|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | https://process.gprocurement.go.th/egp2proc01Web/images.logo?filelogo=krut100.gif | **บันทึกข้อความ**  ตส.3 | |
| **ส่วนราชการ** โรงเรียนภูเก็ตวิทยาลัย  **ที่** ............................................................. วันที่ ............................................................  **เรื่อง** รายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปี 2566  **เรียน**  ผู้อำนวยการโรงเรียนภูเก็ตวิทยาลัย             ตามคำสั่ง โรงเรียนภูเก็ตวิทยาลัย ที่ 446/2566 ลงวันที่ 22 สิงหาคม 2566 ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปี 2566 นั้น  คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี 2566 ได้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ งวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2566 กำหนดเวลาตรวจสอบตั้งแต่วันที่ 25 สิงหาคม – 15 กันยายน 2566 คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี 2566 ได้ทำการตรวจสอบเสร็จสิ้นในวันที่ ................................................  **ผลการตรวจสอบปรากฏดังนี้**  1. การตรวจสอบการรับ-จ่ายวัสดุ ได้ตรวจสอบเอกสารการรับ จ่ายกับบัญชีวัสดุและการลงทะเบียนครุภัณฑ์แล้ว ปรากฏว่า ⬜ ถูกต้อง ⬜ ไม่ถูกต้อง  2. การตรวจสอบพัสดุคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2566 มีวัสดุคงเหลือ ⬜ ตรง ⬜ ไม่ตรงตามบัญชีวัสดุ และครุภัณฑ์มีตัวอยู่ ⬜ ตรง …………………….รายการ ⬜ ไม่ตรง .................รายการ  ตามทะเบียนครุภัณฑ์ ดังปรากฏตามบัญชีตรวจสอบรายการครุภัณฑ์ ประจำปี 2566  3. การตรวจสอบสภาพพัสดุ ปรากฏว่า ⬜ มี ................รายการ ⬜ ไม่มี (ชำรุด เสื่อมคุณภาพ สูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป) สาเหตุการชำรุดปรากฏตามบัญชีรายการพัสดุชำรุด เสื่อมคุณภาพ สูญไปหรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ ประจำปี 2566             จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป  (ลงชื่อ)……………………………………………เจ้าหน้าที่/ประธานตรวจสอบพัสดุ  (…………………………….…………………….)  (ลงชื่อ)……………………………………………กรรมการ (ลงชื่อ)……………………………………………กรรมการ  (…………………………….…………………….) (…………………………….…………………….)  **คำสั่ง**  ทราบ / แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง หรือ อนุมัติให้ดำเนินการจำหน่ายพัสดุเสื่อมคุณภาพ จำนวน.............รายการ  ลงชื่อ……………...................….  (ดร.วัชรศักดิ์ สงค์ปาน)  ผู้อำนวยการโรงเรียนภูเก็ตวิทยาลัย |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| บัญชีตรวจสอบรายการครุภัณฑ์ ประจำปี 2566 ตส.4   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | วัน /เดือน/ปี | **เลขที่หรือรหัส** | **ยี่ห้อ ชนิด แบบ ขนาดและลักษณะ** | **หมายเลข**  **ทะเบียนครุภัณฑ์** | **ราคาต่อหน่วย (บาท)** | | **วิธีการได้มา** | **เลขที่เอกสาร** | **ใช้ประจำที่** | **หลักฐานการจ่าย** | **รายการเปลี่ยนแปลง** | **เลขที่เอกสาร** | **มีตัว** | | | **อยู่** | **ไม่มี** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   **\*แบบ ตส.4** บัญชีตรวจสอบรายการครุภัณฑ์ ประจำปี 2566 ตรวจสอบจัดทำบัญชี ทุกรายการ ตามที่ปรากฏ ในทะเบียนครุภัณฑ์ (ที่ยังไม่มีการจำหน่าย) |

# บัญชีรายการพัสดุชำรุด เสื่อมคุณภาพ สูญไปหรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ ประจำปี 2566

ตส.5

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **รายการ** | **รหัส** | **รายการเสียหายหรือไม่ใช้** | | | | | **รายการรับ** | | | **ราคาตามทะเบียน** | | **หมายเหตุ** |
| **ชำรุด** | **เสื่อมคุณภาพ** | **สูญ** | **ไม่ใช้** | **เพราะ** | **อย่างไร** | **ว.ด.ป.** | **ด้วยเงินอะไร** | **ต่อหน่วย** | **รวมเงิน** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**\*แบบ ตส.5** บัญชีรายการพัสดุชำรุด เสื่อมคุณภาพ สูญไปหรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ

บัญชีรายการที่ผู้ตรวจสอบพัสดุประจำปี มีความเห็นต้องการจำหน่าย หรือไม่จำเป็นต้องใช

**บัญชีรายการพัสดุที่ตรวจพบว่าการรับจ่ายไม่ถูกต้อง**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **เลขที่** | **รายการ** | **จำนวนรับในเอกสารฝ่ายรับ** | **จำนวนรับในบัญชีหรือทะเบียน** | **จำนวนจ่ายในเอกสารฝ่ายจ่าย** | **จำนวนจ่ายในบัญชีหรือทะเบียน** | **เหตุอื่นๆ** |
|  |  |  |  |  |  |  |

คำอธิบายบัญชีรายการพัสดุที่ตรวจพบว่าการรับจ่ายไม่ถูกต้อง

ช่อง “เลขที่” ให้เรียงลำดับรายการพัสดุที่ตรวจพบว่า การรับจ่ายไม่ถูกต้อง  
 ช่อง “รายการ” ให้ระบุชนิดของพัสดุ วัน เดือน ปี ที่ลงรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนหรือวันเดือนปีที่จ่ายออกจากบัญชีหรือ

ทะเบียน เช่นกระดาษโรเนียว รับมาเมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๕๕ หรือเบิกไป เมื่อวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๕๕ บัญชีพัสดุ แผ่นที่ ................  
 ช่อง “จำนวนรับใน ให้ระบุจำนวนรับตามใบตรวจรับพัสดุ หรือหลักฐานที่โรงเรียนใช้เป็นเอกสารฝ่ายรับเฉพาะรายการที่ตรวจ  
 เอกสารฝ่ายรับ” พบว่า การรับไม่ตรงกับบัญชีหรือทะเบียน  
 ช่อง “จำนวนรับใน ให้ระบุจำนวนรับตามบัญชีหรือทะเบียน เฉพาะรายการที่ตรวจพบว่าการรับไม่ตรงกับเอกสารฝ่ายรับ  
 บัญชีหรือทะเบียน”   
 ช่อง “จำนวนจ่ายใน ให้ระบุจำนวนจ่ายตามใบเบิกพัสดุ เฉพาะรายการที่ตรวจพบว่าการจ่ายไม่ตรงกับบัญชีหรือทะเบียน  
 เอกสารฝ่ายจ่าย”  
 ช่อง “จำนวนจ่ายใน ให้ระบุจำนวนจ่ายตามบัญชีหรือทะเบียน เฉพาะรายการที่ตรวจพบว่าการจ่ายไม่ตรงกับเอกสารฝ่ายจ่าย  
 บัญชีหรือทะเบียน”   
 ช่อง “เหตุอื่น ๆ “ ให้ระบุเหตุอื่น ๆ ที่ทำให้การรับจ่ายไม่ถูกต้อง เช่น บวกยอดรับผิดหรือหักยอดจ่ายผิดทำให้ยอดรับจ่ายไม่

ถูกต้องตามความจริง

คำอธิบายบัญชีรายการพัสดุชำรุดเสื่อมคุณภาพหรือสูญไปหรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ

ช่อง “ เลขที่” ให้เรียงลำดับรายการพัสดุที่ตรวจพบว่าชำรุด หรือเสื่อมคุณภาพ หรือสูญไป  
ช่อง “รายการ” ให้ระบุชนิดของพัสดุ  
ช่อง “รหัส” ให้ระบุหมายเลขประจำครุภัณฑ์ สำหรับวัสดุถ้าไม่มีรหัสไม่ต้องระบุ  
ช่อง “ชำรุดเสียหาย” กรณีชำรุดให้เขียนจำนวนที่ชำรุดไว้ในช่องชำรุด กรณีเสื่อมคุณภาพให้เขียนจำนวนที่เสื่อมไว้ใน

ช่องเสื่อมคุณภาพ กรณีสูญหายให้เขียนจำนวนที่หายไปในช่องสูญหาย กรณีไม่จำเป็นต้องใช้ใน

ราชการเขียนจำนวนที่ไม่ใช้ไว้ในช่องไม่ใช้ เพราะให้ระบุเหตุที่ชำรุดหรือเสื่อมคุณภาพหรือสูญ

หาย หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ  
ช่อง “รายการรับ” อย่างไรให้ระบุว่า ซื้อหรือบริจาค หรือ วัน เดือน ปี ให้ระบุ วัน เดือน ปี ที่ได้มาด้วยเงินอะไร   
 ให้ระบุว่าเงิน บำรุงการศึกษา หรือเงินงบประมาณ หรือเงิน  
 อนุกาชาด หรือเงินโครงการอาหารกลางวัน ฯลฯ  
ช่อง “ราคาตามทะเบียน” ให้ระบุราคาตามบัญชีวัสดุ หรือทะเบียนครุภัณฑ์

**หมายเหตุ ในกรณีไม่มีให้ขีดฆ่า และลงชื่อกำกับ**

**บัญชีรายการพัสดุที่จะทำการขายทอดตลาด**

**ในวันที่ ...................................................**

**ครุภัณฑ์..........................................**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ชื่อ ขนาด ลักษณะ** | **จำนวน** | **หมายเหตุ** |
|  |  |  |  |

**หมายเหตุ ในกรณีไม่มีให้ขีดฆ่า และลงชื่อกำกับ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | https://process.gprocurement.go.th/egp2proc01Web/images.logo?filelogo=krut100.gif | **บันทึกข้อความ** | |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **ส่วนราชการ** โรงเรียนภูเก็ตวิทยาลัย  **ที่** ............................................................. วันที่ ............................................................  **เรื่อง** รายงานครุภัณฑ์ที่ไม่มีในทะเบียนและสภาพใช้งานได้  **เรียน**  ผู้อำนวยการโรงเรียนภูเก็ตวิทยาลัย             ตามคำสั่งที่ 446/2566 ลงวันที่ 22 สิงหาคม 2566 แต่งตั้งข้าพเจ้าให้ตรวจสอบพัสดุประจำปี  ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบพบครุภัณฑ์**ที่ไม่มีในทะเบียน** รายละเอียดดังเอกสารแนบ และรายงานมาเพื่อนำบันทึกในทะเบียนพัสดุต่อไป             จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา    (ลงชื่อ)……………………………………………เจ้าหน้าที่/ประธานตรวจสอบพัสดุ  (…………………………….…………………….)  (ลงชื่อ)……………………………………………กรรมการ (ลงชื่อ)……………………………………………กรรมการ  (…………………………….…………………….) (…………………………….…………………….) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ใบแจ้งครุภัณฑ์ที่ไม่มีในทะเบียน (กรณีสภาพดี)** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ลำดับที่** | **ยี่ห้อ รุ่น ชนิด แบบ** | **จำนวน** | **เลขครุภัณฑ์** | **ราคาต่อหน่วย** | **ใช้ประจำที่** | **ประเภทครุภัณฑ์** | **ลักษณะการใช้** |
| **ขนาดและลักษณะ** | **(ถ้ามี)** | **(ประมาณราคาในปัจจุบัน)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**หมายเหตุ ในกรณีไม่มีให้ขีดฆ่า และลงชื่อกำกับ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | https://process.gprocurement.go.th/egp2proc01Web/images.logo?filelogo=krut100.gif | **บันทึกข้อความ** | |
| **ส่วนราชการ** โรงเรียนภูเก็ตวิทยาลัย  **ที่** ............................................................. วันที่ ............................................................  **เรื่อง** รายงานครุภัณฑ์ที่ไม่มีในทะเบียนและสภาพชำรุด เสื่อมคุณภาพหรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ  **เรียน**  ผู้อำนวยการโรงเรียนภูเก็ตวิทยาลัย                        ตามคำสั่งที่ 446/2566 ลงวันที่ 22 สิงหาคม 2566 แต่งตั้งข้าพเจ้าให้ตรวจสอบพัสดุประจำปี ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบพบครุภัณฑ์ที่ไม่มีในทะเบียน รายละเอียดดังเอกสารแนบ และรายงานมาเพื่อนำบันทึกในทะเบียนพัสดุต่อไป             จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา    (ลงชื่อ)……………………………………………เจ้าหน้าที่/ประธานตรวจสอบพัสดุ  (…………………………….…………………….)  (ลงชื่อ)……………………………………………กรรมการ (ลงชื่อ)……………………………………………กรรมการ  (…………………………….…………………….) (…………………………….…………………….) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ใบแจ้งครุภัณฑ์ที่ไม่มีในทะเบียน (กรณีขายทอดตลาด)** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ลำดับที่** | **ยี่ห้อ รุ่น ชนิด แบบ** | **จำนวน** | **ราคาต่อหน่วย** | **ใช้ประจำที่** | **ขายทอดตลาด** | **ประเภทครุภัณฑ์** | **ลักษณะการใช้** |
| **ขนาดและลักษณะ** | **(ประมาณราคาในปัจจุบัน)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**หมายเหตุ ในกรณีไม่มีให้ขีดฆ่า และลงชื่อกำกับ**

**บันทึกข้อความรายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริง (กรณีหาตัวผู้รับผิด)**

(ในกรณีที่ไม่มีไม่ต้องพิมพ์เอกสารในส่วนนี้)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | https://process.gprocurement.go.th/egp2proc01Web/images.logo?filelogo=krut100.gif | **บันทึกข้อความ** | |
| **ส่วนราชการ** โรงเรียนภูเก็ตวิทยาลัย  **ที่** ............................................................. วันที่ ............................................................  **เรื่อง** รายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริง  **เรียน**  ผู้อำนวยการโรงเรียนภูเก็ตวิทยาลัย  ตามที่โรงเรียนภูเก็ตวิทยาลัย ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงกรณีมีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพหรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป ดังที่คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีได้รายงานผลให้ท่านทราบแล้วนั้น  คณะกรรมการฯ ได้เริ่มดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริงเมื่อวันที่…………….............…………………  และแล้วเสร็จเมื่อวันที่..................................................... คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงได้สอบปากคำและตรวจสอบเอกสาร หลักฐานและพยานบุคคลตลอดจนดูสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ได้ร่วมพิจารณาสรุปความเห็นว่า  มีพัสดุชำรุด จำนวน................. รายการ พัสดุเสื่อมสภาพ จำนวน.................รายการ และไม่จำเป็นต้องใช้ จำนวน...................รายการ เป็นจริงตามที่คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีทุกประการ  กรณีพัสดุชำรุดเพราะการดำเนินการตามวิธีการปกติ หรือเปลี่ยนแปลงไปตามธรรมชาติ หรือ  โดยการใช้งานมานาน คณะกรรมการมีความเห็นว่าควรมีผู้รับผิดชอบในทางแพ่ง และควรดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนหาผู้รับผิดต่อไป พร้อมบันทึกนี้ ได้แนบเอกสารการสอบข้อเท็จจริง จำนวน...........ฉบับ  จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป  (ลงชื่อ)...............................................ประธานกรรมการ  (..........................................................)  ตำแหน่ง...............................................  (ลงชื่อ)...............................................กรรมการ  (..........................................................)  ตำแหน่ง...............................................  (ลงชื่อ)...............................................กรรมการ  (..........................................................)  ตำแหน่ง...............................................   |  |  |  | | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | https://process.gprocurement.go.th/egp2proc01Web/images.logo?filelogo=krut100.gif | **บันทึกข้อความ** | | |  | |  | |  | |  | | **ส่วนราชการ** โรงเรียนภูเก็ตวิทยาลัย  **ที่** ............................................................. วันที่ ............................................................  **เรื่อง** แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน  **เรียน**  ผู้อำนวยการโรงเรียนภูเก็ตวิทยาลัย  ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 214 (1) วรรคสอง กำหนดว่าถ้าผลการพิจารณาปรากฏว่า จะต้องหาตัวผู้รับผิดด้วย ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องของทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐนั้นต่อไป  การรายงานผลของคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง มีความเห็นว่าควรมีผู้รับผิดชอบในทางแพ่งและดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป เห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนหาผู้รับผิดต่อไป  จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาสั่งการ  (ลงชื่อ)...........................................................  (นางสาวปราณี วิชิตบุตร)  ตำแหน่ง หัวหน้าเจ้าหน้าที่  ความเห็นของรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานงบประมาณ  ...........................................................................................................................................................................  ลงชื่อ................................................... (นายเอกชัย ไชยสุวรรณ์)  รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานงบประมาณ  ความเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียนภูเก็ตวิทยาลัย  ................................................................................................................................................................................   ทราบ  ให้ดำเนินการตามเสนอ   ไม่เห็นควรดำเนินการตามเสนอ เพราะ............................................................................................................  ลงชื่อ.......................................................... (ดร.วัชรศักดิ์ สงค์ปาน)  ผู้อำนวยการโรงเรียนภูเก็ตวิทยาลัย  **บันทึกข้อความรายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริง (กรณีไม่มีผู้ทำผิด)**  (ในกรณีที่ไม่มีไม่ต้องพิมพ์เอกสารในส่วนนี้)   |  |  |  | | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | https://process.gprocurement.go.th/egp2proc01Web/images.logo?filelogo=krut100.gif | **บันทึกข้อความ** | | |  | |  | |  | |  | | **ส่วนราชการ** โรงเรียนภูเก็ตวิทยาลัย  **ที่** ............................................................. วันที่ ............................................................  **เรื่อง** แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน  **เรียน**  ผู้อำนวยการโรงเรียนภูเก็ตวิทยาลัย  ตามที่โรงเรียนภูเก็ตวิทยาลัย ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงกรณีมีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไปหรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไปดังที่คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีได้รายงานผลให้ท่านทราบแล้วนั้น  คณะกรรมการฯ ได้เริ่มดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริงเมื่อวันที่................................................................  และแล้วเสร็จเมื่อวันที่...............................................คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงได้สอบปากคำ และตรวจสอบเอกสาร หลักฐานและพยานบุคคลตลอดจนดูสภาพแวดล้อมต่างๆได้ร่วมพิจารณาสรุปความเห็นว่า มีพัสดุชำรุด จำนวน............รายการ พัสดุเสื่อมสภาพ จำนวน............รายการ และไม่จำเป็นต้องใช้  จำนวน............. รายการ เป็นจริงตามที่คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีทุกประการ กรณีพัสดุชำรุด เพราะการดำเนินการตามวิธีการปกติ หรือเปลี่ยนแปลงไปตามธรรมชาติ หรือโดยการใช้งานมานาคณะกรรมการมีความเห็นว่า ไม่ควรมีผู้รับผิดชอบในทางแพ่งและควรดำเนินการตามวิธีการอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้  1.พัสดุที่ชำรุด แต่สามารถที่จะซ่อมแซมได้หรือแก้ไขให้คงสภาพได้ จำนวน...............รายการ  2.พัสดุที่ชำรุด เสื่อมสภาพ ไม่จำเป็นต้องใช้ ควรจำหน่ายโดยการขาย จำนวน...........รายการ  3.พัสดุที่ชำรุด เสื่อมสภาพ ไม่จำเป็นต้องใช้ ควรจำหน่ายโดยการแปรสภาพ จำนวน............. รายการ  4.พัสดุที่ชำรุด เสื่อมสภาพ ไม่จำเป็นต้องใช้ ควรจำหน่ายโดยการทำลาย จำนวน............. รายการ  พร้อมบันทึกนี้ได้แนบเอกสารการสอบข้อเท็จจริง จำนวน....................ฉบับ  จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป  (ลงชื่อ)...............................................ประธานกรรมการ  (..........................................................)  ตำแหน่ง...............................................  (ลงชื่อ)...............................................กรรมการ  (..........................................................)  ตำแหน่ง...............................................  (ลงชื่อ)...............................................กรรมการ  (..........................................................)  ตำแหน่ง..............................................   |  |  |  | | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | https://process.gprocurement.go.th/egp2proc01Web/images.logo?filelogo=krut100.gif | **บันทึกข้อความ** | | |  | |  | |  | |  | | **ส่วนราชการ** โรงเรียนภูเก็ตวิทยาลัย  **ที่** ............................................................. วันที่ ............................................................  **เรื่อง** แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินราคากลาง และคณะกรรมการดำเนินการขายพัสดุ  **เรียน**  ผู้อำนวยการโรงเรียนภูเก็ตวิทยาลัย  ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 215 (1) กำหนดไว้ว่า การขาย ให้ดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาดก่อนแต่ถ้าขายโดยวิธีทอดตลาดแล้วไม่ได้ผลดีให้นำวิธีที่กำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม เว้นแต่กรณี ดังต่อไปนี้   1. การขายพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน 500,000 บาทจะขายโดยวิธี   เฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากันโดยไม่ต้องทอดตลาดก่อนก็ได้  (ข) การขายให้แก่หน่วยงานของรัฐหรือองค์การสถานสาธารณกุศลตามมาตรา 47(7) แห่งประมวลรัษฎากร ให้ขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากัน  (ค) การขายอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น โทรศัพท์เคลื่อนที่ แท็บเล็ต ให้แก่ เจ้าหน้าที่ของรัฐที่  หน่วยงานของรัฐมอบให้ไว้ใช้งานในหน้าที่เมื่อบุคคลดังกล่าวพ้นจากหน้าที่หรืออุปกรณ์ดังกล่าวพ้นระยะเวลาการใช้งานแล้ว ให้ขายให้แก่บุคคลดังกล่าวโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากัน  เห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินราคากลาง และคณะกรรมการดำเนินการขายพัสดุแล้วดำเนินการตามข้อ 216 และข้อ 218 ตามลำดับ  จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาสั่งการ  (ลงชื่อ)...........................................................  (นางสาวปราณี วิชิตบุตร)  ตำแหน่ง หัวหน้าเจ้าหน้าที่  ความเห็นของรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานงบประมาณ  ...........................................................................................................................................................................  ลงชื่อ................................................... (นายเอกชัย ไชยสุวรรณ์)  รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานงบประมาณ  ความเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียนภูเก็ตวิทยาลัย  ................................................................................................................................................................................   ทราบ  ให้ดำเนินการตามเสนอ   ไม่เห็นควรดำเนินการตามเสนอ เพราะ............................................................................................................  ลงชื่อ.......................................................... (ดร.วัชรศักดิ์ สงค์ปาน)  ผู้อำนวยการโรงเรียนภูเก็ตวิทยาลัย | |  | | | |