

SP 3.2 กระบวนการเบิกจ่ายและบริหารจัดการพัสดุ

SP 3.2.5 กระบวนการจำหน่ายพัสดุ/ครุภัณฑ์ ออกจากบัญชี และขอจัดหาทดแทน

ขั้นที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาและข้อกำหนดที่สำคัญ		ผู้รับผิดชอบ
			ระยะเวลา	ข้อกำหนด	
1		-นขต.รฐท.สส. และหน่วยสมทบ รายงานขอซ่อมทำพัสดุ/ครุภัณฑ์ที่ชำรุด โดยเสนอ รฐท.สส.(ผ่าน กบ.รฐท.สส.) พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลผลการชำรุด และแนบรายงานการซ่อมทำพร้อมทั้งทะเบียนคุมทรัพย์สิน -ธุรการ กบ.รฐท.สส. รับเรื่องจากนั้นส่งต่อไป ให้ แผนกส่งกำลังฯ ดำเนินการต่อไป	เมื่อมีการชำรุด	ระเบียบ ทร. ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2553 หมวด 8 การซ่อมบำรุง หน้า 6	หน.หน่วยเจ้าของพัสดุ
2		แผนกส่งกำลังฯ ตรวจสอบพัสดุ/ครุภัณฑ์ที่ชำรุด ว่าเป็นของหน่วยเทคนิคใด แล้วจัดทำข้อพิจารณาเพื่อเสนอทำการซ่อมทำต่อไป -อุปกรณ์เครื่องปรับอากาศอาคาร เสนอ กรง.รฐท.สส. -อุปกรณ์รถเครื่องทุนแรง เสนอ ชย.ทร. -อุปกรณ์ยานพาหนะทางบก เสนอ ชส.ทร. -อุปกรณ์ทางการแพทย์ เสนอ พร. -อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เสนอ สสท.ทร. -อุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ เสนอ วศ.ทร.	1 วัน	ระเบียบ ทร. ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2553 หมวด 2 หน่วยเทคนิค อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ	เสมียนแผนกส่งกำลังฯ /หน.ส่งกำลังฯ
3		ธุรการ กบ.รฐท.สส. เสนอเรื่องผ่าน รอง ผอ.กบ.รฐท.สส. /ผอ.กบ.รฐท.สส. /รอง เสธ.รฐท.สส.(2) /เสธ.รฐท.สส. ตามลำดับชั้น จนถึง รอง ผบ.รฐท.สส.(2) พิจารณาลงนาม เอกสารจะถูกดำเนินการทางธุรการแล้วส่งให้ หน่วยเทคนิคที่รับผิดชอบพัสดุ/ครุภัณฑ์แต่ละสาย และสำเนาเรื่องให้ กบ.รฐท.สส. นขต.รฐท.สส. และหน่วยสมทบ ที่เสนอรายงานขอซ่อมทำพัสดุ/ครุภัณฑ์ที่ชำรุดทราบ	5 วัน	ตามคำสั่ง รฐท.สส. ที่ 29/2560 ลง 26 ธ.ค.60 เรื่อง การมอบอำนาจสั่งการ และทำการแทน ผบ.รฐท.สส.	รอง ผบ.รฐท.สส.(2)
4		หน่วยเทคนิคทำการตรวจสอบความคุ้มค่าในการซ่อมทำพัสดุ/ครุภัณฑ์ที่ชำรุด ว่ามีความคุ้มค่าในการซ่อมทำหรือไม่	60 วัน		หน่วยเทคนิค

ก

ขั้นที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาและข้อกำหนดที่สำคัญ		ผู้รับผิดชอบ
			ระยะเวลา	ข้อกำหนด	
5		<p>หน่วยเทคนิคพิจารณาการขอมทำพัสดุ/ครุภัณฑ์ดังกล่าว</p> <ul style="list-style-type: none"> -มีความค้มนค่า หน่วยเทคนิคจะดำเนินการขอมทำเองแล้วสงค้นหน่วยเจ้าของ หรือทำการโอนงบประมาณให้ รฐท.สส. เป็นหน่วยจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์เพือดำเนินการขอมทำ -ไม่มีความค้มนค่า หน่วยเทคนิคจะมีบันทึกเสนอ รฐท.สส. เพือแจ้งให้ทราบถึงการยกเลิกขอมทำพัสดุ/ครุภัณฑ์ดังกล่าว และสำเนาถึงหน่วยเจ้าของพัสดุ/ครุภัณฑ์ที่ต้อการขอมทำ 			หน.หน่วยเทคนิค
6		<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยเจ้าของพัสดุ/ครุภัณฑ์ รับทราบความไม่ค้มนค่าในการขอมทำพัสดุ/ครุภัณฑ์ที่หน่วยเสนอ -หน่วยเจ้าของพัสดุ/ครุภัณฑ์ จัดทำบันทึกเสนอ รฐท.สส.(ผ่าน กบ.รฐท.สส.) เพือขออนุมัติแต้งตั้งคณกระรกรมการสอบหาข้อเท้จจริงพร้อมทั้งกำหนดรายชื่อคณกระรกรมการ จำนวน 3 คน (ต้อเป็นนายทหารสัญญาบัตร) 	5 วัน	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560	หน.นขต.รฐท.สส. และหน่วยสมทบที่เสนอรายงานขอมทำ
7		แผนกส่งกำล้งฯ ตรวจสอบข้อมูลต่างๆ แล้วจจัดทำข้อพิจารณาเพือขออนุมัติแต้งตั้งคณกระรกรมการสอบหาข้อเท้จจริง	1 วัน		เสมียนแผนกส่งกำล้งฯ /หน.ส่งกำล้งฯ
8		<ul style="list-style-type: none"> -รฐการ กบ.รฐท.สส. เสนอเรื่องผ่าน รอง ผอ.กบ.รฐท.สส./ผอ.กบ.รฐท.สส./รอง เสธ.รฐท.สส.(2) /เสธ.รฐท.สส. /รอง ผบ.รฐท.สส.(2) ตามลำดับชั้นจนถึง ผบ.รฐท.สส. พิจารณาลงนาม -เอกสารจะถูกดำเนินการทางรฐการแล้วสงให้ หน่วยเจ้าของพัสดุ/ครุภัณฑ์รับทราบ และให้คณกระรกรมการสอบหาข้อเท้จจริง โดยเอกสารฉบับจริง(ต้นเรื่อง) จะสงให้ประธานกระรกรมการ และสำเนาสงให้กระรกรมการ เพือดำเนินการต้อไป 	5 วัน		ผบ.รฐท.สส.

ข

ขั้นที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาและข้อกำหนดที่สำคัญ		ผู้รับผิดชอบ
			ระยะเวลา	ข้อกำหนด	
9		<p>-คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง เสนอรายงานเหตุผลประกอบการพิจารณา (สภาพในปัจจุบัน ได้มาจากไหนตั้งแต่เมื่อใด ประวัติ การซ่อมทำ สาเหตุการชำรุด ราคาที่ได้มา) แล้วรายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริง กรณีชำรุดของพัสดุ/ครุภัณฑ์ <u>พร้อมทั้งระบุให้จัดหาทดแทนพัสดุ/ครุภัณฑ์ดังกล่าว</u> โดยเสนอ หน.หน่วยเจ้าของพัสดุ/ครุภัณฑ์</p> <p>-หน่วยเจ้าของพัสดุ/ครุภัณฑ์ รับทราบผลการสอบหาข้อเท็จจริง แล้วจัดทำบันทึกขออนุมัติรื้อจำหน่ายและขอจัดหาทดแทนเสนอ รฐท.สส.(ผ่าน กบ.ฐท.สส.) พร้อมแนบเอกสารต่างๆ ได้แก่ ผลการสอบหาข้อเท็จจริงกรณีชำรุดของพัสดุ/ครุภัณฑ์ รายงานการซ่อมทำ การยกเลิกการซ่อมทำ ทะเบียนครุภัณฑ์ และรูปภาพประกอบ</p>	30 วัน		ประธานกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง หน.นขต.ฐท.สส. และหน่วยสมทบ ที่เสนอรายงานซ่อมทำ
10		แผนกส่งกำลังฯ ตรวจสอบข้อมูลต่างๆ แล้วจัดทำข้อพิจารณาเสนอหน่วยเทคนิคที่เกี่ยวข้อง เพื่อขออนุมัติรื้อจำหน่ายพัสดุ/ครุภัณฑ์ และขอจัดหาทดแทน	1 วัน	ระเบียบ ทร. ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2553	เสียบินแผนกส่งกำลังฯ /หน.ส่งกำลังฯ
11		<p>-ธุรการ กบ.ฐท.สส. เสนอเรื่องผ่าน รอง ผอ.กบ.ฐท.สส. /ผอ.กบ.ฐท.สส. /รอง เสธ.ฐท.สส.(2) /เสธ.ฐท.สส. ตามลำดับชั้น จนถึง รอง ผบ.ฐท.สส.(2) พิจารณาลงนาม</p> <p>-เอกสารจะถูกดำเนินการทางธุรการแล้วส่งให้ หน่วยเทคนิคที่รับผิดชอบพัสดุ/ครุภัณฑ์แต่ละสาย และสำเนาเรื่องให้ กบ.ฐท.สส. หน่วยเจ้าของพัสดุ/ครุภัณฑ์ ที่เสนอขอรื้อจำหน่ายทราบ</p>	5 วัน	ตามคำสั่ง ฐท.สส. ที่ 29/2560 ลง 26 ธ.ค.60 เรื่อง การมอบอำนาจสั่งการ และทำการแทน ผบ.ฐท.สส.	รอง ผบ.ฐท.สส.(2)
12		<p>-หน่วยเทคนิคตรวจสอบข้อมูลรายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริง และดำเนินการขออนุมัติรื้อจำหน่ายพัสดุ/ครุภัณฑ์ ออกจากบัญชี</p> <p>-หน่วยเทคนิคตรวจสอบงบประมาณประจำปี (ซึ่งแล้วแต่ งบประมาณจะเอื้ออำนวย) หรือพิจารณาจัดสรรให้ในแผนงาน ปีงบประมาณถัดไป ในการจัดหาพัสดุ/ครุภัณฑ์เพื่อทดแทนให้กับ หน่วยตามที่ร้องขอ</p>	30 วัน	ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และคำสั่ง ทร.ที่ 49/2559 เรื่อง การมอบอำนาจสั่งการ และทำการแทน ผบ.ทร.	หน.หน่วยเทคนิค

ขั้นที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาและข้อกำหนดที่สำคัญ		ผู้รับผิดชอบ
			ระยะเวลา	ข้อกำหนด	
13		<p>-หน่วยเทคนิคส่งเอกสารการอนุมัติรุกร้าหมายให้ รฐท.สส. และหน่วยเจ้าของพัสดุ ที่เสนอรายงานขอซ่อมทำพัสดุ/ครุภัณฑ์ ที่ชำรุดทรบ</p> <p>-ธุรการ รฐท.สส. รับเรื่องแล้ว ส่งให้ ธุรการ กบ.รฐท.สส. จากนั้นส่งต่อให้ แผนกส่งกำลังฯ ดำเนินการต่อไป</p>	5 วัน		หน.หน่วยเทคนิค
14		<p>แผนกส่งกำลังฯ ตรวจสอบเอกสารการรุกร้าหมาย แล้วจัดทำบันทึกแจ้งหน่วยเจ้าของพัสดุ ที่เสนอรายงานขอรุกร้าหมายพัสดุ/ครุภัณฑ์ และสำเนาเรื่องให้ กง.รฐท.สส. ทราบ เพื่อลงบันทึกในบัญชีทรัพย์สินในระบบ RTN-ERP</p>	2 วัน		เสมียนแผนกส่งกำลังฯ /หน.ส่งกำลังฯ
15		<p>ธุรการ กบ.รฐท.สส. เสนอเรื่องผ่าน รอง ผอ.กบ.รฐท.สส. / ผอ.กบ.รฐท.สส. /รอง เสด.รฐท.สส.(2) ตามลำดับชั้น จนถึง เสด.รฐท.สส. พิจารณาลงนาม</p>	3 วัน	คำสั่ง รฐท.สส.ที่ 28/60 เรื่อง การมอบอำนาจสั่งการ และทำการแทนในนาม ผบ.รฐท.สส.	เสธ.รฐท.สส.
16		<p>-หน่วยเจ้าของพัสดุ ที่เสนอรายงานขอรุกร้าหมาย ดำเนินการตามที่หน่วยเทคนิคสั่งการ (ขาย แลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพหรือทำลาย)</p> <p>-กง.รฐท.สส. ดำเนินการลงตัดบัญชีในระบบ RTN ERP</p>			หน.หน่วยเจ้าของพัสดุ นายทหารบัญชี กง.รฐท.สส.

ชั้นที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาและข้อกำหนดที่สำคัญ		ผู้รับผิดชอบ
			ระยะเวลา	ข้อกำหนด	
17	<pre> graph TD A[ง] --> B(หน่วยได้รับพัสดุ/ครุภัณฑ์ทดแทน) </pre>	<p>หน่วยเทคนิคจัดหาพัสดุ/ครุภัณฑ์ให้หน่วย เพื่อทดแทนตามที่เสนอ โดยจะมีหนังสือแจ้งให้หน่วยไปรับพัสดุ/ครุภัณฑ์ที่ได้รับการจัดหาแล้วนำมาขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์ กับลงบันทึกในบัญชีทรัพย์สินต่อไป</p>	30 วัน	ตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ	หน่วยเทคนิค
รวมระยะเวลา (วันราชการ) 173 วัน					

จัดทำเมื่อ 4 ก.ค.61 โดย น.ท.ชัชชัย ศรียารัตน์ และ จ.ท.สุนทร เพชรประเทศ