



คู่มือการจำหน่ายพัสดุ

เงินนอกงบประมาณ

(เงินผลพลอยได้)

(เงินร้านสงเคราะห์ผู้ต้องขัง)

กองพัฒนาพฤตินิสัย

กลุ่มงานบริหารการเงิน

งานพัสดุ

จรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๓

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุในหน่วยงานของรัฐ ซึ่งหมายถึง ผู้มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับ การจัดทำ จัดซื้อ การจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน การแลกเปลี่ยนการเช่า การควบคุม การจำหน่าย และการดำเนินการอื่น ๆ ที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับว่าด้วยการพัสดุ ความสำนึกในการปฏิบัติงานและการพัฒนาด้านพัสดุในหน่วยงานของรัฐ และเพื่อให้สอดคล้องกับบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๕๐ มาตรา ๗๗ จึงเห็นสมควรกำหนดให้มีจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติตนนอกจากการประพฤติปฏิบัติตามจรรยาบรรณที่หน่วยงานของรัฐแต่ละแห่งได้กำหนดไว้แล้วด้วย ดังนี้

๑. วางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ
๒. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึกและความโปร่งใส สามารถให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตรวจสอบได้ตลอดเวลา
๓. มีความมุ่งมั่นในการที่จะพัฒนาตนเอง และพัฒนางานโดยเรียนรู้ถึงเทคนิควิทยาการใหม่ ๆ เพื่อเติมอยู่เสมอและนำมาใช้ปฏิบัติงานให้รวดเร็วมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดียิ่งขึ้น
๔. มีความมุ่งมั่นในการที่จะพัฒนาตนเอง และพัฒนางานโดยเรียนรู้ถึงเทคนิควิทยาการใหม่ ๆ เพื่อเติมอยู่เสมอและนำมาใช้ปฏิบัติงานให้รวดเร็วมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดียิ่งขึ้น
๕. ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือกฎหมาย กฎ ระเบียบปฏิบัติของทางราชการอย่างเคร่งครัด
๖. ดำเนินการให้มีการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของหน่วยงานอย่างประหยัดคุ้มค่า และให้เกิดประโยชน์สูงสุด
๗. คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและประโยชน์ของส่วนรวมของราชการเป็นหลัก โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ยุติธรรม และความสมเหตุสมผลประกอบ
๘. ปฏิบัติงานร่วมกับผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานด้วยความเอาใจใส่ โดยให้ความร่วมมือช่วยเหลือในเรื่องการให้ความคิดเห็นตามหลักวิชาการ แก้ไขปัญหาร่วมกัน และการพัฒนางาน
๙. ไม่เรียกรับ หรือยอมรับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อย่างใดทั้งโดยตรงและโดยอ้อมจากผู้ขาย ผู้รับจ้าง หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์กับทางราชการเกี่ยวกับการพัสดุ เพื่อตนเอง หรือผู้อื่น โดยมีชอบ
๑๐. ปฏิบัติต่อผู้ขาย ผู้รับจ้าง หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามี นิติสัมพันธ์กับทางราชการเกี่ยวกับพัสดุ รวมถึงการรับฟังผู้มาร้องเรียน ร้องทุกข์ ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ แต่ทั้งนี้การปฏิบัติดังกล่าว ต้องไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม
๑๑. ให้ความร่วมมือกับทุกฝ่ายในการเสริมสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการพัสดุ ให้สามารถพัฒนางานจนเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปว่าเป็นวิชาชีพเฉพาะสาขาหนึ่ง
๑๒. ผู้บังคับบัญชาด้านพัสดุพึงใช้ดุลพินิจในการปฏิบัติงาน และในการส่งเสริม สนับสนุนการให้คำปรึกษา คำแนะนำ และรับฟังความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานอย่างมีเหตุผล

สารบัญ

	หน้า
1. ซักซ้อมความเข้าใจเพิ่มเติมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุชำรุด เงินนอกงบประมาณ	1 - 2
2. ขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุชำรุดประจำปี	3
3. ตัวอย่างขั้นตอนบันทึกการจำหน่ายพัสดุเงินผลพลอยได้	4 - 22
4. ตัวอย่างขั้นตอนบันทึกการจำหน่ายพัสดุเงินร้านสงเคราะห์ผู้ต้องขัง	23 - 41
5. ตัวอย่างหนังสือขอความอนุเคราะห์เจ้าหน้าที่บุคคลภายนอก เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุด พร้อมแนบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ	42 - 45
6. ตัวอย่างแบบคำขอแจ้งการไม่ใช้รถ	46 - 49
7. ตัวอย่างทะเบียนคุมทรัพย์สิน	50 - 51
8. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	

ชักชวนความเข้าใจเพิ่มเติมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุชำรุดเงินนอกงบประมาณ

๑. กรณีการตรวจสอบพัสดุประจำปี พบพัสดุชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไป หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป ให้อ้างระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ และดำเนินการตามข้อ ๒๑๔ ต่อไป

๒. กรณีในระหว่างปี พบพัสดุเกิดการชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป ให้อ้างระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๔ และดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงต่อไป

๓. เอกสารประกอบการพิจารณาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ ต้องทำหนังสือขออนุญาตจำหน่ายพัสดุชำรุด ส่งไปกรมราชทัณฑ์ โดยจัดส่งเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

๓.๑ สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี

๓.๒ สำเนารายงานผลการตรวจสอบพัสดุของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี

๓.๓ สำเนาบัญชีพัสดุครุภัณฑ์คงเหลือทั้งหมด

๓.๔ สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุด

๓.๔.๑ ผู้บัญชาการเรือนจำ/ผู้อำนวยการทัณฑสถาน แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุด ให้ประกอบด้วยบุคคลภายนอกอย่างน้อย ๑ คน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นสำคัญ ร่วมกับเจ้าหน้าที่เรือนจำ/ทัณฑสถาน เพื่อความโปร่งใสโดยยึดหลักคุณธรรมและธรรมาภิบาล โดยให้มีบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบและประเมินผลได้ มีความโปร่งใสทุกขั้นตอนการดำเนินงาน

๓.๔.๒ สำเนาบัตริประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๓.๔.๓ ภาพถ่ายขณะเข้าตรวจพัสดุชำรุด

๓.๕ สำเนารายงานผลการสอบข้อเท็จจริงของคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ซึ่งมีความเห็นชัดเจนว่า พสดุที่ชำรุดเป็นการเสื่อมสภาพเนื่องจากการใช้งานตามปกติ หรือสูญไปตามธรรมชาติ

๓.๖ บัญชีแสดงรายละเอียดพัสดุชำรุด โดยระบุ วันเดือนปี ที่ได้มา รายการพัสดุชำรุด จำนวนหน่วย ราคาต่อหน่วย ค่าเสื่อมราคาสะสม(ถ้ามี) ราคารวม และหมายเหตุ โดยระบุสาเหตุลักษณะการชำรุดให้ชัดเจนว่าเกิดจากอะไร (ตารางเอกสารแนบท้าย)

๓.๗ ภาพถ่ายพัสดุที่ชำรุดและขอจำหน่าย มีหมายเลขถูกต้องตรงกับบัญชีแสดงรายละเอียดพัสดุชำรุด มีลำดับภาพที่ชัดเจนคณะกรรมการลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

๔. เอกสารประกอบการพิจารณาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๔ ต้องทำหนังสือขออนุญาตจำหน่ายพัสดุชำรุด ส่งไปกรมราชทัณฑ์ โดยจัดส่งเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

๔.๑ สำเนาบันทึกผลการตรวจสอบพัสดุชำรุดระหว่างปี

๔.๒ สำเนาบัญชีพัสดุครุภัณฑ์คงเหลือทั้งหมด

๔.๓ สำเนาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุด

๔.๓.๑ ผู้บัญชาการเรือนจำ/ผู้อำนวยการทัณฑสถาน แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุด ให้ประกอบด้วยบุคคลภายนอกอย่างน้อย ๑ คน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นสำคัญ ร่วมกับเจ้าหน้าที่เรือนจำ/ทัณฑสถาน เพื่อความโปร่งใสโดยยึดหลักคุณธรรมและธรรมาภิบาล โดยให้มีบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบและประเมินผลได้ มีความโปร่งใสทุกขั้นตอนการดำเนินงาน

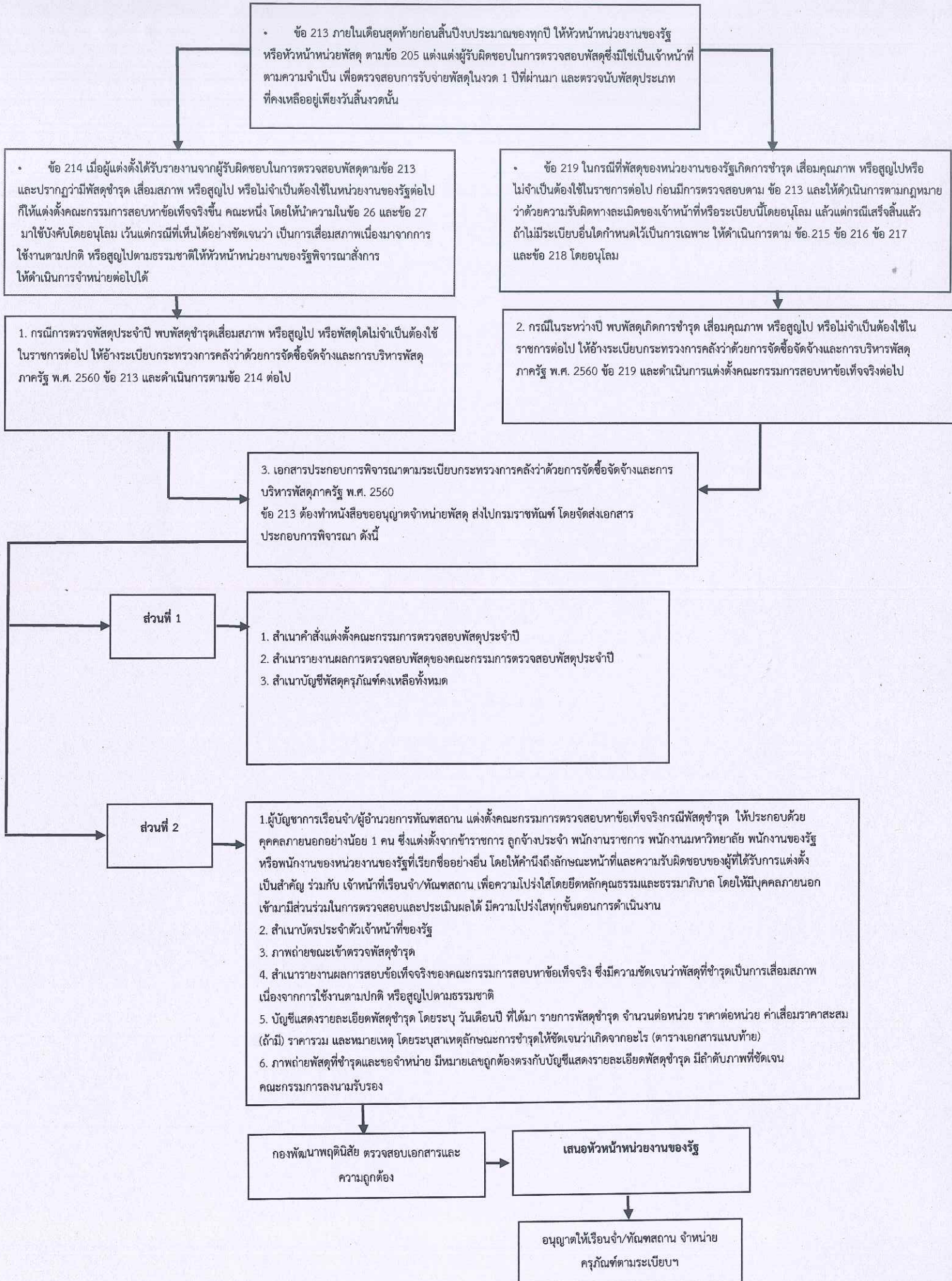
๔.๓.๒ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๔.๓.๓ ภาพถ่ายขณะเข้าตรวจพัสดุชำรุด

๔.๔ สำเนารายงานผลการสอบข้อเท็จจริงของคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ซึ่งมีความเห็นชัดเจนว่า พสดุที่ชำรุดเป็นการเสื่อมสภาพเนื่องจากการใช้งานตามปกติ หรือสูญไปตามธรรมชาติ

๔.๕ บัญชีแสดงรายละเอียดพัสดุชำรุด โดยระบุ วันเดือนปี ที่ได้มา รายการพัสดุชำรุด จำนวนหน่วย ราคาต่อหน่วย ค่าเสื่อมราคาสะสม(ถ้ามี) ราคารวม และหมายเหตุ โดยระบุสาเหตุลักษณะการชำรุดให้ชัดเจนว่าเกิดจากอะไร (ตารางเอกสารแนบท้าย)

๔.๖ ภาพถ่ายพัสดุที่ชำรุดและขอจำหน่าย มีหมายเลขถูกต้องตรงกับบัญชีแสดงรายละเอียดพัสดุชำรุด มีลำดับภาพที่ชัดเจนคณะกรรมการลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง.



ตัวอย่าง
ขั้นตอนบันทึก
การจำหน่ายพัสดุชำรุด
(เงินผลพลอยได้)



บันทึกข้อความ

*** เอกสารฉบับนี้เป็นตัวอย่างเพื่อประกอบ 4
อธิบายเท่านั้น การนำไปใช้ต้องปรับปรุงเนื้อหา
สาระสำคัญ ให้เป็นไปตามกฎหมาย/ระเบียบ
และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง***

ส่วนราชการ เรือนจำ..... ส่วน..... โทร. ๐ ๐๐๐๐ ๐๐๐๐ ภายใน ๐๐๐

ที่ ยธ ๐๗๙๙/..... วันที่ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุเงินผลประโยชน์ได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ผู้บัญชาการเรือนจำ.....

๑. เรื่องเดิม

๒. ข้อเท็จจริง

ส่วนพัฒนาผู้ต้องขัง ได้มีการรับจ่ายพัสดุที่ได้มาจากเงินผลประโยชน์ได้ประเภทเงินทุนหมุนเวียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นจำนวนหลายรายการ บัดนี้ใกล้ถึงเวลาเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณ ซึ่งหน่วยงานต้องมีการตรวจสอบพัสดุประจำปี เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ จึงขออนุญาตตรวจสอบพัสดุที่ได้มาจากเงินผลประโยชน์ได้ ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พสดุคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุ หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป

๓. ขอกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

พ.ศ.๒๕๖๐

ข้อ ๒๑๓ ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตาม ข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น

ในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พสดุคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุแล้ว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ๑ ชุด และส่งสำเนารายงานไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ๑ ชุด พร้อมทั้งส่งสำเนารายงานไปยังหน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี) ๑ ชุด ด้วย

/ ข้อ ๒๑๔ เมื่อผู้แต่งตั้ง

ข้อ ๒๑๔ เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ ตามข้อ ๒๑๓ และปรากฏว่า มีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป ก็ให้ตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่ง โดยให้นำความในข้อ ๒๖ และข้อ ๒๗ มาบังคับใช้โดยอนุโลม เว้นแต่กรณี que เห็นได้อย่างชัดเจนว่า เป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ หรือสูญไปตามธรรมชาติ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้

ถ้าผลการพิจารณาปรากฏว่า จะต้องหาตัวผู้รับผิดชอบด้วย ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องของทางราชการหรือของหน่วยงานของรัฐนั้นต่อไป

ข้อ ๒๑๕ หลังจากการตรวจสอบแล้ว พักใดหมดความจำเป็นหรือหากใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่เสนอรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาสั่งให้ดำเนินการตามวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(๑) ขาย ให้ดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาดก่อน แต่ถ้าขายโดยวิธีทอดตลาดแล้วไม่ได้ผลดี ให้หาวิธีที่กำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม เว้นแต่กรณี ดังต่อไปนี้

(ก) การขายพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท จะขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากันโดยไม่ต้องทอดตลาดก่อนก็ได้

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง โดยปกติให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการ

๓.๒ ระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยเงินผลพลอยได้จากการดำเนินงานฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง พ.ศ.๒๕๖๓

ข้อ ๑๕ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๓.๓ คำสั่งกรมราชทัณฑ์ ที่ ๑๒๑๓/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน ผู้อำนวยการสถานที่กักขัง และผู้อำนวยการสถาน กักกัน ที่สังกัดราชการบริหารส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่จังหวัด ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมราชทัณฑ์ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยคำสั่งกรมราชทัณฑ์ ที่ ๑๓๒๙/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒/คำสั่งกรมราชทัณฑ์ ที่ ๑๒๔๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๓

๒. มอบอำนาจให้ผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน ผู้อำนวยการ สถานที่กักขัง และผู้อำนวยการสถานกักกัน ที่สังกัดราชการบริหารส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่จังหวัด ปฏิบัติ ราชการแทนอธิบดีกรมราชทัณฑ์ ดังนี้

๒.๑ อำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ และการดำเนินการอื่นๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ที่ดำเนินการโดยใช้เงินผลพลอยได้ แห่งระเบียบกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยเงินผลพลอยได้จากการดำเนินงานฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง พ.ศ.๒๕๖๓ โดยให้ถือปฏิบัติ

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กรณีการดำเนินการ ภายใน
วงเงินครั้งละไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน)

ยกเว้นการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ดังนี้ ให้เป็นอำนาจของอธิบดี

- การจำหน่ายพัสดุ

๔. ข้อพิจารณา

ส่วนพัฒนาผู้ต้องขัง พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การตรวจสอบพัสดุที่ได้มาจากเงินผล
พลอยได้ ประเภทเงินทุนหมุนเวียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามข้อ ๒ ว่าด้วยการรับจ่ายถูกต้อง
หรือไม่ พัสดคงเหลือมีตัวตนอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไป
เพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ
จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ จึงเห็นควรแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เป็น
คณะกรรมการผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปี ดังนี้

- | | |
|--------------|---------------|
| ๑. ชื่อ..... | ประธานกรรมการ |
| ตำแหน่ง..... | |
| ๒. ชื่อ..... | กรรมการ |
| ตำแหน่ง..... | |
| ๓. ชื่อ..... | กรรมการ |
| ตำแหน่ง..... | |

๕. ข้อเสนอแนะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบตามข้อ ๔ ได้เสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ มาเพื่อโปรดลงนามพร้อมนี้ด้วยแล้ว

(.....)

ผู้อำนวยการ.....



คำสั่งเรือนจำ.....

ที่/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุเงินผลพลอยได้

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วยเรือนจำ..... มีการรับจ่ายพัสดุที่ได้มาจากเงินผลพลอยได้ ประเภทเงินทุนหมุนเวียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นจำนวนหลายรายการ ซึ่งหน่วยงานจะต้องมีการตรวจสอบพัสดุประจำปี เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พัสตุดคงเหลือมีตัวตนอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุดเสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป

เพื่อให้การตรวจสอบพัสดุประจำปี เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้อง อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ ระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยเงินผลพลอยได้จากการดำเนินงานฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๑๕ และคำสั่งกรมราชทัณฑ์ ที่ ๑๒๑๓/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ ข้อ ๒ (๒.๑) จึงแต่งตั้งให้เจ้าหน้าที่เป็นคณะกรรมการผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปี ดังนี้

๑. ชื่อ.....

ประธานกรรมการ

ตำแหน่ง.....

๒. ชื่อ.....

กรรมการ

ตำแหน่ง.....

๓. ชื่อ.....

กรรมการ

ตำแหน่ง.....

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินการตรวจสอบแล้วรายงานผลให้ทราบ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งระเบียบคำสั่งที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

สั่ง ณ วันที่ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

(.....)

ผู้บัญชาการเรือนจำ.....



บันทึกข้อความ

*** เอกสารฉบับนี้เป็นตัวอย่างเพื่อประกอบ
อธิบายเท่านั้น การนำไปใช้ต้องปรับปรุงเนื้อหา
สาระสำคัญ ให้เป็นไปตามกฎหมาย/ระเบียบ
และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง***

ส่วนราชการ เรือนจำ..... ส่วน..... โทร. ๐ ๐๐๐๐ ๐๐๐๐ ภายใน ๐๐๐

ที่ ยธ...../..... วันที่ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบพัสดุเงินผลพลอยได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ผู้บัญชาการเรือนจำ.....

ตามคำสั่งเรือนจำ.....ที่...../..... ลงวันที่.....แต่งตั้งให้ข้าพเจ้า
ทั้ง ๓ ราย เป็นคณะกรรมการผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุที่ได้มาจากเงินผลพลอยได้ ประเภทเงินทุน
หมุนเวียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ
บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ นั้น

คณะกรรมการฯ ได้ร่วมกันตรวจสอบพัสดุที่ได้มาจากเงินผลพลอยได้ ประเภทเงินทุน
หมุนเวียน เรียบร้อยแล้ว ปรากฏว่า การรับจ่ายพัสดุประจำปีดำเนินการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยมีพัสดुकงเหลือตามบัญชี พัสดุชำรุด
เสื่อมสภาพ และหมดความจำเป็นในการใช้งาน จำนวน.....รายการ เป็นเงินทั้งสิ้น.....(
ประกอบด้วย สิ่งก่อสร้าง และพัสดุ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. สิ่งก่อสร้าง จำนวน.....รายการ เป็นเงิน.....(
๒. พัสดुकงเหลือตามบัญชี รวม ...บัญชี จำนวน.....รายการ เป็นเงิน.....(
๓. วัสดุสิ้นเปลืองคงเหลือ จำนวน.....รายการ เป็นเงิน.....(
๔. พัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ และหมดความจำเป็น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
จำนวน.....รายการ เป็นเงิน.....(
รวมจำนวน.....รายการ เป็นเงิน.....(
รายละเอียดตามบัญชีแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

บัญชีครุภัณฑ์ชำรุด
ฝ่ายฝึกวิชาชีพ เรือนจำ.....
เพียง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ลำดับที่	ว/ด/ป	รายการสิ่งของ	คงเหลือ		หมายเหตุ
			จำนวนของ	จำนวนเงิน	สาเหตุการชำรุด
1	25 พ.ย.47	มอเตอร์ไฟฟ้า	10 เครื่อง	65,000	มอเตอร์ไหม้
2	25 ธ.ค.48	คอมพิวเตอร์	1 เครื่อง	12,000	แผงวงจรไหม้
3	1 ส.ค.50	เครื่องถ่ายเอกสาร	1 เครื่อง	48,000	แผงวงจรไหม้
4	25 ก.ย.56	กล้องถ่ายรูป	1 เครื่อง	8,900	การ์ดจอภาพแตก
5	18 ม.ค.57	เครื่องปรับอากาศ	1 เครื่อง	15,000	ตู้พัง,แผงวงจรไหม้
			รวม	148,900	(หนึ่งแสนสี่หมื่นแปดพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

คณะกรรมการได้ตรวจสอบโดยละเอียดแล้ว เห็นว่า พัสตครุภัณฑ์เกิดการชำรุดเนื่องจากการใช้งานเป็นประจำอย่างต่อเนื่องมาในระยะเวลาานาน และบางรายการเสื่อมสภาพไปตามอายุการใช้งานอย่างชัดเจน หากซ่อมแซมไม่คุ้มค่า ทำให้สิ้นเปลืองค่าใช้จ่าย เห็นควรจำหน่ายพัสตครุภัณฑ์ที่ชำรุด จำนวนรายการ เป็นเงินบาท (.....) ออกจากบัญชีครุภัณฑ์ฯ ต่อไป

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่พัสดุเงินผลพลอยได้
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้าฝ่ายฝึกวิชาชีพ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาผู้ต้องขัง



บันทึกข้อความ

*** เอกสารฉบับนี้เป็นตัวอย่างเพื่อประกอบ
อธิบายเท่านั้น การนำไปใช้ต้องปรับปรุงเนื้อหา
สาระสำคัญ ให้เป็นไปตามกฎหมาย/ระเบียบ
และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง***

10

ส่วนราชการ เรือนจำ..... ส่วน..... ฝ่าย..... โทร. ๐ ๐๐๐๐ ๐๐๐๐ ภายใน ๐๐๐๐

ที่ ยธ...../..... วันที่..... ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบพัสดุเงินผลพลอยได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ผู้บัญชาการเรือนจำ.....

๑. เรื่องเดิม

ตามคำสั่งเรือนจำ.....ที่...../..... ลงวันที่..... เรื่อง แต่งตั้งให้

๑.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....๒.ชื่อ.....ตำแหน่ง ๓.ชื่อ.....ตำแหน่ง
..... เป็นคณะกรรมการผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุที่ได้มาจากเงินผลพลอยได้ ประเภทเงินทุน
หมุนเวียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยดำเนินการตรวจสอบแล้วรายให้ทราบผล นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ ได้ร่วมกันตรวจสอบพัสดุที่ได้มาจาก
เงินผลพลอยได้ ประเภทเงินทุนหมุนเวียน ซึ่งใช้ในราชการหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว ปรากฏว่า การรับจ่ายพัสดุ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ
บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีพัสดुकงเหลือตามบัญชี และพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพ/หมดความจำเป็นในการ
ใช้งาน/ไม่สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ ตามบันทึกรายงานผลคณะกรรมการ ลงวันที่.....
พร้อมรายละเอียดที่แนบท้ายประกอบด้วย สิ่งก่อสร้าง และพัสดุ ดังนี้

๑. สิ่งก่อสร้าง จำนวน....รายการ เป็นเงิน.....(.....)

๒. พักคุดคงเหลือตามบัญชี รวม ...บัญชี จำนวน....รายการ เป็นเงิน.....
(.....)

๓. วัสดุสิ้นเปลืองคงเหลือ จำนวน....รายการ เป็นเงิน.....
(.....)

๔. พักคุดชำรุด เสื่อมสภาพ และหมดความจำเป็น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
จำนวน....รายการ เป็นเงิน.....(.....)

๓. ข้อกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ.๒๕๖๐

ข้อ ๒๑๔ เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ ตามข้อ
๒๑๓ และปรากฏว่า มีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป ก็ให้ตั้ง
คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่ง โดยให้นำความในข้อ ๒๖ และข้อ ๒๗ มาบังคับใช้

/ โดยอนุโลม ...

-๒-

โดยอนุโลม เว้นแต่กรณีที่เห็นได้อย่างชัดเจนว่า เป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ หรือสูญไป ตามธรรมชาติ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้

ข้อ ๒๑๕ หลังจากการตรวจสอบแล้ว พัสตุดีความจำเป็นหรือหากใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่เสนอรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาสั่งให้ดำเนินการตามวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(๑) ขาย ให้ดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาดก่อน แต่ถ้าขายโดยวิธีทอดตลาดแล้ว ไม่ได้ผลดี ให้นำวิธีที่กำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม เว้นแต่กรณี ดังต่อไปนี้

(ก) การขายพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท จะขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากันโดยไม่ต้องทอดตลาดก่อนก็ได้

(ข) การขายให้แก่หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การสถานสาธารณกุศล ตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากร ให้ขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากัน

๓.๒ ระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยเงินผลพลอยได้จากการดำเนินงานฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง พ.ศ.๒๕๖๓

ข้อ ๑๕ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๓.๓ คำสั่งกรมราชทัณฑ์ ที่ ๑๒๑๓/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน ผู้อำนวยการสถานที่กักขัง และผู้อำนวยการสถาน กักกัน ที่สังกัดราชการบริหารส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่จังหวัด ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมราชทัณฑ์ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยคำสั่งกรมราชทัณฑ์ ที่ ๑๓๒๙/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒/คำสั่งกรมราชทัณฑ์ ที่ ๑๒๔๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๓

๒. มอบอำนาจให้ผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน ผู้อำนวยการ สถานที่กักขัง และผู้อำนวยการสถานกักกัน ที่สังกัดราชการบริหารส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่จังหวัด ปฏิบัติ ราชการแทนอธิบดีกรมราชทัณฑ์ ดังนี้

๒.๑ อำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ และการดำเนินการอื่นๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ที่ดำเนินการโดยใช้เงินผลพลอยได้ แห่งระเบียบกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยเงินผลพลอยได้จากการดำเนินงานฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง พ.ศ.๒๕๖๓ โดยให้ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กรณีการดำเนินการโดยใช้เงินผลพลอยได้ ประเภท เงินทุนพัฒนาพฤตินิสัย ภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) ยกเว้นการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ดังนี้ ให้เป็นอำนาจของอธิบดี

- การจำหน่ายพัสดุ

๔. ข้อพิจารณา

ฝ่ายพัฒนาผู้ต้องขัง พิจารณาแล้วเห็นว่า คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ได้ร่วมกัน ตรวจสอบพัสดุที่ได้มาจากเงินผลพลอยได้ ประเภทเงินทุนหมุนเวียน เรียบร้อยแล้ว คณะกรรมการรายงาน

/ การรับจ่ายพัสดุ

การรับจ่ายพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด มีพัสดุคงเหลือตามบัญชี และมีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ รายละเอียดตามข้อ ๒ จึงเห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ พัทธชำรุด เสื่อมสภาพ และหมดความจำเป็น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามข้อ ๒ (๔) จำนวน.....รายการ เป็นเงิน.....(.....) เห็นควรแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เป็นคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุด ประกอบด้วย

๑. ชื่อ..... ประธานกรรมการ

ตำแหน่ง.....

๒. ชื่อ..... กรรมการ

ตำแหน่ง.....

๓. ชื่อ..... กรรมการ (บุคคลภายนอก)

ตำแหน่ง.....

๔.๒ รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓

๕. ข้อเสนอแนะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบตามข้อ ๔ ขอได้โปรดลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุด แลหนังสือถึงสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ที่ได้เสนอมาร่วมนี้ด้วยแล้ว

(.....)

ผู้อำนวยการ.....



ที่/.....

เรียนจำ.....

.....

.....

ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การตรวจสอบพัสดุประจำปี

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาเอกสารหลักฐานการดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี จำนวน ๑ ชุด

ด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ กำหนดว่า ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงาน แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุ ประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวด และเมื่อได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุแล้วให้ส่ง สำเนารายงานไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ๑ ชุด นั้น

เรียนจำ.....ขอเรียนว่า เรียนจำฯ ได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามสำเนาเอกสารหลักฐานการดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี ที่ได้ส่งมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้บัญชาการเรือนจำ.....

เรียนจำ.....

ส่วน.....

ฝ่าย.....

โทร./โทรสาร



คำสั่งเรื่องจำ.....

ที่/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง กรณีพัสดุครุภัณฑ์ชำรุดที่จัดซื้อด้วยเงินผลพลอยได้

ด้วยคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์คงเหลือในบัญชีเงินผลพลอยได้ ฝ่ายฝึกวิชาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามคำสั่งเรื่องจำ.....ที่/๒๕๖๖ ลงวันที่ ได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์ที่มีอยู่ในบัญชีเงินผลพลอยได้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ได้รายงานว่ามี การรับ-จ่ายพัสดุในงวด ๑ ปี ที่ผ่านมามีความถูกต้อง ตรวจสอบพัสดุคงเหลืออยู่ตามบัญชีในวันสิ้นงวดครบถ้วนตามบัญชีแต่มีพัสดุครุภัณฑ์บางรายการชำรุด และเสื่อมสภาพคุณภาพไม่อาจซ่อมแซมไว้ใช้งานได้ จำนวนรายการ เป็นเงินบาท (.....)

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในระเบียบพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑๓ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๔ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงแห่งการชำรุดของพัสดุ-ครุภัณฑ์ เสื่อมสภาพใช้การไม่ได้เนื่องจากสาเหตุใด ประกอบด้วย

- | | |
|--------------|-----------------------|
| ๑. ชื่อ..... | ประธานกรรมการ |
| ตำแหน่ง..... | |
| ๒. ชื่อ..... | กรรมการ |
| ตำแหน่ง..... | |
| ๓. ชื่อ..... | กรรมการ (บุคคลภายนอก) |
| ตำแหน่ง..... | |

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ตามคำสั่งนี้ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด อย่าให้เกิดการเสียหายแก่ทางราชการได้ เมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้รายงานผลให้ทราบด้วย

สั่ง ณ วันที่ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๖

(.....)

ผู้บัญชาการเรือนจำ.....



บันทึกข้อความ

*** เอกสารฉบับนี้เป็นตัวอย่างเพื่อประกอบ
อธิบายเท่านั้น การนำไปใช้ต้องปรับปรุงเนื้อหา
สาระสำคัญ ให้เป็นไปตามกฎหมาย/ระเบียบ
และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง***

ส่วนราชการ เรือนจำ..... ส่วน..... ฝ่าย..... โทร. ๐ ๐๐๐๐ ๐๐๐๐ ภายใน ๐๐๐๐

ที่ ยธ...../..... วันที่ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุด.....

เรียน ผู้บัญชาการเรือนจำ.....

ตามคำสั่งเรือนจำ.....ที่...../..... ลงวันที่..... เรื่อง แต่งตั้งให้
ข้าพเจ้าทั้ง ๓ ราย เป็นคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุดที่ได้มาจากเงินผลพลอยได้ ประเภท
เงินทุนหมุนเวียน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
ข้อ ๒๑๔ โดยให้ดำเนินการตรวจสอบแล้วรายงานผลให้ทราบ นั้น

คณะกรรมการฯ ได้ร่วมกันตรวจสอบพัสดุชำรุดที่ได้มาจากเงินผลพลอยได้ ประเภทเงินทุน
หมุนเวียน เรียบร้อยแล้ว ปรากฏว่า พาสุดชำรุด เป็นพัสดุที่ผ่านการใช้งานมานาน เสื่อมสภาพ ซ่อมไม่คุ้มค่า
ไม่มีอะไหล่เหลือผลิต อุปกรณ์ตกรุ่น และหมดความจำเป็นในการใช้งาน จำนวน.....รายการ เป็นเงิน.....
(.....) เห็นควรจำหน่ายพัสดุชำรุดดังกล่าวออกจากบัญชีเงินผลพลอยได้ ตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป
รายละเอียดปรากฏตามบัญชีพัสดุชำรุดที่แนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ (บุคคลภายนอก)
(.....)

เรียน อธิบดีกรมราชทัณฑ์

☐ เพื่อโปรดทราบ เห็นควรขออนุญาตกรมราชทัณฑ์
เพื่อจำหน่ายพัสดุชำรุดออกจากบัญชีต่อไป

☐ ดำเนินการตามระเบียบ
☐ อื่น ๆ

(.....)

ผู้อำนวยการ.....



ที่/.....

เรือนจำ.....

.....
.....

กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เจ้าหน้าที่

เรียน

ตามที่กรมราชทัณฑ์ มีนโยบาย ๖ เสาหลักสู่อนาคตราชทัณฑ์ (Key foundations) หลักที่ ๔ การสร้างความโปร่งใสโดยยึดหลักคุณธรรมและธรรมาภิบาล ตามหลักความโปร่งใสและหลักความมีส่วนร่วมจากหน่วยงานภายนอก จากการตรวจสอบทรัพย์สินเงินผลประโยชน์ได้ เรือนจำ.....ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตรวจพบพัสดุชำรุด จำนวน รายการ เป็นเงินบาท (.....) และในส่วนนี้ เรือนจำ.....จะได้ขออนุญาตกรมราชทัณฑ์ เพื่อจำหน่ายพัสดุชำรุดออกจากบัญชีเงินผลประโยชน์ต่อไป

ในการนี้ เพื่อความโปร่งใสและการมีส่วนร่วมจากหน่วยงานภายนอก เรือนจำ.....จึงขอความอนุเคราะห์ให้ตำแหน่ง.....เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุด ณ เรือนจำ.....ในวันที่.....หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้บัญชาการเรือนจำ.....

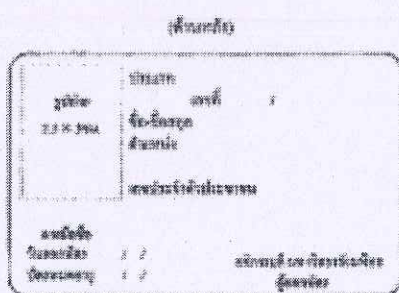
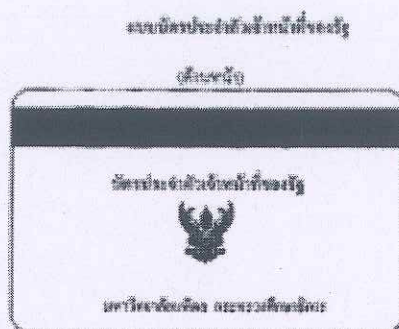
เรือนจำ.....

ส่วน.....

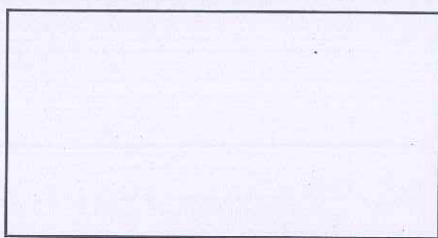
ฝ่าย.....

โทร./โทรสาร

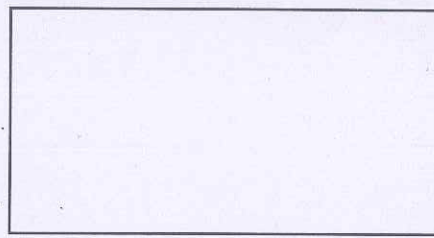
ตัวอย่าง แบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (บุคคลภายนอก)



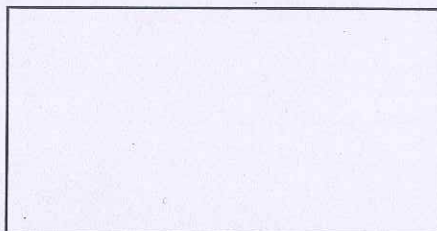
รูปภาพคณะกรรมการร่วมกันตรวจสอบข้อเท็จจริงกรณีที่จัดซื้อด้วยเงินผลประโยชน์ได้



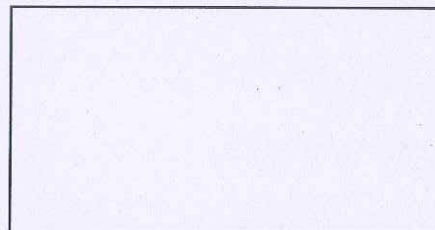
๑. มอเตอร์ไฟฟ้า



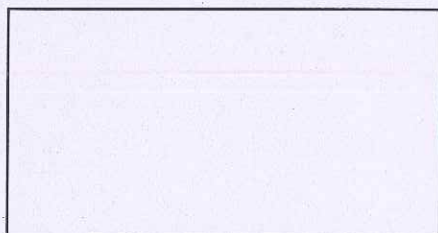
๒. คอมพิวเตอร์



๓. เครื่องถ่ายเอกสาร



๔. กล้องถ่ายรูป



๕. เครื่องปรับอากาศ

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(.....)

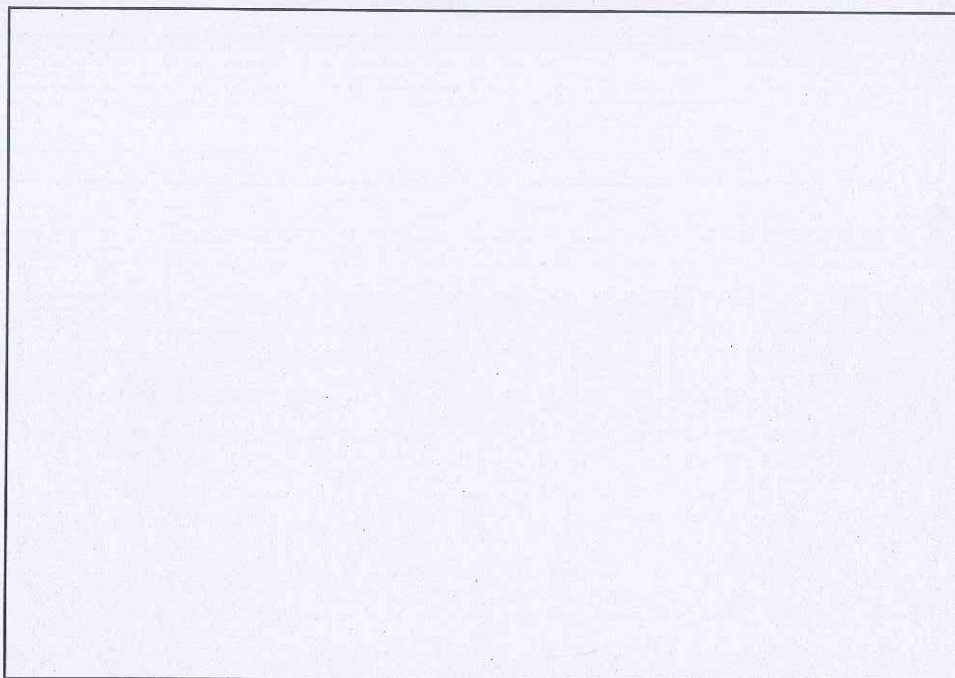
ลงชื่อ..... กรรมการ

(.....)

ลงชื่อ..... กรรมการ (บุคคลภายนอก)

(.....)

ภาพถ่ายรวมคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง





บันทึกข้อความ

*** เอกสารฉบับนี้เป็นตัวอย่างเพื่อประกอบ
อธิบายเท่านั้น การนำไปใช้ต้องปรับปรุงเนื้อหา
สาระสำคัญ ให้เป็นไปตามกฎหมาย/ระเบียบ
และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง***

ส่วนราชการ เรือนจำ..... ส่วน..... ฝ่าย..... โทร. ๐ ๐๐๐๐ ๐๐๐๐ ภายใน ๐๐๐๐

ที่ ยธ...../..... วันที่..... ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ผู้บัญชาการเรือนจำ.....

๑. เรื่องเดิม

ตามคำสั่งเรือนจำ.....ที่...../..... ลงวันที่..... เรื่อง แต่งตั้งให้
๑.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....๒.ชื่อ.....ตำแหน่ง ๓.ชื่อ.....ตำแหน่ง
..... เป็นคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุดที่ได้มาจากเงินผลพลอยได้ ประเภทเงินทุน
หมุนเวียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยดำเนินการตรวจสอบแล้วรายงานผลให้ทราบ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุด ได้ร่วมกันตรวจสอบพัสดุที่ได้มาจาก
เงินผลพลอยได้ ประเภทเงินทุนหมุนเวียน แล้วเห็นว่า พักชำรุด เป็นพัสดุที่ผ่านการใช้งานมานาน เสื่อมสภาพ
ซ่อมไม่คุ้มค่า ไม่มีอะไรเหลือผลิต อุปกรณ์ตกรุ่น และหมดความจำเป็นในการใช้งาน เห็นควรจำหน่ายพัสดุ
ชำรุด จำนวน.....รายการ เป็นเงิน.....(.....) ออกจากบัญชีเงินผลพลอยได้ ตามบันทึกรายงาน
ผลของคณะกรรมการ ลงวันที่.....

๓. ข้อกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

พ.ศ.๒๕๖๐

ข้อ ๒๑๔ เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบตรวจสอบพัสดุตามข้อ ๒๑๓
และปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป ก็ให้แต่งตั้ง
คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่ง โดยให้นำความในข้อ ๒๖ และข้อ ๒๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม
เว้นแต่กรณีให้เห็นได้อย่างชัดเจนว่า เป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ หรือสูญไป
ตามธรรมชาติ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้

ข้อ ๒๑๕ หลังจากการตรวจสอบแล้ว พักใดหมดความจำเป็นหรือหากใช้
ในหน่วยงานของรัฐต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่เสนอรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
เพื่อพิจารณาสั่งให้ดำเนินการตามวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(๑) ขาย ให้ดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาดก่อน แต่ถ้าขายโดยวิธีทอดตลาดแล้ว
ไม่ได้ผลดี ให้นำวิธีที่กำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม เว้นแต่กรณี ดังต่อไปนี้

(ก) การขายพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท จะ
ขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากันโดยไม่ต้องทอดตลาดก่อนก็ได้

-๒-

๓.๒ ระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยเงินผลพลอยได้จากการดำเนินงานฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๑๕ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๓.๓ คำสั่งกรมราชทัณฑ์ ที่ ๑๒๑๓/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน ผู้อำนวยการสถานที่ยกขัง และผู้อำนวยการสถาน กักกัน ที่สังกัดราชการบริหารส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่จังหวัด ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมราชทัณฑ์ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยคำสั่งกรมราชทัณฑ์ ที่ ๑๓๙๒/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ / คำสั่งกรมราชทัณฑ์ ที่ ๑๒๔๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๓

๒. มอบอำนาจให้ผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน ผู้อำนวยการสถานที่ยกขัง และผู้อำนวยการสถานกักกัน ที่สังกัดราชการบริหารส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่จังหวัดปฏิบัติ ราชการแทนอธิบดีกรมราชทัณฑ์ ดังนี้

๒.๑ อำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ และการดำเนินการอื่นๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่ดำเนินการโดยใช้เงินผลพลอยได้ ประเภทเงินทุนหมุนเวียน แห่งระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยเงินผลพลอยได้จากการดำเนินงานฝึกวิชาชีพผู้ต้องขัง พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยให้ถือ ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กรณีการดำเนินการ ภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน)

ยกเว้นการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ดังนี้ ให้เป็นอำนาจของอธิบดี

- การจำหน่ายพัสดุ

๔. ข้อพิจารณา

ส่วนพัฒนาผู้ต้องขัง พิจารณาแล้วเห็นว่า คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุด ได้ตรวจสอบและมีความเห็นว่า พสดุชำรุด เป็นพัสดุที่ผ่านการใช้งานมานาน เสื่อมสภาพ ซ่อมไม่คุ้มค่า ไม่มี อะไหล่ อุปกรณ์ตกรุ่น และหมดความจำเป็นในการใช้งาน เพื่อให้การจำหน่ายพัสดุชำรุด ดังกล่าวเป็นไปตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เห็นควรมีหนังสือ ไปกรมราชทัณฑ์ เพื่อขออนุญาตให้เรือนจำ.....จำหน่ายพัสดุชำรุด จำนวน.....รายการ เป็นเงิน..... (.....) ออกจากบัญชีเงินผลพลอยได้ พร้อมทั้งสำเนาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องประกอบการ พิจารณารวต่อไป

๕. ข้อเสนอแนะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบตามข้อ ๔ ขอบได้โปรดลงนามหนังสือถึง กรมราชทัณฑ์ ที่ได้เสนอมาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

(.....)

ผู้อำนวยการ.....



บันทึกข้อความ

*** เอกสารฉบับนี้เป็นตัวอย่างเพื่อประกอบ
อธิบายเท่านั้น การนำไปใช้ต้องปรับปรุงเนื้อหา
สาระสำคัญ ให้เป็นไปตามกฎหมาย/ระเบียบ
และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง*** 22

ส่วนราชการ เรือนจำ..... ส่วน..... ฝ่าย..... โทร. ๐ ๐๐๐๐ ๐๐๐๐ ภายใน ๐๐๐๐

ที่ ยธ...../..... วันที่..... พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุญาตจำหน่ายพัสดุชำรุด.....

เรียน อธิบดีกรมราชทัณฑ์

ด้วยส่วนพัฒนาผู้ต้องขัง เรือนจำ.....ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง กรณีพัสดุชำรุด ดำเนินการตรวจสอบพัสดุที่ได้มาจากเงินผลพลอยได้ ประเภทเงินทุนหมุนเวียน คณะกรรมการรายงานและมีความเห็นว่า พาสุดุชำรุดเป็นพัสดุที่ผ่านการใช้งานมานาน เสื่อมสภาพ ซ่อมไม่คุ้มค่า ไม่มีอะไหล่ อุปกรณ์ตกรุ่น และหมดความจำเป็นในการใช้งาน จำนวน.....รายการ เป็นเงิน.....(.....)

เรือนจำ.....ขอเรียนว่า เพื่อให้การจำหน่ายพัสดุชำรุดที่ได้มาจากเงินผลพลอยได้ ประเภทเงินทุนหมุนเวียนดังกล่าว เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง จึงขออนุญาตจำหน่ายพัสดุชำรุด จำนวน.....รายการ เป็นเงิน.....(.....) ออกจากบัญชีเงินผลพลอยได้ รายละเอียดตามสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจำหน่ายพัสดุชำรุด จำนวน ๑ ชุด ที่ส่งมาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตต่อไป

(.....)

ผู้บัญชาการเรือนจำ.....

ตัวอย่าง

ขั้นตอนบันทึก

การจำหน่ายพัสดุชำรุด

(เงินร้านสงเคราะห์ผู้ต้องขัง)



บันทึกข้อความ

*** เอกสารฉบับนี้เป็นตัวอย่างเพื่อประกอบ
อธิบายเท่านั้น การนำไปใช้ต้องปรับปรุงเนื้อหา
สาระสำคัญ ให้เป็นไปตามกฎหมาย/ระเบียบ
และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง***

23

ส่วนราชการ เรือนจำ..... ส่วน..... โทร. ๐ ๐๐๐๐ ๐๐๐๐ ภายใน ๐๐๐

ที่ ยธ...../..... วันที่..... กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง.....ขอแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุเงิน เงินร้านสงเคราะห์ผู้ต้องขัง ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน.....ผู้บัญชาการเรือนจำ.....

๑. เรื่องเดิม

๒. ข้อเท็จจริง

ฝ่ายสวัสดิการผู้ต้องขัง ได้มีการรับจ่ายพัสดุที่ได้มาจากเงิน เงินร้านสงเคราะห์ผู้ต้องขัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นจำนวนหลายรายการ บัดนี้ใกล้ถึงเวลาเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณ ซึ่งหน่วยงานต้องมีการตรวจสอบพัสดุประจำปี เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ จึงขออนุญาตตรวจสอบพัสดุที่ได้มาจากเงินผลประโยชน์ได้ ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุดเสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุ หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป

๓. ขอกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

พ.ศ.๒๕๖๐

ข้อ ๒๑๓ ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น

ในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุดเสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุแล้ว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ๑ ชุด และส่งสำเนารายงานไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ๑ ชุด พร้อมทั้งส่งสำเนารายงานไปยังหน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี) ๑ ชุด ด้วย

/ ข้อ ๒๑๔ เมื่อผู้แต่งตั้ง

ข้อ ๒๑๔ เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบตรวจสอบพัสดุตามข้อ ๒๑๓ และปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป ก็ให้แต่งตั้ง คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่ง โดยให้นำความในข้อ ๒๖ และข้อ ๒๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม เว้นแต่กรณี que เห็นได้อย่างชัดเจนว่า เป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ หรือสูญไป ตามธรรมชาติ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้

ถ้าผลการพิจารณาปรากฏว่า จะต้องหาตัวผู้รับผิดชอบ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องของทางราชการหรือของหน่วยงานของรัฐนั้นต่อไป

ข้อ ๒๑๕ หลังจากการตรวจสอบแล้ว พัสตุดิหมดความจำเป็นหรือหากใช้ใน หน่วยงานของรัฐต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่เสนอรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาสั่งให้ดำเนินการตามวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(๑) ขาย ให้ดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาดก่อน แต่ถ้าขายโดยวิธีทอดตลาด แล้วไม่ได้ผลดี ให้นำวิธีที่กำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม เว้นแต่กรณี ดังต่อไปนี้

(ก) การขายพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท จะขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากันโดยไม่ต้องทอดตลาดก่อนก็ได้

๓.๒ ระเบียบกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยร้านสงเคราะห์ผู้ต้องขัง พ.ศ.๒๕๑๓ และที่แก้ไข เพิ่มเติม

ข้อ ๙ การซื้อสินค้ามาจำหน่าย การจัดซื้อวัสดุอื่น ๆ และการจ้างอันเกี่ยวกับกิจการ ของร้านสงเคราะห์ผู้ต้องขัง ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ โดยอนุโลม

๓.๓ คำสั่งจังหวัด.....ที่ ๑๑๔๕/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่องการมอบ อำนาจให้แก่หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด และหัวหน้าส่วนราชการบริหารส่วนกลางที่ปฏิบัติงานประจำใน จังหวัด ปฏิบัติราชการแทน ดังนี้

๖. มอบอำนาจให้ปลัดจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด หัวหน้าส่วน ราชการบริหารส่วนกลางที่ปฏิบัติงานประจำในจังหวัด ปฏิบัติราชการแทนในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือดำเนินการอื่นที่เป็นเรื่องทั่วไป (ตามผนวก จ)...(ตามเอกสารที่แนบ)

๔. ข้อพิจารณา

ฝ่ายสวัสดิการผู้ต้องขัง พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การตรวจสอบพัสดุที่ได้มาจาก เงินร้านสงเคราะห์ผู้ต้องขัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามข้อ ๒ ว่า การรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พัสตุดิคงเหลือมีตัวตนอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไป เพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ จึงเห็นควรแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เป็นคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ ในการตรวจสอบพัสดุประจำปี ดังนี้

๑. ชื่อ.....

ประธานกรรมการ

ตำแหน่ง.....

๒. ชื่อ.....

กรรมการ

ตำแหน่ง.....

๓. ชื่อ.....

กรรมการ

ตำแหน่ง.....

๕. ข้อเสนอแนะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบตามข้อ ๔ ได้เสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ มาเพื่อโปรดลงนามพร้อมนี้ด้วยแล้ว

(.....)

ผู้อำนวยการ.....



คำสั่งเรือนจำ.....

ที่/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุเงินร้านสงเคราะห์ผู้ต้องขัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วยเรือนจำ..... มีการรับจ่ายพัสดุที่ได้มาจาก เงินร้านสงเคราะห์ผู้ต้องขัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นจำนวนหลายรายการ ซึ่งหน่วยงานจะต้องมีการตรวจสอบพัสดุประจำปี เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พัสดคงเหลือมีตัวตนอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุดเสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป

เพื่อให้การตรวจสอบพัสดุประจำปี เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้อง อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ ระเบียบกรมราชทัณฑ์ว่าด้วย เงินร้านสงเคราะห์ผู้ต้องขัง พ.ศ. ๒๕๑๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๙ และคำสั่งจังหวัด..... ที่ ๑๑๔๕/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๑ (ผนวก จ) จึงแต่งตั้งให้เจ้าหน้าที่เป็นคณะกรรมการผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปี ดังนี้

๑. ชื่อ.....

ประธานกรรมการ

ตำแหน่ง.....

๒. ชื่อ.....

กรรมการ

ตำแหน่ง.....

๓. ชื่อ.....

กรรมการ

ตำแหน่ง.....

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินการตรวจสอบแล้วรายงานผลให้ทราบ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งระเบียบคำสั่งที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

สั่ง ณ วันที่ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(.....)

ผู้บัญชาการเรือนจำ.....



บันทึกข้อความ

*** เอกสารฉบับนี้เป็นตัวอย่างเพื่อประกอบ
อธิบายเท่านั้น การนำไปใช้ต้องปรับปรุงเนื้อหา
สาระสำคัญ ให้เป็นไปตามกฎหมาย/ระเบียบ
และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง***

27

ส่วนราชการ เรือนจำ..... ส่วน..... โทร. ๐ ๐๐๐๐ ๐๐๐๐ ภายใน ๐๐๐

ที่ ยธ...../..... วันที่ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบพัสดุ เงินร้านสงเคราะห์ผู้ต้องขัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ผู้บัญชาการเรือนจำ.....

ตามคำสั่งเรือนจำ.....ที่...../..... ลงวันที่.....แต่งตั้งให้ข้าพเจ้า
ทั้ง ๓ ราย เป็นคณะกรรมการผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุที่ได้มาจาก เงินร้านสงเคราะห์ผู้ต้องขัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ นั้น

คณะกรรมการฯ ได้ร่วมกันตรวจสอบพัสดุที่ได้มาจาก เงินร้านสงเคราะห์ผู้ต้องขัง เรียบร้อย
แล้ว ปรากฏว่า การรับจ่ายพัสดุประจำปีดำเนินการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัด
จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยมีพัสดुकงเหลือตามบัญชี พัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ และหมด
ความจำเป็นในการใช้งาน จำนวน.....รายการ เป็นเงินทั้งสิ้น.....(.....)ประกอบด้วย
สิ่งก่อสร้าง และพัสดุ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. สิ่งก่อสร้าง จำนวน.....รายการ เป็นเงิน.....(.....)
๒. พัดคูกงเหลือตามบัญชี รวม ...บัญชี จำนวน.....รายการ เป็นเงิน.....(.....)
๓. วัสดุสิ้นเปลืองคูกงเหลือ จำนวน.....รายการ เป็นเงิน.....(.....)
๔. พัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ และหมดความจำเป็น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
จำนวน.....รายการ เป็นเงิน.....(.....)

รวมจำนวน.....รายการ เป็นเงิน.....(.....) รายละเอียดตามบัญชีแนบท้าย
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

บัญชีครุภัณฑ์ชำรุด

ฝ่าย..... เรือนจำ.....

เพียง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ลำดับที่	ว/ด/ป	รายการสิ่งของ	คงเหลือ		หมายเหตุ
			จำนวนของ	จำนวนเงิน	สาเหตุการชำรุด
1	25 พ.ย.47	มอเตอร์ไฟฟ้า	10 เครื่อง	65,000	มอเตอร์ไหม้
2	25 ธ.ค.48	คอมพิวเตอร์	1 เครื่อง	12,000	แผงวงจรไหม้
3	1 ส.ค.50	เครื่องถ่ายเอกสาร	1 เครื่อง	48,000	แผงวงจรไหม้
4	25 ก.ย.56	กล้องถ่ายรูป	1 เครื่อง	8,900	การ์ดจอภาพแตก
5	18 ม.ค.57	เครื่องปรับอากาศ	1 เครื่อง	15,000	ผู้พัง,แผงวงจรไหม้
			รวม	148,900	(หนึ่งแสนสี่หมื่นแปดพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

คณะกรรมการได้ตรวจสอบโดยละเอียดแล้ว เห็นว่า พัสตุครุภัณฑ์เกิดการชำรุดเนื่องจากการใช้งานเป็นประจำอย่างต่อเนื่องมาในระยะเวลาาน และบางรายการเสื่อมสภาพไปตามอายุการใช้งานอย่างชัดเจน หากซ่อมแซมไม่คุ้มค่า ทำให้สิ้นเปลืองค่าใช้จ่าย เห็นควรจำหน่ายพัสตุครุภัณฑ์ที่ชำรุด จำนวนรายการ เป็นเงินบาท (.....) ออกจากบัญชีครุภัณฑ์ฯ ต่อไป

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่พัสดุเงินร้านสงเคราะห์ผู้ต้องขัง
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้า
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้อำนวยการ.....



บันทึกข้อความ

*** เอกสารฉบับนี้เป็นตัวอย่างเพื่อประกอบ
อธิบายเท่านั้น การนำไปใช้ต้องใช้ปรับปรุงเนื้อหา
สาระสำคัญ ให้เป็นไปตามกฎหมาย/ระเบียบ
และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง*** 29

ส่วนราชการ เรือนจำ..... ส่วน..... ฝ่าย..... โทร. ๐ ๐๐๐๐ ๐๐๐๐ ภายใน ๐๐๐๐

ที่ ยธ...../..... วันที่..... ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่องรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ เงินร้านสงเคราะห์ผู้ต้องขัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ผู้บัญชาการเรือนจำ.....

๑. เรื่องเดิม

ตามคำสั่งเรือนจำ.....ที่...../..... ลงวันที่..... เรื่อง แต่งตั้งให้

๑.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....๒.ชื่อ.....ตำแหน่ง ๓.ชื่อ.....ตำแหน่ง
..... เป็นคณะกรรมการผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุที่ได้มาจาก เงินร้านสงเคราะห์ผู้ต้องขัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยดำเนินการตรวจสอบแล้วรายให้ทราบผล นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ ได้ร่วมกันตรวจสอบพัสดุที่ได้มาจาก
เงินร้านสงเคราะห์ผู้ต้องขัง ซึ่งใช้ในราชการหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว ปรากฏว่า การรับจ่ายพัสดุประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีพัสดुकงเหลือตามบัญชี และพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพ/หมดความจำเป็นในการใช้งาน/ไม่
สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ ตามบันทึกรายงานผลคณะกรรมการ ลงวันที่.....พร้อม
รายละเอียดที่แนบท้ายประกอบด้วย สิ่งก่อสร้าง และพัสดุ ดังนี้

๑. สิ่งก่อสร้าง จำนวน...รายการ เป็นเงิน.....(.....)

๒. พัสดुकงเหลือตามบัญชี รวม ...บัญชี จำนวน...รายการ เป็นเงิน.....
(.....)

๓. วัสดุสิ้นเปลืองคงเหลือ จำนวน...รายการ เป็นเงิน.....
(.....)

๔. พัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ และหมดความจำเป็น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
จำนวน...รายการ เป็นเงิน.....(.....)

๓. ข้อกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ.๒๕๖๐

ข้อ ๒๑๔ เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ ตามข้อ
๒๑๓ และปรากฏว่า มีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป ก็ให้ตั้ง
คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่ง โดยให้นำความในข้อ ๒๖ และข้อ ๒๗ มาบังคับใช้

/ โดยอนุโลม ...

-๒-

โดยอนุโลม เว้นแต่กรณี que เห็นได้อย่างชัดเจนว่า เป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ หรือสูญเสียตามธรรมชาติ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้

ข้อ ๒๑๕ หลังจากการตรวจสอบแล้ว พัสตุใดหมดความจำเป็นหรือหากใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่เสนอรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งให้ดำเนินการตามวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(๑) ขาย ให้ดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาดก่อน แต่ถ้าขายโดยวิธีทอดตลาดแล้วไม่ได้ผลดี ให้หาวิธีที่กำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม เว้นแต่กรณี ดังต่อไปนี้

(ก) การขายพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท จะขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากันโดยไม่ต้องทอดตลาดก่อนก็ได้

๓.๒ ระเบียบกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยร้านสงเคราะห์ผู้ต้องขัง พ.ศ.๒๕๑๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๙ การซื้อสินค้ามาจำหน่าย การจัดซื้อวัสดุอื่น ๆ และการจ้างอันเกี่ยวกับกิจการของร้านสงเคราะห์ผู้ต้องขัง ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐโดยอนุโลม

๓.๓ คำสั่งจังหวัด.....ที่ ๑๑๔๕/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การมอบอำนาจให้แก่หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด และหัวหน้าส่วนราชการบริหารส่วนกลางที่ปฏิบัติงานประจำในจังหวัด ปฏิบัติราชการแทนดังนี้

๖. มอบอำนาจให้ปลัดจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการบริหารส่วนกลางที่ปฏิบัติงานประจำในจังหวัด ปฏิบัติราชการแทนในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือดำเนินการอื่นที่เป็นเรื่องทั่วไป (ตามผนวก จ)...(ตามเอกสารที่แนบ)

๔. ข้อพิจารณา

ฝ่ายสวัสดิการผู้ต้องขัง พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การตรวจสอบพัสดุที่ได้มาจาก เงินร้านสงเคราะห์ผู้ต้องขัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามข้อ ๒ ว่า การรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พัสตุคงเหลือมีตัวตนอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุชำรุดใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญเสีย เพราะเหตุใดหรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ จึงเห็นควรแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เป็นคณะกรรมการผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปี ดังนี้

- | | |
|--------------|---------------|
| ๑. ชื่อ..... | ประธานกรรมการ |
| ตำแหน่ง..... | |
| ๒. ชื่อ..... | กรรมการ |
| ตำแหน่ง..... | |
| ๓. ชื่อ..... | กรรมการ |
| ตำแหน่ง..... | |

๕. ข้อเสนอแนะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบตามข้อ ๔ ได้เสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ มาเพื่อโปรดลงนามพร้อมนี้ด้วยแล้ว

(.....)

ผู้อำนวยการ.....



ที่/.....

เรียนจำ.....

.....

.....

ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การตรวจสอบพัสดุประจำปี

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาเอกสารหลักฐานการดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี จำนวน ๑ ชุด

ด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ กำหนดว่า ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงาน แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุ ประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวด และเมื่อได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุแล้วให้ส่ง สำเนารายงานไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ๑ ชุด นั้น

เรียนจำ.....ขอเรียนว่า เรียนจำฯ ได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามสำเนาเอกสารหลักฐานการดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี ที่ได้ส่งมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้บัญชาการเรียนจำ.....

เรียนจำ.....

ส่วน.....

ฝ่าย.....

โทร./โทรสาร

ตัวอย่าง



คำสั่งเรือนจำ.....

ที่/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณีพัสดุครุภัณฑ์ชำรุดที่จัดซื้อด้วยเงินร้านสงเคราะห์ผู้ต้องขัง

ด้วยคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์คงเหลือในบัญชีเงินร้านสงเคราะห์ผู้ต้องขัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามคำสั่งเรือนจำ.....ที่/๒๕๖๖ ลงวันที่ ได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์ที่มีอยู่ในบัญชีเงินร้านสงเคราะห์ผู้ต้องขัง ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ได้รายงานว่ามีมารับ-จ่ายพัสดุในงวด ๑ ปี ที่ผ่านมามีความถูกต้อง ตรวจสอบพัสดุคงเหลืออยู่ตามบัญชีในวันสิ้นงวดครบถ้วนตามบัญชีแต่มีพัสดุครุภัณฑ์บางรายการชำรุด และเสื่อมสภาพคุณภาพไม่อาจซ่อมแซมไว้ใช้งานได้ จำนวนรายการ เป็นเงินบาท (.....)

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในระเบียบพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑๓ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๔ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงแห่งการชำรุดของพัสดุ-ครุภัณฑ์ เสื่อมสภาพใช้การไม่ได้เนื่องจากสาเหตุใด ประกอบด้วย

๑. ชื่อ.....

ประธานกรรมการ

ตำแหน่ง.....

๒. ชื่อ.....

กรรมการ

ตำแหน่ง.....

๓. ชื่อ.....

กรรมการ (บุคคลภายนอก)

ตำแหน่ง.....

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ตามคำสั่งนี้ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด อย่าให้เกิดการเสียหายแก่ทางราชการได้ เมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้รายงานผลให้ทราบด้วย

สั่ง ณ วันที่ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๖

(.....)

ผู้บัญชาการเรือนจำ.....



บันทึกข้อความ

*** เอกสารฉบับนี้เป็นตัวอย่างเพื่อประกอบ
อธิบายเท่านั้น การนำไปใช้ต้องปรับปรุงเนื้อหา
สาระสำคัญ ให้เป็นไปตามกฎหมาย/ระเบียบ
และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง*** 34

ส่วนราชการ เรือนจำ..... ส่วน..... ฝ่าย..... โทร. ๐ ๐๐๐๐ ๐๐๐๐ ภายใน ๐๐๐๐

ที่ ยธ...../..... วันที่..... ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุด.....

เรียน ผู้บัญชาการเรือนจำ.....

ตามคำสั่งเรือนจำ.....ที่...../..... ลงวันที่..... เรื่อง แต่งตั้งให้
ข้าพเจ้าทั้ง ๓ ราย เป็นคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุดที่ได้มาจาก เงินร้านสงเคราะห์ผู้ต้องขัง
ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๔ โดยให้
ดำเนินการตรวจสอบแล้วรายงานผลให้ทราบ นั้น

คณะกรรมการฯ ได้ร่วมกันตรวจสอบพัสดุชำรุดที่ได้มาจาก เงินร้านสงเคราะห์ผู้ต้องขัง
เรียบร้อยแล้ว ปรากฏว่า พาสุดชำรุด เป็นพัสดุที่ผ่านการใช้งานมานาน เสื่อมสภาพ ซ่อมไม่คุ้มค่า
ไม่มีอะไหล่เล็กผลิต อุปกรณ์ตกรุ่น และหมดความจำเป็นในการใช้งาน จำนวน.....รายการ เป็นเงิน.....
(.....) เห็นควรจำหน่ายพัสดุชำรุดดังกล่าวออกจากบัญชี เงินร้านสงเคราะห์ผู้ต้องขัง ตามระเบียบ
ที่เกี่ยวข้องต่อไป รายละเอียดปรากฏตามบัญชีพัสดุชำรุดที่แนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ (บุคคลภายนอก)
(.....)

เรียน อธิบดีกรมราชทัณฑ์

☐ เพื่อโปรดทราบ เห็นควรขออนุญาตกรมราชทัณฑ์
เพื่อจำหน่ายพัสดุชำรุดออกจากบัญชีต่อไป

☐ ดำเนินการตามระเบียบ
☐ อื่น ๆ

(.....)

ผู้อำนวยความสะดวก.....



ที่/.....

เรียนจำ.....

.....
.....

กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุญาตเคราะห้เจ้าหน้าที่

เรียน

ตามที่กรมราชทัณฑ์ มีนโยบาย ๖ เสาหลักสู่อนาคตราชทัณฑ์ (Key foundations) หลักที่ ๔ การสร้างความโปร่งใสโดยยึดหลักคุณธรรมและธรรมาภิบาล ตามหลักความโปร่งใสและหลักความมีส่วนร่วม จากหน่วยงานภายนอก จากการตรวจสอบทรัพย์สินเงินร้านสงเคราะห์ผู้ต้องขัง เรียนจำ.....ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตรวจพบพัสดุชำรุด จำนวน รายการ เป็นเงินบาท (.....) และในส่วนนี้ เรียนจำ.....จะได้ขออนุญาตกรมราชทัณฑ์ เพื่อจำหน่ายพัสดุชำรุดออกจากบัญชีเงินร้านสงเคราะห์ผู้ต้องขัง ต่อไป

ในการนี้ เพื่อความโปร่งใสและการมีส่วนร่วมจากหน่วยงานภายนอก เรียนจำ.....จึงขออนุญาตเคราะห้ให้ตำแหน่ง.....เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุด ณ เรียนจำ.....ในวันที่.....หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้บัญชาการเรือนจำ.....

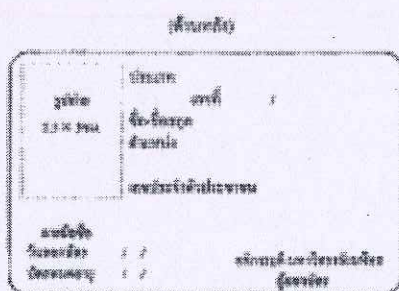
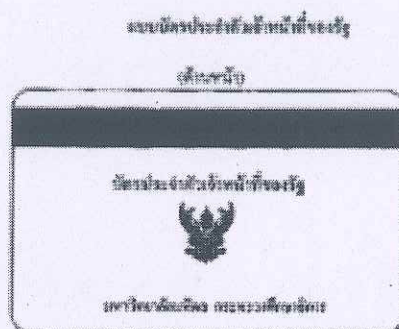
เรียนจำ.....

ส่วน.....

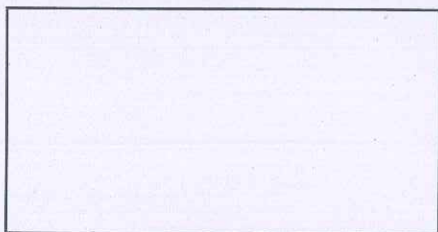
ฝ่าย.....

โทร./โทรสาร

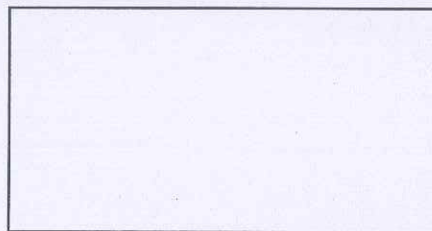
ตัวอย่าง แบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (บุคคลภายนอก)



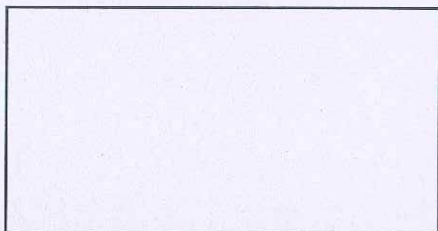
รูปภาพคณะกรรมการร่วมกันตรวจสอบข้อเท็จจริงกรณีที่จัดซื้อด้วยเงินร้านสงเคราะห์ผู้ต้องขัง



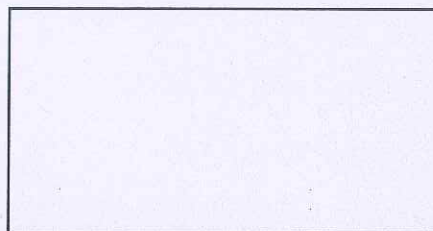
๑. มอเตอร์ไฟฟ้า



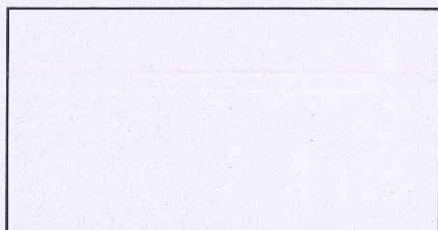
๒. คอมพิวเตอร์



๓. เครื่องถ่ายเอกสาร



๔. กล้องถ่ายรูป



๕. เครื่องปรับอากาศ

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(.....)

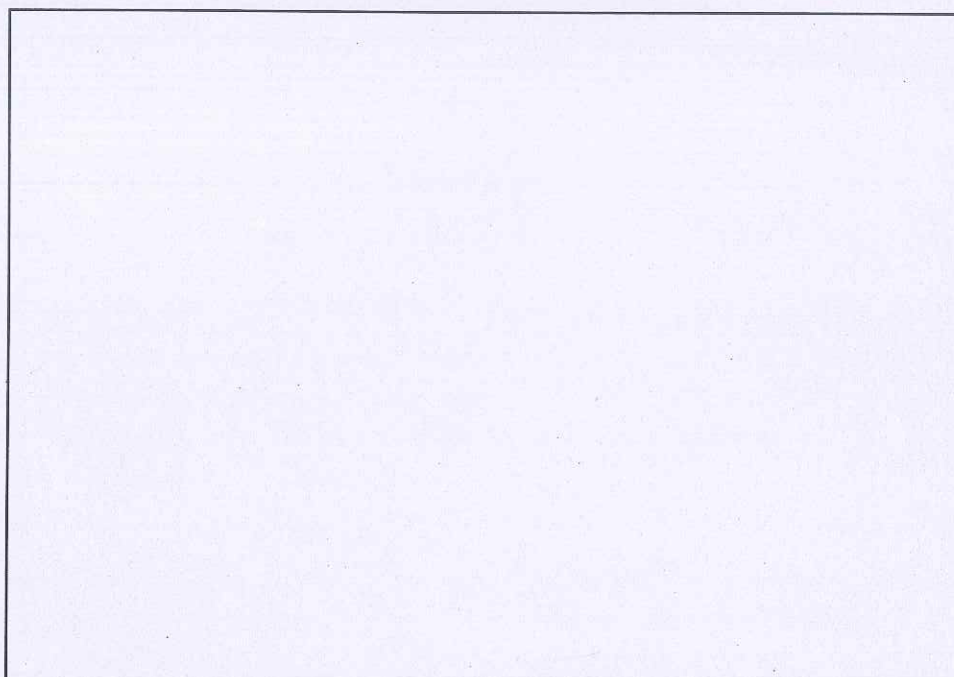
ลงชื่อ..... กรรมการ

(.....)

ลงชื่อ..... กรรมการ (บุคคลภายนอก)

(.....)

ภาพถ่ายรวมคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง





บันทึกข้อความ

*** เอกสารฉบับนี้เป็นตัวอย่างเพื่อประกอบ
อธิบายเท่านั้น การนำไปใช้ต้องปรับปรุงเนื้อหา
สาระสำคัญ ให้เป็นไปตามกฎหมาย/ระเบียบ
และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง***

39

ส่วนราชการ เรือนจำ..... ส่วน..... ฝ่าย..... โทร. ๐ ๐๐๐๐ ๐๐๐๐ ภายใน ๐๐๐๐

ที่ ยธ...../..... วันที่..... ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ผู้บัญชาการเรือนจำ.....

๑. เรื่องเดิม

ตามคำสั่งเรือนจำ.....ที่...../..... ลงวันที่..... เรื่อง แต่งตั้งให้

๑.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....๒.ชื่อ.....ตำแหน่ง ๓.ชื่อ.....ตำแหน่ง
..... เป็นคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุดที่ได้มาจาก เงินร้านสงเคราะห์ผู้ต้องขัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยดำเนินการตรวจสอบแล้วรายงานผลให้ทราบ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุด ได้ร่วมกันตรวจสอบพัสดุที่ได้มาจาก
เงินร้านสงเคราะห์ผู้ต้องขัง แล้วเห็นว่า พักสุชำรุด เป็นพัสดุที่ผ่านการใช้งานมานาน เสื่อมสภาพซ่อมไม่คุ้มค่า
ไม่มีอะไหล่เล็กผลิต อุปกรณ์ตกรุ่น และหมดความจำเป็นในการใช้งาน เห็นควรจำหน่ายพัสดุชำรุด จำนวน....
รายการ เป็นเงิน.....(.....) ออกจากบัญชี เงินร้านสงเคราะห์ผู้ต้องขัง ตามบันทึกรายงาน
ผลของคณะกรรมการ ลงวันที่.....

๓. ข้อกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

พ.ศ.๒๕๖๐

ข้อ ๒๑๔ เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบตรวจสอบพัสดุตามข้อ ๒๑๓
และปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป ก็ให้แต่งตั้ง
คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่ง โดยให้นำความในข้อ ๒๖ และข้อ ๒๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม
เว้นแต่กรณีให้เห็นได้อย่างชัดเจนว่า เป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ หรือสูญไป
ตามธรรมชาติ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้

ข้อ ๒๑๕ หลังจากการตรวจสอบแล้ว พักสุใดหมดความจำเป็นหรือหากใช้
ในหน่วยงานของรัฐต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่เสนอรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
เพื่อพิจารณาสั่งให้ดำเนินการตามวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(๑) ขาย ให้ดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาดก่อน แต่ถ้าขายโดยวิธีทอดตลาดแล้ว
ไม่ได้ผลดี ให้นำวิธีที่กำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม เว้นแต่กรณี ดังต่อไปนี้

(ก) การขายพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท จะ
ขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากันโดยไม่ต้องทอดตลาดก่อนก็ได้

-๒-

๓.๒ ระเบียบกรมราชทัณฑ์ ว่าด้วยร้านสงเคราะห์ผู้ต้องขัง พ.ศ.๒๕๑๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๙ การซื้อสินค้ามาจำหน่าย การจัดซื้อวัสดุอื่น ๆ และการจ้างอันเกี่ยวกับกิจการของร้านสงเคราะห์ผู้ต้องขัง ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ โดยอนุโลม

๔. ข้อพิจารณา

ฝ่ายสวัสดิการผู้ต้องขัง พิจารณาแล้วเห็นว่า คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุด ได้ตรวจสอบและมีความเห็นว่า พสดุชำรุด เป็นพัสดุที่ผ่านการใช้งานมานาน เสื่อมสภาพ ซ่อมไม่คุ้มค่า ไม่มีอะไหล่ อุปกรณ์ตกรุ่น และหมดความจำเป็นในการใช้งาน เพื่อให้การจำหน่ายพัสดุชำรุด ดังกล่าวเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เห็นควรมีหนังสือไปกรมราชทัณฑ์ เพื่อขออนุญาตให้เรือนจำ.....จำหน่ายพัสดุชำรุด จำนวน.....รายการ เป็นเงิน.....(.....) ออกจากบัญชี เงินร้านสงเคราะห์ผู้ต้องขัง พร้อมทั้งสำเนาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องประกอบการพิจารณาต่อไป

๕. ข้อเสนอแนะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบตามข้อ ๔ ขอบได้โปรดลงนามหนังสือถึงกรมราชทัณฑ์ ที่ได้เสนอมาร่วมนี้ด้วยแล้ว

(.....)

ผู้อำนวยการ.....



บันทึกข้อความ

*** เอกสารฉบับนี้เป็นตัวอย่างเพื่อประกอบ
อธิบายเท่านั้น การนำไปใช้ต้องปรับปรุงเนื้อหา
สาระสำคัญ ให้เป็นไปตามกฎหมาย/ระเบียบ
และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง***

41

ส่วนราชการ เรือนจำ..... ส่วน..... ฝ่าย..... โทร. ๐ ๐๐๐๐ ๐๐๐๐ ภายใน ๐๐๐๐

ที่ ยธ...../..... วันที่..... พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุญาตจำหน่ายพัสดุชำรุด.....

เรียน อธิบดีกรมราชทัณฑ์

ด้วยส่วนสวัสดิการผู้ต้องขัง เรือนจำ.....ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง กรณีพัสดุชำรุด ดำเนินการตรวจสอบพัสดุที่ได้มาจากเงินร้านสงเคราะห์ผู้ต้องขัง คณะกรรมการรายงานและมีความเห็นว่า พสดุชำรุดเป็นพัสดุที่ผ่านการใช้งานมานาน เสื่อมสภาพ ซ่อมไม่คุ้มค่า ไม่มีอะไหล่ อุปกรณ์ตกรุ่น และหมดความจำเป็นในการใช้งาน จำนวน.....รายการ เป็นเงิน.....(.....)

เรือนจำ.....ขอเรียนว่า เพื่อให้การจำหน่ายพัสดุชำรุดที่ได้มาจาก เงินร้านสงเคราะห์ผู้ต้องขังดังกล่าว เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง จึงขออนุญาตจำหน่ายพัสดุชำรุด จำนวน.....รายการ เป็นเงิน.....(.....) ออกจากบัญชีเงินร้านสงเคราะห์ผู้ต้องขัง รายละเอียดตามสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจำหน่ายพัสดุชำรุด จำนวน ๑ ชุด ที่ส่งมาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตต่อไป

(.....)

ผู้บัญชาการเรือนจำ.....

ตัวอย่าง

หนังสือขอความอนุเคราะห์เจ้าหน้าที่

(บุคคลภายนอก)

เข้าร่วมคณะกรรมการ

ตรวจสอบข้อเท็จจริง

(พร้อมแนบบัตร)



ที่/.....

เรือนจำ.....

.....
.....

กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เจ้าหน้าที่

เรียน

ตามที่กรมราชทัณฑ์ มีนโยบาย ๖ เสาหลักสู่อนาคตราชทัณฑ์ (Key foundations) หลักที่ ๔ การสร้างความโปร่งใสโดยยึดหลักคุณธรรมและธรรมาภิบาล ตามหลักความโปร่งใสและหลักความมีส่วนร่วม จากหน่วยงานภายนอก จากการตรวจสอบทรัพย์สินเงินร้านสงเคราะห์ผู้ต้องขัง เรือนจำ.....ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตรวจพบพัสดุชำรุด จำนวน รายการ เป็นเงินบาท (.....) และในส่วนนี้ เรือนจำ.....จะได้ขออนุญาตกรมราชทัณฑ์ เพื่อจำหน่ายพัสดุชำรุดออกจากบัญชีเงินร้านสงเคราะห์ผู้ต้องขัง ต่อไป

ในการนี้ เพื่อความโปร่งใสและการมีส่วนร่วมจากหน่วยงานภายนอก เรือนจำ.....จึงขอความอนุเคราะห์ให้ตำแหน่ง.....เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุด ณ เรือนจำ.....ในวันที่.....หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้บัญชาการเรือนจำ.....

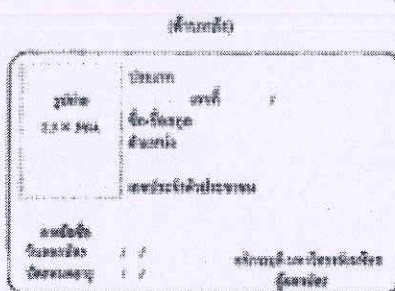
เรือนจำ.....

ส่วน.....

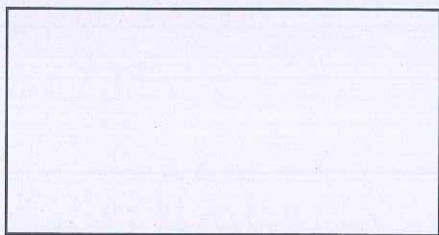
ฝ่าย.....

โทร./โทรสาร

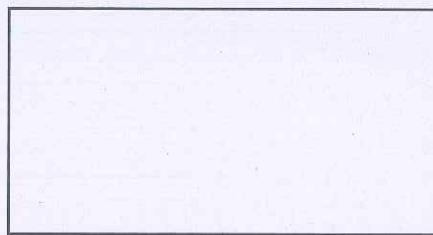
ตัวอย่าง แบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (บุคคลภายนอก)



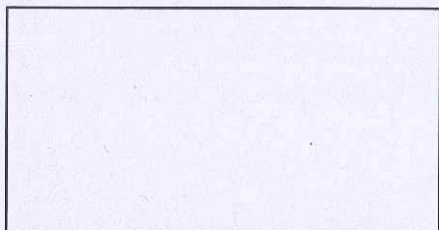
รูปภาพคณะกรรมการร่วมกันตรวจสอบข้อเท็จจริงกรณีที่จัดซื้อด้วยเงิน.....



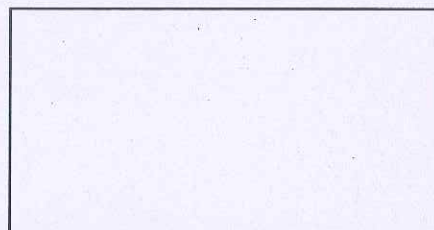
๓. มอเตอร์ไฟฟ้า



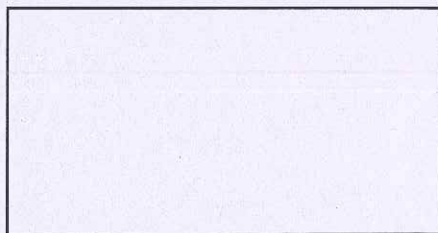
๒. คอมพิวเตอร์



๕. เครื่องถ่ายเอกสาร



๔. กล้องถ่ายรูป



๗. เครื่องปรับอากาศ

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(.....)

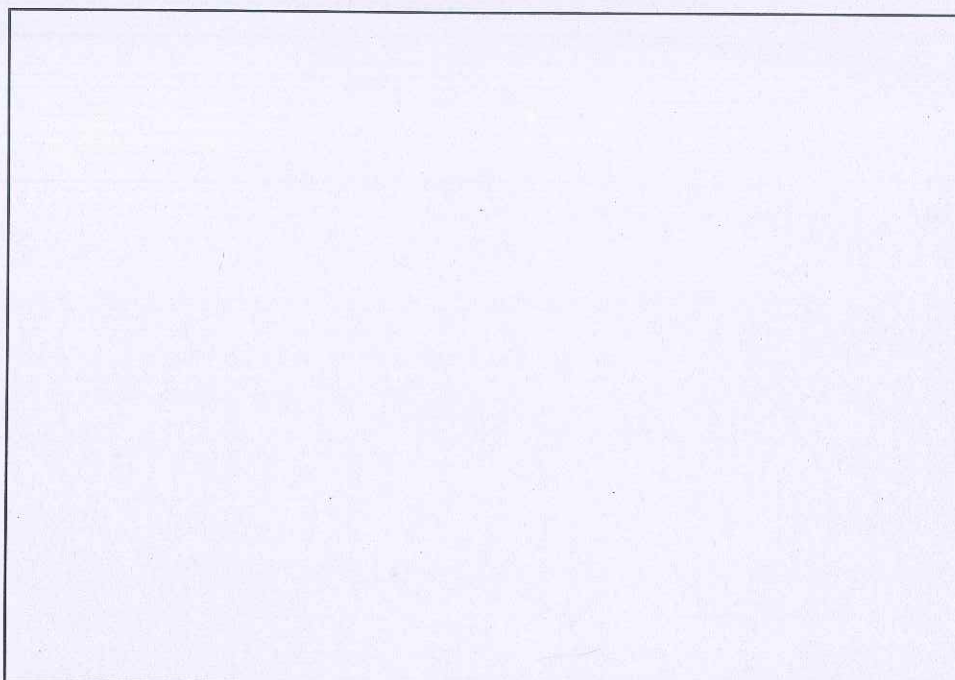
ลงชื่อ..... กรรมการ

(.....)

ลงชื่อ..... กรรมการ' (บุคคลภายนอก)

(.....)

ภาพถ่ายรวมคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง



ตัวอย่าง

แบบคำขอแจ้งการไม่ใช้รถ



กรมการขนส่งทางบก
แบบคำขอแจ้งการไม่ใช้รถ

คำขอที่
รับวันที่
ผู้รับ

เขียนที่
วันที่ เดือน พ.ศ.

เรียน นายทะเบียน

ข้าพเจ้า อายุ ปี อยู่บ้านเลขที่
หมู่ที่ ตรอก / ซอย ถนน ตำบล / แขวง
อำเภอ / เขต จังหวัด เป็นเจ้าของรถ
เลขทะเบียน ยี่ห้อ
เลขตัวรถ เลขเครื่องยนต์

มีความประสงค์ขอแจ้งการไม่ใช้รถ

☐ ชั่วคราว (๒ ปี)

☐ ตลอดไป

เนื่องจาก

พร้อมกับคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้ส่งมอบหลักฐานดังต่อไปนี้มาด้วย คือ

๑. ☐ ใบคู่มือจดทะเบียนรถ

๒. ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ ☐ สำเนาบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ หรือ

☐ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

๓. ☐ แผ่นป้ายทะเบียนรถ จำนวน แผ่น หรือ ☐ สูญหาย จำนวน แผ่น

๔. หลักฐานอื่น (ถ้ามี)

(ลายมือชื่อ) ผู้ยื่นคำขอ



ที่/.....

เรือนจำ.....

.....
.....

พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอแจ้งการไม่ใช้รถยนต์หมายเลขทะเบียน.....

เรียน หัวหน้าสำนักงานขนส่งจังหวัด.....

ด้วยเรือนจำ.....มีความประสงค์ขอแจ้งการไม่ใช้รถยนต์นั่งส่วนบุคคลเกิน ๗ คน
ยี่ห้อ หมายเลขทะเบียน จังหวัด..... เลขตัวรถ.....เลขเครื่องยนต์
..... ซึ่งใช้ในราชการของเรือนจำ.....และมอบอำนาจให้ ชื่อ.....ตำแหน่ง
..... เป็นผู้ดำเนินการแจ้งยกเลิกการใช้รถยนต์กับนายทะเบียนขนส่งจังหวัด.....ต่อไป
รายละเอียดตามเอกสารแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้บัญชาการเรือนจำ.....

เรือนจำ.....

ส่วน.....

ฝ่าย.....

โทร./โทรสาร

ออกแทนฉบับเดิมรายการเดิม

4

รายการจดทะเบียน

(นางสาววิไลพร สิงห์ทอง)
เจ้าพนักงานขนส่งชำนาญการ
นครราชสีมา

วันจดทะเบียน 4 มิถุนายน 2545 เลขทะเบียน นค 2651 จังหวัด
ประเภท รถยนต์นั่งส่วนบุคคลเกิน 7 คน (รย. 2) ลักษณะ ตู้ขนส่งสินค้า
ยี่ห้อรถ TOYOTA แบบ HIACE รุ่นปี ค.ศ.
เลขทะเบียนรถ LH172-1025831 อยู่ที่ หน้าขาว
ยี่ห้อเครื่องยนต์ TOYOTA เลขเครื่องยนต์ 5L-5206859
อยู่ที่ ช่างเครื่อง เชื้อเพลิง ดีเซล เลขถังแก๊ส
จำนวน 4 สูบ 2986 ซีซี 97 แรงม้า 2 เฟลา 4 ล้อ ยาง 4 เส้น
น้ำหนักรถ 1900 กก. น้ำหนักบรรทุก/น้ำหนักลงเฟลา กก.
น้ำหนักรวม 1900 กก. ที่นั่ง 11 คน

60-0003408

เจ้าของรถ

ลำดับที่ 1 วันที่ครอบครองรถ 4 มิถุนายน 2545
ผู้ถือกรรมสิทธิ์ กรมราชทัณฑ์ สัญชาติ ไทย
เลขที่บัตร วันเกิด โทร.
ที่อยู่ 222 ถนนนันทบุรี 1
ผู้ครอบครอง ต.สวนพฤกษ อ.เมือง นนทบุรี
เลขที่บัตร ทักษิณสถานหญิงนครราชสีมา สัญชาติ ไทย
ที่อยู่ 19 ถนนมิตรภาพ โทร.
สัญญาเช่าซื้อเลขที่ ส.สีแก้ว นครราชสีมา ลงวันที่ 0845444552

ลงชื่อ ผู้ถือกรรมสิทธิ์
(.....)
ลงชื่อ
(.....)
เจ้าหน้าที่ นายทะเบียน

5

รายการบันทึกของเจ้าหน้าที่				18
วัน เดือน ปี	รายการบันทึก	ผู้บันทึก	นายทะเบียน	
1 8 พ.ค. 49	เปลี่ยนชื่อหน่วยงาน เดิม"กัลยสถานบำบัดพิเศษคงไผ่" เป็น			
2	"กัลยสถานหญิงนครราชสีมา" ตามหนังสือที่ ยอ 0773/ว.5398 เมื่อ 8 พ.ค.49			
3 6 มิ.ย. 61	ออกใบแทนคู่มือฉบับใหม่แทนเล่มเดิม เลขที่ 60-0003408			
4				
5				
6 22 พ.ค. 62	แจ้งไม่ใช้รถตลอดไป ตั้งแต่วันที่ 22 พ.ค. 2562			
7	ส่งคืนแผ่นป้ายทะเบียนรถ จำนวน 2 แผ่น			
8				
9				
10				

รายการบันทึกของเจ้าหน้าที่				19
วัน เดือน ปี	รายการบันทึก	ผู้บันทึก	นายทะเบียน	
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

ตัวอย่าง

ทะเบียนคุมทรัพย์สิน

พระยาพิชัยดาบหัก

ส่วนราชการ...อธิบดีฯ...
หน่วยงาน...อธิบดีฯ...

ประเภทธุรกิจที่ได้ออกใบเสร็จรหัส 120 6100 / 5 / 66 ลักษณะ/คุณสมบัติ Computer set พร้อมอุปกรณ์/แบบ
สถานที่ตั้ง / หน่วยงานที่รับผิดชอบ ฝ่ายบริหารที่ 2.12 กรมฯ ชื่อผู้ขาย / ผู้รับจ้าง / ผู้บริการ 21 พ.ศ. 2533 โฉนดที่ดินที่ 123456
ที่อยู่ 24/6/1 หมู่ 5 ถนนสุขุมวิท 88 แขวงบางนาแค เขตบางนา กรุงเทพมหานคร 10160 โทรศัพท์ 02-454-1841

☐ ประเภทเงิน	☒ เงินงบประมาณ	☒ เงินนอกงบประมาณ	☐ เงินบริจาค / เงินช่วยเหลือ	☐ อื่น ๆ
☒ วิธีการได้มา	☒ (เฉพาะเจาะจง) ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	☐ สอปรคตา	☐ ประสงค์ราคา	☐ วิธีพิเศษ
				☐ รับบริจาค

၇၂/၀၉၀၃၁	၂၉/၂၅၆၆	၁၇၂%	၃	၆၁၅၄၅%	၂၅၆၆
----------	---------	------	---	--------	------

[illegible]

ทะเลเป็นคุณทรพยาสน

หน่วยงาน.....

โทรศัพท.....

รูปปริจาค

51

ระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรมีระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ให้เหมาะสมสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคหนึ่ง มาตรา ๑๑ วรรคสอง มาตรา ๑๒ วรรคสอง มาตรา ๑๕ มาตรา ๒๕ วรรคสี่ มาตรา ๔๓ วรรคสาม มาตรา ๕๖ วรรคสี่ มาตรา ๕๗ มาตรา ๕๘ วรรคสอง มาตรา ๕๙ วรรคสอง มาตรา ๖๐ วรรคสอง มาตรา ๖๑ วรรคสอง มาตรา ๖๒ วรรคสามและวรรคสี่ มาตรา ๖๕ วรรคสามและวรรคหก มาตรา ๖๗ วรรคหนึ่ง (๒) มาตรา ๖๘ มาตรา ๗๐ วรรคสาม มาตรา ๗๑ มาตรา ๗๒ มาตรา ๗๔ วรรคสอง มาตรา ๗๖ วรรคสอง มาตรา ๗๗ มาตรา ๗๘ มาตรา ๘๔ มาตรา ๘๕ มาตรา ๘๖ มาตรา ๘๘ มาตรา ๘๙ วรรคสอง มาตรา ๙๑ มาตรา ๙๒ มาตรา ๙๙ มาตรา ๑๐๐ วรรคสอง มาตรา ๑๐๑ วรรคสอง มาตรา ๑๐๒ วรรคสอง มาตรา ๑๐๓ วรรคหนึ่ง (๔) และวรรคสาม มาตรา ๑๐๕ มาตรา ๑๐๖ วรรคสี่ มาตรา ๑๐๘ มาตรา ๑๐๙ วรรคสี่ มาตรา ๑๑๐ วรรคหนึ่ง (๓) และวรรคสอง และมาตรา ๑๑๓ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑
ข้อความทั่วไป

ส่วนที่ ๑
นิยาม

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งในหน่วยงานของรัฐ ดังต่อไปนี้

(๑) ราชการส่วนกลาง หมายถึง อธิบดี หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นนิติบุคคล

ข้อ ๒๐๙ ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนไว้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือขอใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพ อย่างเดียวกัน หรือขอใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ราชการส่วนกลาง และราชการส่วนภูมิภาค ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๒) ราชการส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงมหาดไทย กรุงเทพมหานคร หรือเมืองพัทยา แล้วแต่กรณี กำหนด

(๓) หน่วยงานของรัฐอื่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด

ข้อ ๒๑๐ การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ ให้กระทำได้เฉพาะเมื่อ หน่วยงานของรัฐผู้ยืมมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นเป็นการรีบด่วน จะดำเนินการจัดหาได้ไม่ทันการ และหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืมมีพัสดุนั้น ๆ พอที่จะให้ยืมได้ โดยไม่เป็นการเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐ ของตน และให้มีหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ โดยปกติหน่วยงานของรัฐผู้ยืมจะต้อง จัดหาพัสดุเป็นประเภท ชนิด และปริมาณเช่นเดียวกันส่งคืนให้หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

ข้อ ๒๑๑ เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทวงพัสดุที่ให้ยืมไป คืนภายใน ๗ วัน นับแต่วันครบกำหนด

ส่วนที่ ๓

การบำรุงรักษา การตรวจสอบ

การบำรุงรักษา

ข้อ ๒๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพ ที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการ ซ่อมบำรุงด้วย

ในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพ พร้อมใช้งานโดยเร็ว

การตรวจสอบพัสดุประจำปี

ข้อ ๒๑๓ ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่ เพียงวันสิ้นงวดนั้น

ในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรก ของปีงบประมาณเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พัสดคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชี หรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุแล้ว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ๑ ชุด และส่งสำเนารายงานไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ๑ ชุด พร้อมทั้งส่งสำเนารายงานไปยังหน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี) ๑ ชุด ด้วย

ข้อ ๒๑๔ เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุตามข้อ ๒๑๓ และปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป ก็ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่ง โดยให้นำความในข้อ ๒๖ และข้อ ๒๗ มาใช้บังคับ โดยอนุโลม เว้นแต่กรณีที่ได้เห็นได้อย่างชัดเจนว่า เป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ หรือสูญไปตามธรรมชาติให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้

ถ้าผลการพิจารณาปรากฏว่า จะต้องหาตัวผู้รับผิดชอบด้วย ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐดำเนินการ ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องของทางราชการหรือของหน่วยงานของรัฐนั้นต่อไป

ส่วนที่ ๔

การจำหน่ายพัสดุ

ข้อ ๒๑๕ หลังจากการตรวจสอบแล้ว พัสดใดหมดความจำเป็นหรือหากใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่เสนอรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณา สั่งให้ดำเนินการตามวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) ขาย ให้ดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาดก่อน แต่ถ้าขายโดยวิธีทอดตลาดแล้วไม่ได้ผลดี ให้นำวิธีที่กำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม เว้นแต่กรณี ดังต่อไปนี้

(ก) การขายพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท จะขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากันโดยไม่ต้องทอดตลาดก่อนก็ได้

(ข) การขายให้แก่หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การสถานสาธารณกุศลตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากร ให้ขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากัน

(ค) การขายอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น โทรศัพท์เคลื่อนที่ แท็บเล็ต ให้แก่เจ้าหน้าที่ ของรัฐที่หน่วยงานของรัฐมอบให้ไว้ใช้งานในหน้าที่ เมื่อบุคคลดังกล่าวพ้นจากหน้าที่หรืออุปกรณ์ดังกล่าว พ้นระยะเวลาการใช้งานแล้ว ให้ขายให้แก่บุคคลดังกล่าวโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากัน

การขายโดยวิธีทอดตลาดให้ถือปฏิบัติตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ โดยให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายทำการประเมินราคาทรัพย์สินก่อนการประกาศขายทอดตลาด กรณีที่เป็นพัสดุที่มีการจำหน่ายเป็นการทั่วไปให้พิจารณาราคาที่ซื้อขายกันตามปกติในท้องตลาด หรือราคาท้องถิ่นของสภาพปัจจุบันของพัสดุนั้น ณ เวลาที่จะทำการขาย และควรมีการเปรียบเทียบราคาตามความเหมาะสม กรณีที่เป็นพัสดุที่ไม่มีการจำหน่ายทั่วไป ให้พิจารณาราคาตามลักษณะ ประเภท ชนิดของพัสดุ และอายุการใช้งาน รวมทั้งสภาพและสถานที่ตั้งของพัสดุด้วย ทั้งนี้ ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาให้ความเห็นชอบราคาประเมินดังกล่าวโดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐด้วย

หน่วยงานของรัฐจะจ้างผู้ประกอบการที่ให้บริการขายทอดตลาดเป็นผู้ดำเนินการก็ได้

(๒) แลกเปลี่ยน ให้ดำเนินการตามวิธีการแลกเปลี่ยนที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

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

(๔) แปรสภาพหรือทำลาย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง โดยปกติให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการ

ข้อ ๒๑๖ เงินที่ได้จากการจำหน่ายพัสดุ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องทางการเงินของหน่วยงานของรัฐนั้น หรือข้อตกลงในส่วนที่ใช้เงินกู้ หรือเงินช่วยเหลือ แล้วแต่กรณี

การจำหน่ายเป็นสูญ

ข้อ ๒๑๗ ในกรณีที่พัสดุสูญไปโดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบหรือมีตัวผู้รับผิดชอบแต่ไม่สามารถชี้ได้ หรือมีตัวพัสดุอยู่แต่ไม่สมควรดำเนินการตามข้อ ๒๑๕ ให้จำหน่ายพัสดุนั้นเป็นสูญ ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

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

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

(ก) ราชการส่วนกลาง และราชการส่วนภูมิภาค ให้อยู่ในอำนาจของกระทรวงการคลังเป็นผู้อนุมัติ

(ข) ราชการส่วนท้องถิ่น ให้อยู่ในอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หรือนายกเมืองพัทยา แล้วแต่กรณี เป็นผู้อนุมัติ

(ค) หน่วยงานของรัฐอื่น ผู้ใดจะเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติให้เป็นไปตามที่หน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด

รัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นจะกำหนดวงเงินการจำหน่ายพัสดุเป็นสูญตามวรรคหนึ่งแตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เสนอต่อคณะกรรมการวินิจฉัยเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้รายงานสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

การลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน

ข้อ ๒๑๘ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๒๑๕ และข้อ ๒๑๗ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ลงจ่ายพัสดุนั้น ออกจากบัญชีหรือทะเบียนทันที แล้วแจ้งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น

สำหรับพัสดุซึ่งต้องจดทะเบียนตามกฎหมายให้แจ้งแก่นายทะเบียนภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดด้วย

ข้อ ๒๑๙ ในกรณีที่พัสดุของหน่วยงานของรัฐเกิดการชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป ก่อนมีการตรวจสอบตามข้อ ๒๑๓ และได้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ หรือระเบียบนี้โดยอนุโลม แล้วแต่กรณีเสร็จสิ้นแล้ว ถ้าไม่มีระเบียบอื่นใดกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ ให้ดำเนินการตามข้อ ๒๑๕ ข้อ ๒๑๖ ข้อ ๒๑๗ และข้อ ๒๑๘ โดยอนุโลม

หมวด ๑๐

การร้องเรียน

ข้อ ๒๒๐ ผู้ใดเห็นว่าหน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศ ที่ออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มีสิทธิร้องเรียนไปยังหน่วยงานของรัฐนั้นหรือคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ แล้วแต่กรณีก็ได้

การยื่นข้อร้องเรียนตามวรรคหนึ่ง ต้องดำเนินการภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่รู้หรือควรรู้ว่าหน่วยงานของรัฐนั้นมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ข้อ ๒๒๑ การร้องเรียนต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้ร้องเรียน ในกรณีผู้ร้องเรียนเป็นนิติบุคคล ต้องลงลายมือชื่อของกรรมการซึ่งเป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลและประทับตราของนิติบุคคล (ถ้ามี)

หนังสือร้องเรียนตามวรรคหนึ่ง ต้องใช้ถ้อยคำสุภาพ และระบุข้อเท็จจริงและเหตุผลอันเป็นเหตุแห่งการร้องเรียนให้ชัดเจน พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปด้วย

เอกสารอ้างอิง

- สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย พิมพ์ครั้งที่ ๒ : ธันวาคม ๒๕๖๐ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
- หนังสือกรมราชทัณฑ์ ที่ ยธ ๐๗๐๔.๓/๒๒๒๒๔ ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุชำรุด เงินนอกงบประมาณ
- หนังสือกรมราชทัณฑ์ ที่ ยธ ๐๗๐๔.๓/๒๒๒๒๔ ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุชำรุด เงินนอกงบประมาณ

คณะผู้จัดทำ

- | | |
|------------------------------|---------------------------------------|
| 1. นายวิรุณ เจริญเกียรติวงศ์ | ผู้อำนวยการกองพัฒนาพุดินิสัย |
| 2. นางสาววัชรีย์ กุลบุรณ์ | ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารการเงิน |
| 3. นายเชิดศักดิ์ สิริพร | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
| 4. นายเฉลิมพล เข้มในงาน | นักวิชาการอบรมและฝึกวิชาชีพปฏิบัติการ |
| 5. นายเกษมพันธุ์ จิตรเย็น | นักวิชาการอบรมและฝึกวิชาชีพปฏิบัติการ |
| 6. นางสาวกาญจนา โคมลอย | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ |
| 7. นางสาวปาริชาติ ทองอร่าม | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ |
| 8. นางสาวนฤมล เจียมเรือน | เจ้าพนักงานธุรการ |
| 9. นางสาวดารารัตน์ โนรี | นักจัดการงานทั่วไป |

