ้งคณะกรรมการจำหน่ายประกาศขายทอดตลาดและการกำหนดราคาพัสดุ

๗. เสนอรายงานผลการจำหน่ายครุภัณฑ์ ชำรุด เสื่อมสภาพและขออนุมัติขยับย้ายต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๘. รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบพัสดุประจำปี รายงานให้สำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดิน

๙. ลงจ่ายพัสดุฯ ตามที่ได้รับการอนุมัติให้จำหน่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน

๑.๔.๓ หน้าที่ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่

ตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยของระเบียบและกระบวนการเป็นไปตามที่เจ้าหน้าที่ เสนอความเห็นเกี่ยวกับวิธีการจำหน่ายพัสดุ ชำรุด เสื่อมสภาพ เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้รับ มอบอำนาจพิจารณาสั่งการ

๑.๔.๔ หน้าที่ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปี

๑. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ วรรคสอง

๒. ตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุคณะมนตรีและการแสดง งดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ปีก่อน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ปีปัจจุบันว่าถูกต้องหรือไม่

๓. ตรวจสอบจำนวนวัสดุคงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน เฉพาะวัสดุที่ยังไม่เบิกไปใช้ว่า คงเหลือตามบัญชีหรือไม่ (วัสดุที่ยังไม่ได้นำไปใช้)

๔. ตรวจสอบจำนวนครุภัณฑ์ที่มีอยู่ทั้งในหน่วยงาน ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ว่ามีครุภัณฑ์ คงเหลือและมีความถูกต้องตามทะเบียนครุภัณฑ์ที่ได้บันทึกไว้หรือไม่ และตรวจสอบสภาพของครุภัณฑ์ที่มีอยู่ ทั้งหมดในหน่วยงานว่ามีความชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ใน หน่วยงาน

๕. รายงานผลการตรวจสอบต่อมหาวิทยาลัยฯ ภายใน ๓๐ วันทำการ นับตั้งแต่วันเริ่ม ดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๘

๑.๔.๕ หน้าที่ของคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง

หน้าที่รับผิดชอบของคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง

- ตรวจสอบสภาพพัสดุที่ชำรุด เสื่อมคุณภาพ สูญไป ตามบัญชีรายการพัสดุที่จะ ดำเนินการขายทอดตลาด

- ในกรณีที่พัสดุชำรุดหากยังมีมูลค่าและยังไม่หมดอายุการใช้งานให้อยู่ในดุลยพินิจ ของคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง พิจารณาว่าควรขายทอดตลาดได้หรือไม่ โดยตรวจสอบค่าซ่อม บำรุงรักษา หากราคาค่าซ่อมที่ผู้รับจ้างประเมินราคาค่าซ่อมไว้สูงมากและได้พิจารณาแล้วเห็นว่า ซ่อมแซม แล้วไม่คุ้มค่าหรือราคาค่าซ่อมสูงกว่ามูลค่าทรัพย์สินที่เหลืออยู่อาจนำมาเป็นเหตุผลในการขออนุมัติแห่ง จำหน่ายได้ ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

- พิจารณาว่าพัสดุแต่ละรายการที่ชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไปนั้นเพราะสาเหตุใด และต้องมีผู้รับผิดชอบทางแพ่งหรือไม่

- เมื่อพิจารณาและตรวจสอบพัสดุ ตามรายละเอียดผลการตรวจสอบพัสดุแล้วให้ รายงานผลการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงพร้อมความเห็นเสนอหัวหน้าหน่วยงาน

๑.๔.๖ หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการประเมินราคาพัสดุ ดังนี้

การประเมินราคาพัสดุพัสดุที่จะขายทอดตลาด ให้คณะกรรมการประเมินราคาพัสดุใช้ ดุลยพินิจในการประมาณการราคาพัสดุ โดยอาศัยหลักเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้

๑. ราคาที่ซื้อขายกันตามปกติในท้องตลาดหรือราคาท้องถิ่นของสภาพปัจจุบันพัสดุนั้น
๒. ขายและควรมีการเปรียบเทียบราคาตามความเหมาะสม
๓. ราคาตามลักษณะประเภท ชนิดของพัสดุ และอายุการใช้งานรวมทั้งสภาพและสถานที่ตั้งของพัสดุนั้นไม่มีจำหน่ายทั่วไป ทั้งนี้ให้คำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการด้วย

ข้อมูลที่คณะกรรมการฯ ต้องทราบเพื่อประกอบการประมาณการราคาพัสดุ

๑. ราคาทุนของทรัพย์สินหรือราคาที่ได้มาของทรัพย์สิน นั้น
๒. วัน เดือน ปี ที่ได้มาทรัพย์สินนั้นเข้ามาสู่ระบบราชการ

๓. อายุการใช้งานของทรัพย์สินนั้น (ตารางอายุการใช้งาน และอัตราค่าเสื่อมราคาทรัพย์สิน ตามบันทึกกองการเงินและบัญชี ที่ กง.๖/๘๑๕ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๔๗)

๑.๔.๗ หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการดำเนินการขายพัสดุ

๑. ดำเนินการขายทอดตลาดตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดในประกาศขายทอดตลาด

๒. จัดให้มีสมุดลงทะเบียนสำหรับผู้ประสงค์จะเข้าประมูลสุ้ราคาซื้อในการขายทอดตลาด

๓. เรียกหลักประกันการเข้าร่วมประมูลสุ้ราคาซื้อจากผู้ประสงค์จะเข้าร่วมประมูล

๔. จัดให้มีการประมูลสุ้ราคาตามวัน เวลา กำหนดในประกาศขายทอดตลาดตามระเบียบฯ

๕. ดำเนินการอื่นใดตามข้อกำหนดของประกาศขายทอดตลาด และตามบทบัญญัติของกฎหมายว่าด้วยการขายทอดตลาด

๖. เมื่อได้ดำเนินการขายทอดตลาดแล้วได้ผลประการได้ให้รายงานพร้อมหลักฐานที่ได้รับไว้ต่อผู้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการขายทอดตลาด

๗. จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วันนับถัดจากวันที่หัวหน้าของหน่วยงานของรัฐสั่งการ

๑.๔.๘ หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการดำเนินการขายพัสดุ

๑. ตรวจสอบหลักฐานการชำระเงินของผู้ซื้อ

๒. ออกหนังสือแจ้งให้ผู้ซื้อพัสดุเข้าขนย้ายสิ่งของ

๓. นำพัสดุชำรุดส่งมอบให้กับผู้ซื้อโดยใบรับสิ่งของ

๔. รายงานผลการส่งมอบพัสดุเสนอคณะบดีคณะดนตรีและการแสดงเพื่อทราบพร้อมแนบสำเนาใบรับสิ่งของและใบนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน

การตรวจเอกสาร และสิ่งที่ควรรู้ในการจำหน่ายพัสดุ

ข้อ ๒๑๕ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หลังจากการตรวจสอบแล้ว พักดูใดหมดความจำเป็นหรือหากใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่เสนอรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งให้ดำเนินการตามวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) ขาย ให้ดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาดก่อน แต่ถ้าขายโดยวิธีทอดตลาดแล้วไม่ได้ผลดีให้นำวิธีที่กำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลมเว้นแต่กรณี ดังต่อไปนี้

(ก) การขายพัสดุกครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท จะขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากันโดยไม่ต้องทอดตลาดก่อนก็ได้

(ข) การขายให้แก่หน่วยงานของรัฐหรือองค์การสถานสาธารณกุศลตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากรให้ขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากัน

(ค) การขายอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น โทรศัพท์เคลื่อนที่ แท็บเล็ต ให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐที่หน่วยงานของรัฐมอบให้ไว้ใช้งานในหน้าที่ เมื่อบุคคลดังกล่าวพ้นจากหน้าที่หรืออุปกรณ์

ดังกล่าวพ้นระยะเวลาการใช้งานแล้ว ให้ขายให้แก่บุคคลดังกล่าวโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากัน

การขายโดยวิธีทอดตลาดให้ถือปฏิบัติตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ โดยให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายทำการประเมินราคาทรัพย์สินก่อนการประกาศขายทอดตลาด กรณีที่เป็นพัสดุที่มีการจำหน่ายเป็นการทั่วไปให้พิจารณาราคาที่ซื้อขายกันตามปกติในท้องตลาดหรือราคาท้องถื่นของสภาพปัจจุบันของพัสดุนั้น ณ เวลาที่จะทำการขายและควรมีการเปรียบเทียบราคาตามความเหมาะสม กรณีที่เป็นพัสดุที่ไม่มีการจำหน่ายทั่วไป ให้พิจารณาราคาตามลักษณะ ประเภท ชนิดของพัสดุ และอายุการใช้งาน รวมทั้งสภาพและสถานที่ตั้งของพัสดุด้วย ทั้งนี้ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาให้ความเห็นชอบราคาประเมินดังกล่าวโดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐด้วย

หน่วยงานของรัฐจะจ้างผู้ประกอบการที่ให้บริการขายทอดตลาดเป็นผู้ดำเนินการก็ได้

(๒) แลกเปลี่ยน ให้ดำเนินการตามวิธีการแลกเปลี่ยนที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

(๓) โอน ให้โอนแก่หน่วยงานของรัฐหรือองค์การสถานสาธารณกุศลตามมาตรา

๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากร ทั้งนี้ให้มีหลักฐานการส่งมอบไว้ต่อกันด้วย

(๔) แปรสภาพหรือทำลาย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

การดำเนินการตามวรรคหนึ่งโดยปกติให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการ

ข้อ ๒๑๖ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เงินที่ได้จากการจำหน่ายพัสดุให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องทางการเงินของหน่วยงานของรัฐนั้นหรือข้อตกลงในส่วนที่ใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือแล้วแต่กรณี

การจำหน่ายเป็นสูญ

ข้อ ๒๑๗ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในกรณีที่พัสดุสูญไปโดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบหรือมีตัวผู้รับผิดชอบแต่ไม่สามารถใช้ได้หรือมีตัวพัสดุอยู่แต่ไม่สมควรดำเนินการตามข้อ ๒๑๕ ให้จำหน่ายพัสดุนั้นเป็นสูญตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้หัวหน้า

หน่วยงานของรัฐเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

(๒) ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันเกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้ดำเนินการดังนี้

(ก) ราชการส่วนกลางและราชการส่วนภูมิภาคให้อยู่ในอำนาจของกระทรวงการคลังเป็น

ผู้อนุมัติ

(ข) ราชการส่วนท้องถิ่นให้อยู่ในอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

มหานครหรือนายกเมืองพัทยาแล้วแต่กรณีเป็นผู้อนุมัติ

(ค) หน่วยงานของรัฐอื่น ผู้ใดจะเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติให้เป็นไปตามที่หน่วยงานของรัฐนั้น

กำหนด

รัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นจะกำหนดวงเงินการจำหน่ายพัสดุเป็นสูญตามวรรคหนึ่ง แตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เสนอต่อคณะกรรมการวินิจฉัยเพื่อขอความเห็นชอบและเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้รายงานสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

บทที่ ๒

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๒.๑ โครงสร้างหน่วยงานและภาระหน้าที่ของหน่วยงาน

คณะดนตรีและการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพาจัดตั้งเป็นสวณงานตามมาตรา ๙ (๓) ของพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ มีภาระหน้าที่จัดการศึกษาระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา วิจัย บริการวิชาการ ด้านดนตรีและการแสดง ตลอดจนทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม โดยแยกสาขาดนตรีและการแสดงออกจากคณะศิลปกรรมศาสตร์และยุบเลิกสวณงาน “สถาบันวิจัยวัฒนธรรมและศิลปะ” มาเป็นหน่วยงานภายในกำกับของคณะดนตรีและการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพา

สาขาดนตรีและการแสดง คณะศิลปกรรมศาสตร์มีปรัชญาเพื่อมุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีความรู้ด้านทฤษฎีและปฏิบัติเป็นนักจัดการสามารถสร้างงานได้ด้วยตนเอง และมีโลกทัศน์ทางวัฒนธรรมที่กว้างไกล ต่อมาปี พ.ศ.๒๕๔๑ – ๒๕๔๖ เริ่มพัฒนาจากหลักสูตรดุริยางคศาสตร์ดนตรีไทยและสากลให้เหมาะสมอย่างต่อเนื่อง เพื่อผลิตบัณฑิตใหม่มีความรู้ความสามารถออกไปรับใช้สังคมได้อย่างมีประสิทธิภาพ จนกระทั่งในปี พ.ศ.๒๕๔๘ จึงปรับปรุงหลักสูตรและเปลี่ยนชื่อจากสาขาวิชาดุริยางคศาสตร์เป็นสาขาวิชาดนตรีและการแสดง ประกอบด้วยวิชาเอกดนตรีไทย ดนตรีสากล การแสดงและการกำกับการแสดง และนาฏศิลป์ไทยและการกำกับการลีลา ซึ่งนับเป็นเพียงการเริ่มต้นศึกษาค้นคว้า ทดลองการใช้หลักสูตรเพื่อพัฒนาผู้เรียนเพื่อสามารถรับใช้สังคมได้อย่างแท้จริง มุ่งให้บัณฑิตสามารถนำความรู้ไปพัฒนาท้องถิ่นของตนเองได้

จากโครงสร้างองค์กรและภารกิจหลัก เห็นได้ว่าในสวณของภารกิจหลักมีส่วนที่สัมพันธ์กันมาก โดยเฉพาะด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ดังนั้นมหาวิทยาลัยจึงได้มีแนวนโยบายในการดำเนินการจัดตั้งคณะดนตรีและการแสดงขึ้น โดยยกฐานะสาขาวิชาดนตรีและการแสดง คณะศิลปกรรมศาสตร์ และรวมสถาบันวิจัยวัฒนธรรมและศิลปะจัดตั้งขึ้นเป็นคณะดนตรีและการแสดง เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ เพื่อให้ภารกิจหลักด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมสามารถขับเคลื่อนได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีคุณภาพภายใต้แผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย การจัดตั้งคณะดนตรีและการแสดงสามารถพัฒนาให้เป็นแหล่งเรียนรู้ด้านดนตรีและการแสดง มุ่งให้ผู้เรียนมีความสามารถในการจัดการและสร้างงานได้ด้วยตนเอง พรอมนับมีคุณธรรมและจริยธรรมด้วยโลกทัศน์ทางวัฒนธรรมที่กว้างไกล สามารถเพิ่มรายได้เพื่อความคล่องตัวในการบริหารจัดการด้วยจุดประสงค์ของมหาวิทยาลัยบูรพาต้องการขยายโอกาสทางการศึกษาให้นักเรียนได้มีโอกาสศึกษาด้วยการจัดการเรียนรู้ที่มีคุณภาพ ดังนั้นคณะดนตรีและการแสดงจึงนำแนวคิดนี้เพื่อพัฒนาองค์กรด้วย “ศิลปวิถีวัฒนธรรม” หรือ “การสร้างสรรค” ที่พัฒนามาจากรากทางวัฒนธรรมไทย (Innovation from Tradition) ด้วยเห็นถึงความสำคัญของการพัฒนาทางด้านศิลปะและวัฒนธรรมในทุกๆ มิติ โดยเฉพาะมนุษย์และสร้างภูมิคุ้มกันแก่สังคม จึงมีแนวทางในการเรียนการสอน การวิจัย การสร้างสรรค์การบริการวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การจัดกิจกรรมพัฒนานิสิตที่เน้นการทำงานเป็นทีมและสร้างสรรค์ผลงานสู่สาธารณชน นอกจากนี้ยังสามารถกำกับดูแลการ

ดำเนินงานด้านศิลปะและวัฒนธรรมของมหาวิทยาลัยบูรพาอย่างครอบคลุมในทุก ๆ ด้าน โดยจัดตั้งศูนย์วิจัยและนวัตกรรมวัฒนธรรมเพื่อสร้างคุณภาพสร้างปัญญาให้แผ่นดินด้วยคุณภาพการศึกษาในระดับสากล พร้อมนำพาสังคมไทยสู่สังคมอุดมปัญญาที่เข้มแข็งอย่างยั่งยืน

วิสัยทัศน์

ชมปัญญาดนตรีและการแสดงบนรากวิถีวัฒนธรรมในระดับสากล

พันธกิจ

จากวิสัยทัศน์ที่มุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพการวิจัยและวิชาการคณะดนตรีและการแสดงได้กำหนดพันธกิจหลักภายใต้ภารกิจที่ต้องดำเนินการทั้ง ๕ ด้าน ประกอบด้วย

๑. วิชาการและการเรียนการสอน
๒. การวิจัยและงานสร้างสรรค์
๓. การบริการวิชาการแก่สังคม
๔. การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
๕. การพัฒนาคณะดนตรีและการแสดงให้เข้มแข็งมีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพสูง

ค่านิยม

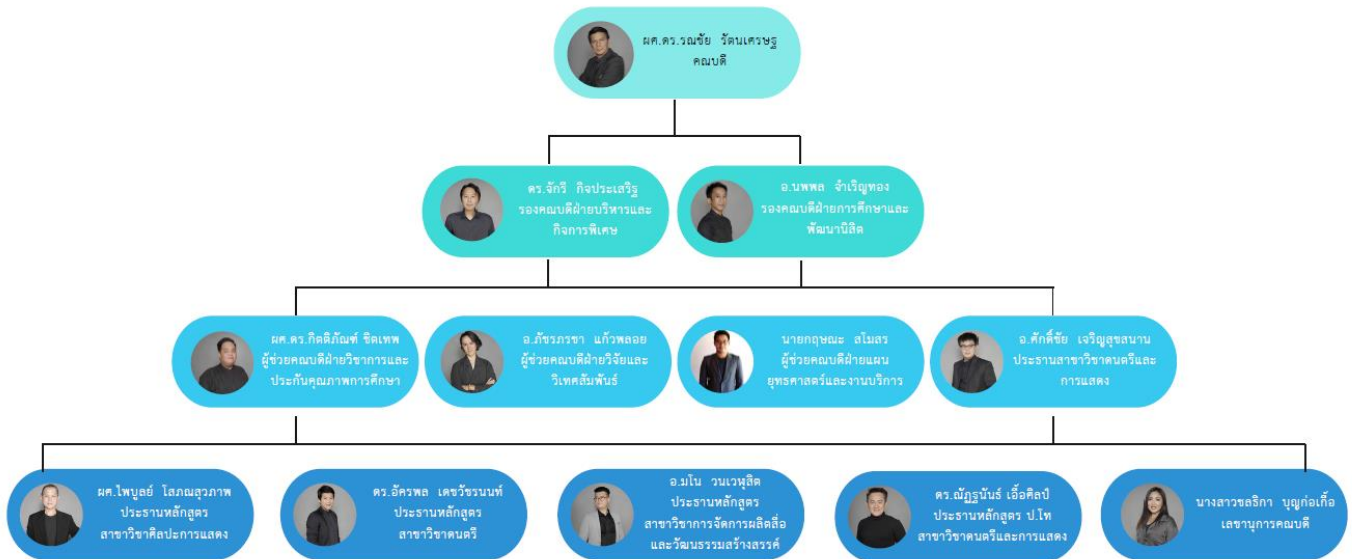
คณะดนตรีและการแสดงได้กำหนดค่านิยมหลักเพื่อใช้ในการส่งเสริมและผลักดันให้บุคลากรของคณะฯ เกิดความตระหนักร่วมกันในการพัฒนาประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน เพื่อประโยชน์ต่อการยกระดับคุณภาพทางวิชาการและวิจัยของคณะฯ ต่อไปในอนาคต โดยค่านิยมหลักของคณะฯ ประกอบด้วย ๔ ประการสำคัญ ดังนี้

M : Merit	บุคลากรของคณะดนตรีและการแสดง ต้องเป็นผู้ที่ดำรงตนอยู่บนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล คุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ ในวิชาชีพและมีจิตสาธารณะ
U : Unity	บุคลากรของคณะดนตรีและการแสดงมีความสามารถในการทำงานเป็นทีม ยึดมั่นในหน้าที่และความรับผิดชอบ
P : Professional	บุคลากรของคณะดนตรีและการแสดงต้องเป็นผู้ที่มีความสามารถรอบรู้และเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานด้านต่างๆที่อยู่ในความรับผิดชอบ หรือได้รับมอบหมายด้วยระบบการวางแผนการบริหารจัดการที่มีคุณภาพ รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพสูงสุด
A : Artistry	บุคลากรของคณะดนตรีและการแสดงต้องเป็นผู้ที่มีความปรารถนาที่จะพัฒนาศักยภาพของตนเองและผู้อื่น รวมทั้งมีความปรารถนาที่จะพัฒนาประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานของคณะฯ ให้เจริญก้าวหน้าและเป็นที่ยอมรับในระดับสากล

โครงสร้างการบริหารของคณะดนตรีและการแสดง



ผู้บริหารงานคณะดนตรีและการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพา



ภาพที่ ๑ โครงสร้างการบริหารงานของคณะดนตรีและการแสดง

(ที่มา: คณะดนตรีและการแสดง, ๒๕๖๖)

๒.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รับผิดชอบงานด้านพัสดุภายในคณะดนตรีและการแสดง รวมถึงงานปฏิบัติอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

๑. ดำเนินการขออนุมัติจัดซื้อวัสดุและจัดทำเอกสารประกอบการจัดซื้อวัสดุทุกประเภท
๒. ดำเนินการขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์ทุกรายการ
๓. ดำเนินการตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปีและรายงานส่งมหาวิทยาลัย
๔. ดำเนินการจำหน่ายครุภัณฑ์จำหน่ายพัสดุภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๒.๓ การปฏิบัติงาน



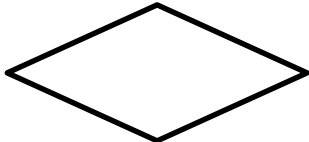


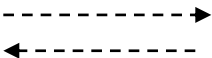
๑. คณบดีมีหน้าที่ให้คำปรึกษากำกับดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากรคณะดนตรีและการแสดงให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๒. รองคณบดีฝ่ายบริหารและกิจการพิเศษ คณะดนตรีและการแสดงมีหน้าที่ให้คำปรึกษากำกับดูแลการปฏิบัติงานของปฏิบัติงานของบุคลากรคณะดนตรีและการแสดงที่รับผิดชอบงานบริหารให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๓. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายแผนยุทธศาสตร์และงานบริการ คณะดนตรีและการแสดงมีหน้าที่ให้คำปรึกษากำกับดูแลการปฏิบัติงานของปฏิบัติงานของบุคลากร
๔. นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติหน้าที่งานพัสดุมีหน้าที่ดูแลให้คำปรึกษา กำกับ ดูแลตรวจสอบเอกสารและมีหน้าที่ประสานงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงและเป็นไปตามระเบียบปฏิบัติต่างๆ

บทที่ ๓

กระบวนการปฏิบัติงาน

๓.๑ ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)

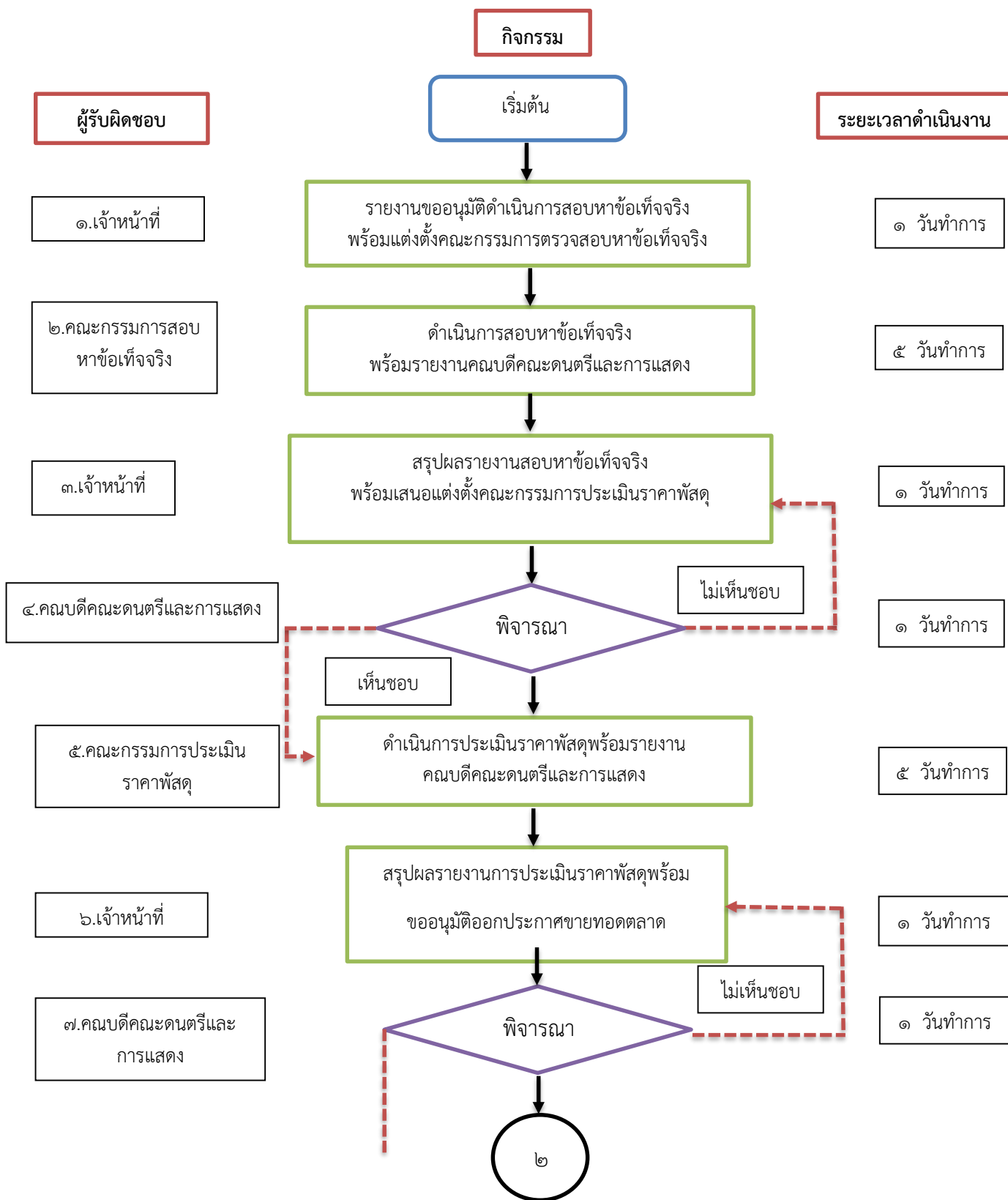
จากภารกิจคณะดนตรีและการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพา ผู้เขียนออกแบบขั้นตอนกระบวนการจำหน่ายพัสดุในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้กระบวนการปฏิบัติงานมีความชัดเจน สามารถเข้าใจง่าย ผู้เขียนจึงได้กำหนดสัญลักษณ์ ผังกระบวนการปฏิบัติงานภาพรวม (Work Flow) ดังนี้

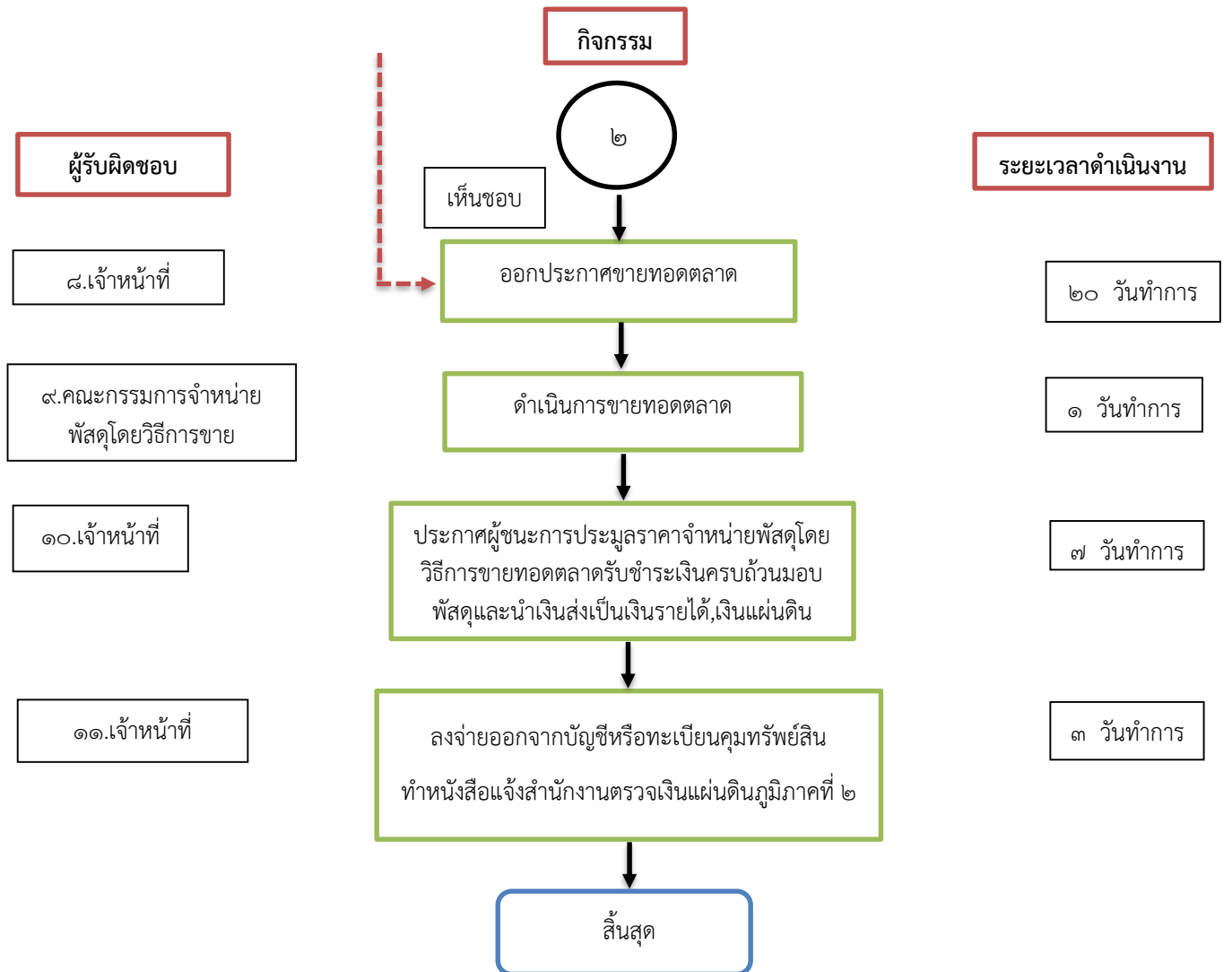
สัญลักษณ์	ความหมาย
	จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ Input and Output
	กิจกรรมหรือการปฏิบัติงานใช้เป็นสัญลักษณ์ แสดงการปฏิบัติงานหรือขั้นตอน Processing
	การตัดสินใจ เช่น การตรวจสอบ การอนุญาต/อนุมัติ และการเห็นชอบ เป็นต้น
	แสดงทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน
	จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน เช่น กรณี การเขียนกระบวนการ ไม่สามารถจบได้ ภายในหนึ่งหน้า
	การส่งกลับ/แก้ไข

ตารางที่ ๑ สัญลักษณ์ในการเขียนผังกระบวนการปฏิบัติงาน Work Flow

๓.๒ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow)

๓.๒.๑ ภาพผังกระบวนการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาด





ผังแสดงรายละเอียดกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)

ชื่อผังกระบวนการ	กระบวนการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาด
ข้อกำหนดสำคัญของกระบวนการ	การเสนอแต่งตั้งและการจัดทำเอกสารขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาดเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
ตัวชี้วัดสำคัญของกระบวนการ	ร้อยละของเจ้าหน้าที่สำนักงานคณบดีคณะดนตรีและการแสดงเข้าใจกระบวนการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาด (ร้อยละ ๑๐๐)

ตารางที่ ๒ แสดงผังกระบวนการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาด

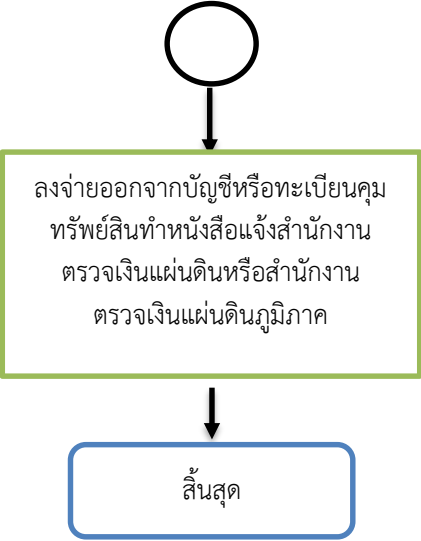
ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๑	<pre> graph TD A[เริ่มต้น] --> B[รายงานขออนุมัติดำเนินการ สอบหาซื้อเท็จจริง พร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบหาซื้อเท็จจริง] </pre>	๑ วันทำการ	จัดทำบันทึกข้อความรายงาน ขออนุมัติดำเนินการสอบหา ซื้อเท็จจริง พร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบหาซื้อเท็จจริง	-บันทึกรายงานถูกต้องไม่มี แก้ไข -คณะกรรมการ ตรวจสอบหาซื้อเท็จจริง ทราบภาระหน้าที่	๑.บันทึกข้อความ รายงานขออนุมัติ ดำเนินการสอบหา ซื้อเท็จจริง ๒. คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ ตรวจสอบหาซื้อเท็จจริง	เจ้าหน้าที่
๒	<pre> graph TD C[ดำเนินการสอบหาซื้อเท็จจริง พร้อมรายงานคณบดีคณะดนตรีและการแสดง] --> D(()) </pre>	๕ วันทำการ	จัดทำรายงานผลการสอบหา ซื้อเท็จจริง	บันทึกรายงานผลการ สอบหาซื้อเท็จจริงชี้แจง รายละเอียดถูกต้องไม่มี แก้ไข	บันทึกข้อความรายงาน ผลการสอบหา ซื้อเท็จจริง	คณะกรรมการ ตรวจสอบหา ซื้อเท็จจริง

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๓		๑ วันทำการ	ขอความเห็นชอบ รายงานผลการสอบ หาซื้อเท็จจริง และ ขออนุมัติจำหน่าย ครุภัณฑ์ และ ขอแต่งตั้ง คณะกรรมการ ดำเนินการประเมิน ราคาพัสดุ	-รายงานผลการสอบหา ซื้อเท็จจริงถูกต้องไม่มีแก้ไข -อนุมัติจำหน่ายครุภัณฑ์ ถูกต้องตามระเบียบ -คณะกรรมการดำเนินการ ประเมินราคาพัสดุทราบ ภาระหน้าที่	๑.บันทึกข้อความขอ ความเห็นชอบรายงานผล การสอบหาซื้อเท็จจริง และขออนุมัติจำหน่าย ครุภัณฑ์ ๒.คำสั่งคณะกรรมการ ดำเนินการประเมินราคา พัสดุ	เจ้าหน้าที่
๔		๑ วันทำการ	พิจารณาผลการ สอบหาซื้อเท็จจริง ไม่เห็นชอบส่งกลับ คืน/แก้ไข/ ตรวจสอบ	ไม่เห็นชอบให้แก้ไขอยู่ใน ระยะเวลาที่กำหนด	บันทึกข้อความขอความ เห็นชอบรายงานผลการ สอบหาซื้อเท็จจริง	คณบดีคณะดนตรีและ การแสดง

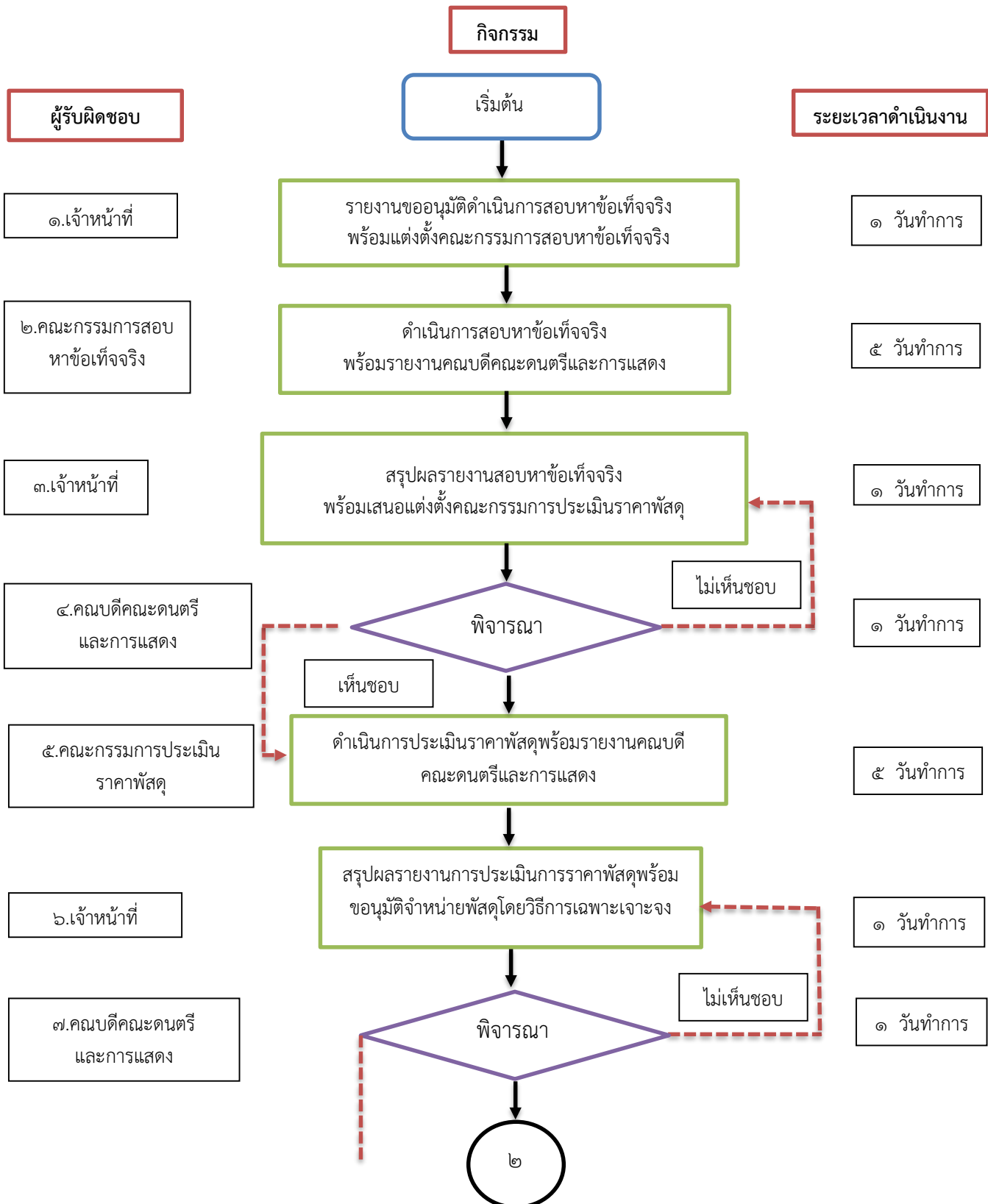
ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๕		๕ วันทำการ	คณบดีคณะมนตรี และการแสดงให้เห็นชอบ คณะกรรมการ ประเมินราคาพัสดุ รายงานผลการ ประเมินราคาพัสดุ เพื่อทำการจำหน่าย	รายงานผลการประเมิน ราคาพัสดุเรียบร้อยแล้ว ไม่มีแก้ไข	บันทึกรายงานผลการ ประเมินราคาพัสดุ	คณะกรรมการ ประเมินราคาพัสดุ
๖		๑ วันทำการ	สรุปผลรายงานการ ประเมินราคาพัสดุ พร้อมแต่งตั้ง คณะกรรมการ จำหน่ายพัสดุโดย วิธีการขาย ทอดตลาดและ ประกาศประมูล จำหน่ายพัสดุโดย วิธีการขาย ทอดตลาด	-สรุปผลรายงานการ ประเมินราคาพัสดุถูกต้อง ไม่มีแก้ไข -คณะกรรมการจำหน่าย พักตร์โดยวิธีการขาย ทอดตลาดทราบ ภาระหน้าที่	๑.บันทึกรายงานผลการ ประเมินราคาพัสดุ ๒.คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการจำหน่าย พักตร์โดยวิธีการขาย ทอดตลาด ๓.ประกาศประมูล จำหน่ายพัสดุโดยวิธีการ ขายทอดตลาด	เจ้าหน้าที่

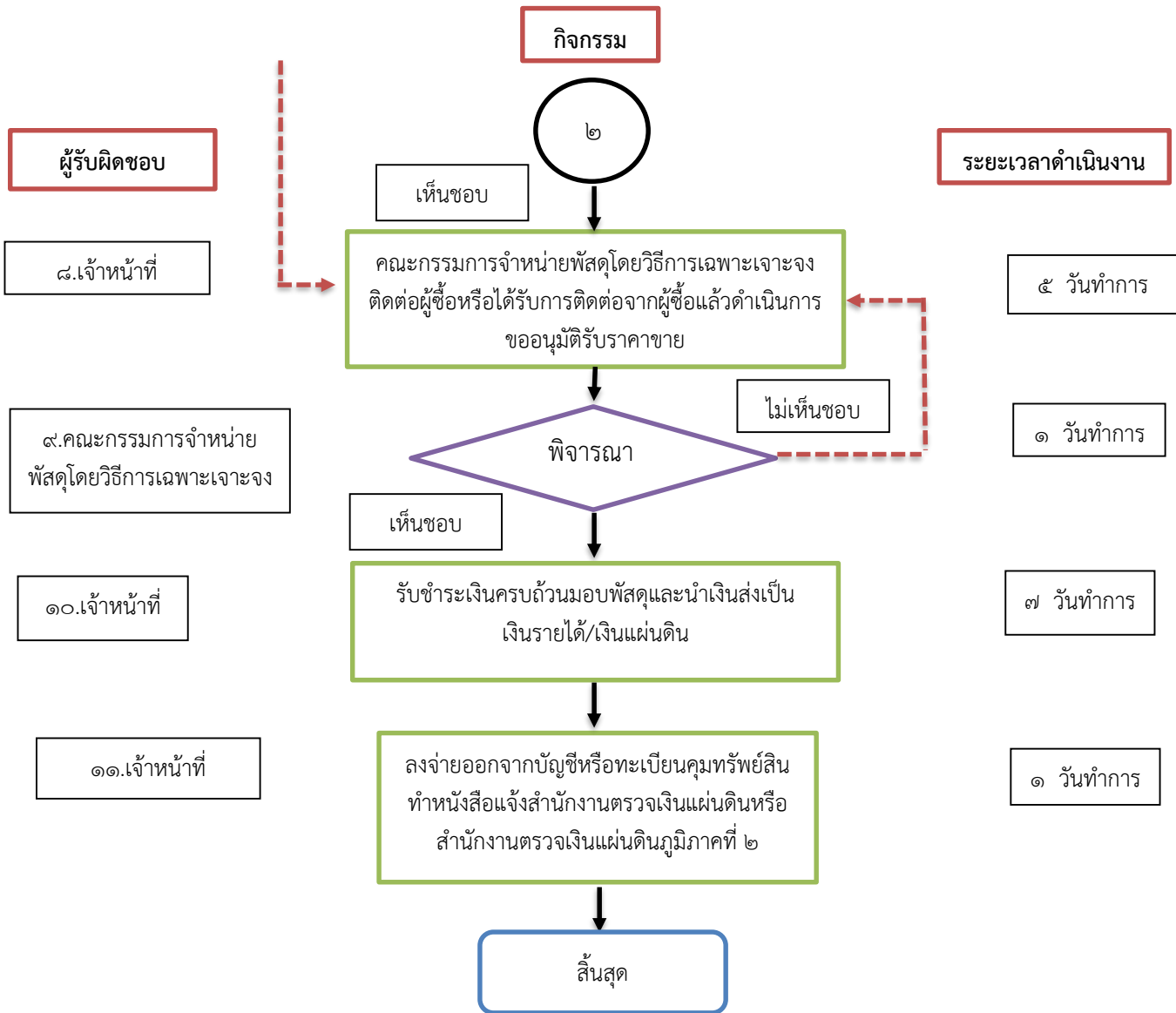
ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๗		๑ วันทำการ	พิจารณาผลรายงาน การประเมินราคา พัสดุไม่เห็นชอบ ส่งกลับคืน/แก้ไข/ ตรวจสอบ	ไม่เห็นชอบให้แก้ไขอยู่ใน ระยะเวลาที่กำหนด	บันทึกรายงานผลการ ประเมินราคาพัสดุ	คณบดีคณะดนตรีและ การแสดง
๘		๒๐ วันทำการ	พิจารณาผลรายงาน การประเมินราคา พัสดุเห็นชอบ ดำเนินการจัดทำ ประกาศประมูล จำหน่ายพัสดุโดย วิธีการขาย ทอดตลาด ผ่านเว็บไซต์ มหาวิทยาลัย	ประกาศประมูลจำหน่าย พัสดุโดยวิธีการขาย ทอดตลาด ผ่านเว็บไซต์มหาวิทยาลัย ตามระยะเวลาที่กำหนด	ประกาศประมูลจำหน่าย พัสดุโดยวิธีการขาย ทอดตลาด	เจ้าหน้าที่

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๙		๑ วันทำการ	เมื่อถึงกำหนดวันให้คณะกรรมการดำเนินการขายทอดตลาด	ระบุสถานที่ประมูลถูกต้องชัดเจน	๑.รายชื่อผู้เข้าร่วมประมูลราคางานจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาด ๒.หลักฐานข้อตกลงในการขายทอดตลาดกับผู้ชนะการประมูล	คณะกรรมการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาด
๑๐		๗ วันทำการ	ประกาศผู้ชนะการประมูลราคาจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาดพร้อมประกาศบนเว็บไซต์มหาวิทยาลัย นำส่งเงินให้ฝ่ายการเงินส่วนงาน ออกใบเสร็จรับเงิน นำส่งเข้าบัญชีมหาวิทยาลัย	ประกาศผู้ชนะการประมูลราคางานจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาดบนเว็บไซต์มหาวิทยาลัยตามระยะเวลาที่กำหนด	๑.ประกาศผู้ชนะการประมูลราคาขายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาด ๒.ใบเสร็จรับเงิน	เจ้าหน้าที่

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๑๑	 <p data-bbox="331 555 687 715">ลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียนคุมทรัพย์สินทำหนังสือแจ้งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค</p> <p data-bbox="479 852 539 890">สิ้นสุด</p>	๓ วันทำการ	รวบรวมเอกสารหลักฐานรายงานหัวหน้าหน่วยงาน (ผู้มีอำนาจ) และบันทึกจ่ายพัสดุที่ขายทอดตลาดออกจากทะเบียนคุมทรัพย์สินและจัดทำหนังสือแจ้งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน	-จัดทำใบหลักฐานการจำหน่ายครุภัณฑ์ถูกต้องไม่มีแก้ไข -จัดทำบันทึกภายนอกส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ ๒ ถูกต้องไม่มีแก้ไข	๑.บันทึกข้อความภายนอกส่งออกสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ ๒ ๒.ใบหลักฐานการจำหน่ายครุภัณฑ์	เจ้าหน้าที่

๓.๒.๒ ภาพผังกระบวนการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการเฉพาะเจาะจง





ผังแสดงรายละเอียดกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)

ชื่อผังกระบวนการ	กระบวนการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการเฉพาะเจาะจง
ข้อกำหนดสำคัญของกระบวนการ	การเสนอแต่งตั้งและการจัดทำเอกสารขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการเฉพาะเจาะจงเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
ตัวชี้วัดสำคัญของกระบวนการ	ร้อยละของเจ้าหน้าที่สำนักงานคณบดีคณะดนตรีและการแสดง เข้าใจกระบวนการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการเฉพาะเจาะจง(ร้อยละ ๑๐๐)

ตารางที่ ๓ แสดงผังกระบวนการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการเฉพาะเจาะจง

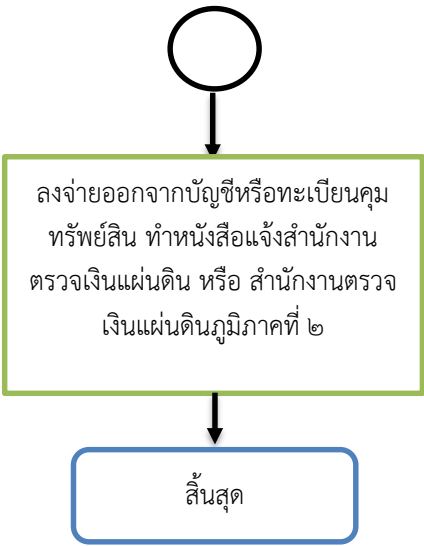
ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๑	<p>เริ่มต้น</p> <p>รายงานขออนุมัติดำเนินการสอบหาซื้อเท็จจริงพร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบหาซื้อเท็จจริง</p>	๑ วันทำการ	จัดทำบันทึกข้อความ รายงานขออนุมัติ ดำเนินการสอบหาซื้อเท็จจริง พร้อมแต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจสอบหาซื้อเท็จจริง	-บันทึกรายงานถูกต้องไม่มีแก้ไข -คณะกรรมการตรวจสอบหาซื้อเท็จจริงทราบภาระหน้าที่	๑.บันทึกข้อความ รายงานขออนุมัติดำเนินการสอบหาซื้อเท็จจริง ๒. คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจสอบหาซื้อเท็จจริง	เจ้าหน้าที่
๒	<p>ดำเนินการสอบหาซื้อเท็จจริงพร้อมรายงานคณบดีคณะดนตรีและการแสดง</p>	๕ วันทำการ	จัดทำรายงานผลการสอบหาซื้อเท็จจริง	บันทึกรายงานผลการสอบหาซื้อเท็จจริงชี้แจงรายละเอียดถูกต้องไม่มีแก้ไข	บันทึกข้อความรายงานผลการสอบหาซื้อเท็จจริง	คณะกรรมการสอบหาซื้อเท็จจริง

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๓		๑ วันทำการ	ขอความเห็นชอบ รายงานผลการสอบหา ข้อเท็จจริง และขอ อนุมัติจำหน่าย ครุภัณฑ์และขอแต่งตั้ง คณะกรรมการ ดำเนินการประเมิน ราคาพัสดุ	-รายงานผลการสอบหา ข้อเท็จจริงถูกต้องไม่มีแก้ไข -อนุมัติจำหน่ายครุภัณฑ์ ถูกต้องตามระเบียบ -คณะกรรมการดำเนินการ ประเมินราคาพัสดุทราบ ภาระหน้าที่	๑.บันทึกข้อความขอ ความเห็นชอบรายงาน ผลการสอบหา ข้อเท็จจริง และขอ อนุมัติจำหน่าย ครุภัณฑ์ ๒.คำสั่งคณะกรรมการ ดำเนินการประเมิน ราคาพัสดุ	เจ้าหน้าที่
๔		๑ วันทำการ	พิจารณา ผลการสอบหา ข้อเท็จจริงหากไม่ เห็นชอบส่งกลับคืน/ แก้ไข/ตรวจสอบ	ไม่เห็นชอบให้แก้ไขอยู่ใน ระยะเวลาที่กำหนด	บันทึกข้อความขอ ความเห็นชอบ รายงานผลการสอบ หาข้อเท็จจริง	คณบดีคณะดนตรีและ การแสดง

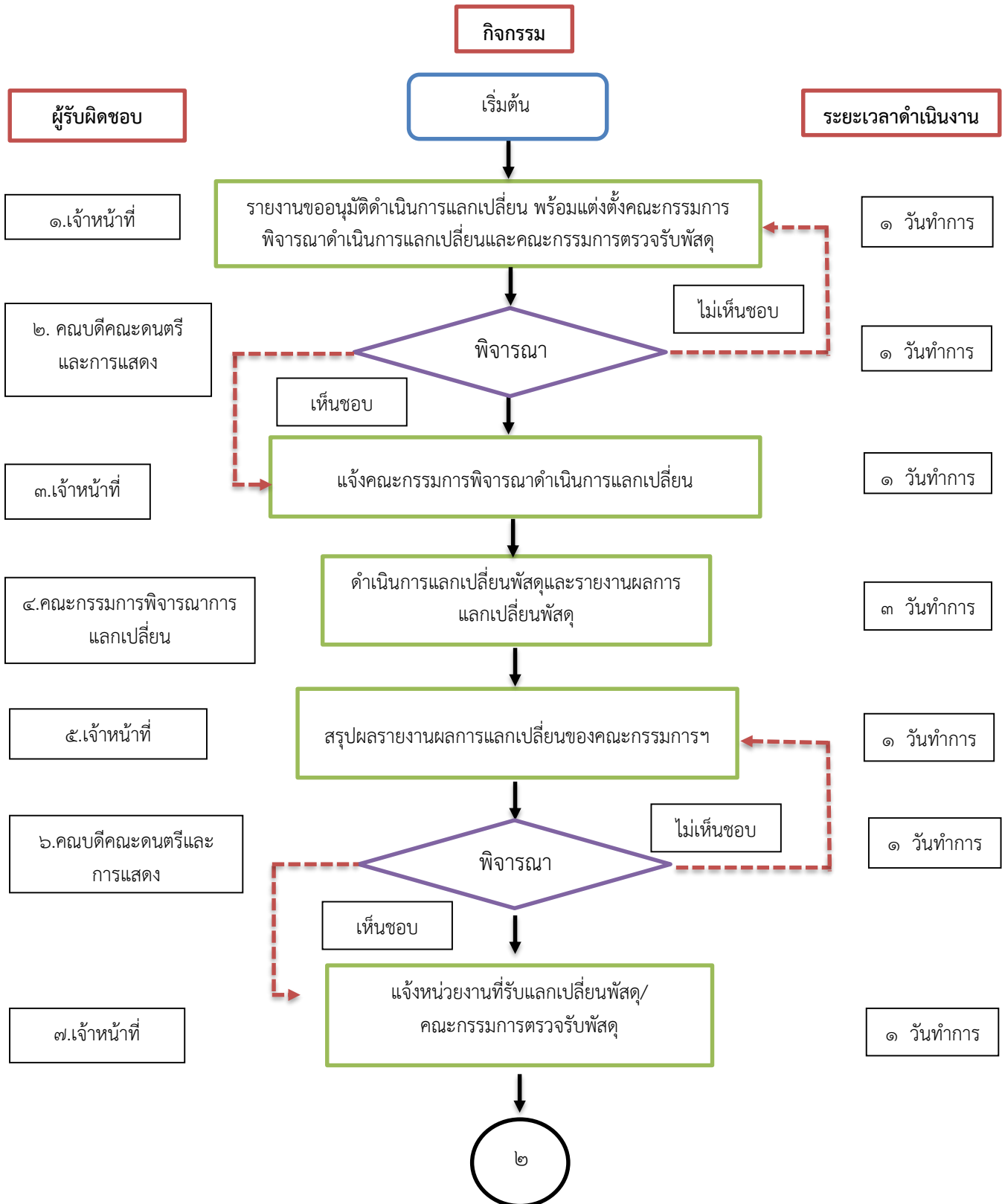
ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๕		๕ วันทำการ	คณบดีคณะมนตรีและการแสดงให้ความเห็นชอบ คณะกรรมการประเมินราคาพัสดุ รายงานผลการประเมินราคาพัสดุ เพื่อทำการจำหน่าย	รายงานผลการประเมินราคาพัสดุเรียบร้อยถูกต้อง ไม่มีแก้ไข	บันทึกรายงานผลการประเมินราคาพัสดุ	คณะกรรมการประเมินราคาพัสดุ
๖		๑ วันทำการ	สรุปผลรายงานการประเมินราคาพัสดุ พร้อมแต่งตั้ง คณะกรรมการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการเฉพาะเจาะจง และจัดทำบันทึกขออนุมัติขายพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง	-สรุปผลรายงานการประเมินราคาพัสดุถูกต้องไม่มีแก้ไข -คณะกรรมการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาดทราบภาระหน้าที่	๑.บันทึกรายงานผลการประเมินราคาพัสดุ ๒.บันทึกข้อความขออนุมัติจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการเฉพาะเจาะจง	เจ้าหน้าที่

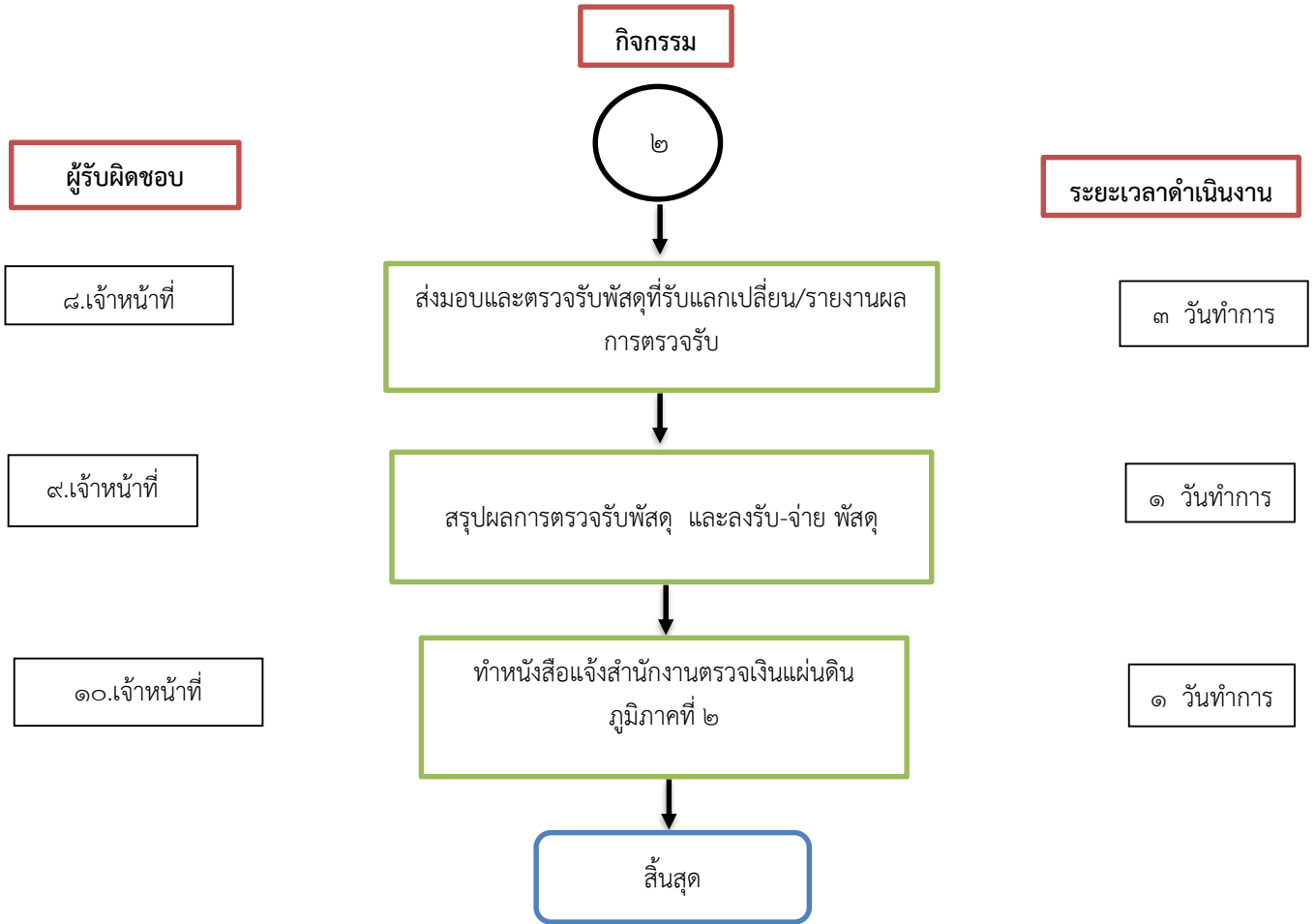
ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๗	<pre> graph TD Start(()) --> No[ไม่เห็นชอบ] No --> Consider{พิจารณา} Consider -.-> Start Consider --> Step8[] </pre>	๑ วันทำการ	พิจารณาผลรายงานการประเมินราคาพัสดุไม่เห็นชอบส่งกลับคืน/แก้ไข/ตรวจสอบ	ไม่เห็นชอบให้แก่ไข้อยู่ในระยะเวลาที่กำหนด	บันทึกรายงานผลการประเมินราคาพัสดุ	คณบดีคณะดนตรีและการแสดง
๘	<pre> graph TD No[ไม่เห็นชอบ] --> Consider{พิจารณา} Consider --> No Consider --> Step8[] Step8 --> End(()) </pre>	๕ วันทำการ	พิจารณาเห็นชอบผลรายงานการประเมินราคาพัสดุให้ติดต่อผู้ซื้อและจัดทำบันทึกขออนุมัติรับราคาขาย	คณะกรรมการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการเฉพาะเจาะจงติดต่อผู้ซื้อรับราคาขายตามระยะเวลาที่กำหนด	บันทึกข้อความขออนุมัติรับราคาขาย	เจ้าหน้าที่

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๙		๑ วันทำการ	พิจารณาผลรายงาน ไม่เห็นชอบอนุมัติ รับราคาขายส่งกลับ คืน/แก้ไข/ ตรวจสอบ	ไม่เห็นชอบให้แก่ไขอยู่ใน ระยะเวลาที่กำหนด	บันทึกข้อความขออนุมัติ รับราคาขาย	คณะกรรมการ จำหน่ายพัสดุโดย วิธีการเฉพาะเจาะจง
๑๐		๗ วันทำการ	หากเห็นชอบผล รายงานให้ นำส่งเงินให้ฝ่าย การเงินส่วนงาน ออกใบเสร็จรับเงิน นำส่งเข้าบัญชี มหาวิทยาลัย พร้อมส่งมอบพัสดุ ให้ผู้ซื้อ	-รับชำระเงินให้ครบถ้วน -ส่งมอบพัสดุให้ผู้ซื้อครบ ตามจำนวน -ส่งมอบใบเสร็จรับเงินให้ผู้ ซื้อเมื่อรับชำระเงิน ครบถ้วน	ใบเสร็จรับเงิน	เจ้าหน้าที่

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๑๑	 <p>ลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียนคุมทรัพย์สิน ทำหนังสือแจ้งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน หรือ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ ๒</p> <p>สิ้นสุด</p>	๑ วันทำการ	รวบรวมเอกสารหลักฐานรายงานหัวหน้าหน่วยงาน (ผู้มีอำนาจ) และบันทึกจ่ายพัสดุที่ขายออกจากทะเบียนคุมทรัพย์สินและจัดทำหนังสือแจ้งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ ๒	-จัดทำใบหลักฐานการจำหน่ายครุภัณฑ์ถูกต้องไม่มีแก้ไข -จัดทำบันทึกภายนอกส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ ๒ ถูกต้องไม่มีแก้ไข	๑.บันทึกข้อความภายนอกส่งออกสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ ๒ ๒.ใบหลักฐานการจำหน่ายครุภัณฑ์	เจ้าหน้าที่

๓.๒.๓ ภาพผังกระบวนการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการแลกเปลี่ยน





ผังแสดงรายละเอียดกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)

ชื่อผังกระบวนการ	กระบวนการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการแลกเปลี่ยน
ข้อกำหนดสำคัญของกระบวนการ	การเสนอแต่งตั้งและการจัดทำเอกสารขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการแลกเปลี่ยนเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
ตัวชี้วัดสำคัญของกระบวนการ	ร้อยละของเจ้าหน้าที่สำนักงานคณบดีคณะดนตรีและการแสดง เข้าใจกระบวนการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการเฉพาะเจาะจง(ร้อยละ ๑๐๐)

ตารางที่ ๔ แสดงผังกระบวนการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการแลกเปลี่ยน

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๑		๑ วันทำการ	จัดทำบันทึกข้อความรายงานขออนุมัติดำเนินการแลกเปลี่ยนพร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาดำเนินการแลกเปลี่ยนและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	-บันทึกขอรายงานถูกต้องไม่มีแก้ไข -คณะกรรมการพิจารณาดำเนินการแลกเปลี่ยนและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบภาระหน้าที่	๑.บันทึกข้อความรายงานขออนุมัติดำเนินการแลกเปลี่ยน ๒.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาดำเนินการแลกเปลี่ยนและ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	เจ้าหน้าที่
๒		๑ วันทำการ	หากพิจารณาผลรายงานดำเนินการแลกเปลี่ยนไม่เห็นชอบส่งกลับคืน/แก้ไข/ตรวจสอบ	ไม่เห็นชอบให้แก้ไขอยู่ในระยะเวลาที่กำหนด	บันทึกข้อความรายงานขออนุมัติดำเนินการแลกเปลี่ยน	คณบดีคณะดนตรีและการแสดง

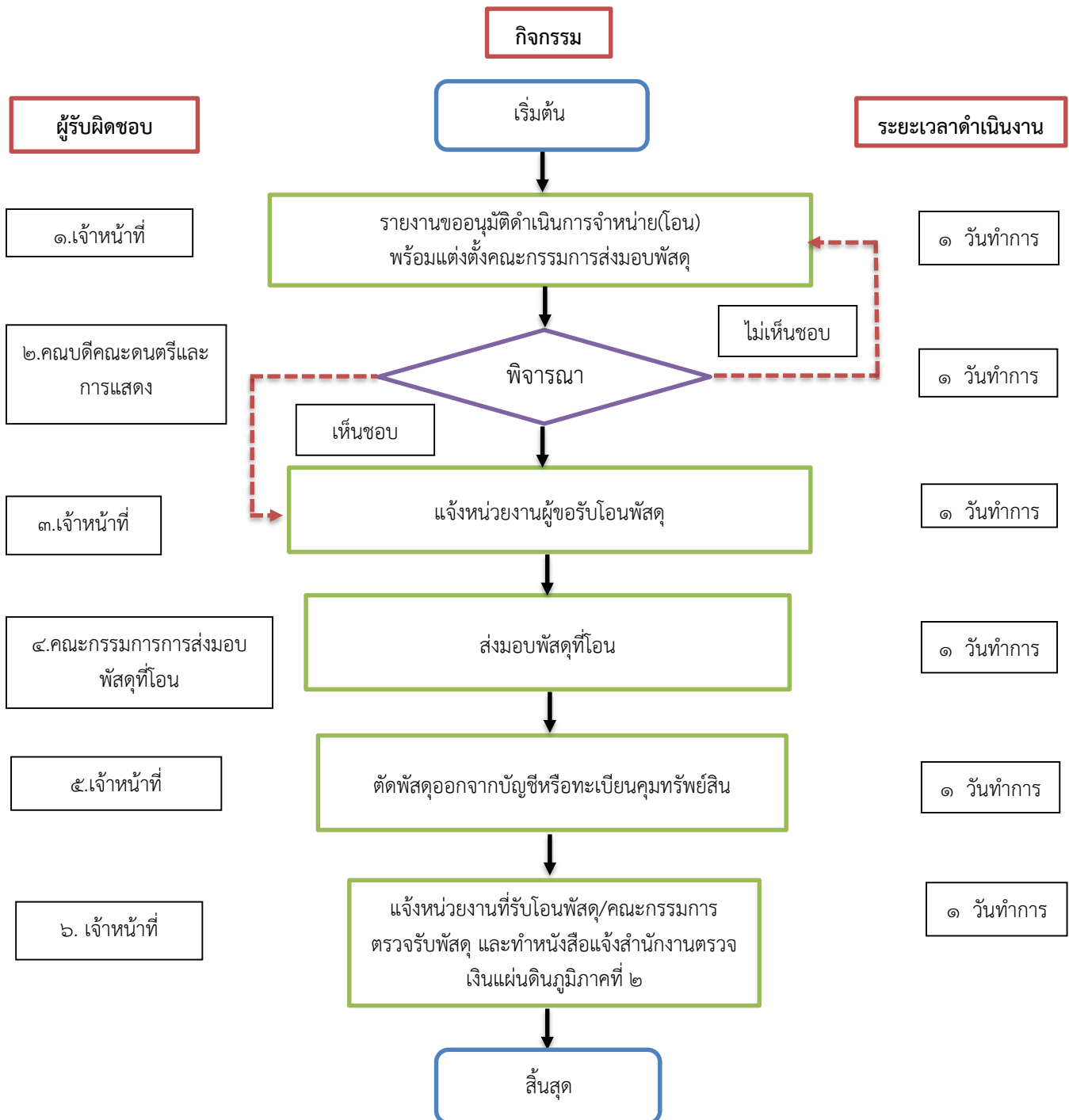
ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๓		๑ วันทำการ	หากพิจารณาเห็นชอบแจ้งให้คณะกรรมการพิจารณาการแลกเปลี่ยนพัสดุ	คณะกรรมการพิจารณาแลกเปลี่ยนพัสดุรับทราบคำสั่ง	บันทึกข้อความแจ้งคณะกรรมการพิจารณาการแลกเปลี่ยนพัสดุ	เจ้าหน้าที่
๔		๓ วันทำการ	คณะกรรมการพิจารณาการแลกเปลี่ยนพัสดุดำเนินการแลกเปลี่ยนพัสดุพร้อมรายงาน	ผลการแลกเปลี่ยนพัสดุถูกต้องไม่มีแก้ไข	บันทึกรายงานผลการแลกเปลี่ยนพัสดุ	คณะกรรมการพิจารณาดำเนินการแลกเปลี่ยน

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๕		๑ วันทำการ	สรุปรายงานผลการแลกเปลี่ยนของคณะกรรมการ พิจารณาดำเนินการแลกเปลี่ยน	เอกสารหลักฐานการแลกเปลี่ยนพัสดุครบถ้วนถูกต้อง	บันทึกรายงานการแลกเปลี่ยนพัสดุ	เจ้าหน้าที่
๖		๑ วันทำการ	หากผลการพิจารณาหลักฐานการแลกเปลี่ยนพัสดุไม่เห็นชอบส่งกลับคืน/แก้ไข/ตรวจสอบ	ไม่เห็นชอบให้แก้ไขอยู่ในระยะเวลาที่กำหนด	หลักฐานการแลกเปลี่ยนพัสดุ	คณบดีคณะดนตรีและการแสดง

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๗		๑ วันทำการ	หากพิจารณาเห็นชอบ แจ้งหน่วยงานที่รับ แลกเปลี่ยนพัสดุ และคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุที่รับ	แจ้งหน่วยงานที่รับ แลกเปลี่ยนพัสดุทราบการ ตรวจรับพัสดุภายใน ระยะเวลาที่กำหนด	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ	เจ้าหน้าที่
๘		๓ วันทำการ	คณะกรรมการตรวจ รับพัสดุส่งมอบพัสดุ และตรวจรับ	ส่งมอบพัสดุที่แลกเปลี่ยน ครบถ้วนเรียบร้อยถูกต้อง	บันทึกรายงานผลการส่ง มอบและตรวจรับพัสดุที่ รับแลกเปลี่ยน	เจ้าหน้าที่

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๙		๑ วันทำการ	สรุปผลการตรวจรับพัสดุของคณะกรรมการและลงรับจ่ายพัสดุออกจากบัญชี	รายงานสรุปผลการตรวจรับพัสดุถูกต้องไม่มีแก้ไข	๑.บันทึกรายงานสรุปผลการตรวจรับพัสดุ ๒.ใบหลักฐานลงรับ-จ่ายพัสดุ	เจ้าหน้าที่
๑๐		๑ วันทำการ	รวบรวมเอกสารหลักฐานรายงานหัวหน้าหน่วยงาน (ผู้มีอำนาจ) และบันทึกรับ-จ่ายพัสดุที่นำเข้าและออกจากทะเบียนคุมทรัพย์สินและจัดทำหนังสือแจ้งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน	-จัดทำใบหลักฐานการจำหน่ายครุภัณฑ์ถูกต้องไม่มีแก้ไข -จัดทำบันทึกภายนอกส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ ๒ ถูกต้องไม่มีแก้ไข	๑.บันทึกข้อความภายนอกส่งออกสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ ๒ ๒.ใบหลักฐานการรับ-จ่าย พัสดุ	เจ้าหน้าที่

๓.๒.๔ ภาพผังกระบวนการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการโอน



ผังแสดงรายละเอียดกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)

ชื่อผังกระบวนการ	กระบวนการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการโอน
ข้อกำหนดสำคัญของกระบวนการ	การเสนอแต่งตั้งและการจัดทำเอกสารขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการโอนเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
ตัวชี้วัดสำคัญของกระบวนการ	ร้อยละของเจ้าหน้าที่สำนักงานคณบดีคณะดนตรีและการแสดง เข้าใจกระบวนการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการเฉพาะเจาะจง(ร้อยละ ๑๐๐)

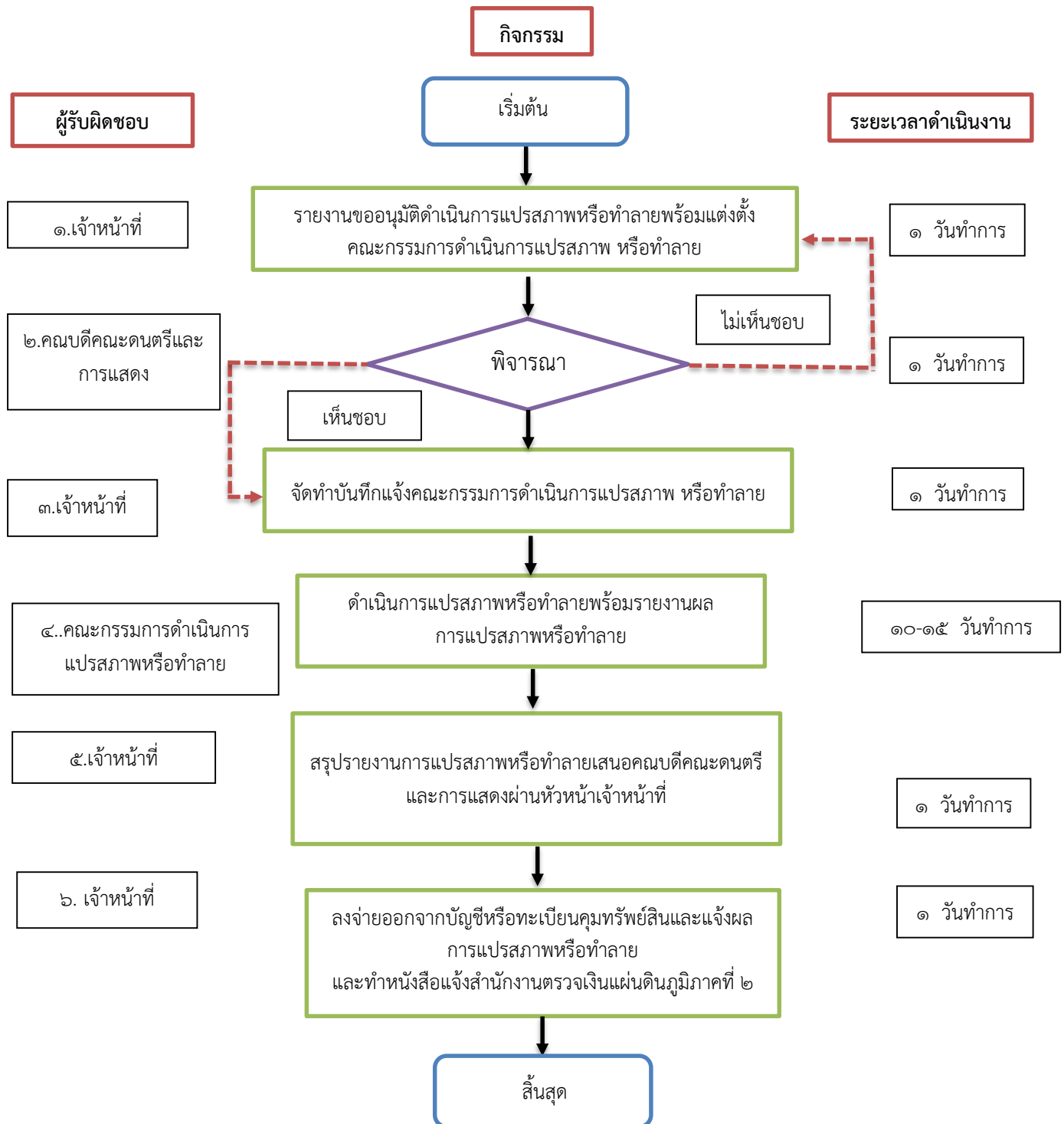
ตารางที่ ๕ แสดงผังกระบวนการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการโอน

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๑		๑ วันทำการ	จัดทำบันทึกข้อความ รายงานขออนุมัติ ดำเนินการจำหน่ายพัสดุ โดยวิธีการโอนและแต่งตั้ง คณะกรรมการส่งมอบพัสดุ	บันทึกรายงานถูกต้องไม่มีแก้ไข -คณะกรรมการส่งมอบพัสดุทราบภาระหน้าที่	๑. บันทึกข้อความ รายงานขออนุมัติ ดำเนินการจำหน่ายโดยวิธีการโอน ๒. คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการส่งมอบพัสดุ	เจ้าหน้าที่
๒		๑ วันทำการ	หากพิจารณาไม่เห็นชอบ ส่งกลับคืน/แก้ไข/ตรวจสอบ	ไม่เห็นชอบให้แก้ไขอยู่ใน ระยะเวลาที่กำหนด	บันทึกข้อความขอความเห็นชอบรายงานผลพัสดุที่จะโอน	คณบดีคณะดนตรีและการแสดง

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๓		๑ วันทำการ	หากพิจารณาเห็นชอบให้จัดทำหนังสือแจ้งหน่วยงานที่ขอรับโอนพัสดุพร้อมสำเนาแจ้งคณะกรรมการส่งมอบพัสดุเพื่อดำเนินการส่งมอบพัสดุ	แจ้งหน่วยงานผู้ขอรับโอนทราบการส่งมอบพัสดุ	ใบส่งพัสดุ	เจ้าหน้าที่
๔		๑ วันทำการ	คณะกรรมการส่งมอบพัสดุดำเนินการส่งมอบให้หน่วยงานที่รับโอน	รายงานผลการส่งมอบพัสดุถูกต้องไม่มีแก้ไข	บันทึกรายงานผลการส่งมอบ	คณะกรรมการการส่งมอบพัสดุที่โอน

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๕	<p>ตัดพัสดุออกจากบัญชีหรือทะเบียนคุมทรัพย์สิน</p>	๑ วันทำการ	ดำเนินการตัดพัสดุออกจากระบบทะเบียนคุม	จัดทำใบหลักฐานการรับ-จ่ายพัสดุถูกต้องไม่มีแก้ไข	ใบหลักฐานแสดงการตัดพัสดุออกจากระบบทะเบียนคุม	เจ้าหน้าที่
๖	<p>แจ้งหน่วยงานที่รับโอนพัสดุ/คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และทำหนังสือแจ้งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ภูมิภาคที่ ๒</p> <p>สิ้นสุด</p>	๑ วันทำการ	ทำบันทึกแจ้งการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการโอน	-แจ้งหน่วยงานที่รับโอนให้ทราบการโอนเสร็จสิ้นถูกต้องไม่มีแก้ไข -จัดทำบันทึกภายนอกส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ภูมิภาคที่ ๒ ถูกต้องไม่มีแก้ไข	๑.บันทึกข้อความภายนอกส่งออกสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ ๒ ๒.ใบหลักฐานการรับ-จ่าย พัสดุ	เจ้าหน้าที่

๓.๒.๕ ภาพผังกระบวนการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการแปรสภาพหรือทำลาย




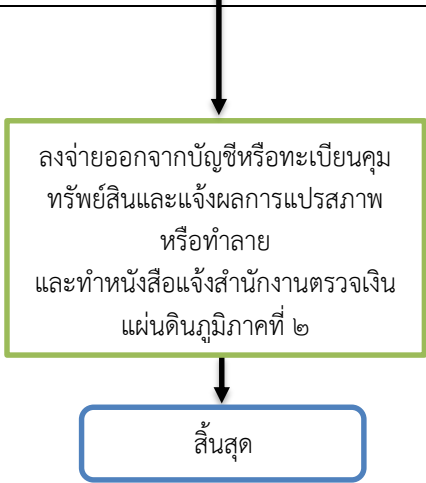
ผังแสดงรายละเอียดกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)

ชื่อผังกระบวนการ	กระบวนการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการแปรสภาพหรือทำลาย
ข้อกำหนดสำคัญของกระบวนการ	การเสนอแต่งตั้งและการจัดทำเอกสารขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการแปรสภาพหรือทำลายเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
ตัวชี้วัดสำคัญของกระบวนการ	ร้อยละของเจ้าหน้าที่สำนักงานคณบดีคณะดนตรีและการแสดง เข้าใจกระบวนการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการเฉพาะเจาะจง(ร้อยละ ๑๐๐)

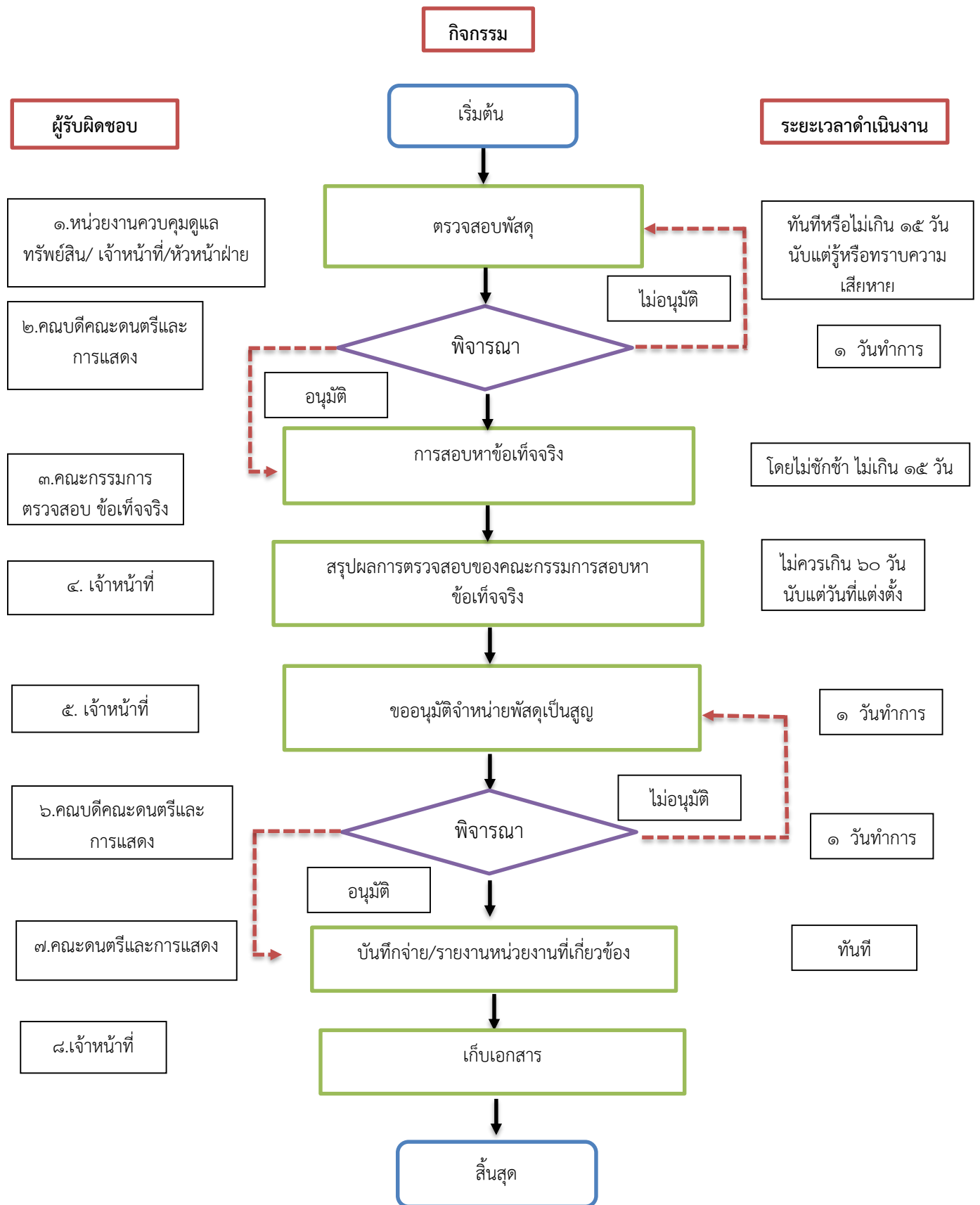
ตารางที่ ๖ แสดงผังกระบวนการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการแปรสภาพหรือทำลาย

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๑		๑ วันทำการ	จัดทำรายงานการแปรสภาพหรือทำลายพร้อมคณะกรรมการดำเนินการแปรสภาพหรือทำลาย	-บันทึกรายงานถูกต้องไม่มีแก้ไข -คณะกรรมการดำเนินการแปรสภาพหรือทำลายทราบภาระหน้าที่	๑.บันทึกข้อความรายงานการแปรสภาพหรือทำลาย ๒. รายชื่อคณะกรรมการดำเนินการแปรสภาพหรือทำลาย	เจ้าหน้าที่
๒		๑ วันทำการ	หากพิจารณาไม่เห็นชอบส่งกลับคืน/แก้ไข/ตรวจสอบ	ไม่เห็นชอบให้แก้ไขอยู่ในระยะเวลาที่กำหนด	บันทึกข้อความขอความเห็นชอบรายงานผลการแปรสภาพหรือทำลาย	คณบดีคณะดนตรีและการแสดง

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๓		๑ วันทำการ	หากพิจารณาเห็นชอบให้จัดทำบันทึกแจ้งคณะกรรมการดำเนินการแปรสภาพหรือทำลาย	คณะกรรมการดำเนินการแปรสภาพหรือทำลายทราบภาระหน้าที่	บันทึกข้อความแจ้งคณะกรรมการดำเนินการแปรสภาพหรือทำลาย	เจ้าหน้าที่
๔		๑๐-๑๕ วันทำการ	๑.ดำเนินการแปรสภาพ ๒.ดำเนินการทำลาย	ดำเนินการแปรสภาพและทำลายภายในเวลาที่กำหนด	รายงานผลการดำเนินการแปรสภาพหรือทำลาย	คณะกรรมการดำเนินการแปรสภาพหรือทำลาย

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๕	 <p>สรุปรายงานการแปรสภาพหรือทำลาย เสนอคณบดีคณะดนตรีและการแสดง ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่</p>	๑ วันทำการ	รายงานการดำเนินการแปรสภาพหรือทำลายพัสดุ	รายงานผลการดำเนินการแปรสภาพหรือทำลาย ถูกต้องไม่มีแก้ไข	รายงานการดำเนินการแปรสภาพหรือทำลายพัสดุ	เจ้าหน้าที่
๖	 <p>ลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียนคุมทรัพย์สินและแจ้งผลการแปรสภาพหรือทำลาย และทำหนังสือแจ้งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ ๒</p> <p>สิ้นสุด</p>	๑ วันทำการ	ลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียนคุมทรัพย์สินและแจ้งผลการแปรสภาพหรือทำลาย	-บันทึกจ่ายพัสดุนั้นออกจากทะเบียนคุมทรัพย์สิน ถูกต้องไม่มีแก้ไข -จัดทำบันทึกภายนอกส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ ๒ ถูกต้องไม่มีแก้ไข	๑.บันทึกข้อความภายนอกส่งออกสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ ๒ ๒.ใบหลักฐานการรับ-จ่าย พัสดุ	เจ้าหน้าที่

๓.๒.๖ ภาพผังกระบวนการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการจำหน่ายเป็นสูญ



ผังแสดงรายละเอียดกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)

ชื่อผังกระบวนการ	กระบวนการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการจำหน่ายเป็นสูญ
ข้อกำหนดสำคัญของกระบวนการ	การเสนอแต่งตั้งและการจัดทำเอกสารขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการจำหน่ายเป็นสูญเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
ตัวชี้วัดสำคัญของกระบวนการ	ร้อยละของเจ้าหน้าที่สำนักงานคณบดีคณะดนตรีและการแสดง เข้าใจกระบวนการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการเฉพาะเจาะจง(ร้อยละ ๑๐๐)

ตารางที่ ๗ แสดงผังกระบวนการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการจำหน่ายเป็นสัญญา

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๑		ทันทีหรือไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่รู้หรือทราบความ	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบพบว่าพัสดุสูญหายไปให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานผู้ได้รับมอบอำนาจทราบทันที	คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงทราบภาระหน้าที่	๑.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ๒.หนังสือมอบอำนาจจาก หัวหน้าหน่วยงานเพื่อใช้ในการแจ้งความกับสถานีตำรวจในกรณีที่พัสดุถูกโจรกรรม นับแต่รู้หรือทราบความเสียหาย แต่ทั้งนี้ไม่เกิน ๑๕ วัน	หน่วยงานคว บคุมดูแลทรัพย์สิน/เจ้าหน้าที่/หัวหน้าฝ่าย
๒		๑ วันทำการ	หากพิจารณาไม่เห็นชอบส่งกลับคืน/แก้ไข/ตรวจสอบ	ไม่เห็นชอบให้แก้ไขอยู่ในระยะเวลาที่กำหนด	รายละเอียดแก้ไข ๑.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ๒.หนังสือมอบอำนาจจากหัวหน้าหน่วยงาน	คณบดีคณะดนตรีและการแสดง

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๓		โดยไม่ชักช้า ไม่เกิน ๑๕ วัน	หากพิจารณา เห็นชอบให้ทำการ สอบหาคือเท็จจริง ๒ กรณี ดังนี้ ๑.กรณีปรากฏว่าไม่ ต้องมีผู้รับผิดชอบ ๒.กรณีปรากฏมี ผู้รับผิดชอบ	รายการสอบหาคือ เท็จจริงถูกต้องไม่มีแก้ไข ตามเวลาที่กำหนด	บันทึกข้อความแจ้งผล การสอบหาคือเท็จจริง	คณะกรรมการ ตรวจสอบหาคือ เท็จจริง
๔		ไม่ควรเกิน ๖๐ วัน นับแต่วันที่แต่งตั้ง	เจ้าหน้าที่สรุป รายงานผลการ สอบหาคือเท็จจริง	รายการสอบหาคือ เท็จจริงถูกต้องไม่มีแก้ไข ตามเวลาที่กำหนด	รายงานผลการสอบหาคือ เท็จจริง	เจ้าหน้าที่

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๕		๑ วันทำการ	ขออนุมัติจำหน่ายพัสดุเป็นสูญ	บันทึกจำหน่ายพัสดุเป็นสูญถูกต้องไม่มีแก้ไข	รายงานสอบหาข้อเท็จจริง บันทึกขออนุมัติจำหน่ายพัสดุเป็นสูญ	เจ้าหน้าที่
๖		๑ วันทำการ	หากพิจารณาไม่เห็นชอบส่งกลับคืน/แก้ไข/ตรวจสอบ	ไม่เห็นชอบให้แก้ไขอยู่ในระยะเวลาที่กำหนด	รายละเอียดแก้ไข ๑. รายงานสอบหาข้อเท็จจริง ๒. บันทึกขออนุมัติจำหน่ายพัสดุเป็นสูญ	คณบดีคณะดนตรีและการแสดง

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๗	<pre> graph TD Start(()) --> Approve[อนุมัติ] Approve --> Record[บันทึกจ่าย/รายงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง] </pre>	ทันที	หากพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการจำหน่ายเป็นสูญแล้วให้ตัดพัสดุออกจากทะเบียนหรือบัญชีทันที	จัดทำบันทึกภายนอกส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ภูมิภาคที่ ๒ ถูกต้องไม่มีแก้ไข	บันทึกแจ้งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ ๒	คณะกรรมการและ การแสดง
๘	<pre> graph TD Collect[เก็บเอกสาร] --> End[สิ้นสุด] </pre>	๑ วันทำการ	เก็บเอกสารทั้งหมด	ตรวจสอบเอกสารทั้งหมด ถูกต้องไม่มีแก้ไข	ใบหลักฐานการรับ-จ่าย พัสดุ	เจ้าหน้าที่

๓.๓ หลักการและหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงาน

๓.๓.๑ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจำหน่ายพัสดุ โดยวิธีการขายทอดตลาด

ขั้นตอนที่ ๑ เมื่อคณบดีคณะมนตรีและการแสดงเห็นชอบรายงานการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีหากปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพสูญไปหรือไม่จำเป็นต้องใช้ในคณะมนตรีและการแสดง ต่อไป ให้เจ้าหน้าที่จัดทำบัญชีพัสดุที่จะดำเนินการขายทอดตลาดแล้วรายงานเสนอคณบดีคณะมนตรี และการแสดงเพื่อขออนุมัติดำเนินการขายทอดตลาดพร้อมขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหา ข้อเท็จจริง

ขั้นตอนที่ ๒ คณะกรรมการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงดำเนินการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงตาม บัญชีพัสดุที่จะดำเนินการจำหน่ายแล้วรายงานผลเสนอคณบดีคณะมนตรีและการแสดง

ขั้นตอนที่ ๓ เจ้าหน้าที่สรุปผลรายงานสอบหาข้อเท็จจริงและจัดทำบัญชีรายละเอียดพัสดุที่ จะจำหน่ายทอดตลาดพร้อมขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินราคาพัสดุและคณะกรรมการ ดำเนินการจำหน่ายทอดตลาด

ขั้นตอนที่ ๔ คณบดีคณะมนตรีและการแสดง พิจารณาอนุมัติการขายพัสดุพร้อมแต่งตั้ง คณะกรรมการประเมินราคาพัสดุ

ขั้นตอนที่ ๕ คณะกรรมการประเมินราคาพัสดุดำเนินการประเมินราคาพัสดุตามบัญชี รายละเอียดพัสดุที่จะจำหน่ายแล้วจัดทำรายงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานคณะกรรมการประเมินราคา พสดุดำเนินการประเมินราคาพัสดุดำเนินการประเมินราคาพัสดุดำเนินการโดยคณะกรรมการต้อง ทราบข้อมูลก่อนดำเนินการประเมินดังนี้

๕.๑ ราคาทุนของทรัพย์สินหรือราคาที่ได้มาของทรัพย์สินนั้น

๕.๒ วัน/เดือน/ปี ที่รับทรัพย์สินนั้นเข้าสู่ระบบราชการ

๕.๓ อายุการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพของทรัพย์สินนั้น (ตารางอายุการใช้งานและอัตรา ค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว.๒๓๘ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๗ เรื่อง หลักเกณฑ์การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวรสำหรับหน่วยงานภาครัฐ

๕.๔ จำนวนราคาทรัพย์สินนั้นด้วยวิธีเส้นตรงการประเมินราคาพัสดุให้อยู่ในดุลพินิจของ คณะกรรมการประเมินราคาพัสดุโดยอาศัยหลักเกณฑ์ดังนี้

๕.๔.๑ ราคาที่ซื้อขายตามปกติในท้องตลาดหรือราคาท้องถิ่นของสภาพปัจจุบัน ของพัสดุนั้น ณ เวลาที่จะขายและควรมีการเปรียบเทียบกับราคาตามความเหมาะสม

๕.๔.๒ ราคาตามลักษณะ ประเภท ชนิดของพัสดุและอายุการใช้งานรวมทั้งสถานที่ ตั้งของพัสดุ กรณีที่ไม่มีจำหน่ายทั่วไป

ขั้นตอนที่ ๖ เจ้าหน้าที่สรุปผลรายงานประมาณการราคาพัสดุพร้อมขออนุมัติออกประกาศ ขาย ทอดตลาดเสนอคณบดีคณะมนตรีและการแสดง

ขั้นตอนที่ ๗ คณบดีคณะมนตรีและการแสดง อนุมัติให้ดำเนินการออกประกาศขาย ทอดตลาด

ขั้นตอนที่ ๘ เจ้าหน้าที่จัดทำประกาศประมูลจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาดบน เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยฯ ๒๐ วันทำการนับถัดจากวันประกาศขายทอดตลาด

ขั้นตอนที่ ๙ เมื่อถึงกำหนดวันขายทอดตลาดให้คณะกรรมการดำเนินการขายทอดตลาด ดำเนินการดังนี้

๙.๑ ดำเนินการขายทอดตลาดตาม วัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดในประกาศขายทอดตลาด

๙.๒ ให้ผู้ประสงค์จะเข้าประมูลสุ้ราคาลงในสมุดทะเบียนการขายทอดตลาดพร้อมเอกสารหลักฐานดังนี้

- กรณีเป็นบุคคลธรรมดา ใช้สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประชาชน
- กรณีเป็นนิติบุคคล ใช้สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจพร้อมหนังสือรับรองนิติบุคคลที่นายทะเบียนรับรองไม่เกิน ๓ เดือนนับถึงวันขายทอดตลาดและหนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)

๙.๓ เรียกหลักประกันการเข้าร่วมประมูลสุ้ราคาซื้อจากผู้ประสงค์จะเข้าร่วมประมูลสุ้ราคาเป็นเงินสดหรือเช็คไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐ ของประมาณราคาพัสดุดตามจำนวนเงินที่กำหนดไว้ในประกาศขายทอดตลาดเพื่อเป็นหลักประกันการเข้าสุ้ราคา โดยออกใบเสร็จรับเงินชั่วคราวไว้เป็นหลักฐานการรับและคืนเงินประกัน

๙.๔ เชิญผู้ประสงค์เข้าประมูลสุ้ราคาตามรายชื่อในสมุดลงทะเบียนการขายทอดตลาดเท่านั้นเข้าห้องประมูลราคาบุคคลอื่นที่ไม่มีรายชื่อห้ามเข้าในห้องประมูลสุ้ราคา

๙.๕ เมื่อถึงเวลาประมูลสุ้ราคาให้ประธานกรรมการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากประธานเป็นผู้ประกาศราคาที่จะขายซึ่งเป็นราคาที่ไม่ควรต่ำกว่าประมาณราคาพัสดุ เมื่อผู้เข้าประมูลสุ้ราคาเสนอราคาในระหว่างดำเนินการขายทอดตลาดให้ขานราคาทุกครั้งที่มีการเสนอราคา

๙.๖ เมื่อมีผู้ประมูลสุ้ราคาเสนอราคาสูงสุดและไม่มีผู้เข้าประมูลสุ้การรายอื่นที่เสนอราคาสูงกว่านี้อีกแล้วให้ประธานกรรมการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแสดงความตกลงในการขายทอดตลาดด้วยการเคาะไม้หรือแสดงกิริยาอื่นอย่างใดอย่างหนึ่งตามจารีตประเพณีการขายทอดตลาดเพื่อแสดงว่ารับราคาของผู้เข้าประมูลสุ้การรายนั้นเป็นผู้ชนะการประมูล

๙.๗ ทำหลักฐานข้อตกลงในการขายทอดตลาดกับผู้ชนะการประมูลไว้เป็นหนังสือต่อกันโดยให้ผู้ซื้อลงชื่อไว้เป็นสำคัญด้วย

๙.๘ ผู้ชนะการประมูล (ผู้ซื้อ) ชำระเงินค่าพัสดุครบจำนวนที่ประมูลทันทีที่การประมูลสิ้นสุดลงให้คืนหลักประกันฯ ให้ผู้ชนะการประมูล (ผู้ซื้อ)

- กรณีผู้ชนะการประมูล (ผู้ซื้อ) ไม่สามารถชำระเงินค่าพัสดุที่ประมูลได้ในวันที่ประมูลราคาสิ้นสุดลงให้เรียกเงินค้ำมัดจำไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๓๐ ของราคาพัสดุที่ประมูลได้และผู้ชนะการประมูล (ผู้ซื้อ) ต้องนำเงินส่วนที่เหลืออีกร้อยละ ๗๐ ของราคาที่ได้มาชำระให้ครบถ้วนภายใน ๗ วันทำการนับจากวันที่ประมูลราคาสิ้นสุดลงเมื่อผู้ชนะการประมูล (ผู้ซื้อ) ชำระค่าพัสดุครบถ้วนแล้วให้คืนหลักประกันและทำหลักฐานข้อตกลงในการขายทอดตลาดไว้เป็นหนังสือต่อกันโดยให้ผู้ซื้อลงชื่อไว้เป็นสำคัญด้วย

- กรณีที่ผู้ซื้อละเลยไม่ชำระเงินค่าพัสดุที่ประมูลได้หรือเงินส่วนที่ค้างชำระให้ครบตามจำนวนภายในกำหนดให้ทำการริบหลักประกันและเงินมัดจำและรายงานให้หัวหน้าหน่วยงาน (ผู้มีอำนาจ) ทราบทันที

- เมื่อคุณสมบัติคุณสมบัติและการแสดงสั่งการให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการขายทอดตลาดใหม่อีกครั้งโดยไม่ต้องขออนุมัติอีกหากดำเนินการแล้วเงินที่ได้จากการขายทอดตลาดพัสดุไม่คุ้มราคาเท่ากับการขายทอดตลาดครั้งก่อนให้เรียกเงินส่วนที่ขาดจากผู้ชนะการประมูล(ผู้ซื้อ)รายเดิมโดยให้นำเงินส่วนที่ขาดมาชำระเงินภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ผู้ชนะการประมูล(ผู้ซื้อ)รายเดิมได้รับแจ้งหากไม่มาชำระตามกำหนดให้ส่งเรื่องให้สำนักกฎหมายดำเนินการโดยด่วน

๙.๙ สำหรับผู้เข้าประมูลที่ไม่ชนะการประมูลให้คืนหลักประกันฯ ทันทีที่การประมูลสิ้นสุด

โดยให้นำใบเสร็จรับเงินชั่วคราวพร้อมหลักฐานยืนยันและลงนามรับหลักประกันคืนในสมุดลงทะเบียน
 ๙.๑๐ กรณีดำเนินการขายทอดตลาดไม่ได้ผลเนื่องจากราคาประมาณการขั้นต่ำสูงไปและไม่มีความ
 ผู้สนใจเข้าประมูลสู้ราคาให้พิจารณาปรับลดราคาประมาณการขั้นต่ำลงให้เหมาะสมแล้วดำเนินการ
 ขายใหม่หากดำเนินการขายใหม่ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง แล้ว ยังไม่ได้ผลให้พิจารณาจำหน่ายโดยวิธีการอื่น
 ต่อไปโดยรายงานผลให้หัวหน้าหน่วยงานทราบ

ขั้นตอนที่ ๑๐ เงินที่ได้จากการขายให้คณะดนตรีและการแสดงที่ดำเนินการขายทอดตลาด
 นำส่งเงินเป็นเงินรายได้/เงินแผ่นดิน

ขั้นตอนที่ ๑๑ เมื่อดำเนินการขายทอดตลาดเสร็จเรียบร้อยแล้วให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน
 รวบรวมเอกสารหลักฐานรายงานคณบดีคณะดนตรีและการแสดงและบันทึกจ่ายพัสดุที่ขายทอดตลาด
 ออกจากทะเบียนคุมทรัพย์สินหรือบัญชีพัสดุและบัตรคุมพัสดุแล้วแต่กรณีทันทีและจัดทำหนังสือแจ้ง
 สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ 2

หมายเหตุ การจำหน่ายพัสดุทุกชนิดที่มีตราเครื่องหมายและ/หรือหมายเลขรหัสครุภัณฑ์ให้
 ลบเครื่องหมายและ/หรือหมายเลขรหัสครุภัณฑ์ออกให้หมดก่อนส่งมอบพัสดุ

๓.๓.๒ ขั้นตอนและวิธีการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ขั้นตอนที่ ๑ เมื่อคณบดีคณะดนตรีและการแสดงเห็นชอบรายงานการตรวจสอบพัสดุ
 ประจำปีหากปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ สูญไปหรือไม่จำเป็นต้องใช้ในคณะดนตรีและการ
 แสดงต่อไปให้เจ้าหน้าที่จัดทำบัญชีพัสดุที่จะดำเนินการขายทอดตลาดแล้วรายงานเสนอคณบดีคณะ
 ดนตรีและการแสดงเพื่อขออนุมัติดำเนินการขายพร้อมขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหา
 ข้อเท็จจริง

ขั้นตอนที่ ๒ คณะกรรมการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงดำเนินการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงตาม
 บัญชีพัสดุที่จะดำเนินการขายแล้วรายงานผลเสนอคณบดีคณะดนตรีและการแสดง

ขั้นตอนที่ ๓ เจ้าหน้าที่สรุปผลรายงานสอบหาข้อเท็จจริงและจัดทำบัญชีรายละเอียดพัสดุที่
 จะขายพร้อมขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินราคาพัสดุและคณะกรรมการดำเนินการจำหน่าย
 พักตร์โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ขั้นตอนที่ ๔ คณบดีคณะดนตรีและการแสดงพิจารณาอนุมัติจำหน่ายพัสดุโดยวิธี
 เฉพาะเจาะจงพร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินราคาพัสดุและคณะกรรมการดำเนินการจำหน่าย
 พักตร์โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ขั้นตอนที่ ๕ คณะกรรมการประเมินราคาพัสดุดำเนินการประเมินราคาพัสดุดำเนินการประเมินราคาพัสดุตามบัญชี
 รายละเอียดพัสดุที่จะขายแล้วจัดทำรายงานเสนอคณบดีคณะดนตรีและการแสดง คณะกรรมการ
 ประเมินราคาพัสดุดำเนินการประเมินราคาพัสดุดำเนินการประเมินราคาพัสดุที่จะขาย โดยคณะ
 กรรมการฯ ต้องทราบข้อมูลก่อนดำเนินการประเมินดังนี้

๕.๑ ราคาทุนของทรัพย์สิน หรือราคาที่ได้มาของทรัพย์สินนั้น

๕.๒ วัน/เดือน/ปี ที่รับทรัพย์สินนั้นเข้าสู่ระบบราชการ

๕.๓ อายุการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพของทรัพย์สินนั้น (ตารางอายุการใช้งานและอัตรา

ค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว.๒๓๘)

๕.๔ คำนวนราคาทรัพย์สินนั้นด้วยวิธีเส้นตรงการประเมินราคาพัสดุให้อยู่ในดุลพินิจของ
 คณะกรรมการประเมินราคาพัสดุโดยอาศัยหลักเกณฑ์ดังนี้

๕.๔.๑ ราคาที่ซื้อขายตามปกติในท้องตลาดหรือราคาท้องถิ่นของสภาพปัจจุบันของพัสดุนั้น ณ เวลาที่จะขายและควรมีการเปรียบเทียบราคาตามความเหมาะสม

๕.๔.๒ ราคาตามลักษณะ ประเภท ชนิด ของพัสดุและอายุการใช้งาน รวมทั้งสถานที่ตั้งของพัสดุ กรณีที่ไม่มีจำหน่ายทั่วไป

ขั้นตอนที่ ๖ เจ้าหน้าที่สรุปผลรายงานประมาณการราคาพัสดุพร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการเฉพาะเจาะจงและจัดทำบันทึกขออนุมัติขายพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ขั้นตอนที่ ๗ คณบดีคณะมนตรีและการแสดงพิจารณาอนุมัติให้คณะกรรมการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการเฉพาะเจาะจงติดต่อผู้ซื้อรับราคาขายตามระยะเวลาที่กำหนด

ขั้นตอนที่ ๘ คณะกรรมการขายติดต่อผู้ซื้อหรือได้รับการติดต่อจากผู้ซื้อแล้วดำเนินการขออนุมัติราคาขาย

ขั้นตอนที่ ๙ คณบดีคณะมนตรีและการแสดงพิจารณาอนุมัติ

ขั้นตอนที่ ๑๐ เงินที่ได้จากการขายให้หน่วยงานที่ดำเนินการจำหน่ายนำส่งเงินเป็นเงินรายได้/เงินแผ่นดิน

ขั้นตอนที่ ๑๑ เมื่อดำเนินการจำหน่ายเสร็จเรียบร้อยแล้วให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรวบรวมเอกสารหลักฐานรายงานคณบดีคณะมนตรีและการแสดงและบันทึกจ่ายพัสดุที่ขายทอดตลาดออกจากทะเบียนคุมทรัพย์สินหรือบัญชีวัสดุและบัตรคุมพัสดุแล้วแต่กรณีทันทีและจัดทำหนังสือแจ้งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ ๒

๓.๓.๓ ขั้นตอนและวิธีการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีแลกเปลี่ยน

ขั้นตอนที่ ๑ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุที่จัดทำรายงานการแลกเปลี่ยนพัสดุต่อคณบดีคณะมนตรีและการแสดงผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พิจารณาสั่งการพร้อมขอเสนออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการแลกเปลี่ยนและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุกรณีที่รับแลกเปลี่ยน โดยรายงานตามรายการดังต่อไปนี้

๑.๑ เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องแลกเปลี่ยน

๑.๒ รายละเอียดของพัสดุที่จะนำไปแลกเปลี่ยน

๑.๓ ราคาซื้อหรือได้มาของพัสดุที่จะนำไปแลกเปลี่ยนและราคาที่จะแลกเปลี่ยนได้โดยประมาณ

๑.๔ พักที่จะรับแลกเปลี่ยนและให้ระบุว่าแลกเปลี่ยนกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน

๑.๕ ข้อเสนออื่น ๆ (ถ้ามี) กรณีที่จะแลกเปลี่ยนกับเอกชนให้ระบุวิธีที่จะแลกเปลี่ยนพร้อมทั้งเหตุผลโดยเสนอให้นำวิธีการซื้อมาโดยอนุโลมเว้นแต่การแลกเปลี่ยนพัสดุที่จะนำไปแลกเปลี่ยนครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท จะเสนอให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจงก็ได้

ขั้นตอนที่ ๒ เมื่อคณบดีคณะมนตรีและการแสดงพิจารณาการแลกเปลี่ยนพัสดุพร้อมอนุมัติคณะกรรมการพิจารณาการแลกเปลี่ยนพัสดุ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่รับแลกเปลี่ยน

ขั้นตอนที่ ๓ เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกแจ้งคณะกรรมการพิจารณาการแลกเปลี่ยนพัสดุ

ขั้นตอนที่ ๔ คณะกรรมการพิจารณาการแลกเปลี่ยนพัสดุดำเนินการแลกเปลี่ยนพัสดุพร้อมรายงานผลการแลกเปลี่ยนพัสดุเสนอคณบดีคณะมนตรีและการแสดง ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่

ขั้นตอนที่ ๕ เจ้าหน้าที่สรุปรายงานผลการแลกเปลี่ยนของคณะกรรมการพิจารณาการแลกเปลี่ยนพัสดุเสนอคณบดีคณะมนตรีและการแสดงพร้อมทำหลักฐานการแลกเปลี่ยนพัสดุ

ขั้นตอนที่ ๖ คณบดีคณะดนตรีและการแสดงพิจารณาอนุมัติแล้วจึงจะดำเนินการแลกเปลี่ยน
ขั้นตอนที่ ๗ เจ้าหน้าที่แจ้งหน่วยงานที่รับแลกเปลี่ยนพัสดุและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่
 รับแลกเปลี่ยน

ขั้นตอนที่ ๘ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ส่งมอบพัสดุและตรวจรับพัสดุที่รับแลกเปลี่ยน
 พร้อมรายงานผู้การแลกเปลี่ยนพัสดุเสนอคณบดีคณะดนตรีและการแสดงผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่

ขั้นตอนที่ ๙ เจ้าหน้าที่สรุปผลการตรวจรับพัสดุของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เสนอคณบดี
 คณะดนตรีและการแสดง และรับ-จ่าย พัสดุดอกจากบัญชีหรือทะเบียนคุมทรัพย์สิน

ขั้นตอนที่ ๑๐ เจ้าหน้าที่รายงานผลการแลกเปลี่ยนต่อสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค
 ที่ ๒

๓.๓.๔ ขั้นตอนและวิธีการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีโอน

ขั้นตอนที่ ๑ เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานการจำหน่ายโดยวิธีการโอนให้หน่วยงานราชการหรือ
 องค์กร สถานสาธารณกุศลตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากรเสนอคณบดีคณะดนตรีและ
 การแสดง ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พิจารณาสั่งการพร้อมขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการส่งมอบพัสดุที่จะ
 โอนโดยรายงานจะต้องแสดงรายละเอียด ดังนี้

- ๑.๑ เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องโอน
- ๑.๒ รายละเอียดของพัสดุที่จะโอน
- ๑.๓ ราคาที่ซื้อหรือได้มาของพัสดุที่จะโอน
- ๑.๔ หน่วยงานที่ขอรับโอน
- ๑.๕ ข้อเสนออื่น ๆ (ถ้ามี)

ขั้นตอนที่ ๒ คณบดีคณะดนตรีและการแสดงพิจารณาอนุมัติการจำหน่ายโดยวิธีการโอนและ
 แต่งตั้งคณะกรรมการส่งมอบพัสดุ

ขั้นตอนที่ ๓ เจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือแจ้งหน่วยงานที่ขอรับโอนพัสดุพร้อมสำเนาแจ้ง
 คณะกรรมการส่งมอบพัสดุเพื่อดำเนินการส่งมอบพัสดุโดยใช้แบบใบส่งพัสดุและโอนย้ายเครื่องจักร
 ยานพาหนะ (แบบ พ.๑-๒๖)

ขั้นตอนที่ ๔ เมื่อคณะกรรมการส่งมอบพัสดุดำเนินการส่งมอบพัสดุให้หน่วยงานที่ขอรับโอน
 พัสดุเรียบร้อยแล้ว ให้รายงานผลการส่งมอบเสนอคณบดีคณะดนตรีและการแสดงผ่านหัวหน้า
 เจ้าหน้าที่

ขั้นตอนที่ ๕ เมื่อดำเนินการโอนพัสดุให้กับหน่วยงานฯ หรือองค์กรสถานสาธารณกุศลรับไป
 เรียบร้อยแล้วให้เจ้าหน้าที่ตัดพัสดุนั้นออกจากบัญชีหรือทะเบียนคุมทรัพย์สินแล้วแต่กรณี

ขั้นตอนที่ ๖ เจ้าหน้าที่แจ้งหน่วยงานที่รับโอนพัสดุ/คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และทำ
 หนังสือแจ้งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ ๒

๓.๓.๕ ขั้นตอนและวิธีการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีแปรสภาพหรือทำลาย

ขั้นตอนที่ ๑ เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานการแปรสภาพหรือทำลายพัสดุ เสนอคณบดีคณะดนตรี
 และการแสดงพร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการแปรสภาพหรือทำลายพร้อมรายการละเอียด
 ดังนี้

- ๑.๑ เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องแปรสภาพหรือทำลาย
- ๑.๒ รายละเอียดของพัสดุที่จะแปรสภาพหรือทำลาย

๑.๓ ราคาพัสดุที่ซื้อหรือได้มาของพัสดุที่จะแปรสภาพหรือทำลาย

๑.๔ ข้อเสนออื่น ๆ ถ้ามี

ขั้นตอนที่ ๒ คณบดีคณะดนตรีและการแสดงพิจารณาอนุมัติการแปรสภาพหรือทำลายพัสดุ พร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการแปรสภาพหรือทำลายพัสดุ

ขั้นตอนที่ ๓ เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกแจ้งคณะกรรมการดำเนินการแปรสภาพหรือทำลายพัสดุ

ขั้นตอนที่ ๔ คณะกรรมการดำเนินการแปรสภาพหรือทำลายพัสดุดำเนินการแปรสภาพหรือทำลาย พัสดุพร้อมรายงานผลฯ เสนอคณบดีคณะดนตรีและการแสดง ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่

- กรณีดำเนินการแปรสภาพ หากแปรสภาพแล้วทำให้เกิดครุภัณฑ์ใหม่ เช่น แปรสภาพชิ้นเหล็กขนาดใหญ่ เพื่อนำเหล็กที่ได้จากการแปรสภาพมาประกอบเป็นชิ้นเหล็กขนาดเล็กขนาดต่าง ๆ ตามความต้องการที่จะใช้สอย กรณีเช่นนี้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่รับจากการ แปรสภาพและทำบันทึกขอให้องค์การพัสดุกำหนดหมายเลขครุภัณฑ์ให้ใหม่ด้วย หากการแปรสภาพนั้น ไม่ได้ทำให้เกิดพัสดุใหม่แต่ได้

เป็นวัสดุเพื่อนำไปใช้สอยก็ให้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับแล้วนำวัสดุ ที่ได้เข้าบัญชีวัสดุเพื่อควบคุมตามระเบียบต่อไป

- กรณีดำเนินการทำลาย เมื่อคณะกรรมการพิจารณาดำเนินการทำลายเห็นควรให้ดำเนินการทำลายโดยวิธีการใดแล้วให้ดำเนินการทำลายพัสดุนั้นพร้อมถ่ายภาพการทำลายหรือแต่งตั้งคณะกรรมการสักขีพยานเพื่อเป็นพยานรู้เห็นการทำลายโดยอาจแต่งตั้งบุคคลภายนอกร่วมด้วยก็ได้ เมื่อดำเนินการทำลายเสร็จเรียบร้อยแล้วให้รายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้รับมอบอำนาจ รับทราบผลการทำลายด้วยการทำลายอาจกระทำได้หลายวิธี เช่น เผาไฟ ระเบิดทำลายทำให้แตกหักเสียหายฝังดิน ฯลฯ แล้วแต่ชนิดของพัสดุ เป็นต้น

ขั้นตอนที่ ๕ เจ้าหน้าที่สรุปรายงานการดำเนินการแปรสภาพหรือทำลายพัสดุของคณะกรรมการฯ เสนอคณบดีคณะดนตรีและการแสดง

ขั้นตอนที่ ๖ เจ้าหน้าที่บันทึกถ่ายพัสดุนั้นออกจากทะเบียนคุมทรัพย์สิน โดยแนบหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้องพร้อมภาพถ่ายทั้งก่อนและหลังการแปรสภาพหรือทำลายและจัดทำหนังสือแจ้งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ ๒

๓.๓.๖ ขั้นตอนและวิธีการจำหน่ายพัสดุ โดยวิธีจำหน่ายเป็นสูญ

ขั้นตอนที่ ๑ เมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพบว่าพัสดุสูญหายไป ให้รายงานคณบดีคณะดนตรีและการแสดงทราบทันที พร้อมขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงและจัดทำหนังสือมอบอำนาจจากหัวหน้าหน่วยงานเพื่อใช้ในการแจ้งความกับสถานีตำรวจในกรณีที่พัสดุถูกโจรกรรม นับแต่รู้หรือทราบความเสียหายแต่ทั้งนี้ไม่เกิน ๑๕ วัน

ขั้นตอนที่ ๒ เมื่อคณบดีคณะดนตรีและการแสดงพิจารณาแล้ว

๒.๑ กรณีเห็นชอบ ดำเนินการตามขั้นตอนที่ ๓ ต่อไป

๒.๒ กรณีไม่เห็นชอบ ส่งคืนหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาข้อสั่งการ

ขั้นตอนที่ ๓ การสอบหาข้อเท็จจริง

๓.๑ กรณีการสอบหาข้อเท็จจริง ปรากฏว่าไม่ต้องมีผู้รับผิดชอบ เจ้าหน้าที่สรุปรายงานเสนอหัวหน้าหน่วยงาน/ผู้ได้รับมอบอำนาจดำเนินการจำหน่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ

จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๗

๓.๒ กรณีการสอบหาข้อเท็จจริงปรากฏว่าต้องมีผู้รับผิดชอบเจ้าหน้าที่รายงานคณบดีคณะดนตรีและการแสดงแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาตัวผู้รับผิดชอบทางละเมิดไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่รู้หรือทราบความเสียหายและรีบดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน ๖๐ วัน นับแต่วันที่หัวหน้าหน่วยงานแต่งตั้งหากไม่สามารถดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนดให้ขยายระยะเวลาได้อีกครั้งละไม่เกิน ๓๐ วัน โดยให้ถือปฏิบัติตามหนังสือเวียนกระทรวงการคลัง กค ๐๔๐๖.๒/ว.๗๕ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๕๐

ขั้นตอนที่ ๔ เจ้าหน้าที่รายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริงให้คณบดีคณะดนตรีและการแสดงพิจารณา

๔.๑ กรณีไม่ต้องมีผู้รับผิดชอบรายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริงต่อกระทรวงการคลังเพื่อให้ความเห็นชอบผลการสอบสวนหาตัวผู้รับผิดชอบ (พิจารณาตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๘.๒/ว.๙๘ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๔๘)

๔.๒ กรณีต้องมีผู้รับผิดชอบรายงานสรุปผลเสนอคณบดีคณะดนตรีและการแสดงสั่งการให้ผู้รับผิดชอบขอใช้

หากขอใช้เป็นเงิน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หากขอใช้เป็นพัสดุ ให้ขอใช้พัสดุที่เป็นประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพ

เดียวกัน (หนังสือ ที่ กค ๐๕๐๗.๒/ว.๘๑ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๔๕)

ขั้นตอนที่ ๕ เมื่อสอบหาข้อเท็จจริงแล้วเสร็จ และปรากฏว่าไม่ต้องมีผู้รับผิดชอบหรือมีผู้รับผิดชอบแต่ได้ขอใช้ค่าเสียหายเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานผู้ได้รับมอบอำนาจเพื่อขออนุมัติจำหน่ายเป็นพัสดุเป็นสูญ โดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้

๕.๑ ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้คณบดีคณะดนตรีและการแสดงเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

๕.๒ ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อหรือได้มาเกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาทให้อยู่ในอำนาจของอธิการบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

๕.๓ เอกสารประกอบการขออนุมัติจำหน่ายเป็นสูญ

๕.๓.๑ รายงานสอบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมการ

๕.๓.๒ เอกสารการนำส่งเงินเป็นรายได้แผ่นดิน (ถ้ามี)

กรณีพัสดุถูกโจรกรรม

๕.๓.๓ ใบแจ้งความจากสถานีตำรวจ

๕.๓.๔ หนังสือแจ้งผลดำเนินการคดีจากเจ้าหน้าที่ตำรวจ

ขั้นตอนที่ ๖ คณบดีคณะดนตรีและการแสดงพิจารณา

๖.๑ พิจารณาแล้วอนุมัติให้จำหน่ายเป็นสูญ

๖.๒ พิจารณาแล้วไม่อนุมัติส่งเรื่องคืนให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พิจารณาข้อสั่งการ

ขั้นตอนที่ ๗ เมื่อคณบดีคณะดนตรีและการแสดงอนุมัติให้ดำเนินการจำหน่ายเป็นสูญแล้วให้ตัดพัสดุออกจากทะเบียนหรือบัญชีทันที แล้วแจ้งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น ข้อ ๒๑๘ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ แล้วให้ดำเนินการดังนี้

๗.๑ เจ้าหน้าที่ส่งสำเนาการจำหน่ายเป็นสูญให้กองการพัสดุหรือสำนักงานแล้วแต่กรณี เพื่อ

ตัดออกจากทะเบียน

๗.๒ หนังสือแจ้งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

ขั้นตอนที่ ๘ เก็บเอกสารทั้งหมดเพื่อการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย

๓.๔ แนวทางในการปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานในกระบวนการจำหน่ายพัสดุของมหาวิทยาลัยนั้น บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ควรมีองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานโดยจะต้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนและกระบวนการจำหน่ายพัสดุจะต้องดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานกระบวนการจำหน่ายพัสดุภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๓.๕ มาตรฐานคุณภาพงาน

มาตรฐานของงานเป็นไปตาม Work Flow กระบวนการคู่มือการปฏิบัติงานแนวทางปฏิบัติงานการจำหน่ายพัสดุด้วยวิธีต่างๆ โดยได้ระบุระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนที่ผู้ปฏิบัติควรปฏิบัติให้แล้วเสร็จไม่มีการแก้ไข

๓.๖ ระบบติดตามประเมินผล

การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานจำหน่ายพัสดุนั้น ผู้รับผิดชอบในการติดตามคือ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ จะต้องติดตามการดำเนินงานอยู่ตลอดเวลา ตามวันที่กำหนดใน มาตรฐานงานซึ่งได้กำหนดระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนไว้แล้ว

บทที่ ๔

ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขและการพัฒนางาน

๔.๑ ปัญหาและความเสี่ยงสำคัญที่พบในการปฏิบัติงาน

๑. ครุภัณฑ์เก่าหาหมายเลขครุภัณฑ์ไม่พบหาครุภัณฑ์ที่จำหน่ายไม่พบรหัสของครุภัณฑ์ไม่ชัดเจน เพราะเก่ามากและรหัสเลื่อนราง
๒. มีครุภัณฑ์เสื่อมสภาพรอการจำหน่าย แต่ไม่ปรากฏในทะเบียน
๓. มีครุภัณฑ์อยู่ในทะเบียนครุภัณฑ์แต่ไม่ปรากฏสิ่งของหรือสูญหาย
๔. มีการโยกย้ายครุภัณฑ์จากสถานที่ที่เคยบันทึกไว้ในทะเบียนครุภัณฑ์ โดยไม่แจ้งเจ้าหน้าที่ทราบทำให้ยากต่อการตรวจสอบพัสดุ
๕. ฐานข้อมูลโปรแกรมครุภัณฑ์ไม่ได้บันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับครุภัณฑ์ให้ครบถ้วน เช่น สถานที่ตั้ง รุ่น ยี่ห้อ วันที่ได้มา เป็นต้น ทำให้ยากต่อการตรวจสอบพัสดุ
๖. ปัจจุบันไม่ได้มีการตรวจสอบและดูแลครุภัณฑ์อย่างจริงจัง อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ที่ดูแลและเกี่ยวข้องมีภาระงานและหน้าที่หลายอย่าง

๔.๒ ข้อเสนอแนะและแนวทางการพัฒนางาน

๑. ควรกำหนดวิธีการปฏิบัติที่ชัดเจน กรณีที่มีทรัพย์สินสูญหาย การโอนและจำหน่าย
๒. เมื่อมีครุภัณฑ์ที่ชำรุด หรือเสื่อมสภาพให้รายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อให้พิจารณาดำเนินการ จำหน่ายพัสดุ
๓. ถ้ามีครุภัณฑ์ที่ชำรุดควรต้องรีบดำเนินการซ่อมทันที
๔. ทะเบียนบัญชีครุภัณฑ์ต้องปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ โดยเฉพาะกรณีที่มีเปลี่ยนแปลงสถานที่ตั้งของครุภัณฑ์
๕. ควรมีการตรวจสอบพัสดุประจำปีอย่างจริงจัง เพื่อจะได้ดำเนินการเกี่ยวกับการจำหน่ายครุภัณฑ์ เสื่อมสภาพอย่างสม่ำเสมอทุกๆ ปี โดยเฉพาะครุภัณฑ์ที่ขาดการดูแลรักษาเก่าล้าสมัยเสียค่าใช้จ่าย ในการบำรุงรักษาสูง หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป
๖. เมื่อซื้อครุภัณฑ์ใหม่มาควรทำการถ่ายภาพไว้และลงรหัสยี่ห้อสินค้าลักษณะบอกสีสันรายละเอียด เพื่อสะดวกต่อการติดตามครุภัณฑ์ชิ้นนั้น

บรรณานุกรม

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
- หนังสือเวียนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 ๑. หนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๓๗ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๕๙ เรื่อง แนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุ
 ๒. หนังสือกองการเงินและบัญชี ที่ กง.๖/๘๑๕ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๔๗ เรื่อง ตารางอายุการใช้งาน และอัตราค่าเสื่อมราคาทรัพย์สิน
 ๓. หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว.๒๓๘ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๗ เรื่อง หลักเกณฑ์การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวรสำหรับหน่วยงานภาครัฐ
 ๔. หนังสือกระทรวงการคลัง กค ๐๔๐๖.๒/ว.๗๕ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๕๐ เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติในการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบละเมิดหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๘.๒/ว.๙๘ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๔๘ เรื่องความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่
 ๕. หนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๕๐๗.๒/ว.๘๑ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๔๕ เรื่องหลักเกณฑ์การคำนวณค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินที่ต้องเรียกขดใช้ตามความรับผิดชอบละเมิด
- ตัวอย่างกระบวนการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาด (คณะดนตรีและการแสดงประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔)

ภาคผนวก

กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

เอกสาร หมายเลข	รายการเอกสาร	URL เข้าดูและดาวน์โหลดเอกสาร
๑	พระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	http://www.ops.moc.go.th/more_news.php?cid=434
๒	ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารงานพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	https://www.finance.rmuti.ac.th/pr/cgd-2560.PDF
๓	หนังสือเวียนจาก หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับ พระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	http://www.audit.moi.go.th/rule_8.htm

ตัวอย่างกระบวนการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการ จำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาด



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะดนตรีและการแสดง โทร. ๒๕๖๖

ที่ อว ๘๑๐๕/

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการสอบหาซื้อแท้จจริงและลงนามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาซื้อแท้จจริง

เรียน คณบดีคณะดนตรีและการแสดง

ตามที่เจ้าหน้าที่คณะดนตรีและการแสดง ได้ดำเนินการสำรวจครุภัณฑ์ระหว่างปี นั้น
ปรากฏว่ามีครุภัณฑ์ของคณะดนตรีและการแสดงเสื่อมสภาพ จำนวน รายการ รายละเอียดตาม
เอกสาร ดังแนบ ซึ่งตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๔ กำหนดให้ “เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ
ตาม ข้อ ๒๑๓ และปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงาน
ของรัฐต่อไป ก็ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาซื้อแท้จจริงขึ้นคณะหนึ่ง โดยให้นำความในข้อ ๒๖ และ
ข้อ ๒๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม เว้นแต่กรณีให้เห็นได้อย่างชัดเจนว่า เป็นการเสื่อมสภาพเนื่องจากการใช้
งานตามปกติหรือสูญไปตามธรรมชาติให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการ
จำหน่ายต่อไปได้

ถ้าผลการพิจารณาปรากฏว่าจะต้องหาตัวผู้รับผิดชอบให้หัวหน้าส่วนงานรัฐดำเนินการ
การตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องของทางราชการหรือของหน่วยงานของรัฐนั้นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณารายชื่อคณะกรรมการสอบหาซื้อแท้จจริง หากเห็นชอบ
โปรดลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ที่แนบมาพร้อมนี้

(.....)

นักวิชาการ.....



คำสั่งคณะกรรมการและการแสดง

ที่ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง

.....

ด้วยเจ้าหน้าที่คณะกรรมการและการแสดง ได้ดำเนินการสำรวจครุภัณฑ์ระหว่างปี ได้รายงานว่ามีครุภัณฑ์ของคณะกรรมการและการแสดงเสื่อมสภาพ รวมจำนวน รายการ รายละเอียดตามเอกสารแนบ ซึ่งตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๔ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่ง โดยให้นำความในข้อ ๒๖ และข้อ ๒๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม เว้นแต่กรณีที่เห็นได้อย่างชัดเจนว่าเป็นการเสื่อมสภาพเนื่องจากการใช้งานตามปกติหรือสูญไปตามธรรมชาติให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้ถ้าผลการพิจารณาปรากฏว่าจะต้องหาตัวผู้รับผิดชอบให้หัวหน้าส่วนงานรัฐดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องของทางราชการ หรือของหน่วยงานของรัฐนั้นต่อไป เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามระเบียบข้างต้น

อาศัยอำนาจตามคำสั่งมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๑๓๔๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่องการมอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารข้อ ๓ (๕) จึงขอแต่งตั้งผู้มีนามต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงดังนี้

- | | |
|---------|---------------------|
| ๑. | ประธานกรรมการ |
| ๒. | กรรมการ |
| ๓. | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ ให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริงให้เสร็จสิ้นภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันที่ลงนามในคำสั่ง หากไม่สามารถดำเนินการได้ตามกำหนดเวลา ให้รายงานผู้มีอำนาจเพื่อขอขยายเวลาตามความจำเป็นต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป หรือจนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่

(.....)

คณบดีคณะกรรมการและการแสดง ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

(สำเนา)

คำสั่งคณะกรรมการและการแสดง

ที่ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง

.....

ด้วยเจ้าหน้าที่คณะกรรมการและการแสดง ได้ดำเนินการสำรวจครุภัณฑ์ระหว่างปี ได้ รายงานว่ามีครุภัณฑ์ของคณะกรรมการและการแสดงเสื่อมสภาพ รวมจำนวน รายการ รายละเอียดตามเอกสารแนบ ซึ่งตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๔ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่ง โดยให้นำความในข้อ ๒๖ และข้อ ๒๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม เว้นแต่กรณีให้เห็นได้อย่างชัดเจนว่า เป็น การเสื่อมสภาพเนื่องจากการใช้งานตามปกติหรือสูญไปตามธรรมชาติให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ พิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้ถ้าผลการพิจารณาปรากฏว่าจะต้องหาตัวผู้รับผิดชอบให้ หัวหน้าส่วนงานรัฐดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องของทางราชการ หรือของ หน่วยงานของรัฐนั้นต่อไป เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตาม ระเบียบข้างต้น

อาศัยอำนาจตามคำสั่งมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๑๓๔๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่องการมอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารข้อ ๓ (๕) จึงขอแต่งตั้งผู้มีนาม ต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงดังนี้

- ๑. ประธานกรรมการ
- ๒. กรรมการ
- ๓. กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริงให้เสร็จสิ้นภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันที่ลงนามในคำสั่ง หากไม่สามารถดำเนินการได้ตามกำหนดเวลา ให้รายงานผู้มีอำนาจเพื่อขอ ขยายเวลาตามความจำเป็นต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป หรือจนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่

(ลงชื่อ)

(.....)

คณบดีคณะกรรมการและการแสดง ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำเนาถูกต้อง

(.....)

นักวิชาการ.....

รายการพัสดุที่มีสภาพชำรุดใช้การไม่ได้ จำนวน รายการ

ลำดับที่	รายการ	จำนวนที่เตรียมจำหน่าย/รายการ							
		ครุภัณฑ์นอกจากระบบ 3 มิติ		ครุภัณฑ์ในระบบ 3 มิติ					
		เงินแผ่นดิน (รายการ)	จำนวนเงิน (บาท)	เงินบริจาค (รายการ)	จำนวนเงิน (บาท)	เงินแผ่นดิน (รายการ)	จำนวนเงิน (บาท)	เงินรายได้ (รายการ)	จำนวนเงิน (บาท)
1	ครุภัณฑ์สำนักงาน	422	919,290.00			77	1,558,975.00	15	29,890.00
2	ครุภัณฑ์กีฬาและวิทยุ					18	397,142.00	13	35,740.00
3	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	34	86,950.00			28	802,100.00	1	2,500.00
4	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	1	3,400.00	1	40,874.00	4	79,300.00		
5	ครุภัณฑ์การศึกษา					6	97,400.00		
6	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว					6	44,000.00		
7	ครุภัณฑ์ก่อสร้าง							2	17,490.00
8	ครุภัณฑ์การเกษตร							1	2,500.00
9	ครุภัณฑ์โรงงาน	1	6,700.00						
	รวม	458	1,016,340.00	1	40,874.00	139	2,978,917.00	32	88,120.00

รายการครุภัณฑ์นอกระบบ ๓ มิติ จำนวน รายการ

รายการครุภัณฑ์ในระบบ ๓ มิติ จำนวน รายการ

รวมรายการครุภัณฑ์เตรียมจำหน่าย จำนวน รายการ

ราคารวมครุภัณฑ์เตรียมจำหน่าย จำนวนบาท



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะมนตรีและการแสดง โทร. ๒๕๖๖

ที่ อว ๘๑๐๕/

วันที่

เรื่อง รายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริง

เรียน คณบดีคณะมนตรีและการแสดง

ตามคำสั่งคณะมนตรีและการแสดง ที่ วันที่
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง คณะกรรมการฯ ได้ทำการสอบหาข้อเท็จจริง ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่ บัดนี้ คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริงครุภัณฑ์ดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เห็นควรให้ทำการจำหน่ายครุภัณฑ์ทุกรายการรายละเอียดตามรายงานดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบรายงานผลสอบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมการ และดำเนินการตามระเบียบต่อไป

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ
(.....)

รายการครุภัณฑ์ที่ทำการสอบหาคือเท็จจริงแล้วผลปรากฏว่า
มีสภาพชำรุดใช้การไม่ได้ จำนวน รายการ

ลำดับที่	รายการ	จำนวนที่เตรียมจำหน่าย/รายการ							
		ครุภัณฑ์นอกจากระบบ 3 มิติ		ครุภัณฑ์ในระบบ 3 มิติ					
		เงินแผ่นดิน (รายการ)	จำนวนเงิน (บาท)	เงินบริจาค (รายการ)	จำนวนเงิน (บาท)	เงินแผ่นดิน (รายการ)	จำนวนเงิน (บาท)	เงินรายได้ (รายการ)	จำนวนเงิน (บาท)
1	ครุภัณฑ์สำนักงาน	422	919,290.00			77	1,558,975.00	15	29,890.00
2	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ					18	397,142.00	13	35,740.00
3	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	34	86,950.00			28	802,100.00	1	2,500.00
4	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	1	3,400.00	1	40,874.00	4	79,300.00		
5	ครุภัณฑ์การศึกษา					6	97,400.00		
6	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว					6	44,000.00		
7	ครุภัณฑ์ก่อสร้าง							2	17,490.00
8	ครุภัณฑ์การเกษตร							1	2,500.00
9	ครุภัณฑ์โรงงาน	1	6,700.00						
	รวม	458	1,016,340.00	1	40,874.00	139	2,978,917.00	32	88,120.00

ผลการสำรวจ เห็นควรให้จำหน่ายครุภัณฑ์ทุกรายการเนื่องจากชำรุดเสื่อมสภาพทรุดโทรมใช้การไม่ได้ตามรายการข้างต้น



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะดนตรีและการแสดง โทร. ๒๕๖๖

ที่ อว ๘๑๐๕/

วันที่

เรื่อง ขอบความเห็นชอบรายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริง และขออนุมัติจำหน่ายครุภัณฑ์ และขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประเมินราคาพัสดุ

เรียน คณบดีคณะดนตรีและการแสดง

ตามคำสั่งคณะดนตรีและการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพา ที่ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงนั้น เจ้าหน้าที่ที่ได้รับรายงานจากคณะกรรมการฯ แล้วได้รายงานว่าครุภัณฑ์ ดังกล่าว ซึ่งมีครุภัณฑ์ที่มีสภาพชำรุดเสื่อมสภาพตามอายุการใช้งานและเสื่อมสภาพตามธรรมชาติ ไม่สามารถใช้งานได้จำนวน รายการ เป็นที่เรียบร้อย (รายละเอียดตามรายงานแนบ)

ดังนั้น เพื่อให้การจำหน่ายครุภัณฑ์ดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และถูกต้องตามระเบียบจึงอาศัยอำนาจตามในตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๔ เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุตามข้อ ๒๑๓ และปรากฏมีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไปก็ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่งโดยนำความในข้อ ๒๖ และข้อ ๒๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลมเว้นแต่กรณี que เห็นได้อย่างชัดเจนว่าเป็นการเสื่อมสภาพเนื่องจากการใช้งานตามปกติหรือสูญไปตามธรรมชาติให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. ให้ความเห็นชอบรายงานผลการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมการฯ
๒. อนุมัติให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการขายครุภัณฑ์และครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ จำนวน ๖๓๐ รายการ รวมราคาได้มาเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น บาท (.....) แบ่งตามประเภทงบประมาณดังนี้
 - ๒.๑ ครุภัณฑ์เงินแผ่นดินนอกระบบ ๓ มิติ จำนวน รายการ
 - ๒.๒ ครุภัณฑ์เงินแผ่นดินในระบบ ๓ มิติ จำนวน รายการ
 - ๒.๓ ครุภัณฑ์เงินบริจาคในระบบ ๓ มิติ จำนวน รายการ
 - ๒.๔ ครุภัณฑ์เงินรายได้ในระบบ ๓ มิติ จำนวน รายการ

โดยดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕ (๑) ขาย ให้ดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาดก่อนแต่ถ้าขายโดยวิธีทอดตลาดแล้วไม่ได้ผลตีให้นำวิธีที่กำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม

๓. หากเห็นสมควรดำเนินการตามเสนอโปรดลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินราคาพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้

(.....)

นักวิชาการ.....



คำสั่งคณะกรรมการและการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพา

ที่ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินราคาพัสดุ

.....

ตามหนังสือคณะกรรมการและการแสดงที่ อว ๘๑๐๕/.....ลงวันที่.....
พ.ศ. ๒๕๖๖เรื่องขอความเห็นชอบรายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริง และขออนุมัติจำหน่ายครุภัณฑ์ และ
ขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประเมินราคาพัสดุ นั้น ได้อนุมัติให้ดำเนินการจำหน่ายโดยวิธีการ
ขายซึ่งตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.
๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕ (๑) ขาย ประกอบกับหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค (กหว) ๐๔๒๑.๓/ว ๒๕๗ ลง
วันที่ ๒๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ เรื่อง การซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการจำหน่ายพัสดุ
โดยวิธีการขายทอดตลาด เพื่อให้การประเมินราคาทรัพย์สินในการจำหน่ายครุภัณฑ์ดังกล่าวเป็นไป
ด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามคำสั่งมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๑๓๔๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ.
๒๕๖๐ เรื่องการมอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารข้อ ๓ (๕) จึงขอแต่งตั้งผู้มีนาม
ต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการประเมินราคาพัสดุ

- | | |
|---------|---------------------|
| ๑. | ประธานกรรมการ |
| ๒. | กรรมการ |
| ๓. | กรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการประเมินราคาพัสดุเสร็จสิ้นภายใน ๑๕ วันทำการ นับแต่
วันที่ลงนามในคำสั่ง หากไม่สามารถดำเนินการได้ตามกำหนด ให้รายงานผู้มีอำนาจเพื่อขอขยายเวลา
ตามความจำเป็น

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปหรือจนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่พ.ศ. ๒๕๖๖

(.....)

คณบดีคณะกรรมการและการแสดง ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

(สำเนา)

คำสั่งคณะกรรมการและกรรมการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพา

ที่ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินราคาพัสดุ

.....

ตามหนังสือคณะกรรมการและกรรมการแสดงที่ อว ๘๑๐๕/.....ลงวันที่..... พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่องขอความเห็นชอบรายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริง และขออนุมัติจำหน่ายครุภัณฑ์ และขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประเมินราคาพัสดุ นั้น ได้อนุมัติให้ดำเนินการจำหน่ายโดยวิธีการขายซึ่งตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕ (๑) ขยาย ประกอบกับหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค (กvw) ๐๔๒๑.๓/ว ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ เรื่อง การซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการจำหน่ายพัสดุ โดยวิธีการขายทอดตลาด เพื่อให้การประเมินราคาทรัพย์สินในการจำหน่ายครุภัณฑ์ดังกล่าวเป็นไปได้ด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามคำสั่งมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๑๓๔๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่องการมอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารข้อ ๓ (๕) จึงขอแต่งตั้งผู้มีนามต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการประเมินราคาพัสดุ

- | | |
|---------|---------------------|
| ๑. | ประธานกรรมการ |
| ๒. | กรรมการ |
| ๓. | กรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการประเมินราคาพัสดุเสร็จสิ้นภายใน ๑๕ วันทำการ นับแต่วันที่ลงนามในคำสั่ง หากไม่สามารถดำเนินการได้ตามกำหนด ให้รายงานผู้มีอำนาจเพื่อขอขยายเวลาตามความจำเป็น

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปหรือจนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(.....)

คณบดีคณะกรรมการและกรรมการแสดง ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำเนาถูกต้อง

(.....)

นักวิชาการ.....



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะดนตรีและการแสดง โทร. ๒๕๖๖

ที่ อว ๘๑๐๕/

วันที่

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการประเมินราคาพัสดุเพื่อทำการจำหน่าย

เรียน คณบดีคณะดนตรีและการแสดง

ตามคำสั่งคณะดนตรีและการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ลงวันที่
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินราคาพัสดุนั้น คณะกรรมการฯ ได้ทำการประเมินราคาครุภัณฑ์ที่
จะจำหน่าย จำนวน รายการ ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่
บัดนี้คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการประเมินราคาทรัพย์สินที่จะจำหน่ายดังกล่าวเรียบร้อยแล้วรวมเป็น
จำนวนเงิน บาท (.....บาทถ้วน) รายละเอียดดังเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบรายงานผลการประเมินราคาพัสดุของ
คณะกรรมการฯ เพื่อใช้เป็นราคาเริ่มต้นในการดำเนินการจำหน่ายพัสดุดังกล่าวต่อไป

ลงชื่อประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อกรรมการ
(.....)

ลงชื่อกรรมการและเลขานุการ
(.....)

รายการครุภัณฑ์ที่ต้องทำการประเมินราคาทรัพย์สินเพื่อจำหน่าย
จำนวน รายการ

ลำดับที่	รายการ	จำนวนที่เตรียมจำหน่าย/รายการ											
		ครุภัณฑ์นอกระบบ 3 มิติ			ครุภัณฑ์ในระบบ 3 มิติ								
		เงินแผ่นดิน (รายการ)	จำนวนเงิน (บาท)	ราคาประเมิน (บาท)	เงินบริจาค (รายการ)	จำนวนเงิน (บาท)	ราคา ประเมิน (บาท)	เงินแผ่นดิน (รายการ)	จำนวนเงิน (บาท)	ราคา ประเมิน (บาท)	เงินรายได้ (รายการ)	จำนวนเงิน (บาท)	ราคาประเมิน (บาท)
1	ครุภัณฑ์สำนักงาน	422	919,290.00	990.00				77	1,558,975.00	2,401.00	15	29,890.00	66.00
2	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ							18	397,142.00	18.00	13	35,740.00	112.00
3	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	34	86,950.00	66.00				28	802,100.00	230.00	1	2,500.00	5.00
4	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	1	3,400.00	10.00	1	40,874.00	5.00	4	79,300.00	50.00			
5	ครุภัณฑ์การศึกษา							6	97,400.00	120.00			
6	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว							6	44,000.00	190.00			
7	ครุภัณฑ์ก่อสร้าง										2	17,490.00	30.00
8	ครุภัณฑ์การเกษตร										1	2,500.00	50.00
9	ครุภัณฑ์โรงงาน	1	6,700.00	5.00									
	รวม	458	1,016,340.00	1,071.00	1	40,874.00	5.00	139	2,978,917.00	3,009.00	32	88,120.00	263.00

รายการครุภัณฑ์นอกระบบ ๓ มิติ เงินแผ่นดิน จำนวน รายการ
 รายการครุภัณฑ์ในระบบ ๓ มิติ เงินบริจาค จำนวน รายการ
 รายการครุภัณฑ์ในระบบ ๓ มิติ เงินแผ่นดิน จำนวน รายการ
 รายการครุภัณฑ์ในระบบ ๓ มิติ เงินรายได้ จำนวน รายการ
 รวมรายการครุภัณฑ์เตรียมจำหน่าย จำนวน รายการ
 ราคารวมครุภัณฑ์เตรียมจำหน่าย จำนวนบาท
 ราคาประเมินรวมทั้งสิ้น จำนวนบาท

๑. ครุภัณฑ์สำนักงาน นอกระบบ ๓ มิติ

๑.๑ เงินแผ่นดิน จำนวน รายการ

ผลจากการสอบหาซื้อเท็จจริง : เห็นควรให้จำหน่ายครุภัณฑ์ทุกรายการเนื่องจากชำรุดเสื่อมสภาพทรุดโทรมใช้การไม่ได้

ราคาประเมิน : บาท

๒. ครุภัณฑ์สำนักงาน ในระบบ ๓ มิติ

๒.๑ เงินแผ่นดิน จำนวน รายการ

ผลจากการสอบหาซื้อเท็จจริง : เห็นควรให้จำหน่ายครุภัณฑ์ทุกรายการเนื่องจากชำรุดเสื่อมสภาพทรุดโทรมใช้การไม่ได้

ราคาประเมิน :บาท

๒.๒ เงินรายได้ จำนวน รายการ

ผลจากการสอบหาซื้อเท็จจริง : เห็นควรให้จำหน่ายครุภัณฑ์ทุกรายการเนื่องจากชำรุดเสื่อมสภาพทรุดโทรมใช้การไม่ได้

ราคาประเมิน : บาท

๓. ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ ในระบบ ๓ มิติ

๓.๑ เงินแผ่นดิน จำนวน รายการ

ผลจากการสอบหาซื้อเท็จจริง : เห็นควรให้จำหน่ายครุภัณฑ์ทุกรายการเนื่องจากชำรุดเสื่อมสภาพทรุดโทรมใช้การไม่ได้

ราคาประเมิน : บาท

๓.๒ เงินรายได้ จำนวน รายการ

ผลจากการสอบหาซื้อเท็จจริง : เห็นควรให้จำหน่ายครุภัณฑ์ทุกรายการเนื่องจากชำรุดเสื่อมสภาพทรุดโทรมใช้การไม่ได้

ราคาประเมิน : บาท

๔. ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ นอกระบบ ๓ มิติ

๔.๑ เงินแผ่นดิน จำนวน รายการ

ผลจากการสอบหาซื้อเท็จจริง : เห็นควรให้จำหน่ายครุภัณฑ์ทุกรายการเนื่องจากชำรุดเสื่อมสภาพทรุดโทรมใช้การไม่ได้

ราคาประเมิน : บาท

๕. ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ในระบบ ๓ มิติ

๕.๑ เงินแผ่นดิน จำนวน รายการ

ผลจากการสอบหาซื้อเท็จจริง : เห็นควรให้จำหน่ายครุภัณฑ์ทุกรายการเนื่องจากชำรุดเสื่อมสภาพทรุดโทรมใช้การไม่ได้

ราคาประเมิน : บาท

๕.๒ เงินรายได้ จำนวน ๑ รายการ

ผลจากการสอบหาข้อเท็จจริง : เห็นควรให้จำหน่ายครุภัณฑ์ทุกรายการเนื่องจากชำรุดเสื่อมสภาพทรุดโทรมใช้การไม่ได้

ราคาประเมิน : บาท

๖. ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ นอกระบบ ๓ มิติ

๖.๑ เงินแผ่นดิน จำนวน รายการ

ผลจากการสอบหาข้อเท็จจริง : เห็นควรให้จำหน่ายครุภัณฑ์ทุกรายการเนื่องจากชำรุดเสื่อมสภาพทรุดโทรมใช้การไม่ได้

ราคาประเมิน : บาท

๗. ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ ในระบบ ๓ มิติ

๗.๑ เงินบริจาค จำนวน รายการ

ผลจากการสอบหาข้อเท็จจริง : เห็นควรให้จำหน่ายครุภัณฑ์ทุกรายการเนื่องจากชำรุดเสื่อมสภาพทรุดโทรมใช้การไม่ได้

ราคาประเมิน : บาท

๗.๒ เงินแผ่นดิน จำนวน รายการ

ผลจากการสอบหาข้อเท็จจริง : เห็นควรให้จำหน่ายครุภัณฑ์ทุกรายการเนื่องจากชำรุดเสื่อมสภาพทรุดโทรมใช้การไม่ได้

ราคาประเมิน : บาท

๘. ครุภัณฑ์การศึกษา ในระบบ ๓ มิติ

๘.๑ เงินแผ่นดิน จำนวน รายการ

ผลจากการสอบหาข้อเท็จจริง : เห็นควรให้จำหน่ายครุภัณฑ์ทุกรายการเนื่องจากชำรุดเสื่อมสภาพทรุดโทรมใช้การไม่ได้

ราคาประเมิน : บาท

๙. ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว ในระบบ ๓ มิติ

๙.๑ เงินแผ่นดิน จำนวน รายการ

ผลจากการสอบหาข้อเท็จจริง : เห็นควรให้จำหน่ายครุภัณฑ์ทุกรายการเนื่องจากชำรุดเสื่อมสภาพทรุดโทรมใช้การไม่ได้

ราคาประเมิน : บาท

๑๐. ครุภัณฑ์ก่อสร้าง ในระบบ ๓ มิติ

๑๐.๑ เงินแผ่นดิน จำนวน รายการ

ผลจากการสอบหาข้อเท็จจริง : เห็นควรให้จำหน่ายครุภัณฑ์ทุกรายการเนื่องจากชำรุดเสื่อมสภาพทรุดโทรมใช้การไม่ได้

ราคาประเมิน : บาท

๑๑. ครุภัณฑ์การเกษตร ในระบบ ๓ มิติ**๑๑.๑ เงินรายได้ จำนวน รายการ**

ผลจากการสอบหาคือเท็จจริง : เห็นควรให้จำหน่ายครุภัณฑ์ทุกรายการเนื่องจากชำรุดเสื่อมสภาพทรุดโทรมใช้การไม่ได้

ราคาประเมิน : บาท

๑๒. ครุภัณฑ์โรงงาน นอกกระบบ ๓ มิติ**๑๒.๑ เงินแผ่นดิน จำนวน รายการ**

ผลจากการสอบหาคือเท็จจริง : เห็นควรให้จำหน่ายครุภัณฑ์ทุกรายการเนื่องจากชำรุดเสื่อมสภาพทรุดโทรมใช้การไม่ได้

ราคาประเมิน : บาท



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะดนตรีและการแสดง โทร. ๒๕๒๑

ที่ อว ๘๑๐๕/

วันที่

เรื่อง รายงานผลการประเมินราคาพัสดุและให้ความเห็นชอบลงนามในเอกสาร

เรียน คณบดีคณะดนตรีและการแสดง

ตามคำสั่งคณะดนตรีและการแสดง ที่วันที่

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประเมินราคาพัสดุนั้น คณะดนตรีและการแสดงได้รับรายงานจากคณะกรรมการประเมินราคาพัสดุแล้ว ซึ่งคณะกรรมการฯ ได้ทำการตรวจสอบและประเมินราคาพัสดุที่จะจำหน่าย รวมจำนวน รายการ เรียบร้อยแล้ว โดยพิจารณาราคาได้เป็นจำนวนเงินบาท (.....บาทถ้วน) รายละเอียดดังเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. ให้ความเห็นชอบรายงานผลการประเมินราคาพัสดุของคณะกรรมการฯ
เพื่อใช้เป็นราคาเริ่มต้นในการดำเนินการจำหน่ายพัสดุตามระเบียบต่อไป
๒. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาดที่แนบมา
พร้อมนี้
๓. ลงนามประกาศประมูลจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาด

(.....)

นักวิชาการ.....



คำสั่งคณะกรรมการและกรรมการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพา
ที่ /๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขายครุภัณฑ์โดยวิธีทอดตลาด

ตามคำสั่งคณะกรรมการและกรรมการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๐๑๐/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินราคาพัสดุ ซึ่งคณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการประเมินราคาพัสดุเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เพื่อให้การจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาดเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕ (๑) ขาย ประกอบกับหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว ๒๕๗ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ เรื่อง การชักชวนความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการจำหน่ายพัสดุ โดยวิธีการขายทอดตลาด

อาศัยอำนาจตามคำสั่งมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๑๓๔๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่องการมอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารข้อ ๓ (๕) จึงขอแต่งตั้งผู้มีนามต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาด

- | | |
|---------|---------------------|
| ๑. | ประธานกรรมการ |
| ๒. | กรรมการ |
| ๓. | กรรมการและเลขานุการ |

ให้ดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาดตามวันเวลาที่ได้กำหนดไว้ในประกาศขาย

สั่ง ณ วันที่

(.....)

คณบดีคณะกรรมการและกรรมการแสดง ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

-สำเนา-

คำสั่งคณะกรรมการและกรรมการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพา
ที่ /๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขายครุภัณฑ์โดยวิธีทอดตลาด

ตามคำสั่งคณะกรรมการและกรรมการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๐๑๐/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินราคาพัสดุ ซึ่งคณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการประเมินราคาพัสดุเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เพื่อให้การจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาดเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕ (๑) ขาย ประกอบกับหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว ๒๕๗ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ เรื่อง การชักชวนความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการจำหน่ายพัสดุ โดยวิธีการขายทอดตลาด

อาศัยอำนาจตามคำสั่งมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๑๓๔๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่องการมอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารข้อ ๓ (๕) จึงขอแต่งตั้งผู้มีนามต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาด

- | | |
|---------|---------------------|
| ๑. | ประธานกรรมการ |
| ๒. | กรรมการ |
| ๓. | กรรมการและเลขานุการ |

ให้ดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาดตามวันเวลาที่ได้กำหนดไว้ในประกาศขาย

สั่ง ณ วันที่

(ลงชื่อ)

(.....)

คณบดีคณะกรรมการและกรรมการแสดง ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำเนาถูกต้อง

(.....)

นักวิชาการ.....



ประกาศคณะกรรมการและการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพา

ที่/ ๒๕๖๖

เรื่อง จำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาด

.....

ด้วยคณะกรรมการและการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพา มีความประสงค์จะประมูลขายพัสดุที่ชำรุด เสื่อมสภาพ และไม่จำเป็นต้องใช้เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยต่อไป จำนวน รายการ โดยมีข้อกำหนดและรายละเอียดเงื่อนไข ดังนี้

ราคาประเมินซึ่งใช้เป็นราคาพัสดุในการขายพัสดุนี้ เริ่มต้นที่ราคา บาท
(.....บาทถ้วน)

๑. การจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาดครั้งนี้ จะใช้วิธีเสนอราคาด้วยวาจา และผู้ประสงค์จะเข้าประมูลราคาต้องเสนอราคาสูงกว่าราคาประเมินซึ่งใช้เป็นราคาพัสดุในการขายพัสดุนี้

๒. การจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาดครั้งนี้ คณะกรรมการและการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพาจะขายพัสดุที่ชำรุด เสื่อมสภาพและไม่จำเป็นต้องใช้เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยต่อไปทั้งหมดจากราคาเหมารวม

๓. ผู้ประสงค์จะเข้าประมูลราคาต้องลงทะเบียนเข้าร่วมการประมูลตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด พร้อมยื่นเอกสารดังต่อไปนี้

๓.๑ กรณีเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่น

- สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนาทะเบียนการค้าหรือสำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี) พร้อมรับรอง

สำเนาถูกต้อง

๓.๒ กรณีเป็นนิติบุคคล ให้ยื่น

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่ออกให้โดยสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

- สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ประสงค์จะเข้า

ประมูลราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นทำการแทน สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

-๒-

๔. การพิจารณาราคา คณะกรรมการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาดจะพิจารณาจากผู้ประมูลที่เสนอราคาสูงสุด หากคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาดเห็นว่าราคาสูงสุดที่ผู้ประมูลเสนอราคาสูงสุดยังไม่เป็นที่พอใจ สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะยกเลิกการขายทอดตลาดนั้นเสียก็ได้ ในกรณีเช่นนี้ ผู้ประมูลราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

๕. การชำระเงิน เมื่อ คณะดนตรีและการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพา ตกลงขายให้แก่ผู้ประมูลราคารายใด ผู้นั้นจะต้องชำระเงินมัดจำค่าพัสดุที่ประมูลได้เป็นจำนวนเงินร้อยละ ๒๕ (ยี่สิบห้าเปอร์เซ็นต์) ของราคาพัสดุที่ประมูลทันที พร้อมลงนามข้อตกลงการขายพัสดุชำระโดยวิธีทอดตลาด และชำระเงินส่วนที่เหลือทั้งหมดภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันที่ประมูลได้ โดยคณะดนตรีและการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพาออกใบเสร็จรับเงินให้ไว้เป็นหลักฐาน หากผู้ชนะประมูลราคาไม่มาชำระเงินค่าพัสดุภายในกำหนดเวลา คณะดนตรีและการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพาจะริบเงินมัดจำค่าพัสดุที่ได้ชำระเงินไว้แล้ว ส่วนพัสดุที่ทำการประมูลให้ตกเป็นทรัพย์สินของ คณะดนตรีและการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพา เพื่อดำเนินการขายทอดตลาดอีกครั้งหนึ่ง และหาก คณะดนตรีและการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพา ต้องทำการขายทอดตลาดใหม่ แล้วได้ราคาต่ำกว่าที่ผู้ชนะการประมูลเสนอราคาครั้งนี้ ผู้ชนะการประมูลยินยอมชำระเงินส่วนที่ขาดทันทีหรืออย่างช้าไม่เกิน ๓ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งให้ชำระ

๖. ผู้ชนะการประมูลราคาต้องทำการขนย้ายพัสดุที่ประมูลได้ออกจากบริเวณ มหาวิทยาลัยบูรพา ให้เสร็จสิ้นภายใน ๓ (สาม) วัน นับแต่วันชำระค่าพัสดุที่ประมูลครบถ้วนแล้ว โดยค่าใช้จ่ายในการขนย้ายผู้ชนะการประมูลราคาจะต้องจ่ายเองทั้งสิ้น ทั้งนี้ หากผู้ชนะการประมูลราคาไม่ได้ขนย้ายพัสดุที่ประมูลได้ออกภายในระยะเวลาที่กำหนด คณะดนตรีและการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพา จะริบพัสดุที่ทำการประมูลไปดำเนินการขายทอดตลาดใหม่

๗. คณะดนตรีและการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพา ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะกำหนดเงื่อนไขเพิ่มเติมในวิธีการขายทอดตลาดได้โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้เข้าร่วมประมูลราคาทราบล่วงหน้า และถ้าเกิดความเสียหาย ชำรุด บกพร่องต่อพัสดุที่ประมูล ผู้ชนะการประมูลราคาจะต้องยอมรับสภาพของทรัพย์สินนั้นโดยปริยาย จะใช้สิทธิเรียกร้องค่าเสียหาย ชำรุด บกพร่อง หรือค่าใช้จ่ายใดๆ จากคณะดนตรีและการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพา อีกมิได้ คณะดนตรีและการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพา จะไม่รับผิดชอบแต่ประการใด หรือดำเนินการยกเลิกการขายทอดตลาดนั้นเสียก็ได้ ถ้าคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาดเห็นว่าพฤติกรรมหรือการกระทำของผู้เข้าร่วมการประมูลราคาไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด

๘. คณะดนตรีและการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพา ถือว่าผู้เข้าประมูลราคาได้อ่านประกาศนี้โดยละเอียดถี่ถ้วนและเข้าใจประกาศทั้งหมดแล้วก่อนที่จะเข้าร่วมประมูลราคา และเมื่อได้เข้าประมูลราคาแล้วยินยอมปฏิบัติตามเงื่อนไขในประกาศนี้ทุกประการ

๙. ห้ามบุคคลอื่นที่มีใช้ผู้เข้าร่วมประมูลราคาเข้าห้องที่ใช้ประมูลราคา ถ้ามีบุคคลใดฝ่าฝืนหรือมีเหตุอันเป็นการก่อความไม่สงบ คณะกรรมการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาดสามารถยกเลิกการขายทอดตลาดในครั้งนี้ได้โดยปริยาย

- ๓ -

กำหนดให้ผู้สนใจเข้าดูสภาพพัสดุ ณ อาคารคณะดนตรีและการแสดง มหาวิทยาลัย
บูรพา ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ในวันที่ตั้งแต่
เวลา น. ถึงเวลา น. โดยติดต่อที่ งานพัสดุ คณะดนตรีและการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพา

กำหนดขายโดยวิธีประมูลราคาด้วยวาจา ในในวันที่

- เริ่มลงทะเบียนเข้าร่วมการประมูล ตั้งแต่เวลา ถึงเวลา

สำนักงาน คณะดนตรีและการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพา ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข อำเภอเมือง
จังหวัดชลบุรี

- เริ่มประมูลราคาด้วยวาจา ตั้งแต่เวลา น. เป็นต้นไป ณ

คณะดนตรีและการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพา ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข อำเภอเมือง จังหวัด
ชลบุรี ผู้สนใจสามารถติดต่อขอทราบรายละเอียดได้ที่สำนักงานคณะดนตรีและการแสดง
มหาวิทยาลัยบูรพา ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี หรือสอบถามทาง
โทรศัพท์หมายเลข ๐-๓๘๑๐-๒๕๖๖ ในวันและเวลาทำการหรือดูรายละเอียดได้ที่ www.buu.ac.th

ประกาศ ณ วันที่

(.....)

คณบดีคณะดนตรีและการแสดง ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

(สำเนา)

ประกาศคณะกรรมการและกรรมการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพา

ที่/ ๒๕๖๖

เรื่อง จำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาด

.....

ด้วยคณะกรรมการและกรรมการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพา มีความประสงค์จะประมูลขายพัสดุที่ชำรุด เสื่อมสภาพ และไม่จำเป็นต้องใช้เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยต่อไป จำนวน รายการ โดยมีข้อกำหนดและรายละเอียดเงื่อนไข ดังนี้

ราคาประเมินซึ่งใช้เป็นราคาพัสดุในการขายพัสดุนี้ เริ่มต้นที่ราคา บาท
(.....บาทถ้วน)

๑. การจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาดครั้งนี้ จะใช้วิธีเสนอราคาด้วยวาจา และผู้ประสงค์จะเข้าประมูลราคาต้องเสนอราคาสูงกว่าราคาประเมินซึ่งใช้เป็นราคาพัสดุในการขายพัสดุนี้

๒. การจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาดครั้งนี้ คณะกรรมการและกรรมการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพาจะขายพัสดุที่ชำรุด เสื่อมสภาพและไม่จำเป็นต้องใช้เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยต่อไปทั้งหมดจากราคาเหมารวม

๓. ผู้ประสงค์จะเข้าประมูลราคาต้องลงทะเบียนเข้าร่วมการประมูลตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด พร้อมยื่นเอกสารดังต่อไปนี้

๓.๑ กรณีเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่น

- สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนาทะเบียนการค้าหรือสำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี) พร้อมรับรอง

สำเนาถูกต้อง

๓.๒ กรณีเป็นนิติบุคคล ให้ยื่น

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่ออกให้โดยสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

- สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ประสงค์จะเข้า

ประมูลราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นทำการแทน สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

-๒-

๔. การพิจารณาราคา คณะกรรมการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาดจะพิจารณา

จากผู้ประมูลที่เสนอราคาสูงสุด หากคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาดเห็นว่าราคาสูงสุดที่ผู้ประมูลเสนอราคาสูงสุดยังไม่เป็นที่พอใจ สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะยกเลิกการขายทอดตลาดนั้นเสียก็ได้ ในกรณีเช่นนี้ ผู้ประมูลราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

๕. การชำระเงิน เมื่อ คณะดนตรีและการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพา ตกลงขายให้แก่ผู้ประมูลราคารายใด ผู้นั้นจะต้องชำระเงินมัดจำค่าพัสดุที่ประมูลได้เป็นจำนวนเงินร้อยละ ๒๕ (ยี่สิบห้าเปอร์เซ็นต์) ของราคาพัสดุที่ประมูลทันที พร้อมลงนามข้อตกลงการขายพัสดุนั้นโดยวิธีทอดตลาด และชำระเงินส่วนที่เหลือทั้งหมดภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันที่ประมูลได้ โดยคณะดนตรีและการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพาออกใบเสร็จรับเงินให้ไว้เป็นหลักฐาน หากผู้ชนะประมูลราคาไม่มาชำระเงินค่าพัสดุภายในกำหนดเวลา คณะดนตรีและการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพาจะริบเงินมัดจำค่าพัสดุที่ได้ชำระเงินไว้แล้ว ส่วนพัสดุที่ทำการประมูลให้ตกเป็นทรัพย์สินของ คณะดนตรีและการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพา เพื่อดำเนินการขายทอดตลาดอีกครั้งหนึ่ง และหาก คณะดนตรีและการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพา ต้องทำการขายทอดตลาดใหม่ แล้วได้ราคาต่ำกว่าที่ผู้ชนะการประมูลเสนอราคาครั้งนี้ ผู้ชนะการประมูลยินยอมชำระเงินส่วนที่ขาดทันทีหรืออย่างช้าไม่เกิน ๓ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งให้ชำระ

๖. ผู้ชนะการประมูลราคาต้องทำการขนย้ายพัสดุที่ประมูลได้ออกจากบริเวณ มหาวิทยาลัยบูรพา ให้เสร็จสิ้นภายใน ๓ (สาม) วัน นับแต่วันชำระค่าพัสดุที่ประมูลครบถ้วนแล้ว โดยค่าใช้จ่ายในการขนย้ายผู้ชนะการประมูลราคาจะต้องจ่ายเองทั้งสิ้น ทั้งนี้ หากผู้ชนะการประมูลราคาไม่ได้ขนย้ายพัสดุที่ประมูลได้ออกภายในระยะเวลาที่กำหนด คณะดนตรีและการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพา จะริบพัสดุที่ทำการประมูลไปดำเนินการขายทอดตลาดใหม่

๗. คณะดนตรีและการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพา ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะกำหนดเงื่อนไขเพิ่มเติม

ในวิธีการขายทอดตลาดได้โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้เข้าร่วมประมูลราคาทราบล่วงหน้า และถ้าเกิดความเสียหายชำรุด บกพร่องต่อพัสดุที่ประมูล ผู้ชนะการประมูลราคาจะต้องยอมรับสภาพของทรัพย์สินนั้นโดยปริยาย จะใช้สิทธิเรียกร้องค่าเสียหาย ชำรุด บกพร่อง หรือค่าใช้จ่ายใดๆ จากคณะดนตรีและการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพา อีกมิได้ คณะดนตรีและการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพา จะไม่รับผิดชอบแต่ประการใดหรือดำเนินการยกเลิกการขายทอดตลาดนั้นเสียก็ได้ ถ้าคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาดเห็นว่าพฤติกรรมหรือการกระทำของผู้เข้าร่วมการประมูลราคาไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด

๘. คณะดนตรีและการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพา ถือว่าผู้เข้าประมูลราคาได้อ่านประกาศนี้

โดยละเอียดถี่ถ้วนและเข้าใจประกาศทั้งหมดแล้วก่อนที่จะเข้าร่วมประมูลราคา และเมื่อได้เข้าประมูลราคาแล้วยินยอมปฏิบัติตามเงื่อนไขในประกาศนี้ทุกประการ

๙. ห้ามบุคคลอื่นที่มีใช้ผู้เข้าร่วมประมูลราคาเข้าห้องที่ใช้ประมูลราคา ถ้ามีบุคคลใดฝ่าฝืน

หรือมีเหตุอันเป็นการก่อกวนความไม่สงบ คณะกรรมการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาดสามารถยกเลิกการขายทอดตลาดในครั้งนี้ได้โดยปริยาย

- ๓ -

กำหนดให้ผู้สนใจเข้าดูสภาพพัสดุ ณ อาคารคณะดนตรีและการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพา ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ในวันที่ตั้งแต่เวลา น. ถึงเวลา น. โดยติดต่อที่ งานพัสดุ คณะดนตรีและการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพา

กำหนดขายโดยวิธีประมูลราคาด้วยวาจา ในในวันที่

- เริ่มลงทะเบียนเข้าร่วมการประมูล ตั้งแต่เวลา ถึงเวลา

สำนักงาน คณะดนตรีและการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพา ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี

- เริ่มประมูลราคาด้วยวาจา ตั้งแต่เวลา น. เป็นต้นไป ณ

คณะดนตรีและการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพา ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ผู้สนใจสามารถติดต่อขอทราบรายละเอียดได้ที่สำนักงานคณะดนตรีและการแสดง

มหาวิทยาลัยบูรพา ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๓๘๑๐-๒๕๖๖ ในวันและเวลาทำการหรือดูรายละเอียดได้ที่ www.buu.ac.th

ประกาศ ณ วันที่

(.....)

คณบดีคณะดนตรีและการแสดง ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำเนาถูกต้อง

(.....)

นักวิชาการ.....

รายชื่อผู้มาดูสิ่งของที่ประเมินราคา งานจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาด รายการ

จำนวน ลงวันที่

เวลา น. โดยดูสิ่งของ ณ คณะดนตรีและการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพา

ชื่อบริษัท/ห้าง/ร้าน/บุคคลทั่วไป

ลงชื่อ/ที่อยู่/เบอร์โทรศัพท์

๑.....
.....
.....

๒.....
.....
.....

๓.....
.....
.....

๔.....
.....
.....

๕.....
.....
.....

๖.....
.....
.....

๗.....
.....
.....

รายชื่อผู้เข้าร่วมประมูลราคา
 งานจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาด จำนวน รายการ
 ลงวันที่

ลงทะเบียนเข้าร่วมการประมูล ตั้งแต่เวลา ถึง เวลา น.
 เริ่มประมูลราคาด้วยวาจา ตั้งแต่เวลา น. เป็นต้นไป
 ณ คณะดนตรีและการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพา

ชื่อบริษัท/ห้าง/ร้าน/บุคคลทั่วไป

ลงชื่อ/ที่อยู่/เบอร์โทรศัพท์

๑.....

๒.....

๓.....

๔.....

๕.....

๖.....

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมพิจารณาการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาด
 จำนวน รายการ
 ลงวันที่

ณ คณะดนตรีและการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพา

ชื่อ	ตำแหน่ง	ลายเซ็น
๑.	ประธานกรรมการ
๒.	กรรมการ
๓.	กรรมการและเลขานุการ



ประกาศคณะมนตรีและการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพา
 ที่/๒๕๖๔
 เรื่อง ประกาศผลผู้ชนะการประมูลราคาขายพัสดุโดยวิธีขายทอดตลาด

ตามประกาศคณะมนตรีและการแสดงมหาวิทยาลัยบูรพา..... ลงวันที่
 เรื่อง ขายพัสดุโดยวิธีขายทอดตลาด ได้ประกาศขายพัสดุที่ชำรุด เสื่อมสภาพ และไม่จำเป็นต้องใช้เพื่อ
 ประโยชน์ของมหาวิทยาลัยต่อไป จำนวน รายการ คณะมนตรีและการแสดง มหาวิทยาลัย
 บูรพาได้พิจารณาขายพัสดุดังกล่าวให้แก่ ผู้ชนะการประมูลราคาในครั้งนี้ ในวงเงิน
 บาท (.....บาทถ้วน)

ประกาศ ณ วันที่

(.....)

คณบดีคณะมนตรีและการแสดง ปฏิบัติการแทน
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

- สำเนา -

ประกาศคณะมนตรีและการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพา
ที่/๒๕๖๔
เรื่อง ประกาศผลผู้ชนะการประมูลราคาขายพัสดุโดยวิธีขายทอดตลาด

ตามประกาศคณะมนตรีและการแสดงมหาวิทยาลัยบูรพา..... ลงวันที่
เรื่อง ขายพัสดุโดยวิธีขายทอดตลาด ได้ประกาศขายพัสดุที่ชำรุด เสื่อมสภาพ และไม่จำเป็นต้องใช้เพื่อ
ประโยชน์ของมหาวิทยาลัยต่อไป จำนวน รายการ คณะมนตรีและการแสดง มหาวิทยาลัย
บูรพาได้พิจารณาขายพัสดุดังกล่าวให้แก่ ผู้ชนะการประมูลราคาในครั้งนี้ ในวงเงิน
..... บาท (.....บาทถ้วน)

ประกาศ ณ วันที่

(ลงชื่อ)

(.....)

คณบดีคณะมนตรีและการแสดง ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำเนาถูกต้อง

(.....)

นักวิชาการ.....



จัดซื้อจัดจ้าง



8 กันยายน 2564

๙ ประกาศผลผู้ชนะการประมูลราคาขายพัสดุโดยวิธีขายทอดตลาด

ผู้ประกาศข่าว

ประกาศผลผู้ชนะการประมูลราคาขายพัสดุโดยวิธีขายทอดตลาด คณะดนตรีและการแสดงมหาวิทยาลัย
บูรพา

เอกสารแนบ

ประกาศผลผู้ชนะการประมูลราคาขายพัสดุโดยวิธีขายทอดตลาด หอศิลป์และวัฒนธรรมภาคตะวันออก

เอกสารแนบ

แบบแนบท้ายคำสั่งคณะดนตรีและการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพา

ลงวันที่

บันทึกหลักฐานข้อตกลงซื้อขายของจากการขายทอดตลาด

เขียนที่ คณะดนตรีและการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพา

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....ออกบัตรให้เมื่อวันที่.....
หมดอายุวันที่.....เป็นผู้ชนะการประมูลขายทอดตลาด จำนวนรายการ
เป็นเงินรวมทั้งสิ้น.....บาท (.....)

ขอทำบันทึกการตกลงซื้อไว้เป็นหลักฐานสำคัญ ดังนี้

๑. ข้าพเจ้าได้จ่ายเงินเป็นค่าซื้อสิ่งของทั้งหมด เป็นเงินบาท
(.....)ภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑. ข้าพเจ้านำสิ่งของที่ซื้อไว้ทั้งหมดออกไปจากคณะดนตรีและการแสดงทันที
หรือไม่เกิน ๓ วันนับแต่วันที่ข้าพเจ้าได้ชำระเงินค่าสิ่งของที่ซื้อครบถ้วนแล้ว ถ้าไม่มารับภายในกำหนด
ข้าพเจ้ายินยอมให้คณะดนตรีและการแสดง พิจารณานำสิ่งของที่ข้าพเจ้าซื้อทั้งหมดไปดำเนินการต่อไป
ตามที่เห็นสมควรได้ โดยที่ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องสิทธิและค่าเสียหายใด ๆ จากคณะดนตรีและการแสดง

บันทึกข้อตกลงนี้ ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องครบถ้วน ได้อ่านและเข้าใจแล้ว ทั้งสองฝ่าย
จึงเก็บไว้เป็นหลักฐานสำคัญ ฝ่ายละ ๑ ฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ซื้อ
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ
(.....)



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะดนตรีและการแสดง โทร. ๒๕๖๖

ที่ อว ๘๑๐๕/

วันที่

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการขายพัสดุโดยวิธีขายทอดตลาด

เรียน คณบดีคณะดนตรีและการแสดง

ตามคำสั่งคณะดนตรีและการแสดงมหาวิทยาลัยบูรพาที่ ลงวันที่
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขายพัสดุโดยวิธีขายทอดตลาด รวมจำนวน รายการ ราคาประเมิน
ซึ่งใช้เป็นราคาพัสดุในการขายพัสดุนี้ เริ่มต้นที่ราคา บาท (.....บาทถ้วน)
โดยมีรายการพัสดุดังต่อไปนี้

๑. ครุภัณฑ์สำนักงาน นอกกระบบ ๓ มิติ
 - ๑.๑ เงินแผ่นดิน จำนวน รายการ
๒. ครุภัณฑ์สำนักงาน ในระบบ ๓ มิติ
 - ๒.๑ เงินแผ่นดิน จำนวน รายการ
 - ๒.๒ เงินรายได้ จำนวน รายการ
๓. ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ ในระบบ ๓ มิติ
 - ๓.๑ เงินแผ่นดิน จำนวน รายการ
 - ๓.๒ เงินรายได้ จำนวน รายการ
๔. ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ นอกกระบบ ๓ มิติ
 - ๔.๑ เงินแผ่นดิน จำนวน รายการ
๕. ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ในระบบ ๓ มิติ
 - ๕.๑ เงินแผ่นดิน จำนวน รายการ
 - ๕.๒ เงินรายได้ จำนวน รายการ
๖. ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ นอกกระบบ ๓ มิติ
 - ๖.๑ เงินแผ่นดิน จำนวน รายการ
๗. ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ ในระบบ ๓ มิติ
 - ๗.๑ เงินบริจาค จำนวน รายการ
 - ๗.๒ เงินแผ่นดิน จำนวน รายการ
๘. ครุภัณฑ์การศึกษา ในระบบ ๓ มิติ
 - ๘.๑ เงินแผ่นดิน จำนวน รายการ
๙. ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว ในระบบ ๓ มิติ
 - ๙.๑ เงินแผ่นดิน จำนวน รายการ

/ ๑๐. ครุภัณฑ์

๑๐. ครุภัณฑ์ก่อสร้าง ในระบบ ๓ มิติ

๑๐.๑ เงินแผ่นดิน จำนวน รายการ

๑๑. ครุภัณฑ์การเกษตร ในระบบ ๓ มิติ

๑๑.๑ เงินรายได้ จำนวน รายการ

๑๒. ครุภัณฑ์โรงงาน นอกกระบบ ๓ มิติ

๑๒.๑ เงินแผ่นดิน จำนวน รายการ

และในวันที่ ตั้งแต่เวลา น. ถึงเวลา น ณ คณะดนตรีและการแสดง
มหาวิทยาลัยบูรพา มีผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมการประมูล จำนวน รายการคณะกรรมการขายพัสดุโดย
วิธีการขายทอดตลาดได้พร้อมกันใน เวลา น. เพื่อดำเนินการประมูลขายทอดตลาดโดยวิธีประมูล
ด้วยวาจา (เหมารวมทุกรายการ) ซึ่งการประมูลขายพัสดุในครั้งนี้ ได้ประมูลราคาพัสดุดังนี้

๑. ครุภัณฑ์เงินงบประมาณแผ่นดิน (ไม่อยู่ในระบบบัญชีสามมิติ) จำนวน รายการ
๒. ครุภัณฑ์เงินงบประมาณแผ่นดิน (อยู่ในระบบบัญชีสามมิติ) จำนวน รายการ
๓. ครุภัณฑ์เงินบริจาค (อยู่ในระบบบัญชีสามมิติ) จำนวน รายการ
๔. ครุภัณฑ์เงินรายได้ (อยู่ในระบบบัญชีสามมิติ) จำนวน รายการ

รวมเป็นจำนวน รายการ เป็นเงิน บาท (.....บาทถ้วน) ประมูลเป็นเงิน
บาท (.....บาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่สูงกว่าราคาประเมินไว้เป็นเงินบาท (.....) และ
ผู้ชนะการประมูลได้นำเงินชำระให้กับมหาวิทยาลัย เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ตามสำเนาใบเสร็จรับเงิน
เล่มที่ เลขที่ และใบเสร็จรับเงิน เล่มที่ เลขที่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและอนุมัติให้ขายพัสดุ รวมจำนวน รายการ ให้แก่
.....ในวงเงินบาท (.....บาทถ้วน) และให้เป็นผู้ชนะการประมูลราคาขายพัสดุโดยวิธีขาย
ทอดตลาด

ลงชื่อประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อกรรมการ
(.....)

ลงชื่อกรรมการและเลขานุการ
(.....)



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะดนตรีและการแสดง โทร. ๒๕๖๖

ที่ อว ๘๑๐๕/

วันที่

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการขายพัสดุโดยวิธีขายทอดตลาด

เรียน คณบดีคณะดนตรีและการแสดง

ตามคำสั่งคณะดนตรีและการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพาที่ ลงวันที่.....
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขายพัสดุโดยวิธีขายทอดตลาด รวมจำนวน รายการ นั้น งานพัสดุได้รับ
รายงานจากคณะกรรมการฯ แล้วผลปรากฏว่ามีผู้เข้าร่วมการประมูลครุภัณฑ์ จำนวน ราย
ตามเอกสารดังแนบ ซึ่งการประมูลขายพัสดุในครั้งนี้ ได้ประมูลราคาพัสดุดังนี้

๑. ครุภัณฑ์เงินงบประมาณแผ่นดิน (ไม่อยู่ในระบบบัญชีสามมิติ) จำนวน รายการ
๒. ครุภัณฑ์เงินงบประมาณแผ่นดิน (อยู่ในระบบบัญชีสามมิติ) จำนวน รายการ
๓. ครุภัณฑ์เงินบริจาค (อยู่ในระบบบัญชีสามมิติ) จำนวน รายการ
๔. ครุภัณฑ์เงินรายได้ (อยู่ในระบบบัญชีสามมิติ) จำนวน รายการ

รวมเป็นจำนวน รายการ เป็นเงิน บาท (.....บาทถ้วน) ประมูลเป็นเงินบาท
(.....บาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่สูงกว่าราคาประเมินไว้เป็นเงินบาท (.....บาทถ้วน)
และผู้ชนะการประมูลได้นำเงินชำระให้กับมหาวิทยาลัย เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ตามสำเนาใบเสร็จรับเงิน เล่ม
ที่ เลขที่ และใบเสร็จรับเงิน เล่มที่ เลขที่

จึงเรียนมาเพื่อ

๑. โปรดพิจารณารายงานของคณะกรรมการฯ
๒. โปรดพิจารณาอนุมัติการจำหน่ายครุภัณฑ์ดังกล่าว จำนวน รายการ
ให้กับในวงเงินบาท (.....บาทถ้วน)
๓. ลงนามประกาศผลผู้ชนะการประมูลราคาขายพัสดุโดยวิธีขายทอดตลาด

(.....)

นักวิชาการ.....



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะดนตรีและการแสดง โทร. ๒๕๖๖

ที่ อว ๘๑๐๕/

วันที่

เรื่อง รายงานผลการจำหน่ายและขออนุมัติลงจ่ายพัสดุออกจากทะเบียน

เรียน คณบดีคณะดนตรีและการแสดง

ด้วยคณะดนตรีและการแสดงมหาวิทยาลัยบูรพาได้ดำเนินการจำหน่ายพัสดุ จำนวน รายการ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕ (๑) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยประมูลขายทอดตลาด ให้แก่ เป็นจำนวนเงิน บาท (.....บาทถ้วน) และได้นำส่งเป็นเงินรายได้/เงินแผ่นดิน ตามสำเนาใบเสร็จรับเงิน เล่มที่ เลขที่ และใบเสร็จรับเงิน เล่มที่ เลขที่ และนำส่งเป็นเงินรายได้มหาวิทยาลัยตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่ เลขที่ (ตามสำเนาใบเสร็จรับเงินดังกล่าว)

ซึ่งในการจำหน่ายพัสดุในครั้งนี้ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๘ ความว่า เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๒๑๕ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ลงจ่ายพัสดุนั้นออกจากบัญชีหรือทะเบียนทันที แล้วแจ้งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น ในการนี้ คณะดนตรีและการแสดง ได้ดำเนินการตามระเบียบข้อ ๒๑๘ เรียบร้อยแล้ว ดังนั้น งานพัสดุ คณะดนตรีและการแสดง จึงได้จัดทำหนังสือเพื่อแจ้งให้มหาวิทยาลัย และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเพื่อทราบ ตามเอกสารดังกล่าว จำนวน ๒ ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

๑. โปรดทราบผลการจำหน่ายครุภัณฑ์
๒. โปรดพิจารณาลงนามในเอกสาร จำนวน ๒ ฉบับ

(.....)

นักวิชาการ.....



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะมนตรีและการแสดง โทร. ๒๕๖๖

ที่ อว ๘๑๐๕/

วันที่

เรื่อง รายงานการจำหน่ายพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการกองคลังและทรัพย์สิน

ด้วย คณะมนตรีและการแสดงมหาวิทยาลัยบูรพา ได้ดำเนินการจำหน่ายพัสดุ จำนวน รายการ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕ (๑) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยประมูลขายทอดตลาด ให้แก่นาย..... เป็นจำนวนเงิน บาท (.....บาทถ้วน) และได้นำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน ตามสำเนาใบเสร็จรับเงิน เล่มที่ เลขที่ และนำส่งเป็นเงินรายได้มหาวิทยาลัย ตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่เลขที่ (ตามสำเนาใบเสร็จรับเงินดังแนบ) ซึ่งในการจำหน่ายพัสดุนี้ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๘ ความว่า เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๒๑๕ ให้เจ้าหน้าที่ ลงจ่ายพัสดุนั้นออกจากบัญชีหรือทะเบียนทันที แล้วแจ้งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ทราภายใน ๓๐ วันนับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น ในการนี้ ได้ดำเนินการตามระเบียบข้อ ๒๑๘ เรียบร้อยแล้ว และตาม หนังสือที่ ศธ ๐๕๒๘.๐๒๖/ว ๓๔ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๕๐ เรื่องขอส่งแบบฟอร์มการรายงานการจำหน่ายครุภัณฑ์ และตามหนังสือที่ ศธ ๐๕๒๘.๐๒๖/ว ๑๑๓๑ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๔๙ เรื่อง นโยบายการปฏิบัติในการรับครุภัณฑ์ (ไม่ได้จากการซื้อ/จ้าง) และการจำหน่ายครุภัณฑ์นั้นความทราบแล้ว ได้จัดทำรายงานการจำหน่ายทรัพย์สิน ตามแบบฟอร์มที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

(.....)

คณบดีคณะมนตรีและการแสดง



ที่ อว ๘๑๐๕/

มหาวิทยาลัยบูรพา
ต.แสนสุข อ.เมือง จ.ชลบุรี
๒๐๑๓๑

เรื่อง การลงจ่ายออกจากบัญชีครุภัณฑ์

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ภูมิภาค ๒

ด้วย คณะดนตรีและการแสดงมหาวิทยาลัยบูรพา ได้ดำเนินการจำหน่ายครุภัณฑ์ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕ (๑) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ประกอบด้วยครุภัณฑ์ จำนวน รายการ ซึ่งตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๘ ความว่า เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๒๑๕ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ลงจ่ายพัสดุนั้นออกจากบัญชีหรือทะเบียนทันที แล้วแจ้งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น ดังนั้น คณะดนตรีและการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพา จึงขอรายงานการลงจ่ายออกจากบัญชีครุภัณฑ์ (ตามเอกสารดัดแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

คณบดีคณะดนตรีและการแสดง ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำนักงานคณะดนตรีและการแสดง
โทรศัพท์. ๐ ๓๘๑๐ ๒๕๖๖

-สำเนา-

ที่ อว ๘๑๐๕/

มหาวิทยาลัยบูรพา
ต.แสนสุข อ.เมือง จ.ชลบุรี
๒๐๑๓๑

เรื่อง การลงจ่ายออกจากบัญชีครุภัณฑ์

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ภูมิภาค ๒

ด้วย คณะคณบดีและการแสดงมหาวิทยาลัยบูรพา ได้ดำเนินการจำหน่ายครุภัณฑ์ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕ (๑) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ประกอบด้วยครุภัณฑ์ จำนวน รายการ ซึ่งตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๘ ความว่า เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๒๑๕ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ลงจ่ายพัสดุนั้นออกจากบัญชีหรือทะเบียนทันที แล้วแจ้งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น ดังนั้น คณะคณบดีและการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพา จึงขอรายงานการลงจ่ายออกจากบัญชีครุภัณฑ์ (ตามเอกสารแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

คณบดีคณะคณบดีและการแสดง ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพาสำนักงานคณะคณบดีและการแสดง
โทรศัพท์. ๐ ๓๘๑๐ ๒๕๖๖



ที่ อว ๘๑๐๕/

มหาวิทยาลัยบูรพา
ต.แสนสุข อ.เมือง จ.ชลบุรี
๒๐๑๓๑

ถึง หัวหน้าสำนักงานจังหวัดชลบุรี

พร้อมหนังสือนี้ คณะดนตรีและการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพา ขอส่ง สำเนาประกาศ คณะ
ดนตรีและการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง จำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาด จำนวน
รายการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรด (/) ทราบ
(/) แจงให้ทราบโดยทั่วกัน

คณะดนตรีและการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพา

..... พ.ศ.

คณะดนตรีและการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพา
บัญชีรายชื่อผู้มาติดต่อทราบรายละเอียดฯ
งานจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาด จำนวน รายการ

.....

วัน,เดือน,ปี	ชื่อบริษัทฯ ห้างฯ	ลงชื่อผู้ติดต่อ/ทราบรายละเอียด

รวมจำนวนรายการ

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

...../...../.....