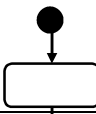



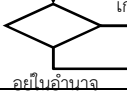

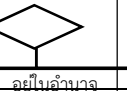










SB-2-7 การขอจำหน่ายครุภัณฑ์พัสดุ ระดับสำนักงาน, ศูนย์สร้างทาง, ศูนย์ฯ สะพาน ด้วยวิธีขายทอดตลาด ครุภัณฑ์ทั่วไป (เงินทุน)

	ขั้นตอน	เจ้าหน้าที่พัสดุแขวงฯ	ผอ.ขท. ผอ.บท.	ผสภ.,ผส.ทล. ,ผอ.ศท.,ผอ.สพ.	คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี	อธิบดีหรือผู้ถืออธิบติมอบหมาย	คณะกรรมการสอบหาซื้อเท็จจริง	คณะกรรมการประมาณราคาขั้นต่ำ	คณะกรรมการขายทอดตลาด	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี สำนักเครื่องกล	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
1	เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบครุภัณฑ์พัสดุประจำปี										บันทึกข้อความ (แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบครุภัณฑ์พัสดุประจำปี)	
2	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี										บันทึกข้อความ (ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการ)	
3	ตรวจสอบพัสดุประจำปี พร้อมจัดทำ จน.5 (พัสดุครุภัณฑ์)										- รายงานครุภัณฑ์ประจำปี - บัญชี จน.5 - บัญชี จน.1	
4	เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบหาซื้อเท็จจริง ตามคำสั่งกรมที่ พ. 2/73/2547										บันทึกข้อความ (ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการ)	
5	อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาซื้อเท็จจริงตามวงเงินที่ได้รับมอบหมาย										บันทึกข้อความ (คณะกรรมการสอบหาซื้อเท็จจริงตามวงเงินที่ได้รับมอบหมาย)	
6	ตรวจสอบหาซื้อเท็จจริง ตาม จน.5 และจัดทำ จน.6										- จน.5 - จน.6	
7	เสนอขออนุมัติจำหน่าย										- บัญชีพัสดุขออนุมัติจำหน่าย - จน.6	
8	พิจารณาอนุมัติจำหน่ายและแต่งตั้งคณะกรรมการประมาณราคาขั้นต่ำ และคณะกรรมการขายทอดตลาดตามวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจ										- บัญชีพัสดุขออนุมัติจำหน่าย - จน.6 - บันทึกข้อความ (คณะกรรมการประมาณราคาขั้นต่ำ) - บันทึกข้อความ (คณะกรรมการขายทอดตลาด)	
9	ประมาณราคาขั้นต่ำ										บัญชีพัสดุขออนุมัติจำหน่าย	
10	ประกาศขายทอดตลาด										-บัญชีพัสดุขออนุมัติจำหน่าย -ประกาศ (ขายทอดตลาด)	
11	ดำเนินการขายทอดตลาด										ราคาประมาณขั้นต่ำ	
12	ส่งมอบพัสดุให้ผู้ประมูลได้ พร้อมส่งเอกสารให้สำนักเครื่องกลฯ สดง. และส่งเงินเข้าบัญชีเงินทุนฯ	