

แผนการจำหน่ายครุภัณฑ์ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ลำดับที่	กิจกรรม	2564				2565		ผู้รับผิดชอบ
		ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	
1	เจ้าหน้าที่ที่สุดเสนอชื่อและจัดทำคำสั่งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี 2564	↔						ปิยรัตน์
2	เจ้าหน้าที่ที่สุดชักข้อความเข้าใจเกี่ยวกับการตรวจสอบพัสดุประจำปี 2564	↔	↔					ปิยรัตน์
3	งานพัสดุจัดทำทะเบียนสินทรัพย์ของหน่วยงานประจำปี 2564 - ทรัพย์สินที่ได้มา ตั้งแต่วันที่ 1 ต.ค. 35 - 31 ส.ค. 64 - ทรัพย์สินที่ได้มา ตั้งแต่วันที่ 1 ก.ย. 63 - 30 ก.ย. 64		↔	↔				ปิยรัตน์
4	คณะกรรมการฯ ตรวจสอบพัสดุและส่งรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีให้ทางพัสดุ		↔	↔				คคก.
5	งานพัสดุเสนอผู้อำนวยการทราบผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี 2564 และส่งสำเนารายงานฯ ให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน		↔	↔				ปิยรัตน์
6	เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง และรายงานผลภายใน 7 วัน				↔	↔		ปิยรัตน์
7	คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง				↔	↔		คคก.
8	เจ้าหน้าที่ที่สุดเสนอรายงานคณะกรรมการรายงานผลพร้อมหนังสือขอรับโอนครุภัณฑ์ที่ชำรุดของหน่วยงานต่างๆ เพื่อทำการจำหน่าย				↔	↔		ปิยรัตน์
9	เจ้าหน้าที่ที่สุดจัดทำหนังสือรายงานผลการจำหน่ายครุภัณฑ์ให้ผู้ว่าราชการทราบ ส่งสำเนาสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและรายงานอธิบดี				↔	↔		ปิยรัตน์
10	งานพัสดุปรับปรุงข้อมูลในระบบ AMS เพื่อตัดรายการครุภัณฑ์ที่จำหน่ายแล้วออกจากทะเบียน พร้อมทั้งรายงานกองคลังให้ตัดรายการที่จำหน่ายออกจากบัญชีทรัพย์สิน					↔	↔	ปิยรัตน์

วิไลลักษณ์ อธิษฐาน... ผู้จัดทำแผน

(นางสาวปิยรัตน์ ศรีม่วงกลาง)

ผู้อนุมัติแผน

(นายธวัชชัย บุญเกิด)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ  
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร