

แนวทางการโอนทรัพย์สินให้กับ
หน่วยงานของรัฐและองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมทรัพยากรน้ำบาดาล สำนักบริหารกลาง โทร. ๐ ๒๖๖๖ ๗๐๑๑ โทรสาร ๐ ๒๖๖๖ ๗๐๕๕

ที่ ทส ๐๗๐๑/๔๕๗๐

วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอส่งสำเนาหนังสือ

เรียน รองอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาลทุกท่าน
ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านนโยบายและแผนทุกท่าน
ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านวิจัยและพัฒนาทรัพยากรน้ำบาดาล
ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
ผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๑ - ๑๒
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศทรัพยากรน้ำบาดาล
ผู้อำนวยการกองทุกกอง
ผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่ม

กรมทรัพยากรน้ำบาดาล ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักบริหารกลาง ที่ ทส ค ๗๐๑/๔๕๗ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การโอนสินทรัพย์ให้กับหน่วยงานของรัฐและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของกรมทรัพยากรน้ำบาดาล มาเพื่อทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

(นายอัญญา เนติธรรมกุล)
อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล

๓. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๔๖ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ซ้อมความเข้าใจ
การจำหน่ายพัสดุด้วยวิธีการโอน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕(๓)

๔. กฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ซ้ และจัดหาประโยชน์
เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ.๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๕๔ ลงวันที่ ๑๖ ก.พ. ๒๕๕๖ เรื่อง
แนวทางการบันทึกบัญชีการโอนสินทรัพย์ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามใน หนังสือที่เรียนเสนอ
แนบมาพร้อมนี้

ศิริพร

(นางสาววัชรพร เสียงส์) (ช)

ผู้อำนวยการสำนักบริหาร เลาง

ธน อนุ.

พ.ศ. ๒๕๖๘

ธน อนุ.
15/๑๓.๖๕

(นายขงยุทธ นาควิโรจน์)

รองอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล

สงนามแล้ว

ธน อนุ.

(นายธัญญา เติธรรมกุล)

อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล

๒๐ ธ.ค. ๒๕๖๕

ลำดับที่	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ																																	
๖	<p>การโอนสินทรัพย์ หลังจากที่คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง พิจารณาอนุมัติให้โอน ให้ถือปฏิบัติ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/๕๘๖๓๕ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๐ ซึ่งกำหนดแนวปฏิบัติการบันทึกสินทรัพย์ของกรมทรัพยากรน้ำบาดาล ข้อ ๓ การโอนสินทรัพย์ ให้ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และดำเนินการดังนี้</p> <p>๖.๑ กรณีหน่วยรับโอนเป็นหน่วยงานราชการอื่น</p> <p>ให้กรมทรัพยากรน้ำบาดาลประสานกับหน่วยงานผู้รับโอนเพื่อขอข้อมูล รหัสหน่วยงาน รหัสสินทรัพย์ในระบบ GFMS ซึ่งหน่วยงานผู้รับโอนต้องสร้างขึ้น เพื่อรองรับการโอน แล้วให้แจ้งรายละเอียดของหน่วยงานผู้โอนและหน่วยงานผู้รับ โอน ส่งให้กรมบัญชีกลางเพื่อดำเนินการโอนสินทรัพย์ โดยจัดทำรายละเอียดการ โอนสินทรัพย์ของกรมทรัพยากรน้ำบาดาล จำนวน ๓ ฉบับ</p> <p>๖.๒ กรณีโอนให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ดำเนินการดังนี้</p> <p>(๑) บันทึกตัดจำหน่ายสินทรัพย์ที่ต้องการโอนให้กับองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ด้วยคำสั่งงาน ABAVN หรือ สท ๑๘ ประเภทเอกสาร AA ดังนี้</p> <table border="0" data-bbox="375 1019 1252 1153"> <tr> <td>เดบิต</td> <td>บัญชีค่าจำหน่าย-สินทรัพย์ (ระบุประเภท) (๕๒๐๓๐๑๐๑xx)</td> <td>xx</td> </tr> <tr> <td></td> <td>บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมสินทรัพย์ (ระบุประเภท) (๑๒xxxx๑๐๓)</td> <td>xx</td> </tr> <tr> <td></td> <td>เครดิต</td> <td>บัญชีสินทรัพย์ (ระบุประเภท) (๑๒xxxx๑๐๑)</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>xx</td> </tr> </table> <p>(๒) บันทึกปรับปรุงบัญชีค่าจำหน่ายสินทรัพย์ เป็นค่าใช้จ่าย ด้วย คำสั่ง งาน ZGL_JV หรือ บข ๐๑ ประเภทเอกสาร JV ดังนี้</p> <table border="0" data-bbox="375 1254 1252 1388"> <tr> <td>เดบิต</td> <td>บัญชีค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการลงทุน- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (๕๑๐๗๐๒๐๑๐๓)</td> <td>xx</td> </tr> <tr> <td></td> <td>เครดิต</td> <td>บัญชีค่าจำหน่ายสินทรัพย์ (ระบุประเภท) (๕๒๐๓๐๑๐๑xx)</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>xx</td> </tr> </table> <p>กรณีมีวัสดุคงเหลือ ณ สิ้นปีงบประมาณ ให้บันทึกปรับปรุง ด้วยคำสั่ง งาน ZGL_JM หรือ บข ๐๑ ประเภทเอกสาร JM ดังนี้</p> <p>กรณีรับรู้เมื่อซื้อวัสดุเป็นค่าใช้จ่าย</p> <table border="0" data-bbox="375 1545 877 1635"> <tr> <td>เดบิต</td> <td>บัญชีวัสดุคงคลัง (๑๑๐๕๐๑๐๑๐๕)</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>เครดิต</td> <td>บัญชีค่าวัสดุ (๕๑๐๔๐๑๐๑๐๔)</td> </tr> </table> <p>กรณีรับรู้เมื่อซื้อเป็นสินทรัพย์</p> <table border="0" data-bbox="375 1691 925 1780"> <tr> <td>เดบิต</td> <td>บัญชีค่าวัสดุ (๕๑๐๔๐๑๐๑๐๔)</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>เครดิต</td> <td>บัญชีวัสดุคงคลัง (๑๑๐๕๐๑๐๑๐๕)</td> </tr> </table>	เดบิต	บัญชีค่าจำหน่าย-สินทรัพย์ (ระบุประเภท) (๕๒๐๓๐๑๐๑xx)	xx		บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมสินทรัพย์ (ระบุประเภท) (๑๒xxxx๑๐๓)	xx		เครดิต	บัญชีสินทรัพย์ (ระบุประเภท) (๑๒xxxx๑๐๑)			xx	เดบิต	บัญชีค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการลงทุน- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (๕๑๐๗๐๒๐๑๐๓)	xx		เครดิต	บัญชีค่าจำหน่ายสินทรัพย์ (ระบุประเภท) (๕๒๐๓๐๑๐๑xx)			xx	เดบิต	บัญชีวัสดุคงคลัง (๑๑๐๕๐๑๐๑๐๕)			เครดิต	บัญชีค่าวัสดุ (๕๑๐๔๐๑๐๑๐๔)	เดบิต	บัญชีค่าวัสดุ (๕๑๐๔๐๑๐๑๐๔)			เครดิต	บัญชีวัสดุคงคลัง (๑๑๐๕๐๑๐๑๐๕)	<p>สำนักบริหารกลาง/ สำนักทรัพยากรน้ำ บาดาล เขต ๑-๑๒</p>
เดบิต	บัญชีค่าจำหน่าย-สินทรัพย์ (ระบุประเภท) (๕๒๐๓๐๑๐๑xx)	xx																																	
	บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมสินทรัพย์ (ระบุประเภท) (๑๒xxxx๑๐๓)	xx																																	
	เครดิต	บัญชีสินทรัพย์ (ระบุประเภท) (๑๒xxxx๑๐๑)																																	
		xx																																	
เดบิต	บัญชีค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการลงทุน- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (๕๑๐๗๐๒๐๑๐๓)	xx																																	
	เครดิต	บัญชีค่าจำหน่ายสินทรัพย์ (ระบุประเภท) (๕๒๐๓๐๑๐๑xx)																																	
		xx																																	
เดบิต	บัญชีวัสดุคงคลัง (๑๑๐๕๐๑๐๑๐๕)																																		
	เครดิต	บัญชีค่าวัสดุ (๕๑๐๔๐๑๐๑๐๔)																																	
เดบิต	บัญชีค่าวัสดุ (๕๑๐๔๐๑๐๑๐๔)																																		
	เครดิต	บัญชีวัสดุคงคลัง (๑๑๐๕๐๑๐๑๐๕)																																	
๗	<p>การโอนสินทรัพย์ให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีหลักฐานการส่งมอบ ไว้ต่อกันด้วย</p>	<p>หน่วยงานดำเนิน โครงการ</p>																																	
๘	<p>คณะกรรมการส่งมอบพัสดุที่โอน ดำเนินการส่งมอบพัสดุให้หน่วยงานที่ ขอรับโอนพัสดุเรียบร้อยแล้วให้รายงานผลการส่งมอบเสนออธิบดีกรมทรัพยากร น้ำบาดาล ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สำนักบริหารกลาง</p>	<p>สำนักบริหารกลาง/ หน่วยงานดำเนิน โครงการ</p>																																	

ลำดับที่	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
๓	หน่วยงานผู้รับโอนยื่นความประสงค์ขอใช้พื้นที่ราชพัสดุ พร้อม กังแจ้ว เหตุผลและความจำเป็นในการขอใช้ที่ราชพัสดุนั้น	หน่วยรับโอน
	หมายเหตุ : การส่งคืนที่ราชพัสดุให้กับสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ หน่วยงานผู้โอนสามารถส่งคืนที่ราชพัสดุให้กับสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ พร้อมกับกรอขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุได้ และหน่วยผู้รับโอนยื่นความประสงค์ขอใช้พื้นที่ราชพัสดุในคราวเดียวกันได้	

รายละเอียดการโอนสินทรัพย์ของกรมทรัพยากรน้ำบาดาล(สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

ผู้โอน					ผู้รับโอน	
เลขที่หนังสือ.....(๑)					เลขที่หนังสือ.....(๑๔)	
สำนัก.....(๒)					ส่วนราชการ.....(๑๕)	
รหัสหน่วยงาน (๔ หลัก).....(๓)						
รหัสหน่วยเบิกจ่าย (๑๐ หลัก).....(๔)						
รหัสจังหวัด (๔ หลัก).....(๕)						
ลำดับที่ (๖)	วันที่ได้มา (๗)	รหัสสินทรัพย์ในระบบ GFMS (๘)	ชื่อและรายละเอียดสินทรัพย์ (๙)	ราคาทุนวันที่ได้มา (๑๐)	ค่าเสื่อมราคาสะสม (๑๑)	ราคาคตามบัญชี (๑๒)
						วันที่ได้รับโอน

ลายมือชื่อผู้รับโอน

ชื่อ(๑๖)
 ตำแหน่ง
 วันที่

ลายมือชื่อผู้รับโอน

ชื่อ
 ตำแหน่ง
 วันที่

ลายมือชื่อผู้รับโอน

ชื่อ
 ตำแหน่ง
 วันที่

หมายเหตุ : ให้ผู้โอนจัดทำรายละเอียดการโอนสินทรัพย์ ๓ ฉบับ และดำเนินการให้ผู้รับโอนกรอกข้อมูล ผู้โอนเก็บไว้ ๑ ฉบับ ผู้รับโอนเก็บไว้ ๑ ฉบับ ผู้โอนส่งให้กรมทรัพยากรน้ำบาดาล ๑ ฉบับ
 ลายมือชื่อผู้โอน ควรเป็นคณะกรรมการส่งมอบพัสดุโดยวิธีการโอน
 ลายมือชื่อผู้รับโอน ควรเป็นผู้บริหารที่อำนาจในการรับโอนพัสดุ หรือคณะกรรมการรับมอบพัสดุโดยวิธีการโอนแบบรวมตัว

หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาสั่งให้ผู้อยู่ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาเป็นผู้ทำงาน และการแจ้งเวียนรายชื่อผู้ทำงาน ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๑๑๐ ผู้ที่ถูกสั่งให้เป็นผู้ทำงานตามมาตรา ๑๐๙ อาจร้องขอให้ได้รับการเพิกถอนการเป็นผู้ทำงานได้ โดยอย่างน้อยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

- (๑) เป็นผู้ที่มีฐานะการเงินมั่นคง
 - (๒) มีการชำระภาษีโดยถูกต้องตามกฎหมาย และ
 - (๓) ได้พินกำหนดระยะเวลาการแจ้งเวียนรายชื่อให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด
- หลักเกณฑ์และวิธีการในการขอเพิกถอนการเป็นผู้ทำงานและการพิจารณาเพิกถอน การเป็นผู้ทำงาน ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๑๑๑ เมื่อได้มีการแจ้งเวียนรายชื่อผู้ทำงานตามมาตรา ๑๐๙ แล้ว หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ทำการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ทำงานซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย เว้นแต่จะได้รับการเพิกถอนการเป็นผู้ทำงานตามมาตรา ๑๑๐ แล้ว

หมวด ๑๓
การบริหารพัสดุ

มาตรา ๑๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครอง ให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ่มค่า และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด

มาตรา ๑๑๓ การดำเนินการตามมาตรา ๑๑๒ ซึ่งรวมถึงการเก็บ การบัน ทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

หมวด ๑๔
การอุทธรณ์

มาตรา ๑๑๔ ผู้ซึ่งได้ยื่นข้อเสนอเพื่อทำการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับหน่วยงานของรัฐมีสิทธิอุทธรณ์ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ในกรณีที่เห็นว่าหน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติให้เป็นไป ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความใน พระราชบัญญัตินี้ เป็นเหตุให้ตนไม่ได้รับการประกาศผลเป็นผู้ชนะหรือไม่ได้รับการคัดเลือกเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ

มาตรา ๑๑๕ ผู้มีสิทธิอุทธรณ์จะยื่นอุทธรณ์ในเรื่องดังต่อไปนี้ไม่ได้

- (๑) การเลือกใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างหรือเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาผลก ระจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัตินี้ของหน่วยงานของรัฐ

(๑) ถูกขึ้นบัญชีเป็นผู้ทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยจะต้องไม่ได้ถูกสั่งให้เป็นผู้ทำงานเนื่องจากการกระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือกระทำการโดยไม่สุจริต ทั้งนี้ ผู้ขอเพิกถอนที่จะได้รับการเพิกถอนในข้อนี้ ต้องไม่เคยมีผลการประเมินตามหมวด ๗ เป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดและถูกระงับไม่ให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ

(๒) ถูกขึ้นบัญชีเป็นผู้ทำงานมาแล้วตั้งแต่ ๕ ปีขึ้นไป และจะต้องไม่ได้ถูกสั่งหรือแจ้งเวียนให้เป็นผู้ทำงาน เนื่องจากการกระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือกระทำการโดยไม่สุจริต

ข้อ ๑๙๙ คณะกรรมการวินิจฉัยอาจเสนอความเห็นต่อปลัดกระทรวงการคลัง เพื่อให้มีการเพิกถอนการเป็นผู้ทำงาน สำหรับผู้ทำงานที่ถูกแจ้งเวียนชื่อมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี ออกจากบัญชีรายชื่อผู้ทำงานก็ได้

ข้อ ๒๐๐ ผู้ทำงานรายใดที่ถูกเพิกถอนชื่อจากการเป็นผู้ทำงานไปแล้ว หากผู้ทำงานรายนั้นถูกสั่งให้เป็นผู้ทำงานซ้ำอีก ภายในระยะเวลา ๓ ปี นับถัดจากวันที่ได้รับการเพิกถอนชื่อออกจากการเป็นผู้ทำงานแล้ว การเพิกถอนการเป็นผู้ทำงานในครั้งหลัง ผู้ทำงานจะไม่มีสิทธิได้เพิกถอนตามข้อ ๑๙๘ (๑) แต่จะมีสิทธิได้เพิกถอนตามข้อ ๑๙๘ (๒) ได้ เมื่อครบกำหนดระยะเวลา ๘ ปี นับตั้งแต่วันที่ถูกสั่งและแจ้งเวียนให้เป็นผู้ทำงานในครั้งหลัง

ข้อ ๒๐๑ ผู้ทำงานที่ประสงค์จะขอใช้สิทธิเพิกถอนการเป็นผู้ทำงานตามข้อ ๑๙๘ (๑) และข้อ ๑๙๘ (๒) ต้องยื่นคำขอเพิกถอนมายังปลัดกระทรวงการคลัง พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย ทั้งนี้ การเพิกถอนการเป็นผู้ทำงานจะมีผลต่อเมื่อปลัดกระทรวงการคลังได้สั่งเพิกถอนการเป็นผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนการเพิกถอนชื่อผู้ทำงานแล้ว

หมวด ๙

การบริหารพัสดุ

ส่วนที่ ๑

การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย

ข้อ ๒๐๒ การบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐให้ดำเนินการตามหมวดนี้ วันแต่มีระเบียบของทางราชการหรือกฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

การบริหารพัสดุในหมวดนี้ ไม่ใช้บังคับกับงานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา และงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๒๐๙ ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนไว้ในสภาพที่ใช้ ารได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือขอใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะ และคุณภาพ อย่างเดียวกัน หรือขอใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ราชการส่วนกลาง และราชการส่วนภูมิภาค ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวง การคลังกำหนด

(๒) ราชการส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงมหาดไทย กรุงเทพมหานคร หรือเมืองพัทยา แล้วแต่กรณี กำหนด

(๓) หน่วยงานของรัฐอื่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด

ข้อ ๒๑๐ การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ ให้ระ ทำได้เฉพาะเมื่อ หน่วยงานของรัฐผู้ยืมมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นเป็นการรีบด่วน จะดำเนินการจัดหาได้ไม่ทันการ และหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืมมีพัสดุนั้น ๆ พอที่จะให้ยืมได้ โดยไม่เป็นการเสียหายแก่ หน่วยงานของรัฐ ของตน และให้มีหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ โดยปกติหน่วยงานของรัฐผู้ยืมจะต้อง จัดหาพัสดุเป็นประเภท ชนิด และปริมาณเช่นเดียวกันส่งคืนให้หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

ข้อ ๒๑๑ เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทางพัสดุที่ให้ยืมไป คืนภายใน ๗ วัน นับแต่วันครบกำหนด

ส่วนที่ ๓

การบำรุงรักษา การตรวจสอบ

การบำรุงรักษา

ข้อ ๒๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพ ที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระ ะยะเวลาในการ ซ่อมบำรุงด้วย

ในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับ มาอยู่ในสภาพ พร้อมใช้งานโดยเร็ว

การตรวจสอบพัสดุประจำปี

ข้อ ๒๑๓ ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้า หน่วยงานของรัฐ หรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิ ช้เป็นเจ้าหน้าที่ ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุปร ะเภทที่คงเหลืออยู่ เพียงวันสิ้นงวดนั้น

การขายโดยวิธีทอดตลาดให้ถือปฏิบัติตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ โดยให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายทำการประเมินราคาทรัพย์สินก่อนการประกาศขายทอดตลาด กรณีที่เป็นพัสดุที่มีการจำหน่ายเป็นการทั่วไปให้พิจารณาราคาที่ซื้อขายกันตามปกติในท้องตลาด หรือราคาท้องถื่นของสภาพปัจจุบันของพัสดุนั้น ณ เวลาที่จะทำการขาย และควรมีการเปรียบเทียบราคาตามความเหมาะสม กรณีที่เป็นพัสดุที่ไม่มีการจำหน่ายทั่วไป ให้พิจารณาราคาตามลักษณะ ประเภท ชนิดของพัสดุ และอายุการใช้งานรวมทั้งสภาพและสถานที่ตั้งของพัสดุด้วย ทั้งนี้ ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณา เห็นชอบราคาประเมินดังกล่าวโดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐด้วย

หน่วยงานของรัฐจะจ้างผู้ประกอบการที่ให้บริการขายทอดตลาดเป็นผู้ดำเนินการก็ได้

(๒) แลกเปลี่ยน ให้ดำเนินการตามวิธีการแลกเปลี่ยนที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

(๓) โอน ให้โอนแก่หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การสถานสาธารณกุศลตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากร ทั้งนี้ ให้มีหลักฐานการส่งมอบไว้ต่อกันด้วย

(๔) แปรสภาพหรือทำลาย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง โดยปกติให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการ

ข้อ ๒๑๖ เงินที่ได้จากการจำหน่ายพัสดุ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีอารบประมาณหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องทางการเงินของหน่วยงานของรัฐนั้น หรือข้อตกลงใด ส่วนที่ใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือ แล้วแต่กรณี

การจำหน่ายเป็นสูญ

ข้อ ๒๑๗ ในกรณีที่พัสดุสูญไปโดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบหรือมีตัวผู้รับผิดชอบแต่ไม่สามารถขอใช้ได้ หรือมีตัวพัสดุอยู่แต่ไม่สมควรดำเนินการตามข้อ ๒๑๕ ให้จำหน่ายพัสดุนั้นเป็นสูญ ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อ หรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

(๒) ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อ หรือได้มารวมกันเกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้ดำเนินการดังนี้

(ก) ราชการส่วนกลาง และราชการส่วนภูมิภาค ให้อยู่ในอำนาจของกระทรวงการคลังเป็นผู้อนุมัติ

(ข) ราชการส่วนท้องถิ่น ให้อยู่ในอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หรือนายกเมืองพัทยา แล้วแต่กรณี เป็นผู้อนุมัติ

(ค) หน่วยงานของรัฐอื่น ผู้ใดจะเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติให้เป็นไปตามที่ หน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด

ผ่านพิภพ

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๖๖



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ข้อมความเข้าใจการจำหน่ายพัสดุด้วยวิธีการโอน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕ (๓)

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด
ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ หัวหน้าส่วนราชการส่วนท้องถิ่น
และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

ตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
ข้อ ๒๑๕ กำหนดว่า "หลังจากการตรวจสอบแล้ว พัสตุดใดหมดความจำเป็นหรือหากใช้ในหน่วยงานของรัฐ
ต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่เสนอรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาสั่งให้
ดำเนินการตามวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้ (๓) โอน ให้โอนแก่หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การ
สถานสาธารณกุศล ตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากร ทั้งนี้ ให้มีหลักฐานการส่งมอบไว้ อักันด้วย" นั้น

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (คณะกรรมาธิการวินิจฉัย)
พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การดำเนินการจำหน่ายพัสดุด้วยวิธีการโอน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕ (๓) เป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงเห็นควร
ข้อมความเข้าใจดังนี้

๑. กรณีหน่วยงานของรัฐได้รับจัดสรรเงินงบประมาณตามพระราชบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี
รายจ่ายประจำปี งบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป เพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามวัตถุประสงค์
หากมิใช่หน่วยงานของรัฐที่อยู่ภายใต้บังคับของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๐ ก็มิต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ แต่หากเป็นหน่วยงานของรัฐที่อยู่
ภายใต้บังคับของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ
ซึ่งเมื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จ จะต้องดำเนินการลงทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ ตามระเบียบฯ
ข้อ ๒๐๓ ต่อไป อย่างไรก็ตาม หากพัสดุที่ได้มาจากการจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้จ่ายจากเงินอุดหนุนทั่วไปดังกล่าว
มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งมอบให้กับกลุ่มเป้าหมาย หน่วยงานของรัฐย่อมสามารถดำเนินการได้ตาม วัตถุประสงค์นั้น
โดยมิต้องขออนุมัติยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑๕ (๓) ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยแต่อย่างใด

๒. กรณีหน่วยงานของรัฐได้รับจัดสรรเงินงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
ประจำปี งบลงทุน งบดำเนินงาน งบรายจ่ายอื่น และงบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
เมื่อหน่วยงานของรัฐได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุแล้วเสร็จ และลงทะเบียนควบคุมพัสดุตามระเบียบฯ

/ข้อ ๒๐๓ ...

กฎกระทรวง

ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครองดูแล บำรุงรักษาใช้
และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๘
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิก

- (๑) กฎกระทรวง (พ.ศ. ๒๕๑๘) ออกตามความในพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๘
- (๒) กฎกระทรวง ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๒๑) ออกตามความในพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๘
- (๓) กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๒๕) ออกตามความในพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๘
- (๔) กฎกระทรวง ฉบับที่ ๖ (พ.ศ. ๒๕๓๐) ออกตามความในพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๘
- (๕) กฎกระทรวง ฉบับที่ ๗ (พ.ศ. ๒๕๓๑) ออกตามความในพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๘
- (๖) กฎกระทรวง ฉบับที่ ๘ (พ.ศ. ๒๕๓๓) ออกตามความในพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๘
- (๗) กฎกระทรวง ฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ. ๒๕๓๕) ออกตามความในพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๘
- (๘) กฎกระทรวง ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๓๗) ออกตามความในพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๘
- (๙) กฎกระทรวง ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๔๒) ออกตามความในพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๘

ข้อ ๒ ในกฎกระทรวงนี้

“ผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
หน่วยงานของรัฐ หรือองค์กรอื่นของรัฐ ที่ขอใช้ที่ราชพัสดุตามกฎกระทรวงนี้

“ผู้ใช้ที่ราชพัสดุ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงาน
ของรัฐ หรือองค์กรอื่นของรัฐที่เป็นผู้ปกครอง ดูแล หรือใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุ และให้หมายความ
รวมถึงรัฐวิสาหกิจที่เป็นนิติบุคคลที่มีสิทธิใช้ที่ราชพัสดุตามกฎหมาย

“หนังสือสำคัญสำหรับที่ดิน” หมายความว่า หนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน และหนังสือสำคัญ
สำหรับที่หลวง ตามประมวลกฎหมายที่ดิน

หมวด ๑

การปกครองดูแลและบำรุงรักษาที่ราชพัสดุ

ข้อ ๓ ให้กรมธนารักษ์จัดทำและเก็บรักษาทะเบียนที่ราชพัสดุกกลาง โดยให้มีรเยการตรงกับ
ทะเบียนที่ราชพัสดุจังหวัด ทั้งนี้ สำหรับในกรุงเทพมหานคร กรมธนารักษ์จะใช้ทะเบียนที่ราชพัสดุ
จังหวัดที่ทำขึ้นตามข้อ ๔ (๑) เป็นทะเบียนที่ราชพัสดุกกลางก็ได้

หมวด ๒ การใช้ที่ราชพัสดุ

ข้อ ๑๔ ผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุที่ประสงค์จะขอใช้ที่ราชพัสดุ เพื่อประโยชน์ในทางราชการ ถ้าที่ราชพัสดุนั้นตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร ให้ทำความตกลงกับกรมธนารักษ์ แต่ถ้าที่ราชพัสดุนั้นตั้งอยู่ในจังหวัดอื่น ให้ขอใช้ที่ราชพัสดุนั้นต่อผู้ว่าราชการจังหวัด พร้อมทั้งแจ้งเหตุผลและความจำเป็นในการขอใช้ที่ราชพัสดุนั้น เมื่อได้รับความยินยอมจากผู้ว่าราชการจังหวัดแล้ว ให้ทำความตกลงกับกรมธนารักษ์ และให้เข้าใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุได้เมื่อได้รับอนุญาตจากกรมธนารักษ์แล้ว

ให้กรมธนารักษ์พิจารณาอนุญาตให้ผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุ ใช้ที่ราชพัสดุเพื่อประโยชน์ในทางราชการได้ตามความจำเป็น โดยผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุต้องเข้าทำประโยชน์ในที่ราชพัสดุดังกล่าวไว้ตามวัตถุประสงค์ที่ขออนุญาตภายในกำหนดสามปีนับแต่วันที่ได้รับอนุญาต และกรมธนารักษ์จะกำหนดเงื่อนไขอื่นตามที่กรมธนารักษ์เห็นสมควรก็ได้

ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาอนุญาตให้ผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุในกรณีดังต่อไปนี้ ได้ โดยไม่ต้องทำความตกลงกับกรมธนารักษ์ก่อน แต่เมื่ออนุญาตให้ใช้ที่ราชพัสดุดังกล่าวแล้ว ให้แจ้งให้กรมธนารักษ์ทราบทันที

(๑) การขอใช้ที่ราชพัสดุเป็นการชั่วคราว ในกรณีที่มีความจำเป็นและเร่งด่วน เพื่อประโยชน์ในการป้องกันหรือบรรเทาสาธารณภัย

(๒) การขอใช้ที่ราชพัสดุเพื่อก่อสร้างที่ทำการหรือบ้านพักหรือกิจการสาธารณูปโภคตามหลักเกณฑ์ที่กรมธนารักษ์กำหนด

ข้อ ๑๕ กรณีที่ผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุเป็นองค์กรอื่นของรัฐ เมื่อกรมธนารักษ์ได้รับแจ้งขอใช้ที่ราชพัสดุ หรือเมื่อผู้ว่าราชการจังหวัดให้ความยินยอมแล้ว และจัดส่งคำขอให้กรมธนารักษ์อนุญาตให้กรมธนารักษ์นำเสนอคณะกรรมการที่ราชพัสดุเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนที่จะอนุญาตให้ใช้หรือให้เช่าตามหมวด ๓

การพิจารณาอนุญาตให้องค์กรอื่นของรัฐใช้ที่ราชพัสดุ ให้คำนึงถึงวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานหรือการประกอบกิจการ ฐานะทางการเงิน รายได้และความสามารถในการหารายได้ของผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุ รวมทั้งประโยชน์ที่จะเกิดแก่ทางราชการเป็นสำคัญ

ข้อ ๑๖ เมื่อผู้ว่าราชการจังหวัดได้รับคำขอใช้ที่ราชพัสดุแล้ว ให้พิจารณาอนุญาตหรือให้ความยินยอมให้แล้วเสร็จ และแจ้งให้ผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุทราบ หรือส่งให้กรมธนารักษ์แล้ว ต่กรณีภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับคำขอ เว้นแต่มีเหตุอันสมควร ให้ขยายกำหนดเวลาดังกล่าวออกไปได้แต่ต้องไม่เกินหกสิบวันนับแต่วันที่ได้รับคำขอ

เมื่อได้รื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้แจ้งให้กรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์จังหวัดทราบ

ข้อ ๒๑ ในกรณีที่อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่จะรื้อถอนตามข้อ ๑๕ หรือข้อ ๒๐ มีลักษณะที่ยังมีคุณค่าทางประวัติศาสตร์ ศิลปกรรม หรือสถาปัตยกรรมที่ควรอนุรักษ์ไว้ หรือมีสภาพที่ยังใช้ประโยชน์ในทางราชการต่อไปได้ ก่อนแจ้งขออนุญาตรื้อถอนตามข้อ ๑๕ หรือก่อนทำการรื้อถอนตามข้อ ๒๐ แล้วแต่กรณี ให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน พิจารณาเหตุผลและความจำเป็นตลอดจนปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของผู้ใช้ที่ราชพัสดุ

ข้อ ๒๒ การจำหน่ายอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่จะทำการรื้อถอนหรือการจำหน่ายวัสดุที่รื้อถอนแล้ว หรือการจำหน่ายต้นไม้ ดิน หรือวัสดุอื่น ๆ ที่ได้มาจากที่ราชพัสดุ ให้ปฏิบัติตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด

ถ้าจำเป็นจะต้องนำวัสดุที่ได้มาจากที่ราชพัสดุดังกล่าวตามวรรคหนึ่ง ไปใช้เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ หรือเพื่อประโยชน์แก่สาธารณประโยชน์หรือสาธารณกุศล จะต้องได้รับ อนุญาตจากกรมธนารักษ์หรือผู้ว่าราชการจังหวัดก่อน แล้วแต่กรณี หลักเกณฑ์การอนุญาตให้ปฏิบัติตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด

เงินที่ได้จากการจำหน่ายตามวรรคหนึ่งให้นำส่งคลังเป็นรายได้ของกรมธนารักษ์ การพิจารณาอนุญาตตามวรรคสองให้นำความในข้อ ๑๖ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๓

การจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ

ข้อ ๒๓ ที่ราชพัสดุที่ไม่ได้ใช้ประโยชน์ในทางราชการ หรือที่ไม่ได้สงวนไว้เพื่อใช้ประโยชน์ในทางราชการ จะนำมาจัดหาประโยชน์โดยการจัดให้เช่า หรือโดยวิธีการจัดทำสัญญาจ้างตอบแทนอื่นนอกเหนือจากการจัดให้เช่าก็ได้

การจัดหาประโยชน์โดยการจัดให้เช่าตามวรรคหนึ่ง ต้องเป็นการให้เช่าในลักษณะดังต่อไปนี้

- (๑) การให้เช่าที่ดินที่ผู้เช่าใช้เป็นที่อยู่อาศัย
- (๒) การให้เช่าที่ดินที่ผู้เช่าใช้ประกอบเกษตรกรรม
- (๓) การให้เช่าที่ดินเพื่อปลูกสร้างอาคาร โดยยกกรรมสิทธิ์อาคารที่ปลูกสร้าง ให้แก่

กระทรวงการคลัง

(๔) การให้เช่าที่ดินเพื่อประโยชน์อย่างอื่น

(๕) การให้เช่าอาคารซึ่งเป็นที่ราชพัสดุ

(๕) การให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเช่าที่ราชพัสดุเพื่อดำเนินการจัดหาประโยชน์ตามอำนาจหน้าที่

(๖) การให้เช่าที่ราชพัสดุเพื่อใช้ในกิจการอันเป็นสาธารณกุศลที่ไม่ได้มุ่งหากำไร

(๗) การให้เช่าที่ราชพัสดุเพื่อดำเนินการในทางสงเคราะห์ข้าราชการหรือเพื่อสวัสดิการของข้าราชการ

(๘) การให้เช่าที่ราชพัสดุอย่างอื่นหรือการจัดทำสัญญาต่างตอบแทนใดที่คณะกรรมการที่ราชพัสดุเห็นว่า โดยสภาพไม่เหมาะสมที่จะทำการประมูล

ในกรณีการเช่าตาม (๕) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๒๗ เงื่อนไขสัญญาเช่า ระยะเวลาการเช่า การบอกเลิกสัญญาเช่า และแบบสัญญาเช่า ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนด

อัตราค่าเช่า ค่าปรับ และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ในการจัดให้เช่า ให้เป็นไปตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๒๘ การปลูกสร้างอาคารเพื่อยกกรรมสิทธิ์ให้แก่กระทรวงการคลัง ต้องใช้แบบแปลนการก่อสร้างที่กรมธนารักษ์กำหนด หรือที่กรมธนารักษ์ให้ความเห็นชอบแล้ว

ข้อ ๒๙ กรณีที่สัญญาเช่าระงับเพราะเหตุที่ผู้เช่าตาย หากทายาทของผู้เช่าประสงค์จะขอเช่าแทนต่อไปตามสัญญาเช่าเดิม จะอนุญาตให้ทายาทนั้นเป็นผู้เช่าต่อไปจนครบกำหนดอายุสัญญาเช่าเดิมก็ได้

ข้อ ๓๐ รายละเอียดและเงื่อนไขของสัญญาต่างตอบแทนอื่นนอกเหนือจากการจัดให้เช่าให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๓๑ ให้รัฐวิสาหกิจที่เป็นนิติบุคคลซึ่งมีสิทธิใช้ที่ราชพัสดุได้โดยมิต้องเสียจำตอบแทนตามบทเฉพาะกาล หรือมีสิทธิใช้ที่ราชพัสดุตามกฎหมายอื่น รับภาระในการเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่หรือภาษีอื่นใดที่เกี่ยวกับการใช้ที่ราชพัสดุแทนกระทรวงการคลังตั้งแต่วันที่ได้เข้าใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุนั้นเป็นต้นไป โดยส่งเงินค่าภาษีดังกล่าวให้แก่กรมธนารักษ์ภายในกำหนดเวลาอย่างช้า ไม่เกินสิบห้าวันก่อนวันสิ้นสุดกำหนดการชำระค่าภาษีนั้นเพื่อดำเนินการต่อไป

ในกรณีที่มิได้มีการส่งเงินค่าภาษีดังกล่าวให้แก่กรมธนารักษ์ภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ให้ส่งเงินค่าภาษีพร้อมเงินเพิ่มและค่าปรับสำหรับค่าภาษีที่ค้างชำระ ถ้ามี ให้แก่กรมธนารักษ์โดยเร็ว

ข้อ ๓๒ ที่ราชพัสดุที่ส่วนราชการ นอกจากสถาบันอุดมศึกษาในสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ได้รับบริจาค โดยผู้บริจาคมิเงื่อนไขให้ส่วนราชการนั้นดำเนินการจัดหาประโยชน์และ นำรายได้หรือผลประโยชน์จากที่ราชพัสดุดังกล่าวไปใช้จ่ายในกิจการของส่วนราชการนั้น ให้ส่วนราชการที่รับบริจาคดำเนินการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ และนำรายได้หรือผลประโยชน์จากที่ราชพัสดุนั้นไปใช้จ่ายในกิจการของส่วนราชการนั้น ได้ตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค

เมื่อมีปัญหาเกี่ยวกับการคืนที่ราชพัสดุ หรือการใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุและ ไม่สามารถทำ ความตกลง ได้ระหว่างผู้ใช้ที่ราชพัสดุกับกรมธนารักษ์ ให้กรมธนารักษ์เสนอปัญหา

ต่อ คณะกรรมการที่ราชพัสดุเพื่อวินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ ๓๖ การส่งคืนที่ราชพัสดุที่มีผู้บุกรุกหรือละเมิดที่ราชพัสดุดังกล่าว ให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุมี หน้าที่ดำเนินการกับผู้บุกรุกหรือละเมิดก่อนส่งคืน ทั้งนี้ เว้นแต่กรมธนารักษ์จะพิจารณาเห็นสมควร แก้ไขปัญหาเอง หรือแก้ไขปัญหาร่วมกับผู้ใช้ที่ราชพัสดุผู้ส่งคืน ส่วนราชการอื่น หรือเกี่ยวข้อง

ถ้าปรากฏว่ามีความเสียหาย หรือน่าจะเกิดความเสียหายใด ๆ แก่ที่ราชพัสดุ ซึ่งเป็นการกระทำ โดยจงใจ หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง หรือมีเจตนาทุจริตหรือกระทำการโดยปร ศจากอำนาจ หรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่ ให้กรมธนารักษ์หรือผู้ว่าราชการจังหวัดแจ้งข้อมูลการกร ทำดังกล่าว ให้ หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานของผู้ใช้ที่ราชพัสดุดำเนินการทางวินัยและ ดำเนินการ เรียกเรื่องให้มีการรับผิดชอบต่อไป

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๗ บรรดาระเบียบและคำสั่งที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามกฎกระทรวง (พ.ร. ๒๕๑๕) ออก ตามความในพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๘ ให้มีผลบังคับต่อไปได้เท่าที่ไม่ขัด หรือแย้งกับ กฎกระทรวงฉบับนี้

ข้อ ๓๘ ที่ราชพัสดุที่กระทรวง ทบวง กรม หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ครอบครองดูแล หรือ ใช้ประโยชน์โดยชอบอยู่แล้วก่อนหรือในวันที่กฎกระทรวงนี้ใช้บังคับ ให้คงใช้ต่อไป โดยไม่ต้องขอทำ ความตกลงกับกรมธนารักษ์ใหม่ แต่ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ใน กฎกระทรวง นี้

ข้อ ๓๙ ที่ราชพัสดุที่รัฐวิสาหกิจที่เป็นนิติบุคคลปกครองดูแลหรือใช้ประโยชน์ โดยชอบอยู่แล้ว ก่อนหรือในวันที่กฎกระทรวงนี้ใช้บังคับ และได้รับการยกเว้นค่าตอบแทนการใช้ที่รา พ์พัสดุมาก่อนให้ แจ้งขอทำความตกลงเกี่ยวกับการใช้ที่ราชพัสดุดังกล่าวกับกรมธนารักษ์ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวัน นับ แต่วันที่กฎกระทรวงนี้ใช้บังคับ และหากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวแล้วโดยไม่มีการแจ้ง ขอใช้ที่ราชพัสดุ ก็ให้สิทธิการใช้ที่ราชพัสดุดังกล่าวสิ้นสุดลง

เมื่อได้รับคำขอใช้ที่ราชพัสดุ ให้กรมธนารักษ์พิจารณาอนุญาตให้รัฐวิสาหกิจ ใช้ ที่ราช พ์พัสดุดังกล่าว โดยไม่ต้องเสียค่าตอบแทนต่อไปได้ตามความจำเป็นและสมควร และเมื่อ ได้รับอนุญาต แล้ว ให้รัฐวิสาหกิจนั้นปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาอนุญาตให้รัฐวิสาหกิจใช้ที่ราชพัสดุ- มวรรคหนึ่งและ มวรรคสอง ให้คณะกรรมการที่ราชพัสดุเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด



กฎกระทรวง

ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ไร่
และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๔๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๗
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๕ แห่งกฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล
บำรุงรักษา ไร่ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๕ ที่ราชพัสดุที่กระทรวง ทบวง กรม หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสงวนไว้
แต่ยังไม่ได้ใช้ประโยชน์ในทางราชการ จะนำมาจัดหาประโยชน์โดยการจัดให้เช่าหรือโดยวิธีการจัดทำ
สัญญาต่างตอบแทนอื่นนอกเหนือจากการจัดให้เช่าก็ได้ แต่ต้องเป็นการจัดหาประโยชน์เป็นการชั่วคราว

การจัดหาประโยชน์โดยการจัดให้เช่าตามวรรคหนึ่งต้องเป็นการให้เช่าตามข้อ ๒๓ (๑) (๒)
(๔) หรือ (๕) และจะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้รับความยินยอมจากกระทรวง ทบวง กรม หรือองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว

การจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุที่ถูกบุกรุก อาจดำเนินการจัดให้เช่าในระยะยาวตามข้อ ๒๓
(๑) (๒) (๔) หรือ (๕) ได้ ตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจาก
กระทรวง ทบวง กรม หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามวรรคหนึ่งก่อน

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่ปรากฏว่า ได้มีประชาชน มนุกรุกที่ราชพัสดุ ที่กระทรวง ทบวง กรม หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสงวนไว้แต่ยังไม่ได้ใช้ประโยชน์ในทางราชการ รัฐบาลจึงมีนโยบายแก้ปัญหาการนุกรุกที่ราชพัสดุ โดยให้กรมธนารักษ์นำที่ราชพัสดุที่ นุกรุกไปจัดให้ ประชาชนเช่า สมควรแก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์ เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้

“ข้อ ๑๑ เพื่อประโยชน์ในการได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์ รวมทั้งการปกครอง ดูแล และบำรุงรักษา ที่ราชพัสดุ ให้กรมธนารักษ์มีอำนาจดำเนินการแทนกระทรวงการคลังในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) รับโอนอสังหาริมทรัพย์ในนามกระทรวงการคลังเป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์ รวมทั้งดำเนินการใด ๆ ตามประมวลกฎหมายที่ดิน ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) ดำเนินคดีแพ่ง คดีอาญา คดีปกครอง และคดีอื่น ๆ เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ และทรัพย์สินในที่ราชพัสดุ”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๒ แห่งกฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๕ และให้ใช้ความ ต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๒ ค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามข้อ ๔ ข้อ ๗ ข้อ ๘ และข้อ ๑๑ ให้จ่ายจากเงินงบประมาณของกรมธนารักษ์ ยกเว้นค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีตาม ข้อ ๑๑ (๒) เฉพาะกรณีที่เป็นดำเนินการเพื่อประโยชน์ในการหารายได้และผลประโยชน์ของผู้ใช้ ที่ราชพัสดุที่มีกฎหมายบัญญัติให้มีอำนาจในการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาผลประโยชน์ ในที่ราชพัสดุ และนำรายได้ที่ได้รับไปใช้จ่ายได้โดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน ให้ผู้ใช้ ที่ราชพัสดุนั้นเป็นผู้จ่ายค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายเอง”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๔ แห่งกฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๕ และให้ใช้ความ ต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๔ ผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุที่ประสงค์จะขอใช้ที่ราชพัสดุเพื่อประโยชน์ในทางราชการ ถ้าที่ราชพัสดุนั้นตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร ให้ทำความตกลงกับกรมธนารักษ์ แต่ถ้าที่ราชพัสดุนั้นตั้งอยู่ใน จังหวัดอื่น ให้ยื่นคำขอใช้ที่ราชพัสดุต่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ พร้อมทั้งแจ้งเหตุผลและความจำเป็นในการขอใช้ที่ราชพัสดุนั้น โดยต้องได้รับความยินยอมจากผู้ว่าราชการจังหวัด และให้ความตกลงกับ กรมธนารักษ์ โดยจะเข้าใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุได้ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากกรมธนารักษ์แล้ว

ให้กรมธนารักษ์พิจารณาอนุญาตให้ผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุใช้ที่ราชพัสดุเพื่อประโยชน์ในทางราชการได้ ตามความจำเป็น โดยผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุต้องเข้าทำประโยชน์ในที่ราชพัสดุตามวัตถุประสงค์ที่ขออนุญาต ภายในกำหนดสองปีนับแต่วันที่ได้รับอนุญาต และกรมธนารักษ์จะกำหนดเงื่อนไขอื่นตามที่กรมธนารักษ์ เห็นสมควรก็ได้

“ข้อ ๑๕ กรณีที่ผู้ใช้ที่ราชพัสดุประสงค์จะรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เ็นที่ราชพัสดุใน กรุงเทพมหานคร ต้องได้รับอนุญาตจากอธิบดีกรมธนารักษ์ก่อน และเมื่อได้รื้อถอนแล้วให้แจ้งให้กรมธนารักษ์ทราบ

การรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุในจังหวัดอื่น ต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าราชการจังหวัดก่อน และเมื่อได้รื้อถอนแล้วให้แจ้งสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ทราบ

การอนุญาตตามวรรคสอง ผู้ว่าราชการจังหวัดจะมอบอำนาจให้ธนารักษ์พื้นที่เป็นผู้อนุญาตแทนก็ได้”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในวรรคสองของข้อ ๒๒ แห่งกฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ไร่ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ในกรณีที่ให้นำวัสดุที่ได้มาจากที่ราชพัสดุดังกล่าวตามวรรคหนึ่งไปใช้เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการหรือเพื่อประโยชน์แก่สาธารณประโยชน์หรือสาธารณกุศล จะต้องได้รับอนุญาตจากอธิบดีกรมธนารักษ์หรือธนารักษ์พื้นที่ แล้วแต่กรณี หลักเกณฑ์การอนุญาตให้ปฏิบัติตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด”

ข้อ ๑๐ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๔ แห่งกฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ไร่ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๔ การจัดให้เช่าที่ราชพัสดุ การใช้สิทธิตามสัญญาเช่า การยกเลิกสัญญาเช่า การจัดทำสัญญาต่างตอบแทนอื่นนอกเหนือจากการจัดให้เช่า การใช้สิทธิตามสัญญาต่างตอบแทน และการบอกเลิกสัญญาต่างตอบแทน ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของอธิบดีกรมธนารักษ์

ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง อธิบดีกรมธนารักษ์จะมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดธนารักษ์พื้นที่ หรือผู้ใช้ที่ราชพัสดุเป็นผู้ดำเนินการแทนก็ได้”

ข้อ ๑๑ ให้ยกเลิกความในวรรคสามของข้อ ๓๔ แห่งกฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ไร่ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ในกรณีตาม (๒) ถึง (๖) ให้ส่งคืนกรมธนารักษ์ภายในสามสิบวันนับแต่วัน รบกำหนดสองปีที่ได้รับอนุญาตให้ใช้หรือครอบครอง หรือนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากกรมธนารักษ์ให้ส่งคืนที่ราชพัสดุนั้น

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ เนื่องจากกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมธนารักษ์ กระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๔๕ กำหนดให้สำนักงานธนารักษ์พื้นที่เป็นส่วนราชการ ในกรมธนารักษ์ ซึ่งอยู่ในบังคับบัญชาของอธิบดีกรมธนารักษ์ โดยไม่มีสำนักงานธนารักษ์จังหวัด ทำให้ผู้ราชการจังหวัดไม่สามารถมอบอำนาจให้สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ได้ จึงขาดความคล่องตัวในการดำเนินงาน ประกอบกับสถานการณ์ในปัจจุบันได้เปลี่ยนแปลงไปสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ ให้สอดคล้องกับการแบ่งส่วนราชการของกรมธนารักษ์ กระทรวงการคลัง และเพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้

“ข้อ ๒๕/๑ ที่ราชพัสดุที่กระทรวง ทบวง กรม สงวนไว้แต่ยังไม่ได้ใช้ประโยชน์ในทางราชการ จะนำมาจัดหาประโยชน์เพื่อการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ โดยการจัดให้เช่าหรือโดยวิธีการจัดทำสัญญาต่างตอบแทนอื่นนอกเหนือจากการจัดให้เช่าก็ได้ ทั้งนี้ การจัดหาประโยชน์โดยการจัดให้เช่าจะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้รับความยินยอมจากกระทรวง ทบวง กรม นั้น แล้วแต่กรณีสำหรับการจัดหาประโยชน์โดยวิธีการจัดทำสัญญาต่างตอบแทนอื่นนอกเหนือจากการจัดให้เช่าจะต้องได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังด้วย

ที่ราชพัสดุที่ใช้ประโยชน์เป็นสนามบินในความครอบครองหรือใช้ประโยชน์ของส่วนราชการ และยังไม่ได้ให้บริษัทท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) ใช้ประโยชน์เพื่อดำเนินการท่าอากาศยานจะนำมาจัดหาประโยชน์ในกิจการดังกล่าวหรือกิจการอื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการท่าอากาศยานและส่วนราชการที่ครอบครองหรือใช้ประโยชน์ได้ใช้ประโยชน์ร่วมกัน โดยการจัดให้เช่าหรือโดยวิธีการจัดทำสัญญาต่างตอบแทนอื่นนอกเหนือจากการจัดให้เช่าก็ได้ ทั้งนี้ การจัดหาประโยชน์โดยการจัดให้เช่าจะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้รับความยินยอมจากส่วนราชการนั้น สำหรับการจัดหาประโยชน์โดยวิธีการจัดทำสัญญาต่างตอบแทนอื่นนอกเหนือจากการจัดให้เช่าจะต้องได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังด้วย”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในวรรคหนึ่งของข้อ ๓๒ แห่งกฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓๒ ที่ราชพัสดุที่ส่วนราชการได้รับบริจาค โดยผู้บริจาคมีเงื่อนไขให้ส่วนราชการนั้นดำเนินการจัดหาประโยชน์และนำรายได้หรือผลประโยชน์จากที่ราชพัสดุดังกล่าวไปใช้จ่ายในกิจการของส่วนราชการนั้น ให้ส่วนราชการที่ได้รับบริจาคดำเนินการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุและนำรายได้หรือผลประโยชน์จากที่ราชพัสดุนั้นไปใช้จ่ายในกิจการของส่วนราชการนั้นได้ตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกข้อ ๓๑ แห่งกฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๕

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๔ แห่งกฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความในวรรคหนึ่งของข้อ ๓๕ แห่งกฎกระทรวงว่า ด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓๕ เมื่อกรมธนารักษ์ได้แจ้งให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุส่งคืนที่ราชพัสดุที่ต้องส่งคืน ตามข้อ ๓๔ และผู้ใช้ที่ราชพัสดุมิได้โต้แย้งภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง กรมธนารักษ์ อาจพิจารณาอนุญาตให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดुरายอื่นเข้าใช้หรือครอบครองที่ราชพัสดุนั้นแทน หรือนำมาดำเนินการ ตามนโยบายของรัฐบาลและภารกิจอื่นที่เหมาะสมและมีความคุ้มค่า โดยไม่จำเป็นต้องรอ ให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุนั้นส่งคืนที่ราชพัสดุก่อนก็ได้”

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

กรณ์ จาติกวณิช

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง



ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๕๕

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๖

เรื่อง แนวทางการบันทึกบัญชีการโอนสินทรัพย์ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการกลุ่มจังหวัด

- อ้างอิง ๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๑๑๕ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๑
๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓
๓. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๔๐๙ ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๑
๔. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๑๙๘ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๓
๕. หนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กพ) ๐ ๔๒๑.๓/๐๙๗๓๐
ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการบันทึกบัญชีการโอนสินทรัพย์ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ กระทรวงการคลังได้กำหนดวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของจังหวัด ให้ทรัพย์สินที่ได้มาจากการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของจังหวัด ให้สำนักงานจังหวัดบันทึกเป็นสินทรัพย์ของจังหวัด (รหัสหน่วยงาน Gxxx) ซึ่งเป็นส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ และตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของกลุ่มจังหวัด ให้ทรัพย์สินที่ได้มาจากการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของกลุ่มจังหวัด ให้บันทึกเป็นสินทรัพย์ของกลุ่มจังหวัด (รหัสหน่วยงาน Gxxx) ซึ่งเป็นเจ้าของงบประมาณ นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนดังนี้

๑. กรมบัญชีกลางได้กำหนดแนวปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับเงินงบประมาณรายจ่ายของจังหวัด และคู่มือการปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับเงินงบประมาณรายจ่ายของกลุ่มจังหวัดในระบบ GF MIS ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยบันทึกบัญชีสินทรัพย์เป็นของจังหวัด (รหัสหน่วยงาน Gxxx) เจ้าของงบประมาณรายจ่ายของจังหวัด และบันทึกบัญชีสินทรัพย์เป็นของกลุ่มจังหวัด (รหัสหน่วยงาน Gxxx) เจ้าของงบประมาณรายจ่ายของกลุ่มจังหวัด ตามหนังสือที่อ้างถึง ๓ และ ๔

๒. คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุได้อนุมัติยกเว้นผ่อนผันการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้จังหวัดและกลุ่มจังหวัดโอนพัสดุที่ได้จัดหาโดยใช้งบประมาณจังหวัดหรือกลุ่มจังหวัด ซึ่งเป็นพัสดุที่มีคุณภาพดี และยังสามารถใช้งานได้ให้กับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ โดยให้คำนึงถึงอำนาจหน้าที่และความพร้อมในการบริหารจัดการทรัพย์สินของหน่วยงานผู้รับโอนด้วย เพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัดหรือกลุ่มจังหวัดได้เป็นกรณีพิเศษเฉพาะราย

ทั้งนี้...

แนวทางการบันทึกบัญชีการโอนสินทรัพย์ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย

แบบหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๕๔ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๖

การโอนสินทรัพย์ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด หากยังไม่เป็นสินทรัพย์รายตัว ซึ่งเกิดจากจังหวัดและกลุ่มจังหวัดยังมีบัญชีที่กลืนทรัพย์สินยังคงค้างอยู่ รวมทั้งเมื่อจัดซื้อหรือจัดหาผิดพลาดเป็นค่าใช้จ่ายให้ดำเนินการรับรู้เป็นสินทรัพย์รายตัวให้แล้วเสร็จก่อน จึงดำเนินการโอนสินทรัพย์ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด โดยให้ดำเนินการดังนี้

การปรับปรุงบัญชีสินทรัพย์ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

๑. การล้างบัญชีที่กลืนทรัพย์สินค้างของปีก่อน
๒. การบันทึกสินทรัพย์ที่จัดซื้อหรือจัดหามาปีก่อนและบันทึกบัญชีเมื่อจัดซื้อหรือจัดหาไว้ผิดพลาดเป็นค่าใช้จ่าย
๓. การล้างบัญชีที่กลืนทรัพย์สินค้างของปีปัจจุบัน
๔. การบันทึกสินทรัพย์ที่จัดซื้อหรือจัดหามาปีปัจจุบันและบันทึกบัญชีเมื่อจัดซื้อหรือจัดหาไว้ผิดพลาดเป็นค่าใช้จ่าย

๑. การล้างบัญชีที่กลืนทรัพย์สินค้างของปีก่อน

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ Web online	จังหวัด/กลุ่มจังหวัด (รหัสหน่วยงาน Gxxx)		รหัสบัญชี	ส่วนราชการ	
			ชื่อบัญชี	ชื่อบัญชี		ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๑.๑	สร้างรหัสสินทรัพย์ของสินทรัพย์นับเป็น ๒ รหัส ประกอบด้วย (๑) รหัสสินทรัพย์หลัก ให้ระบุอายุการใช้งานที่เหลือ (๒) รหัสสินทรัพย์ย่อย ให้ระบุอายุการใช้งาน ๑ วัต (เดือน) เพื่อจะประมาณผลค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ที่ได้ใช้ประโยชน์ไปแล้ว	AS01 AS11	ไม่มีการบันทึกรายการบัญชี	ไม่มีการบันทึกรายการบัญชี			

หมายเหตุ : ชื่อบัญชีและรหัสบัญชีที่ใช้ตัวเข้ม หมายถึง ชื่อบัญชีและรหัสบัญชีแยกประเภทที่หน่วยงานจะต้องบันทึกในระบบเอง

๒. การบันทึกสินทรัพย์ที่จัดซื้อหรือจัดหามาปีก่อนและบันทึกรับรู้เมื่อจัดซื้อหรือจัดหาไว้มีผลขาดเป็นค่าใช้จ่าย

ลำดับ	รายการ	คำสังงาน/ Web online	จังหวัด/กลุ่มจังหวัด (รหัสหน่วยงาน Gxxx)		ส่วนราชการ	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๒.๑	สร้างรหัสสินทรัพย์ของสินทรัพย์นั้นเป็น ๒ รหัส ประกอบด้วย (๑) รหัสสินทรัพย์หลัก ให้ระบุอายุการใช้งานที่เหลือ (๒) รหัสสินทรัพย์ย่อย ให้ระบุอายุการใช้งาน ๓ งวด (เดือน) เพื่อจะประมวลผล ค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ที่ได้ใช้ประโยชน์ไปแล้ว	AS01 AS11	ไม่มีการบันทึกรายการบัญชี ไม่มีการบันทึกรายการบัญชี			
๒.๒	บันทึกปรับปรุงรายการบัญชีเพื่อรับรู้บัญชีหักสินทรัพย์ และลดค่าใช้จ่ายของปีก่อน	ZGL_JV	เดบิต บัญชีหักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) เครดิต บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด ทั้งนี้ ให้อธิบายสาเหตุของรายการปรับปรุงบัญชีเกิดจาก "การบันทึกสินทรัพย์ที่จัดซื้อ/จัดหามาเมื่อปีงบประมาณ พ.ศ. ... ซึ่งได้รับรู้ไปเป็นค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)" ในประเภทเอกสาร JV ด้วย	12xxxxxxx2 3102010102		

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ Web online	จังหวัด/กลุ่มจังหวัด (รหัสหน่วยงาน Gxxx)		ส่วนราชการ	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๒.๕	บันทึกอ้างอิงบัญชีเชื่อมราคาคำนวณข้อ ๒.๔ เฉพาะมูลค่าของปีก่อน (ตั้งแต่วันที่เริ่มต้น ค่าเชื่อมราคาของสินทรัพย์ที่เข้ามาจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีก่อนปัจจุบัน)	ZGL_JV	เดบิต บัญชีผลสละสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด เครดิต บัญชีค่าเสื่อมราคา-สินทรัพย์ (ระบุประเภท) ทั้งนี้ให้อธิบายสาเหตุของรายการปรับปรุงบัญชีเกิดจาก "การบันทึกสินทรัพย์ที่จัดซื้อ/จัดหามาเมื่อปีงบประมาณ พ.ศ. ... ซึ่งได้รับรู้ว่าเป็นค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)" ในประเภทเอกสาร JV ด้วย	3102010102 51050101xx		

๔. การบันทึกสินทรัพย์ที่จัดซื้อหรือจัดหามาในปัจจุบันและบันทึกปรับปรุงเมื่อจัดซื้อหรือจัดหาไว้ผิดพลาดเป็นค่าใช้จ่าย

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ Web online	จังหวัด/กลุ่มจังหวัด (รหัสหน่วยงาน Gxxx)		ส่วนราชการ	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๔.๑	สร้างรหัสสินทรัพย์ของสินทรัพย์นั้น	AS01	ไม่มีการบันทึกรายการบัญชี			
๔.๒	บันทึกปรับปรุงรายการบัญชีเพื่อรับรู้บัญชีหักสินทรัพย์และลดค่าใช้จ่ายของปีปัจจุบัน	ZGL_IV	เดบิต บัญชีหักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) เครดิต บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)	12xxxxxxx2 5xxxxxxx		
๔.๓	บันทึกค้างบัญชีหักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) เป็นบัญชีสินทรัพย์ (ระบุประเภท)	F-04 (AA)	เดบิต บัญชีสินทรัพย์ (ระบุประเภท) (รหัสสินทรัพย์หลัก) เครดิต บัญชีหักสินทรัพย์ (ระบุประเภท)	12xxxxxxx1 12xxxxxxx2		
๔.๔	ประมวลผลค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์	ZAFAB	เดบิต บัญชีค่าเสื่อมราคา-สินทรัพย์ (ระบุประเภท) เครดิต บัญชีค่าเสื่อมราคาสสม-สินทรัพย์ (ระบุประเภท)	5105010xx 12xxxxxxx3		

หมายเหตุ : หากต้องการล้างบัญชีหักสินทรัพย์เป็นสินทรัพย์ในปัจจุบันที่ปิดงวดไปแล้ว ต้องระบุวันที่ผ่านรายการเป็นวันที่ ๑ ของงวดเดือนที่พบข้อผิดพลาด และวันที่เอกสารเป็นวันที่ตรวจรับงาน

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ Web online	จังหวัด/กลุ่มจังหวัด (รหัสหน่วยงาน Gxxx)		ส่วนราชการ	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๑.๔	จังหวัด/กลุ่มจังหวัด แจ้งรายละเอียดการโอน สินทรัพย์ตามแบบแจ้งการโอนสินทรัพย์ของ จังหวัด/กลุ่มจังหวัด ให้กรมบัญชีกลางดำเนินการ โอนสินทรัพย์ให้ส่วนราชการ		ไม่มีการบันทึกรายการบัญชี		ไม่มีการบันทึกรายการบัญชี	
๑.๕	กรมบัญชีกลางดำเนินการโอนสินทรัพย์จาก จังหวัด/กลุ่มจังหวัดให้ส่วนราชการ	ABT1N /AA	บัญชีหักล้างการโอนสินทรัพย์ บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม-สินทรัพย์ (ระบุประเภท) เครดิต บัญชีสินทรัพย์ (ระบุประเภท)	5212010103 12xxxxxx3 12xxxxxx1	เดบิต บัญชีสินทรัพย์ (ระบุประเภท) เครดิต บัญชีหักล้างการรับโอนสินทรัพย์	12xxxxxx1 1213010104
๑.๖	จังหวัด/กลุ่มจังหวัดบันทึกบัญชีหักล้าง การโอนสินทรัพย์เพื่อรับรู้การโอนสินทรัพย์ให้ ส่วนราชการ ให้ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า XMMAA (MMAA หมายถึง รหัสหน่วยงานของผู้รับโอน) และส่วนราชการบันทึกบัญชีหักล้าง การรับโอนสินทรัพย์เพื่อรับรู้รายได้จากการ รับโอนสินทรัพย์จากจังหวัด/กลุ่มจังหวัด ให้ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า XGxxx (Gxxx หมายถึง รหัสหน่วยงานของกลุ่มจังหวัด/ จังหวัด)	ZGL JV F-04 ประเภทเอกสาร JV	บัญชีโอนสินทรัพย์ให้หน่วยงานของรัฐ (ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า XMMAA) เครดิต บัญชีหักล้างการโอนสินทรัพย์	5211010101 5212010103		

๓. การโอนสินทรัพย์ให้รัฐวิสาหกิจ

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ Web online	จังหวัด/กลุ่มจังหวัด (รหัสหน่วยงาน Gxxx)		รัฐวิสาหกิจ	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๓.๑	คณะกรรมการบริหารงานกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ (ก.บ.ก.)/คณะกรรมการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการ (ก.บ.จ.) ให้ความเห็นชอบในการโอนสินทรัพย์ให้รัฐวิสาหกิจ		ไม่มีการบันทึกรายการบัญชี	ไม่มีการบันทึกรายการบัญชี		
๓.๒	จังหวัด/กลุ่มจังหวัดแจ้งให้รัฐวิสาหกิจทราบเกี่ยวกับกรณีโอนสินทรัพย์ตามข้อ ๓.๑ และบันทึกการโอนสินทรัพย์ให้รัฐวิสาหกิจพร้อมทั้งบันทึกปรับปรุงล้างบัญชีค่าจำหน่าย - สินทรัพย์	ABAVN ประเภทเอกสาร AA ZGL_IV	เดบิต บัญชีค่าจำหน่าย-สินทรัพย์ (ระบุประเภท) บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม-สินทรัพย์ (ระบุประเภท) เครดิต บัญชีสินทรัพย์ (ระบุประเภท)	52030101xx 12xxxxxxx3 12xxxxxxx1	บันทึกการบัญชีตามระบบบัญชี ของรัฐวิสาหกิจ	
			เดบิต บัญชีค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการลงทุน-รัฐวิสาหกิจ ที่ไม่ใช่สถาบันการเงิน หรือ เดบิต บัญชีค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการลงทุน-รัฐวิสาหกิจ ที่เป็นสถาบันการเงิน	5107020107 5107020108		
			เครดิต บัญชีค่าจำหน่าย-สินทรัพย์ (ระบุประเภท)	52030101xx		

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน Web online	จังหวัด/กลุ่มจังหวัด (รหัสหน่วยงาน Gxxx)				ส่วนราชการ			
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	เคปิด	เครดิต	ชื่อบัญชี (ส่วนราชการ)	รหัสบัญชี	เคปิด	เครดิต
๑.๓	ประมวลผลค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ย่อยตาม ข้อ ๑.๒(๒) เพื่อรับรู้ค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ที่ได้ ใช้ประโยชน์ไปแล้ว จนถึงงวดปัจจุบัน จำนวน ๓,๙๙๙.๐๐ บาท ซึ่งระบบจะคงมูลค่า สินทรัพย์คงเหลือไว้ ๑ บาท	ZAFAB	เดบิต บัญชีค่าเสื่อมราคา - ครุภัณฑ์สำนักงาน เครดิต บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม - ครุภัณฑ์สำนักงาน	5105010109 1206010103	๓,๙๙๙.๐๐	๓,๙๙๙.๐๐	ไม่มีการบันทึกรายการบัญชี			
๑.๔	บันทึกถึงบัญชีค่าเสื่อมราคาตามข้อ ๑.๓ เฉพาะ มูลค่าของปีก่อน (ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕)	ZGL_JV	เดบิต บัญชีผลสะสมจากกาแก้ไขข้อผิดพลาด เครดิต บัญชีค่าเสื่อมราคา - ครุภัณฑ์สำนักงาน หนี้ ให้อธิบายสาเหตุของรายการปรับปรุงบัญชีเกิดจาก "การล้างบัญชีหักลินทรัพย์ของปีงบประมาณ พ.ศ. ..." ในประเภทเอกสาร JV ด้วย	3102010102 5105010109	๒,๖๐๐.๐๐	๒,๖๐๐.๐๐	ไม่มีการบันทึกรายการบัญชี			

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน	จังหวัด/กลุ่มจังหวัด (รหัสหน่วยงาน Gxxx)				ส่วนราชการ				
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	เดบิต	เครดิต	ชื่อบัญชี (ส่วนราชการ)	รหัสบัญชี	เดบิต	เครดิต	
๒.๔	ประมวลผลค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ย่อยตามข้อ ๒.๓ (๒) เพื่อรับรู้ค่าเสื่อมราคาของครุภัณฑ์สำนักงานที่ใช้ประโยชน์ไปแล้วจนถึงงวดบัญชีปัจจุบัน ซึ่งระบบจะคำนวณครุภัณฑ์คงเหลือไว้ ๓ บาท	Web online ZAFAB	เดบิต บัญชีค่าเสื่อมราคา-ครุภัณฑ์สำนักงาน เครดิต บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม-ครุภัณฑ์สำนักงาน	5105010109 1206010103	๓,๙๙๙.๐๐	๓,๙๙๙.๐๐	ไม่มีการบันทึกรายการบัญชี				
๒.๕	บันทึกค่าเสื่อมราคาตามข้อ ๒.๔ เฉพาะมูลค่าของปีก่อน (ตั้งแต่วันที่เริ่มคิดค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ที่ได้มาจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีก่อนปีปัจจุบัน)	ZGL_JV	เดบิต บัญชีสมรสสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด เครดิต บัญชีค่าเสื่อมราคา-ครุภัณฑ์สำนักงาน ทั้งนี้ให้อธิบายสาเหตุของรายการปรับปรุงบัญชีเกิดจาก "การบันทึกสินทรัพย์ที่จัดซื้อ/จัดหามาเมื่อปีงบประมาณ พ.ศ. ... ซึ่งได้รับรู้ว่าเป็นค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)" ในประเภทเอกสาร JV ด้วย	3102010102 5105010109	๒,๒๐๐.๐๐	๒,๒๐๐.๐๐	ไม่มีการบันทึกรายการบัญชี				

๔. การบันทึกสินทรัพย์ที่จัดซื้อหรือจัดหามาปัจจุบันและบันทึกบัญชีเมื่อจัดซื้อหรือจัดหาไว้มีผลขาดเป็นค่าใช้จ่าย

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน	จังหวัด/กลุ่มจังหวัด (รหัสหน่วยงาน Gxxx)				ส่วนราชการ						
			Web online	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	เปิด	เครดิต	ชื่อบัญชี (ส่วนราชการ)	รหัสบัญชี	เปิด	เครดิต		
๔.๑	สร้างรหัสสินทรัพย์ของสินทรัพย์นั้น	AS01		ไม่มีการบันทึกรายการบัญชี									
๔.๒	บันทึกปรับปรุงรายการบัญชีเพื่อรับรู้บัญชีหักสินทรัพย์ และลดค่าใช้จ่ายของปีปัจจุบัน	ZGL_V	เดบิต บัญชีหักมูลค่าส่วนงาน เครดิต บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)	1206010102 5xxxxxxxxxx	๑๒,๐๐๐.๐๐	๑๒,๐๐๐.๐๐		ไม่มีการบันทึกรายการบัญชี					
๔.๓	บันทึกถ่างบัญชีหักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) เป็นบัญชีสินทรัพย์ (ระบุประเภท)	F-04 (AA)	เดบิต บัญชีหักมูลค่าส่วนงาน เครดิต บัญชีหักมูลค่าส่วนงาน	1206010101 1206010102	๑๒,๐๐๐.๐๐	๑๒,๐๐๐.๐๐		ไม่มีการบันทึกรายการบัญชี					
๔.๔	ประมวลผลค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์	ZAFAB	เดบิต บัญชีค่าเสื่อมราคา - ครุภัณฑ์ส่วนงาน เครดิต บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม - ครุภัณฑ์ส่วนงาน	5105010109 1206010103	๑,๕๐๐.๐๐	๑,๕๐๐.๐๐		ไม่มีการบันทึกรายการบัญชี					

หมายเหตุ : หากต้องการล้างบัญชีหักสินทรัพย์เป็นสินทรัพย์ในปัจจุบันที่ปิดงวดไปแล้ว ต้องระบุวันที่ผ่านรายการเป็นวันที่ ๓ ของงวดเดือนที่พบผลขาด และวันที่เอกสารเป็นวันที่ตรวจรับงาน

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ Web online	จังหวัด/กลุ่มจังหวัด (รหัสหน่วยงาน Gxxx)			ส่วนราชการ					
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	เดบิต	เครดิต	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	เดบิต	เครดิต	
๑.๔	จังหวัด/กลุ่มจังหวัด แจ้งรายละเอียดการโอน สินทรัพย์ตามแบบแจ้งการโอนสินทรัพย์ของ จังหวัด/กลุ่มจังหวัด ให้กรมบัญชีกลางดำเนินการ โอนสินทรัพย์ให้ส่วนราชการ		ไม่มีการบันทึกรายการบัญชี								
๑.๕	กรมบัญชีกลางดำเนินการโอนสินทรัพย์จาก จังหวัด/กลุ่มจังหวัดให้ส่วนราชการ	ABTIN/AA	เดบิต บัญชีหักล้างการโอนสินทรัพย์ บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม - ทรัพย์สินที่ดำเนินงาน เครดิต บัญชีหักล้างสำนักงาน	5212010103 1206010103 1206010101	๕,๐๐๐.๐๐ ๕,๐๐๐.๐๐	๑๒,๐๐๐.๐๐	เดบิต บัญชีหักล้างสำนักงาน เครดิต บัญชีหักล้างการรับโอน สินทรัพย์	1206010101 1213010104	๕,๐๐๐.๐๐		๕,๐๐๐.๐๐
๑.๖	จังหวัด/กลุ่มจังหวัดบันทึกบัญชีหักล้าง การโอนสินทรัพย์เพื่อรับรู้การโอนสินทรัพย์ให้ ส่วนราชการ ให้ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า XMMAA (MMAA หมายถึง รหัสหน่วยงานของผู้รับโอน) และส่วนราชการบันทึกบัญชีหักล้าง การรับโอนสินทรัพย์เพื่อรับรู้รายได้จากการ รับโอนสินทรัพย์จากกลุ่มจังหวัด/จังหวัด ให้ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า XGxxx (Gxxx หมายถึง รหัสหน่วยงานของกลุ่มจังหวัด/ จังหวัด)	ZGL_JV F-04 ประเภทเอกสาร JV	เดบิต บัญชีโอนสินทรัพย์ให้หน่วยงานของรัฐ (ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า XMMAA) เครดิต บัญชีหักล้างการโอนสินทรัพย์	5211010101 5212010103	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	เดบิต บัญชีหักล้างการรับโอนสินทรัพย์ เครดิต บัญชีรายได้จากการรับโอน สินทรัพย์ระหว่างหน่วยงาน (ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า XGxxx)	1213010104 4309010101	๕,๐๐๐.๐๐		๕,๐๐๐.๐๐

๓. ตัวอย่างการโอนสินทรัพย์ให้รัฐวิสาหกิจ

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ Web online	จังหวัด/กลุ่มจังหวัด (รหัสหน่วยงาน Gxxx)				รัฐวิสาหกิจ				
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	เดบิต	เครดิต	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	เดบิต	เครดิต	
๓.๑	คณะกรรมการบริหารงานกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ (ก.บ.ภ./คณะกรรมการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการ (ก.บ.จ.) ให้ความเห็นชอบในการโอนสินทรัพย์ให้รัฐวิสาหกิจ		ไม่มีการบันทึกรายการบัญชี				ไม่มีการบันทึกรายการบัญชี				
๓.๒	จังหวัด/กลุ่มจังหวัดแจ้งให้รัฐวิสาหกิจทราบเกี่ยวกับกรโอนสินทรัพย์ตามข้อ ๓.๑ และบันทึกการโอนสินทรัพย์ให้รัฐวิสาหกิจพร้อมทั้งบันทึกปรับปรุงบัญชีค่าจำหน่ายสินทรัพย์เพื่อรับรัฐค่าใช้จ่ายอุดหนุนให้รัฐวิสาหกิจ	ABAVN ประเภทเอกสาร AA 7GL JV	เดบิต บัญชีค่าจำหน่าย - ศักดิ์สำนักงาน บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม - ศักดิ์สำนักงาน เครดิต บัญชีกรุภัณฑ์สำนักงาน	5203010111 1206010103 1206010101	๘,๐๐๐.๐๐ ๔,๐๐๐.๐๐ ๓๒,๐๐๐.๐๐		บันทึกรายการบัญชี ตามระบบบัญชีของรัฐวิสาหกิจ				

คำอธิบาย

รายละเอียดการโอนสินทรัพย์ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัดให้ส่วนราชการ

เมื่อคณะกรรมการบริหารงานกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ (ก.บ.ก.)/คณะกรรมการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการ (ก.บ.จ.) ให้ความเห็นชอบในการโอนสินทรัพย์ให้ส่วนราชการแล้ว ให้จังหวัดและกลุ่มจังหวัดจัดทำรายละเอียดการโอนสินทรัพย์ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัดให้ส่วนราชการจำนวน ๓ ฉบับ ส่งให้ส่วนราชการผู้รับโอนกรอกรายละเอียดและลงลายมือชื่อ หลังจากนั้นให้ส่วนราชการส่งรายละเอียดการโอนสินทรัพย์ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัดให้ส่วนราชการ ส่งกรมบัญชีกลาง (สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ) เพื่อดำเนินการบันทึกการโอนสินทรัพย์ในระบบ GFMIS ต่อไป โดยกรมบัญชีกลางจะแจ้งเลขเอกสารเกี่ยวกับการโอนสินทรัพย์ระหว่างกรมให้แก่ผู้โอนและผู้รับโอน เพื่อบันทึกปรับปรุงบัญชีต่อไป

สำหรับจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

- | | |
|--------------------------------|--|
| (๑) เลขที่หนังสือ | ให้จังหวัดและกลุ่มจังหวัดผู้โอนสินทรัพย์ระบุเลขที่หนังสือราชการ |
| (๒) จังหวัดและกลุ่มจังหวัด | ให้ระบุชื่อจังหวัดและกลุ่มจังหวัดผู้โอนสินทรัพย์ |
| (๓) รหัสหน่วยงาน | ให้ระบุรหัสหน่วยงาน ๔ หลัก |
| (๔) รหัสหน่วยเบิกจ่าย | ให้ระบุรหัสหน่วยเบิกจ่าย ๑๐ หลัก |
| (๕) รหัสจังหวัด | ให้ระบุรหัสจังหวัด ๔ หลัก |
| (๖) ลำดับ | ให้ระบุลำดับของสินทรัพย์ที่ต้องการโอน |
| (๗) วันที่ได้มา | ให้ระบุวันที่ตรวจรับสินทรัพย์ |
| (๘) รหัสสินทรัพย์ในระบบ GFMIS | ให้ระบุรหัสสินทรัพย์ในระบบ GFMIS ที่ต้องการโอนให้ส่วนราชการ |
| (๙) ชื่อและรายละเอียดสินทรัพย์ | ให้ระบุชื่อและรายละเอียดสินทรัพย์ที่ต้องการโอนให้ส่วนราชการ |
| (๑๐) ราคาทุนวันที่ได้มา | ให้ระบุราคาทุนวันที่ได้มาของสินทรัพย์ที่ต้องการโอนให้ส่วนราชการ |
| (๑๑) ค่าเสื่อมราคาสะสม | ให้ระบุค่าเสื่อมราคาสะสมของสินทรัพย์ที่ต้องการโอนให้ส่วนราชการ |
| (๑๒) ราคาตามบัญชี | ให้ระบุราคาตามบัญชีของสินทรัพย์ที่ต้องการโอนให้ส่วนราชการ (๑๐) - (๑๑) |
| (๑๓) ลายมือชื่อผู้โอน | ให้ผู้ว่าราชการจังหวัด หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการกลุ่มจังหวัด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ลงลายมือชื่อ |

สรุปขั้นตอนการโอนสินทรัพย์ จากงบกรม จังหวัด ให้ อปท.

ตัวอย่าง จังหวัดอำนาจเจริญ ได้รับจัดสรรงบประมาณ งบลงทุน ก่อสร้างอาคาร หักผ่อน
แก่งคันสูง จำนวน 1 หลัง จำนวน 1 ล้านบาท โดยมีหน่วยงานรับผิดชอบโครงการ คือ สำนักงาน
ท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดอำนาจเจริญ เป็นเจ้าของโครงการ และในโครงการระบุว่า เมื่อ
ดำเนินการเสร็จแล้วจะมอบให้ เทศบาลตำบลโคกสาร

วิธีการด้านพัสดุ

จังหวัด / ธนารักษ์ / สนง. ท่องเที่ยว ทำเรื่องเกี่ยวกับการลงทะเบียนทรัพย์สิน / สำนักงาน
ท่องเที่ยวทำเรื่องโอนทรัพย์สิน ระบบมือ ให้แก่ เทศบาลตำบลโคกสาร

ด้านการโอนในระบบ NEW GFMS Thai

จังหวัดไม่จำเป็นต้องโอนทรัพย์สินไปให้ สำนักงานท่องเที่ยวและกีฬา เพราะในโครงการ
ระบุว่าดำเนินการเป็นลักษณะโอนแล้วจะมอบให้ เทศบาลตำบลโคกสาร // และให้ไปลงทะเบียน

การโอนในระบบมือให้ เทศบาลโคกสารแล้ว

ในระบบ NEW GFMS Thai ให้จังหวัดดำเนินการ ตัดจำหน่าย สมท.18 ได้เลย และดำเนินการตาม
หนังสือที่กรมบัญชีกลางอ้างถึง ว่าหนังสือนี้ใกล้เคียงกับเรื่องนี้มีมากที่สุด คือ ว 254 กรับ

รายการเครื่องสูบน้ำไฟฟ้าแบบจุ่มใต้น้ำและเครื่องบันทึกระดับน้ำบาดาลอัตโนมัติบันทึกเป็นครุภัณฑ์ ทุกๆ สิ้นปีงบประมาณในส่วนที่เป็นค่าใช้จ่ายจะดำเนินการปรับปรุงและปิดบัญชีเรียบร้อยแล้ว จึงขณะนี้อยู่ระหว่างตรวจสอบรายละเอียดโครงการหากได้ข้อสรุปรายละเอียดครบถ้วนจะดำเนินการหารือเพื่อแก้ไข ปรับปรุงให้ถูกต้อง

๒. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบด้วย

๒.๑ งบลงทุน ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รายการค่าใช้จ่ายในการพัฒนาแหล่งน้ำบาดาลเพื่อการเกษตรในพื้นที่ประสบภัยแล้ง (รูปแบบที่ ๑ - ๓) สิ่งส่งมาด้วย ๒

๒.๒ งบลงทุน ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รายการค่าใช้จ่ายในการพัฒนาแหล่งน้ำบาดาลเพื่อสนับสนุนน้ำดื่มสะอาดให้กับโรงเรียนทั่วประเทศ (รูปแบบที่ ๑ - ๒) สิ่งส่งมาด้วย ๓

๒.๓ งบลงทุน ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รายการค่าใช้จ่ายในการพัฒนาแหล่งน้ำบาดาลเพื่อแก้ไขปัญหาการขาดแคลนน้ำอุปโภคบริโภค สิ่งส่งมาด้วย ๔

๒.๔ งบรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายในการพัฒนาแหล่งน้ำบาดาล เพื่อสนับสนุนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สิ่งส่งมาด้วย ๕

๒.๕ งบรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายในการศึกษาสำรวจและศึกษา ค่าพื้นฐานโลหะหนักในน้ำบาดาล สิ่งส่งมาด้วย ๖

๒.๖ งบรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายในการวางเครือข่ายสังเกตการณ์น้ำบาดาลเพื่อติดตามสถานการณ์น้ำบาดาล สิ่งส่งมาด้วย ๗

กรมทรัพยากรน้ำบาดาล ขอหารือเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบ และมาตรฐานการบัญชีที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. กรณีดำเนินการโครงการบนพื้นที่ของทางราชการอาทิ เช่น ที่ดินที่อยู่ในกำกับดูแลของกรมธนารักษ์ เมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วต้องโอนให้กับหน่วยงานราชการอื่นที่รับผิดชอบต่อไป จะต้องดำเนินการอย่างไร

๒. กรณีดำเนินการโครงการบนพื้นที่ของเอกชนแต่มีการส่งมอบพื้นที่ให้กับกรมทรัพยากรน้ำบาดาล เมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วต้องโอนให้กับหน่วยงานราชการอื่นที่รับผิดชอบต่อไป จะต้องดำเนินการอย่างไร

๓. กรณีที่ทราบว่าเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จต้องโอนให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามประกาศคณะกรรมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องบันทึกบัญชีอย่างไร

๔. กรณีไม่ทราบว่าเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จต้องโอนให้กับหน่วยงานไหน ต้องบันทึกบัญชีอย่างไร

๕. กรณีที่เมื่อดำเนินการเสร็จแล้วไม่มีความประสงค์จะโอนให้กับหน่วยงานอื่น ต้องบันทึกบัญชีอย่างไร

๖. เมื่อสิ้นปีงบประมาณมีวัสดุคงเหลือ กรมทรัพยากรน้ำบาดาลไม่มี ความประสงค์ จะส่งมอบให้กับหน่วยงานผู้รับโอน ต้องบันทึกบัญชีอย่างไร

๗. หลักเกณฑ์การกำหนดหมายเลขสินทรัพย์ ต้องกำหนดอย่างไร

(๒) สร้างรหัสสินทรัพย์หลัก (อายุการใช้งานที่เหลือ) ด้วยคำสั่งงาน AS01 หรือ สท 01 และรหัสสินทรัพย์ย่อย (อายุการใช้งาน ๑ งวด) ด้วยคำสั่งงาน AS11 หรือ สท 11

(๓) บันทึกกลางบัญชีหักสินทรัพย์ เป็นบัญชีสินทรัพย์ ด้วยคำสั่งงาน F-04 หรือ สท 13 ประเภทเอกสาร AA ดังนี้

เดบิต บัญชีสินทรัพย์ (ระบุประเภท) (สินทรัพย์หลัก) (12xxxxx101)	xx
บัญชีสินทรัพย์ (ระบุประเภท) (สินทรัพย์ย่อย) (12xxxxx101)	xx
เครดิต บัญชีหักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) (12xxxxx102)	xx

สินทรัพย์หลักตามมูลค่าทุนหักด้วยมูลค่าของสินทรัพย์ย่อย และสินทรัพย์ย่อยตามมูลค่า ค่าเสื่อมราคาสะสมของสินทรัพย์นับตั้งแต่วันที่เริ่มใช้ประโยชน์ของสินทรัพย์จนถึงวันที่ปรับปรุงบัญชี

(๔) ประมวลผลค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ ด้วยคำสั่งงาน ZAFAB ดังนี้

เดบิต บัญชีค่าเสื่อมราคา - สินทรัพย์ (ระบุประเภท) (51050101x)	xx
เครดิต บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม - สินทรัพย์ (ระบุประเภท)	xx
(12xxxxx103)	

(๕) บันทึกปรับปรุงล้างบัญชีค่าเสื่อมราคา - สินทรัพย์ (ระบุประเภท) เฉพาะมูลค่าของปีงบประมาณก่อน ด้วยคำสั่งงาน ZGL_JV หรือ บข 01 ประเภทเอกสาร JV ดังนี้

เดบิต บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด (3102010102)	xx
เครดิต บัญชีค่าเสื่อมราคา - สินทรัพย์ (ระบุประเภท)	xx
(51050101xx)	

๒. กรณีดำเนินการโครงการและได้สินทรัพย์ประเภทครุภัณฑ์ติดมากับอาคารระบบปรับปรุงคุณภาพน้ำบาดาล ซึ่งไม่ได้ติดอยู่กับตัวอาคารและสามารถเคลื่อนย้ายไปใช้ประโยชน์ที่อื่นได้ตามปกติ ให้รับรู้เป็นสินทรัพย์แยกต่างหากตามประเภทสินทรัพย์นั้น เช่น ถังกรองสนิมเหล็ก เครื่องสูบน้ำไฟฟ้าแบบจุ่มได้น้ำ เป็นต้น และดำเนินการดังนี้

๒.๑ การบันทึกรับรู้สินทรัพย์ของปีงบประมาณปัจจุบัน

(๑) ให้สร้างรหัสสินทรัพย์ ด้วยคำสั่งงาน AS01 หรือ สท 01

(๒) บันทึกกลางบัญชีหักสินทรัพย์ เป็นบัญชีสินทรัพย์ ด้วยคำสั่งงาน F-04 หรือ สท 13 ประเภทเอกสาร AA ดังนี้

เดบิต บัญชีสินทรัพย์ (ระบุประเภท) (12xxxxx101)	xx
เครดิต บัญชีหักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) (12xxxxx102)	xx

๒.๒ การบันทึกรับรู้สินทรัพย์ไม่ครบถ้วนของปีงบประมาณก่อน

เมื่อปีงบประมาณก่อนรับรู้สินทรัพย์เป็นค่าใช้จ่าย ให้ตรวจสอบรายละเอียดของโครงการและปรับปรุงบัญชี โดยให้ปฏิบัติตามข้อ ๑.๒

๓. การโอนสินทรัพย์ ให้ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และดำเนินการดังนี้

ที่ ทล ๐๗๐๑/๒๕๗๗๓



กรมทรัพยากรน้ำบาดาล
๒๖/๘๓ ซอยงามวงศ์วาน ๕๔ แขวงลาดยาว
เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐

๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕ (๓)

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการที่ขอยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕ (๓) จำนวน ๖๕ โครงการ จำนวน ๓ แผน

ตามที่กรมทรัพยากรน้ำบาดาล ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี กลาง และเงินกู้ เพื่อจัดหาแหล่งน้ำบาดาลและระบบประปาบาดาล ระบบปรับปรุงคุณภาพน้ำ ระบบกระจายน้ำบาดาลให้กับ โรงเรียนและประชาชนเพื่อการอุปโภคบริโภคและเพื่อการเกษตร รวมทั้งอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำบาดาลโดยวิธีการ เติมน้ำลงสู่ชั้นน้ำบาดาล และเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จได้ดำเนินการส่งมอบการบริหารจัดการบ่อน้ำบาดาล ระบบประปาบาดาล ระบบปรับปรุงคุณภาพน้ำ ระบบกระจายน้ำบาดาล และระบบการเติมน้ำลงสู่ ชั้นน้ำบาดาลให้กับโรงเรียนหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้วแต่กรณี และยังไม่ได้ดำเนินการโอนพัสดุให้กับ หน่วยงานผู้รับมอบไปบริหารจัดการ จึงเป็นสาเหตุทำให้สินทรัพย์ในงบการเงินของกรมทรัพยากรน้ำบาดาล มีมูลค่าสูง ซึ่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕ กำหนดว่า “หลังจากการตรวจสอบแล้ว พักสาคิดหมดความจำเป็นหรือหากใช้เงินหน่วยงานของรัฐต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่เสนอรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาสั่งให้ ดำเนินการตามวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด (๓) โอน ให้โอนแก่หน่วยงานของรัฐ หรือองค์กา: สถานสาธารณกุศล ตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากร ทั้งนี้ ให้มีหลักฐานการส่งมอบไว้ต่อกันด้วย” และประกอบกับ หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๔๖ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ วรรคท้ายแจ้งว่าหากพัสดุดังกล่าวยังไม่หมด ความจำเป็น หรือ มิใช่พัสดุที่ใช้ในราชการต่อไปแล้วจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก และหน่วยงานของรัฐมีความ ประสงค์จะโอนพัสดุ ให้แก่หน่วยงานของรัฐอื่น หรือองค์การสถานสาธารณกุศล ตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากร จะต้อง ขออนุมัติยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑๕(๓) เป็นรายกรณีต่อคณะกรรมการวินิจฉัย นั้น

/กรมทรัพยากรน้ำบาดาล...

รายละเอียดโครงการที่ขอยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕ (๓)
ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๐ - ๒๕๖๔

๑. โครงการค่าใช้จ่ายในการศึกษาประเมินศักยภาพการพัฒนาแหล่งน้ำบาดาลเพื่อสนับสนุนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
๒. โครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนาแหล่งน้ำบาดาลส่งเสริมการดำเนินงานอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
๓. โครงการพัฒนาแหล่งน้ำบาดาลเพื่อสนับสนุนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ โรงเรียนวัดปรางค์ หมู่ที่ ๓ ตำบลปัว อำเภอปัว จังหวัดน่าน
๔. โครงการศูนย์ภูฟ้าพัฒนาอันเนื่องมาจากพระราชดำรินสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี อำเภอบ่อเกลือ จังหวัดน่าน
๕. โครงการค่าก่อสร้างจุดจ่ายน้ำแบบถาวร
๖. โครงการค่าใช้จ่ายในการสำรวจและพัฒนาแหล่งน้ำบาดาลเพื่อสนับสนุนระบบน้ำดื่มสะอาดให้กับโรงเรียนทั่วประเทศ
๗. โครงการค่าสำรวจและพัฒนาแหล่งน้ำบาดาลเพื่อสนับสนุนน้ำดื่มสะอาดให้กับโรงเรียนทั่วประเทศ
๘. โครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนาแหล่งน้ำบาดาลเพื่อสนับสนุนน้ำดื่มสะอาดให้กับโรงเรียนทั่วประเทศ (รูปแบบที่ ๑)
๙. โครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนาแหล่งน้ำบาดาลเพื่อสนับสนุนน้ำดื่มสะอาดให้กับโรงเรียนทั่วประเทศ (รูปแบบที่ ๒)
๑๐. โครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนาแหล่งน้ำบาดาลเพื่อสนับสนุนน้ำดื่มสะอาดให้กับโรงเรียนทั่วประเทศขนาดเล็ก
๑๑. โครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนาแหล่งน้ำบาดาลเพื่อสนับสนุนน้ำดื่มสะอาดให้กับโรงเรียนทั่วประเทศขนาดใหญ่
๑๒. โครงการค่าใช้จ่ายในการจัดหาน้ำสะอาดให้กับหมู่บ้านภัยแล้งทั่วประเทศ
๑๓. โครงการค่าใช้จ่ายในการจัดหาน้ำสะอาดให้กับหมู่บ้านหาน้ำยากทั่วประเทศ
๑๔. โครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนาแหล่งน้ำบาดาลเพื่อแก้ไขปัญหาการขาดแคลนน้ำ ภาคบริโภค
๑๕. โครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนาแหล่งน้ำบาดาลเพื่อการเกษตรในพื้นที่ประสบภัยแล้ง (รูปแบบที่ ๑)
๑๖. โครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนาแหล่งน้ำบาดาลเพื่อการเกษตรในพื้นที่ประสบภัยแล้ง (รูปแบบที่ ๒)
๑๗. โครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนาแหล่งน้ำบาดาลเพื่อการเกษตรในพื้นที่ประสบภัยแล้ง (รูปแบบที่ ๓)
๑๘. โครงการค่าใช้จ่ายในการศึกษาแก้ปัญหาหน้าท่วมและภัยแล้งโดยการเติมน้ำลงสู่ชั้นน้ำบาดาลพื้นที่แอ่งเจ้าพระยาตอนบน
๑๙. โครงการค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัย (ครั้งที่ ๒) ในภาคใต้และภาคอื่น ๆ
๒๐. โครงการค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานโครงการแก้ไขปัญหาความขาดแคลนน้ำโรงเรียนสอนศาสนาอิสลามใน ๓ จังหวัดชายแดนภาคใต้
๒๑. โครงการค่าใช้จ่ายโครงการจัดหาหน้าสะอาดเพื่อบรรเทาความเดือนร้อนของประชาชนจากอุทกภัย

๔๘. โครงการค่าใช้จ่ายโครงการเพิ่มน้ำต้นทุนและระบบกระจายน้ำเพื่อสนับสนุนแผนปฏิบัติการฟื้นฟู เยียวยาเกษตรกรผู้ประสบภัยฝนทิ้งช่วงและอุทกภัย ปี ๒๕๖๒

๔๙. โครงการค่าใช้จ่ายโครงการสำรวจและพัฒนา น้ำบาดาลเพื่อเสริมสร้างแหล่งน้ำดิบภายใต้ โครงการปฏิบัติการแก้ไขปัญหาการขาดแคลนน้ำในช่วงฤดูแล้ง ปี ๒๕๖๒-๖๓

๕๐. โครงการค่าใช้จ่ายโครงการเร่งด่วนเพื่อเก็บกักน้ำในฤดูฝนปี ๒๕๖๓ ตามมาตรการด้วยการงบประมาณเพื่อบรรเทาผลกระทบจากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัส โควิด ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) และสถานการณ์ภัยแล้ง

๕๑. โครงการค่าใช้จ่ายในโครงการเติมน้ำใต้ดินในพื้นที่ตำบลทั่วประเทศ

๕๒. โครงการค่าใช้จ่ายโครงการพัฒนาน้ำบาดาลเพื่อเกษตรแปลงใหญ่ภายใต้โครงการเพื่อเตรียมรับมือ ปรรเทาปัญหาน้ำท่วมและเพิ่มประสิทธิภาพการเก็บกักน้ำในฤดูฝน ปี ๒๕๖๓

๕๓. โครงการพัฒนาน้ำบาดาลเพื่อการเกษตรด้วยพลังงานแสงอาทิตย์ พื้นที่ ๖๐ ไร่

๕๔. โครงการพัฒนาน้ำบาดาลเพื่อการเกษตรแปลงใหญ่ พื้นที่ ๓๐๐ ไร่

๕๕. โครงการพัฒนาน้ำบาดาลเพื่อการเกษตรแปลงใหญ่ พื้นที่ ๕๐๐ ไร่

๕๖. โครงการพัฒนาน้ำบาดาลเพื่อความมั่นคงระดับชุมชน

๕๗. โครงการพัฒนาน้ำบาดาลเพื่อส่งเสริมการผลิตเมล็ดพันธุ์ข้าว

๕๘. โครงการพัฒนาน้ำบาดาลเพื่อการเกษตรแปลงใหญ่ พื้นที่ ๑๒๐ ไร่

๕๙. โครงการพัฒนาน้ำบาดาลเพื่อการเกษตรแปลงใหญ่ พื้นที่ ๓๐๐ ไร่ (รูปแบบที่ ๑)

๖๐. โครงการพัฒนาน้ำบาดาลเพื่อการเกษตรแปลงใหญ่ พื้นที่ ๓๐๐ ไร่ (รูปแบบที่ ๒)

๖๑. โครงการพัฒนาน้ำบาดาลเพื่อการเกษตรแปลงใหญ่ พื้นที่ ๓๐๐ ไร่ (รูปแบบที่ ๓)

๖๒. โครงการพัฒนาน้ำบาดาลเพื่อการเกษตรแปลงใหญ่ พื้นที่ ๕๐๐ ไร่ (รูปแบบที่ ๑)

๖๓. โครงการพัฒนาน้ำบาดาลเพื่อการเกษตรแปลงใหญ่ พื้นที่ ๕๐๐ ไร่ (รูปแบบที่ ๒)

๖๔. โครงการพัฒนาน้ำบาดาลเพื่อการเกษตรแปลงใหญ่ พื้นที่ ๕๐๐ ไร่ (รูปแบบที่ ๓)

๖๕. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบกระจายน้ำบาดาลเพื่อการเกษตรด้วยพลังงานแสงอาทิตย์เพื่อ ส่งเสริมเกษตรแปลงใหญ่

เพื่อการอุปโภคบริโภคและการเกษตร รวมทั้งอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำบาดาลโดยวิธีการเติมน้ำลงสู่ชั้นน้ำบาดาล และเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ กรมฯ มีความประสงค์จะดำเนินการส่งมอบการบริหารจัดการฯ โครงการต่าง ๆ จำนวน ๖๕ โครงการ ให้กับโรงเรียนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ซึ่งพัสดุหรือครุภัณฑ์ดังกล่าว ยังมีคุณภาพดีและยังสามารถใช้งานได้ กรณีจึงไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑๕ วรรคหนึ่ง (๓) ดังนั้น หากกรมฯ มีความประสงค์จะขอโอนพัสดุหรือครุภัณฑ์ที่มีคุณภาพดีให้แก่โรงเรียนและ อปท. กรมฯ จะต้องระบุนรายการพัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ประสงค์จะโอน พร้อมกำหนดหน่วยงานผู้ 'บโอนให้ชัดเจน และชี้แจงเหตุผลความจำเป็นในการโอน รวมทั้งหน่วยงานผู้รับโอนยินดีที่จะรับโอนพัสดุนั้นหรือไม่ เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการวินิจฉัยต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

กฤษณา ศุภศิริกรมฯ

(นางสาวกฤษณา ดันติเตมิต)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการวินิจฉัย

วิษณุ

(นางสาววิษณุพร เสียงสังข์)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

19 มิ.ย. 2565

กองการพัสดุภาครัฐ

ฝ่ายเลขานุการ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๘๗๓

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕ - ๖

กฤษณา

วิษณุ

(นางสาววิษณุพร เสียงสังข์)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ

20 มิ.ย. 2565