




# ขั้นตอนการดำเนินงานด้านการพัสดุ

## 29. เรื่อง

### การจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการโอน

 กองการพัสดุ กรมทางหลวง	ขั้นตอนการดำเนินงานด้านการพัสดุ เรื่อง การบริหารพัสดุ การจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการ โอน	วันที่จัดทำ ก.ย. 60	วันที่บังคับใช้
		หน้า ที่ 1/4	

### 1. วัตถุประสงค์


การจัดทำคู่มือการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการโอนมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการโอนและหน่วยงานผู้ขอแจ้งการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการโอนใช้เป็นคู่มือแนวทางปฏิบัติในการแจ้งการจำหน่ายโดยวิธีการแปรสภาพหรือทำลายสำหรับหน่วยงานในสังกัดกรมทางหลวงให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันถูกต้อง ตามระเบียบฯ และคำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทำให้การควบคุม ดูแล ครุภัณฑ์มีประสิทธิภาพ และทางราชการได้ประโยชน์สูงสุด

### 2. ขอบเขต

หลังจากการตรวจสอบแล้ว พัสตุโดยหมดความจำเป็นหรือหากใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่เสนอรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาสั่งให้ดำเนินการ โอน ให้โอนแก่หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การสถานสาธารณกุศลตามมาตรา 47 (7) แห่งประมวลรัษฎากร ทั้งนี้ให้มีหลักฐานการส่งมอบไว้ต่อกันด้วย โดยปกติให้แล้วเสร็จภายใน 60 วัน นับแต่วันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการ

### 3. นิยาม

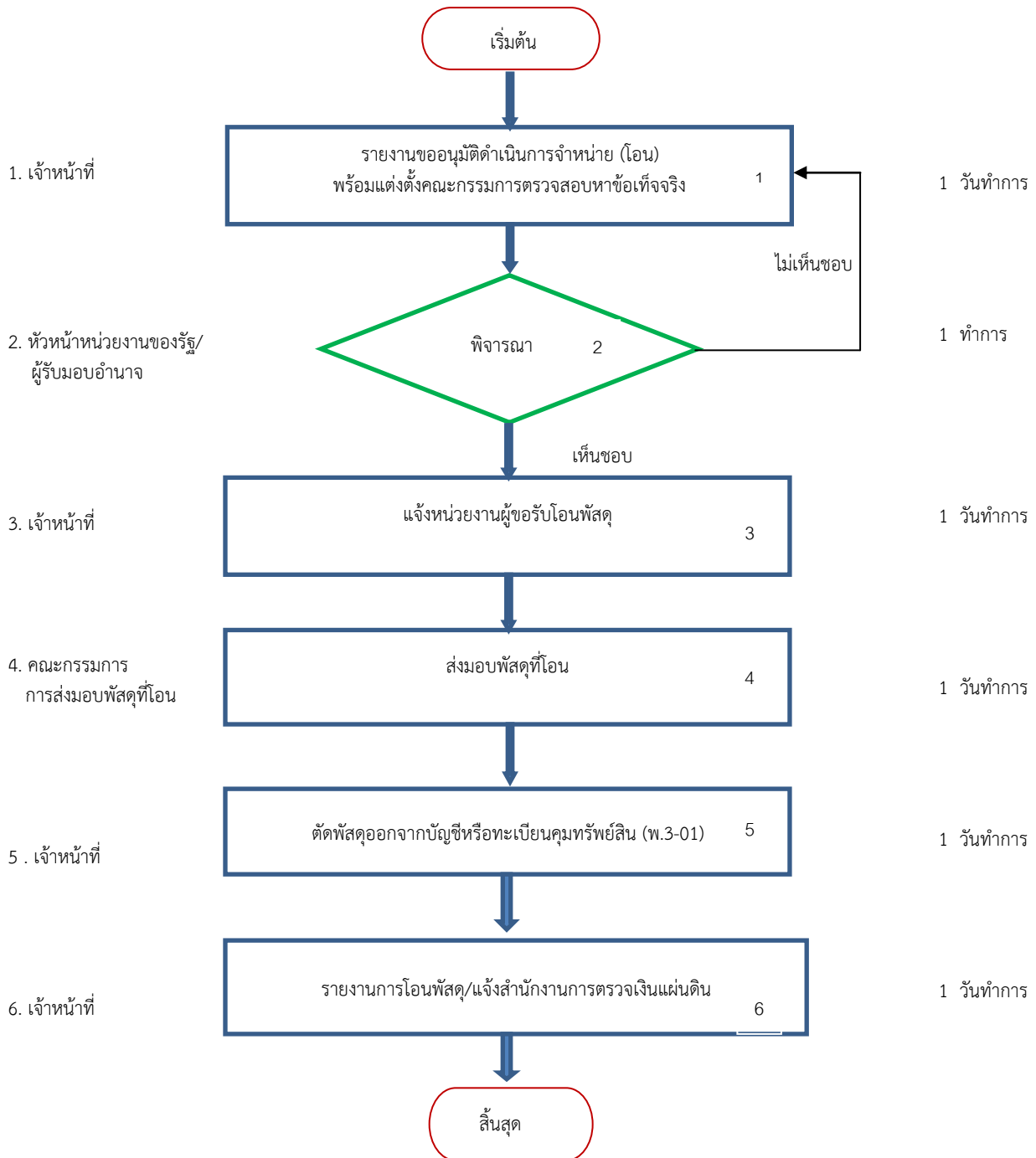
การจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการโอนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวดที่ 9 ส่วนที่ 4 การจำหน่ายพัสดุ ข้อ 215 (3) หากมีหน่วยงานราชการ หรือ องค์การสถานสาธารณกุศลตามมาตรา 47 (7) แห่งประมวลรัษฎากร ทั้งนี้ให้มีหลักฐานการส่งมอบไว้ต่อกันด้วย


 กองการป่าศต กรมทางหลวง	ขั้นตอนการดำเนินงานด้านการป่าศต เรื่อง การบริหารป่าศต การจำหน่ายป่าศตโดยวิธีการโอน	วันที่จัดทำ ก.ย. 60	วันที่บังคับใช้
		หน้าท่ 2/4	

#### 4. ผังกระบวนการงาน การจำหน่ายป่าศตโดยวิธีการโอน

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ระยะเวลาดำเนินการ



 กองการพืชผล กรมทางหลวง	ขั้นตอนการดำเนินงานด้านการพืชผล เรื่อง การบริหารพืชผล การจำหน่ายพืชผลโดยวิธีการโอน	วันที่จัดทำ ก.ย. 60	วันที่บังคับใช้
		หน้าที 3/4	

## 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจำหน่ายพืชผลโดยวิธีการโอน

ขั้นตอนที่ 1 เจ้าหน้าที่จัดทำ รายงานการจำหน่ายโดยวิธีการโอน ให้หน่วยงานราชการ หรือองค์การสถานสาธารณกุศลตามมาตรา 47 (7) แห่งประมวลรัษฎากรเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ/ผู้รับมอบอำนาจผ่าน หัวหน้าเจ้าหน้าที่ พิจารณาสั่งการ พร้อมขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการส่งมอบพืชผลที่จะโอน โดยรายงานจะต้องแสดงรายละเอียด ดังนี้

- 1.1 เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องโอน
- 1.2 รายละเอียดของพืชผลที่จะโอน
- 1.3 ราคาที่ซื้อหรือได้มาของพืชผลที่จะโอน
- 1.4 หน่วยงานที่ขอรับโอน
- 1.5 ข้อเสนออื่น ๆ (ถ้ามี)

ขั้นตอนที่ 2 หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ /ผู้รับมอบอำนาจพิจารณาอนุมัติการจำหน่ายโดยวิธีการโอน และแต่งตั้งคณะกรรมการส่งมอบพืชผลที่โอน

ขั้นตอนที่ 3 เจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือแจ้งหน่วยงานที่ขอรับโอนพืชผลเพื่อ พร้อมสำเนาแจ้งคณะกรรมการส่งมอบพืชผลที่โอน เพื่อดำเนินการส่งมอบโดยใช้แบบใบส่งพืชผลและโอนย้ายเครื่องจักรพาหนะ (แบบ พ.1-26)พ

ขั้นตอนที่ 4 คณะกรรมการส่งมอบพืชผลที่โอน ดำเนินการส่งมอบพืชผลให้หน่วยงานที่ขอรับโอนพืชผลเรียบร้อยแล้ว ให้รายงานผลการส่งมอบเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พืชผล

ขั้นตอนที่ 5 เมื่อดำเนินการโอนพืชผลให้กับหน่วยงานหรือองค์การสาธารณกุศลเรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ตัดพืชผลนั้นออกจากบัญชี หรือทะเบียนคุมทรัพย์สินแล้วแต่กรณี

ขั้นตอนที่ 6 เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกแจ้งการจำหน่ายพืชผลโดยวิธีการโอน ให้กองการพืชผล สำนักเครื่องกลและสื่อสารหรือสำนักก่อสร้างสะพาน แล้วแต่กรณี โดยแนบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง พร้อมทำหนังสือแจ้งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน พร้อมทั้งส่งสำเนาการโอนไปยังหน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี) ทราบภายใน 30วัน นับแต่วันลงจ่ายพืชผลนั้นออกจากทะเบียนหรือบัญชี

## 6. คณะกรรมการดำเนินการจำหน่ายพืชผลโดยวิธีการโอนประกอบด้วย


- คณะกรรมการส่งมอบพืชผลที่โอน

## 7. เอกสารอ้างอิง

7.1 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ . 2560  
หมวด 9 การบริหารพัสดุ ส่วนที่ 4 การจำหน่ายพัสดุ ข้อ 215 (3)

7.2 คำสั่งกรมทางหลวงที่ บ.1.1/150/2560 ลงวันที่ 20 กันยายน 2560 2554 เรื่อง มอบอำนาจการจำหน่ายพืชผล โดยวิธีการโอน การแปรสภาพหรือการทำลาย และการจำหน่ายเป็นสูญ

7.3 คำสั่งกรมทางหลวงที่ บ.1.1/151/2560 ลงวันที่ 20 กันยายน 2560 เรื่อง การควบคุมและการจำหน่ายพืชผล

 กองการพิสดุ กรมทางหลวง	ขั้นตอนการดำเนินงานด้านการพิสดุ เรื่อง การบริหารพิสดุ การจำหน่ายพิสดุโดยวิธีการโอน	วันที่จัดทำ	วันที่บังคับใช้
		ก.ย. 60	
หน้าที 4/4			

## 8. แบบฟอร์มที่ใช้

- 8.1 บัญชีรายละเอียดพิสดุชำรุด เสื่อม คุณภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป
- 8.2 บันทึกรายละเอียดคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง