



คู่มือการปฏิบัติงาน

การตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่ายพัสดุ



สำนักงานเลขาธิการกรม กลุ่มงานพัสดุ
กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

มิถุนายน ๒๕๖๖



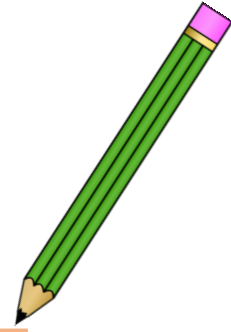
คำนำ



คู่มือการตรวจสอบพัสดุประจำปีฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ในการตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ โดยปฏิบัติตามระเบียบการทรงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ของหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้อง ซึ่งมีเนื้อหาเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ ขั้นตอนการตรวจสอบพัสดุประจำปีและขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรม กลุ่มงานพัสดุ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุฉบับนี้ จะมีประโยชน์แก่ผู้ปฏิบัติงาน สามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบการทรงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ต่อไป

จัดทำโดย

สำนักงานเลขาธิการกรม กลุ่มงานพัสดุ



สารบัญ



หน้า

แนวทางการตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑
การจำหน่ายพัสดุ	๒
การลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน	๔
หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ และการจำหน่ายพัสดุประจำปี	๖
รายละเอียดและขั้นตอนการตรวจสอบพัสดุประจำปี	๙
รายละเอียดและขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุ	๑๐
วิธีการจำหน่าย	๑๑
ภาคผนวก	

ภาคผนวก ๑

- ตัวอย่างหนังสือขอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี
- ตัวอย่างหนังสือรายงานผลของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี

ภาคผนวก ๒

- ตัวอย่างการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง
- ตัวอย่างหนังสือรายงานผลของคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง

ภาคผนวก ๓

- ตัวอย่างหนังสือขอแต่งตั้งคณะกรรมการประมาณราคาและจำหน่ายพัสดุ
- ตัวอย่างหนังสือรายงานผลของคณะกรรมการประมาณราคากลาง
- ตัวอย่างหนังสือขออนุมัติประมาณราคากลาง
- ตัวอย่างหนังสือขออนุมัติประกาศขายทอดตลาด
- ตัวอย่างประกาศขายทอดตลาด
- ตัวอย่างหนังสือรายงานผลการจำหน่ายพัสดุ

ภาคผนวก ๔

- ตัวอย่างประมาณการราคากลางพัสดุชำรุด
- ตัวอย่างแบบฟอร์มประกาศขายทอดตลาดพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ และหมดความจำเป็นในการใช้งาน
- ตัวอย่างใบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมการประมูลการขายทอดตลาดพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพ และหมดความจำเป็นในการใช้งาน
- ตัวอย่างแบบบันทึกหลักฐานข้อตกลงซื้อสิ่งของจากการขายทอดตลาด

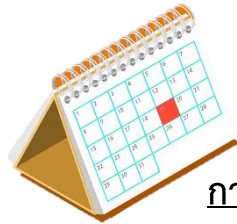
ภาคผนวก ๕

- ประกาศกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการแปรสภาพหรือทำลาย







แนวทางการตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐



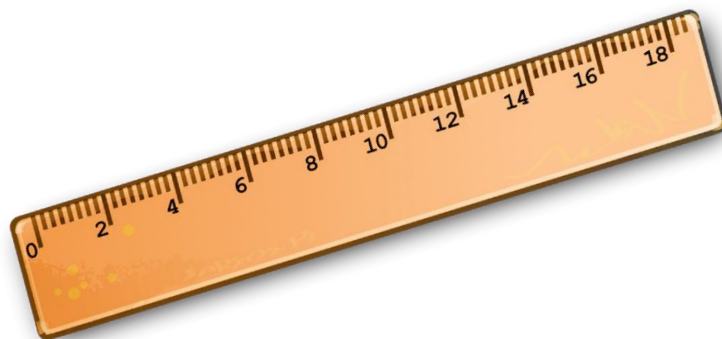
การตรวจสอบพัสดุประจำปี

 **ระเบียบฯ ข้อ ๒๑๓** ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่ตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปี ที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น

ในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พสดุคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไปแล้ว ให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

 **ระเบียบฯ ข้อ ๒๑๔** เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ ตามข้อ ๒๑๓ และปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป ก็ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ได้รับมอบอำนาจ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่ง โดยให้นำความในข้อ ๒๖ และข้อ ๒๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม เว้นแต่กรณี que เห็นได้อย่างชัดเจนว่าเป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติหรือสูญไปตามธรรมชาติ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้

ถ้าผลการพิจารณาปรากฏว่า จะต้องหาตัวผู้รับผิดชอบ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ได้รับมอบอำนาจ ดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องของทางราชการหรือของหน่วยงานของรัฐนั้นต่อไป





การจำหน่ายพัสดุ



ระเบียบฯ ข้อ ๒๑๕ หลังจากการตรวจสอบแล้ว พัสดุใดหมดความจำเป็นหรือหากใช้หน่วยงานของรัฐต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่เสนอรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ได้รับมอบอำนาจเพื่อพิจารณาสั่งให้ดำเนินการตามวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

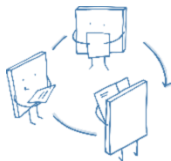
(๑) ขาย ให้ดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาดก่อน แต่ถ้าขายโดยวิธีทอดตลาดแล้วไม่ได้ผลดีให้นำวิธีที่กำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม เว้นแต่กรณี ดังต่อไปนี้

ก. การขายพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท จะขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากันโดยไม่ต้องทอดตลาดก่อนก็ได้

ข. การขายให้แก่หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การสาธารณกุศลตามกฎหมาย ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากร ให้ขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากัน

ค. การขายอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น โทรศัพท์เคลื่อนที่ แท็บเล็ต ให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐที่หน่วยงานของรัฐมอบให้ไว้ใช้งานในหน้าที่ เมื่อบุคคลดังกล่าวพ้นจากหน้าที่หรืออุปกรณ์ดังกล่าวพ้นระยะเวลาการใช้งานแล้ว ให้ขายให้แก่บุคคลดังกล่าวโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากัน

การขายโดยวิธีทอดตลาดให้ถือปฏิบัติตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ โดยให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายทำการประเมินราคาทรัพย์สินก่อนการประกาศขายทอดตลาด กรณีที่เป็นพัสดุที่มีการจำหน่ายเป็นการทั่วไปให้พิจารณาราคาที่ซื้อขายกันตามปกติในท้องตลาด หรือราคาท้องถื่นของสภาพปัจจุบันของพัสดุนั้น ณ เวลาที่จะทำการขาย และควรมีการเปรียบเทียบราคาตามความเหมาะสม กรณีที่เป็นพัสดุที่ไม่มีการจำหน่ายทั่วไปให้พิจารณาราคาตามลักษณะ ประเภท ชนิดของพัสดุ และอายุการใช้งาน รวมทั้งสภาพและสถานที่ตั้งของพัสดุด้วย ทั้งนี้ ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ได้รับมอบอำนาจพิจารณาให้ความเห็นชอบราคาประเมินดังกล่าวโดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐด้วย



หน่วยงานของรัฐจะจ้างผู้ประกอบการที่ให้บริการขายทอดตลาดเป็นผู้ดำเนินการก็ได้

(๒) แลกเปลี่ยน ให้ดำเนินการตามวิธีการแลกเปลี่ยนที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

(๓) โอน ให้โอนแก่หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การสาธารณกุศลตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากร ทั้งนี้ ให้มีหลักฐานการส่งมอบไว้ต่อกันด้วย

(๔) แปรสภาพหรือทำลาย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง โดยปกติให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ได้รับมอบอำนาจสั่งการ



ระเบียบฯ ข้อ ๒๑๖ เงินที่ได้จากการจำหน่ายพัสดุ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องทางการเงินของหน่วยงานของรัฐนั้น หรือข้อตกลงในส่วนที่ใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือ แล้วแต่กรณี



ระเบียบฯ ข้อ ๒๑๗ ในกรณีที่พัสดุสูญไปโดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบหรือมีผู้รับผิดชอบแต่ไม่สามารถชี้ใช้ได้หรือมีตัวพัสดุอยู่แต่ไม่สมควรดำเนินการตามข้อ ๒๑๕ ให้จำหน่ายพัสดุนั้นเป็นสูญตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อ หรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ได้รับมอบอำนาจเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

(๒) ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อ หรือได้มารวมกันเกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้ดำเนินการดังนี้

(ก) ราชการส่วนกลาง และราชการส่วนภูมิภาค ให้อยู่ในอำนาจของกระทรวงการคลัง เป็นผู้อนุมัติ

(ข) ราชการส่วนท้องถิ่น ให้อยู่ในอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หรือนายกเมืองพัทยา แล้วแต่กรณี เป็นผู้อนุมัติ

(ค) หน่วยงานของรัฐอื่น ผู้ใดจะเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติให้เป็นไปตามที่หน่วยงานของรัฐ นั้นกำหนด รัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นจะกำหนดวงเงินการจำหน่ายพัสดุเป็นสูญตามวรรคหนึ่งแตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เสนอต่อคณะกรรมการวินิจฉัยเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้รายงานสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย





การลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน



ระเบียบฯ ข้อ ๒๑๘ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๒๑๖ และข้อ ๒๑๗ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ลงจ่ายพัสดุนั้น ออกจากบัญชีหรือทะเบียนทันที แล้วแจ้งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น

สำหรับพัสดุซึ่งต้องจดทะเบียนตามกฎหมาย ให้แจ้งแก่นายทะเบียนภายในระยะเวลาที่กฎหมาย กำหนดด้วย



ระเบียบฯ ข้อ ๒๑๙ ในกรณีที่พัสดุของทางราชการเกิดการชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปหรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป ก่อนมีการตรวจสอบตามข้อ ๒๑๓ และได้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ หรือระเบียบนี้โดยอนุโลม แล้วแต่กรณีเสร็จสิ้นแล้ว ถ้าไม่มีระเบียบอื่นใดกำหนดไว้ เป็นการเฉพาะ ให้ดำเนินการตามข้อ ๒๑๕ ข้อ ๒๑๖ ข้อ ๒๑๗ และข้อ ๒๑๘ โดยอนุโลม

ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ บรรพ ๓ เอกสารเทศสัญญา ลักษณะที่ ๑ ชื่อขาย หมวด ๔ การซื้อขายเฉพาะบางอย่าง ส่วนที่ ๓ ขายทอดตลาด มาตรา ๕๐๙ การขายทอดตลาดย่อมบริบูรณ์เมื่อผู้ทอดตลาดแสดงความตกลงด้วย เคาะไม้ หรือด้วยกิริยาอื่นอย่างใดอย่างหนึ่ง จาริตประเพณี ในการขายทอดตลาดถ้ายังมีได้แสดงเช่นนั้นอยู่ตราบดี ท่านว่าผู้สุ้ราคาจะถอนคำสุ้ราคาของตนเสียก็ยกถอนได้

มาตรา ๕๑๐ ผู้ซื้อในการขายทอดตลาดจะต้องทำตามคำโฆษณา บอกขายและตามความ ข้ออื่นๆ ซึ่งผู้ทอดตลาดได้แถลงก่อนเปิดการสุ้ราคาทรัพย์สินเฉพาะรายไป

มาตรา ๕๑๑ ท่านห้ามมิให้ผู้ทอดตลาดเข้าสู่ราคา หรือใช้ให้ผู้อื่น ผู้ใดเข้าสู่ราคาในการ ทอดตลาด ซึ่งตนเป็นผู้อำนวยความสะดวก

มาตรา ๕๑๒ ท่านห้ามมิให้ผู้ขายเข้าสู่ราคาเองหรือใช้ให้ผู้อื่นผู้ใดเข้าสู่ราคาเว้นแต่จะได้ แถลงไว้ โดยเฉพาะในคำโฆษณาบอกการทอดตลาดนั้นว่าผู้ขายถือสิทธิที่จะเข้าสู่ราคาด้วย

มาตรา ๕๑๓ เมื่อใดผู้ทอดตลาดเห็นว่าราคาซึ่งมีผู้สุ้สูงสุ้นั้นยังไม่เพียงพอ ผู้ทอดตลาด อาจถอนทรัพย์สินจากการทอดตลาดได้

มาตรา ๕๑๔ ผู้สุ้ราคาย่อมพ้นความผูกพันในราคาซึ่งตนสุ้แต่ขณะเมื่อมีผู้อื่นสุ้ราคาสูงสุ้นไป ไม่ว่าจะการที่ผู้อื่นสุ้นนั้นจะสมบูรณ์หรือมิสมบูรณ์ประการใด อีกประการหนึ่งเมื่อใดถอนทรัพย์สินรายนั้น จากการทอดตลาด ผู้สุ้ราคาก็พ้นความผูกพันแต่ขณะที่ยกถอนนั้นดจกัน

มาตรา ๕๑๕ ผู้สุ้ราคาสูงสุ้นต้องใช้ราคาเป็นเงินสดเมื่อการซื้อขายบริบูรณ์หรือตามเวลาที่ กำหนดไว้ในคำโฆษณาบอกขาย

มาตรา ๕๑๖ ถ้าผู้สุ้ราคาสูงสุ้นละลายเสียไม่ใช้ราคาไซ้ ท่านให้ผู้ทอดตลาดเอาทรัพย์สินนั้น ขายอีกซ้ำหนึ่ง ถ้าและได้เงินเป็นจำนวนสุทธิไม่คุ้มราคาและค่าขายทอดตลาดชั้นเดิม ผู้สุ้ราคาเดิมคนนั้น ต้องรับผิดชอบในส่วนที่ขาด

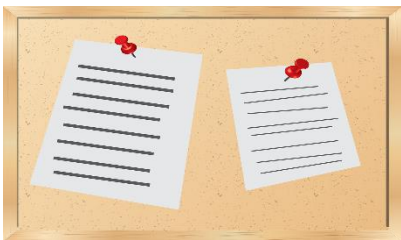


มาตรา ๕๑๗ ถ้าเงินรายได้ในการทอดตลาดส่วนหนึ่งส่วนใดค้างชำระอยู่ เพราะเหตุ ผู้ทอดตลาด
ละเลยไม่บังคับตามบทใน มาตรา ๕๑๕ หรือมาตรา ๕๑๖ โשרทำว่าผู้ทอดตลาดจะต้องรับผิดชอบ

**กฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขายทอดตลาด พ.ศ.๒๕๕๙ ออกโดย
อาศัยอำนาจ ตามความในมาตรา ๕ วรรคหนึ่ง (๒) แห่งพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณา
ความแพ่ง พ.ศ. ๒๔๗๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๒) พ.ศ. ๒๕๔๒**

หมวด ๒ การกำหนดราคาเริ่มต้นและการประกาศขายทอดตลาด ข้อ ๙ (๔) ปิดประกาศ ขาย
ทอดตลาดก่อนวันขายทอดตลาดไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน ณ สถานที่ขายทอดตลาดและสถานที่ราชการ สำคัญตามที่
อธิบดีประกาศกำหนด

หมวด ๔ การเสนอราคา ข้อ ๑๔ ผู้เข้าเสนอราคาต้องแสดงความจำนงเข้าเสนอราคา โดยยื่นหลักฐาน
ต่อเจ้าพนักงานบังคับคดีก่อนหรือวันขายทอดตลาด ดังต่อไปนี้ (๑) สำเนาบัตรประชาชน สำเนาหนังสือเดินทาง
หรือเอกสารหรือหลักฐานอื่นใดที่มีกฎหมาย รับรองซึ่งต้องมีรูปถ่ายและสามารถแสดงตนได้ (๒) สำเนาหนังสือ
รับรองนิติบุคคลในกรณีที่เป็นนิติบุคคล (๓) หนังสือมอบอำนาจในกรณีที่เข้าเสนอราคาแทนบุคคลอื่น เนื่องจาก
วิธีการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีขายทอดตลาดกระเปียบฯ ไม่ได้กำหนดขั้นตอนแนวทาง การปฏิบัติไว้อย่างชัดเจน ดังนั้น
เพื่อให้การปฏิบัติงานของคณะกรรมการขายทอดตลาดชัดเจนยิ่งขึ้น จึงขออ้างอิงขั้นตอนที่เกี่ยวข้องกับลักษณะของ
การจำหน่ายพัสดุโดยวิธีขายทอดตลาดตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์มาตรา ๕๐๙ - มาตรา ๕๑๗ และ
กฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขายทอดตลาด พ.ศ. ๒๕๕๙



หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ และการจำหน่ายพัสดุประจำปี



๑. หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้รับมอบอำนาจ

- ๑.๑ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑๓ (ห้ามแต่งตั้งเจ้าหน้าที่)
- ๑.๒ พิจารณารายงานผลการตรวจสอบจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ
- ๑.๓ กรณีมีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพ และเห็นได้อย่างชัดเจนว่าเป็นการเสื่อมสภาพ เนื่องจากการใช้งานตามปกติ หรือสูญหายไปตามธรรมชาติ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ได้รับมอบอำนาจพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้ โดยไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง
- ๑.๔ กรณีที่เห็นได้ชัดชัดเจนว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ เนื่องมาจากการใช้งานตามปกติหรือสูญหายไปตามธรรมชาติหรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ได้รับมอบอำนาจพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไป

๑.๕ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง (ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑๔)

๑.๖ พิจารณารายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริง จากคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง

- (๑) กรณีไม่ต้องหาตัวผู้รับผิดชอบทางแพ่ง สั่งการให้เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบสภาพพัสดุ และเสนอวิธีการจำหน่าย แล้วพิจารณาอนุมัติให้จำหน่าย
- (๒) กรณีต้องหาตัวผู้รับผิดชอบทางแพ่ง ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนหาผู้รับผิดชอบทางแพ่ง เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๒๑๖ และข้อ ๒๑๗ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ลงจ่ายพัสดุนั้นออกจากบัญชีหรือทะเบียนทันที แล้วแจ้งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น

๒. หน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของแต่ละหน่วยงานที่ครอบครองพัสดุ

- ๒.๑ จัดเตรียมรายการทะเบียนครุภัณฑ์ของหน่วยงาน และเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน เพื่อการตรวจสอบของผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ
- ๒.๒ อำนวยความสะดวกให้กับผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ
- ๒.๓ เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ได้รับมอบอำนาจ
- ๒.๔ ลงจ่ายพัสดุฯ ตามที่ได้รับการอนุมัติให้จำหน่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน
- ๒.๕ รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้อง กับการตรวจสอบพัสดุประจำปี รายงานให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน แล้วแต่กรณีทราบ

๓. หน้าที่ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่/หัวหน้าหน่วยพัสดุ

- ๓.๑ ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา
- ๓.๒ เสนอความเห็นเกี่ยวกับวิธีการจำหน่ายพัสดุ ชำรุดเสื่อมสภาพ เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้รับมอบอำนาจพิจารณาสั่งการ

๔. หน้าที่ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปี

๔.๑ ตรวจสอบการรับการจ่ายพัสดุของงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมปีก่อน ถึง ๓๐ กันยายนปีปัจจุบัน ว่าถูกต้องหรือไม่

๔.๒ ตรวจสอบจำนวนวัสดุคงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน เฉพาะวัสดุที่ยังไม่เบิกไปใช้ว่าคงเหลือตรงตามบัญชีวัสดุหรือไม่ (วัสดุที่ยังไม่ได้นำไปใช้)

๔.๓ ตรวจสอบจำนวนครุภัณฑ์ที่มีอยู่ทั้งในหน่วยงาน ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ว่ามีครุภัณฑ์คงเหลือ และมีความถูกต้องตามทะเบียนครุภัณฑ์ที่ได้บันทึกไว้หรือไม่ และตรวจสอบสภาพของครุภัณฑ์ที่มีอยู่ทั้งหมดในหน่วยงานว่ามีความชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป เพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐ

๔.๔ จัดทำรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีต่อผู้แต่งตั้ง ภายใน ๓๐ วันทำการ โดยนับตั้งแต่วันที่เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ

๕. หน้าที่ของคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง

๕.๑ ตรวจสอบสภาพพัสดุที่ชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐ ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุเสนอหรือไม่

๕.๒ พิจารณาว่าพัสดุแต่ละรายการที่ชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปนั้น เพราะเหตุใด และต้องมีผู้รับผิดชอบแพ่งหรือไม่ โดยสอบถามจากบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการใช้พัสดุนั้น และจะต้องตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น การซ่อมแซม บำรุงรักษาพัสดุนั้น

ข้อเสนอแนะ การสอบหาข้อเท็จจริงเพื่อนำเสนอผู้บังคับบัญชา จึงควรต้องมีรูปแบบเป็นแนวทางปฏิบัติ พร้อมทั้งโครงสร้างการจัดระเบียบของข้อเท็จจริงให้เป็นไปตามลำดับ โดยนำพยานบุคคล พยานเอกสาร และพยานวัตถุ มาพิจารณาเพื่อแสวงหาข้อเท็จจริง พร้อมทั้งตั้งประเด็นพิจารณา และนำข้อกฎหมายมาวิเคราะห์ตามข้อเท็จจริงที่สอบสวนได้มา โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้สอบสวนจะต้องให้ความเห็นและแนวทางในการปฏิบัติแนะนำเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาตัดสินใจว่าจะสั่งการประการใดหรือจะดำเนินการต่อเนื่องจากผลการสอบสวนข้อเท็จจริงอย่างไร

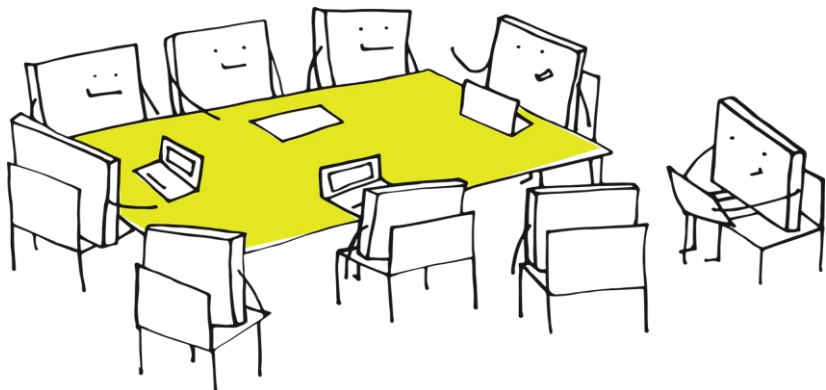
๖. หน้าที่ของคณะกรรมการประมาณราคาพัสดุที่จำหน่าย

๖.๑ ทำการประเมินราคาทรัพย์สินก่อนการประกาศขายทอดตลาด

๖.๒ กรณีที่เป็นพัสดุที่มีการจำหน่ายเป็นการทั่วไปให้พิจารณาราคาที่ซื้อขายกันตามปกติในท้องตลาด หรือราคาท้องถิ่นของสภาพปัจจุบันของพัสดุนั้น ณ เวลาที่จะทำการขายและควรมีการเปรียบเทียบราคาตามความเหมาะสม

๖.๓ กรณีที่เป็นพัสดุที่ไม่มีการจำหน่ายทั่วไป ให้พิจารณาราคาตามลักษณะ ประเภท ชนิดของพัสดุ และอายุการใช้งานรวมทั้งสภาพและสถานที่ตั้งของพัสดุด้วย

๖.๔ ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาให้ความเห็นขอราคาประเมินดังกล่าว โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐด้วย



๗. หน้าที่ของคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุ/ขายทอดตลาด

๗.๑ ดำเนินการขายทอดตลาด ตามวัน เวลา และสถานที่ ที่กำหนดในประกาศขายทอดตลาด

๗.๒ จัดให้มีการลงทะเบียนสำหรับผู้ประสงค์จะเข้าประมูลสุ้ราคาซื้อในการขายทอดตลาด และมีหลักฐานประกอบการลงทะเบียน ดังนี้

(๑) บุคคลธรรมดาใช้สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

(๒) นิติบุคคล แนบหนังสือรับรองนิติบุคคล และหนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) เป็นหลักฐาน

๗.๓ ให้ประธานกรรมการ หรือกรรมการอื่น ที่ได้รับมอบหมายจากประธานเป็นผู้ประกาศราคาที่จะขาย ซึ่งเป็นราคาที่ไมต่ำกว่าราคาประมาณราคาขั้นต่ำ และขานราคาที่ผู้เข้าสุ้ราคาเสนอทุกรายในระหว่างดำเนินการขายทอดตลาด

๗.๔ แสดงความตกลงในการขายทอดตลาดด้วยการเคาะไม้ หรือแสดงกิริยาอื่นใดอย่างใดอย่างหนึ่งตามจารีตประเพณีการขายทอดตลาด เมื่อราคาซึ่งมีผู้เสนอสูงสุดนั้น ไม่มีผู้อื่นเสนอราคาสูงขึ้นไปอีกแล้ว

๗.๕ ให้ทำหลักฐานข้อตกลงในการขายทอดตลาดไว้เป็นหนังสือต่อกัน โดยให้ผู้ซื้อลงชื่อไว้เป็นสำคัญด้วย และเรียกเงินค่าพัสดุจากผู้ซื้อหรือให้ผู้ซื้อวางเงินมัดจำ ตามเงื่อนไขของประกาศ

๗.๖ หากปรากฏว่าไม่มีผู้สุ้ราคาหรือมีแต่ต่ำกว่าราคาประมาณการขั้นต่ำ ให้ถอนพัสดุจากการขายทอดตลาด

๗.๗ ดำเนินการอื่นใดตามข้อกำหนดของประกาศขายทอดตลาด และตามบทบัญญัติของกฎหมายว่าด้วยการขายทอดตลาด

๗.๘ เมื่อได้ดำเนินการขายทอดตลาดแล้วได้ผลประการใด ให้รายงานพร้อมหลักฐานที่ได้รับไว้ต่อผู้แต่งตั้ง

๗.๙ การจำหน่ายพัสดุทุกชนิดที่มีตราเครื่องหมาย/หรือหมายเลขพัสดุให้ลบเครื่องหมายนั้นออกให้หมดก่อนการส่งมอบพัสดุ หรือก่อนการแปรสภาพหรือทำลาย





รายละเอียดและขั้นตอนการตรวจสอบพัสดุประจำปี

การตรวจสอบพัสดุประจำปีตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ภายในเดือนกันยายนของทุกปีให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ซึ่งมีไม่ใช่เป็นเจ้าหน้าที่ เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่ เพียงวันสิ้นงวดนั้น ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุพัสดุประจำปี หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ

(๒) ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ ในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป โดยจะดำเนินการตรวจสอบ ดังนี้

- ตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุของงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ปีก่อน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ปีปัจจุบัน ว่าถูกต้องหรือไม่ บัญชีรับ-จ่ายถูกต้องครบถ้วนตรงตามหลักฐาน

- ตรวจนับวัสดุคงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน เฉพาะวัสดุที่ยังไม่เบิกไปใช้ว่าคงเหลือตรงตามบัญชีหรือไม่ มีหลักฐานการเบิกพัสดุไปเพื่อใช้งานครบถ้วน ได้แก่ ใบเบิกพัสดุ ใบยืมพัสดุ หรือบันทึกข้อความที่ระบุรายละเอียดการจัดสรรให้ฝ่ายต่างๆ ใช้งาน

- ตรวจนับครุภัณฑ์ที่มีอยู่ทั้งในหน่วยงาน ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ว่าครุภัณฑ์คงเหลือ มีตัวตนอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนคุมหรือไม่ มีการบันทึกรายการถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันหรือไม่ มีหลักฐานการตรวจรับและใบส่งของ หรือส่งมอบงาน เรื่องรับบริจาค หรือหลักฐานอื่นใดที่แสดง ถึงการได้มาซึ่งพัสดุที่ทำการตรวจนับครบถ้วน

- ตรวจสอบหมายเลขครุภัณฑ์ว่า มีการกำกับหมายเลขครุภัณฑ์ไว้ที่ตัวทรัพย์สิน ทุกรายการถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามทะเบียนคุมทรัพย์สิน

- มีหลักฐานการจำหน่ายพัสดุ ที่จำหน่ายในปีงบประมาณที่ตรวจสอบ และหลักฐานการลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน (BIGDATA,GFMIS)

- ตรวจสอบสภาพว่ามีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หมดความจำเป็นใช้ในราชการ หรือสูญไปเพราะเหตุใด

(๓) เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้ง ภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น (๑ ตุลาคม)

(๔) เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุแล้ว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ๑ ชุด และส่งสำเนารายงานไปยังสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ๑ ชุด พร้อมทั้งส่งสำเนารายงานไปยังหน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี) ๑ ชุดด้วย

(๕) ถ้ามีครุภัณฑ์ชำรุด เสื่อมสภาพ หมดความจำเป็นใช้ในราชการ หรือสูญไป ให้ดำเนินการจำหน่ายภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐรับทราบ

รายละเอียดและขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุ

๑. ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง (อ้างรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี)
๒. รายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง
๓. ขออนุมัติจำหน่ายโดยวิธี...
๔. แต่งตั้งคณะกรรมการประมาณราคากลาง
๕. แต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุ
๖. ดำเนินการจำหน่ายพัสดุ
๗. ชำระเงิน พร้อมออกใบเสร็จรับเงิน
๘. ส่งมอบพัสดุให้ผู้ซื้อ
๙. รายงานผลการจำหน่ายพัสดุต่อผู้แต่งตั้ง



๑๐. ลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียนทันที (BIG DATA และ GFMIS) แล้วแจ้งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบภายใน ๓๐ วัน (ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑๘) (หมายเหตุ ทุกหน่วยงานตัดจำหน่ายในระบบ BIG DATA ส่วนการคลัง (ฝ่ายบัญชี) จะเป็นผู้ลงจ่ายออกจากบัญชีในระบบ GFMIS)

วิธีจำหน่ายพัสดุ

๑. การขายทอดตลาด

(๑) ประกาศขายทอดตลาด โดยประกาศไม่น้อยกว่า ๗ วัน พร้อมทั้งส่งใบประกาศขายทอดตลาดเผยแพร่ไปยังกรมบัญชีกลาง ประกอบด้วย

- รายละเอียดพัสดุที่จะขายทอดตลาด
- กำหนดวัน เดือน ปี เวลา ที่จะดูสภาพพัสดุ
- กำหนดวัน เดือน ปี เวลา ที่จะขายทอดตลาด
- กำหนดสถานที่ขายทอดตลาด
- เกณฑ์การตัดสิน
- การชำระเงิน การวางเงินมัดจำ และกำหนดการชำระเงินส่วนที่เหลือ

การขายโดยวิธีทอดตลาดให้ถือปฏิบัติตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๕๐๙ ถึง ๕๑๗

(๒) รายงานผลการขายทอดตลาดต่อผู้แต่งตั้ง ประกอบด้วย

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง คณะกรรมการประมาณราคากลาง และคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุ

- หนังสือรายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง
- หนังสือรายงานการประมาณราคากลาง
- หนังสือรายงานผลการจำหน่ายพัสดุ
- ประกาศขายทอดตลาด
- รายชื่อผู้เข้าร่วมขายทอดตลาด
- แบบยืนยันราคาสุดท้าย
- เอกสารส่งมอบพัสดุให้แก่ผู้ชนะการประมูลที่ได้รับพัสดุครบถ้วนถูกต้อง
- สำเนาใบเสร็จ
- ใบนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน
- หนังสือแจ้งการลงจ่ายพัสดุนั้นออกจากบัญชีหรือทะเบียนต่อสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน



๒. การขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (พัสดุที่จำหน่ายมีมูลค่าได้มารวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท)

(๑) เชิญชวนผู้ที่สนใจซื้อพัสดุดูสภาพพัสดุ และเจรจาต่อรองราคา

(๒) รายงานผลการขาย ประกอบด้วย

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง คณะกรรมการประมาณราคากลาง และคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุ

- หนังสือรายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง
- หนังสือรายงานการประมาณราคากลาง
- หนังสือรายงานผลการจำหน่ายพัสดุ
- เอกสารส่งมอบพัสดุให้แก่ผู้ซื้อที่ได้รับพัสดุครบถ้วนถูกต้อง
- แบบยืนยันราคาสุดท้าย
- สำเนาใบเสร็จรับเงิน
- ใบนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน
- หนังสือแจ้งการลงจ่ายพัสดุนั้นออกจากบัญชีหรือทะเบียนต่อสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน





๓. การแลกเปลี่ยน

ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๔๖ ถึงข้อ ๔๘ ดังนี้

ระเบียบฯ ข้อ ๔๖ การแลกเปลี่ยนพัสดุจะกระทำมิได้ เว้นแต่ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ามีความจำเป็นจะต้องแลกเปลี่ยน ให้กระทำได้เฉพาะการแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับครุภัณฑ์และการแลกเปลี่ยนวัสดุกับวัสดุ ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับครุภัณฑ์ประเภทและชนิดเดียวกัน ให้แลกเปลี่ยนได้ เว้นแต่การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์บางอย่างซึ่งสำนักงบประมาณหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่ควบคุมพัสดุนั้นกำหนดหรือการแลกเปลี่ยนที่ต้องจ่ายเงินเพิ่ม ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณหรือหน่วยงานของรัฐนั้นก่อน

(๒) การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับครุภัณฑ์ต่างประเภทหรือต่างชนิดกัน ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณหรือหน่วยงานของรัฐนั้นก่อนทุกกรณี

(๓) การแลกเปลี่ยนวัสดุกับวัสดุที่ไม่ต้องจ่ายเงินเพิ่ม ให้แลกเปลี่ยนได้

ระเบียบฯ ข้อ ๔๗ ในกรณีต้องมีการแลกเปลี่ยนพัสดุ ให้เจ้าหน้าที่รายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาสั่งการ โดยให้รายงานตามรายการ ดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องแลกเปลี่ยน

(๒) รายละเอียดของพัสดุที่จะนำไปแลกเปลี่ยน

(๓) ราคาที่ซื้อหรือได้มาของพัสดุที่จะนำไปแลกเปลี่ยน และราคาที่จะแลกเปลี่ยนได้

โดยประมาณ

(๔) พักที่จะรับแลกเปลี่ยน และให้ระบุว่า จะแลกเปลี่ยนกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน

(๕) ข้อเสนออื่น ๆ (ถ้ามี)

ในกรณีที่แลกเปลี่ยนกับเอกชน ให้ระบุวิธีที่จะแลกเปลี่ยนพร้อมทั้งเหตุผล โดยเสนอให้หาวิธีการซื้อมาใช้โดยอนุโลม เว้นแต่การแลกเปลี่ยนพัสดุที่จะนำไปแลกเปลี่ยนครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท จะเสนอให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงแลกเปลี่ยนกันก็ได้

ระเบียบฯ ข้อ ๔๘ การแลกเปลี่ยนพัสดุกับเอกชน ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งหรือหลายคณะตามความจำเป็น โดยถือปฏิบัติตามข้อ ๒๖ หรือข้อ ๒๗ แล้วแต่กรณีโดยอนุโลม

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ตรวจสอบและประเมินราคาพัสดุที่ต้องการแลกเปลี่ยนตามสภาพปัจจุบันของพัสดุนั้น

(๒) ตรวจสอบรายละเอียดพัสดุที่จะได้รับการแลกเปลี่ยนว่าเป็นของใหม่ที่ยังไม่เคยใช้งานมาก่อน เว้นแต่พัสดุเก่าที่จะได้รับการแลกเปลี่ยนนั้นจะเป็นความจำเป็นไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐต้องเสียประโยชน์หรือเพื่อประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐ

(๓) เปรียบเทียบราคาพัสดุที่จะแลกเปลี่ยนกัน โดยพิจารณาจากราคาที่ประเมินตาม (๑) และราคาพัสดุที่จะได้รับการแลกเปลี่ยน ซึ่งถือตามราคากลางหรือราคามาตรฐาน หรือราคาในท้องตลาดโดยทั่วไป

- (๔) ต่อรองกับผู้เสนอราคา รายที่คณะกรรมการเห็นสมควรแลกเปลี่ยน
- (๕) เสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ
- (๖) ตรวจสอบพัสดุโดยปฏิบัติตามข้อ ๑๗๕ โดยอนุโลม



๔. การโอน

- ให้โอนแก่หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การสาธารณกุศลตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากร ทั้งนี้ ให้มีหลักฐานการส่งมอบไว้ต่อกันด้วย

- รายงานผลการโอนแก่ผู้มีอำนาจ



- รายงานผลการลงจ่ายพัสดุนั้นออกจากบัญชีหรือทะเบียนต่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๕. การแปรสภาพหรือทำลาย

- ในกรณีที่พัสดุชำรุดหรือเสื่อมสภาพจนไม่สามารถใช้งานได้และไม่อาจจำหน่ายด้วยวิธีอื่นใดได้ สามารถดำเนินการจำหน่ายด้วยวิธีแปรสภาพหรือทำลายได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการการทำลาย ให้ปฏิบัติตามประกาศกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการแปรสภาพหรือทำลาย ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๖



๖. การจำหน่ายเป็นสูญ

ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๗ ในกรณีที่พัสดุสูญไปโดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบหรือมีตัวผู้รับผิดชอบแต่ไม่สามารถขอใช้ได้ หรือมีตัวพัสดุอยู่แต่ไม่สมควรดำเนินการตามข้อ ๒๑๕ ให้จำหน่ายพัสดุนั้นเป็นสูญ ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อ หรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

(๒) ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อ หรือได้มารวมกันเกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้ดำเนินการ ดังนี้

- ราชการส่วนกลาง และราชการส่วนภูมิภาค ให้อยู่ในอำนาจของกระทรวงการคลัง เป็นผู้อนุมัติ

- ราชการส่วนท้องถิ่น ให้อยู่ในอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานคร หรือนายกเมืองพัทยา แล้วแต่กรณี เป็นผู้อนุมัติ

- หน่วยงานของรัฐอื่น ผู้ใดจะเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติให้เป็นไปตามที่หน่วยงานของรัฐนั้น กำหนด

รายการเอกสารหลักฐานการตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ ที่หน่วยงานจะต้องแจ้งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทราบ ให้ส่งสำเนาเอกสาร ดังนี้ (ส่งอย่างละ ๑ ชุด)

แจ้งครั้งที่ ๑

- ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี
- ๒. รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี

แจ้งครั้งที่ ๒

- ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง
- ๒. รายงานผลการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง
- ๓. รายงานขออนุมัติจำหน่าย พร้อมวิธีการจำหน่ายและคำสั่งอนุมัติให้จำหน่าย
- ๔. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุ
- ๕. รายงานผลการจำหน่ายพัสดุ รายการพัสดุที่ลงจ่ายออกจากทะเบียน
- ๖. สำเนาใบเสร็จรับเงินที่แสดงการนำเงินส่งเป็นรายได้แผ่นดิน



.....

ภาคผนวก ๑

- ตัวอย่างหนังสือขอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี
- ตัวอย่างหนังสือรายงานผลของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี



- ตัวอย่างหนังสือขอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี -



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานเจ้าของเรื่อง โทร.

ที่ พม ๐๗๐.../..... วันที่

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕...

เรียน **อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ**

๑. เรื่องเดิม

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ กำหนดให้ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตาม ข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น โดยให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไปว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุดเสื่อมคุณภาพ หรือสูญไป เพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มงานพัสดุ (ชื่อหน่วยงานเจ้าของเรื่อง) มีหน้าที่ในการควบคุมกำกับ ตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ ของกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓. ข้อกฎหมาย

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น

ในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไปว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุแล้ว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ๑ ชุด และส่งสำเนารายงานไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ๑ ชุด พร้อมทั้งส่งสำเนารายงาน ไปยังหน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี) ๑ ชุด ด้วย

๓. ข้อพิจารณา ...

๓. ข้อพิจารณา

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ ระบุว่า “ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปีให้แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น” เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการบริหารพัสดุเป็นไปด้วยความเรียบร้อย **สำนักงานเลขาธิการกรม กลุ่มงานพัสดุ (ชื่อหน่วยงานเจ้าของเรื่อง)** จึงขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕... โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

๓.๑ ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง..... ประธานกรรมการ

๓.๒ ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง..... กรรมการ

๓.๓ ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง..... กรรมการ

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอโปรดลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕... ที่เสนอมาพร้อมนี้

(.....)

ผอ.สำนัก/กอง...



คำสั่งกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

ที่ /๒๕.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕....

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๑๓ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปีให้แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕..... โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

๑. ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง..... ประธานกรรมการ

๒. ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง..... กรรมการ

๓. ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง..... กรรมการ

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ กันยายน พ.ศ. ๒๕.....

(.....)

อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ

- ตัวอย่างหนังสือรายงานผลของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี -



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานเจ้าของเรื่อง โทร.

ที่ พม ๐๗๐.../ วันที่

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕...

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ

๑. เรื่องเดิม

ตามที่ กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ได้มีคำสั่งที่/๒๕... ลงวันที่.....กันยายน ๒๕... เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖... โดยให้มีหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น (เอกสารแนบ ๑) นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕... ได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕... การรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวด เสร็จสิ้นแล้วผลการตรวจสอบ ดังนี้

๒.๑ การตรวจสอบเอกสารการรับจ่ายพัสดุถูกต้อง

๒.๒ การตรวจสอบครุภัณฑ์คงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕... ปรากฏว่า ถูกต้องตรงตามทะเบียนและบัญชีทรัพย์สิน ทั้งหมด จำนวน รายการ (เอกสารแนบ ๒)

๒.๓ การตรวจสอบวัสดุคงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕... ปรากฏว่า ถูกต้องตรงตามบัญชีวัสดุ จำนวน รายการ (เอกสารแนบ ๓)

๒.๔ การตรวจสอบมีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ และไม่จำเป็นต่อการใช้งาน จำนวนรายการ (เอกสารแนบ ๔)

๒.๕ จากการตรวจสอบพัสดุประจำปี พ.ศ. ๒๕... พบวัสดุอื่นๆ (ถ้ามี) ที่ไม่จำเป็นต่อการใช้งาน ดังนี้

๒.๕.๑ พรหมห้องประชุม ๖๐ ปี จำนวน ๑๘๔ ตารางเมตร

๒.๕.๒ ประตูห้องประชุม ๖๐ ปี จำนวน ๑ ชุด

๒.๕.๓ คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก ห้องประชุม ๖๐ ปี จำนวน ๓๕ ชุด

๒.๕.๔ รางระบายน้ำเหล็ก ขนาด ๑๐๐*๕๐ เซนติเมตร จำนวน ๑๒ ชิ้น

๒.๕.๖ รางระบายน้ำเหล็ก ขนาด ๕๐*๓๗ เซนติเมตร จำนวน ๑๓ ชิ้น

๒.๕.๗ โต๊ะพับอะลูมิเนียม จำนวน ๓ ตัว

๒.๕.๘ ชุดม่าน จำนวน ๑ ชุด

๓. ข้อเสนอ ...

๓. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานเจ้าของเรื่อง โทร.

ที่ พม ๐๗๐./..... วันที่

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕...

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ

๑. เรื่องเดิม

ตามที่ กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ได้มีคำสั่งที่/๒๕๖... ลงวันที่.....กันยายน ๒๕๖..... เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕... โดยให้มีหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วัน เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น (เอกสารแนบ ๑) นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕... ได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุ ประจำปี ๒๕... การรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่ เพียงวันสิ้นงวด เสร็จสิ้นแล้วผลการตรวจสอบ ดังนี้

๒.๑ การตรวจสอบเอกสารการรับจ่ายพัสดุถูกต้อง

๒.๒ การตรวจสอบครุภัณฑ์คงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕... ปรากฏว่า ถูกต้องตรง ตามทะเบียนและบัญชีทรัพย์สิน ทั้งหมด จำนวน รายการ (เอกสารแนบ ๒)

๒.๓ การตรวจสอบวัสดุคงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕... ปรากฏว่า ถูกต้อง ตรงตามบัญชีคุมวัสดุ จำนวน รายการ (เอกสารแนบ ๓)

๒.๔ การตรวจสอบมีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ และไม่จำเป็นต่อการใช้งาน จำนวนรายการ (เอกสารแนบ ๔)

๒.๕ จากการตรวจสอบพัสดุประจำปี พ.ศ. ๒๕... พบวัสดุอื่นๆ (ถ้ามี) ที่ไม่จำเป็นต่อการใช้งาน ดังนี้

๒.๕.๑ พรมห้องประชุม ๖๐ ปี จำนวน ๑๘๔ ตารางเมตร

๒.๕.๒ ประตู่ห้องประชุม ๖๐ ปี จำนวน ๑ ชุด

๒.๕.๓ โคมไฟดาวนไลท์ ห้องประชุม ๖๐ ปี จำนวน ๓๕ ชุด

๒.๕.๔ รางระบายน้ำเหล็ก ขนาด ๑๐๐*๕๐ เซนติเมตร จำนวน ๑๒ ชิ้น

๒.๕.๖ รางระบายน้ำเหล็ก ขนาด ๕๐*๓๗ เซนติเมตร จำนวน ๑๓ ชิ้น

๒.๕.๗ โต๊ะพับอะลูมิเนียม จำนวน ๓ ตัว

๒.๕.๘ ชุดม่าน จำนวน ๑ ชุด

๓. ข้อพิจารณา ...

๓. ข้อพิจารณา

สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มงานพัสดุ (ชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบ) ได้ตรวจสอบแล้ว และคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕... ดำเนินการตรวจสอบพัสดุเสร็จเรียบร้อยแล้วเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ จึงขอรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕... ของกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ชื่อหน่วยงาน) มาเพื่อโปรดทราบ และขอรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕... ให้กับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ทั้งนี้ รายการพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ และไม่จำเป็นต่อการใช้งาน ตามข้อ ๒.๔ และข้อ ๒.๕ สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มงานพัสดุ (ชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบ) จะดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๔ ต่อไป

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และลงนามในหนังสือถึงผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน ที่เสนอมาพร้อมนี้

(.....)

ผอ.สำนัก/กอง



ที่ พม ๐๗๐.../

กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
๒๕๕ อาคาร ๖๐ ปี กรมประชาสงเคราะห์
ถนนราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี
กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

พฤศจิกายน ๒๕...

เรื่อง รายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕...

เรียน ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕...

จำนวน ๑ ชุด

๒. สำเนารายงานผลการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕... จำนวน ๑ ชุด

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตาม ข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับ จ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่ เพียงวันสิ้นงวดนั้น ในการตรวจสอบตาม วรรคหนึ่ง ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป ว่าการรับจ่าย ถูกต้องหรือไม่ พักค้างเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชี หรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุดเสื่อมคุณภาพ หรือสูญไป เพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบ ดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงาน จากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุแล้ว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ๑ ชุด และส่งสำเนารายงานไปยัง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ๑ ชุด นั้น

กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (หน่วยงานเจ้าของเรื่อง) ขอส่งสำเนาคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕... จำนวน ๑ ชุด และสำเนารายงานผลการ ตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕... จำนวน ๑ ชุด รายละเอียดปรากฏตาม สิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

หรือหัวหน้าหน่วยงาน

สำนักงานเลขาธิการกรม (หน่วยงานเจ้าของเรื่อง)

กลุ่มงานพัสดุ

โทร. ๐ ๒๓๕๔ ๓๓๘๘ ต่อ ๑๑๔

โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๓๗๘๒

ภาคผนวก ๒

- ตัวอย่างการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง
- ตัวอย่างหนังสือรายงานผลของคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง



- ตัวอย่างการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง -



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานเจ้าของเรื่อง โทร.

ที่ พม ๐๗๐.../

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ และไม่จำเป็นต่อการใช้งาน

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หรือผู้ได้รับมอบอำนาจ

๑. เรื่องเดิม

ตามหนังสือ..... ที่ พม ๐๗๐.../..... ลงวันที่ รายงานผล

การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕... ของกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ชื่อหน่วยงาน) ต่ออธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หรือหัวหน้าหน่วยงานทราบ ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕... ได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปีตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ ดังนี้

๑.๑ การตรวจสอบเอกสารการรับจ่ายพัสดุถูกต้อง

๑.๒ การตรวจสอบครุภัณฑ์คงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕... ปรากฏว่า ถูกต้องตรงตามทะเบียนและบัญชีทรัพย์สิน ทั้งหมด จำนวน รายการ

๑.๓ การตรวจสอบวัสดุคงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕... ปรากฏว่า ถูกต้องตรงตามบัญชีวัสดุ จำนวน รายการ

๑.๔ การตรวจสอบมีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ และไม่จำเป็นต่อการใช้งาน จำนวนรายการ

๒.๕ จากการตรวจสอบพัสดุประจำปี พ.ศ. ๒๕๖... พบวัสดุอื่นๆ (ถ้ามี) ที่ไม่จำเป็นต่อการใช้งาน จำนวน รายการ

(เอกสารแนบ ๑)

๒. ข้อเท็จจริง

จากการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕...ของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕... พบว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป จำนวน.....รายการ ดังนั้น จึงเห็นควรดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง เพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ต่อไป

๓. ข้อกฎหมาย

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๔ ระบุว่า เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุตามข้อ ๒๑๓ และปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไปก็ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่ง โดยให้นำความในข้อ ๒๖ และข้อ ๒๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม เว้นแต่กรณี ที่เห็นได้อย่างชัดเจนว่าเป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติหรือสูญไปตามธรรมชาติ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้ (เอกสารแนบ ๒)

๓. ข้อพิจารณา ...

๓. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๔ สำนักงานเลขาธิการกรม กลุ่มงานพัสดุ (หน่วยงานเจ้าของเรื่อง) พิจารณาแล้วเห็นสมควรดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ และไม่จำเป็นต่อการใช้งานในกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ(ชื่อหน่วยงาน) ดังนี้

๓.๑ ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง..... ประธานกรรมการ

๓.๒ ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง..... กรรมการ

๓.๓ ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง..... กรรมการ

ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่และอำนาจ

๑. สอบหาข้อเท็จจริง กรณีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ และไม่จำเป็นต่อการใช้งาน ในกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ชื่อหน่วยงาน) จำนวน รายการ และวัสดุอื่นๆ (ถ้ามี) จำนวน รายการ

๒. รายงานผลการสอบข้อเท็จจริง กรณีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ และไม่จำเป็นต่อการใช้งาน ในกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ต่ออธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันได้รับทราบคำสั่งนี้

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ สอบหาข้อเท็จจริง กรณีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ และไม่จำเป็นต่อการใช้งาน ที่เสนอมาพร้อมนี้

(.....)

ผอ.สำนัก/กอง.....



คำสั่งกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

ที่ / ๒๕.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพและไม่จำเป็นต่อการใช้งาน

ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕... ได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ พบว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ และไม่จำเป็นต่อการใช้งานใน **กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ชื่อหน่วยงาน)** จำนวน รายการ และวัสดุอื่นๆ จำนวน รายการ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๑๔ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ และไม่จำเป็นต่อการใช้งานใน **กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ชื่อหน่วยงาน)** ดังนี้

๓.๑ ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง..... ประธานกรรมการ

๓.๒ ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง..... กรรมการ

๓.๓ ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง..... กรรมการ

ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่และอำนาจ

๑. สอบหาข้อเท็จจริง กรณีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ และไม่จำเป็นต่อการใช้งานใน **กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ชื่อหน่วยงาน)** จำนวน รายการ และวัสดุอื่นๆ (ถ้ามี) จำนวน รายการ

๒. รายงานผลการสอบข้อเท็จจริง กรณีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ และไม่จำเป็นต่อการใช้งานใน **กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ** ต่ออธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันได้รับทราบคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖..

(.....)

อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

(หัวหน้าหน่วยงาน)

- ตัวอย่างหนังสือรายงานผลของคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง -



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานเจ้าของเรื่อง โทร.

ที่ พม ๐๗๐.../

วันที่

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง กรณีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ และไม่จำเป็นต้องการใช้งาน

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หรือผู้ได้รับมอบอำนาจ

๑. เรื่องเดิม

ตามที่ กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ชื่อหน่วยงาน) ได้มีคำสั่งที่/ ๒๕... ลงวันที่ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพและไม่จำเป็นต้องการใช้งาน เพื่อดำเนินการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับพัสดุที่พบว่าชำรุด เสื่อมคุณภาพไม่สามารถใช้งานได้ และหมดความจำเป็นต้องใช้ในราชการ จำนวน รายการ และวัสดุอื่นๆ (ถ้ามี) จำนวนรายการ และรายงานผลการตรวจสอบเพื่อดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างแห่งการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๔ (เอกสารแนบ ๑) นั้น

๒. ข้อพิจารณา

คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ และไม่จำเป็นต้องการใช้งาน ได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ และไม่จำเป็นต้องการใช้งาน และหมดความจำเป็นต้องใช้ในราชการ จำนวน.....รายการ และวัสดุอื่นๆ จำนวน.....รายการ ปรากฏว่าพัสดุดังกล่าวเกิดการชำรุดเสื่อมสภาพจากการใช้งานจริง (เอกสารแนบ ๒)

๓. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานเจ้าของเรื่อง โทร.

ที่ พม ๐๗๐../.....

วันที่

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง กรณีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ และไม่จำเป็นต้องการใช้งาน

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๑. เรื่องเดิม

ตามที่ กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ชื่อหน่วยงาน) ได้มีคำสั่งที่/ ๒๕... ลงวันที่ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง กรณีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพและไม่จำเป็นต้องการใช้งาน เพื่อดำเนินการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับพัสดุที่พบว่าชำรุด เสื่อมคุณภาพไม่สามารถใช้งานได้ และหมดความจำเป็นต้องใช้ในราชการ จำนวน รายการ และวัสดุอื่นๆ (ถ้ามี) จำนวนรายการ และรายงานผลการตรวจสอบเพื่อดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างแห่งการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๔ (เอกสารแนบ ๑) นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ หนังสือ..... ที่ พม ๐๗๐../..... ลงวันที่..... คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ และไม่จำเป็นต้องการใช้งาน ได้รายงานผลการตรวจสอบพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ และหมดความจำเป็นต้องใช้ในราชการ จำนวน...รายการ และวัสดุอื่นๆ (ถ้ามี) จำนวน ... รายการ ซึ่งพัสดุดังกล่าวเกิดการชำรุดเสื่อมสภาพจากการใช้งานจริง (เอกสารแนบ ๒)

๒.๒ หนังสือสำนักงานเจ้าคณะตำบลสระกรด ที่ จต ๐๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ได้ขอรับวัสดุครุภัณฑ์ เพื่อใช้ในกิจการคณะสงฆ์ของวัดหนองไฮ จังหวัดเพชรบูรณ์ (เอกสารแนบ ๓)

๓. ข้อกฎหมาย

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕ ระบุว่า หลังจากการตรวจสอบแล้ว พัสดุใดหมดความจำเป็นหรือหากใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป จะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่เสนอรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาสั่งให้ดำเนินการตามวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) ขาย ให้ดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาดก่อน แต่ถ้าขายโดยวิธีทอดตลาดแล้วไม่ได้ผลตีให้นำวิธีที่กำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม

(๒) แลกเปลี่ยน ให้ดำเนินการตามวิธีการแลกเปลี่ยนที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

(๓) โอน ให้โอนแก่หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การสาธารณกุศลตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากร ทั้งนี้ ให้มีหลักฐานการส่งมอบไว้ต่อกันด้วย

(๔) แปรสภาพหรือทำลาย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

(เอกสารแนบ ๔)

๔. ข้อพิจารณา...

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ สำนักงานเลขาธิการกรม จึงขอรายงานผลการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง กรณีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพ และไม่จำเป็นต้องการใช้งาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕... จำนวน รายการ และวัสดุอื่นๆ (ถ้ามี) จำนวน ... รายการ ซึ่งเกิดจากการชำรุดเสื่อมสภาพจากการใช้งานจริง และขออนุมัติดำเนินการจำหน่ายพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพ และไม่จำเป็นต้องการใช้งาน ประจำปี ๒๕... มีรายละเอียดดังนี้

๔.๑ ขออนุมัติจำหน่ายพัสดุชำรุด โดยวิธีขายทอดตลาด จำนวน ๑๖๘ รายการ มีรายละเอียดดังนี้

๔.๑.๑ ครุภัณฑ์สำนักงาน	จำนวน ๕๓ รายการ
๔.๑.๒ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	จำนวน ๑๐๔ รายการ
๔.๑.๓ ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	จำนวน ๔ รายการ
๔.๑.๔ ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	จำนวน ๒ รายการ
๔.๑.๕ ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	จำนวน ๓ รายการ
๔.๑.๖ วัสดุอื่นๆที่ไม่จำเป็นต้องการใช้งาน	จำนวน ๒ รายการ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕ (๑) ขาย ให้ดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาดก่อน แต่ถ้าขายโดยวิธีทอดตลาดแล้วไม่ได้ผลให้นำวิธีที่กำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม (เอกสารแนบ ๕)

๔.๒ ขออนุมัติจำหน่ายพัสดุ โดยโอนให้ วัดหนองไฮ จังหวัดเพชรบูรณ์ เพื่อใช้ในกิจการคณะสงฆ์ของวัดหนองไฮ จังหวัดเพชรบูรณ์ ดังนี้ (ใช้ในกรณีที่มีการโอนครุภัณฑ์)

๔.๒.๑ ครุภัณฑ์สำนักงาน	จำนวน ๑๓ รายการ
๔.๒.๒ วัสดุอื่นๆที่ไม่จำเป็นต้องการใช้งาน	จำนวน ๖ รายการ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕ (๓) โอน ให้โอนแก่หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การสถานสาธารณกุศลตามมาตรา ๔๗ (๓) แห่งประมวลรัษฎากร ทั้งนี้ ให้มีหลักฐานการส่งมอบไว้ต่อกันด้วย (เอกสารแนบ ๖)

๕. ข้อเสนอ

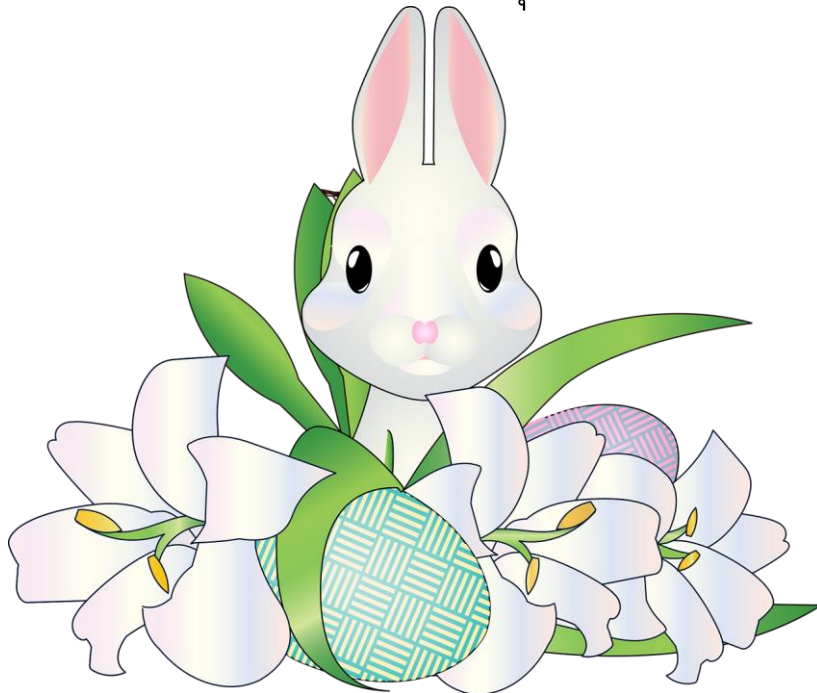
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติตามข้อ ๔

(.....)

ผอ.สำนัก/กอง.....

ภาคผนวก ๓

- ตัวอย่างหนังสือขอแต่งตั้งคณะกรรมการประมาณราคาและจำหน่ายพัสดุ
- ตัวอย่างหนังสือรายงานผลของคณะกรรมการประมาณราคากลาง
- ตัวอย่างหนังสือขออนุมัติประมาณราคากลาง
- ตัวอย่างหนังสือขออนุมัติประกาศขายทอดตลาด
- ตัวอย่างประกาศขายทอดตลาด
- ตัวอย่างหนังสือรายงานผลการจำหน่ายพัสดุ



ตัวอย่างหนังสือขอแต่งตั้งคณะกรรมการประมาณราคาและจำหน่ายพัสดุ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานเจ้าของเรื่อง โทร.

ที่ พม ๐๗๐๑/.....

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการประมาณราคากลาง และจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕...

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หรือผู้ได้รับมอบอำนาจ

๑. เรื่องเดิม

ตามหนังสือ..... ที่ พม ๐๗๐.../..... ลงวันที่.....

รายงานผลการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง กรณีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ และไม่จำเป็นต้องการใช้งาน จำนวน ๑๗๙ รายการ และวัสดุอื่นๆ จำนวน ๘ รายการ ซึ่งพัสดุดังกล่าวเกิดจากการชำรุดเสื่อมสภาพจากการใช้งานจริง และอนุมัติดำเนินการจำหน่ายพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ และไม่จำเป็นต้องการใช้งาน ประจำปี ๒๕๖... มีรายละเอียดดังนี้

๑.๑ อนุมัติจำหน่ายพัสดุชำรุด โดยวิธีขายทอดตลาด จำนวน ๑๖๘ รายการ มีรายละเอียด

ดังนี้

๑.๑.๑ ครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน ๕๓ รายการ

๑.๑.๒ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน ๑๐๔ รายการ

๑.๑.๓ ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ จำนวน ๔ รายการ

๑.๑.๔ ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ จำนวน ๒ รายการ

๑.๑.๕ ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว จำนวน ๓ รายการ

๑.๑.๖ วัสดุอื่นๆที่ไม่จำเป็นต้องการใช้งาน จำนวน ๒ รายการ

๑.๒ อนุมัติจำหน่ายพัสดุ โดยโอนให้ วัดหนองไฮ จังหวัดเพชรบูรณ์ เพื่อใช้ในกิจการคณะสงฆ์ของวัดหนองไฮ จังหวัดเพชรบูรณ์ ดังนี้ (ใช้ในกรณีที่มีการโอนครุภัณฑ์)

๑.๒.๑ ครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน ๑๓ รายการ

๑.๒.๒ วัสดุอื่นๆที่ไม่จำเป็นต้องการใช้งาน จำนวน ๖ รายการ

(เอกสารแนบ ๑)

๓. ข้อกฎหมาย

๓.๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕ ระบุว่า หลังจากการตรวจสอบแล้ว พัสดุใดหมดความจำเป็นหรือหากใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป จะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่เสนอรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาสั่งให้ดำเนินการตามวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้ ข้อ (๑) ขาย ให้ดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาดก่อน แต่ถ้าขายโดยวิธีทอดตลาดแล้วไม่ได้ผลให้นำวิธีที่กำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม เว้นแต่กรณี ดังต่อไปนี้

(ก) การขายพัสดุดังหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท จะขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากันโดยไม่ต้องทอดตลาดก่อนก็ได้

(ข) การขายให้แก่หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การสถานสาธารณกุศลตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากร ให้ขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากัน

(ค) การขาย ...

(ค) การขายอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น โทรศัพท์เคลื่อนที่ แท็บเล็ต ให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐที่หน่วยงานของรัฐมอบให้ไว้ใช้งานในหน้าที่ เมื่อบุคคลดังกล่าวพ้นจากหน้าที่หรืออุปกรณ์ดังกล่าวพ้นระยะเวลาการใช้งานแล้ว ให้ขายให้แก่บุคคลดังกล่าวโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากัน

การขายโดยวิธีทอดตลาดให้ถือปฏิบัติตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ โดยให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายทำการประเมินราคาทรัพย์สินก่อนการประกาศขายทอดตลาด กรณีที่เป็นพัสดุที่มีการจำหน่าย เป็นการทั่วไปให้พิจารณาราคาที่ซื้อขายกันตามปกติในท้องตลาด หรือราคาท้องถื่นของสภาพปัจจุบัน ของพัสดุนั้น ณ เวลาที่จะทำการขาย และควรมีการเปรียบเทียบราคาตามความเหมาะสม กรณีที่เป็นพัสดุ ที่ไม่มีการจำหน่ายทั่วไป ให้พิจารณาราคาตามลักษณะ ประเภท ชนิดของพัสดุ และอายุการใช้งาน รวมทั้งสภาพและสถานที่ตั้งของพัสดุด้วย ทั้งนี้ ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาให้ความเห็นชอบราคาประเมินดังกล่าวโดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐด้วย (เอกสารแนบ ๔)

๓.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕ (๓) โอน ให้โอนแก่หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การสถานสาธารณกุศลตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากร ทั้งนี้ ให้มีหลักฐานการส่งมอบไว้ต่อกันด้วย (เอกสารแนบ ๕)

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มงานพัสดุ (หน่วยงานเจ้าของเรื่อง) พิจารณาแล้วเห็นสมควรดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการประมาณราคากลาง และจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาด จำนวน ๑๕๗ รายการ เพื่อดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕ ดังนี้

องค์ประกอบ

๑. ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง..... ประธานกรรมการ

๒. ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง..... กรรมการ

๓. ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง..... กรรมการ

หน้าที่และอำนาจ

๑. ประเมินราคาทรัพย์สินก่อนการประกาศขายทอดตลาด เพื่อเสนอต่ออธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (หรือหัวหน้าหน่วยงาน) ให้ความเห็นชอบราคาประเมินดังกล่าว

๒. พิจารณากำหนดราคากลาง และจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาด จำนวน

รายการ

๓. รายงานผลการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาด ให้อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ(หรือหัวหน้าหน่วยงาน) ทราบ

๔.๒ มีหนังสือถึงวัดหนองไฮ จังหวัดเพชรบูรณ์ ขอโอนครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน ๑๓ รายการ และวัสดุอื่นๆ ที่ไม่จำเป็นต่อการใช้งาน จำนวน ๖ รายการ และให้มารับครุภัณฑ์และวัสดุอื่นๆ ดังกล่าว ภายในวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ชื่อหน่วยงาน) (ใช้ในกรณีที่มีการโอนครุภัณฑ์)

๕. ข้อเสนอ ...

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติตามข้อ ๔.๑ และลงนามใน
๕.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประมาณราคาทรัพย์สินก่อนการประกาศขายทอดตลาด
และจำหน่ายพัสดุ โดยวิธีการขายทอดตลาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕...

๕.๒ หนังสือถึงเจ้าอาวาสวัดหนองไฮ จังหวัดเพชรบูรณ์ (ใช้ในกรณีที่มีการโอนครุภัณฑ์)

(.....)

ผอ.สำนัก/กอง.....



คำสั่งกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

ที่ / ๒๕...

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประมาณราคากลางและจำหน่ายพัสดุ โดยวิธีการขายทอดตลาด
ประจำปีงบประมาณ ๒๕...

เพื่อให้การประเมินราคาทรัพย์สินก่อนการขายทอดตลาดและจำหน่ายพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ
และไม่จำเป็นต้องการใช้งาน โดยวิธีการขายทอดตลาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕... เป็นไปอย่างถูกต้องตาม
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๑๕ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประมาณราคากลาง และจำหน่ายพัสดุโดย
วิธีการขายทอดตลาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕... มีองค์ประกอบ หน้าที่และอำนาจ ดังนี้

องค์ประกอบ

๑. ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง..... ประธานกรรมการ

๒. ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง..... กรรมการ

๓. ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง..... กรรมการ

หน้าที่และอำนาจ

๑. ประเมินราคาทรัพย์สินก่อนการประกาศขายทอดตลาด เพื่อเสนอต่ออธิบดีกรมส่งเสริม
และพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (หรือหัวหน้าหน่วยงาน) ให้ความเห็นชอบราคาประเมินดังกล่าว

๒. พิจารณากำหนดราคากลาง และจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาด จำนวน รายการ

๓. รายงานผลการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาด ให้อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนา
คุณภาพชีวิตคนพิการ(หรือหัวหน้าหน่วยงาน) ทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕...

(.....)

อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ

ตัวอย่างหนังสือรายงานผลของคณะกรรมการประมาณราคากลาง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานเจ้าของเรื่อง โทร.

ที่ พม ๐๗๐../..... วันที่

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาการประมาณราคากลาง และจำหน่ายพัสดุ โดยวิธีการขายทอดตลาด

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หรือผู้ได้รับมอบอำนาจ

๑. เรื่องเดิม

ตามที่ กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ มีคำสั่งที่ .../๒๕... ลงวันที่ แต่งตั้งคณะกรรมการประมาณราคากลาง และจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕... โดยมีหน้าที่ประเมินราคาทรัพย์สินก่อนการประกาศขายทอดตลาด และเสนอต่ออธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (หรือหัวหน้าหน่วยงาน) ให้ความเห็นชอบราคาประเมินดังกล่าว และพิจารณา กำหนดราคากลาง และจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาด จำนวน รายการ (เอกสารแนบ ๑) นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

เมื่อวันที่..... คณะกรรมการประมาณราคากลาง และจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕... ได้ประชุมเพื่อพิจารณาเพื่อประเมินราคาพัสดุพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ และไม่จำเป็นต้องการใช้งาน ก่อนการประกาศขายทอดตลาด และกำหนดราคากลาง จำนวน รายการ เรียบร้อยแล้ว โดยพิจารณาตามแนวทางของหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๒ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ (เอกสารแนบ ๒)

๓. ข้อกฎหมาย

หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๒ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง การซื้อความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการจำหน่ายพัสดุ โดยวิธีการขายทอดตลาด ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕ วรรคหนึ่ง (๑) ได้กำหนดว่า “หลังจากการตรวจสอบแล้ว พักตร์ใดหมดความจำเป็นหรือหากใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมากให้เจ้าหน้าที่เสนอรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งให้ดำเนินการขาย โดยวิธีการขายทอดตลาด ก่อน หากไม่ได้ผลดีให้นำวิธีที่กำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม...” ทั้งนี้ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐต่างๆ ถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ดังนี้

๑. ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการจำหน่ายพัสดุ โดยวิธีการขายทอดตลาดโดยถือปฏิบัติ ตามแนวทางการขายทอดตลาด ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๕๐๙ - มาตรา ๕๑๗

๒. การประเมินราคาทรัพย์สินก่อนการประกาศขายทอดตลาด ให้หน่วยงานของรัฐ ทำการประเมินราคาทรัพย์สิน โดยอาศัยหลักเกณฑ์อย่างหนึ่งอย่างใดในการประกอบการพิจารณา ดังนี้

๒.๑ ราคาที่ซื้อขายกันตามปกติในท้องตลาด หรือราคาท้องถื่นของสภาพปัจจุบัน พักตร์นั้น ณ เวลาที่จะทำการขาย และควรมีการเปรียบเทียบราคาตามความเหมาะสม

๒.๒ ราคาตามลักษณะ ประเภท ชนิดของพัสดุ และอายุการใช้งาน รวมทั้งสภาพ และสถานที่ตั้งของพัสดุ กรณีไม่มีจำหน่ายทั่วไป

(เอกสารแนบ ๓)

๓. ข้อพิจารณา ...

๓. ข้อพิจารณา

คณะกรรมการประมาณราคากลาง และจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕... ได้ร่วมกันพิจารณาแล้ว มีมติให้ประมาณราคากลางพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพไม่สามารถใช้งานได้ และหมดความจำเป็นต้องใช้งาน ในการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาด เป็นราคาเหมารวมจำนวน.....รายการ เป็นจำนวนเงิน บาท (.....) โดยประเมินราคาทรัพย์สินเป็นราคาที่ซื้อขายกันตามปกติในท้องตลาด หรือราคาท้องถื่นของสภาพปัจจุบันของพัสดุนั้น ณ เวลาที่จะทำการขาย และมีการเปรียบเทียบราคาตามความเหมาะสม รวมทั้งกำหนดเงื่อนไขในการขายทอดตลาดเรียบร้อยแล้ว เพื่อดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕ ต่อไป

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ตัวอย่างหนังสือขออนุมัติประมาณราคากลาง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานเจ้าของเรื่อง โทร.

ที่ พม ๐๗๐./ วันที่

เรื่อง ขออนุมัติประมาณราคากลางพัสดุที่ชำรุด เสื่อมสภาพ และหมดความจำเป็นในการใช้งาน ก่อนการประกาศขายทอดตลาด

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ

๑. เรื่องเดิม

ตามที่ กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ มีคำสั่งที่ .../๒๕... ลงวันที่แต่งตั้งคณะกรรมการประมาณราคากลาง และจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕... โดยมีหน้าที่ประเมินราคาทรัพย์สินก่อนการประกาศขายทอดตลาด และเสนอต่ออธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (หรือหัวหน้าหน่วยงาน) ให้ความเห็นชอบราคาประเมินดังกล่าว และพิจารณากำหนดราคากลาง และจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาด จำนวน รายการ (เอกสารแนบ ๑) นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

เมื่อวันที่..... คณะกรรมการประมาณราคากลาง และจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕... ได้ประชุมเพื่อพิจารณาเพื่อประเมินราคาทรัพย์สินก่อนการประกาศขายทอดตลาด และกำหนดราคากลางพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ และไม่จำเป็นต่อการใช้งาน จำนวน รายการ เรียบร้อยแล้ว โดยพิจารณาตามแนวทางของหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๒ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ และคณะกรรมการประมาณราคากลาง และจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕... ได้ร่วมกันพิจารณาแล้ว มีมติให้ประมาณราคากลางพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ และไม่จำเป็นต่อการใช้งาน ในการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาด เป็นราคาเหมารวม จำนวน.....รายการ เป็นจำนวนเงิน บาท (.....) โดยประเมินราคาทรัพย์สินเป็นราคาที่ซื้อขายกันตามปกติในท้องตลาด หรือราคาท้องถื่นของสภาพปัจจุบันของพัสดุนั้น ณ เวลาที่จะทำการขาย และมีการเปรียบเทียบราคาตามความเหมาะสม รวมทั้งกำหนดเงื่อนไขในการขายทอดตลาดเรียบร้อยแล้ว (เอกสารแนบ ๒)

๓. ข้อกฎหมาย

หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๒ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง การข้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการจำหน่ายพัสดุ โดยวิธีการขายทอดตลาด ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕ วรรคหนึ่ง (๑) ได้กำหนดว่า “หลังจากการตรวจสอบแล้ว พัสดุใดหมดความจำเป็นหรือหากใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมากให้เจ้าหน้าที่เสนอรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งให้ดำเนินการขาย โดยวิธีการขายทอดตลาด ก่อน หากไม่ได้ผลดีให้นำวิธีที่กำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม...” ทั้งนี้ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐต่างๆ ถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ดังนี้

๑. ให้หน่วยงาน ...

๑. ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการจำหน่ายพัสดุ โดยวิธีการขายทอดตลาดโดยถือปฏิบัติ ตามแนวทางการขายทอดตลาด ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๕๐๙ - มาตรา ๕๑๗

๒. การประเมินราคาทรัพย์สินก่อนการประกาศขายทอดตลาด ให้หน่วยงานของรัฐ ทำการประเมินราคาทรัพย์สิน โดยอาศัยหลักเกณฑ์อย่างหนึ่งอย่างใดในการประกอบการพิจารณา ดังนี้

๒.๑ ราคาที่ซื้อขายกันตามปกติในท้องตลาด หรือราคาท้องถื่นของสภาพปัจจุบัน พืชุนั้น ณ เวลาที่จะทำการขาย และควรมีการเปรียบเทียบราคาตามความเหมาะสม

๒.๒ ราคาตามลักษณะ ประเภท ชนิดของพัสดุ และอายุการใช้งาน รวมทั้งสภาพ และสถานที่ตั้งของพัสดุ กรณีไม่มีจำหน่ายทั่วไป

(เอกสารแนบ ๓)

๔. ข้อพิจารณา

สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มงานพัสดุ (หน่วยงานเจ้าของเรื่อง) ได้ตรวจสอบแล้ว และคณะกรรมการประมาณ ราคากลาง และจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕... ได้ดำเนินการตามหนังสือ คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๒ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ โดยประเมินราคาทรัพย์สินเป็นราคาซื้อขายกัน ตามปกติในท้องตลาด หรือราคาท้องถื่นของสภาพปัจจุบันของพืชุนั้น ณ เวลาที่จะทำการขาย และมีการ เปรียบเทียบราคาตามความเหมาะสม รวมทั้งกำหนดเงื่อนไขในการขายทอดตลาดเรียบร้อยแล้ว จึงเห็นสมควร ขออนุมัติประมาณราคากลางพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ และไม่จำเป็นต้องการใช้งานที่จะประกาศขายทอดตลาด จำนวน.....รายการ เป็นราคาเหมารวมทั้งหมด เป็นจำนวนเงิน บาท (.....) เพื่อดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕ ต่อไป

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติตามข้อ ๔

(.....)

ผอ.สำนัก/กอง.....



ตัวอย่างหนังสือขออนุมัติประกาศขายทอดตลาด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานเจ้าของเรื่อง โทร.

ที่ พม ๐๗๐./..... วันที่

เรื่อง ขออนุมัติประกาศขายทอดตลาดพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ และหมดความจำเป็นต้องใช้งาน จำนวน
.....รายการ

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หรือผู้ได้รับมอบอำนาจ

๑. เรื่องเดิม

ตามหนังสือ..... ที่ พม ๐๗๐./.....ลงวันที่ อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หรือผู้ได้รับมอบอำนาจ อนุมัติประมาณราคากลางพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ และไม่จำเป็นต้องการใช้งานที่จะประกาศขายทอดตลาด จำนวน.....รายการ เป็นราคาเหมารวมทั้งหมด เป็นจำนวนเงิน บาท (.....) (เอกสารแนบ ๑) นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มงานพัสดุ ได้ขอความร่วมมือกลุ่มกฎหมาย ตรวจสอบร่างประกาศการขายทอดตลาดพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพไม่สามารถใช้งานได้และหมดความจำเป็นต้องใช้ในราชการ จำนวน ๑๕๗ รายการ และกลุ่มกฎหมาย ได้ตรวจสอบร่างประกาศดังกล่าวโดยให้ตรวจสอบความถูกต้องของคำที่พิมพ์อีกครั้ง (เอกสารแนบ ๒) ซึ่งได้ดำเนินการตรวจสอบตามข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว

๓. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มงานพัสดุ (หน่วยงานเจ้าของเรื่อง) พิจารณาแล้วจึงเห็นสมควรขออนุมัติประกาศขายทอดตลาดพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ และหมดความจำเป็นต่อการใช้งาน จำนวน รายการ เพื่อดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕ ต่อไป

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติ และลงนามในประกาศขายทอดตลาดพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ และหมดความจำเป็นต่อการใช้งาน จำนวนรายการ ที่เสนอมาร่วมนี้

(.....)

ผอ.สำนัก/กอง.....

ตัวอย่างประกาศขายทอดตลาด



ประกาศกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ชื่อหน่วยงาน) เรื่อง การขายทอดตลาดพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ และหมดความจำเป็นต่อการใช้งาน

ด้วยกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ชื่อหน่วยงาน) มีความประสงค์จะขายทอดตลาดพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ และหมดความจำเป็นต่อการใช้งาน จำนวน รายการ ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ มีรายละเอียดดังนี้

๑. การขายทอดตลาดครั้งนี้เป็นการขายทอดตลาดแบบเหมารวม และจะขายโดยวิธีการประมูลด้วยวาจา

๒. การขายทอดตลาดครั้งนี้ผู้ขายทอดตลาดไม่มีสิทธิ์ที่เข้าสู่ราคาด้วย หรือใช้ผู้หนึ่งผู้ใดสู่ราคา

๓. ผู้ร่วมประมูลจะต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ร่วมประมูลรายอื่นที่เข้ามาประมูลราคาซื้อพัสดุนี้

๔. ผู้ร่วมประมูลราคา กรณีเป็นบุคคลธรรมดาให้นำสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง กรณีเป็นนิติบุคคลให้นำสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่ออกให้ไม่เกิน ๓๐ วัน นับถึงวันที่ประกาศขายทอดตลาดพัสดุนี้ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง กรณีเป็นตัวแทนต้องนำหนังสือมอบอำนาจของนิติบุคคลนั้น มาแสดง ณ วันขายทอดตลาด

๕. ราคาเริ่มต้นของการขายทอดตลาด เริ่มต้นที่ บาท (.....) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)

๖. กรณีที่ผู้ร่วมประมูลไม่ได้มาดูพัสดุในวันและเวลาที่กำหนดเป็นผู้ชนะการประมูล ให้ถือว่าผู้ร่วมประมูลรายนั้นยอมรับสภาพพัสดุที่ประมูลได้นั้น โดยไม่มีข้อโต้แย้งใดๆ ทั้งสิ้น

๗. ผู้ร่วมประมูลราคาด้วยวาจา และประมูลราคาเป็นสกุลเงินบาทเพียงอย่างเดียว โดยประมูลราคาเพิ่มขึ้นครั้งละไม่น้อยกว่า ๕๐๐.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) สามารถกำหนดได้ตามความเหมาะสม

๘. กรณีที่คณะกรรมการจำหน่ายพัสดุดูเห็นว่า ราคาที่ผู้ร่วมประมูลได้ประมูลแล้ว แต่ราคานั้นยังต่ำกว่าราคาที่กำหนด คณะกรรมการฯ อาจถอนพัสดุนั้นออกจากการขายทอดตลาดได้ ซึ่งในกรณีเช่นนี้จะเรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใดๆ จากทางราชการไม่ได้ทั้งสิ้น

๙. ผู้ร่วมประมูลยอมพินความผูกพันในราคาซึ่งตนได้ประมูล เมื่อมีผู้ร่วมประมูลรายอื่นประมูลราคาที่สูงกว่า หรือเมื่อได้มีการถอนทรัพย์สินรายการนั้นจากการขายทอดตลาด ผู้ร่วมประมูลก็พินความผูกพันเช่นเดียวกัน

๑๐. คณะกรรมการขายทอดตลาด จะแจ้งราคาประเมินขั้นต่ำให้กับผู้เข้าร่วมประมูลทราบก่อนเริ่มการประมูล โดยราคาเท่ากับหรือสูงกว่าราคาประมูลขั้นต่ำ แต่จะเสนอราคาต่ำกว่าราคาประเมินไม่ได้ สำหรับผู้เสนอราคาลำดับถัดไปจะต้องเสนอราคาสูงกว่าราคาที่ยื่นเสนอ ไม่ต่ำกว่าครั้งละ ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

๑๑. ในระหว่างการประมูลราคาพัสดุ เมื่อการประมูลราคาหยุดนิ่งผู้ขายทอดตลาดจะนับ ๑ - ๓ หากไม่มีผู้ร่วมประมูลรายใดประมูลราคาสูงกว่า การขายทอดตลาดนั้นจะสิ้นสุด ให้ถือว่าผู้ร่วมประมูลรายสุดท้ายนั้นเป็นผู้ประมูลได้

๑๒. ผู้ชนะ ...

๑๒. ผู้ชนะการประมูลต้องจ่ายเงินสดทันที กรณีที่ผู้ชนะการประมูลไม่สามารถชำระเงินสดในคราวเดียวได้ ให้วางเงินสดไว้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของราคาประมูลได้ ส่วนที่เหลือต้องชำระให้ครบถ้วนภายใน ๓ วัน นับตั้งแต่วันที่ประมูลได้ หากไม่ชำระให้ครบถ้วนภายในกำหนดเวลาดังกล่าว จะถือว่าสละสิทธิ์ **กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ชื่อหน่วยงาน)** จะริบเงินมัดจำที่วางไว้แล้วจะดำเนินการขายทอดตลาดใหม่ต่อไป

๑๓. ผู้ชนะการประมูลจะต้องขนย้ายพัสดุที่เสนอราคาได้ทั้งหมดไปจากกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ให้เสร็จสิ้นภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ชำระเงินครบถ้วนหากล่วงเวลากำหนดดังกล่าว **กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ชื่อหน่วยงาน)** จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายอันอาจเกิดขึ้นได้

๑๔. ปัญหาอุปสรรค หรือผลเสียหายต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นขณะทำการขนย้าย ตลอดจนค่าใช้จ่ายในการขนย้ายพัสดุ ผู้ชนะการประมูลเป็นผู้รับผิดชอบเองทั้งสิ้นโดยไม่มีข้อผูกพันกับ**กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ชื่อหน่วยงาน)** และคณะกรรมการแต่อย่างใด

๑๕. การดำเนินการในการโอนกรรมสิทธิ์ ตลอดจนค่าธรรมเนียมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการโอนกรรมสิทธิ์ของพัสดุที่ขายทอดตลาด ผู้ประมูลได้เป็นผู้ชำระเองทั้งสิ้น (ถ้ามี)

๑๖. กำหนดวัน เวลา และสถานที่ขายทอดตลาด ดังนี้

๑๖.๑ กำหนดดูพัสดุชำรุด ในวันอังคารที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๐.๐๐ น.

๑๖.๒ กำหนดขายทอดตลาดจะดำเนินการขายทอดตลาด ณ อาคาร ศูนย์พัฒนาและฝึกอบรมคนพิการแห่งเอเชียและแปซิฟิก (APCD) เลขที่ ๒๕๕ ถนนราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ในวันอังคารที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๖ โดยเริ่มลงทะเบียน เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. และจะดำเนินการขายทอดตลาดตั้งแต่วันที่ ๑๐.๓๐ - ๑๑.๓๐ น.

๑๗. **กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ชื่อหน่วยงาน)** จะประกาศผู้ชนะการประมูลขายทอดตลาด ณ สถานที่จัดการขายทอดตลาด โดยถือว่าผู้ชนะการประมูลได้ยอมรับและจะปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ทางราชการกำหนด

ผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ **กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ(ชื่อหน่วยงาน)** สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มงานพัสดุ เลขที่ ๒๕๕ อาคาร ๖๐ กรมประชาสงเคราะห์ ถนนราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ ในวันและเวลาราชการหรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๓๕๔ ๓๓๘๘ ต่อ ๑๑๔

ประกาศ ณ วันที่ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕...

(.....)

อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

(หัวหน้าหน่วยงาน)



ตัวอย่างหนังสือรายงานผลการจำหน่ายพัสดุ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานเจ้าของเรื่อง โทร.

ที่ พม ๐๗๐.../.....

วันที่

เรื่อง รายงานผลการจำหน่ายพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ และหมดความจำเป็นต่อการใช้งาน

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ หนังสือ..... ที่ พม ๐๗๐.../..... ลงวันที่.....

อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ได้อนุมัติจำหน่ายพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ และหมดความจำเป็นต่อการใช้งาน โดยวิธีขายทอดตลาด จำนวน.....รายการ (เอกสารแนบ ๑)

๑.๒ คำสั่งกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ที่/๒๕..... ลงวันที่

อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หรือผู้ได้รับมอบอำนาจ แต่งตั้งคณะกรรมการประมาณราคากลาง และจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕... เพื่อทำหน้าที่ประเมินราคาทรัพย์สินก่อนการประกาศขายทอดตลาด เพื่อเสนอต่อ**อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (หรือหัวหน้าหน่วยงาน)** ให้ความเห็นชอบราคาประเมินดังกล่าว

และพิจารณากำหนดราคากลาง และจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาด จำนวน รายการ และรายงานผลการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาด ให้**อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ(หรือหัวหน้าหน่วยงาน)** ทราบ (เอกสารแนบ ๒)

๑.๓ หนังสือ..... ที่ พม ๐๗๐.../..... ลงวันที่..... **อธิบดี**

กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หรือผู้ได้รับมอบอำนาจ อนุมัติประมาณราคากลางพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ และไม่จำเป็นต่อการใช้งานที่จะประกาศขายทอดตลาด จำนวน.....รายการ เป็นราคาเหมารวมทั้งหมด เป็นจำนวนเงิน บาท (.....) (เอกสารแนบ ๓)

๑.๔ หนังสือ..... ที่ พม ๐๗๐.../..... ลงวันที่..... **อธิบดี**

กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หรือผู้ได้รับมอบอำนาจ เห็นชอบประกาศขายทอดตลาดพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ และหมดความจำเป็นต่อการใช้งาน จำนวน รายการ ลงวันที่ โดยกำหนดวันขายทอดตลาดเป็นวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ อาคารศูนย์พัฒนาและฝึกอบรมคนพิการแห่งเอเชียและแปซิฟิก (เอกสารแนบ ๔)

๒. ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการประมาณราคากลาง และจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕... ได้ดำเนินการขายทอดตลาดพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพไม่สามารถใช้งานได้ และหมดความจำเป็นต่อใช้ในราชการ จำนวนรายการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕ เมื่อวันที่อังคารที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. มีผู้สนใจเข้าลงทะเบียน เพื่อเข้าร่วมประมูล จำนวนราย ดังนี้

๒.๒.๑

๒.๒.๒

๒.๒.๓

(เอกสารแนบ ๖)

๒.๓ ผู้เสนอ ...

๒.๓ ผู้เสนอราคาสูงสุด คือเป็นเงินรวมทั้งสิ้น บาท
(.....) และได้ชำระเงินครบถ้วนแล้ว ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่ เลขที่ ลงวันที่
..... (เอกสารแนบ ๕)

๔. ข้อพิจารณา

คณะกรรมการประมาณราคากลาง และจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาด ประจำปี
งบประมาณ ๒๕... จึงขอรายงานผลการดำเนินการขายทอดตลาดพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพไม่สามารถใช้งานได้
และหมดความจำเป็นต้องใช้ในราชการ จำนวนรายการ ผู้เสนอราคาสูงสุด คือเป็นเงิน
รวมทั้งสิ้น บาท (.....)

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานเจ้าของเรื่อง โทร.

ที่ พม ๐๗๐.../.....

วันที่

เรื่อง รายงานผลการจำหน่ายพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ และหมดความจำเป็นต่อการใช้งาน

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ หนังสือ..... ที่ พม ๐๗๐.../..... ลงวันที่.....

อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ได้อนุมัติจำหน่ายพัสดุหมดความจำเป็นต่อการใช้งานในราชการ ประจำปี ๒๕... ดังนี้

๑.๑.๑ จำหน่ายพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ และหมดความจำเป็นต่อการใช้งาน โดยวิธีขายทอดตลาด จำนวน.....รายการ

๑.๑.๒ จำหน่ายพัสดุชำรุด โดยโอนให้วัดหนองไฮ จังหวัดเพชรบูรณ์ เพื่อใช้ในกิจการคณะสงฆ์ของวัดหนองไฮ จังหวัดเพชรบูรณ์ เป็นครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน ๑๓ รายการ และวัสดุอื่นที่ไม่จำเป็นต่อการใช้งาน จำนวน ๖ รายการ รวมเป็นจำนวนทั้งสิ้น ๑๙ รายการ

(เอกสารแนบ ๑)

๑.๒ คำสั่งกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ที่/๒๕..... ลงวันที่..... อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หรือผู้ได้รับมอบอำนาจ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินราคากลาง และจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕... เพื่อทำหน้าที่ประเมินราคาทรัพย์สินก่อนการประกาศขายทอดตลาด เพื่อเสนอต่ออธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (หรือหัวหน้าหน่วยงาน) ให้ความเห็นชอบราคาประเมินดังกล่าว และพิจารณากำหนดราคากลาง และจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาด จำนวน รายการ และรายงานผลการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาด ให้อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ(หรือหัวหน้าหน่วยงาน) ทราบ (เอกสารแนบ ๒)

๑.๓ หนังสือ..... ที่ พม ๐๗๐.../..... ลงวันที่..... อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หรือผู้ได้รับมอบอำนาจ อนุมัติประเมินราคากลางพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ และไม่จำเป็นต่อการใช้งานที่จะประกาศขายทอดตลาด จำนวน.....รายการ เป็นราคาเหมารวมทั้งหมด เป็นจำนวนเงิน บาท (.....) (เอกสารแนบ ๓)

๑.๔ หนังสือ..... ที่ พม ๐๗๐.../..... ลงวันที่..... อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หรือผู้ได้รับมอบอำนาจ เห็นชอบประกาศขายทอดตลาดพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ และหมดความจำเป็นต่อการใช้งาน จำนวน รายการ ลงวันที่ โดยกำหนดวันขายทอดตลาดเป็นวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ อาคารศูนย์พัฒนาและฝึกอบรมคนพิการแห่งเอเชียและแปซิฟิก (เอกสารแนบ ๔)

๒. ข้อเท็จจริง ...

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มงานพัสดุ (หน่วยงานเจ้าของเรื่อง ได้ส่งมอบครุภัณฑ์ สำนักงาน จำนวน ๑๓ รายการ และวัสดุอื่นๆ ที่ไม่จำเป็นต้องการใช้งาน จำนวน ๖ รายการ รวมเป็นจำนวนทั้งสิ้น ๑๙ รายการ ให้แก่วัดหนองไฮ จังหวัดเพชรบูรณ์ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว (เอกสารแนบ ๕) (ในกรณีที่มีการโอน)

๒.๒ คณะกรรมการประมาณราคากลาง และจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕... ได้ดำเนินการขายทอดตลาดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินการขายทอดตลาดพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพไม่สามารถใช้งานได้ และหมดความจำเป็นต้องใช้ในราชการ จำนวน รายการ เมื่อวันที่อังคารที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. มีผู้สนใจเข้าลงทะเบียน เพื่อเข้าร่วมประมูล จำนวนราย ดังนี้

๒.๒.๑

๒.๒.๒

๒.๒.๓

(เอกสารแนบ ๖)

๒.๓ ผู้เสนอราคาสูงสุด คือเป็นเงินรวมทั้งสิ้น บาท (.....) และได้ชำระเงินครบถ้วนแล้ว ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่ เลขที่ ลงวันที่ (เอกสารแนบ ๘)

๓. ข้อกฎหมาย

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๘ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๒๑๕ และข้อ ๒๑๗ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ลงจ่ายพัสดุนั้น ออกจากบัญชีหรือทะเบียนทันที แล้วแจ้งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วัน ลงจ่ายพัสดุนั้น (เอกสารแนบ ๙)

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๘ สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มงานพัสดุ (หน่วยงานเจ้าของเรื่อง) จึงขอรายงานผลการจำหน่ายพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ และหมดความจำเป็นต้องการใช้งาน และรายงานผลการจำหน่ายพัสดุชำรุดดังกล่าวให้กับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๔.๑ จำหน่ายพัสดุชำรุด โดยโอนให้วัดหนองไฮ จังหวัดเพชรบูรณ์ เป็นครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน ๑๓ รายการ และวัสดุอื่นๆ ที่ไม่จำเป็นต้องการใช้งาน จำนวน ๖ รายการ รวมเป็นจำนวนทั้งสิ้น ๑๙ รายการ ให้แก่วัดหนองไฮ จังหวัดเพชรบูรณ์ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว

๔.๒ จำหน่ายพัสดุ โดยวิธีการขายทอดตลาด จำนวนรายการ โดยผู้เสนอราคาสูงสุด คือเป็นเงินรวมทั้งสิ้น..... บาท (.....) และได้ชำระเงินครบถ้วนแล้ว ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่ เลขที่ ลงวันที่

๕. ข้อเสนอ ...

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และได้โปรดลงนามในหนังสือถึงผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน
ที่เสนอมาพร้อมนี้

(.....)

ผอ.สำนัก/กอง.....



ที่ พม ๐๗๐.../

กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
๒๕๕ อาคาร ๖๐ ปี กรมประชาสงเคราะห์
ถนนราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี
กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

มีนาคม ๒๕....

เรื่อง รายงานผลการจำหน่ายพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ และหมดความจำเป็นต่อการใช้งาน
เรียน ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนารายงานผลการจำหน่ายพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ และหมดความจำเป็น
ต่อการใช้งาน จำนวน ๙ แผ่น

ด้วยกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ชื่อหน่วยงาน) ได้อนุมัติจำหน่ายพัสดุชำรุด
เสื่อมสภาพ และหมดความจำเป็นต่อการใช้งาน ประจำปี ๒๕... โดยการโอนครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน ๑๓
รายการ และวัสดุอื่นๆ ที่ไม่จำเป็นต่อการใช้งาน จำนวน ๖ รายการ รวมจำนวนทั้งสิ้น ๑๙ รายการ ให้กับวัด
หนองไฮ จังหวัดเพชรบูรณ์ เพื่อใช้ในกิจการคณะสงฆ์ของวัดหนองไฮ จังหวัดเพชรบูรณ์ และจำหน่ายพัสดุชำรุด
เสื่อมสภาพ และหมดความจำเป็นต่อการใช้งาน โดยวิธีขายทอดตลาด จำนวน ๑๕๗ รายการ ตามระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้แก่
..... เป็นเงิน.....บาท (.....) ทั้งนี้ ได้
ดำเนินการจำหน่ายออกจากทะเบียนคุมเรียบร้อยแล้ว

กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ชื่อหน่วยงาน) จึงขอส่งสำเนารายงานผลการ
ดำเนินการจำหน่ายพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ และหมดความจำเป็นต่อการใช้งาน รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่ง
มาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

หรือหัวหน้าหน่วยงาน

สำนักงานเลขานุการกรม (หน่วยงานเจ้าของเรื่อง)

กลุ่มงานพัสดุ

โทร. ๐ ๒๓๕๔ ๓๓๘๘ ต่อ ๑๑๔

โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๓๗๘๒

ภาคผนวก ๔

- ตัวอย่างประมาณการราคากลางพัสดุชำรุด
- ตัวอย่างแบบฟอร์มประกาศขายทอดตลาดพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ และหมดความจำเป็นในการใช้งาน
- ตัวอย่างใบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมการประมูลการขายทอดตลาดพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ และหมดความจำเป็นในการใช้งาน
- ตัวอย่างแบบบันทึกหลักฐานข้อตกลงซื้อสิ่งของจากการขายทอดตลาด



ตัวอย่างประมาณการราคากลางพัสดุชำรุด

ประมาณการราคากลาง

กรณีพัสดุชำรุด/เสื่อมสภาพ/หมดความจำเป็นต้องใช้ในราชการ ประจำปีงบประมาณ _____

ลำดับ	รายการพัสดุชำรุด	หมายเลขครุภัณฑ์	จำนวน	ราคาซื้อหรือ ได้มา	ราคากลาง
	รวมทั้งสิ้น				

ราคากลาง จำนวน _____ รายการ รวมราคากลางทั้งสิ้น _____ บาท

ลงชื่อ ประธานกรรมการ

ลงชื่อ..... กรรมการ

ลงชื่อ..... กรรมการ

ตัวอย่างแบบฟอร์มประกาศขายทอดตลาดพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ และหมดความจำเป็นในการใช้งาน

ประกาศขายทอดตลาดพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ และหมดความจำเป็นในการใช้งาน

วันที่ _____

การประมูลราคาด้วยวาจา ราคาเริ่มต้นที่ _____ บาท

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	เสนอราคา ครั้งที่ 1	เสนอราคา ครั้งที่ 2	เสนอราคา ครั้งที่ 3	เสนอราคา ครั้งที่ 4	เสนอราคา ครั้งที่ 5	เสนอราคา ครั้งที่ 6	เสนอราคา ครั้งที่ 7

ลงชื่อ
(.....)

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ
(.....)

กรรมการ

ลงชื่อ
(.....)

กรรมการ

ตัวอย่างแบบบันทึกหลักฐานข้อตกลงซื้อสิ่งของจากการขายทอดตลาด

แบบบันทึกหลักฐานข้อตกลงซื้อสิ่งของจากการขายทอดตลาด

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....ออกบัตรให้เมื่อวันที่.....

หมดยุวันที่..... (กรณีเป็นนิติบุคคลให้ระบุหนังสือรับรองการจดทะเบียน และ/หรือหนังสือมอบอำนาจด้วย) เป็นผู้ชนะการประมูลการขายทอดตลาดขอทำบันทึกการตกลงซื้อกับกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ไว้เป็นหลักฐานสำคัญดังนี้

๑. ข้าพเจ้าได้จ่ายเงินเป็นค่าซื้อของทั้งหมดทันทีเป็นเงิน.....บาท
(.....)

๒. ข้าพเจ้าได้วางเงินมัดจำทันที (ร้อยละ ๕๐) เป็นเงิน.....บาท
(.....)

๓. กรณีวางเงินมัดจำร้อยละ ๕๐ ตามข้อ ๒ เงินที่ค้างชำระเป็นเงิน.....บาท
(.....) และจะชำระส่วนที่เหลือภายใน ๒ วันทำการ

๔. หากครบกำหนดเวลาตามข้อ ๓ แล้วไม่นำเงินมาชำระ ข้าพเจ้ายินยอมให้กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการริบเงินตามข้อ ๒ และเงินที่วางเป็นหลักประกันโดยจะไม่เรียกร้องสิทธิและ ค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

๕. หากข้าพเจ้าไม่มาชำระเงินครบตามกำหนด และกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการทำการขายทอดตลาดใหม่ราคาต่ำกว่าที่ข้าพเจ้าเสนอราคาได้ครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินยอมชำระเงินส่วนที่ขาดทันทีหรืออย่างช้าไม่เกิน ๓ วัน นับแต่วันได้รับแจ้งให้ไปชำระ

๖. ข้าพเจ้าจะนำสิ่งของที่ซื้อไว้ทั้งหมดออกไปจากกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ทันทีหรือไม่เกิน ๕ วันนับแต่ข้าพเจ้าชนะการประมูล ถ้าไม่ขนของภายในกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ นำสิ่งของที่ข้าพเจ้าซื้อทั้งหมดไปดำเนินการต่อไปที่เห็นสมควรได้ โดยที่ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องสิทธิและค่าเสียหายใด ๆ จากกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

๗. หลักประกันที่วางไว้ใน การเข้าร่วมประมูลสู่ราคาเป็นจำนวนเงิน.....บาท
(.....) ข้าพเจ้าจะขอรับคืนเมื่อได้ชำระค่าสิ่งของครบถ้วนแล้ว

๘. ในการโอนทะเบียนเครื่องจักร/ยานพาหนะ ค่าใช้จ่ายในการโอนและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่พึงมีข้าพเจ้าจะเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด (กรณีที่ไม่มี การโอนกรรมสิทธิ์ตามกฎหมายข้อนี้ให้ตัดออก)

บันทึกข้อตกลง...

บันทึกข้อตกลงนี้ ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน ได้อ่านและเข้าใจทั้งสองฝ่าย จึงเก็บไว้เป็นหลักฐานสำคัญฝ่ายละ ๑ ฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ซื้อ
(.....)

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการฯ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ)..... กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

ภาคผนวก ๕

- ประกาศกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการแปรสภาพหรือทำลาย





ประกาศกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการแปรสภาพหรือทำลาย

เพื่อให้การบริหารพัสดุของกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด สอดคล้องกับหลักการ มีความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตรวจสอบได้ และเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๙ การบริหารพัสดุ ส่วนที่ ๔ การจำหน่ายพัสดุ ข้อ ๒๑๕ (๔) โดยกำหนดให้การแปรสภาพหรือทำลาย ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่หน่วยงานของรัฐกำหนด จึงได้ออกประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการแปรสภาพหรือทำลาย เพื่อถือปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ นิยาม

“พัสดุ” หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“สินค้า” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และทรัพย์สินอื่นใด รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในสินค้านั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของสินค้านั้น

“การบริหารพัสดุ” หมายความว่า การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยื่น การตรวจสอบการบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ

“การแปรสภาพ” หมายความว่า การนำพัสดุที่ยังสามารถใช้งานได้บางส่วน มาดัดแปลง ยุบรวม หรือถอดชิ้นอะไหล่ โดยที่ไม่มีสภาพเดิมเหลืออยู่

“การทำลาย” หมายความว่า การกระทำต่อพัสดุที่เสื่อมสภาพ ชำรุด หรือหมดความจำเป็นใช้งาน ซึ่งมีอาจดำเนินการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขาย แลกเปลี่ยน หรือโอนตามข้อ ๒๑๕ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้ โดยการทำลายด้วยวิธี ทบทิ้ง เผา ฝังกลบ แยกชิ้นส่วน หัก บด การล้างข้อมูลซอฟต์แวร์ ออกจากระบบ หรือการทำลายด้วยวิธีการอื่นใด เพื่อมิให้สามารถใช้พัสดุนั้นได้อีกต่อไป

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์และวิธีการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการแปรสภาพหรือทำลาย

(๑) เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับรายงานจากคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงว่ามีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพ หมดอายุการใช้งาน หมดความจำเป็น หรือหากใช้ในราชการต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมากจากรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี ข้อ ๒๑๓ หรือก่อนการตรวจสอบพัสดุประจำปี ข้อ ๒๑๔ และไม่อาจจำหน่าย โดยวิธีตามข้อ ๒๑๕ (๑) (๒) หรือ (๓) ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกรายงานสรุปความเห็นของคณะกรรมการ

/สอบหาข้อเท็จจริง...

สอบหาข้อเท็จจริง บัญชีรายการพัสดุที่มีความจำเป็นต้องแปรสภาพหรือทำลาย เพื่อขออนุมัติดำเนินการ แปรสภาพหรือทำลายพัสดุ พร้อมขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการแปรสภาพหรือทำลายพัสดุนั้น ต่ออธิบดี กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

(๒) คณะกรรมการแปรสภาพหรือทำลายพัสดุ ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน ทั้งนี้ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ จะแต่งตั้งบุคคลอื่นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ โดยนำความตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๖ และข้อ ๒๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

(๓) ให้คณะกรรมการแปรสภาพหรือทำลายพัสดุ ดำเนินการจำหน่ายพัสดุโดยวิธี แปรสภาพหรือทำลาย ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ สั่งการ และให้รายงานผลการจำหน่ายพัสดุดต่ออธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

(๔) วิธีการจำหน่ายพัสดุแปรสภาพหรือทำลาย ดังนี้

๑) โปรแกรมสำเร็จรูป หรือสินทรัพย์ไม่มีตัวตน ให้ดำเนินการแปรสภาพหรือทำลายด้วยวิธีการล้างข้อมูลออกจากระบบ และทำลายวัสดุหรืออุปกรณ์ที่ใช้สำหรับเก็บข้อมูลด้วยวิธีการทุบทิ้ง เผา ฝังกลบ แยกชิ้นส่วน หัก บด หรือการทำลายด้วยวิธีการอื่นใด แล้วแต่กรณี เพื่อมิให้สามารถใช้พัสดุนั้นได้อีกต่อไป

๒) ครุภัณฑ์ ที่มีสภาพชำรุดบกพร่องและไม่สามารถประเมินราคาพัสดุนั้นได้ หรือครุภัณฑ์ที่เป็นลิขสิทธิ์ของหน่วยงาน (ถ้ามี) ให้ดำเนินการแปรสภาพหรือทำลายด้วยวิธีการทุบทิ้ง เผา ฝังกลบ แยกชิ้นส่วน หัก บด หรือการทำลายด้วยวิธีการอื่นใด แล้วแต่กรณี

๓) สำหรับพัสดุนั้นใดนอกจาก ๑) และ ๒) ที่ไม่สามารถจำหน่ายได้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ในการพิจารณาจำหน่ายพัสดุแปรสภาพหรือทำลายตามความเหมาะสม

ข้อ ๓ เมื่อดำเนินการเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการแปรสภาพหรือทำลายตามหลักเกณฑ์และวิธีการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการแปรสภาพหรือทำลายแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ลงจ่ายพัสดุนั้นออกจากบัญชีหรือทะเบียนทันที และให้แจ้งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางสาวสรานุกัทร อนุมัตริราชกิจ)
อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ