

มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP)

ชื่อหน่วยงาน ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี	คู่มือการปฏิบัติงาน
	ขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีขายทอดตลาด

1. วัตถุประสงค์ (Objectives)

เพื่อให้หน่วยงานสามารถนำกระบวนการจำหน่ายพัสดุไปปฏิบัติให้เป็นแนวทางเดียวกันและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

2. ขอบเขต (Scope)

เอกสารฉบับนี้ครอบคลุมการปฏิบัติงานในกระบวนการรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีจนถึงขั้นตอนการจำหน่ายและแจ้งผลการจำหน่ายให้ส่ง.ทราบ

3. คำจำกัดความ (Definition) (ถ้ามี)

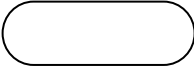

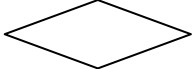
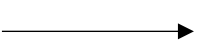

-

4. ความรับผิดชอบ (Responsibilities)

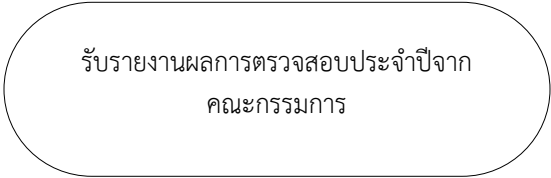
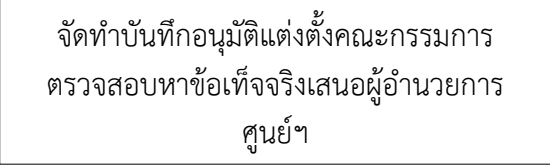
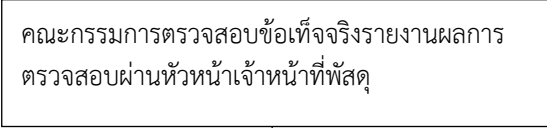
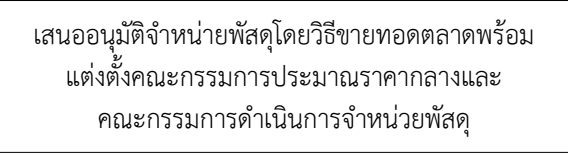
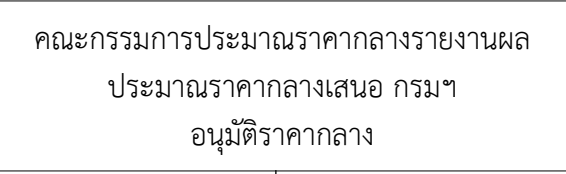
-

5. ขั้นตอนการปฏิบัติ (Procedure)

1) สัญลักษณ์ที่ใช้

	จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ
	กิจกรรมและการปฏิบัติงาน
	การตัดสินใจ เช่น การตรวจสอบ การอนุมัติ
	แสดงถึงทิศทาง หรือการเคลื่อนไหวของงาน
	จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน

2. ผังกระบวนการ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
1		30 นาที	ตรวจสอบความถูกต้องทั้งหมดก่อนเสนอกรมทราบ	นายสุรรัตน์ เสริมทรง นางสาวนงนภัส คงหอม
2		30 นาที	ตรวจสอบว่ามีพัสดุชำรุดหรือไม่จำเป็นต้องใช้งานจริงหรือไม่	นายสุรรัตน์ เสริมทรง นางสาวนงนภัส คงหอม
3		30 นาที	เพื่อตรวจสอบความถูกต้องก่อนการเสนออนุมัติ	คณะกรรมการ
4		1 วัน	ตรวจสอบรายละเอียดตามระเบียบพัสดุ - ตรวจสอบรายละเอียดการเป็นคณะกรรมการ	นางจงกล บุตรยี่
5		1 วัน	-เพื่อนำมาเป็นหลักฐานในการใช้เป็นราคากลางในการจำหน่าย	คณะกรรมการ



ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
	○			
6	↓ <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">คณะกรรมการดำเนินการจำหน่ายพัสดุจัดทำประกาศขายทอดตลาด</div>	30 นาที	เพื่อความโปร่งใสและถูกต้องตามระเบียบในกรปฏิบัติ	คณะกรรมการ
7	↓ <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">เสนอราคาประมูลในการซื้อให้กรมอนุมัติ</div>	1 วัน	เพื่อตามถูกต้องและการตรวจสอบเอกสาร	นางสาวนนท์ คงหอม
8	↓ <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">แจ้งผู้เสนอราคาที่ได้รับอนุมัติให้ขายทอดตลาดมาชำระเงินและรับพัสดุ</div>	1 วัน	เพื่อประกอบเป็นหลักฐานในการจำหน่ายพัสดุ	นางจงกล บุตรี นายสุรรัตน์ เสริมทรง นางสาวนนท์ คงหอม
9	↓ <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">ดำเนินการจัดทำรายงานแจ้งผลการจำหน่ายให้ สตง.ทราบ</div>	30 นาที	มีผู้ตรวจสอบความถูกต้อง	นางจงกล บุตรี นายสุรรัตน์ เสริมทรง นางสาวนนท์ คงหอม
10	↓ <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;">เก็บรายงานพัสดุประจำปีไว้เพื่อตรวจสอบ</div>	5 นาที	จัดเก็บสำเนาเอกสารเพื่อเป็นหลักฐานในการเข้าตรวจ	นางสาวนนท์ คงหอม

3.รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. รับรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุจากกลุ่มงาน ดำเนินการตรวจรายละเอียดเสนอหัวหน้างาน และหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ผู้อำนวยการศูนย์ฯ เพื่อเสนอกรมฯ ทราบตามลำดับ

2. พัสดุดำเนินการหนังสือเสนอหัวหน้างาน หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ผู้อำนวยการศูนย์ฯ เพื่อเสนอกรมอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง เพื่อตรวจว่าพัสดุนำเข้าหรือไม่จำเป็นต้องใช้งานจริง

3. คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุดำเนินการส่งรายงานข้อเท็จจริงผลการตรวจสอบพัสดุให้งานพัสดุเพื่อเสนอรายงานข้อเท็จจริงผลการตรวจสอบพัสดุกับหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

4. พัสดุดำเนินการทำบันทึกเสนออนุมัติการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีขายทอดตลาดพร้อมทั้งแต่งตั้งคณะกรรมการประมาณราคากลางและคณะกรรมการดำเนินการจำหน่ายพัสดุเสนอกรมฯ เว้นแต่การขายพัสดุนครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อไม่เกิน 10,000.-บาท จะขายโดยวิธีตกลงราคาไม่ต้องขายทอดตลาด

5. พัสดุดำเนินการจัดทำบันทึกเสนอกรมฯ เพื่อรายงานผลประมาณราคากลางของคณะกรรมการประมาณราคากลางดำเนินการประมาณราคากลางพัสดุที่จะจำหน่ายเพื่อเสนอกรมฯ อนุมัติราคากลาง

6. พัสดุดำเนินการจัดทำประกาศขายทอดตลาดตามที่ได้รับอนุมัติจากกรมฯ

7. พัสดุดำเนินการจัดทำบันทึกราคาที่ประมูลได้ในการซื้อของคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุโดยการขายทอดตลาด ให้กรมฯ อนุมัติ

8. พัสดุดำเนินการแจ้งผู้ที่ได้รับอนุมัติในการประมูลขายทอดตลาดที่เสนอราคาซื้อแล้วมาชำระเงินพร้อมกันรับ

9. งานพัสดุดำเนินการจัดทำรายงานแจ้งผลการจำหน่ายพัสดุโดยการขายทอดตลาดส่งให้ สตง.ทราบ

10. พัสดุดำเนินการเก็บรวบรวมเอกสารการจำหน่ายพัสดุโดยการขายทอดตลาดไว้เป็นหลักฐานการในกตรวจสอบ

6.ภาคผนวก(ถ้ามี)