




ขั้นตอนการดำเนินงานด้านการพัสตุ

30. เรื่อง

การจำหน่ายโดยวิธีการแปรสภาพหรือทำลาย

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

1. วัตถุประสงค์

การจัดทำคู่มือการจำหน่ายโดยวิธีการแปรสภาพหรือทำลายมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการแจ้งการจำหน่ายโดยวิธีการแปรสภาพหรือทำลายและหน่วยงานผู้ขอแจ้งการจำหน่ายโดยวิธีการแปรสภาพหรือทำลายใช้เป็นคู่มือแนวทางปฏิบัติในการแจ้งการจำหน่ายโดยวิธีการแปรสภาพหรือทำลายสำหรับหน่วยงานในสังกัดกรมทางหลวงให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันถูกต้อง ตามระเบียบฯ และคำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทำให้การควบคุม ดูแล ครุภัณฑ์มีประสิทธิภาพ และทางราชการได้ประโยชน์สูงสุด


2. ขอบเขต

การจำหน่ายพัสดุ โดยวิธีการแปรสภาพ หรือทำลาย ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 9 การบริหารพัสดุ ส่วนที่ 4 การจำหน่ายพัสดุ ข้อ 215 (4) แปรสภาพหรือทำลาย ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการจำหน่ายงานของรัฐกำหนด

3. นิยาม

แปรสภาพ หมายถึง การทำให้พัสดุเปลี่ยนไปจากลักษณะเดิม เช่น ชั้นเหล็กขนาด 4x8x5 ฟุต แปรสภาพเป็นเหล็กจำนวน 25 ท่อน แล้วนำเหล็กดังกล่าวไปจัดทำเป็นชั้นเหล็ก ขนาด 2x4x2.5 ฟุต จำนวน 2 ชั้น หรือนำเหล็กไปทำครุภัณฑ์อื่น เป็นต้น

ทำลาย หมายถึง การทำให้แตกหัก ทำให้พัง หรือทำให้หมดสิ้นไป เช่น ทำลายวัตถุระเบิดที่เสื่อมสภาพแล้ว หรือเศษไม้ที่เก่า ผู้ไม่สามารถใช้งาน หรือ ขายทอดตลาดได้ทำลายโดยการเผา เป็นต้น

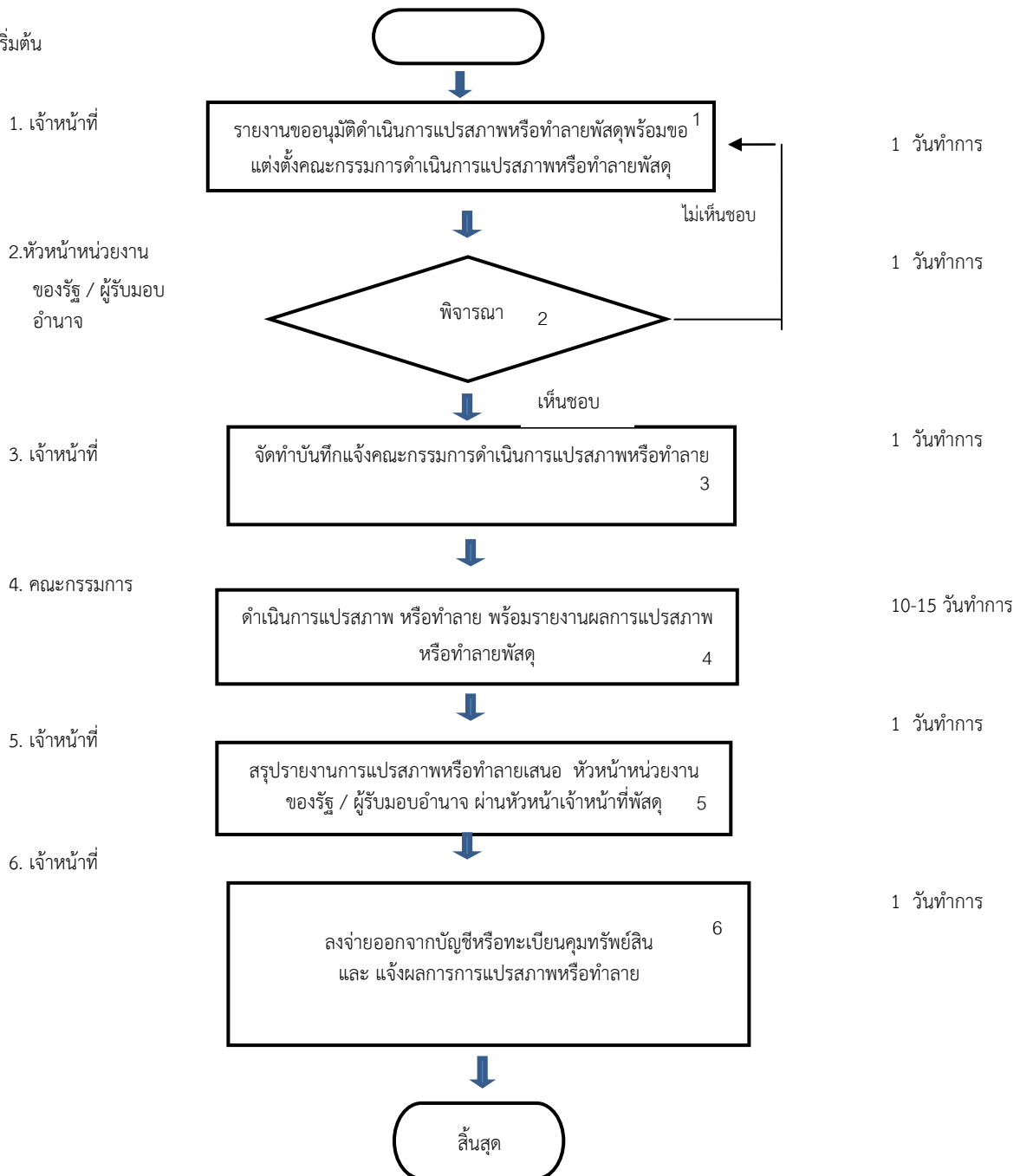
 กองการพิสดุ กรมทางหลวง	ขั้นตอนการดำเนินงานด้านการพิสดุ เรื่อง การบริหารพิสดุ การจำหน่ายโดยวิธีการแปรสภาพ หรือทำลาย	วันที่จัดทำ ก.ย 60	วันที่บังคับใช้
		หน้า ที่ 2/4	


4. ผังกระบวนการงาน การจำหน่ายโดยวิธีการแปรสภาพหรือทำลาย

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ระยะเวลาดำเนินการ

เริ่มต้น



 กองการพัสดุ กรมทางหลวง	ขั้นตอนการดำเนินงานด้านการพัสดุ เรื่อง การบริหารพัสดุ การจำหน่ายโดยวิธีการแปรสภาพ หรือทำลาย	วันที่จัดทำ ก.ย 60	วันที่บังคับใช้
	หน้าที่ 3/4		

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจำหน่ายโดยวิธีการแปรสภาพหรือทำลาย

ขั้นตอนที่ 1 เจ้าหน้าที่ จัดทำรายงานการแปรสภาพหรือทำลายพัสดุ เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ / ผู้รับมอบอำนาจ พร้อมขอเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการแปรสภาพหรือทำลายพัสดุ พร้อมรายการละเอียดดังนี้

1. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องแปรสภาพหรือทำลาย
2. รายละเอียดของพัสดุที่จะแปรสภาพหรือทำลาย
3. ราคาพัสดุที่ซื้อหรือได้มาของพัสดุที่จะแปรสภาพหรือทำลาย
4. ข้อเสนออื่น ๆ ถ้ามี

ขั้นตอนที่ 2 หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ/ผู้รับมอบอำนาจ พิจารณานุมัติการแปรสภาพหรือทำลายพัสดุ พร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการแปรสภาพหรือทำลายพัสดุ

ขั้นตอนที่ 3 เจ้าหน้าที่ จัดทำบันทึกแจ้งคณะกรรมการดำเนินการแปรสภาพหรือทำลายพัสดุ

ขั้นตอนที่ 4 คณะกรรมการดำเนินการแปรสภาพหรือทำลายพัสดุ ดำเนินการแปรสภาพหรือทำลายพัสดุ พร้อมรายงานผลฯ เสนอ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ / ผู้รับมอบอำนาจ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ


- กรณีดำเนินการแปรสภาพ หากแปรสภาพแล้วทำให้เกิดครุภัณฑ์ใหม่ เช่น แปรสภาพชิ้นเหล็กขนาดใหญ่ เพื่อนำเหล็กที่ได้จากการแปรสภาพมาประกอบเป็นชิ้นเหล็กขนาดเล็กขนาดต่างๆ ตามความต้องการที่จะใช้สอย กรณีเช่นนี้ ผู้มีอำนาจต้องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่ได้รับจากการแปรสภาพและทำบันทึกขอให้กองการพัสดุกำหนดหมายเลขครุภัณฑ์ให้ใหม่ด้วย หากการแปรสภาพนั้นไม่ได้ทำให้เกิดพัสดุใหม่แต่ได้เป็นวัสดุเพื่อนำไปใช้สอยก็ให้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับแล้วนำวัสดุที่ได้เข้าบัญชีวัสดุเพื่อควบคุมตามระเบียบต่อไป

- กรณีดำเนินการทำลาย เมื่อคณะกรรมการพิจารณาดำเนินการทำลาย เห็นควรให้ดำเนินการทำลายโดยวิธีการใดแล้วให้ดำเนินการทำลายพัสดุนั้นพร้อมถ่ายภาพการทำลายหรือแต่งตั้งคณะกรรมการสักขีพยานเพื่อเป็นพยานรู้เห็นการทำลายโดยอาจแต่งตั้งบุคคลภายนอก

รวม ด้วยก็ได้ เมื่อดำเนินการทำลายเสร็จเรียบร้อยแล้วให้รายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้รับมอบอำนาจรับทราบผลการทำลายด้วย การทำลายอาจกระทำได้หลายวิธี เช่น เผาไฟ ระเบิดทำลาย ทำให้แตกหักเสียหายฝังดิน ฯลฯ แล้วแต่ชนิดของพัสดุ เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 5 เจ้าหน้าที่สรุปรายงานการดำเนินการแปรสภาพหรือทำลายพัสดุ ของคณะกรรมการฯ เสนอ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ/ผู้รับมอบอำนาจ

ขั้นตอนที่ 6 เจ้าหน้าที่บันทึกจ่ายพัสดุนั้นออกจากทะเบียนคุมทรัพย์สิน(พ.3-01) หรือบัญชีวัสดุ (พ.2-02) หรือบัตรคุมพัสดุ(พ.2-03) แล้วแต่กรณีทันที และแจ้งให้กองการพัสดุ สำนักเครื่องกล และสื่อสาร หรือสำนักก่อสร้างสะพาน แล้วแต่กรณี โดยแนบหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้องพร้อมภาพถ่ายทั้งก่อนและหลังการแปรสภาพ หรือ ทำลาย และจัดทำหนังสือแจ้งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้นออกจากทะเบียนหรือบัญชี

 กองการป่าศุ กรมทางหลวง	ขั้นตอนการดำเนินงานด้านการป่าศุ เรื่อง การบริหารป่าศุ การจำหน่ยโดยวิธีการแปรสภาพ หรือทำลาย	วันที่จัดทำ ก.ย 60	วันที่บังคับใช้
		หน้าท่ 4/4	

6. เอกสารอ้างอิง

- 6.1 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารป่าศุภาครัฐ พ.ศ . 2560
 หมวด 9 ส่วนที่ 4 การจำหน่ยป่าศุ ข้อ 215 ((4)
- 6.2 คำสั่งกรมทางหลวงที่บ.1/150/2560ลงวันที่ 19 กันยายน 2560 เรื่อง มอบอำนาจการจำหน่ยป่าศุ โดยวิธีการโอน การแปรสภาพหรือทำลาย และการจำหน่ยเป็นสุญญ
- 6.4 คำสั่งกรมทางหลวงที่ บ.1/151/2560 ลงวันที่ 20 กันยายน 2560 เรื่อง การควบคุมและการจำหน่ยป่าศุ

7. แบบฟอร์มที่ใช้

- 7.1 บัญชีรายละเอียดป่าศุชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสุญญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป
- 7.2 บัญชีรายละเอียดคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง