



คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
Faculty of Science and Technology, Songkhla Rajabhat University

คู่มือปฏิบัติงาน

เรื่อง

การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

จัดทำโดย

นายวราบดีนทร์ เชาวลาห์

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

คู่มือแนวปฏิบัติ

การจำหน่ายครุภัณฑ์ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณ หน่วยงานของรัฐจะต้องตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่ โดยต้องตรวจสอบว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พัสดुकงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชี หรือ ทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปหรือไม่ และเมื่อได้ทำการตรวจสอบเรียบร้อยแล้วให้พิมพ์ข้อความจำเป็น หรือหากใช้ในหน่วยงานของรัฐ ต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่เสนอรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อ จำหน่ายพัสดุต่อไป ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 215

ขั้นตอนที่ 1 เมื่อแต่ละหลักสูตรได้ตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปีเรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุประจำคณะ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ดำเนินการจัดทำบันทึกแจ้งไปยังประธานหลักสูตรที่สังกัดคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (ดังภาพที่ 1) เพื่อให้ประธานในแต่ละหลักสูตรตรวจสอบพัสดุที่หมดความจำเป็น และขออนุมัติแจ้งจำหน่ายกลับมาอย่าง คณะวิทยาฯ ตามแบบฟอร์ม (ดังภาพที่ 2 และภาพที่ 3)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

ที่ _____ วันที่ กรกฎาคม 2566

เรื่อง ขอให้หลักสูตรดำเนินการจำหน่ายครุภัณฑ์

เรียน ประธานหลักสูตร

1. เรื่องเดิม

ตามที่คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้ดำเนินการตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปี.....เสร็จเรียบร้อยแล้ว นั้น

2. ข้อเท็จจริง

เพื่อให้รายการครุภัณฑ์เป็นไปด้วยความถูกต้อง มีสภาพที่ใช้งานได้ปกติตามสภาพของ ครุภัณฑ์จริงนั้น คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จึงขอให้ทุกหลักสูตรในสังกัดคณะวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี ดำเนินการขออนุมัติแจ้งจำหน่ายครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพจากการใช้งาน เพื่อให้ฝ่ายพัสดุดำเนินการ แจ้งจำหน่ายต่อไป โดยสามารถ Download แบบฟอร์มการขออนุมัติแจ้งจำหน่ายครุภัณฑ์ ตาม QR Code ด้านล่างนี้ และเลือกไปที่ "ดาวน์โหลดแบบฟอร์มงานพัสดุ" หรือชื่อ "ใบแจ้งจำหน่ายครุภัณฑ์" และดำเนินการ ขออนุมัติแจ้งจำหน่ายมายังคณะวิทยาฯ ภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

3. ข้อกฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 215

4. ข้อเสนอแนะ/พิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิบูลย์ ชุนพิทักษ์)
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี



แบบฟอร์มขออนุมัติแจ้งจำหน่าย

ภาพที่ 1



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

ที่.....

วันที่.....

เรื่อง แจ้งรายการครุภัณฑ์ที่ชำรุดเสื่อมสภาพเพื่อดำเนินการแท้งจำหน่าย

เรียน คณบดี

เรื่องเดิม

ตามที่หลักสูตร.....ได้รับการอนุมัติให้จัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์ งบประมาณเงินรายจ่าย และงบประมาณเงินรายได้ จึงทำให้มีครุภัณฑ์ที่อยู่ในความรับผิดชอบดูแล และเพื่อให้รายการครุภัณฑ์ของหลักสูตรเป็นไปด้วยความถูกต้อง มีสภาพที่ใช้งานได้ปกติตามสภาพของครุภัณฑ์จริงนั้น

ข้อเท็จจริง

หลักสูตรมีครุภัณฑ์ที่ชำรุดเสื่อมสภาพจากการใช้งานตามปกติไม่สามารถใช้งานได้ และไม่คุ้มค่าแก่การซ่อมแซม จึงขออนุมัติจำหน่าย จำนวน.....รายการ ดังเอกสารแนบ และขอเสนอรายชื่อคณะกรรมการดังนี้

คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง

1.ประธานกรรมการ
2.กรรมการ
3.กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการพิจารณาราคาขั้นต่ำ

1.ประธานกรรมการ
2.กรรมการ
3.กรรมการและเลขานุการ

กฎหมาย ระเบียบ

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

ข้อ 215

ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

.....
()

ประธานหลักสูตร.....

ภาพที่ 2

รายการครุภัณฑ์แท่งจำหน่าย จำนวน.....รายการ

ที่	รายการ	หมายเลขครุภัณฑ์	สถานที่ตั้ง
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			

ภาพที่ 3

ขั้นตอนที่ 2 เมื่อได้รับรายงานการแจ้งรายการครุภัณฑ์ชำรุดเสื่อมสภาพหมดความจำเป็นจากแต่ละหลักสูตรที่
สังกัดคณะวิทย์ฯ (ดังภาพที่ 4 และ ภาพที่ 5)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มรภ.สงขลา

ที่ ควท.-ส.บ. ๒๖๕/๒๕๖๖

วันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งรายการครุภัณฑ์ที่ชำรุดเสื่อมสภาพเพื่อดำเนินการหางำหน่าย

เรียน คณบดี

เรื่องเดิม

ตามที่หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต ได้รับการอนุมัติให้จัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์ งบประมาณเงิน
รายจ่าย และงบประมาณเงินรายได้ จึงทำให้มีครุภัณฑ์ที่อยู่ในความรับผิดชอบดูแล และเพื่อให้รายการครุภัณฑ์
ของหลักสูตรเป็นไปด้วยความถูกต้อง มีสภาพที่ใช้งานได้ปกติตามสภาพของครุภัณฑ์จริงนั้น

ข้อเท็จจริง

หลักสูตรมีครุภัณฑ์ที่ชำรุดเสื่อมสภาพจากการใช้งานตามปกติไม่สามารถใช้งานได้ และไม่คุ้มค่าแก่การ
ซ่อมแซม จึงขออนุมัติจำหน่าย จำนวน 6 รายการ ดังเอกสารแนบ และขอเสนอรายชื่อคณะกรรมการ ดังนี้

คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง

- | | |
|------------------------------|---------------------|
| 1. อาจารย์ ดร.วรพล หนู่นุ่น | ประธานกรรมการ |
| 2. นางสุณี เพ็ชรนิล | กรรมการ |
| 3. อาจารย์เยาวลักษณ์ เตียนวน | กรรมการและเลขานุการ |

คณะกรรมการพิจารณาราคาขั้นต่ำ

- | | |
|----------------------------------|---------------------|
| 1. อาจารย์ ดร.ภัสชนก รัตนกรปริดา | ประธานกรรมการ |
| 2. อาจารย์สุรัตน์สวดี แซ่แต้ | กรรมการ |
| 3. อาจารย์ ดร.จิตร์วี เขยชม | กรรมการและเลขานุการ |

คณะกรรมการขายทอดตลาด

- | | |
|------------------------------|---------------------|
| 1. อาจารย์สุรัตน์สวดี แซ่แต้ | ประธานกรรมการ |
| 2. อาจารย์ ดร.จิตร์วี เขยชม | กรรมการ |
| 3. อาจารย์เยาวลักษณ์ เตียนวน | กรรมการและเลขานุการ |

กฎหมาย ระเบียบ

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

ข้อ 215

ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(อาจารย์ ดร.ภัสชนก รัตนกรปริดา)

ประธานหลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต

ภาพที่ 4

รายการครุภัณฑ์แห่งจำหน่าย จำนวน.....6.....รายการ

ที่	รายการ	หมายเลขครุภัณฑ์	สถานที่ตั้ง
1	เครื่องคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ HP	52-21-150000-213-00082-0038	ห้อง 8-303
2	เครื่องคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ HP	52-21-150000-213-00082-0039	ห้อง 8-303
3	เครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook ยี่ห้อ ACER	51-21-150000-213-00034-0007	วิทยาศาสตร์สุขภาพ
4	กล้องถ่ายวิดีโอระบบดิจิตอล	51-21-150000-204-00020-0001	วิทยาศาสตร์สุขภาพ
5	เครื่องนำเสนอยี่ห้อ MEGAPOWER เป็นเครื่องจับภาพวัตถุ 3 มิติ	48-21-150000-204-00077-0002	ห้อง 8-304
6	เครื่องคอมพิวเตอร์ (ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ) โน้ตบุคสำนักงาน	59-21-150000-208-00193-0001	วิทยาศาสตร์สุขภาพ
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			

ภาพที่ 5

ขั้นตอนที่ 2 (ต่อ) ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการขออนุมัติจำหน่ายพัสดุจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบในการแทงจำหน่ายครุภัณฑ์ (ดังภาพที่ 6 และ ภาพที่ 7)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

ที่ ควท. /2566

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติแทงจำหน่ายพัสดุ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

เรื่องเดิม

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ที่ 3257/2564 เรื่อง มอบหมายงานและมอบอำนาจให้คณบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี (ฉบับที่ 2) สั่ง ณ วันที่ 16 ธันวาคม พ.ศ. 2564 โดยในข้อความระบุว่า “การจำหน่ายพัสดุให้ดำเนินการจำหน่ายพัสดุที่อยู่ในทะเบียนคุมทรัพย์สินของคณะเฉพาะที่เสื่อมสภาพ เนื่องจากการใช้งานตามปกติหรือสูญไปตามธรรมชาติ โดยพัสดุนั้นมีราคาที่จัดหาหรือได้มาไม่เกิน 500,000 บาทต่อหน่วย ทั้งนี้ก่อนดำเนินการจำหน่ายให้ขออนุมัติรายการพัสดุที่จะจำหน่ายต่ออธิการบดีก่อน”

ข้อเท็จจริง

ทั้งนี้ คำสั่งฯ เรื่อง มอบหมายงานและมอบอำนาจให้คณบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี (ฉบับที่ 2) เพิ่มเติมเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุ ซึ่งคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีได้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี พบว่ามีครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพไม่สามารถใช้งานได้และไม่คุ้มค่าแก่การซ่อมแซม จำนวน รายการ มูลค่าครุภัณฑ์ บาท (.....) จึงจำเป็นต้องมีการจำหน่ายตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ข้อกฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
2. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ

215

ข้อเสนอแนะ/พิจารณา

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จึงขออนุมัติจำหน่ายพัสดุ จำนวน รายการ (เอกสาร đínhแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จวิฏกมล ชุนพิทักษ์)
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ภาพที่ 6

รายการครุภัณฑ์ 14 รายการ

ลำดับที่	รายการ	หมายเลขครุภัณฑ์	มูลค่าครุภัณฑ์	งบ
1	เครื่องคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ SVOA	52-21-150000-213-00082-0048	16,906.00	บ.กศ.
2	เครื่องคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ SVOA	52-21-150000-213-00082-0049	16,906.00	บ.กศ.
3	เครื่องคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ SVOA	52-21-150000-213-00082-0050	16,906.00	บ.กศ.
4	เครื่องคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ SVOA	52-21-150000-213-00082-0051	16,906.00	บ.กศ.
5	เครื่องคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ SVOA	52-21-150000-213-00082-0052	16,906.00	บ.กศ.
6	เครื่องคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ SVOA	52-21-150000-213-00082-0053	16,906.00	บ.กศ.
7	เครื่องคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ SVOA	52-21-150000-213-00082-0054	16,906.00	บ.กศ.
8	เครื่องคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ SVOA	52-21-150000-213-00082-0055	16,906.00	บ.กศ.
9	เครื่องคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ SVOA	52-21-150000-213-00082-0056	16,906.00	บ.กศ.
10	เครื่องคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ SVOA	52-21-150000-213-00082-0057	16,906.00	บ.กศ.
11	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบตั้งโต๊ะ ยี่ห้อ HP	55-21-150000-213-00082-0029	17,800.00	บ.กศ.
12	เครื่องคอมพิวเตอร์ประมวลผล ยี่ห้อ HP รุ่น Pro 6300MT	57-21-150000-213-00083-0003	24,900.00	บ.กศ.
13	เครื่องรับโทรศัพท์ยี่ห้อ Oki	30-21-150000-201-00325-0001	500.00	บ.กศ.
14	โทรศัพท์ ตั้งโต๊ะ	57-11-150000-204-00105-0001	900.00	งปม.
รวม			213,160.00	

ภาพที่ 7

ขั้นตอนที่ 3 เมื่อได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้างานของรัฐให้ดำเนินการแทงจำหน่ายครุภัณฑ์ โดยให้เจ้าหน้าที่พัสดุประจำคณะแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาซื้อเท็จจริงและคณะกรรมการกำหนดราคาขั้นต่ำเพื่อตรวจสอบครุภัณฑ์ขึ้นมาคณะหนึ่ง เพื่อตรวจสอบหาซื้อเท็จจริงว่าพัสดุดังกล่าวชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ เพราะเหตุใด และตรวจสอบกำหนดราคาขั้นต่ำของพัสดุดังกล่าวแต่ละรายการตามความเหมาะสม เพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการจัดจำหน่ายโดยพิจารณาจากสภาพพัสดุ การเสื่อมสภาพ อายุการใช้งาน และคุณภาพที่ยังมีอยู่ โดยให้แต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือ พนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น ภายในคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (**ดังภาพที่ 8**)



คำสั่งคณะกรรมการและเทคโนโลยี

ที่ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงและคณะกรรมการพิจารณาราคาขั้นต่ำ เพื่อตรวจสอบครุภัณฑ์

ด้วยคณะกรรมการและเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา มีความประสงค์จะแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ของคณะ
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวน.....รายการ ดังเอกสารแนบ

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปโดยถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ อาศัยอำนาจตามคำสั่งมหาวิทยาลัย ราชภัฏ
สงขลา ที่ ๓๐๒๕/๒๕๖๔ เรื่อง มอบหมายงานและมอบอำนาจให้คณบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ลงวันที่
๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ คำสั่งที่ ๓๒๕๗/๒๕๖๔ เรื่อง มอบหมายงานและมอบอำนาจให้คณบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี (ฉบับ
ที่ ๒) ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๔ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
ข้อ ๒๑๕ จึงมีคำสั่งแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงและคณะกรรมการพิจารณาราคาขั้นต่ำ เพื่อทำการ
ตรวจสอบและรายงานสภาพของครุภัณฑ์ดังกล่าว

คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ประกอบด้วย

- ๑. ประธานกรรมการ
(.....ตำแหน่ง.....)
- ๒. กรรมการ
(.....ตำแหน่ง.....)
- ๓. กรรมการและเลขานุการ
(.....ตำแหน่ง.....)

ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริงว่าพัสดุดังกล่าวชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้
ในราชการ เพราะเหตุใด มีผู้ต้องรับผิดชอบหรือไม่ ให้แล้วเสร็จภายใน วัน นับแต่วันที่ประธานกรรมการรับทราบคำสั่ง
และรายงานผลการปฏิบัติงานให้ทราบโดยเร็ว

คณะกรรมการพิจารณาราคาขั้นต่ำ

- ๑. ประธานกรรมการ
(.....ตำแหน่ง.....)
- ๒. กรรมการ
(.....ตำแหน่ง.....)
- ๓. กรรมการและเลขานุการ
(.....ตำแหน่ง.....)

ให้คณะกรรมการ ตรวจสอบกำหนดราคาขั้นต่ำของพัสดุดังกล่าวแต่ละรายการตามความเหมาะสม เพื่อเป็นข้อมูล
เบื้องต้นในการจัดจำหน่าย โดยพิจารณาจากสภาพพัสดุ การเสื่อมสภาพ อายุการใช้งาน และคุณภาพที่ยังมีอยู่ และรายงานผลการ
ปฏิบัติงานให้ทราบโดยเร็ว

สั่ง ณ วันที่ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ขวัญมล ขุนพิทักษ์)
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

ภาพที่ 8

ขั้นตอนที่ 4 เมื่อได้รับคำสั่งแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงเพื่อตรวจสอบครุภัณฑ์เรียบร้อยแล้ว ให้คณะกรรมการฯ ประชุมพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริงและให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำบันทึกสรุปผลรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงเสนอ คณบดีผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อขออนุมัติจำหน่ายครุภัณฑ์ (ดังภาพที่ 9)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

ที่ _____ วันที่ พฤษภาคม 2566

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง ครุภัณฑ์แห่งจำหน่าย จำนวน รายการ

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

เรื่องเดิม

ด้วยคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ตามคำสั่งคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ที่ _____

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงและคณะกรรมการพิจารณาราคาขั้นต่ำเพื่อตรวจสอบครุภัณฑ์ของ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวน _____ รายการ สั่ง ณ วันที่ _____

ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการได้ดำเนินการตรวจสอบสภาพของครุภัณฑ์ที่จะแห่งจำหน่าย จำนวน _____ รายการ ในวัน _____ เวลา _____ น. ปรากฏว่า ครุภัณฑ์ดังกล่าวชำรุดเสื่อมสภาพจากการใช้งานมาเป็นระยะเวลานาน ไม่สามารถนำไปซ่อมแซมได้ (ดังเอกสารแนบ)

ข้อกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 215 ข้อ 1 (ก)

ข้อเสนอแนะพิจารณา

คณะกรรมการเห็นควรให้แห่งจำหน่ายครุภัณฑ์ดังกล่าว ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 215 (1) (ก)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
()

(ลงชื่อ).....กรรมการ
()

(ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ
()

ภาพที่ 9

ขั้นตอนที่ 5 เมื่อได้รับการอนุมัติจากคณบดี ให้เจ้าหน้าที่พัสดุคณะฯ นัดคณะกรรมการพิจารณาราคาขั้นต่ำ เพื่อประชุมพิจารณาประเมินราคาขั้นต่ำ โดยใช้หลักเกณฑ์การพิจารณาราคาขั้นต่ำจากราคาที่ซื้อขายปกติตามท้องตลาด ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 215 (1) และสอบถามราคาจากร้านค้าที่รับซื้อของเก่าเพิ่มเติม เพื่อใช้ในการกำหนดราคาเริ่มต้นขาย (ดังตัวอย่างในภาพที่ 10) และให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานผลการพิจารณาราคาขั้นต่ำ เสนอคณบดีผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อขออนุมัติต่อไป (ดังภาพที่ 11 และภาพที่ 12)

รายละเอียดการเสนอราคาประเมินพัสดุ
 ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....
 ที่อยู่.....
 เสนอราคาซื้อพัสดุโดยมีรายละเอียดดังนี้
 ๑.รายการพัสดุที่ยืนยันการเสนอราคา

รายการครุภัณฑ์ 14 รายการ				
ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาที่เสนอ
1	เครื่องคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ SVOA	1	เครื่อง	25
2	เครื่องคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ SVOA	1	เครื่อง	25
3	เครื่องคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ SVOA	1	เครื่อง	25
4	เครื่องคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ SVOA	1	เครื่อง	25
5	เครื่องคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ SVOA	1	เครื่อง	25
6	เครื่องคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ SVOA	1	เครื่อง	25
7	เครื่องคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ SVOA	1	เครื่อง	25
8	เครื่องคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ SVOA	1	เครื่อง	25
9	เครื่องคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ SVOA	1	เครื่อง	25
10	เครื่องคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ SVOA	1	เครื่อง	25
11	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบตั้งโต๊ะ ยี่ห้อ HP	1	เครื่อง	50
12	เครื่องคอมพิวเตอร์ประมวลผล ยี่ห้อ HP รุ่น Pro 6300MT	1	เครื่อง	30
13	เครื่องรับโทรศัพท์ยี่ห้อ Oki	1	เครื่อง	10
14	โทรศัพท์ ตั้งโต๊ะ	1	เครื่อง	5

ส่งราคาซื้อ พัสดุ จำนวน 14 รายการ คิดเป็น 345

โดยราคาที่ยืนยัน เป็นราคาที่รวมค่าขนย้าย และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง ที่เกี่ยวข้องกับการรับซื้อไว้แล้ว

๒. ในกรณีที่มีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา บอกราคาที่ยืนยัน ผู้เสนอราคากลางที่จะดำเนินการขนย้ายพัสดุที่รับซื้อออกไปจากมหาวิทยาลัย ภายใน..... วัน นับถัดจากวันที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลาบอกรับราคา

๓. หากผู้เสนอราคาไม่ขนย้ายพัสดุดูออกไปจากมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลาภายในกำหนดระยะเวลา ตามข้อ ๒ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา มีสิทธิจะดำเนินการขายให้ผู้เสนอราคารายอื่น ทั้งนี้ ในการดำเนินการขายให้แก่ผู้เสนอราคารายใหม่ ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลากำหนด

ลงชื่อ..... ผู้เสนอราคา
 (นาย.....)

ภาพที่ 10



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา โทร ๓๕๔๐.....

ที่ วันที่

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาราคาขั้นต่ำแห่งจำหน่ายจำนวน รายการ.....

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

เรื่องเดิม

ตามคำสั่งคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ที่.....เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหา
ข้อเท็จจริงและคณะกรรมการพิจารณาราคาขั้นต่ำเพื่อตรวจสอบครุภัณฑ์ของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
จำนวน.....รายการ สั่ง ณ วันที่.....นั้น

ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการพิจารณาราคาขั้นต่ำ ได้ดำเนินการประชุมเมื่อวันที่.....มิถุนายน พ.ศ.
๒๕๖๖ เวลา.....น ณ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เกี่ยวกับการกำหนดราคาขั้นต่ำของครุภัณฑ์
จำนวน.....รายการ มติที่ประชุมได้กำหนดราคาขั้นต่ำของครุภัณฑ์ดังกล่าว ตามเอกสารดังแนบ

ข้อกฎหมาย/ระเบียบ

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ
๒๓๕ (๑) (ก) การขายพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท จะขายโดยวิธี
เฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากันโดยไม่ต้องทอดตลาดก่อนก็ได้

ข้อพิจารณา

คณะกรรมการจึงเห็นสมควรกำหนดราคาขั้นต่ำครุภัณฑ์ดังกล่าวไว้ที่ราคา.....บาท
(.....) โดยใช้หลักเกณฑ์การพิจารณาราคาขั้นต่ำจากราคาที่ซื้อขายปกติตามท้องตลาด ตาม
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๓๕ (๑) และ
สอบถามราคาจากร้านค้าที่รับซื้อของเก่าเพิ่มเติม เพื่อใช้ในการกำหนดราคาเริ่มต้นขาย โดยวิธีขาย
เฉพาะเจาะจงต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อประธานกรรมการ
()

ลงชื่อ กรรมการ
()

ลงชื่อ กรรมการและเลขานุการ
()

ภาพที่ 11

รายการครุภัณฑ์ 14 รายการ

ลำดับที่	รายการ	หมายเลขครุภัณฑ์	สภาพ	มูลค่า
1	เครื่องคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ SVOA	52-21-150000-213-00082-0048	แผงเมนบอร์ดเสีย ไม่คุ้มค่า ต่อการซ่อมแซม	25
2	เครื่องคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ SVOA	52-21-150000-213-00082-0049	หน้าจอแตก เสื่อมสภาพ ไม่คุ้มค่าต่อการซ่อมแซม	25
3	เครื่องคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ SVOA	52-21-150000-213-00082-0050	แผงวงจรไฟฟ้าเสียหาย ไม่สามารถใช้งานได้	25
4	เครื่องคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ SVOA	52-21-150000-213-00082-0051	เสื่อมสภาพ ไม่สามารถใช้งานได้	25
5	เครื่องคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ SVOA	52-21-150000-213-00082-0052	แผงควบคุมการทำงานชำรุด ไม่คุ้มค่าต่อการซ่อมแซม	25
6	เครื่องคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ SVOA	52-21-150000-213-00082-0053	แผงวงจรภายในเสื่อมสภาพ ไม่คุ้มค่า ต่อการซ่อมแซม	25
7	เครื่องคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ SVOA	52-21-150000-213-00082-0054	จอเกิดการแตก เสื่อมสภาพ ไม่คุ้มค่า ต่อการซ่อมแซม	25
8	เครื่องคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ SVOA	52-21-150000-213-00082-0055	เมนบอร์ดใหม่ ไม่คุ้มค่าต่อการซ่อมแซม	25
9	เครื่องคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ SVOA	52-21-150000-213-00082-0056	แผงวงจรภายในเสื่อมสภาพ ไม่คุ้มค่า ต่อการซ่อมแซม	25
10	เครื่องคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ SVOA	52-21-150000-213-00082-0057	เสื่อมสภาพ ไม่สามารถใช้งานได้	25
11	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบตั้งโต๊ะ ยี่ห้อ HP	55-21-150000-213-00082-0029	แผงวงจรภายในเสื่อมสภาพ ไม่คุ้มค่า ต่อการซ่อมแซม	50
12	เครื่องคอมพิวเตอร์ประมวลผล ยี่ห้อ HP รุ่น Pro 6300MT	57-21-150000-213-00083-0003	เสื่อมสภาพ ไม่สามารถใช้งานได้	30
13	เครื่องรับโทรศัพท์ยี่ห้อ OKI	30-21-150000-201-00325-0001	เสื่อมสภาพ ไม่สามารถใช้งานได้	10
14	โทรศัพท์ ตั้งโต๊ะ	57-11-150000-204-00105-0001	เสื่อมสภาพจากการใช้งาน ไม่สามารถ ซ่อมแซมได้	5
			รวม	345

ภาพที่ 12

ขั้นตอนที่ 6 เมื่อได้รับการอนุมัติจากคณบดีในการกำหนดราคาขั้นต่ำแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุชำรุด/เสื่อมสภาพ โดยวิธีเฉพาะเจาะจงเพื่อดำเนินการติดต่อผู้ซื้อและดำเนินการขายพัสดุตามระเบียบฯ และรายงานผลการดำเนินการให้คณบดีทราบต่อไป (ดังตัวอย่างในภาพที่ 13)



คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ที่ ๕/๑๓ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจำหน่ายพัสดุชำรุด/เสื่อมสภาพ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามรายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง ตามบันทึกข้อความที่ ๒๓๘๓ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ คณะกรรมการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงได้ดำเนินการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงครุภัณฑ์แห่งจำหน่าย จำนวน ๑๕ รายการแล้ว ปรากฏว่า ครุภัณฑ์จำนวน ๑๕ รายการดังกล่าว ไม่สามารถนำไปซ่อมแซมได้และหากซ่อมแซมจะไม่คุ้มค่ากับงบประมาณ การเสื่อมสภาพเกิดจากการใช้งานตามปกติ ไม่ได้เกิดจากการกระทำผิดของผู้ใดจึงไม่มีผู้ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย จึงเห็นควรดำเนินการจำหน่ายพัสดุอาศัยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕ (๑) (ก) จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจำหน่ายพัสดุชำรุด/เสื่อมสภาพ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

คณะกรรมการดำเนินการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------------|---------------------|
| ๑. อาจารย์ธีรพล บัวทอง | ประธานกรรมการ |
| อาจารย์/พนักงานมหาวิทยาลัย | |
| ๒. อาจารย์ ดร.ศิริฉัตร ทิพย์ศรี | กรรมการ |
| อาจารย์/ พนักงานมหาวิทยาลัย | |
| ๓. อาจารย์ศรัณยา เสงส์สวัสดิ์ | กรรมการและเลขานุการ |
| อาจารย์/พนักงานมหาวิทยาลัย | |

โดยมีหน้าที่ ดำเนินการติดต่อผู้ซื้อและดำเนินการขายพัสดุ ตามระเบียบฯแล้วรายงาน ผลการดำเนินการให้คณบดีทราบโดยเร็ว

สั่ง ณ วันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ขวัญกมล รุนพิทักษ์)
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
วันที่ - 5 มิ.ย. 2566
เวลา 16:00 น.

ภาพที่ 13

ขั้นตอนที่ 7 เมื่อคณะกรรมการดำเนินการจำหน่ายพัสดุชำรุด/เสื่อมสภาพ โดยวิธีเฉพาะเจาะจงได้รับ คำสั่ง แต่งตั้งเรียบร้อยแล้ว ให้คณะกรรมการดำเนินการติดต่อผู้ซื้อจำนวน 3 รายพร้อมใบเสนอราคาของผู้ซื้อ

ขั้นตอนที่ 7 (ต่อ) เมื่อคณะกรรมการฯ ติดต่อผู้ซื้อจำนวน 3 รายแล้ว ให้คณะกรรมการฯ พิจารณาคัดเลือกราย ที่เสนอราคาสูงที่สุดจากจำนวนผู้ซื้อทั้งหมด 3 ราย และจัดทำรายงานผลการขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเพื่อเสนอคณบดี ผ่าน หัวหน้าเจ้าหน้าที่ (ดังตัวอย่างในภาพที่ 14)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

ที่ วันที่ มิถุนายน ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงของครุภัณฑ์แห่งจำหน่าย จำนวน รายการ

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

เรื่องเดิม

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ได้อนุมัติให้คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีดำเนินการแห่งจำหน่ายครุภัณฑ์จำนวน.....รายการ เนื่องจากพัสดุที่มีราคารวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) โดยมีราคาประเมินรวมกันทั้งสิ้น.....บาท (.....) นั้น

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ คณะกรรมการดำเนินการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงได้ดำเนินการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. คณะกรรมการดำเนินการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงได้เชิญให้ผู้สนใจเข้ายื่นเสนอราคา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- | | |
|-----------|------------------------------------|
| ๑.๑ | เสนอราคาทั้งสิ้น บาท (.....) |
| ๑.๒ | เสนอราคาทั้งสิ้น บาท (.....) |
| ๑.๓ | เสนอราคาทั้งสิ้น บาท (.....) |

๒.(ชื่อผู้เสนอราคาสูงสุด)..... ได้เสนอราคาทั้งสิ้น บาท (.....) ซึ่งเป็นราคาที่สูงที่สุด

จากผลการเสนอราคาตามข้อ ๑. และข้อ ๒. เห็นสมควรเสนอคณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อพิจารณาอนุมัติให้ขายพัสดุ จำนวน.....รายการ ให้แก่.....(ชื่อผู้เสนอราคาสูงสุด).....ราคาทั้งสิ้น บาท (.....) และให้นำเงินจากการขายพัสดุดังกล่าว ส่งให้แก่งานคลังมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา เพื่อนำไปเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ต่อไป

ข้อกฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๓๕ (ก) การขายพัสดุนครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท จะขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากับโดยไม่ต้องทอดตลาดก่อนก็ได้

ข้อเสนอแนะพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

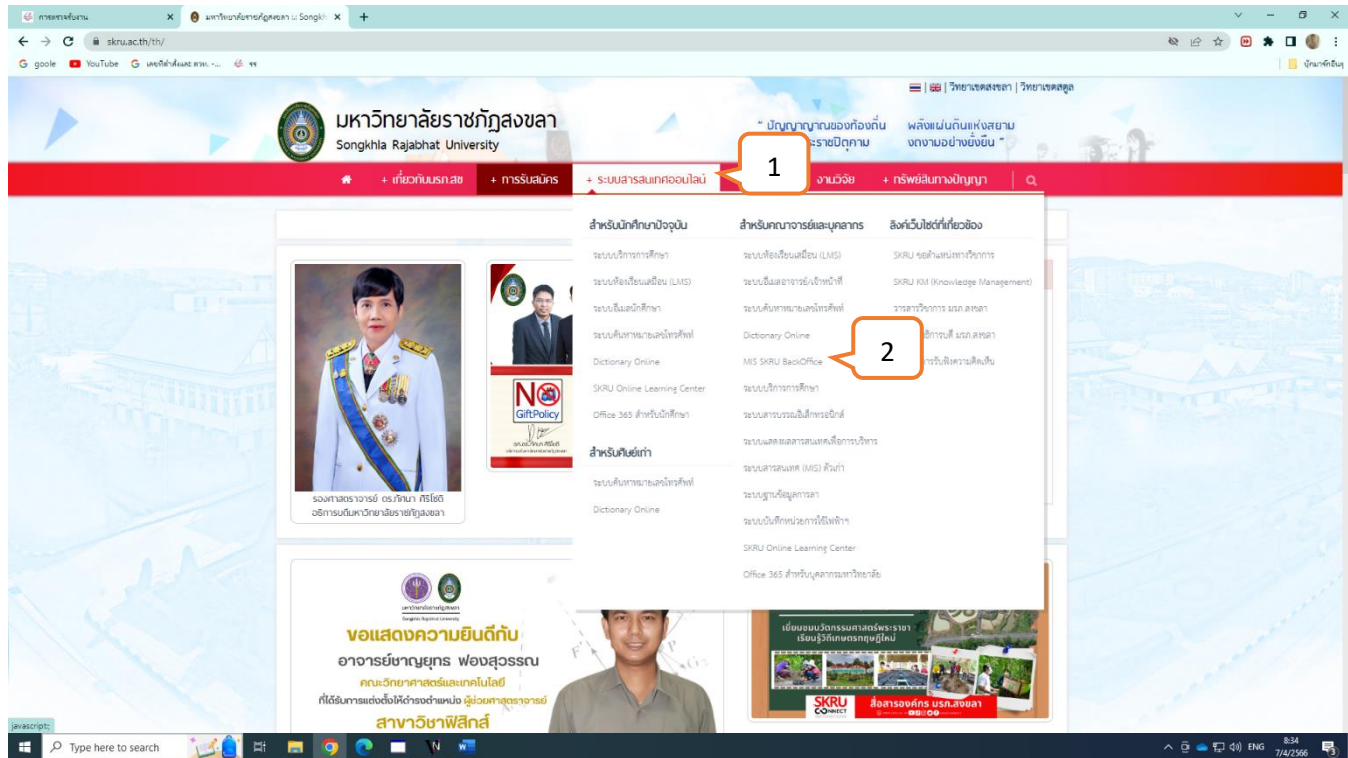
คณะกรรมการดำเนินการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

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

ภาพที่ 14

ขั้นตอนที่ 8 เมื่อได้รับการอนุมัติให้จำหน่ายครุภัณฑ์โดยวิธีเฉพาะเจาะจงแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการตัดจำหน่ายครุภัณฑ์ในระบบสารสนเทศออนไลน์หรือระบบ Mis ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 8.1 เข้าสู่ระบบ MIS ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา (www.skru.ac.th)



ภาพที่ 15

หมายเลข 1 : คลิก ▷ ระบบสารสนเทศออนไลน์

หมายเลข 2 : คลิก ▷ MIS SKRU Backoffice

หรือ ระบบสารสนเทศออนไลน์และระบบ MIS



ภาพที่ 16

หมายเลข 1 : คลิก ▶ ระบบ MIS SKRU

ขั้นตอนที่ 8.2 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS)

มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
SKRU BackOffice Application

Home News Applications Setup Manual

ข่าวประกาศ

1

1. คำแนะนำสำหรับผู้ใช้งานระบบ MIS

เนื่องด้วยการปรับปรุงโปรแกรม สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย (Clients) ระบบ MIS ใ้รองรับการติดต่อกับเครื่องแม่ข่ายฐานข้อมูล (Database Server) ด้วย Domain และรองรับการติดตั้งระบบปฏิบัติการ Windows 10 เพื่อป้องกันปัญหาการเข้าระบบไม่ได้ จึงขอแจ้งผู้ใช้งานระบบ MIS ทำการดาวน์โหลด และติดตั้งโปรแกรมเครื่องลูกข่ายใหม่

- [คลิก Download คู่มือฉบับโปรแกรม MIS VERSION เก่าออกจากคอมพิวเตอร์](#)
- [คลิก Download คู่มือติดตั้ง](#)

2. Welcome to SKRU Backoffice Application

ประกาศ เริ่มใช้งานระบบยืนยันตัวตนบุคคล SSO (Single Sign On)

- ใ้ทำการ Login เข้าสู่ระบบด้วย Username ที่ได้รับ
- รหัสผ่านปัจจุบัน ตามข้อมูลที่ศูนย์คอมพิวเตอร์แจ้งให้ทราบ หากท่านไม่ทราบ หรือลืมรหัสผ่าน กรุณาติดต่อผู้ดูแลระบบ

สำหรับผู้ที่มีทราบข้อมูลแล้ว [คลิกที่นี่](#) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการทำงานปกติ

3. การแจ้งปัญหาการใช้งาน

การแจ้งปัญหาการใช้งานระบบสารสนเทศ ท่านสามารถแจ้งปัญหาได้ตั้งช่องทางต่อไปนี้

- ผู้ดูแลระบบของมหาวิทยาลัย
 - เบอร์ Voip (เครื่องสือค่า) : 2113 , 2114

4. การปัญหาการเรียกใช้งานโปรแกรมบน Microsoft Edge (Chromium)

เพื่อแก้ปัญหา Microsoft Edge (Chromium) ไม่อนุญาตใ้ทำการเรียกใช้งานโปรแกรมด้วยการเชื่อมต่อแบบ ClickOnce

1. ทิมหรือคัดลอกข้อความในช่องข้างล่างไปยังช่องที่อยู่ของ Microsoft Edge, จากนั้นกดปุ่ม Enter ที่แป้นพิมพ์
2. เลือกไปยังหัวข้อ **ClickOnce Support** และทำการเลือกตัวเลือก **Enabled** ทางด้านขวา

ClickOnce Support
When enabled, file downloads that request ClickOnce handling will invoke the ClickOnce application with the server-provided URL. This feature flag will be overridden if your organization configures the "Allow users to open files using the ClickOnce protocol" policy. - Windows #edge:click-once

Default
Default
Enabled
Disabled

3. เริ่มต้นทำงานเว็บเบราว์เซอร์ใหม่ โดยการกดปุ่ม **Restart** ที่อยู่ท้ายหน้า

Your changes will take effect after you restart Microsoft Edge.

ภาพที่ 17

หมายเลข 1 : คลิก ▶ “Applications”

ขั้นตอนที่ 8.3 เข้าระบบคลังพัสดุ



มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา SKRU BackOffice Application

[Home](#) [News](#) [Applications](#) [Setup](#) [Manual](#)

Chrome ของคุณ ต้องการส่วนขยายเพื่อใช้งาน Microsoft ClickOnce สำหรับเรียกใช้โปรแกรมของระบบงาน กรุณา[คลิกที่นี่](#)

ในกรณีที่你能ได้ทำการติดตั้งส่วนขยายแล้ว คุณสามารถกดปุ่มข้างล่างเพื่อเรียกใช้งานโปรแกรม

ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS)



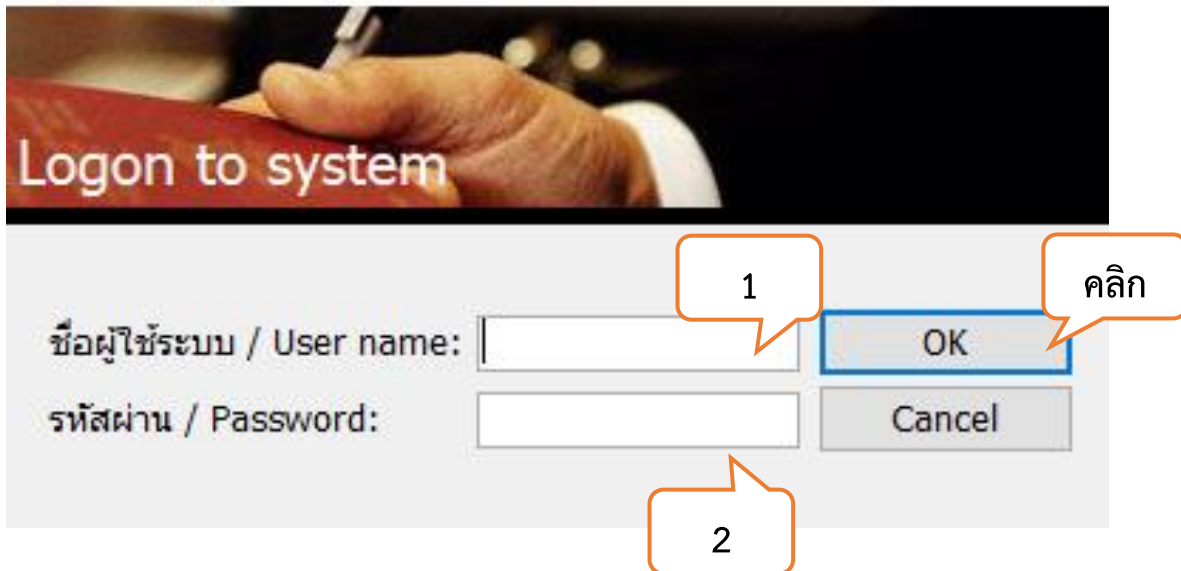
- [ระบบงบประมาณ](#)
- [ระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง](#)
- [ระบบคลังพัสดุ](#) 1
- [ระบบการเงิน](#)
- [ระบบบัญชี](#)
- [ระบบบริหารงานบุคลากร](#)
- [ระบบเงินเดือน](#)
- [ระบบ UOC บุคลากร](#)
- [ระบบ ต้นทุนต่อหน่วย](#)
- [ระบบอาคารสถานที่และบริการยานพาหนะ](#)
- [ระบบสำหรับผู้ดูแลระบบ \(เว็บไซต์\)](#)
- [ระบบสำหรับผู้ดูแลระบบ \(MIS BackOffice Admin\)](#)
- [ระบบบันทึกคำสั่ง/ประกาศ](#)

ภาพที่ 18

หมายเลข 1 : คลิก ▷ “ระบบคลังพัสดุ”

ขั้นตอนที่ 8.4 เข้าสู่ระบบ / Logon to system

เข้าสู่ระบบ / Logon to system



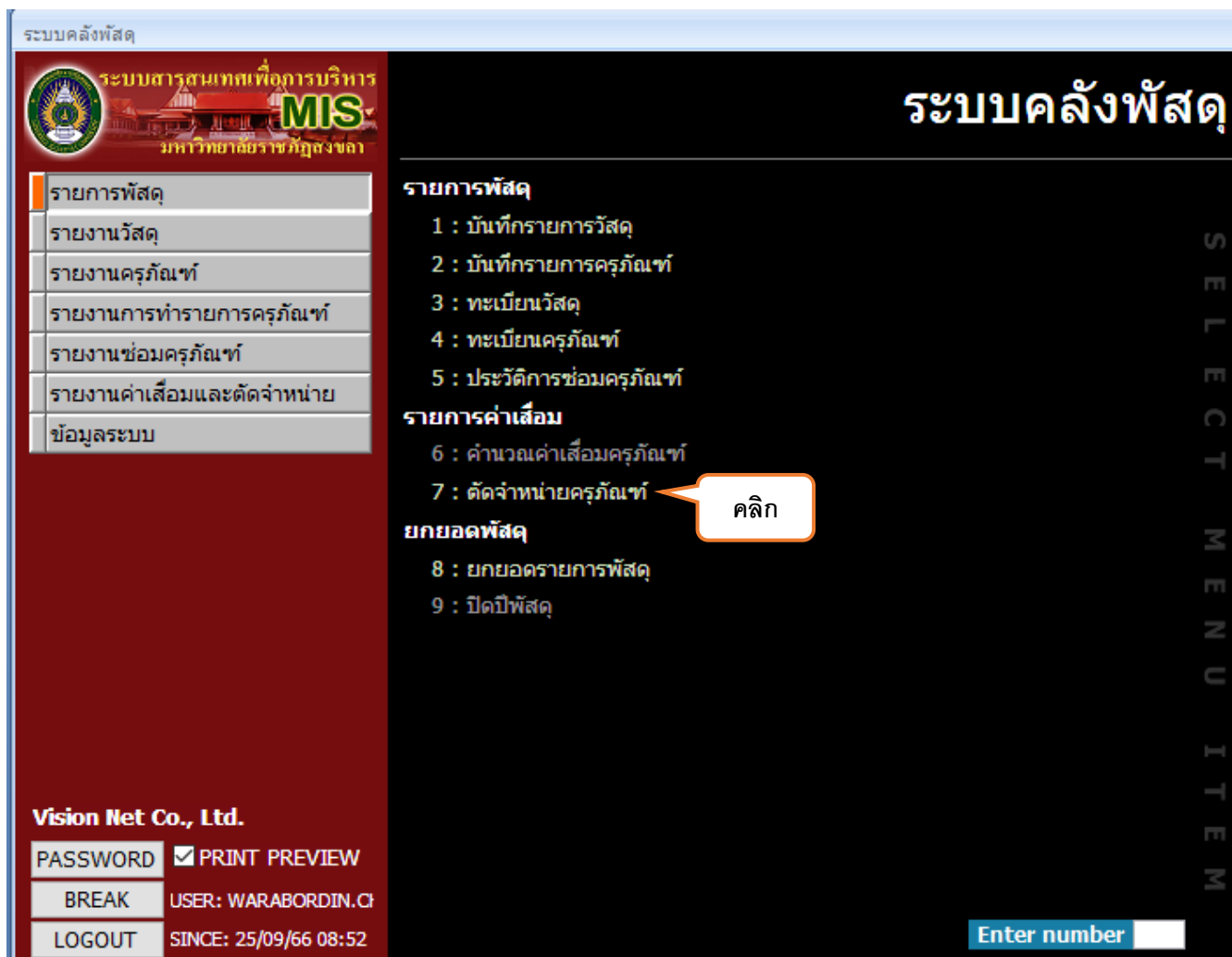
The image shows a login dialog box with a header image of a hand holding a pen. The dialog box contains two input fields: 'ชื่อผู้ใช้ระบบ / User name:' and 'รหัสผ่าน / Password:'. To the right of these fields are 'OK' and 'Cancel' buttons. Callout boxes are present: '1' points to the user name field, '2' points to the password field, and 'คลิก' (Click) points to the OK button.

ภาพที่ 19

หมายเลข 1 : ใส่ชื่อผู้ใช้ระบบ / User Name :

หมายเลข 2 : ใส่รหัสผ่าน / Password :

ขั้นตอนที่ 8.5 ระบบคลังพัสดุ



ภาพที่ 20

หมายเลข 1 : คลิก ▷ “7 : ตัดจำหน่ายครุภัณฑ์”

ขั้นตอนที่ 8.6 ตัดจำหน่ายครุภัณฑ์

ตัดจำหน่ายครุภัณฑ์ - prgDepletion

ตัดจำหน่ายครุภัณฑ์

คลังพัสดุ 020 : คลังคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี งวดบัญชี 256612 ลำดับที่

คลิก

รวมราคาตัดจำหน่าย

ภาพที่ 21

หมายเลข 1 : คลิก ▷ “เลือก คลังคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี”

020 : คลังคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

002 : สำนักงานอธิการบดี

020 : คลังคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

เลือก

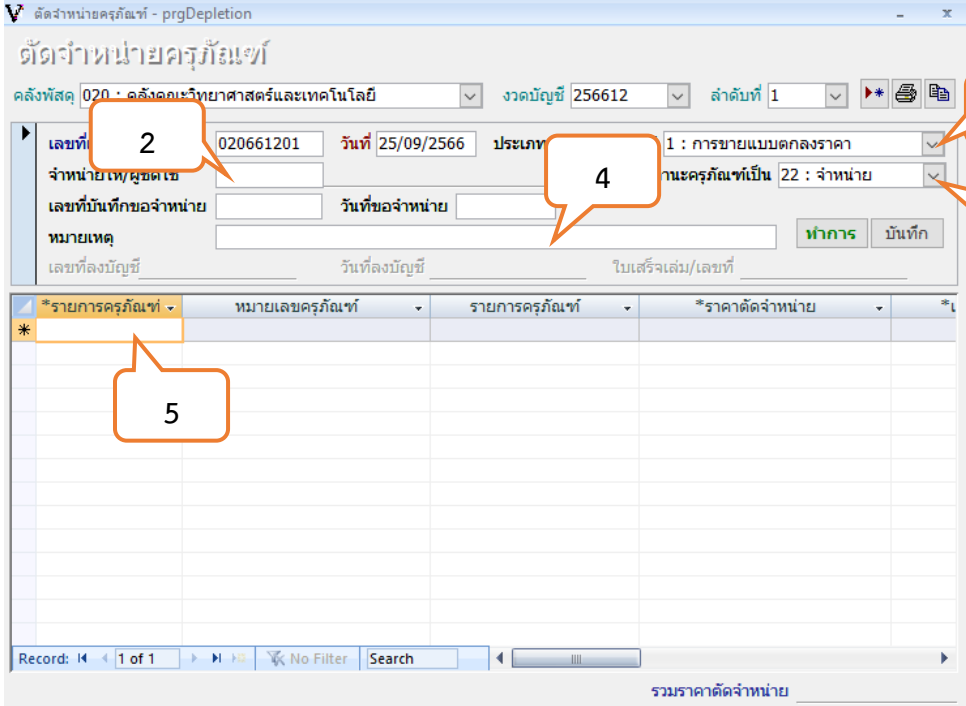
หมายเลข 2 : เลือก ▷ “งวดบัญชีในเดือนปัจจุบันที่ดำเนินการตัดจำหน่าย”

งวดบัญชี	วันที่เริ่ม	วันที่จบ
256612	01/09/2566	30/09/2566
256611	01/08/2566	31/08/2566
256610	01/07/2566	31/07/2566
256609	01/06/2566	30/06/2566
256608	01/05/2566	31/05/2566
256607	01/04/2566	30/04/2566
256606	01/03/2566	31/03/2566
256605	01/02/2566	28/02/2566
256604	01/01/2566	31/01/2566
256603	01/12/2565	31/12/2565
256602	01/11/2565	30/11/2565
256601	01/10/2565	31/10/2565
256512	01/09/2565	30/09/2565
256511	01/08/2565	31/08/2565
256510	01/07/2565	31/07/2565
256509	01/06/2565	30/06/2565

เลือก




หมายเลข 3 : คลิก  “สร้างเอกสารใหม่”

ขั้นตอนที่ 8.6 (ต่อ) ตัดจำหน่ายครุภัณฑ์





ตัดจำหน่ายครุภัณฑ์ - prgDepletion

ตัดจำหน่ายครุภัณฑ์

คลังพัสดุ 020 : คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี งบบัญชี 256612 ลำดับที่ 1   

เลขที่ 2 020661201 วันที่ 25/09/2566 ประเภท 1 : การขายแบบตกลงราคา 1

จำหน่ายพิเศษ  ภาวะครุภัณฑ์เป็น 22 : จำหน่าย 3

เลขที่บันทึกของจำหน่าย วันที่ของจำหน่าย  บันทึก

หมายเหตุ

เลขที่ลงบัญชี วันที่ลงบัญชี ใบเสร็จเล่ม/เลขที่

*รายการครุภัณฑ์	หมายเลขครุภัณฑ์	รายการครุภัณฑ์	*ราคาตัดจำหน่าย
*			

Record: 1 of 1 No Filter Search

รวมราคาตัดจำหน่าย

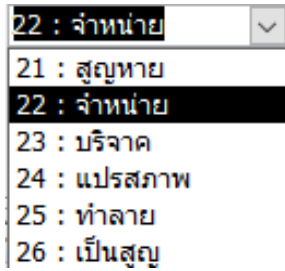
ภาพที่ 22

หมายเลข 1 : คลิก  “เลือก การขายแบบเฉพาะเจาะจง”

- 1 : การขายแบบตกลงราคา
- 1 : การขายแบบตกลงราคา
- 10 : การขายแบบเฉพาะเจาะจง
- 2 : การขายแบบประมูลราคาขายทอดตลาด
- 3 : การมอบโอนให้หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย
- 4 : การแลกเปลี่ยนกับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย
- 5 : การแปรสภาพเป็นวัสดุประกอบซ่อมแซมที่สต็อกอื่น ๆ
- 6 : การแปรสภาพเป็นวัสดุฝึกใช้ประกอบการสอนในรายวิชาต่าง ๆ ของ
- 7 : การทำลาย
- 8 : แห้งจำหน่ายเป็นสูญ ไม่ต้องชดใช้เงินคืนราชการ
- 9 : แห้งจำหน่ายเป็นสูญ ต้องชดใช้เงินคืนราชการ

หมายเลข 2 : “ใส่ชื่อผู้ที่จะจำหน่ายให้”

หมายเลข 3 : คลิก ▷ “เลือกปรับสถานะพัสดุเป็น (จำหน่าย)”



หมายเลข 4 : “ระบุเหตุผลในการตัดจำหน่ายครุภัณฑ์”

หมายเลข 5 : “ระบุหมายเลขครุภัณฑ์ที่ต้องการตัดจำหน่าย”

ขั้นตอนที่ 8.6 (ต่อ) ตัดจำหน่ายครุภัณฑ์

ค้นหาหมายเลขครุภัณฑ์

ใช้ * หรือ ? ในการค้นหาได้

ค้นหา ตกลง ยกเลิก

หมายเลข *66-11-150000-201-00164-00 ไซต์หน่วยงาน ใบตรวจรับ

ชื่อครุภัณฑ์ * ประเภทครุภัณฑ์ งบประมาณ

คุณลักษณะ * รหัสกลุ่มครุภัณฑ์ คลังพัสดุ 02 สตรีและ

เลือกทั้งหมด ไม่เลือก เลือกตรงข้าม

เลือก	หมายเลขครุภัณฑ์	หมายเลขครุภัณฑ์เดิม	รายการครุภัณฑ์	วันที่ได้รับ	มูลค่าเริ่มต้น	ใบตรวจรับ
<input checked="" type="checkbox"/>	66-11-150000-201-00164-0001		ลิฟท์โดยสาร	03/08/2566	1,592,653.44	

Record: 1 of 1 No Filter Search

CONDITION: V_SYS_GRANT_DEPARTMENT.SYMSISUSERID=getSysUserID() AND V_SYS_GRANT_DEPARTMENT.SYSAPPID=GETSYSAPPID() AND A.STOC

ภาพที่ 23

หมายเลข 1 : คลิก “เลือกครุภัณฑ์ที่ต้องการ”

หมายเลข 2 : คลิก “ **ตกลง** ”

ขั้นตอนที่ 8.6 (ต่อ) ตัดจำหน่ายครุภัณฑ์

ตัดจำหน่ายครุภัณฑ์ - prgDepletion

ตัดจำหน่ายครุภัณฑ์

คลังพัสดุ 020 : คลังคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | งวดบัญชี 256612 | ลำดับที่ 1

เลขที่เอกสาร: 020661201 | วันที่: 25/09/2566 | ประเภทการตัดสินทรัพย์: 10 : การขายแบบเฉพาะเจาะจง

จำหน่ายให้/ผู้ซื้อ: 468741 นายอมร สิงห์จันทร์ | ปรับสถานะครุภัณฑ์เป็น: 22 : จำหน่าย

เลขที่บันทึกขอจำหน่าย: | วันที่ขอจำหน่าย: |

หมายเหตุ: ครุภัณฑ์เสื่อมสภาพ ไม่คุ้มค่าต่อการซ่อมแซม [ทำการ] [บันทึก]

เลขที่ลงบัญชี: | วันที่ลงบัญชี: | ใบเสร็จเล่ม/เลขที่: |

*รายการครุภัณฑ์	หมายเลขครุภัณฑ์	รายการครุภัณฑ์	*ราคาตัดจำหน่าย	*ประเภทครุภัณฑ์
	40-21-150000-201-00173-0066	เก้าอี้หักกลมพลาสติก รัศมี 33	0.00	ครุภัณฑ์
	41-21-150000-201-00173-0066	เก้าอี้ตัวกลม	0.00	ครุภัณฑ์
	37-11-150000-201-00357-0066	โต๊ะปฏิบัติการห้องฟิสิกส์ขนาด	0.00	ครุภัณฑ์
	53-21-150000-201-00138-0066	พัดลมโคมจรติดเพดาน ขนาด 1	0.00	ครุภัณฑ์
	51-11-150000-201-00465-0166	เก้าอี้สำนักงาน JK	0.00	ครุภัณฑ์
	52-11-150000-201-00357-0066	โต๊ะทำงานรูปตัวแอลขนาด 0.	0.00	ครุภัณฑ์
	66-11-150000-201-00164-0001	ลิฟท์โดยสาร	0.00	ครุภัณฑ์
*				

Record: 7 of 7 | No Filter | Search

รวมราคาตัดจำหน่าย 0.00

ภาพที่ 24

หมายเลข 1 : “ระบุราคาตัดจำหน่ายของครุภัณฑ์แต่ละรายการ”

ขั้นตอนที่ 8.6 (ต่อ) ตัดจำหน่ายครุภัณฑ์

ตัดจำหน่ายครุภัณฑ์ - prgDepletion

ตัดจำหน่ายครุภัณฑ์

คลังพัสดุ 020 : คลังคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี งวดบัญชี 256612 ลำดับที่ 1

เลขที่เอกสาร 020661201 วันที่ 25/09/2566 ประเภทการตัดสินทรัพย์ 10 : การขายแบบเฉพาะเจาะจง

จำหน่ายให้/ผู้ซดใช้ 468741 นายอมร สิงห์จันทร์ ปรับสถานะครุภัณฑ์เป็น 22 : คลิก

เลขที่บันทึกขงจำหน่าย วันที่ขงจำหน่าย

หมายเหตุ ครุภัณฑ์เสื่อมสภาพ ไม่คุ้มค่าต่อการซ่อมแซม ทำการ บันทึก

เลขที่ลงบัญชี วันที่ลงบัญชี ใบเสร็จเล่ม/เลขที่

*รายการครุภัณฑ์	หมายเลขครุภัณฑ์	รายการครุภัณฑ์	*ราคาตัดจำหน่าย	*หน่วย
	40-21-150000-201-00173-0066	เก้าอี้ห้วกลมพลาสติก รัศมี 33	10.00	ครุภัณฑ์
	41-21-150000-201-00173-0066	เก้าอี้ตัวกลม	20.00	ครุภัณฑ์
	37-11-150000-201-00357-0066	โต๊ะปฏิบัติการห้องฟิสิกส์ขนาด	56.00	ครุภัณฑ์
	53-21-150000-201-00138-0066	พัดลมโครงติดเพดาน ขนาด 1	50.00	ครุภัณฑ์
	51-11-150000-201-00465-0166	เก้าอี้สำนักงาน JK	100.00	ครุภัณฑ์
	52-11-150000-201-00357-0066	โต๊ะทำงานรูปตัวแอลขนาด 0.7	200.00	ครุภัณฑ์
	66-11-150000-201-00164-0001	ลิฟท์โดยสาร	0.00	
*				

Record: 7 of 7 No Filter Search

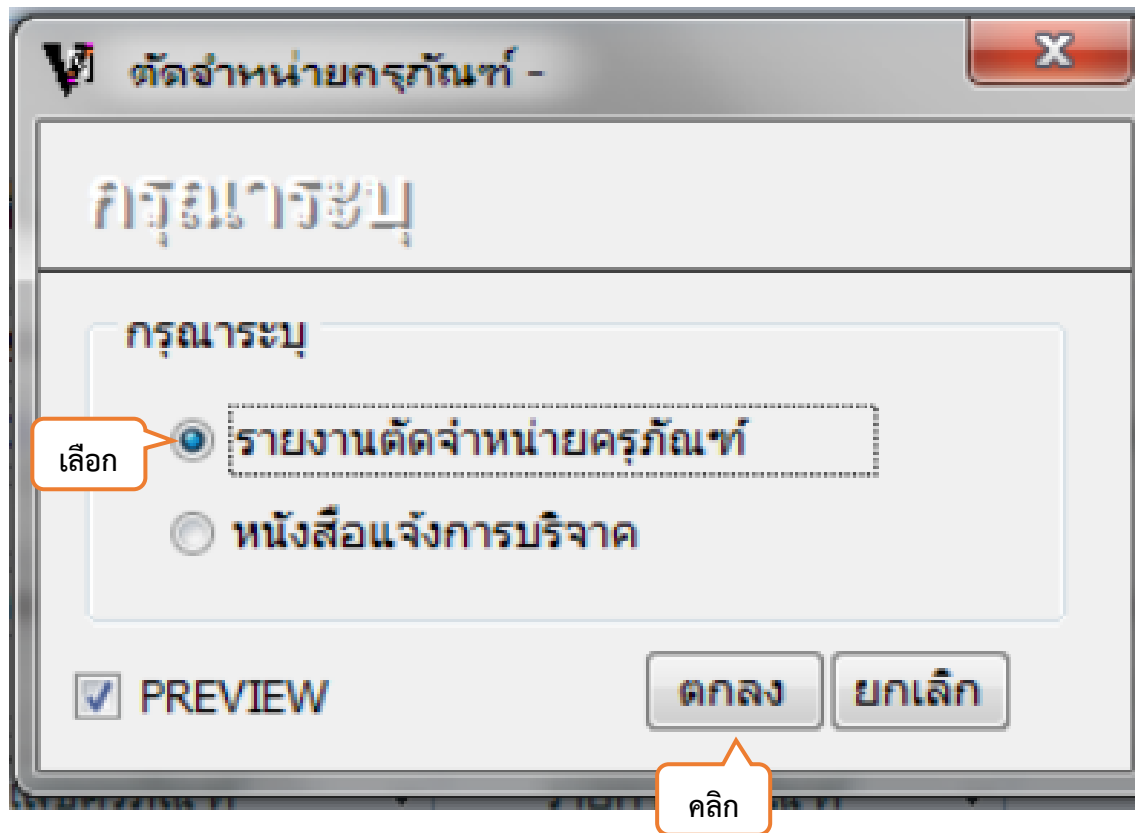
รวมราคาตัดจำหน่าย 436.00

ภาพที่ 25

เมื่อระบุราคาตัดจำหน่ายเสร็จสิ้น : คลิก “ บันทึก “

ขั้นตอนที่ 8.6 (ต่อ) ตัดจำหน่ายครุภัณฑ์

1. เลือก : “รายงานตัดจำหน่ายครุภัณฑ์”
2. คลิก : ตกลง



ภาพที่ 26

ขั้นตอนที่ 8.6 (ต่อ) ตัดจำหน่ายครุภัณฑ์

Export To Pdf
Print
Export To Xml
Page Setup
Print Preview
Close Print Preview

คลิก

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

ระบบคลังพัสดุ

ตัดจำหน่ายครุภัณฑ์

งวดบัญชี : 256409

เลขที่เอกสาร : 007640901 วันที่เอกสาร : 11/6/2564 ประเภทครุภัณฑ์ : การเช่าแบบเฉพาะเจาะจง การดำเนินการ : ตัดจำหน่าย

จำหน่ายให้ : ผู้บังคับบัญชา นายรังษิษฐ์ บุญผ่องโหง์ แหล่ง : เลขจำหน่ายครุภัณฑ์ : จากงานซื้อออนไลน์โครงการปรับปรุงห้องเรียน ปรับปรุงถนนเป็น จำหน่าย

หน้าบัญชี : BS: 256413/55 วันที่ลงบัญชี : 30/9/2564 ใบเสร็จรับเงิน/ใบเสร็จ : ใบเลขที่ : 2564/1 - 1198 รหัสพัสดุ : 007: ครุภัณฑ์บริการสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก

ลำดับ	กลุ่มพัสดุ	รหัสครุภัณฑ์	รายการครุภัณฑ์	แหล่งเงิน	อายุการใช้งาน	อายุครุภัณฑ์ถึงวันตัดจำหน่าย	มูลค่าครุภัณฑ์	มูลค่าทวงบัญชี	ราคาคัดจำหน่าย	สถานะการตัดจำหน่าย	
1	201: ครุภัณฑ์สำนักงาน	46-21-010000-201-00290-0036	เครื่องรับอากาศ มีที่ York ขนาด 40000 BTU	บ.กศ.	8	6,538	34,800.00	0.00	200.00	เลิกจำหน่ายครุภัณฑ์ จากงานซื้อออนไลน์โครงการ	
2	201: ครุภัณฑ์สำนักงาน	53-21-010000-201-00290-0004	เครื่องรับอากาศขนาด 25,000 BTU มีที่ Efficient	ค.บ.บ. ศูนย์ฯ สรรพ	8	4,175	42,500.00	0.00	200.00	เลิกจำหน่ายครุภัณฑ์ จากงานซื้อออนไลน์โครงการ	
3	201: ครุภัณฑ์สำนักงาน	55-21-010000-201-00290-0009	เครื่องรับอากาศแบบแยกส่วนชนิดแขวนเพดาน มีที่ CARRIER	บ.กศ.	8	3,239	39,990.00	0.00	200.00	เลิกจำหน่ายครุภัณฑ์ จากงานซื้อออนไลน์โครงการ	
							รวม	116,890.00	0.00	600.00	

ภาพที่ 27

หมายเลข 1 : “คลิก” เพื่อ Print รายงานการตัดจำหน่าย ถือเป็นการเสร็จสิ้นการตัดจำหน่ายในระบบ MIS

ขั้นตอนที่ 9 เมื่อดำเนินการตัดจำหน่ายครุภัณฑ์ในระ MIS เสร็จสิ้น ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการจัดทำบันทึกรายงานผลการแจ้งจำหน่าย (พร้อมแนบเอกสารที่ดำเนินการทั้งหมด) เพื่อรายงานผลการดำเนินการแจ้งจำหน่ายต่ออธิการบดีทราบต่อไป (ดังภาพที่ 28)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

ที่ วันที่ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอนำส่งหลักฐานการแจ้งจำหน่ายครุภัณฑ์จำนวน รายการ ของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

เรื่องเดิม

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ได้อนุมัติให้คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีดำเนินการแจ้งจำหน่ายครุภัณฑ์จำนวน.....รายการ นั้น

ข้อเท็จจริง

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้ดำเนินการขายครุภัณฑ์ดังกล่าวโดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยมีผู้เสนอราคาชื่อ จำนวน ๓ ราย ดังนี้

- ๑. เสนอราคาทั้งสิ้น บาท (.....)
- ๒. เสนอราคาทั้งสิ้น บาท (.....)
- ๓. เสนอราคาทั้งสิ้น บาท (.....)

ปรากฏว่า นายอมร สิงห์จันทร์ เป็นผู้เสนอราคาสูงสุด

๑. ครุภัณฑ์จากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย จาก งบ บ.กค. และ กค.บป. จำนวน.....รายการ เป็นเงิน บาท (หนึ่งร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

๒. ครุภัณฑ์จากงบประมาณแผ่นดินจำนวน.....รายการ เป็นเงิน.....บาท (.....)

ข้อกฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕ (ก) การขายพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท จะขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากับผู้ไม่ต้องทอดลาถก่อนก็ได้

- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๖ เงินที่ได้จากการจำหน่ายพัสดุ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการงบประมาณ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องทางการเงินของหน่วยงานรัฐนั้น

- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ การลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน ตามข้อ ๒๑๕

ข้อเสนอแนะพิจารณา

- เห็นควรมอบงานคลังในการดำเนินการออกใบเสร็จรับเงินจากการจำหน่ายครุภัณฑ์ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เงินที่ได้จากการจำหน่ายพัสดุให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีงบประมาณ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องทางการเงินของหน่วยงานรัฐนั้น


- เห็นควรสำเนาแจ้งและมอบงานพัสดุในการแจ้งรายงานการจำหน่ายครุภัณฑ์ให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทราบ ภายใน ๓๐ วันนับแต่ลงจ่ายพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ การลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน ตามข้อ ๒๑๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ขวิกุลณล ขุนทิพย์)
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ภาพที่ 28

ขั้นตอนที่ 10 เมื่อผู้ซื้อได้ดำเนินการจ่ายเงินค่าครุภัณฑ์แก่งจำหน่ายกับมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลาเรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุติดต่อกับผู้ซื้อเพื่อขอเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินจากผู้ซื้อเพื่อมาสำเนาและเก็บไว้ต่อไปให้และนัดวันในการดำเนินการขนย้ายครุภัณฑ์ดังกล่าวออกนอกมหาวิทยาลัยฯ ภายในเวลาที่กำหนด

ขั้นตอนที่ 11 ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำหนังสือขออนุญาตนำสิ่งของออกนอกพื้นที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อมอบให้กับผู้ซื้อในวันที่จะนำของออกนอกมหาวิทยาลัยฯ ต่อไป (ดังภาพที่ 29) เป็นอันเสร็จสิ้นการดำเนินการแก่งจำหน่ายโดยวิธีเฉพาะเจาะจง



วันที่รับเอกสาร เวลา น.
แบบขออนุญาตนำสิ่งของออกนอกพื้นที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

วันที่ กันยายน 2566

ข้าพเจ้า คณะวิชา วิทยาเขต สาขาวิชา
สาขาวิชา
หมายเลขโทรศัพท์ ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ หมู่ที่ ถนน ตำบล อำเภอ จังหวัด

มีความประสงค์จะนำสิ่งของออกนอกพื้นที่ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
ในวันที่ เดือน พ.ศ. 2566 เวลา น. โดยทรัพย์สินหรือสิ่งของที่นำออกเป็น
ของ ส่วนตัว งานสาขาวิชา คณะ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
 บริษัทห้างร้าน อื่น ๆ โปรดระบุ ดังรายการต่อไปนี้

1) 2)
3) 4)
5) 6)

***ระบุ ชื่อสิ่งของ, จำนวน, เลขครุภัณฑ์
เหตุผลในการนำออกนอกพื้นที่ ครุภัณฑ์จากโครงการแก่งจำหน่าย
โดยใช้รถเคลื่อนย้ายประเภท รถจักรยานยนต์ รถยนต์ รถบรรทุก
หมายเลขทะเบียน

ทั้งนี้ ให้นำแบบสำเนาบัตรประชาชนหรือบัตรที่ทางราชการออกให้ (ของผู้ขออนุญาต)
หมายเลขบัตร

ลงชื่อผู้ขออนุญาต	หน.สาขาหน.งาน หรือ ผู้รับผิดชอบ	ผู้อนุญาต
(.....)	(นางฟ้าไอลห์ คงเรือง)	(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชวีฤกษ์กุล ชุนพิทักษ์)
ตำแหน่ง	หัวหน้าสำนักงาน คณะบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	คณะบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
วันที่	วันที่	วันที่

สำหรับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
แจ้งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ประจํา 1 ประจํา 2 ประจํา 3 ประจํา 4

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง ผู้ควบคุมงานผู้รับจ้าง
วันที่.....

ตรวจสอบแล้ว เสร็จเรียบร้อยแล้ว
 ไม่เรียบร้อย เพราะ

ลงชื่อ.....
เจ้าหน้าที่ ควบคุม. ประจํา
วันที่.....เวลา.....น.

ภาพที่ 29