



จัดทำโดย
กองการเจ้าหน้าที่

จดหมายข่าว

ไตรมาส 4 (ก.ค. – ก.ย. 68)



การจำหน่ายพัสดุ

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ
พัสดุ/คณะกรรมการ.
ตรวจสอบพัสดุ
ประจำปี



รายงานผลการตรวจสอบ
พัสดุ ให้แก่
1. หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
2. สำนักงานตรวจเงิน
แผ่นดิน



สภาพของพัสดุ
1. ใช้งานปกติ
2. เสื่อมสภาพ

ในเดือนกันยายนซึ่งเป็นเดือน
สุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณ
หน่วยงานของรัฐจะต้องแต่งตั้ง
ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
พัสดุ เพื่อตรวจสอบการรับจ่าย
พัสดุในรอบ 1 ปี ที่ผ่านมา และ
นั่นก็คือจุดเริ่มต้น ในการ
จำหน่ายพัสดุ ของแต่ละ
หน่วยงาน ซึ่งการจำหน่ายพัสดุ
ต้องดำเนินการตามระเบียบ
กำหนด เอกสารนี้ได้แสดง
ขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุไว้พอ
สังเขปในส่วนกฎหมายที่
เกี่ยวข้องได้รวบรวมไว้ดัง

QR Code ด้านล่างนี้



กรณีเสื่อมสภาพ ให้จำหน่ายพัสดุ โดยดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการ/เจ้าหน้าที่ เพื่อดำเนินการจำหน่ายพัสดุ

ผู้รับผิดชอบ	การดำเนินการ	การรายงานผล
คณะกรรมการสอบหา ข้อเท็จจริง	ขออนุมัติจำหน่ายพัสดุ	หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
คณะกรรมการประเมินราคา	ประเมินราคาทรัพย์สินที่จะขาย	หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
คณะกรรมการประมูล ขายทอดตลาด	ดำเนินการขายทอดตลาด	หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
เจ้าหน้าที่	ทำการจ่ายครุภัณฑ์ขาย ทอดตลาดออกจาก ทะเบียนพัสดุดกลาง	1. หัวหน้าหน่วยงาน ของรัฐ 2. สำนักงานตรวจเงิน แผ่นดินภายใน 30 วัน นับแต่วันลงจ่ายพัสดุ
คณะกรรมการ แลกเปลี่ยน	1. ดำเนินการในกรณี หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เห็นว่ามีควมจำเป็น จะต้องแลกเปลี่ยน 2. แลกเปลี่ยนวัสดุกับ วัสดุ ครุภัณฑ์กับ ครุภัณฑ์	1. สำนักงบประมาณ หรือหน่วยงานของรัฐที่ มีหน้าที่ควบคุมพัสดุนั้น 2. สำนักงานการตรวจ เงินแผ่นดินภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับ ครุภัณฑ์
คณะกรรมการแปร สภาพหรือทำลาย	ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่หน่วยงาน ของรัฐกำหนด	---