

ที่ ศธ ๐๒๑๐.๕๖/๗๒๓



สำนักงาน กศน.จังหวัดภูเก็ต
ถนนดำรง ภูเก็ต ๘๓๐๐๐

๗๗ สิงหาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ข้อเสนอแนะจากตรวจสอบภายใน สำนักงาน กศน. ในงานพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอทุกแห่ง

- | | | |
|------------------|-------------------------------------------|--------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย | ๑. กำหนดการบริหารพัสดุก่อนสิ้นปี | จำนวน ๑ แผ่น |
| | ๒. ตัวอย่างบัญชีคุมพัสดุ | จำนวน ๑ แผ่น |
| | ๓. กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างฯ | จำนวน ๑ แผ่น |

ด้วยสำนักงาน กศน.จังหวัดภูเก็ต ได้รับการตรวจสอบภายในการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ พบว่างานพัสดุได้รับข้อเสนอแนะ เพื่อให้การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และแนวปฏิบัติของสำนักงาน กศน. ดังนี้

ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. กรณีจัดทำสัญญาจ้างเหมาบริการบุคคล ต้องเรียกเงินประกันสัญญาในอัตราร้อยละห้า (๕%) ของวงเงินที่จ้างทุกครั้ง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๗ และ ๑๖๘

๒. สัญญาจ้างทุกชนิดต้องติดอากรแสตมป์ ตามพระราชบัญญัติให้ใช้บทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากร พุทธศักราช ๒๔๘๑ หมวด ๖ อากรแสตมป์

๓. กรณีจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจงในวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้ใช้ใบสั่งซื้อ/ส่งจ้างเป็นหลักฐาน โดยไม่ต้องทำเป็นสัญญาจ้าง (ตามกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างฯ)

๔. การจ้างซ่อม/ปรับปรุง ให้มีบันทึกข้อความขอซ่อม/ปรับปรุง โดยแสดงผลความจำเป็นพร้อมประเมินราคาเบื้องต้น

๕. การจ้างงาน/จ้างทำของ/จ้างบุคคล ตั้งแต่ ๕,๐๐๐ ขึ้นไป ให้มีใบเสนอราคาทุกครั้ง

๖. การจัดซื้อ ตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป ให้มีใบเสนอราคาทุกครั้ง

หมายเหตุ : ข้อ ๕ และ ๖ หากไม่สามารถขอใบเสนอราคาได้ ให้แสดงผลประกอบในขออนุญาตจัดซื้อจัดจ้าง

ด้านการบริหารพัสดุ

๑. การรับ-จ่ายพัสดุ

๑) ให้สำเนาใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้/ใบเสร็จรับเงิน แล้วลงเลข ร. /๖๑ (รับ)

๒) ให้ลงเลข จ. ... /๖๑ (จ่าย) ในใบเบิกพัสดุทุกครั้ง

/จึงเรียนมาเพื่อทราบและ.....

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ



(นายเสถียร เพ็ญภักดี)

ผู้อำนวยการสำนักงาน กชน. จังหวัดภูเก็ต

งานพัสดุ

โทร. ๐ ๗๖๒๒ ๑๘๐๑

โทรสาร ๐ ๗๖๒๒ ๓๓๐๘

ตัวอย่างบัญชีคุมพัสดุ

บัญชีคุมพัสดุ ปี ๒๕๖.....

ชื่อชนิดวัสดุ.....กระดาษถ่ายเอกสาร A๔ (๘๐ แกรม) หน่วยนับรีม.....

วัน/เดือน/ปี	รับจาก/จ่ายให้	เลขที่เอกสาร	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวน			หมายเหตุ
				รับ	จ่าย	คงเหลือ	
๑ ตุลาคม ๖๐	ยอดยกมา		๑๑๕			๒๕	
๒๕ มิถุนายน ๖๑	นางสาวดวงเอง สุดยอด	จ.๑๒/๖๑			๑๐	๑๕	
๒๖ มิถุนายน ๖๑	บ.เกียรติสินธุฯ	ร.๓/๖๑	๑๑๕	๒๐		๓๕	

ชื่อชนิดวัสดุ.....วัสดุอุปกรณ์จัดทำโครงการ หน่วยนับรายการ.....

วัน/เดือน/ปี	รับจาก/จ่ายให้	เลขที่เอกสาร	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวน			หมายเหตุ
				รับ	จ่าย	คงเหลือ	
๒๕ มิถุนายน ๖๑	ร้านโชคดี	ร.๑๓/๖๑	๑,๐๐๐	๗		๗	
๒๖ มิถุนายน ๖๑	นางสาวดวงเอง สุดยอด	จ.๑๓/๖๑			๗	-	

กำหนดการบริหารพัสดุก่อนสิ้นปีงบประมาณ

การดำเนินงาน	แนวทางการปฏิบัติ
๑. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี	ภายในเดือนกันยายน
๒. ตรวจสอบวัสดุคงเหลือประจำปี จัดส่งรายงานยอดคงเหลือให้กับจังหวัด	ไม่เกินวันที่ ๕ ตุลาคม
๓. ตรวจสอบบัญชีประจำปี แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น	จัดส่งรายงานให้กับจังหวัดไม่เกินวันที่ ๒๕ ตุลาคม
ลักษณะการรายงานผลการตรวจสอบมี ๓ ข้อ ดังนี้	
๑) การรับ-จ่ายพัสดุถูกต้องหรือไม่	
๒) วัสดุคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่	
๓) มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพหรือสูญไปเพราะเหตุใด	
๔. จังหวัดรวบรวมรายงานจัดส่งสำนักงาน กศน. และ สตง.จังหวัด	วันที่ ๑ พฤศจิกายนของทุกปี
๖. เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีแล้ว พบว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไปหรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงาน ก็ให้ผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง เพื่อให้มีจำหน่ายพัสดุต่อไป	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง



กฎกระทรวง

กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลง
เป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ
พ.ศ. ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคหนึ่ง มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) มาตรา ๗๐ วรรคหนึ่ง (๓) (ข) (ง) มาตรา ๘๒ (๒) มาตรา ๙๖ วรรคสอง และมาตรา ๑๐๐ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง ออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ การจัดซื้อจัดจ้างสินค้า งานบริการ หรืองานก่อสร้าง ที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

ข้อ ๒ งานจ้างที่ปรึกษาดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

(๑) งานจ้างที่ปรึกษาที่มีวงเงินค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) งานจ้างที่มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างนั้นจำนวนจำกัดและมีวงเงินค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๓ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่มีวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

ข้อ ๔ ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้ แต่ต้องมีหลักฐานในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น

ข้อ ๕ ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จะแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุก็ได้

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

อภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง