



แนวทางการจำหน่ายพัสดุ โดยวิธีการแปรสภาพหรือทำลายของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

ด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕ ได้กำหนดวิธีการจำหน่ายพัสดุไว้ ๔ วิธี ได้แก่ (๑) วิธีการขาย (๒) วิธีการแลกเปลี่ยน (๓) วิธีการโอน และ (๔) วิธีการแปรสภาพหรือทำลาย โดยวิธีการแปรสภาพหรือทำลาย จะต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่หน่วยงานของรัฐกำหนด ดังนั้น เพื่อให้การบริหารพัสดุเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับหลักการ ความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตรวจสอบได้ จึงได้จัดทำแนวทางการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการแปรสภาพหรือทำลายของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

คำนิยาม

คำนิยามที่เกี่ยวข้องกับการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการแปรสภาพหรือทำลายของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

ระเบียบฯ หมายความว่า ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

พัสดุ หมายความว่า ครุภัณฑ์ หรือสิ่งของ หรือเครื่องใช้ที่มีลักษณะคงทนถาวร หรือที่มีอายุการใช้งานยืนนานเกินกว่า ๑ ปี หรือไม่มีลักษณะเป็นวัสดุ

จำหน่ายพัสดุ หมายความว่า การจำหน่ายโดยวิธีการขาย วิธีการแลกเปลี่ยน วิธีการโอน วิธีการแปรสภาพหรือทำลาย

แปรสภาพ หมายความว่า การนำพัสดุที่ยังใช้งานได้บางส่วน มาดัดแปลง ยุบรวม หรือถอดเป็นชิ้นส่วนอะไหล่ โดยที่สภาพของพัสดุเปลี่ยนแปลงไป

ทำลาย หมายความว่า การนำพัสดุที่ไม่สามารถใช้งานได้ และไม่สามารถนำมาแปรสภาพได้ ไปดำเนินการเผา ทบทำลาย บดอัด ฝังกลบ การลบหรือถอนการติดตั้ง

เจ้าหน้าที่ หมายความว่า เจ้าหน้าที่พัสดุ ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุ เช่น นักวิชาการเงินและบัญชี นักจัดการงานทั่วไป เจ้าพนักงานธุรการ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี พนักงานพินิจ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่ หมายความว่า หัวหน้ากลุ่มบริหารงานพัสดุและยานพาหนะ หัวหน้าส่วนอำนวยการและการจัดการ

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หมายความว่า อธิบดีกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน หรือผู้รับมอบอำนาจ เช่น รองอธิบดีกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ผู้อำนวยการกองบริหารการคลัง ผู้อำนวยการศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน ผู้อำนวยการสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

คณะกรรมการ หมายความว่า คณะกรรมการจำหน่ายพัสดุโดยการแปรสภาพ หรือคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุโดยการทำลาย แล้วแต่กรณี ซึ่งได้รับแต่งตั้งจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ โดยแต่ละคณะประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการ และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ หรือพนักงานราชการ หรือลูกจ้างชั่วคราว และให้มีคณะกรรมการ คนหนึ่งเป็นเลขานุการ โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นสำคัญ

การประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม และในการประชุมจะต้องมีประธานกรรมการเข้าร่วมการประชุมทุกครั้ง โดยมติของที่ประชุมคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานกรรมการออกเสียงอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

หลักเกณฑ์และวิธีการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการแปรสภาพหรือทำลาย

ขั้นตอนที่ ๑ การรายงานขอดำเนินการจำหน่ายโดยวิธีการแปรสภาพหรือทำลาย

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปี (ระเบียบฯ ข้อ ๒๑๓) และปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่ง เว้นแต่ กรณีที่เห็นได้อย่างชัดเจนว่าเป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติหรือสูญไปตามธรรมชาติ หรือกรณีมีพัสดุเกิดการชำรุดเสื่อมคุณภาพ หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป ก่อนมีการตรวจสอบพัสดุประจำปี (ระเบียบฯ ข้อ ๒๑๔) ให้เจ้าหน้าที่เสนอรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาสั่งให้ดำเนินการตามวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด ได้แก่ (๑) วิธีการขาย (๒) วิธีการแลกเปลี่ยน (๓) วิธีการโอน (๔) วิธีการแปรสภาพหรือทำลาย (ระเบียบฯ ข้อ ๒๑๕)

หากเจ้าหน้าที่พิจารณาแล้ว เห็นว่า ไม่อาจดำเนินการจำหน่ายโดย (๑) วิธีการขาย หรือ (๒) วิธีการแลกเปลี่ยน หรือ (๓) วิธีการโอนได้ ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำรายงานขอดำเนินการจำหน่ายโดย (๔) วิธีการแปรสภาพหรือทำลาย แล้วแต่กรณี เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งให้ดำเนินการผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ทั้งนี้ เครื่องรับส่งวิทยุสื่อสาร และโปรแกรมระบบต่าง ๆ ให้เสนอการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการทำลาย เท่านั้น

โดยรายงานขอดำเนินการจำหน่ายพัสดุ ให้มีข้อมูลประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องแปรสภาพหรือทำลาย
๒. รายละเอียดของพัสดุที่จะแปรสภาพหรือทำลาย (ตามแบบฟอร์มที่ ๑)
๓. ราคารวมการได้มาของพัสดุที่ต้องการแปรสภาพหรือทำลาย
๔. วัตถุประสงค์หรือประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการแปรสภาพหรือทำลาย

๕. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ (ถ้ามี) ในกรณีที่มีค่าใช้จ่ายในการแปรสภาพหรือทำลาย ซึ่งจะต้องมีการซื้อหรือการจ้าง ให้หน่วยงานพิจารณาอนุมัติตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด โดยจะต้องดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๖. ข้อเสนออื่น ๆ เช่น เสนอขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุโดยการแปรสภาพ หรือคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุโดยการทำลาย โดยกำหนดระยะเวลาดำเนินการให้แล้วเสร็จ ไม่ควรเกิน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้อนุมัติแต่งตั้ง

ขั้นตอนที่ ๒ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาอนุมัติการจำหน่ายโดยวิธีแปรสภาพหรือทำลาย และอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุโดยการแปรสภาพ หรือ คณะกรรมการจำหน่ายพัสดุโดยการทำลาย แล้วแต่กรณี โดยจะต้องกำหนดระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ ทั้งนี้ ไม่ควรเกิน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐอนุมัติแต่งตั้ง กรณีจำหน่ายเครื่องรับส่งวิทยุสื่อสารโดยวิธีทำลาย ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับจากวันได้รับหนังสือแจ้งอนุมัติให้จำหน่ายเครื่องรับส่งวิทยุสื่อสารจากกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน (สำหรับหน่วยงานในสังกัด) หรือจากสำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ (สำหรับหน่วยงานส่วนกลาง)

ขั้นตอนที่ ๓ การดำเนินการของคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุโดยการแปรสภาพ หรือ คณะกรรมการจำหน่ายพัสดุโดยการทำลาย

ให้คณะกรรมการจำหน่ายพัสดุโดยการแปรสภาพ หรือ คณะกรรมการจำหน่ายพัสดุโดยการทำลาย ดำเนินการจำหน่ายพัสดุดังกล่าวตามวิธีการแปรสภาพหรือทำลาย แล้วแต่กรณี ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนด พร้อมรายงานผลการดำเนินการจำหน่ายโดยวิธีการแปรสภาพหรือทำลาย เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ โดยดำเนินการดังนี้

๑. กรณีจำหน่ายโดยวิธีแปรสภาพ

๑.๑ ให้คณะกรรมการจำหน่ายพัสดุโดยการแปรสภาพ พิจารณาว่าจะดำเนินการแปรสภาพพัสดุเป็นอะไร ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการ โดยจะต้องคำนึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ เช่น การนำพัสดุไปเป็นวัสดุฝึกอาชีพให้แก่เด็กและเยาวชนในสถานที่ควบคุม หรือนำมาแปรสภาพให้เกิดครุภัณฑ์ขึ้นใหม่เพื่อนำมาใช้ในราชการ

๑.๒ ให้คณะกรรมการจำหน่ายพัสดุโดยการแปรสภาพ รายงานผลการดำเนินการว่าได้แปรสภาพพัสดุเป็นอะไร และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการอย่างไร พร้อมภาพประกอบ (ถ้ามี)

๒. กรณีจำหน่ายโดยวิธีทำลาย

ให้คณะกรรมการจำหน่ายพัสดุโดยการทำลาย พิจารณาทำลายพัสดุ ดังนี้

๒.๑ เครื่องรับส่งวิทยุสื่อสาร

กรณีที่เครื่องรับส่งวิทยุสื่อสาร ชำรุด เสื่อมสภาพ และเห็นได้ชัดเจนว่าเป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ

๒.๑.๑ ให้จัดทำรายงานขอยกเลิกการใช้เครื่องรับส่งวิทยุสื่อสารต่อกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน (ตามแบบฟอร์มที่ ๒) เพื่อกลุ่มบริหารงานพัสดุและยานพาหนะ กองบริหารการคลัง จะดำเนินการยื่นหนังสือคำร้องขอยกเลิกใบอนุญาตใช้เครื่องรับส่งวิทยุสื่อสารต่อคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ ต่อไป

๒.๑.๒ เมื่อคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ ได้มีหนังสืออนุญาตการยกเลิกใช้เครื่องรับส่งวิทยุสื่อสารแล้ว กองบริหารการคลัง กลุ่มบริหารงานพัสดุและยานพาหนะ จะดำเนินการแจ้งไปยังหน่วยงานในสังกัดที่ขอยกเลิกการใช้เครื่องรับส่งวิทยุสื่อสาร ให้คณะกรรมการจำหน่ายพัสดุโดยการทำลาย ดำเนินการตามที่คณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ กำหนดต่อไป เช่น การบดหรือทุบทำลาย โดยระหว่างการทำลาย ให้บันทึกภาพถ่าย หรือคลิปวิดีโอไว้เป็นหลักฐาน เพื่อใช้ประกอบการรายงานผลการทำลาย เมื่อดำเนินการทำลายเรียบร้อยแล้ว ให้รายงานผลการทำลายต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่

๒.๒ โปรแกรมระบบต่าง ๆ

กรณีที่โปรแกรมระบบต่าง ๆ หมดความจำเป็นในการใช้งานหรือไม่ได้ใช้งานแล้ว ให้ดำเนินการลบหรือถอนการติดตั้งโปรแกรม เมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้รายงานผลการทำลาย โปรแกรมระบบต่าง ๆ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่

๒.๓ พัสดุอื่น ๆ

๒.๓.๑ ให้คณะกรรมการจำหน่ายพัสดุโดยการทำลาย ใช้ดุลพินิจด้วยความรอบคอบ ในการพิจารณาดำเนินการทำลาย และระหว่างการทำลายให้ดำเนินการบันทึกภาพถ่าย หรือคลิปวิดีโอไว้เป็นหลักฐาน เพื่อใช้ประกอบการรายงานผลการทำลาย เมื่อดำเนินการทำลายเรียบร้อยแล้วให้รายงานผลการทำลายต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่

ขั้นตอนที่ ๔ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐรับทราบผลการดำเนินการจำหน่ายพัสดุโดยการแปรสภาพหรือทำลาย และพิจารณาสั่งการให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

เมื่อคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุโดยการแปรสภาพหรือคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุโดยการทำลาย ได้รายงานผลการจำหน่ายพัสดุ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เรียบร้อยแล้ว ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ สอบทานการจำหน่ายพัสดุ และพิจารณาสั่งการให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้

๑. กรณีจำหน่ายโดยวิธีการแปรสภาพ เมื่อมีการแปรสภาพเรียบร้อยแล้ว ไม่ได้เกิดเป็นครุภัณฑ์ขึ้นใหม่ แต่นำมาเป็นวัสดุเพื่อนำไปใช้สอยหรือเป็นวัสดุฝึกอาชีพให้แก่เด็กและเยาวชนในสถานที่ควบคุมหรือวัสดุอื่นใด ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

๑.๑ ลงจ่ายพัสดุที่ได้ทำการแปรสภาพ ออกจากบัญชีหรือทะเบียนคุมสินทรัพย์รวมถึงการตัดจำหน่ายสินทรัพย์ในระบบ New GFMS Thai ทันที

๑.๒ แจ้งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น

๑.๓ ควบคุมพัสดุที่ได้จากการแปรสภาพตามระเบียบฯ ที่กำหนด และตามแนวทางที่กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนกำหนด

๑.๔ จัดทำรายงานผลการจำหน่ายพัสดุ พร้อมทั้งสำเนาเอกสารประกอบ ให้กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น

๑.๕ รวบรวม จัดเก็บเอกสารจากการจำหน่ายพัสดุโดยการแปรสภาพทั้งหมดให้เป็นระเบียบ เรียบร้อย ง่ายต่อการค้นหา เพื่อรองรับการตรวจสอบจากกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมพินิจ และคุ้มครองเด็กและเยาวชน และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. กรณีจำหน่ายโดยการทำลาย เมื่อคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุโดยการทำลาย รายงานผลการจำหน่ายพัสดุเรียบร้อยแล้ว ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

๒.๑ ลงจ่ายพัสดุที่ได้ทำการแปรสภาพ ออกจากบัญชีหรือทะเบียนคุมสินทรัพย์รวมถึงการตัดจำหน่ายสินทรัพย์ในระบบ New GFMS Thai ทันที

๒.๒ แจ้งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น

๒.๓ จัดทำรายงานผลการจำหน่ายพัสดุ พร้อมทั้งสำเนาเอกสารประกอบ ให้กรมพินิจ และคุ้มครองเด็กและเยาวชนทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น

๒.๔ รวบรวม จัดเก็บเอกสารจากการจำหน่ายพัสดุโดยการทำลายทั้งหมดให้เป็นระเบียบ เรียบร้อย ง่ายต่อการค้นหา เพื่อรองรับการตรวจสอบจากกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมพินิจ และคุ้มครองเด็กและเยาวชน และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

กรณีที่หน่วยงานมีเหตุขัดข้อง อุปสรรค หรือเหตุอื่นใด ที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามแนวทางการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการแปรสภาพหรือทำลายของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนที่กำหนดนี้ได้ ให้รายงานเหตุขัดข้อง อุปสรรค หรือเหตุอื่นใด พร้อมทั้งแนวทางการดำเนินการ ต่อกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน เพื่อพิจารณาสั่งการเป็นรายกรณีไป

รายละเอียดของพัสดุที่จะแปรสภาพหรือทำลาย

หน่วยงาน.....

ณ วันที่.....

ที่	ชื่อพัสดุ	ยี่ห้อ / รุ่น	วันที่ได้มา	มูลค่า การได้มา	เลขสินทรัพย์ ^๑	หมายเลข ครุภัณฑ์ (FSN)	สาเหตุของการ จำหน่ายพัสดุ	วิธีการจำหน่าย ^๒

หมายเหตุ

๑. เลขสินทรัพย์ ให้หน่วยงานระบุเลขสินทรัพย์ตามที่ปรากฏในระบบ New GFMS Thai
๒. วิธีการจำหน่าย ให้หน่วยงานระบุวิธีการที่จะจำหน่ายพัสดุ เช่น วิธีการแปรสภาพ วิธีการทำลาย เป็นต้น
๓. หน่วยงานสามารถเพิ่มข้อมูลได้ตามความเหมาะสม จำเป็น โดยอย่างน้อยต้องมีข้อมูลตามแบบที่กำหนด

รายงานขอยกเลิกการใช้เครื่องรับส่งวิทยุสื่อสาร

หน่วยงาน.....

ณ วันที่.....

ที่	ชนิดเครื่องรับส่งวิทยุสื่อสาร	ยี่ห้อ / รุ่น	หมายเลขเครื่องวิทยุสื่อสาร (NTC ID) ^๑	การอ้างอิง ^๒	เลขสินทรัพย์ ^๓	มูลค่าการได้มา	สาเหตุของการขอยกเลิกใช้

หมายเหตุ

๑. หมายเลขเครื่องวิทยุสื่อสาร (NTC ID) ที่มีสัญลักษณ์รูปครุฑขึ้นต้นด้วยคำว่า ID
๒. การอ้างอิง ให้ระบุแหล่งที่มา เช่น เลขที่หนังสือพร้อมระบุวันที่ได้รับแจ้งการจัดสรรจากกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน
๓. เลขสินทรัพย์ ให้หน่วยงานระบุเลขสินทรัพย์ตามที่ปรากฏในระบบ New GFMS Thai

