



บันทึกข้อความ

กทป.
กรมทรัพยากรน้ำบาดาล
เลขรับ 7158
วันที่ 25 พ.ย. 2563
เวลา 09.56 น.

ส่วนราชการ กรมทรัพยากรน้ำบาดาล กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร. ๐ ๒๖๖๖ ๗๑๓๒ โทรสาร. ๐ ๒๖๖๖ ๗๑๔๐

ที่ ๑๕/ทอ.๖๖๘

วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง แนวทางปฏิบัติกรณีครุภัณฑ์และสิ่งปลูกสร้างที่มีอยู่จริงไม่ตรงกับทะเบียนคุมทรัพย์สินหรือข้อมูลในระบบ GFMS รวมทั้งที่ยังไม่ได้ดำเนินการจำหน่าย

- เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
ผู้อำนวยการสำนักควบคุมกิจการน้ำบาดาล
ผู้อำนวยการสำนักสำรวจและประเมินศักยภาพน้ำบาดาล
ผู้อำนวยการสำนักอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรน้ำบาดาล
ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาน้ำบาดาล
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศทรัพยากรน้ำบาดาล
ผู้อำนวยการกองแผนงาน
ผู้อำนวยการกองวิเคราะห์น้ำบาดาล
ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
ผู้อำนวยการกองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล
ผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรน้ำบาดาลเขต ๑-๑๒

ด้วย กรมทรัพยากรน้ำบาดาลโดยกลุ่มตรวจสอบภายใน จะจัดทำแนวทางปฏิบัติกรณีครุภัณฑ์และสิ่งปลูกสร้างที่มีอยู่จริงไม่ตรงกับทะเบียนคุมทรัพย์สินหรือข้อมูลในระบบ GFMS รวมทั้งที่ยังไม่ได้ดำเนินการจำหน่าย

ในการนี้ กรมทรัพยากรน้ำบาดาลโดยกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ศึกษาสภาพปัญหาและหารือกับกองการพัสดุภาครัฐ และกลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ กองบัญชีภาครัฐ กรมบัญชีกลาง พร้อมจัดทำแนวทางปฏิบัติกรณีครุภัณฑ์และสิ่งปลูกสร้างที่มีอยู่จริงไม่ตรงกับทะเบียนคุมทรัพย์สิน หรือข้อมูลในระบบ GFMS รวมทั้งที่ยังไม่ได้ดำเนินการจำหน่าย เพื่อให้ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมทรัพยากรน้ำบาดาล นำไปใช้ในการปฏิบัติงานต่อไป ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดได้จาก QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

(นายกุศล โชติรัตน์)

รองอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล

โฆษกส่วนราชการแทนอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล



แนวทางปฏิบัติกรณีครุภัณฑ์และสิ่งปลูกสร้างที่มีอยู่จริงไม่ตรงกับทะเบียนคุมทรัพย์สิน
หรือข้อมูลในระบบ GFMS รวมทั้งที่ยังไม่ได้ดำเนินการจำหน่าย

ขั้นตอนที่ ๑. เปรียบเทียบครุภัณฑ์ฯ ที่มีอยู่จริง กับรายการในทะเบียนคุมทรัพย์สิน

๑.๑ หากถูกต้องตรงกันให้ดำเนินการในขั้นตอนที่ ๒.

๑.๒ หากไม่ถูกต้องตรงกันให้ดำเนินการตามข้อเท็จจริงที่เกิด แยกได้เป็น ๒ กรณี ดังนี้

๑.๒.๑ กรณีครุภัณฑ์ฯ ที่มีอยู่จริงมีน้อยกว่าในทะเบียนคุมทรัพย์สิน ให้หาตัวครุภัณฑ์ฯ หลักฐานการโอนหรือหลักฐานการลงจ่าย แล้วดำเนินการตามกรณี ดังนี้

(๑) กรณีที่พบตัวครุภัณฑ์ฯ และมีข้อมูลตรงกับทะเบียนคุมทรัพย์สินแล้วให้ดำเนินการในขั้นตอนที่ ๒.

(๒) กรณีไม่พบตัวครุภัณฑ์ฯ แต่พบหลักฐานการโอนหรือหลักฐานการลงจ่าย ให้นำไปบันทึกลงจ่ายออกจากทะเบียนคุมทรัพย์สิน แล้วดำเนินการในขั้นตอนที่ ๒.

(๓) กรณีไม่พบตัวครุภัณฑ์ฯ หลักฐานการโอน หรือหลักฐานการลงจ่าย ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๔ เว้นแต่กรณีที่เห็นได้อย่างชัดเจนว่าเป็นการสูญไปตามธรรมชาติก็ให้รายงานอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาลเพื่อพิจารณาสั่งการให้จำหน่ายต่อไป แล้วดำเนินการตามผลการสอบ ดังนี้

(๓.๑) กรณีต้องหาตัวผู้รับผิดชอบด้วย ให้รายงานอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาลเพื่อดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

(๓.๒) กรณีที่พัสดุสูญไปโดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบหรือมีตัวผู้รับผิดชอบแต่ไม่สามารถใช้ได้ ให้จำหน่ายพัสดุนั้นเป็นสูญ ตามหลักเกณฑ์ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๗ (๑) หรือ (๒) พร้อมลงจ่ายออกจากทะเบียนคุมทรัพย์สินตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑๘

เมื่อข้อมูลครุภัณฑ์ฯ และทะเบียนคุมทรัพย์สินถูกต้องตรงกันแล้ว ดำเนินการในขั้นตอนที่ ๒. ต่อไป

๑.๒.๒ กรณีครุภัณฑ์ฯ ที่มีอยู่จริงมีมากกว่าในทะเบียนคุมทรัพย์สิน ให้ดำเนินการตรวจสอบที่มาและราคาของครุภัณฑ์ฯ โดย

(๑) หากเห็นว่าเป็นครุภัณฑ์ฯ ที่ได้รับโอนมาจากหน่วยงานเดิมขณะก่อตั้งกรมทรัพยากรน้ำบาดาล ในปีพ.ศ. ๒๕๔๕ ให้แจ้งสำนักบริหารกลางเพื่อจัดทำหนังสือขอหลักฐานการส่งมอบไปยังกรมทรัพยากรธรณี และกรมโยธาธิการและผังเมือง หากได้รับข้อมูลให้ดำเนินการตามข้อ ๑.๒.๒ (๔) (๕) (๖) (๗) (๘) หากไม่ได้รับข้อมูลหรือไม่มีข้อมูลราคาให้ดำเนินการในข้อ ๑.๒.๒ (๓)

(๒) หากเห็นว่าไม่ใช่ครุภัณฑ์ฯ ที่ได้มาขณะก่อตั้งกรมทรัพยากรน้ำบาดาลตามข้อ ๑.๒.๒ (๑) ให้ดำเนินการตรวจสอบที่มาและราคาของครุภัณฑ์ฯ เมื่อได้หลักฐานการได้มาและราคาให้ดำเนินการตามข้อ ๑.๒.๒ (๔) (๕) (๖) (๗) (๘) ต่อไป หากไม่พบหลักฐานการได้มาและราคาให้ดำเนินการในข้อ ๑.๒.๒ (๓)

(๓) ให้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินราคาเพื่อกำหนดราคาพร้อมค่าเสื่อมของครุภัณฑ์ฯ เมื่อได้ผลการประเมินราคาแล้วให้ดำเนินการตามข้อ ๑.๒.๒ (๔) (๕) (๖) (๗) (๘)

(๔) เมื่อได้หลักฐานการได้มาและราคา ให้จัดทำเอกสารขอเพิ่มรายการครุภัณฑ์ฯ เพื่อเสนออธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาลพิจารณาอนุมัติ

(๕) ดำเนินการกำหนดหมายเลขครุภัณฑ์ฯ

/ (๖) แจ้งสำนัก...

ขั้นตอนที่ ๓. การตรวจสอบพัสดุประจำปี

๓.๑ ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณ ให้ทุกหน่วยงานดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ โดยแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุตามความจำเป็น ซึ่งมีใช่เป็นเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่หรือได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ เพื่อตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุ ในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น รวมทั้งครุภัณฑ์และสิ่งปลูกสร้างที่จัดทำเอง เช่น บ่อน้ำบาดาล โดยเริ่มตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป แล้วรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุแล้ว ให้เสนออธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล ๑ ชุด และส่งสำเนารายงานไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ๑ ชุดด้วย

๓.๒ หากตรวจสอบพัสดุประจำปีแล้ว พบว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ สูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป ให้ดำเนินการดังนี้

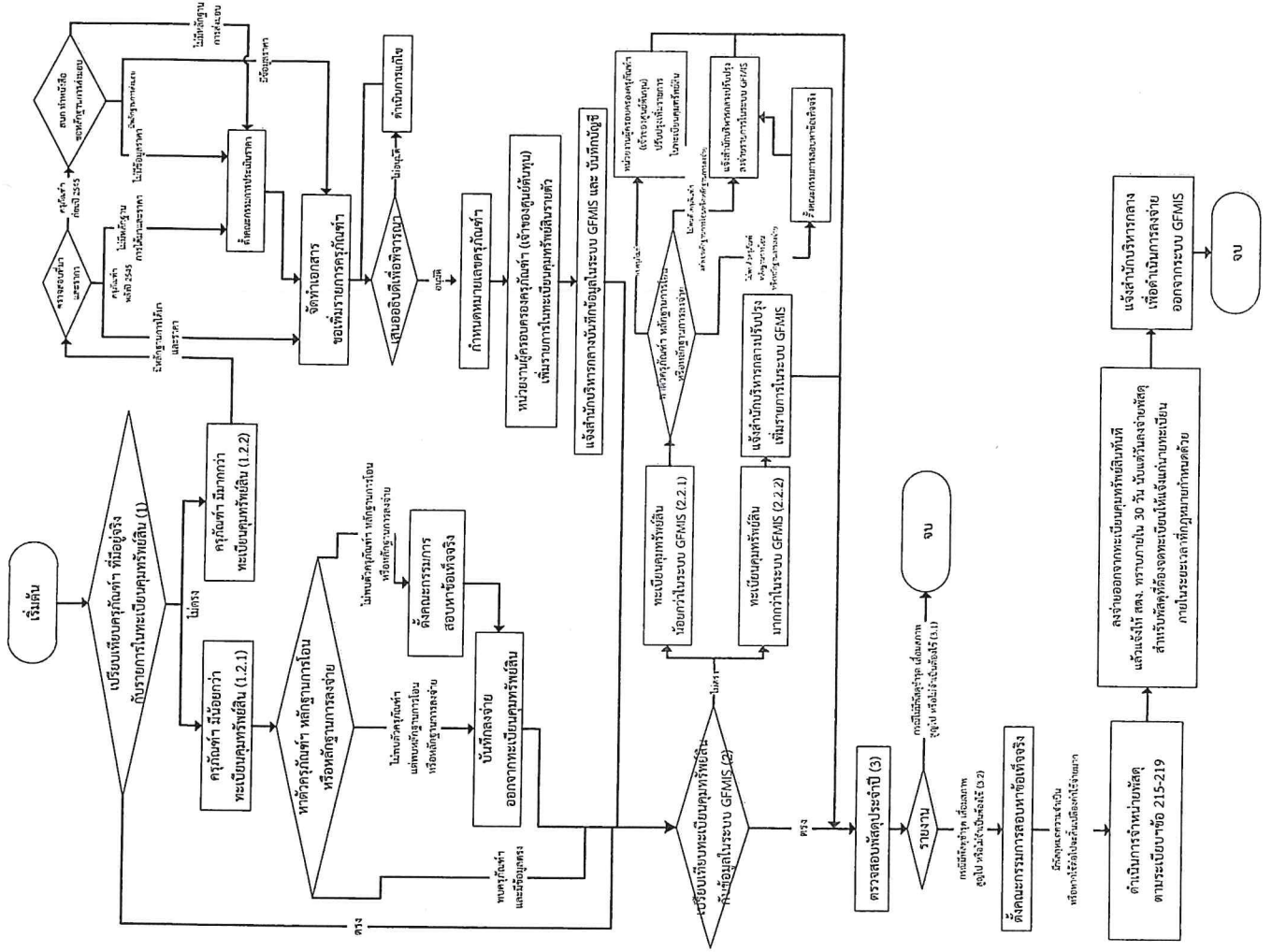
๓.๒.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง เว้นแต่กรณีที่ได้เห็นได้อย่างชัดเจนว่า เป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติหรือสูญไปตามธรรมชาติ ให้รายงานต่ออธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล เพื่อพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้ ถ้าผลการพิจารณาปรากฏว่าต้องหาตัวผู้รับผิดชอบ ให้เสนออธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาลดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

๓.๒.๒ หลังจากการสอบหาข้อเท็จจริงตามข้อ ๓.๒.๑ แล้ว พักทุติยความจำเป็นหรือหากใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมากให้รายงานต่ออธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล เพื่อพิจารณาสั่งให้จำหน่ายพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕-๒๑๙

๓.๒.๓ เมื่อจำหน่ายพัสดุเรียบร้อยแล้ว ให้ลงจ่ายพัสดุนั้นออกจากทะเบียนคุมทรัพย์สินทันที แล้วแจ้งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น สำหรับพัสดุซึ่งต้องจดทะเบียนให้แจ้งแก่นายทะเบียนภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดด้วย

๓.๒.๔ แจ้งสำนักบริหารกลางเพื่อลงจ่ายออกจากระบบ GFMS

ผังแนวทางการปฏิบัติกรณีครุภัณฑ์และสิ่งปลูกสร้าง...ไม่อยู่จริงไม่ตรงกับทะเบียนครุภัณฑ์สินค้า หรือข้อมูลในระบบ GFMS รวมทั้งที่ยังไม่ได้ดำเนินการจำหน่าย



การเปรียบเทียบรายการครุภัณฑ์ ที่มีอยู่จริง กับรายการในทะเบียนครุภัณฑ์สินค้า

การเปรียบเทียบทะเบียนครุภัณฑ์สินค้า กับข้อมูลในระบบ GFMS

การตรวจสอบพัสดุประจำปี

- หมายเหตุ**
- 1) หมายเลขในผัง หมายถึง หมายเลขข้อความทางปฏิบัติงาน
 - 2) ระเบียบที่เกี่ยวข้อง : ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 9 การบริหารพัสดุ
 - 3) กรณีครุภัณฑ์ ก่อนปี 2545 สำนักบริหารกลางจัดทำหนังสือเพื่อขอหลักฐานการส่งมอบทรัพย์สินถึงกรมทรัพย์สินทางปัญญา และกรมโยธาธิการและผังเมือง
 - 4) วันที่ข้อมูลในระบบ GFMS และบันทึกบัญชีตามประเภทกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. 2561 และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.3/ว 43 ลงวันที่ 29 ม.ค. 62
 - 5) จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ยึดตามหนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กพท.) ส่วนที่ 20 ที่ กค (กพท.) 0408.4/ว 129 ลง 20 ต.ค. 49

ข้อควรทราบ

- 1) สามารถแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ได้มากกว่า 3 คน หรือหลายคณะ
- 2) การยึดครุภัณฑ์และสิ่งปลูกสร้าง หน่วยงานที่เป็นเจ้าของต้องเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุพร้อมรายงานพัสดุประจำปี ส่วนหน่วยงานผู้ยึดจัดทำเพียงรายละเอียดการยึดเพื่อความครบถ้วนการดังกล่าวไว้