

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๓๐๓/ว ๑๑๕๓๗



ถึง ที่ทำการปกครองจังหวัด ทุกจังหวัด

ด้วยกรมการปกครองได้รับแจ้งจากกรมความร่วมมือระหว่างประเทศว่า ตามที่กระทรวงการคลังได้ประกาศใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนั้น กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ (กรมวิเทศสหการ เดิม) กระทรวงการต่างประเทศในฐานะหน่วยงานบริหารงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนากับต่างประเทศ จึงได้ปรับปรุงแนวปฏิบัติเกี่ยวกับพัสดุที่ได้รับภายใต้โครงการความร่วมมือกับสหรัฐอเมริกา และแหล่งเงินอื่น ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติฯ ดังกล่าว เพื่อให้หน่วยงานบริหารพัสดุที่ได้รับภายใต้โครงการความร่วมมือกับสหรัฐอเมริกาและแหล่งเงินอื่นอย่างเคร่งครัด และขณะนี้ กรมความร่วมมือระหว่างประเทศอยู่ระหว่างจัดเก็บข้อมูลครุภัณฑ์ที่ได้รับภายใต้โครงการความร่วมมือกับสหรัฐอเมริกา เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๔ การบริหารพัสดุ ส่วนที่ ๑ ข้อ ๒๐๓ (๑) ดังนั้น จึงขอให้แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติเกี่ยวกับพัสดุที่ได้รับภายใต้โครงการความร่วมมือกับสหรัฐอเมริกาและแหล่งเงินอื่น ตามแนวปฏิบัติดังกล่าว และหากมีครุภัณฑ์ที่ได้รับภายใต้โครงการความร่วมมือกับสหรัฐอเมริกา ขอให้ส่งทะเบียนครุภัณฑ์ดังกล่าวให้กองคลัง ภายในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เพื่อรวบรวมส่งกรมความร่วมมือระหว่างประเทศภายในกำหนด รายละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ ที่ กต ๑๖๐๕.๑/ว ๑๓๙๗ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ ที่ส่งมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ สามารถเปิดดูได้ทางเว็บไซต์ของกองคลัง กรมการปกครอง <http://multi.dopa.go.th/finance>



กองคลัง

โทร./โทรสาร ๐ ๒๖๒๒ ๐๖๗๙

มท. ๕๐๗๔๙

 **ด่วนที่สุด** **บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ ปค. (กค.) โทร. ๐ ๒๒๒๕ ๗๙๖๓ ภายใน ๓๐๓๐ มท. ๕๐๗๔๙

ที่ มท ๐๓๐๓/ว ๑๙๙๓

วันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับแนวปฏิบัติในการบริหารพัสดุที่ได้รับภายใต้โครงการความร่วมมือกับสหรัฐอเมริกาและแหล่งเงินอื่น

เรียน อธ.วปค. ผอ.สน. นน.ผตปค. ผชช. ผช.ลธ.ศอ.บต. (ปค.) ผอ.กอง ลปค. ผอ.ศสป. นน.กพร. และ นน.กตภ.

ด้วย ปค. ได้รับแจ้งจากกรมความร่วมมือระหว่างประเทศว่า ตามที่กระทรวงการคลังได้ประกาศใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนั้น กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ (กรมวิเทศสหการ เดิม) กระทรวงการต่างประเทศในฐานะหน่วยงานบริหารงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนา กับต่างประเทศ จึงได้ปรับปรุงแนวปฏิบัติเกี่ยวกับพัสดุที่ได้รับภายใต้โครงการความร่วมมือกับสหรัฐอเมริกา และแหล่งเงินอื่น ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติฯ ดังกล่าว เพื่อให้หน่วยงานบริหารพัสดุที่ได้รับภายใต้โครงการความร่วมมือกับสหรัฐอเมริกาและแหล่งเงินอื่นอย่างเคร่งครัด และขณะนี้ กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ อยู่ระหว่างจัดเก็บข้อมูลครุภัณฑ์ที่ได้รับภายใต้โครงการความร่วมมือกับสหรัฐอเมริกา เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๙ การบริหารพัสดุ ส่วนที่ ๑ ข้อ ๒๐๓ (๑) ดังนั้น จึงขอให้แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติเกี่ยวกับพัสดุที่ได้รับภายใต้โครงการความร่วมมือกับสหรัฐอเมริกาและแหล่งเงินอื่น ตามแนวปฏิบัติดังกล่าว และหากมีครุภัณฑ์ที่ได้รับภายใต้โครงการความร่วมมือกับสหรัฐอเมริกา ขอให้ส่งทะเบียนครุภัณฑ์ดังกล่าวให้กองคลัง ภายในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เพื่อรวบรวมส่งกรมความร่วมมือระหว่างประเทศภายในกำหนดรายละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือ กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ ที่ กต ๑๖๐๕.๑/ว ๑๓๙๗ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ ที่ส่งมาพร้อมนี้ และสามารถเปิดดูได้ทางเว็บไซต์ของกองคลัง กรมการปกครอง <http://multi.dopa.go.th/finance>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป



(นางประทุม ช่างสลัก)

ผอ.กค.

กลุ่มงานบัญชี
รับที่ 1220
วันที่ 30 เม.ย. 2563
เวลา 16.50 น.

กองคลัง ปค.
เลขที่รับ 30795
วันที่ 30 เม.ย. 2563
เวลา

กรมการปกครอง
เลขรับ 30795
วันที่ 30 เม.ย. 2563
เวลา 10.34 น.



ที่ กต ๑๖๐๕.๑/ว.๑๓๗

กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา
อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๘ ทิศใต้
ถนนแจ้งวัฒนะ กทม. ๑๐๒๑๐

๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับแนวปฏิบัติในการบริหารพัสดุที่ได้รับภายใต้โครงการความร่วมมือกับ
สหรัฐอเมริกาและแหล่งเงินอื่น

เรียน อธิบดีกรมการปกครอง

อ้างอิง หนังสือกรมวิเทศสหการ ที่ นร ๑๙๐๖/ว. ๓๗ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๒

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. สำเนาหนังสือกรมวิเทศสหการ ที่ นร ๑๙๐๖/ว. ๓๗ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๒
 ๒. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับพัสดุที่ได้รับภายใต้โครงการความร่วมมือกับสหรัฐอเมริกาและแหล่งเงินอื่น
 ๓. แบบฟอร์มทะเบียนครุภัณฑ์ที่ได้รับภายใต้โครงการความร่วมมือกับสหรัฐอเมริกา
 ๔. ตัวอย่างหนังสือขอรับความเห็นชอบในการจำหน่ายพัสดุ
 ๕. แบบพิมพ์อนุมัติการจำหน่ายพัสดุ

อนุสนธิหนังสือที่อ้างถึง แจ้งแนวปฏิบัติเกี่ยวกับพัสดุที่ได้รับความช่วยเหลือจากต่างประเทศ
ความแจ้งแล้ว นั้น

โดยที่กระทรวงการคลังได้ประกาศใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนั้น กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ (กรมวิเทศสหการ เดิม) กระทรวงการต่างประเทศ
ในฐานะหน่วยงานบริหารงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนา กับต่างประเทศ จึงได้ปรับปรุงแนวปฏิบัติเกี่ยวกับพัสดุ
ที่ได้รับภายใต้โครงการความร่วมมือกับสหรัฐอเมริกาและแหล่งเงินอื่น ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติฯ ดังกล่าว
ดังรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ เพื่อหน่วยงานของท่านบริหารพัสดุที่ได้รับภายใต้โครงการความร่วมมือ
กับสหรัฐอเมริกาและแหล่งเงินอื่นอย่างเคร่งครัด และขณะนี้ กรมความร่วมมือระหว่างประเทศอยู่ระหว่างจัดเก็บ
ข้อมูลครุภัณฑ์ที่ได้รับภายใต้โครงการความร่วมมือกับสหรัฐอเมริกาเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๙ การบริหารพัสดุ ส่วนที่ ๑ ข้อ ๒๐๓ (๑)
ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์หน่วยงานจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ส่งให้กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ ภายในวันที่
๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เพื่อดำเนินการต่อไป ทั้งนี้ โปรดแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดทราบและถือปฏิบัติเกี่ยวกับพัสดุที่
ได้รับภายใต้โครงการความร่วมมือกับสหรัฐอเมริกาและแหล่งเงินอื่น ตามแนวปฏิบัติดังกล่าวด้วย จักขอบคุณมาก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวภัทรีรัตน์ หงษ์ทอง)
อธิบดีกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ

ส่วนอำนวยการพิเศษและพัสดุโครงการ
โทร. ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๔๓๕๐๙
โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๓๓๑



ที่ นร ๑๙๐๖/ว. ๓๗

กรมวิเทศสหการ

ถนนกรุงเกษม กทม. ๑๐๑๐๐

๑๖ ตุลาคม ๒๕๓๘

เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับพัสดุที่ได้รับความช่วยเหลือจากต่างประเทศ

เรียน ลำเนาแจ้งท้าย

ตามที่รัฐบาลต่างประเทศ องค์การต่างประเทศหรือมูลนิธิเอกชนต่างประเทศได้ให้ความร่วมมือตามโครงการต่าง ๆ แก่รัฐบาลไทย ซึ่งรวมถึงการให้วัสดุอุปกรณ์เพื่อใช้ภายใต้โครงการด้วยโดยได้รับการยกเว้นหรือลดหย่อนภาษีอากร และตามข้อตกลงวัสดุอุปกรณ์เหล่านั้นจะตกเป็นทรัพย์สินของรัฐบาลไทย โดยส่วนราชการเจ้าของโครงการจะต้องจัดทำบัญชีวัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ นั้น เนื่องจาก ปัจจุบันมีส่วนราชการหลายแห่งซึ่งได้รับวัสดุอุปกรณ์ตามโครงการความร่วมมือจากต่างประเทศ ยังมีได้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ โดยมีได้จัดทำบัญชีวัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์ และพัสดุบางส่วนได้ถูกนำไปใช้งานในสถานที่อื่นหรือไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ กรมวิเทศสหการจึงขอแจ้งให้ส่วนราชการต่าง ๆ ซึ่งได้รับวัสดุอุปกรณ์ภายใต้โครงการความร่วมมือจากต่างประเทศได้ปฏิบัติตามระเบียบให้ถูกต้องดังนี้

๑. จัดทำบัญชีวัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์ โดยแจกแจงรายละเอียดดังปรากฏตามตัวอย่างแนบท้ายของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และเมื่อได้จัดทำบัญชีวัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์เรียบร้อยแล้ว ขอให้ส่งสำเนาให้กรมวิเทศสหการ ๑ ชุด เพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบและ ติดตามต่อไป

๒. ในกรณีการจำหน่ายพัสดุที่ได้รับความช่วยเหลือจากต่างประเทศ มีแนวปฏิบัติคือ

๒.๑ หากเป็นพัสดุที่ได้รับความช่วยเหลือจากสหรัฐอเมริกาตามโครงการ เอไอดี ได้มีข้อตกลงไว้ว่า ในการจำหน่ายพัสดุที่ชำรุดหรือไม่ใช้งานแล้ว ส่วนราชการหรือโครงการจะต้องขอความเห็นชอบจากกรมวิเทศสหการก่อน และเมื่อได้รับความเห็นชอบและดำเนินการจำหน่ายแล้ว เงินที่ได้จากการขายจะต้องนำส่งกรมวิเทศสหการเพื่อนำเข้าบัญชีเงินทุนสมทบต่อไป

๒.๒ ถ้าเป็นพัสดุที่ได้รับความช่วยเหลือจากแหล่งอื่นนอกเหนือจากสหรัฐอเมริกาการจำหน่ายพัสดุให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และรายได้จากการขายให้นำส่งกระทรวงการคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และกรุณาแจ้งหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติให้ถูกต้องต่อไปด้วย จักขอขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

13~

(นายพิเชต สุรินทร์พิท)

อธิบดีกรมวิเทศสหการ

กองพัสดุโครงการและพิธีการภาษี
(ฝ่ายตรวจสอบและควบคุมพัสดุโครงการ)

โทร. ๒๕๑๐๕๕๕

โทรสาร ๒๕๐๑๒๔๕, ๒๕๑๗/๑๔๕

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับพัสดุที่ได้รับภายใต้โครงการความร่วมมือกับสหรัฐอเมริกาและแหล่งเงินอื่น

ตามที่รัฐบาลไทยทำสัญญาข้อตกลงความร่วมมือกับรัฐบาลต่างประเทศ องค์การต่างประเทศหรือ มูลนิธิเอกชนต่างประเทศในการดำเนินโครงการความร่วมมือต่างๆ แก่รัฐบาลไทย ซึ่งรวมถึงการให้วัสดุอุปกรณ์ เพื่อใช้ในการดำเนินกิจกรรมภายใต้โครงการ โดยได้รับการยกเว้นหรือลดหย่อนค่าภาษีอากร ซึ่งส่วนราชการ เจ้าของโครงการหรือสำนักงานบริหารโครงการความร่วมมือจะต้องลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุด้วย ปัจจุบันได้มีการปรับปรุงแก้ไขกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยประกาศใช้พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน เพื่อให้ทุกหน่วยงานของรัฐบาลนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติ และประกอบกับ แนวทางการปฏิบัติเดิมที่ยึดถือเกี่ยวกับพัสดุที่ได้รับความร่วมมือกับต่างประเทศ ซึ่งยังมีได้ปรับปรุงให้สอดคล้อง กับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กรมความร่วมมือ ระหว่างประเทศจึงได้ทำการปรับปรุงแก้ไขรายละเอียดให้สอดคล้องกับหลักปฏิบัติตามมาตรฐาน เพื่อใช้ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติและอ้างอิงเพื่อดำเนินการต่อไป โดยให้หน่วยงานของรัฐที่ได้รับการสนับสนุน ความร่วมมือจากต่างประเทศ หรือสำนักงานบริหารภายใต้โครงการความร่วมมือจากต่างประเทศปฏิบัติตามกฎระเบียบให้ถูกต้อง ดังวิธีการต่อไปนี้

การเก็บและการบันทึก

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ว่าด้วยการ เก็บและบันทึก เมื่อหน่วยงานได้รับมอบพัสดุแล้วให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ โดยแยกเป็นชนิด และแสดงรายการตามระเบียบกระทรวง การคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการ

๒. เมื่อลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุขอให้จัดส่งสำเนาไปยังกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการตรวจสอบ ควบคุม และติดตามให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ความร่วมมือต่อไป

การบำรุงรักษาและตรวจสอบ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ว่าด้วยการ บำรุงรักษา การตรวจสอบ โดยในการบำรุงรักษานั้น ให้หน่วยงานของรัฐ (ซึ่งได้รับการสนับสนุนจากสหรัฐอเมริกา) จัดให้มีการควบคุมดูแลพัสดุให้ที่ตนได้ครอบครองอยู่ให้มีสภาพพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำ แผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุง พร้อมทั้งดำเนินการตรวจสอบพัสดุว่ามีพัสดุ คงเหลือตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ ซึ่งหากมีวัสดุที่ชำรุด เสื่อมคุณภาพสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ ในหน่วยงานต่อไป ให้แต่งตั้งผู้รับผิดชอบหาข้อเท็จจริงเพื่อพิจารณาคำสั่งให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไป เว้นแต่ กรณีที่เห็นได้อย่างชัดเจนว่าเป็นการเสื่อมสภาพ

การจำหน่ายพัสดุที่ได้รับความร่วมมือจากสหรัฐอเมริกา

พัสดุที่ได้รับความร่วมมือจากสหรัฐอเมริกาตามโครงการความร่วมมือกับสหรัฐอเมริกาได้มีข้อตกลงไว้ว่า การจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด เสื่อมสภาพ สูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้แล้ว ส่วนราชการหรือสำนักงานบริหารโครงการความร่วมมือจะต้องขอความเห็นชอบจากกรมความร่วมมือระหว่างประเทศก่อนพร้อมทั้งจัดส่งหลักฐานเอกสารผลการพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่าย ประกอบการพิจารณาและเมื่อได้รับความเห็นชอบให้จำหน่าย โดยมีวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใดในการพิจารณาดำเนินการจำหน่ายพัสดุ ดังต่อไปนี้

๑. วิธีขาย เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือสำนักงานบริหารโครงการความร่วมมือสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายโดยวิธีการขายแล้ว ให้หน่วยงานดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาดก่อน หากดำเนินการแล้วไม่ได้ผลดีให้นำวิธีที่กำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม สำหรับเงินที่ได้จากการจำหน่ายให้ถือปฏิบัติตามข้อตกลงและข้อกำหนดในระเบียบเงินทุนสมทบ กล่าวคือ เงินที่ได้จากการจำหน่ายพัสดุโครงการที่ได้รับความร่วมมือจากสหรัฐอเมริกาจะต้องนำส่งเป็นเงินสดหรือตัวส่งจ่ายในนามกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ เพื่อนำเข้าบัญชีเงินทุนสมทบ ตามข้อตกลงระหว่างรัฐบาลไทยกับรัฐบาลสหรัฐอเมริกา ซึ่งกระทรวงการคลังให้ความเห็นชอบด้วยแล้ว ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๕๑๔/๕๗๖๔๐ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๓๐ หากหน่วยงานของรัฐได้นำส่งเงินที่ได้จากการจำหน่ายพัสดุไปยังกระทรวงการคลัง เป็นรายได้แผ่นดิน ขอให้หน่วยงานนั้นถอนเงินคืนจากกระทรวงการคลังนำส่งบัญชีเงินทุนสมทบกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ ซึ่งได้มีการจัดตั้งบัญชีพิเศษแยกต่างหากจากบัญชีเงินงบประมาณแผ่นดินและโปรดระงับการโอนเข้าบัญชีรหัสหน่วยงานของกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ หากประสงค์จะนำส่งเงินเป็นตัวแลกเงิน ซึ่งมีค่าธรรมเนียมธนาคาร หน่วยงานจะหักเงินค่าธรรมเนียมในการซื้อตัวแลกเงินจากเงินที่ได้จากการจำหน่ายพัสดุดังกล่าวก็ได้ จำนวนเงินค่าธรรมเนียมที่ขอหัก ให้เป็นไปตามหลักฐานใบรับเงินค่าธรรมเนียมในการซื้อตัวแลกเงินและจัดส่งหลักฐานต้นฉบับใบรับเงินค่าธรรมเนียมให้กรมความร่วมมือระหว่างประเทศทุกครั้งเพื่อยืนยันเป็นหลักฐานด้วย

๒. วิธีโอน ให้โอนแก่หน่วยงานของรัฐหรือสถาบันการศึกษาเท่านั้น โดยให้มีหลักฐานการส่งมอบไว้ต่อกัน และพัสดุของโครงการที่ได้รับความร่วมมือกับสหรัฐอเมริกายังอยู่ในความควบคุมของกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ หากจะจำหน่ายต้องขอความเห็นชอบก่อนดำเนินการตามแนวปฏิบัติต่อไป

๓. วิธีแปรสภาพหรือทำลาย หน่วยงานของรัฐหรือสำนักงานบริหารโครงการความร่วมมือระหว่างประเทศจะต้องขอความเห็นชอบจากกรมความร่วมมือระหว่างประเทศก่อนดำเนินการตามแนวปฏิบัติ

๔. ในกรณีที่พัสดุสูญไปโดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบหรือมีตัวผู้รับผิดชอบแต่ไม่สามารถชี้ใช้ได้ หรือมีตัวพัสดุอยู่แต่ไม่สมควรดำเนินการตามข้อ ๑-๓ ให้จำหน่ายพัสดุนั้นเป็นสูญและดำเนินการตามแนวปฏิบัตินี้

การลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียนหรือรายงานผลการจำหน่ายพัสดุ

ขอให้หน่วยงานของรัฐหรือสำนักงานบริหารโครงการความร่วมมือลงจ่ายพัสดุที่จำหน่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียนทันที แล้วจัดส่งรายงานผลการดำเนินการจำหน่ายพัสดุทุกวิธีการพร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานการจำหน่ายให้กรมความร่วมมือระหว่างประเทศเพื่อตรวจสอบ ควบคุมและบริหารพัสดุ ดังนี้

๑. จำหน่ายพัสดุซึ่งอยู่ในพื้นที่ราชพัสดุ ขอให้แจ้งกรมธนารักษ์เพื่อลงจ่ายออกจากบัญชี
๒. จำหน่ายพัสดุยานพาหนะโดยวิธีขาย ขอให้แจ้งการยกเลิกทะเบียนและโอนทะเบียนการจำหน่ายเป็นสัญญาหรือเก็บเข้าพิพิธภัณฑ์ขอให้ยกเลิกทะเบียน

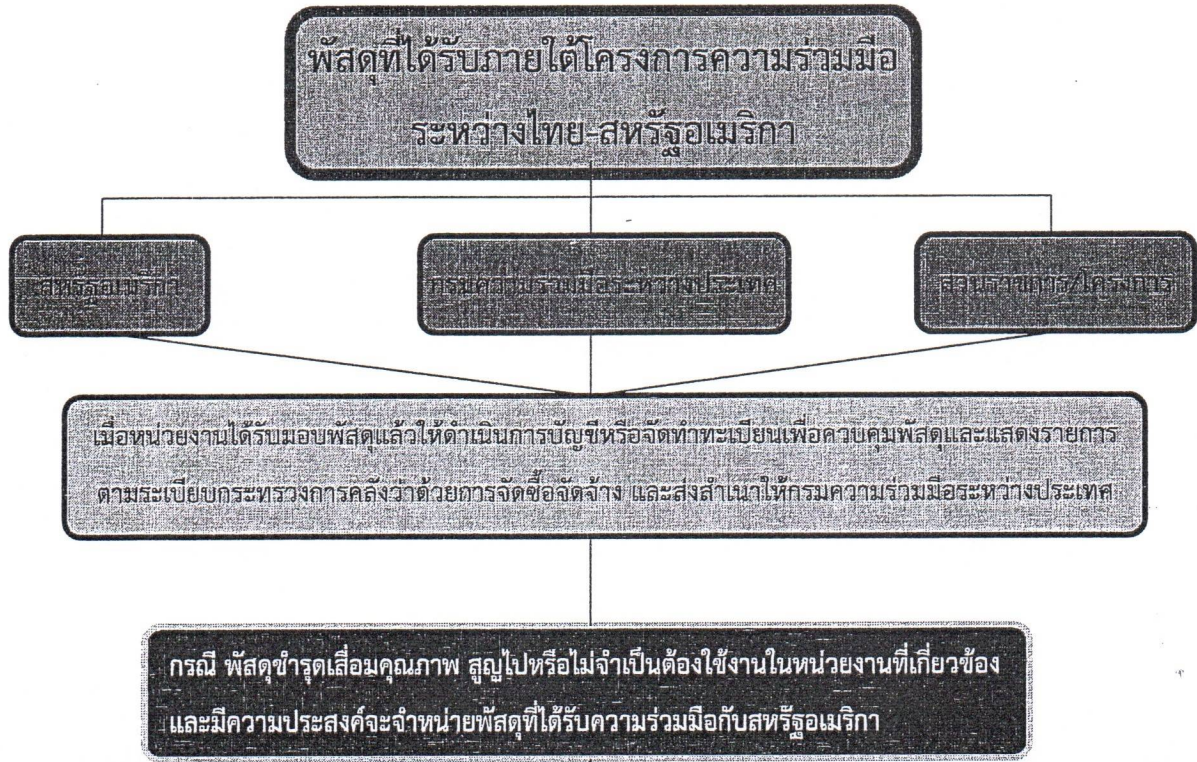
การจำหน่ายพัสดุที่ได้รับความร่วมมือจากแหล่งอื่น

การจำหน่ายพัสดุที่ได้รับความร่วมมือจากแหล่งอื่นที่นอกเหนือจากสหรัฐอเมริกาให้ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์กรณีการขายโดยวิธีทอดตลาด และเงินที่ได้จากการจำหน่ายพัสดุให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องทางการเงินของหน่วยงานของรัฐนั้น หรือข้อตกลงในส่วนที่ใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือ แล้วแต่กรณี

กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ

มีนาคม ๒๕๖๓

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุที่ได้รับความร่วมมือไทย-สหรัฐอเมริกา



๑. หน่วยงานส่งหนังสือเพื่อขออนุมัติจำหน่ายให้กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ โดยประกอบด้วยเอกสารพิจารณาการจำหน่ายพัสดุดังนี้

กรณีขออนุมัติจำหน่ายโดยวิธีขาย

๑. รายงานผลการสอบหาซื้อเท็จจริงครุภัณฑ์ชำรุด
๒. คำสั่งแต่งตั้งผู้ได้รับมอบหมายประเมินราคาและจำหน่ายพัสดุ และ/หรือเอกสารหลักฐานตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่
๓. รายละเอียดการประเมินราคาพัสดุ
๔. แบบพิมพ์อนุมัติการจำหน่ายพัสดุ จำนวน ๒ ชุด
๕. ภาพถ่ายสี

กรณีขออนุมัติจำหน่ายโดยวิธีการโอน

๑. รายงานผลการสอบหาซื้อเท็จจริงครุภัณฑ์ชำรุด
๒. คำสั่งแต่งตั้งผู้ได้รับมอบหมายจำหน่ายพัสดุ
๓. แบบพิมพ์อนุมัติการจำหน่ายพัสดุ จำนวน ๓ ชุด
๔. ภาพถ่ายสี

กรณีขออนุมัติจำหน่ายโดยวิธีแปรสภาพหรือทำลาย

๑. รายงานผลการสอบหาซื้อเท็จจริงครุภัณฑ์ชำรุด
๒. คำสั่งแต่งตั้งผู้ได้รับมอบหมายจำหน่ายพัสดุ
๓. แบบพิมพ์อนุมัติการจำหน่ายพัสดุ จำนวน ๒ ชุด
๔. ภาพถ่ายสี

กรณีอาวุธปืนภายใต้ความร่วมมือกับสหรัฐอเมริกา

๑. รายงานผลการสอบสวนของคณะกรรมการสอบสวนหาซื้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดต่อเจ้าหน้าที่ที่ทำอาวุธปืนสูญหายที่มีคำสั่งการขอผู้บัญชาการ
 ๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนหาซื้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด
 ๓. หนังสือแจ้งราคาอาวุธปืนของทางราชการจากกองพลาธิการ และสรรพวุธ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
 ๔. แบบพิมพ์อนุมัติการจำหน่ายพัสดุ จำนวน ๒ ชุด
๒. กรมความร่วมมือระหว่างประเทศให้ความเห็นชอบการจำหน่ายพัสดุ
 ๓. ให้นำส่งเงินที่ได้ส่งเป็นเงินสดหรือตัวแลกเงิน (ในกรณีจำหน่ายโดยวิธีขาย) และแจ้งผลรายงานการจำหน่ายพัสดุที่ได้รับความร่วมมือกับสหรัฐอเมริกาให้กรมความร่วมมือระหว่างประเทศทราบ



ที่.....

ชื่อหน่วยงาน.....

สถานที่ตั้ง.....

วัน/เดือน/ปี

เรื่อง ขอรับความเห็นชอบในการจำหน่ายพัสดุที่ได้รับความช่วยเหลือจากสหรัฐอเมริกา

เรียน อธิบดีกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการจำหน่ายพัสดุ และการประเมินราคาขั้นต่ำ
๒. รายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริงครุภัณฑ์ชำรุด และการประเมินราคาขั้นต่ำ
๓. แบบพิมพ์อนุมัติการจำหน่ายพัสดุ จำนวน ๒ ชุด
๔. ภาพถ่ายสี

ตามที่.....(หน่วยงาน).....ได้รับพัสดุภายใต้โครงการความช่วยเหลือจากรัฐบาล
สหรัฐอเมริกา (เอไอดี/ยูซอม ฯลฯ) จำนวน.....รายการ (ระบุรายละเอียดพัสดุ อาทิ หมายเลขทะเบียน
ยี่ห้อ รุ่น รูปทรง วัสดุที่ใช้ในการก่อสร้าง ฯลฯ) นั้น

ปัจจุบัน.....(พัสดุ).....ดังกล่าวมีสภาพ.....(เหตุผลที่ขออนุมัติ
จำหน่าย).....หน่วยงานจึงมีความประสงค์ที่จะจำหน่าย.....(พัสดุ).....จำนวน.....
ในประเมินขั้นต่ำ.....บาท ที่ประเมินโดย.....โดยมอบหมายให้.....(ผู้ประสาน).....เบอร์โทรศัพท์
.....อีเมล.....เป็นผู้ประสานข้อมูลการจำหน่ายพัสดุดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงนาม

(ตำแหน่ง)

ชื่อหน่วยงาน.....

เบอร์ติดต่อ.....

แบบพิมพ์อนุมัติการจำหน่ายพัสดุ

เลขที่แบบพิมพ์ _____

(ส่วนราชการ)

(โครงการ)

๑. รายการพัสดุที่ขอจำหน่าย

ลำดับที่	รายละเอียดพัสดุ	จำนวน	แหล่งที่ให้ ความช่วยเหลือ	สภาพ	สถานที่ตั้ง	ราคาประเมิน ขั้นต่ำ

สภาพ () ๑. ใช้การได้ () ๒. ใช้การไม่ได้ซ่อมได้ () ๓. ใช้การไม่ได้ซ่อมไม่ได้ () ๔. สูญหาย

จำหน่ายออกจากบัญชี / ทะเบียน โดยวิธีการ () ขาย

() โอน ระบุ _____

(ส่วนราชการ / โครงการที่รับโอน)

() อื่น ๆ ระบุ _____

สาเหตุที่จำหน่ายออกจากบัญชี / ทะเบียน _____

ลงนาม _____

(หัวหน้าส่วนราชการ / โครงการ / ผู้ขอจำหน่าย)

ชื่อ _____

ตำแหน่ง _____

๒. การอนุมัติ

() ชาย..... () โอน () ทำลาย

(กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ) ลงนาม _____

๓. การโอน

ส่วนราชการผู้ให้โอน _____ ส่วนราชการผู้รับโอน _____

ลงนาม _____ ลงนาม _____

ชื่อ _____ ชื่อ _____

ตำแหน่ง _____ ตำแหน่ง _____

๔. การบันทึกการขาย

.....
.....
.....
.....