 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** (สสจ./ รพ./สสอ./ รพ.สต.)

**ที่** สก 0032.001.3/ **วันที่**

**เรื่อง** ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุ ประจำปีงบประมาณ .............

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดสระแก้ว

1. **เรื่องเดิม**

ด้วย (สสจ./รพ./สสอ./รพ.สต.).............................. มีความประสงค์ จะดำเนินการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุ ประจำปี............... โดยเริ่มตั้งแต่ วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. .............. ถึง 30 เดือน กันยายน พ.ศ. ................. เพื่อตรวจนับพัสดุทุกประเภทที่คงเหลืออยู่ ณ วันสิ้นงวด นั้น ว่าคงเหลืออยู่ตรงตามทะเบียนพัสดุหรือไม่ มีการรับ-จ่ายที่ถูกต้อง และมีพัสดุใดที่ชำรุด เสื่อมสภาพ เพราะเหตุใด หรือพัสดุใดที่ไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป โดยเริ่มดำเนินการตรวจสอบหลังจากสิ้นปีงบประมาณ ภายใน 30 วันทำการ นั้น

1. **ข้อเท็จจริง**

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และถูกต้องตามระเบียบพัสดุ จึงเห็นควร

แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุ ประจำปี............... ของ (สสจ./รพ./สสอ./ รพ.สต.).............................. เพื่อดำเนินการตรวจสอบ ควบคุมการเบิกจ่าย พัสดุประจำปี.................. ประกอบด้วย

* 1. (นาย/นาง/นางสาว)............................ตำแหน่ง......................................

ประธานกรรมการ

* 1. (นาย/นาง/นางสาว)............................ตำแหน่ง......................................

กรรมการ

* 1. (นาย/นาง/นางสาว)............................ตำแหน่ง......................................

กรรมการ

1. **ข้อระเบียบ**

3.1 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 13 มาตรา 112-113 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 213 - 214 และตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

3.2 คำสั่งจังหวัดสระแก้ว ที่ ............./25...... ลงวันที่...... เดือน ................ พ.ศ.25...... เรื่องการมอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

/4. ข้อพิจารณา

-2-

1. **ข้อพิจารณา**

เพื่อให้การตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุ ประจำปีงบประมาณ............ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 13 มาตรา 112-113 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 213 - 214 และตามที่กำหนดในกฎกระทรวง จึงขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุ ประจำปีงบประมาณ............................... ของ สสจ./รพ./สสอ./รพ.สต.).............................. เพื่อดำเนินการตามระเบียบต่อไป

1. **ข้อเสนอ**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและลงนามในคำสั่งที่แนบเรียนมาพร้อมนี้

( .............................................. )

เจ้าหน้าที่

( ............................................ )

หัวหน้าเจ้าหน้าที่



**คำสั่งจังหวัดสระแก้ว**

**ที่………………../…………….**

**เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการรับ-จ่าย พัสดุประจำปี………………….**

**ของ (สสจ./รพ./สสอ./รพ.สต.).........................**

**.................................................**

ด้วย (สสจ./รพ./สสอ./รพ.สต.)....................... มีความประสงค์ จะดำเนินการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุประจำปี................. โดยเริ่มตั้งแต่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. ............ ถึง 30 เดือน กันยายน พ.ศ. .................. เพื่อตรวจนับพัสดุทุกประเภทที่คงเหลืออยู่ ณ วันสิ้นงวดนั้น ว่าคงเหลืออยู่ตรงตามทะเบียนพัสดุหรือไม่ มีการรับ-จ่ายที่ถูกต้อง และมีพัสดุใดที่ชำรุดเสื่อมสภาพ เพราะเหตุใด หรือพัสดุใดที่ไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป โดยเริ่มดำเนินการตรวจสอบหลังจากสิ้นปีงบประมาณ ภายใน 30 วันทำการ นั้น

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 หมวด 13 มาตรา 112 – 113 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 213 – 214 และคำสั่งจังหวัดสระแก้ว ที่ ............./25..... ลงวันที่..... เดือน ............. พ.ศ. 25..... เรื่องการมอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ จึงแต่งตั้งบุคคลที่มีรายชื่อต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุ ประจำปี .............. ของ (สสจ./รพ./สสอ./รพ.สต.)....................... ดังนี้

1. (นาย/นาง/นางสาว)............................ตำแหน่ง ..........................................................

ประธานกรรมการ

1. (นาย/นาง/นางสาว)............................ตำแหน่ง .......................................... กรรมการ
2. (นาย/นาง/นางสาว)............................ตำแหน่ง ......................................... กรรมการ

**ให้กรรมการมีหน้าที่ดังนี้**

1. ตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุของ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว ตั้งแต่วันที่

1 ตุลาคม .................... ถึงวันที่ 30 กันยายน ......................

2. เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของเดือนตุลาคม .................

เป็นต้นไป

3. ให้ตรวจสอบว่า มีการรับ-จ่ายพัสดุถูกต้องหรือไม่ พัสดุคงเหลือมีตัวตนอยู่ตามบัญชี

หรือไม่ วัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพหรือสูญไป เพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องการใช้ในราชการต่อไป

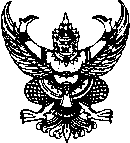
4. ให้รายงานผลการตรวจสอบให้ทราบภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการ

ตรวจสอบพัสดุ ตามข้อ 2

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ………….. เดือน……………………พ.ศ. ...................... เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ................... เดือน ....................... พ.ศ. ...............

**-ตัวอย่าง -**

 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** (สสจ./รพ./สสอ./รพ.สต.)

**ที่** สก 00 / **วันที่**

**เรื่อง** รายงานผลการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุ ประจำปี ………………

**เรียน** ผู้ว่าราชการจังหวัดสระแก้ว

1. **เรื่องเดิม**

ด้วย (สสจ./รพ./สสอ./รพ.สต.) ..............................ได้ดำเนินการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุประจำปี พ.ศ.2562 โดยเริ่มตั้งแต่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2561 ถึง 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2562 เพื่อตรวจนับพัสดุทุกประเภทที่คงเหลืออยู่ ณ วันสิ้นงวดนั้นว่าคงเหลืออยู่ตรงตามทะเบียนพัสดุหรือไม่ มีการรับ-จ่ายที่ถูกต้อง และมีพัสดุใดที่ชำรุด เสื่อมสภาพ เพราะเหตุใด หรือพัสดุใดที่ไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป และต้องดำเนินการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุ ประจำปี 2562 ภายใน 30 วันทำการ นั้น

1. **ข้อเท็จจริง**

คณะกรรมการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุ ในการตรวจสอบ ควบคุม การเบิกจ่าย พัสดุประจำปี ................ ได้ดำเนินการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว ตั้งแต่วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. .............. ถึงวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. ............... เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการตรวจสอบ ดังนี้

* 1. ตรวจสอบครุภัณฑ์กับทะเบียนของ (สสจ./รพ./สสอ./รพ.สต.)..................... มีครุภัณฑ์ดังนี้

- ครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน ............. ชิ้น ชำรุด ............... ชิ้น

- ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน ............. ชิ้น ชำรุด ............... ชิ้น

- ครุภัณฑ์การเกษตร จำนวน ............. ชิ้น ชำรุด ............... ชิ้น

- ครุภัณฑ์การแพทย์ จำนวน ............. ชิ้น ชำรุด ............... ชิ้น

- ครุภัณฑ์ยานพาหนะขนส่ง จำนวน ............. ชิ้น ชำรุด ............... ชิ้น

- ครุภัณฑ์โรงงาน จำนวน ............. ชิ้น ชำรุด ............... ชิ้น

- ครุภัณฑ์ไฟฟ้าวิทยุ จำนวน ............. ชิ้น ชำรุด ............... ชิ้น

- ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว จำนวน ............. ชิ้น ชำรุด ............... ชิ้น

- ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ จำนวน ............. ชิ้น ชำรุด ............... ชิ้น

- อาคารพักอาศัย จำนวน ............. ชิ้น ชำรุด ............... ชิ้น

- อาคารเพื่อประโยชน์อื่น จำนวน..............รายการ ชำรุด.............รายการ

- อาคารสำนักงาน จำนวน..............รายการ ชำรุด.............รายการ

- สิ่งก่อสร้าง จำนวน .............รายการ ชำรุด.............รายการ

2.2 การตรวจสอบการรับ-จ่าย วัสดุ

- วัสดุสำนักงาน, วัสดุคอมพิวเตอร์,วัสดุงานบ้านงานครัว,วัสดุไฟฟ้าวิทยุ,วัสดุ.......ฯลฯ จำนวน .............. รายการ มีการเบิกจ่ายครบถ้วนถูกต้อง

3. ข้อระเบียบและกฎหมาย

-2-

**3. ข้อระเบียบและกฎหมาย**

3.1 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 13 มาตรา 112-113 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 213 - 214 และตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

3.2 คำสั่งจังหวัดสระแก้ว ที่ ............../25.... ลงวันที่........เดือน.............. พ.ศ.25.... เรื่องการมอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

1. **ข้อพิจารณา**

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 13 มาตรา 112-113 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 213 - 214 และตามที่กำหนดในกฎกระทรวง งานพัสดุ จึงขอรายงานผลการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุ ประจำปี 2562 ( รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย ) และเห็นควรดำเนินการตรวจสอบครุภัณฑ์ที่ชำรุดบกพร่องและทำการจำหน่าย ให้ถูกต้องตามระเบียบ ต่อไป

1. **ข้อเสนอ**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและอนุมัติเพื่อดำเนินการตามระเบียบต่อไป

ลงชื่อ.................................................ประธานกรรมการ

(.......................................)

ตำแหน่ง......................................................

ลงชื่อ.................................................กรรรมการ

(.......................................)

ตำแหน่ง......................................................

ลงชื่อ.................................................กรรมการ

(.......................................)

ตำแหน่ง......................................................

(...............................................)

เจ้าหน้าที่

(.............................................)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(.............................................)

ผอ/สสอ

**- ตัวอย่าง -**

**เอกสารแนบท้าย**

**แบบรายงานผลการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุประจำปี**

**ของ (สสจ./รพ./สสอ./รพ.สต.).......................**

**ประจำปี .................. สิ้นงวดเมื่อวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. ...............**

**..................................................................................................................................................................**

วันที่ 10 พฤศจิกายน พ.ศ. .2562

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดสระแก้ว

ตามคำสั่งจังหวัดสระแก้ว ที่ .........../............. ลงวันที่ ........ เดือน กันยายน พ.ศ. ...........

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุประจำปี ............. บัดนี้คณะกรรมการได้ทำการตรวจสอบผลการรับ-จ่าย พัสดุ ตั้งแต่วันที่ 1 เดือน ตุลาคมพ.ศ. ......... ถึง 30 เดือน กันยายน พ.ศ. ........ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการตรวจสอบดังนี้

1. ได้ตรวจสอบครุภัณฑ์กับทะเบียนครุภัณฑ์ ของ (สสจ./รพ./สสอ./รพ.สต.)..................... ผลปรากฏว่า จำนวน ............. รายการ ................ ชิ้น

1.1 มีจำนวนครุภัณฑ์ จำนวน..............รายการ .................. ชิ้น

1.2 มีครุภัณฑ์ชำรุด ........... รายการ ............. ชิ้น (ตามเอกสารหมายเลข 1)

1.3 มีครุภัณฑ์ที่สูญหาย ไม่พบ จำนวน ............ รายการ ............. ชิ้น

1. ได้ตรวจสอบการรับ-จ่ายวัสดุ ของ (สสจ./รพ./สสอ./รพ.สต.)..................... จำนวน ............. หน่วย ผลปรากฏว่า

2.1 หน่วยจ่ายที่ 1 วัสดุ............จำนวน ............รายการ มีการเบิกจ่ายครบถ้วนถูกต้อง

2.2 หน่วยจ่ายที่ 2 วัสดุ.............จำนวน ............รายการ มีการเบิกจ่ายครบถ้วนถูกต้อง

2.3 หน่วยจ่ายที่ 3 วัสดุ.............จำนวน ............รายการ มีการเบิกจ่ายครบถ้วนถูกต้อง

2.4 หน่วยจ่ายที่ 4 วัสดุ.............จำนวน ............รายการ มีการเบิกจ่ายครบถ้วนถูกต้อง

3. ได้ตรวจสอบทะเบียนที่ดิน อาคารสิ่งก่อสร้าง ของ (สสจ./รพ./สสอ./รพสต.)................

ผลปรากฏว่า มีจำนวน ............. รายการ

มีอาคารสิ่งก่อสร้าง ชำรุด .............. รายการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ...................................................ประธานกรรมการ

( .................................. )

ตำแหน่ง ............................................

ลงชื่อ................................................กรรมการ ลงชื่อ.................................................กรรมการ

( .................................. ) ( .................................. )

ตำแหน่ง ............................................ ตำแหน่ง ............................................

**-เอกสารแนบ 2-**

เอกสารหมายเลข 1

**แบบรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี**

**บัญชีรายการครุภัณฑ์ ชำรุด เสื่อมคุณภาพ ไม่ใช้ราชการ ของ (สสจ./รพ./สสอ./รพ.สต.)**

**ประจำปี......................สิ้นงวดเมื่อวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ.2562**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **ชื่อ-ชนิดครุภัณฑ์** | **หมายเลขครุภัณฑ์** | **ราคา/หน่วย** | **ว-ด-ป ที่ได้รับมา** | **ประเภทเงิน** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** | **คำชี้แจงประกอบของชำรุด** |
|  |  |  |  |  |  |  | **ชำรุด ไม่คุ้มค่าในการซ่อมแซมไว้ใช้งาน** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

ลงชื่อ...................................................ประธานกรรมการ

( .................................. )

ตำแหน่ง ............................................

ลงชื่อ................................................กรรมการ

( .................................. )

ตำแหน่ง ............................................

ลงชื่อ.................................................กรรมการ

( .................................. )

ตำแหน่ง ............................................

**-เอกสารแนบ 3-**

**เอกสารหมายเลข 2**

**สรุปการรับ-จ่าย วัสดุประจำปีงบประมาณ 25...**

**ของ (สสจ./รพ./สสอ./รพ.สต.)..................**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **รายการ** | **จำนวนที่รับในปีงบประมาณ 25...** | | | | | **จำนวนที่จ่ายในปี 25...** | **เป็นเงิน** | **คงเหลือเมื่อสิ้นปีงบประมาณ 25...** | | | **เป็นเงินทั้งสิ้น** |
|  |  | **คงเหลือยกมา 30 ก.ย. 25...** | **รับใหม่** | **หน่วยนับ** | **ราคา ต่อหน่วย** | **รวม** | **จำนวน ณ 30 ก.ย. 25….** | **ราคา ต่อหน่วย** | **รวมเป็นเงิน** |
|  | **วัสดุสำนักงาน** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **วัสดุ......** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

ลงชื่อ...................................................ประธานกรรมการ

( .................................. )

ตำแหน่ง ............................................

ลงชื่อ...................................................กรรมการ

( .................................. )

ตำแหน่ง ............................................

ลงชื่อ...................................................กรรมการ

( .................................. )

ตำแหน่ง ............................................

ที่ สก 0032/ (สสจ./รพ./สสอ./รพ.สต.).......

ถนนสุวรรณศร สก 270๐๐

21 พฤศจิกายน 2562

เรื่อง การตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุ ประจำปี 2562

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน จังหวัดสระแก้ว

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาเอกสารหลักฐานการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุประจำปี 2562 จำนวน 1 ชุด

ด้วย (สสจ./รพ./สสอ./รพ.สต.)............ ได้ดำเนินการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุ ประจำปี 2562 ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 13 มาตรา 112-113 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 213 - 214 และตามที่กำหนดในกฎกระทรวง เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานผลการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุ ประจำปี 2562 มายังสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน จังหวัดสระแก้ว ดังสำเนาเอกสารหลักฐานที่ได้ส่งมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

กลุ่มงานบริหารทั่วไป

โทร. ๐ 3742 5141-4 ต่อ 207

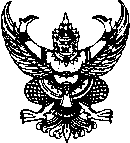
โทรสาร ๐ 3742 5141-4 ต่อ 100

หมายเหตุ สำเนาเอกสารการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุ ประจำปี 2562 ประกอบด้วย

1. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุ ประจำปี 2562.
2. สำเนารายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีของคณะกรรมการฯ

**ส่วนที่ 2**

**กรณีมีครุภัณฑ์ชำรุด ไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ**

 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** (สสจ./รพ./สสอ./รพ.สต.)

**ที่** สก 0032.001.3/ **วันที่**

**เรื่อง** ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับครุภัณฑ์ชำรุด

**เรียน** นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

1. **เรื่องเดิม**

ตามที่ (สสจ./รพ./สสอ./รพ.สต.)............................ ได้ดำเนินการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุประจำปี 25... โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 25.... ถึงวันที่ 30 กันยายน 25.... เพื่อตรวจนับพัสดุทุกประเภทที่คงเหลืออยู่ ณ วันสิ้นงวดนั้น ผลปรากฏว่ามีพัสดุที่ชำรุดบกพร่อง เสื่อมสภาพและไม่คุ้มค่าต่อการใช้งานในราชการต่อไป จำนวน ........... รายการ (............ ชิ้น) นั้น

1. **ข้อเท็จจริง**

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และถูกต้อง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 13 มาตรา 112-113 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 213 - 214 และตามที่กำหนดในกฎกระทรวง จึงเห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง ประจำปี 25..... ของ (สสจ./รพ./สสอ./รพ.สต.)............................ เพื่อดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงครุภัณฑ์ที่ชำรุดบกพร่อง ดังนี้

* 1. (นาย/นาง/นางสาว)................ ตำแหน่ง ...............................................

ประธานกรรมการ

* 1. (นาย/นาง/นางสาว)................ ตำแหน่ง ............................................... กรรมการ
  2. (นาย/นาง/นางสาว)................ ตำแหน่ง ............................................... กรรมการ

**3. ข้อระเบียบและกฎหมาย**

3.1 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 13 มาตรา 112-113 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 213 - 214 และตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

3.2 คำสั่งจังหวัดสระแก้ว ที่ ......../25.... ลงวันที่...... เดือน............. พ.ศ.25...... เรื่องการมอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ข้อ 2.3

/4. ข้อพิจารณา

-2-

**4. ข้อพิจารณา**

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 13 มาตรา 112-113 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 213 - 214 และตามที่กำหนดในกฎกระทรวง จึงขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง เพื่อดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงครุภัณฑ์ที่ชำรุดบกพร่อง จำนวน ...... รายการ (......... ชิ้น) เพื่อดำเนินการตามระเบียบต่อไป

**5. ข้อเสนอ**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและลงนามในคำสั่งที่แนบเรียนมาพร้อมนี้

(.........................................)

เจ้าหน้าที่

(.......................................)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่



**คำสั่งจังหวัดสระแก้ว**

**ที่…………………/25…..**

**เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับครุภัณฑ์ชำรุด**

**ของ (สสจ./รพ./สสอ./รพ.สต.)**

**........................................**

ด้วย (สสจ./รพ./สสอ./รพ.สต.)....................... มีความประสงค์ จะดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับครุภัณฑ์ชำรุด ประจำปี 25... ตามที่ได้ทำการตรวจสอบการรับ – จ่ายพัสดุประจำปี 25.... ผลปรากฏว่ามีครุภัณฑ์ชำรุด จำนวน ...... รายการ (......ชิ้น) นั้น

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 หมวด 13 มาตรา 112 – 113 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 213 – 214 และคำสั่งจังหวัดสระแก้ว ที่ ......../25...... ลงวันที่..... เดือน ............ พ.ศ. 25.... เรื่องการมอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ จึงแต่งตั้งบุคคลที่มีรายชื่อต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับครุภัณฑ์ชำรุด ประจำปี .............. ของ (สสจ./รพ./สสอ./รพ.สต.)....................... ดังนี้

1. (นาย/นาง/นางสาว)................... ตำแหน่ง ................................................

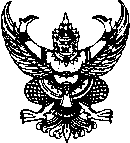
ประธานกรรมการ

1. (นาย/นาง/นางสาว)................... ตำแหน่ง ................................................ กรรมการ
2. (นาย/นาง/นางสาว)................... ตำแหน่ง ................................................ กรรมการ

ให้คณะกรรมการตามคำสั่งนี้ ทำหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับพัสดุ โดยเคร่งครัด แล้วรายงานให้ทราบด้วย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. 25..... เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ เดือน พ.ศ. 25.....

  **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** (สสจ./รพ./สสอ./รพ.สต.)

**ที่** สก 0032.001.3/ **วันที่**

**เรื่อง** รายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับพัสดุ

**เรียน** ผู้ว่าราชการจังหวัดสระแก้ว

1. **เรื่องเดิม**

ตามที่ (สสจ./รพ./สสอ./รพ.สต.)..........ได้ดำเนินการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุ ประจำปี 25... คำสั่งจังหวัดสระแก้ว ที่ ................/25.... ลงวันที่ ......เดือน................พ.ศ.. 25.... ซึ่งตรวจสอบพัสดุประจำปีได้เสร็จสิ้นแล้ว มีการเบิกจ่ายถูกต้อง ครบถ้วน และมีครุภัณฑ์บางรายการที่ชำรุด ไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ นั้น

1. **ข้อเท็จจริง**

(สสจ./รพ./สสอ./รพ.สต.)...............ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามคำสั่งจังหวัดสระแก้ว ที่ .................../25.... ลงวันที่ ........เดือน .............พ.ศ. 25..... และคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงได้ดำเนินการตรวจสอบครุภัณฑ์แล้ว มีครุภัณฑ์ชำรุด จำนวน .........รายการ (...........ชิ้น) ดังนี้

2.1 ครุภัณฑ์สำนักงาน ชำรุด จำนวน ......... ชิ้น ไม่คุ้มค่ากับการซ่อมบำรุงรักษาสมควรจำหน่าย

2.2 ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ ชำรุด จำนวน ...........ชิ้น ไม่คุ้มค่ากับการซ่อมบำรุงรักษาสมควรจำหน่าย

2.3 ครุภัณฑ์............................... ชำรุด จำนวน ...........ชิ้น ไม่คุ้มค่ากับการซ่อมบำรุงรักษาสมควรจำหน่าย

2.4 ครุภัณฑ์............................... ชำรุด จำนวน ...........ชิ้น ไม่คุ้มค่ากับการซ่อมบำรุงรักษาสมควรจำหน่าย

รายละเอียดแนบรายงานคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง (ตามเอกสารแนบท้ายบันทึก)

**3. ข้อระเบียบและกฎหมาย**

3.1 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 13 มาตรา 112-113 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 213 - 214 และตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

3.2 คำสั่งจังหวัดสระแก้ว ที่ ............/25.... ลงวันที่ ....เดือน............ พ.ศ.25... เรื่องการมอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ข้อ 2.3

/4.ข้อพิจารณา...

-2-

**4. ข้อพิจารณา**

(สสจ./รพ./สสอ./รพ.สต.)............... จึงขอรายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับ ครุภัณฑ์ที่ชำรุด เพื่อทำการจำหน่ายให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 หมวด 13 มาตรา 112 – 113 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 213 – 214

**5. ข้อเสนอ**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและอนุมัติเพื่อดำเนินการตามระเบียบต่อไป

ลงชื่อ......................................................ประธานกรรมการ

(.............................................)

ตำแหน่ง......................................................

ลงชื่อ.......................................................กรรมการ

(.............................................)

ตำแหน่ง......................................................

ลงชื่อ.......................................................กรรมการ

(.............................................)

ตำแหน่ง......................................................

(............................................)

เจ้าหน้าที่

(..........................................)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

-เอกสารแนบ-

แผ่นที่.......

**แบบรายงาน “คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง”**

**ประจำปีงบประมาณ 25.....**

**หมวด ครุภัณฑ์......................... ส่วนราชการ** ..........................................................

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | ชื่อชนิดครุภัณฑ์ | จำนวน | หมายเลขครุภัณฑ์ | ตัววัสดุ  มี/ไม่มี | ผู้รับผิดชอบทางแพ่ง  (ในกรณีสูญไป) | ข้อเท็จจริงสภาพ ค่าใช้จ่ายใน  การบำรุงรักษา อายุการใช้งาน | ข้อเสนอวิธีการดำเนินการ | | | | |
| ขาย | แลก  เปลี่ยน | โอน | แปรสภาพ  หรือทำลาย | จำหน่าย  เป็นสูญ |
|  |  |  |  | มี/ไม่มี | ไม่มี | เช่น (ชำรุด ซ่อมไม่คุ้มกับกับการใช้งาน อายุการใช้งานรวม .... ปี |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

ลงชื่อ...................................................ประธานกรรมการ

( .................................. )

ตำแหน่ง ............................................

ลงชื่อ...................................................กรรมการ

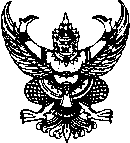
( .................................. )

ตำแหน่ง ............................................

ลงชื่อ...................................................กรรมการ

( .................................. )

ตำแหน่ง ............................................

 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** (สสจ./รพ./สสอ./รพ.สต.)

**ที่**  **วันที่**

**เรื่อง** ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินราคากลางและคณะกรรมการขายทอดตลาด

**เรียน** ผู้ว่าราชการจังหวัดสระแก้ว

1. **เรื่องเดิม**

ตามที่ (สสจ./รพ./สสอ./รพ.สต.)...................................... ได้ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับครุภัณฑ์ชำรุด ตามคำสั่งจังหวัดสระแก้ว ที่.........../25..... ลงวันที่.........เดือน ..................พ.ศ. .............. ผลปรากฏว่ามีพัสดุที่ชำรุดบกพร่อง เสื่อมสภาพและไม่คุ้มค่าต่อการใช้งานในราชการ จำนวน ............. รายการ (............... ชิ้น) นั้น

1. **ข้อเท็จจริง**

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างสูงสุด จึงขออนุมัติแต่งตั้งบุคคลผู้มีรายนามข้างท้ายนี้เป็นคณะกรรมการดำเนินการ

**2.1 คณะกรรมการประเมินราคากลาง**

2.1.1 (นาย/นาง/นางสาว)..............ตำแหน่ง ..............................................

ประธานกรรมการ

2.2.2 (นาย/นาง/นางสาว)..............ตำแหน่ง ..............................................

กรรมการ

2.2.3 (นาย/นาง/นางสาว)..............ตำแหน่ง ..............................................

กรรมการ

**2.2 คณะกรรมการขายทอดตลาด**

2.2.1 (นาย/นาง/นางสาว)..............ตำแหน่ง ..............................................

ประธานกรรมการ

2.2.2 (นาย/นาง/นางสาว)..............ตำแหน่ง ..............................................

กรรมการ

2.2.3 (นาย/นาง/นางสาว)..............ตำแหน่ง ..............................................

กรรมการ

**3. ข้อระเบียบและกฎหมาย**

3.1 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 13 มาตรา 112-113 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 213 - 214 และตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

3.2 คำสั่งจังหวัดสระแก้ว ที่........./25.... ลงวันที่......เดือน............ พ.ศ.25... เรื่องการมอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

/4.ข้อพิจารณา....

-2-

1. **ข้อพิจารณา**

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 หมวด 13 มาตรา 112 – 113 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 213 – 214 จึงขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินราคากลางและคณะกรรมการขายทอดตลาด เพื่อดำเนินการตามระเบียบต่อไป

1. **ข้อเสนอ**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและลงนามในคำสั่งที่แนบเรียนมาพร้อมนี้

(.........................................)

เจ้าหน้าที่

(........................................)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่



**คำสั่งจังหวัดสระแก้ว**

**ที่...................../25.....**

**เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินราคากลางและคณะกรรมการขายทอดตลาด**

**ของ (สสจ./รพ./สสอ./รพ.สต)………………….**

**........................................**

ด้วย (สสจ./รพ./สสอ./รพ.สต.)...............มีความประสงค์จะดำเนินการจำหน่ายครุภัณฑ์ชำรุด ไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป จำนวน ..... รายการ (......ชิ้น)

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 หมวด 13 มาตรา 112 – 113 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 213 – 214 และคำสั่งจังหวัดสระแก้ว ที่ ............/25... ลงวันที่...... เดือน......... พ.ศ. 25.... เรื่องการมอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินราคากลางและคณะกรรมการขายทอดตลาด ของ (สสจ./รพ./สสอ./รพ.สต.)........... ดังนี้

**คณะกรรมการประเมินราคากลาง**

1. (นาย/นาง/นางสาว)......................... ตำแหน่ง ................................................

ประธานกรรมการ

2. (นาย/นาง/นางสาว)......................... ตำแหน่ง ................................................

กรรมการ

3. (นาย/นาง/นางสาว)......................... ตำแหน่ง ................................................

กรรมการ

**คณะกรรมการขายทอดตลาด**

1. (นาย/นาง/นางสาว)......................... ตำแหน่ง ................................................

ประธานกรรมการ

2. (นาย/นาง/นางสาว)......................... ตำแหน่ง ................................................

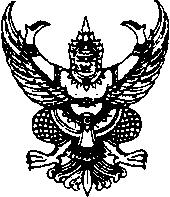
กรรมการ

3. (นาย/นาง/นางสาว)......................... ตำแหน่ง ................................................

กรรมการ

ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ ปฏิบัติหน้าที่ให้บังเกิดผลดีต่อทางราชการอย่างสูงสุด โดยเคร่งครัดและรายงานผลให้ทราบต่อไป

สั่ง ณ วันที่ เดือน พ.ศ. 25......

 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ**

**ที่**  **วันที่**

**เรื่อง** รายงานผลการประเมินราคากลางขายทอดตลาดครุภัณฑ์ และขออนุมัติจำหน่าย

**เรียน** ผู้ว่าราชการจังหวัดสระแก้ว

1. **เรื่องเดิม**

ตามที่คณะกรรมการฯ ตามคำสั่งจังหวัดสระแก้ว ที่......./25.....ลงวันที่ .......เดือน ...............พ.ศ. ............... เพื่อกำหนดราคากลางครุภัณฑ์ที่ชำรุด จำนวน..........รายการ (..........ชิ้น) นั้น

1. **ข้อเท็จจริง**

บัดนี้ คณะกรรมการประเมินราคากลางได้กำหนดราคากลางเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการประเมินราคากลางครุภัณฑ์ที่ชำรุด จำนวน............... รายการ (...............ชิ้น) ดังนี้

2.1 ครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน ...............ชิ้น รวมเป็นเงิน ................บาท

2.2 ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ จำนวน ...............ชิ้น รวมเป็นเงิน ................บาท

2.3 ครุภัณฑ์............................. จำนวน ...............ชิ้น รวมเป็นเงิน ................บาท

2.4 ครุภัณฑ์............................. จำนวน ...............ชิ้น รวมเป็นเงิน ................บาท

2.5 ครุภัณฑ์............................. จำนวน ...............ชิ้น รวมเป็นเงิน ................บาท

2.6 ครุภัณฑ์............................. จำนวน ...............ชิ้น รวมเป็นเงิน ................บาท

2.7 ครุภัณฑ์............................. จำนวน ...............ชิ้น รวมเป็นเงิน ................บาท

รวมเป็นเงินทั้งหมด .................บาท (..................................................) (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายบันทึก)

**3. ข้อระเบียบและกฎหมาย**

3.1 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 13 มาตรา 112-113 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 213 - 214 และตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

3.2 คำสั่งจังหวัดสระแก้ว ที่ ........../25...... ลงวันที่ ......เดือน............ พ.ศ.25.... เรื่องการมอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ข้อ 2.3

4. ข้อพิจารณา.../

-2-

**4. ข้อพิจารณา**

งานพัสดุ (สสจ./รพ./สสอ./รพ.สต.).......................... จึงขอรายงานผลการประเมินราคากลางครุภัณฑ์ที่ชำรุด เพื่อดำเนินการจำหน่ายโดยวิธีการขายทอดตลาด ตามระเบียบต่อไป

**5. ข้อเสนอ**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและอนุมัติเพื่อดำเนินการตามระเบียบต่อไป

ลงชื่อ.........................................................ประธานกรรมการ

( ......................................... )

ตำแหน่ง .....................................................

ลงชื่อ.........................................................กรรมการ

( ......................................... )

ตำแหน่ง .....................................................

ลงชื่อ.........................................................กรรมการ

( ......................................... )

ตำแหน่ง .....................................................

( …………………………………… )

เจ้าหน้าที่

( ........................................ )

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

แผ่นที่................

**แบบรายงานผลการประเมินราคากลางครุภัณฑ์ชำรุด**

**หน่วยงาน .......................................................**

**ครุภัณฑ์ .............(ประเภทครุภัณฑ์ เช่น สำนักงาน)................**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **หมายเลขครุภัณฑ์** | **รายละเอียดชื่อหรือ**  **ชนิดครุภัณฑ์** | **จำนวน** | **ตัวพัสดุ**  **มี/ไม่มี** | **สภาพของครุภัณฑ์** | **แหล่งงบประมาณที่จัดหา** | **ราคาที่คาดว่าจะขายทอดตลาด(บาท)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | **รวม** |  |

ลงชื่อ...................................................ประธานกรรมการ

( .................................. )

ตำแหน่ง ............................................

ลงชื่อ...................................................กรรมการ

( .................................. )

ตำแหน่ง ............................................

ลงชื่อ...................................................กรรมการ

( .................................. )

ตำแหน่ง ............................................

****

**ประกาศจังหวัดสระแก้ว**

**เรื่อง ขายทอดตลาดครุภัณฑ์ชำรุด ของ (สสจ./รพ./สสอ./รพ.สต.)...............**

…………………………………………….

ด้วย (สสจ./รพ./สสอ./รพ.สต.)..................จะดำเนินการขายทอดตลาดครุภัณฑ์ชำรุด จำนวน ................. รายการ (.............. ชิ้น) โดยดำเนินการขายทอดตลาดโดยวิธีการประมูลเหมาด้วยวาจาใน วันที่...........เดือน........................พ.ศ.25…… ตั้งแต่เวลา....................น. ณ (สสจ./รพ./สสอ./ รพ.สต.).................. ดังนี้

1. ครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน ........... ชิ้น กำหนดราคาขั้นต่ำ....................บาท (............................................)

2. ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ จำนวน ........... ชิ้น กำหนดราคาขั้นต่ำ....................บาท (............................................)

3. ครุภัณฑ์................................ จำนวน ........... ชิ้น กำหนดราคาขั้นต่ำ....................บาท (............................................)

**โดยมีเงื่อนไขดังนี้**

1. ผู้ที่ประสงค์จะเสนอราคาประมูลให้ไปพร้อมกันที่............................................. ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว

2. ผู้ประมูลได้จะต้องนำเงินสดไปชำระต่อเจ้าหน้าที่ทันทีที่ประมูลเสร็จ

3. ผู้ประมูลได้จะต้องขนย้ายครุภัณฑ์ที่ประมูลได้ให้แล้วเสร็จภายใน 7 วันหลังจาก

ชำระเงิน

4. ถ้าผู้ประมูลได้ไม่ทำการขนย้ายครุภัณฑ์ดังกล่าวให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดจะต้องปรับเป็นรายวัน วันละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

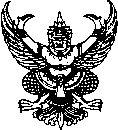
จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.25.....

##### **บัญชีรายการครุภัณฑ์ที่จะทำการขายทอดตลาด**

##### **ในวันที่………………………………**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **หมายเลขพัสดุ** | **รายละเอียดชื่อ** **หรือชนิดครุภัณฑ์** | **จำนวน** | **ราคากลาง** |
|  |  |  |  |  |

 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ**

**ที่**  **วันที่**

**เรื่อง** รายงานผลการขายทอดตลาดครุภัณฑ์ชำรุด ประจำปี 25........

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดสระแก้ว

1. **เรื่องเดิม**

ตามคำสั่งจังหวัดสระแก้วที่ ............./25..... ลงวันที่ ........ เดือน ................ พ.ศ.25......

แต่งตั้งผู้มีนามข้างท้ายเป็นคณะกรรมการดำเนินการขายทอดตลาดครุภัณฑ์ชำรุดของ (สสจ./รพ./สสอ./ รพ.สต.)................... ประจำปี 25...... จำนวน..........รายการ (............ชิ้น) ในราคากลาง ....................บาท (.......................................) โดยวิธีการประมูลด้วยวาจา ตามประกาศจังหวัดสระแก้ว เรื่อง ขายทอดตลาดครุภัณฑ์ชำรุดของ ลงวันที่ ............เดือน....................... พ.ศ.25........

1. **ข้อเท็จจริง**

คณะกรรมการขายทอดตลาดครุภัณฑ์ชำรุด ได้ดำเนินการประมูลด้วยวาจา เมื่อวันที่

............. เดือน ..................... พ.ศ.25....... ตั้งแต่เวลา .............ถึง.............. น. ณ ............................................. มีผู้เข้าร่วมประมูลจำนวน ............. ราย คือ

2.1 (นาย/นาง/นางสาว)............................เสนอราคาซื้อเป็น...........................บาท

2.2 (นาย/นาง/นางสาว)............................เสนอราคาซื้อเป็น...........................บาท

2.3 (นาย/นาง/นางสาว)............................เสนอราคาซื้อเป็น...........................บาท

ผลปรากฏว่าผู้เสนอราคาซื้อรายที่......คือ (นาย/นาง/นางสาว)............................ เสนอราคาอันเป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างสูงสุด คณะกรรมการดำเนินการขายทอดตลาดครุภัณฑ์จึงมีมติเห็นสมควรขายครุภัณฑ์ที่ไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไปให้กับ (นาย/นาง/นางสาว)............................ ทั้งนี้ คณะกรรมการฯ ได้นำราคาประเมินของคณะกรรมการประเมินราคากลางมาใช้เป็นเกณฑ์แล้ว

1. **ข้อระเบียบ**

3.1 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 13 มาตรา 112-113 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 213 - 214 และตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

3.2 คำสั่งจังหวัดสระแก้ว ที่ ........./25...... ลงวันที่.....เดือน........... พ.ศ.25.... เรื่องการมอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

/4. ข้อพิจารณา

-2-

1. **ข้อพิจารณา**

งานพัสดุ (สสจ./รพ./สสอ./รพ.สต.)........................... จึงขอรายงานผลการขายทอดตลาด

ครุภัณฑ์ชำรุด ประจำปี 25...... จำนวน............. รายการ (................ ชิ้น) โดยวิธีการประมูลด้วยวาจา เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ..................บาท (.......................................................)

1. **ข้อเสนอ**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ลงชื่อ....................................................ประธานกรรมการ

(..............................................)

ตำแหน่ง ..................................................

ลงชื่อ...................................................กรรมการ

(..............................................)

ตำแหน่ง ..................................................

ลงชื่อ...................................................กรรมการ

(..............................................)

ตำแหน่ง ..................................................

**เรียน**  นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

- เพื่อโปรดทราบ

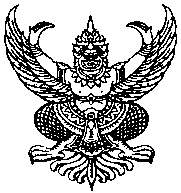
(……………………………………)

เจ้าหน้าที่

(..........................................)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(ตัวอย่างหนังสือรายงานการตรวจสอบพัสดุและจำหน่ายพัสดุประจำปี)

ที่ ………/………….  ส่วนราชการ…………………………….

ที่อยู่…………… รหัสไปรษณีย์……….

วันที่………………………………….

เรื่อง การจำหน่ายครุภัณฑ์ ประจำปี 25.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน จังหวัดสระแก้ว

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาเอกสารการตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุประจำปี จำนวน 1 ชุด

ด้วย (สสจ./รพ./สสอ./รพ.สต.)...............................ได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปีและจำหน่ายพัสดุประจำปีตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 หมวด 13 มาตรา 112 – 113 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 213 – 214 พร้อมทั้งได้ลงจ่ายพัสดุออกจากบัญชีหรือทะเบียนพัสดุ เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(……………………….)

งานพัสดุ

โทร…………………..

หมาเหตุ สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกอบด้วย

1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี และสำเนาคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุ และหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

อย่าง............ ฉบับ

1. รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี .............ฉบับ
2. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ............. ฉบับ
3. รายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริง............... ชุด
4. รายงานขออนุมัติจำหน่าย พร้อมวิธีการจำหน่ายและคำสั่งอนุมัติให้จำหน่าย ..............ชุด
5. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุ เช่น คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการขาย คณะกรรมการกำหนดราคากลาง กรณีขายทอดตลาด คณะกรรมการขายทอดตลาด
6. บัญชีรายการพัสดุชำรุด เสื่อมคุณภาพ สูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ ............. ชุด
7. รายงานผลการจำหน่าย ................... ชุด
8. สำเนาใบเสร็จรับเงินบำรุงการศึกษา กรณีส่งเป็นเงินบำรุงการศึกษา .................. ชุด
9. ใบนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน กรณีส่งเป็นรายได้แผ่นดิน ..................... ชุด