



ขั้นตอนการดำเนินงาน ด้านการพัสดุ

เรื่อง การจำหน่ายพัสดุ (การจำหน่ายเป็นสูญ)

ปีที่จัดทำ พ.ศ.2564



คลังความรู้

การพัฒนาประสิทธิภาพ
การพัสดุ

การบริหารพัสดุ
จำหน่ายพัสดุเป็นสูญ



กองการพัสดุ
กรมทางหลวง กระทรวงคมนาคม



ขั้นตอนการดำเนินงานด้านการพัสดุ

33. เรื่อง

การจำหน่ายพัสดุ

(การจำหน่ายเป็นสูญ)

 กองการพืชฯ กรมทางหลวง	ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการพืช เรื่อง การจำหน่ายพืช (จำหน่ายเป็นสุญ)	ปรับปรุงครั้งที่ 1 มิถุนายน 2564	วันที่บังคับใช้ กรกฎาคม 2564
		หน้า 1/28	

1. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจำหน่ายพืชโดยการจำหน่ายเป็นสุญ ของหน่วยงานในสังกัด กรมทางหลวง ให้เป็นไปโดยถูกต้องสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

2. ขอบเขต

ครอบคลุมขั้นตอนการจำหน่ายพืชที่สูญไปโดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบหรือมีตัวผู้รับผิดชอบแต่ไม่สามารถใช้ได้ หรือมีตัวพืชอยู่แต่ไม่สมควรจำหน่ายตามข้อ 217 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

3. นิยาม

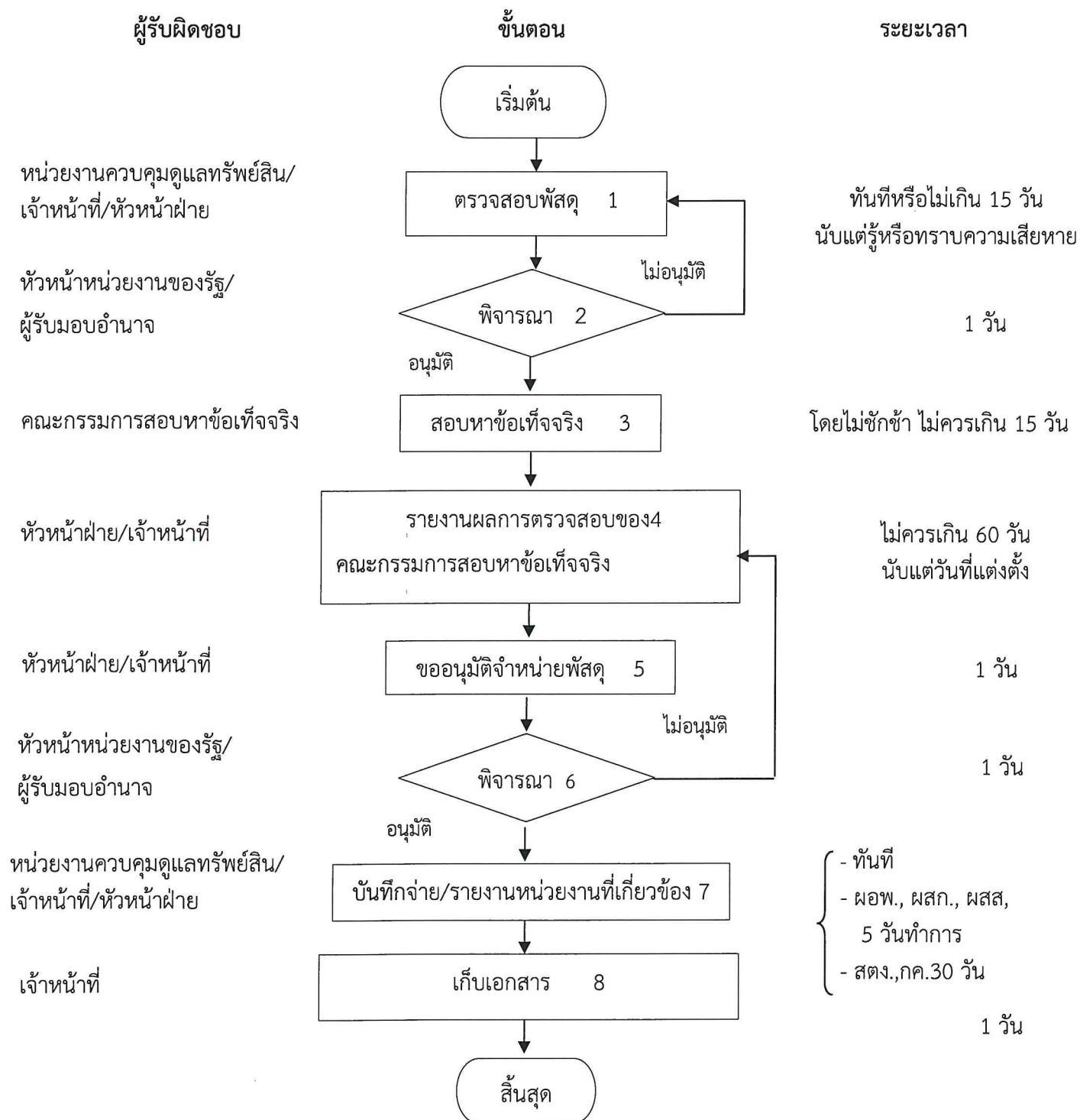
“การจำหน่ายเป็นสุญ” หมายถึง การจำหน่ายพืชในกรณีที่พืชสูญไปโดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบหรือมีตัวพืชอยู่แต่ไม่สมควรจำหน่ายโดยวิธีขาย แลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพหรือทำลาย

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง ผู้ที่มีอำนาจหน้าที่ตามตำแหน่ง หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ ทำหน้าที่ในการจำหน่ายพืช

“ผู้รับมอบอำนาจ” หมายถึง ผู้ได้รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรมทางหลวงในฐานะหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้มีอำนาจ ในการอนุมัติการจำหน่ายพืชโดยวิธีจำหน่ายเป็นสุญ

 กองการพัสดุ กรมทางหลวง	ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ เรื่อง การจำหน่ายพัสดุ (จำหน่ายเป็นสูญ)	ปรับปรุงครั้งที่ 1 มิถุนายน 2564	วันที่บังคับใช้ กรกฎาคม 2564
		หน้า 2/28	

4. ผังกระบวนการงานการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีจำหน่ายเป็นสูญ



 กองการพืชฯ กรมทางหลวง	ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการพืช เรื่อง การจำหน่ายพืช (จำหน่ายเป็นสุญ)	ปรับปรุงครั้งที่ 1 มิถุนายน 2564	วันที่บังคับใช้ กรกฎาคม 2564
		หน้า 3/28	

5. ขั้นตอนการปฏิบัติวิธีการจำหน่ายเป็นสุญ

5.1 เจ้าหน้าที่ : ตรวจสอบพืช

เมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพบว่าพืชสุญหายไปให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ได้รับมอบอำนาจทราบทันที

- ในกรณีพืชถูกโจรกรรมให้หัวหน้าหน่วยงานทำหนังสือมอบอำนาจในการแจ้งความกับสถานีตำรวจ ทันทีนับแต่ทราบหรืออย่างช้าไม่ควรเกิน 15 วันนับแต่รู้เหตุ

- กรณีพืชสุญไปโดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบหรือมีตัวผู้รับผิดชอบแต่ไม่สามารถชี้แจงได้ ให้ขออนุมัติแต่งตั้ง

คณะกรรมการการสอบหาข้อเท็จจริง

5.2 หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ/ผู้รับมอบอำนาจ : พิจารณา

5.2.1 อนุมัติ ดำเนินการตามข้อ 5.3ต่อไป

5.2.2 ไม่อนุมัติ ส่งคืนหัวหน้าพืช เพื่อทบทวน

5.3 คณะกรรมการการสอบหาข้อเท็จจริง : ดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริง

5.3.1 กรณีการสอบหาข้อเท็จจริง ปรากฏว่าไม่ต้องมีผู้รับผิดชอบ เจ้าหน้าที่สรุปรายงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ได้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการจำหน่ายตามระเบียบฯ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560ข้อ 217 การจำหน่ายเป็นสุญ

5.3.2 กรณีการสอบหาข้อเท็จจริง ปรากฏว่าต้องมีผู้รับผิดชอบ เจ้าหน้าที่รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ได้รับมอบอำนาจ สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการสอบหาตัวผู้รับผิดชอบทางละเมิด ไม่ควรเกิน 15 วัน นับแต่รู้หรือทราบความเสียหาย และให้รีบดำเนินการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด ให้แล้วเสร็จโดยเร็วอย่างช้าไม่ควรเกิน 60 วัน นับแต่วันที่หัวหน้าหน่วยงานแต่งตั้ง หากไม่สามารถดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนดให้แล้วเสร็จให้ขยายระยะเวลาได้อีกครั้งละไม่เกิน 30 วัน โดยให้ถือปฏิบัติตามหนังสือเวียน

กระทรวงการคลัง กค 0406.2/ว.75 ลงวันที่ 30 ตุลาคม 2550

5.4 หัวหน้าฝ่าย/เจ้าหน้าที่ : รายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริง

รายงานสรุปผลการสอบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมการการสอบหาข้อเท็จจริง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ได้รับมอบอำนาจทราบ

5.4.1 กรณีไม่ต้องมีผู้รับผิดชอบ รายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริงให้กระทรวงการคลังให้ความเห็นชอบผล

การสอบสวนหาตัวผู้รับผิดชอบก่อนด้วย (พิจารณาตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0408.2/ว.98

ลงวันที่ 20 มิถุนายน 2548)

5.4.2 กรณีต้องมีผู้รับผิดชอบ รายงานสรุปผลเสนอผู้มีอำนาจสั่งการให้ผู้รับผิดชอบชี้แจง

กรณีชี้แจงเป็นเงิน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

กรณีชี้แจงเป็นวัสดุ ให้ชี้แจงพืชที่เป็นประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพเดียวกัน

(ตามหนังสือ ที่ กค 0507.2/ว.81 ลงวันที่ 27 สิงหาคม 2545)

 กองการพัสดุ กรมทางหลวง	ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ เรื่อง การจำหน่ายพัสดุ (จำหน่ายเป็นสูญ)	ปรับปรุงครั้งที่ 1 มิถุนายน 2564	วันที่บังคับใช้ กรกฎาคม 2564
		หน้า 4/28	

5.5 หัวหน้าฝ่าย/เจ้าหน้าที่ : ขออนุมัติจำหน่ายพัสดุเป็นสูญ

เมื่อผลการสอบหาข้อเท็จจริงได้เสร็จสิ้นแล้ว ปรากฏว่าไม่ต้องมีผู้รับผิดชอบหรือมีผู้รับผิดชอบ และได้
 ชดใช้ค่าเสียหายเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่สรุปรายงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ได้รับมอบ
 อำนาจเพื่อขออนุมัติจำหน่ายเป็นพัสดุเป็นสูญ ตามผลการสอบหาข้อเท็จจริง โดยดำเนินการเป็นไปตาม
 หลักเกณฑ์ ดังนี้

5.5.1 ถ้าพัสดุนี้มีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน 1,000,000 บาท ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้รับ
 มอบอำนาจเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

5.5.2 ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อหรือได้มาเกิน 1,000,000 บาท ให้อยู่ในอำนาจของกระทรวงการคลัง หรือผู้
 ได้รับมอบหมายแทนเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

5.5.3 กรมฯ ได้มอบอำนาจการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการโอน การแปรสภาพหรือทำลายและการจำหน่าย
 เป็นสูญ ตามคำสั่งกรมทางหลวงที่ บ.1/150/2560 ลงวันที่ 19 กันยายน 2560

5.5.4 เอกสารประกอบการขออนุมัติจำหน่ายเป็นสูญ

5.5.4.1 รายงานสอบข้อเท็จจริงของคณะกรรมการ

5.5.4.2 เอกสารการนำส่งเงินเป็นรายได้แผ่นดิน (ถ้ามี)

กรณีพัสดุถูกโจรกรรม

5.5.4.3 ใบแจ้งความสถานีตำรวจ

5.5.4.4 หนังสือแจ้งผลดำเนินคดีจากเจ้าหน้าที่ตำรวจ

5.6 หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ/ผู้รับมอบอำนาจ : พิจารณา

กรณีเห็นชอบอนุมัติให้จำหน่ายเป็นสูญ

กรณีไม่เห็นชอบ ส่งเรื่องคืนให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ทบทวน

5.7 หน่วยงานควบคุมดูแลทรัพย์สิน/เจ้าหน้าที่/หัวหน้าฝ่าย บันทึกจ่าย/รายงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 เมื่อหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้รับมอบอำนาจอนุมัติให้ดำเนินการจำหน่ายเป็นสูญแล้วให้ตัดพัสดุดออกจาก
 ทะเบียนหรือบัญชีทันที แล้วแจ้งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบภายใน 30 วันนับแต่วันลงจ่าย
 พัตุนั้น ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
 ข้อ 218 แล้วให้ดำเนินการ ดังนี้

5.7.1 เจ้าหน้าที่ส่งสำเนาการจำหน่ายเป็นสูญให้หน่วยงานกลางที่รับผิดชอบเพื่อตัดออกจากทะเบียน
 กลางของกรมฯ ดังนี้

- กรณีครุภัณฑ์ทั่วไปส่งให้กองการพัสดุ
- กรณีครุภัณฑ์เครื่องจักรยานพาหนะส่งให้สำนักงานเครื่องกลและสื่อสาร
- กรณีสะพานเบลิยส่งให้สำนักก่อสร้างสะพาน

 กองการพัสดุ กรมทางหลวง	ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ เรื่อง การจำหน่ายพัสดุ (จำหน่ายเป็นสูญ)	ปรับปรุงครั้งที่ 1 มิถุนายน 2564	วันที่บังคับใช้ กรกฎาคม 2564
		หน้า 5/28	

5.7.2 ทำหนังสือแจ้งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

5.8 เจ้าหน้าที่ : จัดเก็บเอกสารเก็บเอกสารทั้งหมดเพื่อการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานตรวจสอบภายในของกรมฯ

6. เอกสารอ้างอิง

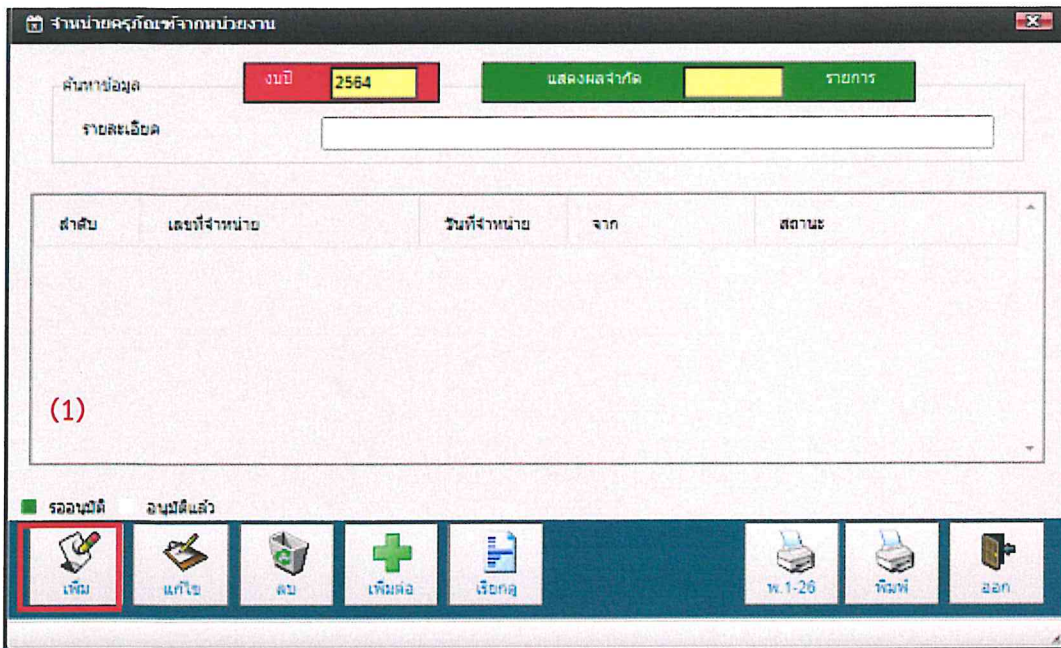
- 6.1 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 112 - 113
- 6.2 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 217-218
- 6.3 หนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0406.2/ว.75 ลงวันที่ 30 ตุลาคม 2550
- 6.4 หนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0507/.2/ว.81 ลงวันที่ 27 สิงหาคม 2545
- 6.5 หนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0408.2/ว.98 ลงวันที่ 20 มิถุนายน 2548
- 6.6 คำสั่งกรมฯ ที่ บ.1/150/2560 ลงวันที่ 19 กันยายน 2560
- 6.7 คำสั่งกรมฯ ที่ บ.1/151/2560 ลงวันที่ 20 กันยายน 2560

 กองการพัสดุ กรมทางหลวง	ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ เรื่อง การจำหน่ายพัสดุ (จำหน่ายเป็นสูญ)	ปรับปรุงครั้งที่ 1 มิถุนายน 2564	วันที่บังคับใช้ กรกฎาคม 2564 หน้า 6/28
---	---	-------------------------------------	--

ขั้นตอนการตัดจำหน่ายครุภัณฑ์ออกจากระบบ โปรแกรมการบริหารงานด้านบัญชีพัสดุ

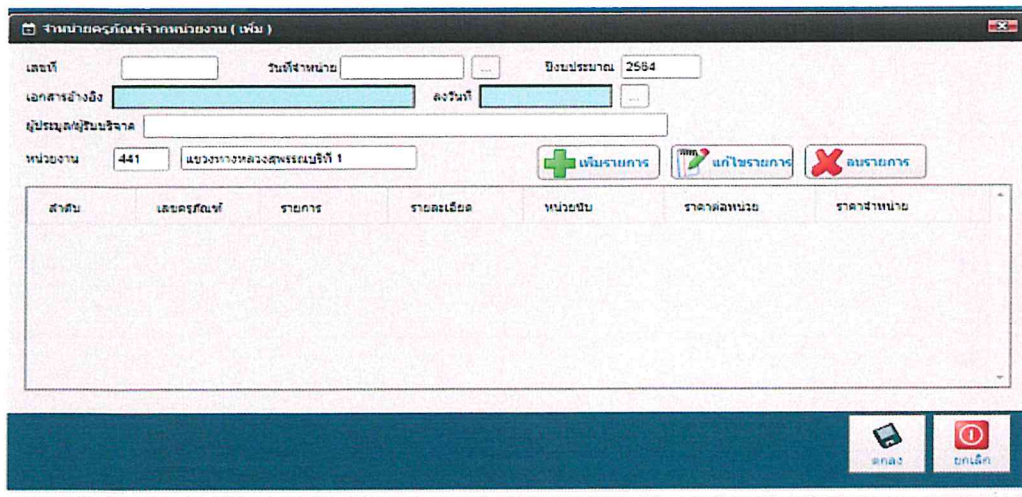
ขั้นตอนที่ 1

1. เข้าเมนูจำหน่ายครุภัณฑ์จากหน่วยงาน
2. คลิกปุ่มเพิ่ม (1)



รูปที่ 1 เมนูจำหน่ายครุภัณฑ์จากหน่วยงาน

3. หน้าจอจะปรากฏตามรูปที่ 2

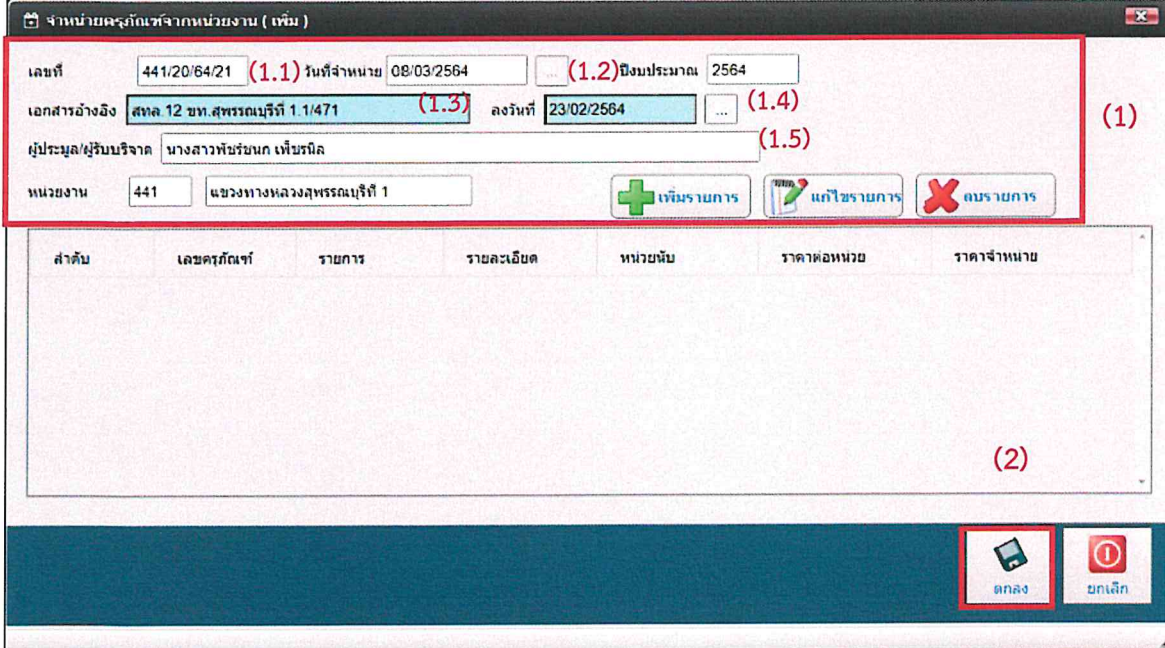


รูปที่ 2 หน้าจำหน่ายครุภัณฑ์จากหน่วยงาน (เพิ่ม)

 กองการพัสดุ กรมทางหลวง	ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ เรื่อง การจำหน่ายพัสดุ (จำหน่ายเป็นสูญ)	ปรับปรุงครั้งที่ 1 มิถุนายน 2564	วันที่บังคับใช้ กรกฎาคม 2564
		หน้า 7/28	

ขั้นตอนที่ 2

1. กรอกข้อมูลในช่องรายการ (1) ให้ครบถ้วน
 - 1.1 เลขที่ หมายถึง เลขที่ พ.1-26 (ใบส่งพัสดุและโอนย้ายเครื่องจักร-ยานพาหนะ)
 - 1.2 วันที่จำหน่าย หมายถึง วันที่ลงจำหน่ายในระบบ
 - 1.3 เอกสารอ้างอิง หมายถึง เลขที่บันทึกเอกสารนำส่งของหน่วยงานผู้จำหน่ายที่ส่งมายังกองการพัสดุ และกองฯจะเป็นผู้กรอกในช่องเอกสารอ้างอิง พร้อมกับทำการอนุมัติในระบบต่อไป
 - 1.4 ลงวันที่ หมายถึง วันที่เอกสารนำส่งของหน่วยงานผู้จำหน่าย
 - 1.5 ผู้ประมวล/ผู้รับบริจาค หมายถึง ชื่อผู้เสนอราคา
2. หลังจากกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กดเพิ่มรายการ (2)



รูปที่ 3 ตัวอย่างหน้าจำหน่ายครุภัณฑ์จากหน่วยงาน (เพิ่ม)

 กองการพัสดุ กรมทางหลวง	ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ เรื่อง การจำหน่ายพัสดุ (จำหน่ายเป็นสูญ)	ปรับปรุงครั้งที่ 1 มิถุนายน 2564	วันที่บังคับใช้ กรกฎาคม 2564 หน้า 8/28
---	---	-------------------------------------	--

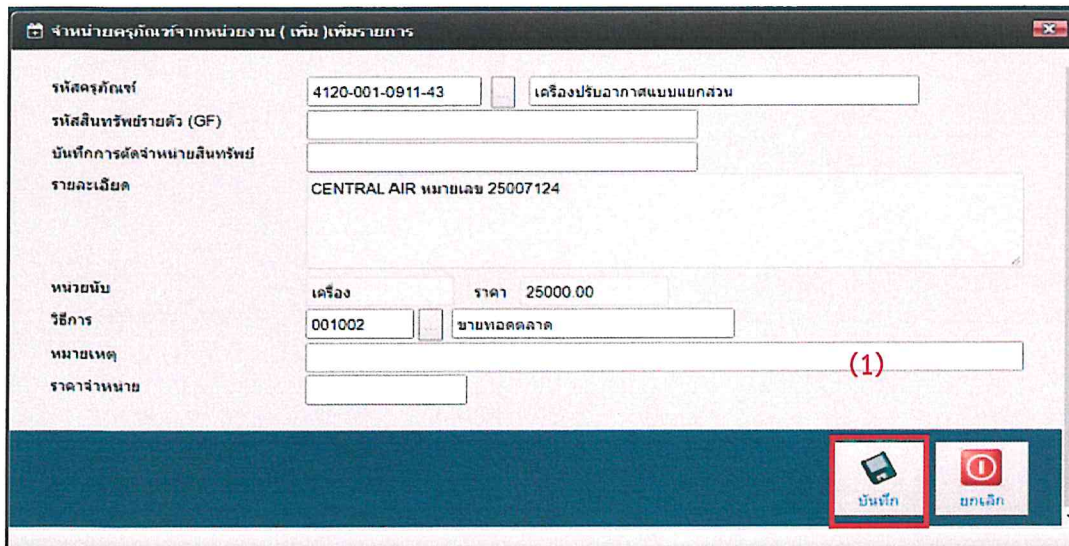
ขั้นตอนที่ 3

1. กรอกรหัสครุภัณฑ์ที่ต้องการจำหน่าย (1)

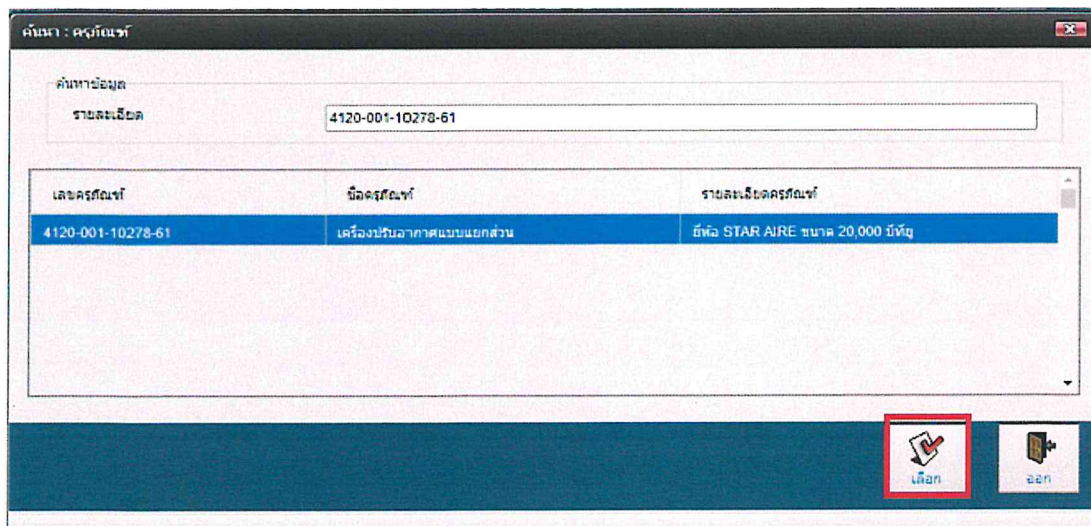
1.1 จากนั้นกด TAB ให้ลงมาทุกช่อง รหัสสินทรัพย์รายตัว (GF) บันทึกการตัดจำหน่ายสินทรัพย์ รายละเอียดหน่วยนับ ราคา จะขึ้นมาโดยอัตโนมัติหรือกด ... (2) เพื่อกรอกรหัสครุภัณฑ์ โดยกรอกที่ช่องรายละเอียด แล้วคลิกรายการให้ขึ้นแถบสีน้ำเงิน จากนั้นกดเลือก ตามรูปที่ 4.1

1.2 วิธีการ เลือกวิธีที่ได้ดำเนินการจำหน่ายครุภัณฑ์

1.3 เมื่อเสร็จเรียบร้อยแล้วให้กดบันทึก (1)



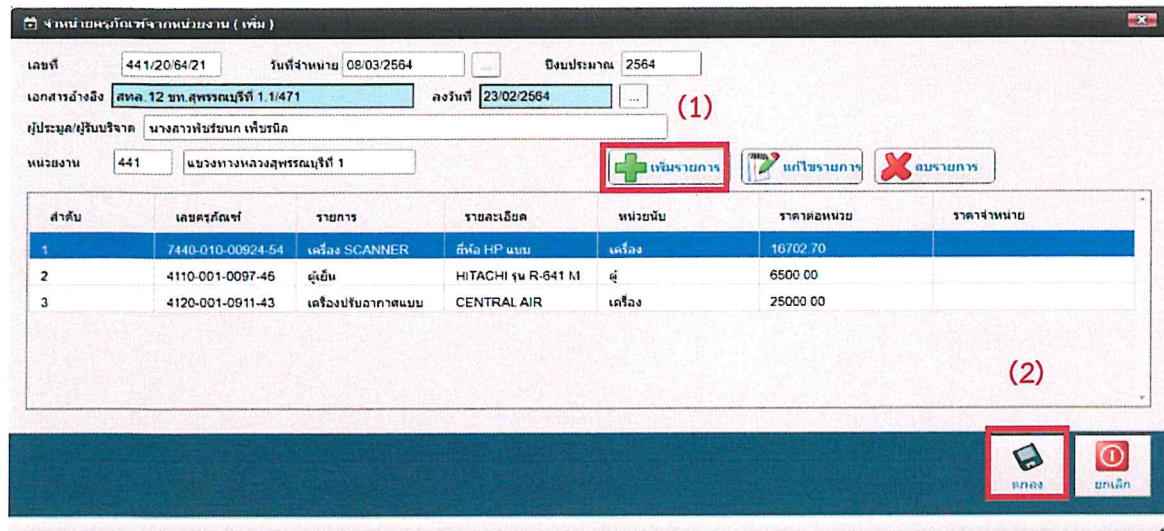
รูปที่ 4 ตัวอย่างหน้าจำหน่ายครุภัณฑ์จากหน่วยงาน (เพิ่ม) เพิ่มรายการ



รูปที่ 4.1 ตัวอย่างหน้าจำหน่ายครุภัณฑ์จากหน่วยงาน หน้า ค้นหา : ครุภัณฑ์

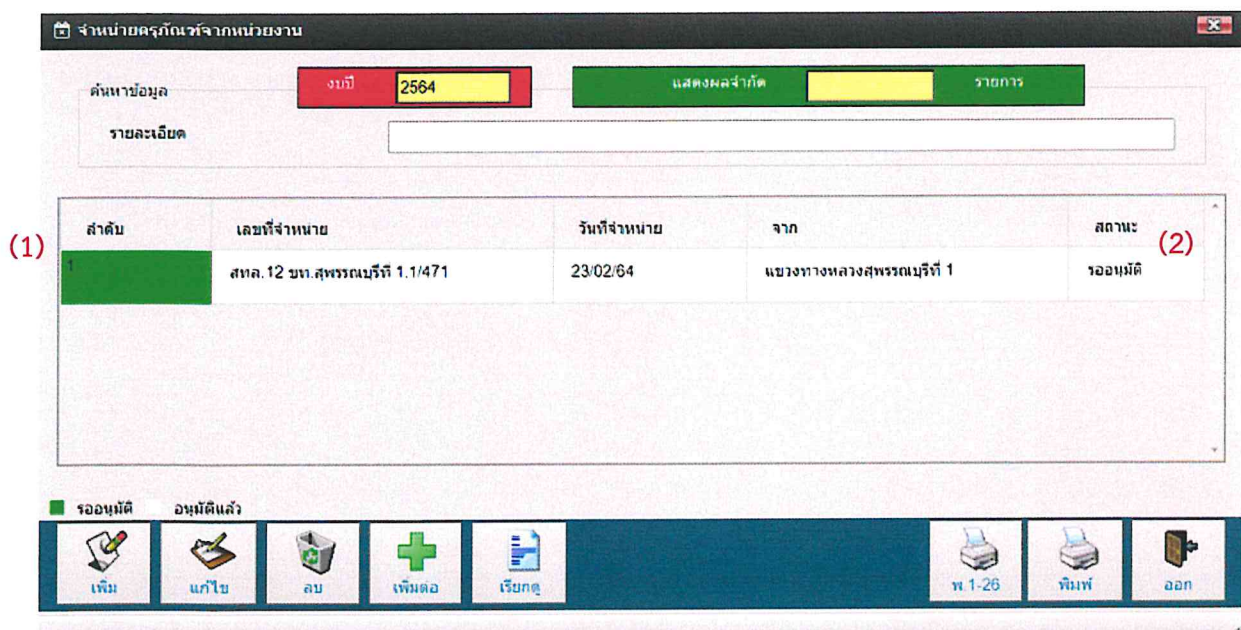
 กองการพัสดุ กรมทางหลวง	ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ เรื่อง การจำหน่ายพัสดุ (จำหน่ายเป็นสูญ)	ปรับปรุงครั้งที่ 1 มิถุนายน 2564	วันที่บังคับใช้ กรกฎาคม 2564
		หน้า 9/28	

2. หากมีครุภัณฑ์ที่ต้องการจำหน่ายหลายรายการ ให้กดเพิ่มรายการ (1) และทำตามขั้นตอนที่ 3 (1) หากเสร็จกระบวนการจำหน่ายแล้ว ให้กดตกลง(2)



รูปที่ 5 ตัวอย่างหน้าจำหน่ายครุภัณฑ์จากหน่วยงาน (เพิ่ม)

3. ช่องลำดับจะขึ้นสี่เขียว (1) สถานะจะขึ้นรออนุมัติ(2) ถือว่าเสร็จสิ้นกระบวนการจำหน่ายครุภัณฑ์



รูปที่ 6 ตัวอย่างหลังจากการจำหน่ายครุภัณฑ์เสร็จสิ้นแล้ว

หมายเหตุเมื่อตัดจำหน่ายครุภัณฑ์ในระบบเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ส่งเอกสารหลักฐานการจำหน่ายครุภัณฑ์มายัง กองการพัสดุ เพื่อกองฯ จะดำเนินการตรวจสอบเอกสาร กรอกเอกสารอ้างอิง และอนุมัติในระบบต่อไป

 กองการพัสดุ กรมทางหลวง	ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ เรื่อง การจำหน่ายพัสดุ (จำหน่ายเป็นสูญ)	ปรับปรุงครั้งที่ 1 มิถุนายน 2564	วันที่บังคับใช้ กรกฎาคม 2564
		หน้า 10/28	



ที่ กค 0406.2/ ว. 75

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

30 ตุลาคม 2550

เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติในการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด

เรียน ปลัดกระทรวง ผู้ว่าราชการจังหวัด อธิบดี ผู้อำนวยการ เลขาธิการ ผู้บัญชาการ อธิการบดี และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539

- อ้างถึง 1. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539
2. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0406.7/ว 56 ลงวันที่ 12 กันยายน 2550 และ ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.2/ว 66 ลงวันที่ 25 กันยายน 2550

ตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 ข้อ 8 วรรคแรก ได้กำหนดว่า เมื่อเกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐแห่งใด และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นมีเหตุอันควรเชื่อว่าการกระทำของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้น ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐดังกล่าวแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดขึ้น คณะหนึ่งโดยไม่ชักช้า เพื่อพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับผู้ต้องรับผิดและจำนวนค่าสินไหมทดแทนที่ผู้นั้นต้องชดใช้ และวรรคสี่ กำหนดว่า ในการแต่งตั้งคณะกรรมการ ให้กำหนดเวลาแล้วเสร็จของการพิจารณาของคณะกรรมการไว้ด้วย นั้น

กระทรวงการคลังขอเรียนว่า จากการที่กระทรวงการคลังได้ตรวจสอบสำนวนการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดพบว่า เมื่อเกิดความเสียหายขึ้นกับหน่วยงานของรัฐและมีเหตุอันควรเชื่อว่าการเกิดจากการกระทำของเจ้าหน้าที่ หน่วยงานของรัฐหลายแห่งก็ได้ดำเนินการเร่งรัดให้มีการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 เป็นเหตุให้ข้อเท็จจริงที่ได้ไม่ครบถ้วน พยานหลักฐานบางอย่างสูญหาย ทำให้เกิดความยุ่งยากในการสอบสวน และการพิจารณาความรับผิดทางละเมิดอาจเกิดความคลาดเคลื่อน ซึ่งจะทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมแก่เจ้าหน้าที่ได้ ประกอบกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ ดังกล่าว มิได้กำหนด

ระยะ...

 กองการพัสดุ กรมทางหลวง	ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ เรื่อง การจำหน่ายพัสดุ (จำหน่ายเป็นสูญ)	ปรับปรุงครั้งที่ 1 มิถุนายน 2564	วันที่บังคับใช้ กรกฎาคม 2564
		หน้า 11/28	

- 2 -

ระยะเวลาแล้วเสร็จของการพิจารณาของคณะกรรมการไว้ โดยให้เป็นดุลพินิจของผู้แต่งตั้ง ดังนั้น เพื่อให้การสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดได้ข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานที่ครบถ้วน ลดความยุ่งยากในการสอบสวน จึงเห็นควรชักข้อความเข้าใจให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการ ดังนี้

1. เมื่อเกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐแห่งใด และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นมีเหตุอันควรเชื่อว่าจะเกิดจากการกระทำของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้น ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐดังกล่าวแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดขึ้นคณะหนึ่งโดยไม่ชักช้า อย่างช้าไม่ควรเกิน 15 วัน นับแต่รู้หรือทราบความเสียหายและให้รับดำเนินการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดให้แล้วเสร็จโดยเร็ว อย่างช้าไม่ควรเกิน 60 วัน นับแต่วันที่แต่งตั้ง ทั้งนี้ หากคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดไม่สามารถดำเนินการสอบสวนให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้แต่งตั้งคณะกรรมการฯ อาจอนุญาตให้ขยายระยะเวลาได้อีกครั้งละไม่เกิน 30 วัน โดยให้คำนึงถึงเหตุผลและความจำเป็นในการขอขยายระยะเวลาและระมัดระวังเรื่องอายุความด้วย

2. เมื่อการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดเสร็จสิ้นแล้วให้ผู้แต่งตั้งรับดำเนินการสั่งการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 ข้อ 17 อย่างช้าไม่ควรเกิน 15 วัน นับแต่วันได้รับผลการสอบสวนและให้ส่งสำนวนการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดให้กระทรวงการคลังตรวจสอบภายใน 7 วัน นับแต่วันวินิจฉัยสั่งการ เว้นแต่เป็นเรื่องที่กระทรวงการคลังประกาศกำหนดว่าไม่ต้องรายงานให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ (เวียนแจ้งประกาศฯ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0406.2/ว 98 ลงวันที่ 20 มิถุนายน 2548)

3. เนื่องจากการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดของหน่วยงานของรัฐหลายแห่ง คณะกรรมการฯ มิได้ให้อิโกลาแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือผู้เสียหายได้ชี้แจงข้อเท็จจริงและโต้แย้งแสดงพยานหลักฐานของตนอย่างเพียงพอและเป็นธรรม ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 ข้อ 15 ทำให้การสอบสวนไม่ชอบและเป็นเหตุให้ศาลปกครองเพิกถอนคำสั่งที่หน่วยงานของรัฐเรียกให้เจ้าหน้าที่ผู้ต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายอยู่เสมอ ดังนั้น เพื่อมิให้กระบวนการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดเกิดความล่าช้าจากการต้องกลับไปดำเนินการสอบสวนเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือผู้เสียหายใหม่ จึงขอให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติตามข้อ 15 แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ ดังกล่าวโดยเคร่งครัดด้วย

อนึ่ง เพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ กระทรวงการคลังได้จัดทำแนวทางการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดตามประเภทสำนวนการสอบสวน และแนวทางกำหนดสัดส่วนความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ เวียนแจ้งให้หน่วยงานของรัฐ

ฯ...

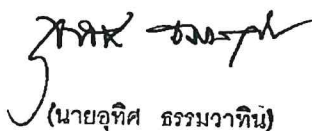
 กองการพิสดุ กรมทางหลวง	ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการพิสดุ เรื่อง การจำหน่ายพิสดุ (จำหน่ายเป็นสูญ)	ปรับปรุงครั้งที่ 1 มิถุนายน 2564	วันที่บังคับใช้ กรกฎาคม 2564
		หน้า 12/28	

- 3 -

ใช้เป็นแนวทางในการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบตามหนังสือที่อ้างถึง 2 แล้ว โดยหน่วยงานของรัฐสามารถค้นหาเอกสารหนังสือเวียนกระทรวงการคลังได้จากเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง (www.cgd.go.th)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องใช้แนวทางดังกล่าวประกอบการดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายอุทิศ สรรพวาทีน)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

สำนักความรับผิดชอบแห่ง

กลุ่มพัฒนาและบริหารงานละเมิดและแห่ง

โทร.0 2271 1999



กองการพัสดุ กรมทางหลวง

ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ
เรื่อง
การจำหน่ายพัสดุ
(จำหน่ายเป็นสูญ)

ปรับปรุงครั้งที่ 1
มิถุนายน 2564

วันที่บังคับใช้
กรกฎาคม 2564

หน้า 13/28



ที่ กค 0507.2/ 2, 81

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6 กท 10400

๑๙ สิงหาคม 2545

เรื่อง หลักเกณฑ์การคำนวณค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินที่ต้องเรียกชดเชยความรับผิดชอบ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง ปลัดทบวง อธิบดี อธิการบดี เจ้าธิการ ผู้อำนวยการ

อ้างอิง 1. พระราชบัญญัติความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539

2. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบของ
เจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539

3. หนังสือกระทรวงการคลัง ค่วนที่สุด ที่ กค 0530.6/ว 133 ลงวันที่ 13 ธันวาคม 2544

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์การคำนวณค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินที่ต้องเรียกชดเชยความรับผิดชอบ ฉบับ

ตามหนังสืออ้างอิง 1 และ 2 ได้กำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบ
ของเจ้าหน้าที่ โดยแยกความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ออกเป็นเหตุเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่และมีใช้
การปฏิบัติหน้าที่ และหนังสืออ้างอิง 3 กระทรวงการคลังได้ประกาศกำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องร
งานความเสียหายที่เกิดขึ้นทุกระยะเวลา 3 เดือน นั้น

เพื่อให้ส่วนราชการมีหลักเกณฑ์ในการคำนวณมูลค่าทรัพย์สินเพื่อเรียกชดเชยความ
ทางละเมิดเป็นมาตรฐานเดียวกัน กระทรวงการคลังจึงได้กำหนดหลักเกณฑ์การคำนวณค่าเสื่อมราคาทาง
ละเมิดของทรัพย์สินประเภทที่กำหนดในบัญชีราคามาตรฐานอุปกรณ์ของสำนักงานประมาณ โดยไม่รวม
ทรัพย์สินที่เป็นวัตถุโบราณหรือของมีค่า ตามสิ่งที่ส่งมาด้วยโดยมีหลักเกณฑ์และวิธีการดังนี้

1. การชดเชยค่าเสียหายเป็นเงิน กรณีที่ทรัพย์สินสูญหายหรือเสียหาย จะไม่ได้ใช้งาน ให้
ชดเชยตามราคาทรัพย์สินดังกล่าวในปีที่สูญหายหรือเสียหาย โดยไม่มีการหักค่าเสื่อมราคาหรือค่าสึกหร
ของทรัพย์สินนั้น หากเป็นกรณีที่ทรัพย์สินได้ใช้งานแล้วก็จะมีการหักค่าเสื่อมราคาตามระยะเวลาที่ใช้งาน
มาแล้ว หรือตามมูลค่าจากของทรัพย์สินนั้น ๆ ขึ้นอยู่กับระยะเวลาการให้ทรัพย์สินว่าอยู่ในช่วงเวลาหรือ
เกินระยะเวลากำหนดการใช้อำนาจประสิทธิภาพแล้ว ทั้งนี้กระทรวงการคลังได้กำหนดอายุการใช้งาน
อย่างมีประสิทธิภาพของทรัพย์สินแต่ละประเภท ตลอดจนอัตรามูลค่าซาก โดยอ้างอิงจากหน่วยงานของ
รัฐวิสาหกิจและเอกชน เพื่อเป็นมาตรฐานในการถือปฏิบัติ



กองการพัสดุ กรมทางหลวง

ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ
เรื่อง
การจำหน่ายพัสดุ
(จำหน่ายเป็นสูญ)

ปรับปรุงครั้งที่ 1
มิถุนายน 2564

วันที่บังคับใช้
กรกฎาคม 2564

หน้า 14/28

2. อายุการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพของทรัพย์สิน กำหนดโดยนำสถิติจากการใช้ทรัพย์สินของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจที่มีการใช้ทรัพย์สินลักษณะและประเภทเดียวกันเป็นเกณฑ์ สำหรับอัตรามูลค่าจากคำนวณหาอัตราวิธีคิดคงเหลือลดลง (Double Declining Balance Method) ซึ่งอัตรามูลค่าจากของทรัพย์สินที่อิงมีอายุการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพจะคงที่ หากทรัพย์สินดังกล่าวหมดอายุการใช้งานแล้ว อัตรามูลค่าจากจะลดลงในอัตราคงที่ในอัตราร้อยละ 0.5 ต่อปี จนกว่าจะเหลืออัตรามูลค่าจากร้อยละ 5 ซึ่งเป็นอัตราต่ำสุดสำหรับการเรียกชดเชย

3. ทรัพย์สินที่สูญหายหรือเสียหายรายการใดที่มีราคาปัจจุบันไม่เกิน 2,000 บาท ให้ลดใช้ตามราคาปัจจุบันของทรัพย์สินนั้น

4. ทรัพย์สินที่สูญหายหรือเสียหายที่ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่กำหนด ให้ส่วนราชการขอทำ ความตกลงกับกระทรวงการคลังเป็นกรณี ๆ ไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุชาติพันธุ์ นิยมานาหมินทร์)

รองปลัดกระทรวงฯ ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

สำนักบัญชีและตรวจสอบภายใน

โทร 0-2270-0370

โทรสาร 0-2273-9796

 กองการพัสดุ กรมทางหลวง	ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ เรื่อง การจำหน่ายพัสดุ (จำหน่ายเป็นสูญ)	ปรับปรุงครั้งที่ 1 มิถุนายน 2564	วันที่บังคับใช้ กรกฎาคม 2564
		หน้า 15/28	



ที่ กค 0406.2/ ก. ๙๘

กระทรวงการคลัง
ถนนพระราม 6 กทม.10400

๒ มิถุนายน 2548

เรื่อง ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ที่ไม่ต้องรายงานให้
กระทรวงการคลังตรวจสอบ
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการและหัวหน้า
หน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539
อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0530.6/ว 133 ลงวันที่ 13 ธันวาคม 2544

ตามที่กระทรวงการคลังอาศัยข้อกำหนดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย
หลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 ข้อ 17 วรรคสอง
ออกประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ที่ไม่ต้องรายงานให้
กระทรวงการคลังตรวจสอบ ฉบับลงวันที่ 15 ตุลาคม 2544 ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา
ฉบับประกาศทั่วไป เล่ม 118 ตอนพิเศษ 111 ง วันที่ 7 พฤศจิกายน 2544 และได้แจ้งเวียนให้
หน่วยงานของรัฐตามความหมายของพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539
ถือปฏิบัติตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

บัดนี้ กระทรวงการคลังได้ยกเลิกประกาศกระทรวงการคลังฉบับดังกล่าวและ
ได้ออกประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ที่ไม่ต้องรายงานให้
กระทรวงการคลังตรวจสอบ ประกาศ ณ วันที่ 10 พฤษภาคม 2548 ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา
ฉบับประกาศทั่วไป เล่ม 122 ตอนพิเศษ 41 ง วันที่ 6 มิถุนายน 2548 พร้อมทั้งกำหนดแบบให้
หน่วยงานของรัฐรวบรวมสำนวนการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดที่ไม่ต้องส่งให้
กระทรวงการคลังตรวจสอบ เพื่อรายงานให้กระทรวงการคลังทราบต่อไป

สำหรับการปฏิบัติตามประกาศกระทรวงการคลังดังกล่าว เพื่อให้หน่วยงานของรัฐ
ถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน กระทรวงการคลังขอเรียนชักชวนความเข้าใจ ดังนี้

1. กรณีความเสียหายเกิดขึ้นแก่หน่วยงานของรัฐอันมีสาเหตุและค่าเสียหายเป็นไป
ตามนัยประกาศกระทรวงการคลัง ซึ่งอยู่ระหว่างการดำเนินการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด
หรือการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดเสร็จสิ้นแล้ว แต่ยังไม่ได้ส่งสำนวนการสอบสวนให้
กระทรวงการคลังตรวจสอบนับตั้งแต่วันที่ประกาศมีผลใช้บังคับ หน่วยงานของรัฐไม่ต้องส่งสำนวน
การสอบสวนให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ

 กองการพัสดุ กรมทางหลวง	ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ เรื่อง การจำหน่ายพัสดุ (จำหน่ายเป็นสูญ)	ปรับปรุงครั้งที่ 1 มิถุนายน 2564	วันที่บังคับใช้ กรกฎาคม 2564
		หน้า 16/28	

-2-

2. ส่วนการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดที่หน่วยงานของรัฐไม่ต้องส่งให้
กระทรวงการคลังตรวจสอบตามข้อ 1 ให้หน่วยงานของรัฐรวบรวมรายงานให้กระทรวงการคลังทราบ
ทุกระยะ 3 เดือน ตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

3. ในกรณีที่เกิดความสงสัยและเห็นสมควร กระทรวงการคลังอาจเรียกส่วนการ
สอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดที่หน่วยงานของรัฐไม่ต้องส่งให้กระทรวงการคลังดังกล่าว เพื่อ
ตรวจสอบได้ตามความเหมาะสม

ประกาศกระทรวงการคลังและแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด ตลอดจนเหตุผลใน
การออกประกาศหน่วยงานของรัฐ สามารถค้นหาและตรวจสอบได้ที่ www.cgd.go.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายประกอบ ตันติยาพงศ์)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

สำนักความรับผิดทางแพ่ง

กลุ่มพัฒนาและบริหารงานละเมิดและแพ่ง

โทร. 0 2271 1999

Call Center 0 2271 0686 – 90 ต่อ 6415

Email : Civilbur @ cgd.go.th

 กองการพัสดุ กรมทางหลวง	ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ เรื่อง การจำหน่ายพัสดุ (จำหน่ายเป็นสูญ)	ปรับปรุงครั้งที่ 1 มิถุนายน 2564	วันที่บังคับใช้ กรกฎาคม 2564
		หน้า 17/28	



คำสั่งกรมทางหลวง
ที่ บ.๑/๑๕๐ /๒๕๖๐

เรื่อง มอบอำนาจการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการโอน การแปรสภาพหรือทำลาย และการจำหน่ายเป็นสูญ

เพื่อให้การดำเนินการจำหน่ายพัสดุของกรมทางหลวงเป็นไปด้วยความรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๙ ส่วนที่ ๔ ข้อ ๒๑๕ (๓) (๔) และข้อ ๒๑๗ จึงให้ยกเลิกคำสั่งกรมทางหลวง ที่ พ.๓/๔๓ /๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และมอบอำนาจการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการโอน การแปรสภาพหรือทำลาย และการจำหน่ายเป็นสูญ ดังนี้

๑. การโอนพัสดุ

การโอนให้แก่หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การสถานสาธารณกุศลตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากร ให้ดำเนินการดังนี้

๑.๑ พสดุที่มีราคาซื้อหรือได้มาไม่จำกัดวงเงิน มอบอำนาจให้

- รองอธิบดี วิศวกรใหญ่ ตามสายการบังคับบัญชาของหน่วยงาน เป็นผู้อนุมัติ

๑.๒ พสดุที่มีราคาซื้อหรือได้มาไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐.- บาท มอบอำนาจให้

- ผู้อำนวยการสำนัก

- ผู้อำนวยการสำนักงานทางหลวง เป็นผู้อนุมัติ

๑.๓ พสดุที่มีราคาซื้อหรือได้มาไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐.- บาท มอบอำนาจให้

- ผู้อำนวยการกอง เลขานุการกรม ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้บังคับการกองบังคับการตำรวจทางหลวง ผู้อำนวยการสำนักงาน ผู้อำนวยการศูนย์สร้างทาง ผู้อำนวยการศูนย์สร้างและบูรณะสะพาน ผู้อำนวยการแขวงทางหลวง เป็นผู้อนุมัติ

พัสดุดังกล่าวข้างต้น หมายถึง ครุภัณฑ์และวัสดุต่าง ๆ รวมทั้งถังยางแอสฟัลท์ ถังน้ำมันหล่อลื่น และถังอื่น ๆ ด้วย

๑.๔ การโอนพัสดุ (ยกเว้นเครื่องจักรและยานพาหนะ) ระหว่างหน่วยงานของกรมทางหลวง รวมทั้งการนำพัสดุไปใช้งานเพื่อประโยชน์ในราชการกรมทางหลวง ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบพัสดุเป็นผู้อนุมัติ

๒. การแปรสภาพหรือทำลาย

๒.๑ พสดุที่มีราคาซื้อหรือได้มาไม่จำกัดวงเงิน มอบอำนาจให้

- รองอธิบดี วิศวกรใหญ่ ตามสายการบังคับบัญชาของหน่วยงานเป็นผู้อนุมัติ

๒.๒ พสดุที่มีราคาซื้อหรือได้มาไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐.- บาท มอบอำนาจให้

- ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสำนักงานทางหลวง เป็นผู้อนุมัติ

๒.๓ พสดุที่มีราคาซื้อหรือได้มาไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.- บาท มอบอำนาจให้

- ผู้อำนวยการกอง เลขานุการกรม ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้บังคับการกองบังคับการตำรวจทางหลวง ผู้อำนวยการสำนักงาน ผู้อำนวยการศูนย์สร้างทาง ผู้อำนวยการศูนย์สร้างและบูรณะสะพาน ผู้อำนวยการแขวงทางหลวง เป็นผู้อนุมัติ

/ ๓. การจำหน่าย ..

 กองการพัสดุ กรมทางหลวง	ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ เรื่อง การจำหน่ายพัสดุ (จำหน่ายเป็นสูญ)	ปรับปรุงครั้งที่ 1 มิถุนายน 2564	วันที่บังคับใช้ กรกฎาคม 2564
		หน้า 18/28	

-๒-

๓. การจำหน่ายเป็นสูญ

๓.๑ พสดุที่มีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐.- บาท มอบอำนาจให้

- รองอธิบดี วิศวกรใหญ่ ตามสายการบังคับบัญชาของหน่วยงานเป็นผู้อนุมัติ

๓.๒ พสดุที่มีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐.- บาท มอบอำนาจให้

- ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสำนักงานทางหลวง เป็นผู้อนุมัติ

๓.๓ พสดุที่มีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐.- บาท มอบอำนาจให้

- ผู้อำนวยการกอง เลขานุการกรม ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้บังคับการกองบังคับการตำรวจทางหลวง ผู้อำนวยการศูนย์สร้างทาง ผู้อำนวยการศูนย์สร้างและบูรณะสะพาน ผู้อำนวยการแขวงทางหลวง เป็นผู้อนุมัติ

๔. ให้ผู้ได้รับมอบอำนาจตามข้อ ๑-๓ ต้องรับผิดชอบและปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยเคร่งครัด และให้ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจตาม ข้อ ๒ มีอำนาจในการพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์การแปรสภาพหรือทำลายได้ด้วย

๕. เมื่อได้ดำเนินการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการโอน การแปรสภาพ หรือทำลาย และการจำหน่ายเป็นสูญเสร็จสิ้นแล้ว ให้หน่วยงานที่ดำเนินการดังกล่าวรายงานผลการดำเนินการนั้น พร้อมแจ้งรายละเอียดผลการดำเนินการให้ผู้อำนวยความสะดวกและสื่อสาร ผู้อำนวยการสำนักก่อสร้างสะพาน หรือผู้อำนวยการกองการพัสดุแล้วแต่กรณี ทราบโดยด่วน

คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายธานี นทร์ สมบูรณ์)
อธิบดีกรมทางหลวง

 กองการพัสดุ กรมทางหลวง	ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ เรื่อง การจำหน่ายพัสดุ (จำหน่ายเป็นสูญ)	ปรับปรุงครั้งที่ 1 มิถุนายน 2564	วันที่บังคับใช้ กรกฎาคม 2564
		หน้า 19/28	



คำสั่งกรมทางหลวง
 ที่ บ.๑/๖ ๕๑/๒๕๖๐
 เรื่อง การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ

เพื่อให้การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุของกรมทางหลวงเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงให้ยกเลิกคำสั่งกรมทางหลวง ที่ พ.๒/๑๒๖/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๕๕ และกำหนดแนวทางปฏิบัติในการควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ ดังนี้

๑. การควบคุมพัสดุ

ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบฯ การเก็บและการบันทึก ข้อ ๒๐๓ และการเบิกจ่ายพัสดุ ข้อ ๒๐๔ และ ข้อ ๒๐๕ ประกอบกับแนวทางปฏิบัติในการควบคุมครุภัณฑ์และวัสดุแบบท้ายคำสั่ง

๒. การรายงานและการตรวจสอบพัสดุ

ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑๓ ประกอบกับแนวทางปฏิบัติในการรายงานผลสรุปวัสดุประจำงวด และตรวจสอบพัสดุประจำปีแบบท้ายคำสั่ง

๓. การจำหน่ายพัสดุ

ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑๕ ข้อ ๒๑๖ และข้อ ๒๑๗ ประกอบกับแนวทางปฏิบัติในการจำหน่ายพัสดุ

คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายธานีทร์ สมบูรณ์)
 อธิบดีกรมทางหลวง



กองการพัสดุ กรมทางหลวง

ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ
เรื่อง
การจำหน่ายพัสดุ
(จำหน่ายเป็นสูญ)

ปรับปรุงครั้งที่ 1
มิถุนายน 2564

วันที่บังคับใช้
กรกฎาคม 2564

หน้า 20/28

แนวทางการปฏิบัติการจำหน่ายพัสดุ

แบบท้ายคำสั่งกรมทางหลวง ที่ บ.๑/๖๕๖/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนัยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวดที่ ๔ ส่วนที่ ๔ การจำหน่ายพัสดุ หลังจากหน่วยงานได้รับแจ้งผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีแล้ว หากพบว่า มีพัสดุชำรุด เสื่อมคุณภาพ สูญไป หรือพัสดุไม่มีความจำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐ ให้ตั้งคณะกรรมการ สอบหาข้อเท็จจริง ดำเนินการตรวจสอบ หาข้อเท็จจริงพัสดุดังกล่าวข้างต้น หากมีความจำเป็นต้องจำหน่ายพัสดุ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

๑. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงาน จัดทำรายงานการจำหน่ายพัสดุเสนอหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายพัสดุ โดยแสดงรายละเอียด ดังนี้

๑.๑ รายละเอียดของพัสดุที่จะจำหน่าย

๑.๒ เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจำหน่ายพัสดุ

๑.๓ ราคาที่ได้มาของพัสดุที่จำหน่าย (กรณีที่ไม่ทราบราคาให้สืบราคาจากท้องตลาด)

๑.๔ วิธีการที่จะดำเนินการจำหน่าย พร้อมเหตุผล

การจำหน่ายพัสดุเป็นสูญ

ตามนัยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวดที่ ๔ ส่วนที่ ๔ การจำหน่ายพัสดุ ข้อ ๒๑๗ ในกรณีที่พัสดุสูญไปโดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบหรือผู้รับผิดชอบไม่สามารถชี้แจงได้หรือ มีตัวพัสดุอยู่แต่ไม่สมควรดำเนินการตามข้อ ๒๑๕ ให้จำหน่ายเป็นสูญ ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ถ้าพัสดุนั้นราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐.-บาท ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

(๒) ถ้าพัสดุนั้นราคาซื้อหรือได้มารวมกันเกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐.-บาท ให้ดำเนินการ ดังนี้

(ก) ราชการส่วนกลาง และราชการส่วนภูมิภาค ให้อยู่ในอำนาจกระทรวงการคลังเป็นผู้อนุมัติ

(ข) ราชการส่วนท้องถิ่น ให้อยู่ในอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่ากรุงเทพมหานคร หรือนายกเมืองพัทยา แล้วแต่กรณี เป็นผู้อนุมัติ

(ค) หน่วยงานของรัฐอื่น ผู้ใดจะเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติให้เป็นไปตามหน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด

หลังจากหน่วยงานได้รับแจ้งผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีแล้ว หากพบว่า มีพัสดุสูญไป หากมีความจำเป็น ที่จะดำเนินการจำหน่ายพัสดุเป็นสูญ ให้ปฏิบัติดังนี้

๑. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการรายงานเสนอหัวหน้าหน่วยงาน ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ พิจารณาสั่งการ พร้อมขออนุมัติคณะกรรมการสอบสวนหาตัวผู้กระทำผิด โดยรายงานตามรายการดังนี้

๑.๑ เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจำหน่ายเป็นสูญ

๑.๒ รายละเอียดของพัสดุที่จะจำหน่ายเป็นสูญ

๑.๓ ราคาที่ซื้อหรือได้มาของพัสดุที่จะจำหน่ายเป็นสูญ

๑.๔ ข้อเสนออื่น ๆ (ถ้ามี)

๒. เมื่อหัวหน้าหน่วยงาน อนุมัติการจำหน่ายพัสดุเป็นสูญแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุแจ้งให้คณะกรรมการ สอบสวนผู้กระทำผิดเพื่อดำเนินการสอบสวนหาตัวผู้กระทำผิด

๓. คณะกรรมการสอบสวนหาตัวผู้กระทำผิด รายงานผลการดำเนินการสอบสวน เสนอหัวหน้าหน่วยงาน ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่

๔. เมื่อการจำหน่ายพัสดุเป็นสูญแล้วเสร็จ ให้เจ้าหน้าที่ตัดจำหน่ายพัสดุดูออกจากบัญชี หรือทะเบียน คุมทรัพย์สิน (พ.๓-๐๑) แล้วแต่กรณี

๕. ให้รายงานการจำหน่ายพัสดุเป็นสูญ ให้กองการพัสดุ (กรณีพัสดุทั่วไป) , สำนักเครื่องกลและสื่อสาร (กรณีพัสดุเครื่องจักร/ยานพาหนะ , เครื่องมือโรงงาน , วิทยุสื่อสาร) , สำนักก่อสร้างสะพาน (กรณี สะพานเบสีย์) เพื่อบันทึกความเคลื่อนไหวในทะเบียนคัมภีร์สินกลางของกรมฯ โดยด่วน และทำหนังสือแจ้งกระทรวงการคลัง และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคทราบ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันส่งพัสดุนั้น

อนึ่ง การจำหน่ายพัสดุทุกชนิด ที่มีตราเครื่องหมายฯ และ/หรือหมายเลขครุภัณฑ์ ให้ลบตราเครื่องหมายฯ และ/หรือหมายเลขพัสดุดูออกให้หมดก่อนส่งมอบพัสดุ หรือก่อนแปรสภาพหรือทำลาย

 กองการพัสดุ กรมทางหลวง	ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ เรื่อง การจำหน่ายพัสดุ (จำหน่ายเป็นสูญ)	ปรับปรุงครั้งที่ 1 มิถุนายน 2564	วันที่บังคับใช้ กรกฎาคม 2564
		หน้า 21/28	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... โทร

ที่.....วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง

เรียน(หัวหน้าส่วนราชการ).....

ตามบันทึกกองการพัสดุ ที่ ลงวันที่ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการตรวจสอบพัสดุประจำปี ข้อ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงจากผลการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดुकงคลังประจำปี กรณีตรวจพบว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมคุณภาพ สูญไป และไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป นั้น

จากการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดुकงคลังประจำปี ของ มีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ เก็บไว้นานไม่เคยนำมาใช้งาน (Dead Stock) และหมดความจำเป็น ต้องใช้ในราชการต่อไป ตามรายงานผลการตรวจสอบพัสดुकงคลังประจำปี ที่ควรจำหน่าย แบน จำนวนรายการ

ฝ่าย/งาน จึงขออนุมัติแต่งตั้งผู้มีรายนามดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง

1. ตำแหน่ง ประธานกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง
2. ตำแหน่ง กรรมการสอบหาข้อเท็จจริง
3. ตำแหน่ง กรรมการสอบหาข้อเท็จจริง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....(หัวหน้างานพัสดุ).....

 กองการพัสดุ กรมทางหลวง	ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ เรื่อง การจำหน่ายพัสดุ (จำหน่ายเป็นสูญ)	ปรับปรุงครั้งที่ 1 มิถุนายน 2564	วันที่บังคับใช้ กรกฎาคม 2564
		หน้า 22/28	



คำสั่ง.....

ที่

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง.....

ตามรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ คณะกรรมการ
ตรวจสอบพัสดุประจำปีได้ตรวจสอบวัสดุครุภัณฑ์ทั่วไปประจำปี.....ปรากฏว่ามี.....
ไม่สามารถนำไปใช้งานได้เนื่องจาก
เห็นควรแท้งจำหน่ายออกจาก..... จำนวน รายการ

ดังนั้น เพื่อให้การควบคุมและจำหน่ายพัสดุ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ
จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ส่วนที่ 4 ข้อ 215 ข้อ 216 และคำสั่งกรมทางหลวงที่
บ.1/151/2560 ลงวันที่ 20 กันยายน 2560 อาศัยอำนาจตามคำสั่งกรมทางหลวงที่ บ1/149/2560 ลงวันที่ 19
กันยายน 2560 จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริง.....ดังนี้

1.

1. ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง
2. ตำแหน่ง กรรมการสอบหาข้อเท็จจริง
3. ตำแหน่ง กรรมการสอบหาข้อเท็จจริง

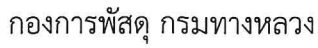
ให้คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริง(ครุภัณฑ์.....จำนวน
รายการ และวัสดุ..... รายการ แล้วรายงานผลให้(หัวหน้าส่วนราชการ)..... ทราบต่อไป
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....(หัวหน้าหน่วยงาน).....



ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ
เรื่อง
การจำหน่ายพัสดุ
(จำหน่ายเป็นสูญ)

ปรับปรุงครั้งที่ 1
มิถุนายน 2564

วันที่บังคับใช้
กรกฎาคม 2564

หน้า 23/28

[illegible]

รวมกรณี	จำนวน.....รายการ
รวมวัสดุ	จำนวน.....รายการ

เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท
เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท

ลงนาม
 (.....) (งานบัญชีพัสดุ)

ลงนาม.....
(.....) (หัวหน้าพัสดุ)

 กองการพัสดุ กรมทางหลวง	ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ เรื่อง การจำหน่ายพัสดุ (จำหน่ายเป็นสูญ)	ปรับปรุงครั้งที่ 1 มีนาคม 2564	วันที่บังคับใช้ กรกฎาคม 2564
		หน้า 24/28	

บันทึกรายละเอียดคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง

กรณีพัสดุชำรุด/เสื่อมสภาพ/หมดความจำเป็นต้องใช้ในราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ลำดับ ที่	ชื่อวัสดุ/ครุภัณฑ์	หมายเลข ครุภัณฑ์	จำนวน	หน่วย	สภาพ	ความเห็นคณะกรรมการ
						(ตัวอย่าง) ลำดับที่ 1-3 , 7 , 9 , 11 ชำรุด ซ่อมไม่คุ้มค่าเป็นการชำรุดตามปกติไม่ต้องมีผู้รับผิดชอบขอชดใช้เห็นสมควรจำหน่ายลำดับที่ 4 , 5 , 12 เห็นสมควรซ่อมไว้ใช้งาน ลำดับที่ 6 , 8 , 10 ได้โอนให้แขวงปราจีนบุรีแล้ว ลำดับที่ 13 อยู่ระหว่างสอบสวนหาตัวผู้ละเมิด ลำดับที่ 15 สูญไปเห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนหาตัวผู้รับผิดชอบทางแพ่ง เพื่อดำเนินการจำหน่ายต่อไป

(ลงนาม) ประธานคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง
(.....)

(ลงนาม)..... กรรมการ
(.....)

(ลงนาม)..... กรรมการ
(.....)

 กองการพัสดุ กรมทางหลวง	ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ เรื่อง การจำหน่ายพัสดุ (จำหน่ายเป็นสูญ)	ปรับปรุงครั้งที่ 1 มิถุนายน 2564	วันที่บังคับใช้ กรกฎาคม 2564
		หน้า 25/28	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... โทร.
 ที่..... วันที่.....
 เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการจำหน่ายพัสดุเป็นสูญ

เรียน (หัวหน้าหน่วยงาน)

ตามบันทึกที่ ลงวันที่ ต่อท้ายบันทึก
 งาน/ฝ่าย ลงวันที่ เรื่อง การจำหน่ายพัสดุประจำปี
 โดย เห็นชอบให้จำหน่ายพัสดุและอนุมัติแต่งตั้ง
 คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงตามเสนอ ดังความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

คณะคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ตรวจสอบพัสดุ จำนวน รายการ (เอกสารแนบ)
 มีความเห็นว่า ครุภัณฑ์รายการที่ สูญหายไปโดยไม่ทราบสาเหตุ ส่วนวัสดุรายการที่
 ฝ่าย/งานพัสดุพิจารณาแล้วเห็นว่าพัสดุดังกล่าวข้างต้น ไม่สามารถปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายกระทรวง
 การคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ส่วนที่ 4 การจำหน่ายพัสดุ ได้ สมควรดำเนินการ
 จำหน่ายเป็น "สูญ" ตามข้อ 215 และ 217 ของระเบียบฯ ดังกล่าว พร้อมนี้ขอเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ
 สอบสวนหาตัวผู้รับผิดชอบ และคณะกรรมการดำเนินการจำหน่ายพัสดุเป็นสูญ ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

คณะกรรมการสอบสวนหาตัวผู้รับผิดชอบ

1. ตำแหน่ง ประธานกรรมการ
2. ตำแหน่ง กรรมการ
3. ตำแหน่ง กรรมการ

คณะกรรมการจำหน่ายเป็นสูญ

1. ตำแหน่ง ประธานกรรมการ
2. ตำแหน่ง กรรมการ
3. ตำแหน่ง กรรมการ

อำนาจอนุมัติเป็นของ ตามคำสั่งกรมฯ ที่ บ.1/150/2560 ลงวันที่ 19

กันยายน 2560 เรื่อง มอบอำนาจการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการโอน การแปรสภาพ หรือทำลาย และการ
 จำหน่ายเป็นสูญ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

เจ้าหน้าที่พัสดุ

หมายเหตุ คณะกรรมการสอบสวนหาตัวผู้รับผิดชอบ และคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุเป็นสูญอาจขออนุมัติแต่งตั้ง
 คนละคราวก็ได้ หากพิจารณาแล้วเห็นว่าคณะกรรมการสอบสวนหาตัวผู้รับผิดชอบจำเป็นต้องใช้ระยะเวลานานใน
 การสอบสวนกว่าจะแล้วเสร็จ

 กองการพัสดุ กรมทางหลวง	ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ เรื่อง การจำหน่ายพัสดุ (จำหน่ายเป็นสูญ)	ปรับปรุงครั้งที่ 1 มิถุนายน 2564	วันที่บังคับใช้ กรกฎาคม 2564
		หน้า 26/28	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... โทร

ที่ วันที่.....

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการจำหน่ายพัสดุเป็นสูญ

เรียน(หัวหน้าส่วนราชการ).....

ตามบันทึกที่ ลงวันที่ ต่อท้ายบันทึก

งาน/ฝ่าย ลงวันที่ อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

หาตัวผู้รับผิดชอบ ดังความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

บัดนี้คณะกรรมการจำหน่ายพัสดุ ได้ดำเนินการจำหน่ายพัสดุในรายการที่

เป็นสูญ เนื่องจาก (หรือโดยวิธี) เรียบร้อยแล้วตามบัญชีรายละเอียดแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงนาม) ประธานกรรมการ

(.....)

(ลงนาม) กรรมการ

(.....)

(ลงนาม) กรรมการ

(.....)

 กองการพัสดุ กรมทางหลวง	ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ เรื่อง การจำหน่ายพัสดุ (จำหน่ายเป็นสูญ)	ปรับปรุงครั้งที่ 1 มิถุนายน 2564	วันที่บังคับใช้ กรกฎาคม 2564
		หน้า 27/28	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่

วันที่

เรื่อง

รายงานผลการสอบสวนหาตัวผู้รับผิดชอบ

เรียน

ตามบันทึกที่..... ลงวันที่.....
 ต่อท้ายบันทึก งาน/ฝ่าย..... ลงวันที่.....
 อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนหาตัวผู้รับผิดชอบ ดังความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น
 บัดนี้ คณะกรรมการสอบสวนหาตัวผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการสอบสวนเสร็จเรียบร้อยแล้ว
 (รายละเอียดแนบ) สรุปผลการสอบสวน ดังนี้.-

1. วัสดุ ตามรายการที่..... สูญไป เนื่องจาก.....
 ไม่มีผู้ใดต้องรับผิดชอบทางแพ่ง

2. ครุภัณฑ์ ตามรายการที่..... สูญไป เนื่องจาก.....
 ไม่มีผู้ใดต้องรับผิดชอบทางแพ่ง เช่นกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงนาม)..... ประธานกรรมการ
 (.....)

(ลงนาม)..... กรรมการ
 (.....)

(ลงนาม)..... กรรมการ
 (.....)

 กองการพัสดุ กรมทางหลวง	ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ เรื่อง การจำหน่ายพัสดุ (จำหน่ายเป็นสูญ)	ปรับปรุงครั้งที่ 1 มิถุนายน 2564	วันที่บังคับใช้ กรกฎาคม 2564
		หน้า 28/28	



ที่ คค/

กองการพัสดุ กรมทางหลวง
 ถนนพระราม 6 เขตราชเทวี
 กทม. 10400

วันที่

เรื่อง การจ่ายพัสดุดอกจากทะเบียน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

อ้างถึง (เลขที่หนังสือรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี)

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีรายละเอียดพัสดุที่ดำเนินการจำหน่าย

ตามหนังสือที่อ้างถึง (หน่วยงาน) ได้ส่งสำเนารายงานผลการ
 ตรวจสอบพัสดุประจำปี ของ (หน่วยงาน) มาเพื่อโปรดทราบ ดังความละเอียด
 แจ่มแล้วนั้น

บัดนี้ (หน่วยงาน) ได้ดำเนินการจำหน่ายพัสดุ ขำรด/เสื่อมคุณภาพ/
 ไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป ประจำปีงบประมาณ จำนวน รายการ
 ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ด้วยวิธีจำหน่ายเป็นสูญ และได้ลงจ่ายพัสดุดังกล่าวออกจากทะเบียน ตามระเบียบกระทรวง
 การคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 215, 217 แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงนาม)

(.....)

ตำแหน่ง

หน่วยงาน.....

โทร.