



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานจัดการทรัพย์สิน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โทร. 83590

ที่ วันที่ 16 มกราคม 2567

เรื่อง การสอบหาข้อเท็จจริงกรณีมีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงาน

เรียน ผู้อำนวยการฝ่าย / ผู้จัดการทั่วไป / ผู้จัดการส่วน / ผู้จัดการแผนก

อ้างถึง บันทึกข้อความ เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี 2566 ของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพัสดุประจำปี

ตามบันทึกที่อ้างถึง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบพัสดุประจำปี ของสำนักงานจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง และของส่วนบริหารกิจการฯ ได้รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี 2566 ต่อรองอธิการบดี ซึ่งปรากฏตาม รายงานการตรวจสอบพัสดุในงวด 1 ปีที่ผ่านมา และการตรวจนับพัสดุประเภทคงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดว่า มีครุภัณฑ์ชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงาน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ส่วนที่ 3 การบำรุงรักษา การตรวจสอบ ข้อ 214 ระบุว่า “เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุตามข้อ 213 และปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป ก็ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ขึ้นมาคณะหนึ่ง โดยให้นำความในข้อ 26 และข้อ 27 มาใช้บังคับโดยอนุโลม เว้นแต่กรณีให้เห็นได้อย่างชัดเจนว่าเป็นการเสื่อมสภาพจากการใช้งานตามปกติ หรือสูญไปตามธรรมชาติให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาการสั่ง การให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้ ถ้าผลการพิจารณาปรากฏว่า จะต้องหาผู้รับผิดชอบด้วย ให้หัวหน้าหน่วยงาน ของรัฐดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องของทางราชการหรือของหน่วยงานของรัฐนั้นต่อไป” นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ส่วนที่ 3 การบำรุงรักษา การตรวจสอบ ข้อ 214 ขอให้ดำเนินการเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบ หาข้อเท็จจริง ประกอบด้วย ประธานกรรมการ 1 คน และกรรมการอย่างน้อย 2 คน ดังนี้

1. สำนักงานจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง ให้ส่วนการพัสดุเป็นผู้ดำเนินการรวบรวมรายชื่อ คณะกรรมการฯ จากฝ่าย/ส่วน/แผนก และเป็นผู้จัดทำคำสั่งเสนอแต่งตั้ง

2. ส่วนบริหารกิจการฯ ให้แต่ละส่วนบริหารกิจการฯ เป็นผู้ดำเนินการจัดทำคำสั่งเสนอแต่งตั้ง

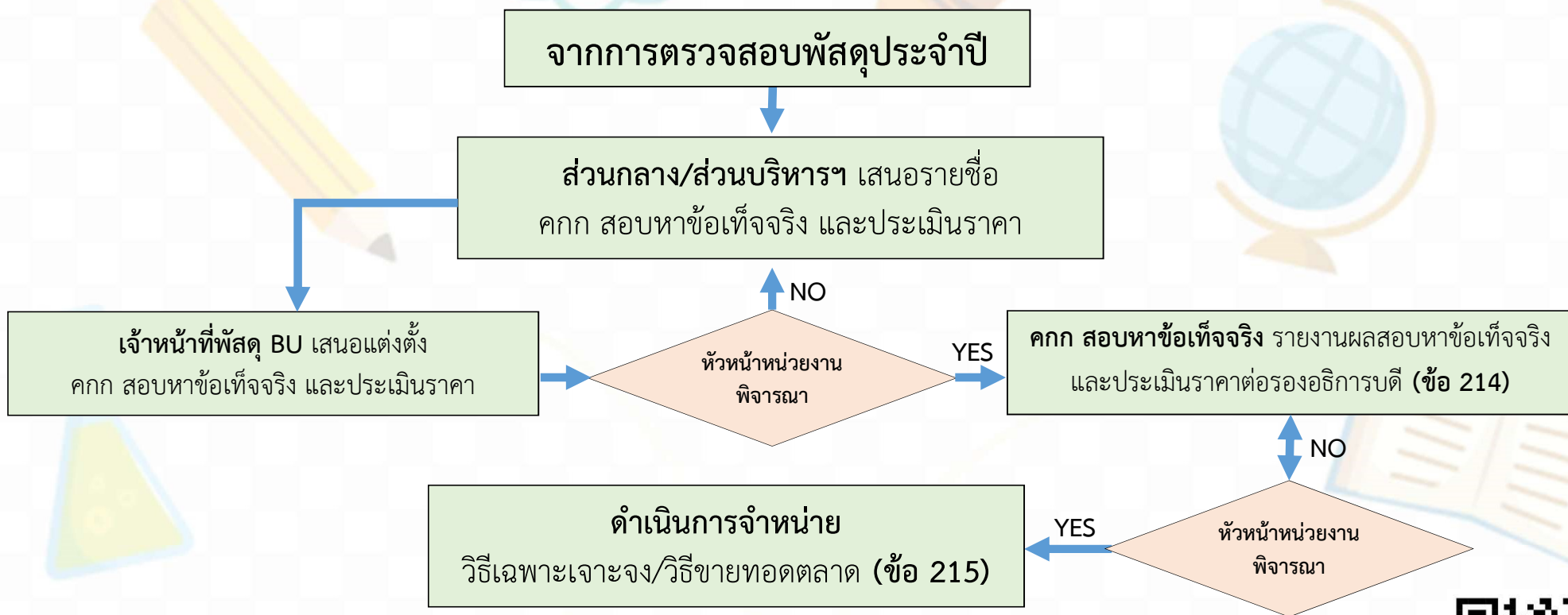
จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

(นายภคทัชช พัทธชัย)

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงาน



แนวทางและวิธีปฏิบัติการสอบหาซื้อเท็จจริง กรณีมีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ สูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงาน



หมายเหตุ : แต่งตั้ง คกก ประเมินราคา กรณีดำเนินการจำหน่ายต่อเท่านั้น



หน่วยงานสามารถดูแนวทาง และดาวน์โหลดแบบฟอร์ม ได้ที่ >> QR Code >> หัวข้อการบริหารพัสดุ

