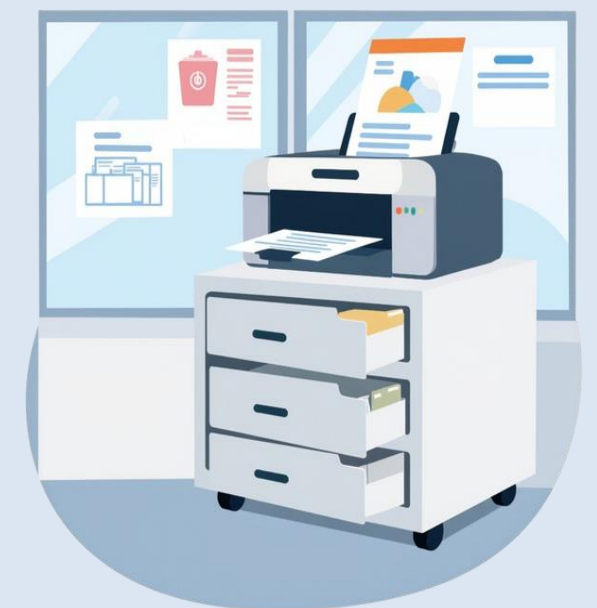
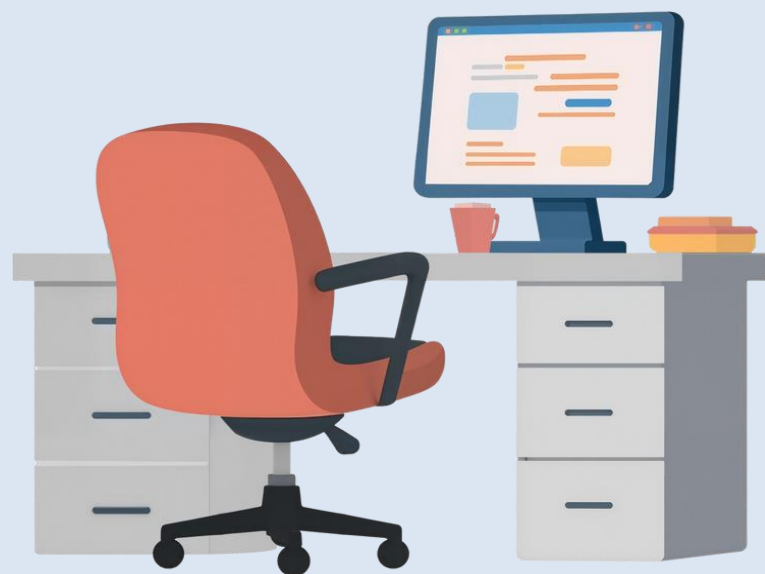




กองคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์



การบริหารพัสดุ



การกำหนดหมายเลขครุภัณฑ์



เอกสารประกอบการกำหนดหมายเลขครุภัณฑ์

1. เอกสารที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ /เอกสารการรับบริจาค
2. รายงานขอซื้อขอจ้าง
3. TOR
4. สัญญา/ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
5. ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้
6. ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ New GFMIS Thai
7. รายละเอียดใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ในระบบ New GFMIS Thai
8. เอกสารการตรวจรับ
9. เอกสารการเบิกเงิน
10. เอกสารการล้างบัญชี (สท. 13)
11. สินทรัพย์ที่มีมูลค่าตั้งแต่ 10,000 บาท ขึ้นไป (ระบบ New GFMIS Thai)

: เอกสารการบันทึกสินทรัพย์รายตัว (สท.01)

12. กรณีจัดซื้อครุภัณฑ์ทดแทน : ข้อมูลหมายเลขครุภัณฑ์ที่ได้รับทดแทน
13. กรณีจัดซื้อครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง : ใบคู่มือจดทะเบียนรถ





ข้อตรวจพบการกำหนดหมายเลขครุภัณฑ์

ข้อตรวจพบ

1. จัดส่งเอกสารประกอบการกำหนดหมายเลขครุภัณฑ์ไม่ครบถ้วน
2. บันทึกสรุปลงในระบบ New GFMIS Thai ไม่ถูกต้อง
 - บันทึกสรุปลงไม่ตรงตามประเภทครุภัณฑ์
 - ระบุอายุการใช้งานครุภัณฑ์ไม่ถูกต้อง
 - ระบุวันที่เริ่มคิดมูลค่าไม่ถูกต้อง
 - ระบุครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ เป็นสรุปลงในระบบ New GFMIS Thai
3. การรับบริจาคครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ไม่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการเทคโนโลยีดิจิทัลของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

รายงานผลการตรวจสอบ พัสดุประจำปี



เอกสารประกอบการรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี

1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี
2. ใบสรุปรายการครุภัณฑ์ ณ วันที่ 30 กันยายน
3. บัญชีประเภทครุภัณฑ์
3. บัญชีประเภทครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์
4. บัญชีประเภทวัสดุ
5. บัญชีประเภทน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น
6. รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี
7. หน่วยงานส่วนภูมิภาค : หนังสือส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี แจ้งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน





ข้อตรวจพบรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี

ข้อตรวจพบ

1. จัดส่งเอกสารประกอบการรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีไม่ครบถ้วน
2. การใช้ชื่อคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีไม่ถูกต้อง
3. ระบุข้อมูลครุภัณฑ์ไม่ถูกต้อง
4. ใบสรุปรายการครุภัณฑ์
 - แสดงรายการยอดยกมาของครุภัณฑ์ไม่ตรงกับรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีของปีก่อน
 - แสดงรายการรับ – จ่ายครุภัณฑ์ และจำนวนครุภัณฑ์คงเหลือไม่ถูกต้อง
5. บัญชีวัสดุคงเหลือ
 - แสดงรายการยอดยกมาของวัสดุคงเหลือไม่ตรงกับรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีของปีก่อน
 - แสดงรายการรับ - จ่ายวัสดุคงเหลือไม่ถูกต้อง
 - ระบุข้อมูลวัสดุคงเหลือไม่ถูกต้อง
6. มูลค่าการได้มาของสินทรัพย์คงเหลือตามรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีไม่ตรงกับรายงานสินทรัพย์คงเหลือในระบบ New GFMS Thai โดยมีสาเหตุเช่น ตัดจำหน่ายแล้วไม่ได้จำหน่ายออกจากบัญชี อยู่ระหว่างการโอนระหว่างหน่วยงาน และนำครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์มาแสดงรวมในบัญชีประเภทครุภัณฑ์ เป็นต้น
7. หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ ในฐานะผู้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ไม่ได้รับทราบผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีของคณะกรรมการฯ

รายงานผลการจำหน่ายพัสดุ



เอกสารประกอบการรายงานผลการจำหน่ายพัสดุ

1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาซื้อเท็จจริงและประเมินราคา
2. รายงานผลการสอบหาซื้อเท็จจริงและประเมินราคา
3. หนังสือขออนุมัติจำหน่ายพัสดุ
3. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุ
4. รายงานผลการจำหน่ายพัสดุ
5. หน่วยงานส่วนภูมิภาค

- กรณีจำหน่ายพัสดุที่มีรหัสสินทรัพย์ในระบบ New GFMS Thai : เอกสารการบันทึกตัดจำหน่ายสินทรัพย์ (สท.18)

**** การจำหน่ายพัสดุด้วยวิธีการโอนให้หน่วยงานของรัฐ (รายการที่มีรหัสสินทรัพย์ในระบบ New GFMS Thai ต้องดำเนินการโอนสินทรัพย์ระหว่างกรม)**

- หนังสือส่งสำเนารายงานผลการจำหน่ายพัสดุ แจ้งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน





ข้อตรวจพบรายงานผลการจำหน่ายพัสดุ

ข้อตรวจพบ

1. เอกสารประกอบการรายงานผลการจำหน่ายไม่ครบถ้วน
2. คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงและประเมินราคา ปฏิบัติหน้าที่ไม่เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ตามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ
3. หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ ไม่มีการพิจารณาสั่งการและลงวันที่กำกับในเอกสารการจำหน่าย
4. การตัดจำหน่ายสินทรัพย์ในระบบ New GFMIS Thai (ส่วนภูมิภาค)
 - 4.1 ไม่ได้ตัดจำหน่ายรายการสินทรัพย์ในระบบ New GFMIS Thai
 - 4.2 บันทึกประเภทรายการจำหน่ายไม่ถูกต้อง เช่น จำหน่ายพัสดุด้วยวิธีการขาย แต่บันทึกประเภทรายการเป็นการตัดจำหน่าย (บริจาค) ฯลฯ



กองคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

แนวทางการบริหารสินทรัพย์ ที่เกิดจากงบประมาณจังหวัดหรือกลุ่มจังหวัด

สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) ได้กำหนดแนวทางการบริหารสินทรัพย์ที่เกิดจากงบประมาณของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด (หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ นร (ก.น.บ.) 1125/ว 1752 ลงวันที่ 17 เมษายน 2568)

กรณีการแก้ไขปัญหา
สินทรัพย์ที่ไม่ได้ใช้ประโยชน์
หรือไม่มีผู้รับโอน

กรณีการวางระบบ
การบริหารสินทรัพย์
ที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

สินทรัพย์ที่ได้มาในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 – 2566

- 1) สิ่งก่อสร้างหรือครุภัณฑ์ชำรุดและไม่คุ้มค่าในการซ่อมแซม
ให้เร่งดำเนินการจำหน่ายตามระเบียบฯ ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว
- 2) สิ่งก่อสร้างหรือครุภัณฑ์ที่สามารถซ่อมแซมได้ มีความจำเป็นในการใช้งานและมีความคุ้มค่าในการซ่อมแซม
ให้ดำเนินการซ่อมแซมและหาหน่วยงานรับโอนสินทรัพย์ที่มีความพร้อมและศักยภาพในการบริหารจัดการ รวมทั้งสอดคล้องกับภารกิจ และหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน

สินทรัพย์ที่ได้มาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เป็นต้นไป

ให้ความสำคัญกับการวางระบบการโอนสินทรัพย์ โดยการจัดทำและดำเนินการตามบันทึกความตกลงการรับโอนสินทรัพย์ เพื่อให้ผู้ปกครอง ดูแล บำรุงรักษา หรือใช้ประโยชน์จากสินทรัพย์อย่างคุ้มค่า และเกิดความยั่งยืนในการบริหารจัดการและใช้งาน

การรับโอนสินทรัพย์
จากการใช้จ่ายงบประมาณ
ตามโครงการของงบจังหวัด/
กลุ่มจังหวัดของ สป.กษ.

สป.กษ. จะพิจารณาถึงการใช้ประโยชน์จากสินทรัพย์ ว่าต้องสอดคล้อง
กับบทบาท อำนาจหน้าที่ และภารกิจของหน่วยงาน ประกอบกับศักยภาพ
และงบประมาณในการดูแลรักษาสินทรัพย์นั้น ๆ รวมทั้งกรอบการจัดหา
ทดแทนเพื่อการใช้สินทรัพย์นั้น เป็นประโยชน์ของทางราชการได้อย่างต่อเนื่อง
โดยพิจารณาให้เป็นรายกรณี

ระเบียบและหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560



ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560



ซักซ้อมความเข้าใจการจำหน่ายพัสดุ
ด้วยวิธีการโอน ตามระเบียบฯ ข้อ 215 (3)



การซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงาน
จำหน่ายพัสดุ โดยวิธีการขายทอดตลาด
ตามระเบียบฯ ข้อ 215 วรรคหนึ่ง (1)



แนวทางปฏิบัติการขายทอดตลาด
และการดำเนินการทางทะเลเบียนรถ
ที่มีที่มาจากการขายทอดตลาดฯ

หนังสือเวียน/แนวทางปฏิบัติของสป.กษ.



ซักซ้อมการดำเนินการ
ตาม พรบ. หมวด 13 การบริหารพัสดุ
(ว 146 ลว. 8 ม.ค. 62)



แนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับ
การตรวจสอบพัสดุประจำปี
(ว 4455 ลว. 30 ส.ค. 64)



แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ
(ว 11306 ลว. 20 พ.ย. 66)



คู่มือการตรวจสอบพัสดุประจำปี สป.กษ.



คู่มือการยืมทรัพย์สินของทางราชการ สป.กษ.



กองคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ติดต่อกลุ่มบริหารงานพัสดุ (งานทะเบียน)



0 2281 5955 ต่อ 198, 150, 252, 105



<https://www.opsmoac.go.th/finance>

