



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ งานคลังและพัสดุ กองบริหารทรัพยากร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก โทร ๐๕๕-๒๙๘๔๓๘ ต่อ ๑๒๐๑
ที่ พัสต(๐๑)๙/๒๕๖๓ วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง เชิญประชุมคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง ประจำปี ๒๕๖๓

เรียน คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง

เนื่องจากคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามคำสั่งที่ ๘๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ ได้ส่งผลการตรวจสอบพัสดุฯ ให้งานพัสดุดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบ และสรุปผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ เรียบร้อยแล้ว

ดังนั้นงานพัสดุขอเชิญประชุมคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง ตามคำสั่งที่ ๑๐๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อปรึกษาหารือแนวทางหรือทิศทางการสอบข้อเท็จจริงให้เกิดประสิทธิภาพและเสร็จสิ้นโดยเร็ว ณ วันที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๑ อาคารอำนวยการ

(นางสาวกรกฎ พิระเกียรติขจร)
นักวิชาการพัสดุ

(นางจันทนา กันแก้ว)
หัวหน้าแผนกพัสดุ
17 ธ.ค. 2563

๑๗ ๑๑ ๖๓

(นางศุภกษา ศรีวิชัยคำพรหม)
รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร พิษณุโลก
17 ธ.ค. 2563



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก

ที่ ๑๐๙/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง คณะกรรมการทีราคากลาง คณะกรรมการขายพัสดุดำเนิน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุคงเหลือประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
ราชมงคลล้านนา พิษณุโลก ได้สำรวจและรายงานผลการสำรวจเรียบร้อยแล้วนั้น เพื่อให้การบริหารการพัสดุดำเนิน
ไปด้วยความเรียบร้อย ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑๓
และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ ข้อ ๒๑๔
และ ข้อ ๒๑๕ มหาวิทยาลัยฯ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง ประจำคณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------------------------|----------------|----------------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์กานต์ธีรา | โพธิ์ปาน | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวต้องหทัย | ทองงามขำ | กรรมการ |
| ๓. นายวายุกร | เกตุน้อย | กรรมการ |
| ๔. นางจินตนา | กันแก้ว | กรรมการและเลขานุการ |
| ๕. นางสาวกรกฎ | พีระเกียรติขจร | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

๒. คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง ประจำคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร ประกอบด้วย

- | | | |
|----------------------|----------------|----------------------------|
| ๑. นางสาวโสภณา | สำราญ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวอุษณีย์ภรณ์ | สร้อยเพชร | กรรมการ |
| ๓. นายปิ่นณวิช | คำรอด | กรรมการ |
| ๔. นางจินตนา | กันแก้ว | กรรมการและเลขานุการ |
| ๕. นางสาวกรกฎ | พีระเกียรติขจร | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

๓. คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง ประจำคณะวิศวกรรมศาสตร์ ประกอบด้วย

- | | | |
|----------------|----------------|----------------------------|
| ๑. นายแมน | ฟักทอง | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายวริศ | จิตต์ธรรม | กรรมการ |
| ๓. นายสมบัติย์ | มงคลชัยชนะ | กรรมการ |
| ๔. นางจินตนา | กันแก้ว | กรรมการและเลขานุการ |
| ๕. นางสาวกรกฎ | พีระเกียรติขจร | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

๔. คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง ประจำกองบริหารทรัพยากร ประกอบด้วย


- | | | |
|------------------|----------------|---------------|
| ๑. นางศุภกษา | ศรีวิชัยลำพรรณ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางนุชจรินทร์ | คูวิบูลย์ศิลป์ | กรรมการ |
| ๓. นางสาวสุภิญญา | กันแก้ว | กรรมการ |

/๔.นางจินตนา...

- | | | |
|---|----------------|----------------------------|
| ๔. นางจินตนา | กันแก้ว | กรรมการและเลขานุการ |
| ๕. นางสาวกรกฎ | พีระเกียรติขจร | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๕. คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง ประจำกองการศึกษา ประกอบด้วย | | |
| ๑. นางสุทีนา | พืงทอง | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวพาฝัน | ปิ่นทอง | กรรมการ |
| ๓. นางสาวลินดา | มั่งชนะ | กรรมการ |
| ๔. นางจินตนา | กันแก้ว | กรรมการและเลขานุการ |
| ๕. นางสาวกรกฎ | พีระเกียรติขจร | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๖. คณะกรรมการตีราคากลาง ประกอบด้วย | | |
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์นพดล | ตรีรัตน์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายแมน | พืงทอง | กรรมการ |
| ๓. นางสุทีนา | พืงทอง | กรรมการ |
| ๔. นางสาวโสภณา | สำราญ | กรรมการ |
| ๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์กานต์ธีรา | โพธิ์ปาน | กรรมการ |
| ๖. นางศุภักษา | ศรีวิชัยลำพรรณ | กรรมการ |
| ๗. นางจินตนา | กันแก้ว | กรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นางสาวกรกฎ | พีระเกียรติขจร | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๗. คณะกรรมการขายพัสดุชำรุด ประกอบด้วย | | |
| ๑. นายบุญฤทธิ์ | สโสมสร | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายสมชาย | โพธิ์พยอม | กรรมการ |
| ๓. นางสาวเกสร | จันทร์พุด | กรรมการ |
| ๔. นางจินตนา | กันแก้ว | กรรมการและเลขานุการ |
| ๕. นางสาวกรกฎ | พีระเกียรติขจร | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งดังกล่าว ดำเนินการและปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบหาข้อเท็จจริง และเสนอรายงานการสอบข้อเท็จจริงต่อผู้ช่วยอธิการบดี พิษณุโลก ทราบภายใน ๔๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง คณะกรรมการตีราคากลาง และคณะกรรมการขายพัสดุชำรุด รายงานให้ผู้ช่วยอธิการบดี พิษณุโลก ทราบภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับรายงานจากคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓



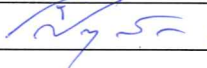
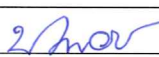








(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นพดล ตรีรัตน์)
ผู้ช่วยอธิการบดี พิษณุโลก

การประชุมคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ณ ห้องประชุม ๑ อาคารอำนวยการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก

ผู้มาประชุม

ลำดับ	ชื่อ	นามสกุล	ลายมือชื่อ
๑.	ผศ.กานต์ธีรา	โพธิ์ปาน	
๒.	น.ส.ต้องหทัย	ทองงามขำ	
๓.	นายวายุกร	เกตุน้อย	
๔.	น.ส.โสภณา	สำราญ	
๕.	น.ส.อุษณีย์ภรณ์	สร้อยเพชร	
๖.	นายปณณวิช	คำรอด	
๗.	นายแมน	พิภทอง	
๘.	นายวิศ	จิตต์ธรรม	
๙.	นายสมบัติย์	มงคลชัยชนะ	
๑๐.	นางศุภกษา	ศรีวิชัยลำพรรณ	
๑๑.	นางนุชจรินทร์	คูวิบูลย์ศิลป์	
๑๒.	น.ส.สุภิญญา	ก้อนแก้ว	
๑๓.	นางสุทีนา	พึ่งทอง	
๑๔.	น.ส.พาฝัน	ปิ่นทอง	
๑๕.	น.ส.ลินดา	มั่งชนะ	
๑๖.	นางจิตนา	กันแก้ว	
๑๗.	น.ส.กรกฎ	พีระเกียรติขจร	

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป

ณ ห้องประชุม ๑ อาคารอำนวยการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิชณุโลก

ผู้มาประชุม

๑. ผศ.กานต์ธีรา	โพธิ์ปาน
๒. น.ส.ต้องททัย	ทองงามขำ
๓. นายวายุกร	เกตุน้อย
๔. น.ส.โสภณา	สำราญ
๕. น.ส.อุษณีย์ภรณ์	สร้อยเพชร
๖. นายปณณวิช	คำรอด
๗. นายสมบัติย์	มงคลชัยชนะ
๘. นางศุภกษา	ศรีวิชัยลำพรรณ
๙. นางนุชจรินทร์	คูวิบูลย์ศิลป์
๑๐. น.ส.สุภิญญา	ก้อนแก้ว
๑๑. นางสุ ثنا	พิ่งทอง
๑๒. น.ส.พาฝัน	ปิ่นทอง
๑๓. น.ส.ลินดา	มุ้งชนะ
๑๔. นางจิตนา	กันแก้ว
๑๕. น.ส.กรกฎ	พีระเกียรติขจร

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

การตรวจสอบพัสดุประจำปี ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๑๓ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ก่อนสิ้นเดือนกันยายนของทุกปี ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีพัสดุใช้จ่ายตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้น ซึ่งมีใช้เจ้าหน้าที่พัสดุคนหนึ่งหรือหลายคนตามความจำเป็นทำการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุ งดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมปีก่อน จนถึง ๓๐ กันยายนปัจจุบัน และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น

๒. เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีที่ได้รับแต่งตั้ง จะต้องดำเนินการตรวจสอบพัสดุ โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ทำการแรกของเดือนตุลาคมเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักคคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไป เพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่ม

ดำเนินการตรวจสอบพัสดุ โดยรายงานผลการตรวจสอบพัสดุทั้งวัสดุและครุภัณฑ์ให้หัวหน้าส่วนราชการทราบต่อไป

๓. เมื่อหัวหน้าส่วนราชการ ได้รับรายงานดังกล่าวและปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือ สูญไปหรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป ก็ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง เว้นแต่กรณี queen เห็นได้ว่าเป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติหรือสูญไปตามธรรมชาติ ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้ ถ้าผลการพิจารณาปรากฏว่าจะต้องหาตัวผู้รับผิดชอบด้วย ให้หัวหน้าส่วนราชการดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้องต่อไป

๔. เมื่อหัวหน้าส่วนราชการได้รับรายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริงจากคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ปรากฏว่าพัสดุใดหมดความจำเป็นหรือหากใช้ในการปฏิบัติราชการต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่พัสดุเสนอรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายตามวิธีที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารฯ ข้อ ๒๑๕ กำหนดไว้ดังนี้

๔.๑ หลังจากการตรวจสอบแล้ว พักใดหมดความจำเป็นหรือหากใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่เสนอรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาสั่งให้ ดำเนินการตามวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) ขาย ให้ดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาดก่อน แต่ถ้าขายโดยวิธีทอดตลาดแล้วไม่ได้ผลดีให้นำวิธีที่กำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้

(ก) การขายพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท จะขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากันโดยไม่ต้องทอดตลาดก่อนก็ได้

(ข) การขายให้แก่หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การสถานสาธารณกุศลตามมาตรา ๔๗

(๗) แห่งประมวลรัษฎากร ให้ขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากัน

(ค) การขายอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์เช่น โทรศัพท์เคลื่อนที่ แท็บเล็ต ให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐที่หน่วยงานของรัฐมอบให้ไว้ใช้งานในหน้าที่ เมื่อบุคคลดังกล่าวพ้นจากหน้าที่ หรืออุปกรณ์ดังกล่าวพ้นระยะเวลาการใช้งานแล้ว ให้ขายให้แก่บุคคลดังกล่าวโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากัน

การขายโดยวิธีทอดตลาดให้ถือปฏิบัติตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์โดยให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายทำการประเมินราคาทรัพย์สินก่อนการประกาศขายทอดตลาด กรณีที่เป็นพัสดุที่มีการจำหน่ายเป็นการทั่วไปให้พิจารณาราคาที่ซื้อขายกันตามปกติในท้องตลาด หรือราคาท้องถื่นของสภาพปัจจุบันของพัสดุนั้น ณ เวลาที่จะทำการขาย และควรมีการเปรียบเทียบราคาตามความเหมาะสม กรณีที่เป็นพัสดุที่ไม่มีการจำหน่ายทั่วไป ให้พิจารณาราคาตามลักษณะ ประเภท ชนิดของพัสดุและอายุการใช้งานรวมทั้งสภาพและ สถานที่ตั้งของพัสดุด้วย ทั้งนี้ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาให้ความเห็นชอบราคาประเมินดังกล่าว โดยคำนึงถึงประโยชน์ของ

หน่วยงานของรัฐ ด้วยหน่วยงานของรัฐจะจ้างผู้ประกอบการที่ให้บริการขาย ทอดตลาดเป็นผู้ดำเนินการก็ได้

(๒) แลกเปลี่ยน ให้ดำเนินการตามวิธีการแลกเปลี่ยนที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

(๓) โอน ให้โอนแก่หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การสถานสาธารณกุศลตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากร ทั้งนี้ให้มีหลักฐานการส่งมอบไว้ต่อกันด้วย

(๔) แปรสภาพหรือทำลาย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง โดยปกติให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการ

ข้อ ๒๑๖ เงินที่ได้จากการจำหน่ายพัสดุ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องทางการเงินของหน่วยงานของรัฐนั้น หรือข้อตกลงในส่วนที่ใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือแล้วแต่กรณี

การจำหน่ายเป็นสูญ

ข้อ ๒๑๗ ในกรณีที่พัสดุสูญไปโดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบหรือมีตัวผู้รับผิดชอบแต่ไม่สามารถใช้ได้หรือมีตัวพัสดุอยู่แต่ไม่สมควรดำเนินการตามข้อ 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 แล้วแต่กรณีเป็นผู้อนุมัติ

(ค) หน่วยงานของรัฐอื่น ผู้ใดจะเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติให้เป็นไปตามที่หน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด

หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบและการจำหน่ายพัสดุประจำปี

๑. หน้าที่ของหัวหน้าส่วนราชการ หรือ ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ

๑.๑ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ หรือคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ตามระเบียบพัสดุฯ ข้อ ๑๕๕ (ห้ามแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี)

๑.๒ พิจารณารายงานผลการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบพัสดุประจำปี

๑.๓.กรณีมีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพ และเห็นได้อย่างชัดเจนว่าเป็นการเสื่อมสภาพ เนื่องจากการใช้งาน ตามปกติ หรือสูญหายไปตามธรรมชาติ ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้ โดยไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง

๑.๔.กรณีที่เห็นได้ชัดชัดเจนว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ เนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ หรือสูญไป ตามธรรมชาติหรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการ จำหน่ายต่อไป

๑.๕.แต่งตั้งกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง

๑.๖.พิจารณารายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริง จากกรรมการฯ

- กรณีไม่ต้องหาตัวผู้รับผิดชอบฯ สั่งการให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ตรวจสอบสภาพพัสดุและเสนอ วิธีการ จำหน่าย แล้วพิจารณาอนุมัติให้จำหน่าย และแจ้งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคทราบต่อไป

- กรณีต้องหาตัวผู้รับผิดชอบฯ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนหาผู้รับผิดชอบฯ

๒. หน้าที่ของเจ้าหน้าที่พัสดุ

๒.๑.จัดเตรียมรายการทะเบียนครุภัณฑ์ของหน่วยงาน และเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนเพื่อการ ตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี

๒.๒.อำนวยความสะดวกให้กับคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ในการตรวจสอบพัสดุ

๒.๓.เสนอความเห็นเกี่ยวกับวิธีการจำหน่ายพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ พิจารณาสั่งการ

๒.๔.เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ ต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๒.๕.ลงจ่ายพัสดุฯ ตามที่ได้รับการอนุมัติให้จำหน่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน

๒.๖.รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้อง กับการตรวจสอบพัสดุประจำปี รายงานให้สำนักงานตรวจเงิน แผ่นดิน

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม -ไม่มีการรับรองการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง (ถ้ามี) - ไม่มีเรื่องสืบเนื่อง

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมทราบ

หน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการสอบข้อเท็จจริง

๑. ตรวจสอบสภาพครุภัณฑ์ที่ชำรุด เสื่อมสภาพ สูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ เสนอหรือไม่

๒. พิจารณาว่าพัสดุแต่ละรายการที่ชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไปนั้น เพราะสาเหตุใด และต้องมีผู้รับผิดชอบหรือไม่ โดยสอบถามจากบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการใช้ครุภัณฑ์นั้น

กรณีที่ครุภัณฑ์ชำรุด หากยังมีมูลค่า และยังไม่หมดอายุการใช้งาน ให้อยู่ในดุลพินิจของ คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง พิจารณาว่าควรขายทอดตลาดได้หรือไม่ หากพิจารณาแล้วเห็นว่า ซ่อมแซม แล้วไม่คุ้มค่าหรือราคาซ่อมสูงเกินมูลค่าทรัพย์สินที่เหลืออยู่ อาจนำมาเป็นเหตุผลในการขออนุมัติแทง จำหน่ายได้ ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๓. เมื่อพิจารณาและตรวจสอบครุภัณฑ์ตามรายละเอียดผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี เรียบร้อยแล้ว ให้รายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงพร้อมความเห็นเสนอหัวหน้าหน่วยงาน

รายการหลักฐานการสอบข้อเท็จจริง

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง

๒. รายงานผลการสอบข้อเท็จจริง ซึ่งประกอบด้วย

-บันทึกข้อความรายงานส่งสรุปรายการผลการหาข้อเท็จจริง

-สรุปรายงานการหาข้อเท็จจริง

-บันทึกคำให้การของพยาน

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๑. กำหนดวันที่ส่งผลการสอบข้อเท็จจริง

.....

.....

.....

๒. การระบุรายละเอียดผล

.....

.....

.....

๓.การจัดทำสรุปรายงานผล

.....
.....

๔.การบันทึกคำให้การของพยาน

.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)