



กสพ.รับคืนวันที่ - ๒ ก.ย. ๒๕๖๕

บันทึกข้อความ

รองปลัดกรุงเทพมหานคร
รับที่ ส.๒๖๑.๔๑๕
วันที่ ๒๑ ต.ค. ๒๕๖๕
เวลา ๑๕.๓๕ น.

ส่วนราชการ สำนักงานการคลัง (กองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ โทร./โทรสาร ๐ ๒๒๒๖ ๒๒๒๓ หรือโทร. ๑๖๔๘)

ที่ กท ๑๓๐๐๗/๕๓๖๒ วันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แนวทางปฏิบัติการควบคุมทรัพย์สินที่ได้รับบริจาคซึ่งมีมูลค่าต่ำกว่า ๑๐,๐๐๐.- บาท และชักซ้อมหาทรัพย์สิน
แนวทางปฏิบัติการรับบริจาคทรัพย์สิน

เรียน ปลัดกรุงเทพมหานคร

และ เบื้องหน้า (ร.ก.ก.ก.)
รับที่ ส.๒๖๑.๑๐๖
วันที่ - ๒ ก.ย. ๒๕๖๕
เวลา ๖.๒๐ น.

ต้นเรื่อง คณะกรรมการพัฒนาระบบบัญชีของกรุงเทพมหานคร ได้มีมติการประชุม
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ มอบให้กองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ สำนักงานการคลัง
กำหนดหลักเกณฑ์เพิ่มเติมและเวียนแจ้งหน่วยงานถือปฏิบัติแนวทางการบันทึกบัญชีทรัพย์สินรับบริจาคที่มีมูลค่า
ต่ำกว่า ๑๐,๐๐๐.- บาท

ข้อกฎหมาย

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ บัญญัติว่า
“มาตรา ๔๔ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
(๒) สั่ง อนุญาต อนุมัติเกี่ยวกับราชการของกรุงเทพมหานคร”

ฯลฯ

มาตรา ๖๕ นอกจากอำนาจหน้าที่ตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๖๔ ให้ปลัดกรุงเทพมหานคร
มีอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดและตามคำสั่งของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครและรับผิดชอบควบคุม
ดูแลราชการประจำของกรุงเทพมหานคร ให้เป็นไปตามนโยบายของกรุงเทพมหานคร กำกับ เร่งรัด ติดตามผลการ
ปฏิบัติราชการของส่วนราชการในกรุงเทพมหานคร รวมทั้งเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการกรุงเทพมหานครและ
ลูกจ้างกรุงเทพมหานครรองจากผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร”

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
กำหนดว่า

“ข้อ ๒๐๓ เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับมอบพัสดุแล้ว ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

- (๑) ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ แล้วแต่กรณี แยกเป็นชนิด และแสดงรายการ
ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการด้วย
สำหรับพัสดุประเภทอาหารสด จะลงรายการทุกชนิดในบัญชีเดียวกันก็ได้

- (๒) เก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัย และให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชี
หรือทะเบียน”

๓. ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๓๘ บัญญัติว่า

“ข้อ ๑๓ ทรัพย์สินนอกจากตัวเงินซึ่งอยู่ในความดูแลรับผิดชอบของหน่วยงานใดให้หน่วยงาน
นั้นจัดทำทะเบียนไว้เป็นหมวดหมู่ เพื่อให้คณะกรรมการควบคุมรักษาทรัพย์สินตรวจสอบตามแบบทะเบียน
ทรัพย์สินที่ปลัดกรุงเทพมหานครกำหนด”

ข้อเท็จจริง

๑. ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (นายเกรียงยศ สุดลาภา รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร) ได้ให้ความเห็นชอบแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการรับโอนทรัพย์สิน
จากส่วนราชการอื่นหรือหน่วยงานภายนอก และการรับบริจาคทรัพย์สิน รายละเอียดตามหนังสือสำนักงานการคลัง
ที่ กท ๑๓๐๗/๗๑๑๕ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

๒. ตั้งแต่...

๒. ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ เป็นต้นมา กรุงเทพมหานครได้กำหนดนโยบายการบัญชี ให้รับรู้ทรัพย์สินที่ได้รับบริจาค โดยมีเกณฑ์มูลค่าขั้นต่ำต่อหน่วย ตั้งแต่ ๕,๐๐๐.- บาทขึ้นไป หากมีมูลค่า ณ วันที่ได้มาต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด จะไม่บันทึกบัญชีรายการทางบัญชี แต่ให้มีการบันทึกทรัพย์สินใน ทะเบียนคุมทรัพย์สิน (MIS) และในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้ปรับมูลค่าขั้นต่ำต่อหน่วยเป็นตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐.- บาทขึ้นไป

ข้อพิจารณาและเสนอแนะ สำนักการคลังพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การดำเนินการลงทะเบียน ทรัพย์สินและการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการควบคุมทรัพย์สินที่ได้รับบริจาค เป็นไปด้วยความถูกต้องตามมาตรฐาน การบัญชีภาครัฐของกรมบัญชีกลาง จึงเห็นควรพิจารณา ดังนี้

พ.๑. ๑. เห็นชอบแนวทางปฏิบัติการควบคุมทรัพย์สินที่ได้รับบริจาคซึ่งมีมูลค่าต่ำกว่า ๑๐,๐๐๐.- บาท โดยกำหนดให้ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป ให้ทุกหน่วยงานรวบรวมรายงานทรัพย์สินที่ได้รับบริจาค ซึ่งมีมูลค่าต่ำกว่า ๑๐,๐๐๐.- บาท และกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มรายงานที่แนบ เพื่อสรุปข้อมูลทรัพย์สินที่ได้รับ บริจาคภายในปีงบประมาณของแต่ละปี และแจ้งให้หัวหน้าฝ่ายการคลัง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการบันทึก บัญชี เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านพัสดุ ของสำนัก/สำนักงานเขต ลงนามรับรองความถูกต้องร่วมกัน เพื่อเป็นข้อมูล ประกอบการบันทึกบัญชีของหน่วยงาน ภายใน ๓๑ ตุลาคม ของทุกปี

๒. ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติการรับบริจาคทรัพย์สิน กรณีรับบริจาควัสดุและครุภัณฑ์ที่มี วัตถุประสงค์มอบให้เป็นกรรมสิทธิ์ของกรุงเทพมหานคร ให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติตามข้อ ๘ และข้อ ๙ แห่ง ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๓๘ และหนังสือสำนักการคลัง ที่ กท ๑๓๐๗/๗๑๑๕ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ และลงทะเบียนควบคุมพัสดุและทรัพย์สินที่ได้รับบริจาค ตามข้อ ๒๐๓ แห่ง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และข้อ ๑๓ แห่ง ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๓๘ โดยเคร่งครัด

๓. ให้สำนักการคลังเวียนแจ้งทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติเมื่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ให้ความเห็นชอบแนวทางปฏิบัติในข้อ ๑ แล้ว

อำนาจให้ความเห็นชอบในข้อ ๑ เป็นของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครตามมาตรา ๔๙ (๒) แห่ง พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ และอำนาจให้ความเห็นชอบในข้อ ๒ และ ข้อ ๓ เป็นของปลัดกรุงเทพมหานคร ตามมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

นายปิยะ พุฒคลี่อง
ผู้อำนวยการสำนักการคลัง

เรียน ผว.กทผ.

เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบข้อ ๑ ตามที่ สนค. เสนอ แล้ว ป.กทผ. จะได้ดำเนินการ ต่อไป

(นายชวินทร์ ศิรินาค)
รองปลัดกรุงเทพมหานคร

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกรุงเทพมหานคร

- ๒ ก.ย. ๒๕๖๕

-เห็นชอบในข้อ ๑ ตามที่ สนค. และ ป.กทผ. เสนอ

(นายจักกพันธุ์ ผิวงาม)
รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
๒๕ ก.ย. ๒๕๖๕



ส่วนเลขานการ คลบ. รับที่ ส.ค. ๒๐๘ วันที่ ๑๖ พ.ย. ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐	กลุ่มงานแผนงานการ รพ.กทท. และ กทพ.รพ.กทท. (รพ.กทท.๔) วันที่ ๗ พ.ย. ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๑๕ น. ยื่นทักขอความ	สำนักการคลัง วันที่ ๐ พ.ย. ๒๕๖๓ รองปลัดกรุงเทพมหานคร รับที่ ส.ค. ๒๐๘ วันที่ ๑๖ พ.ย. ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๑
---	--	---

ส่วนราชการ สำนักการคลัง (กองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ โทร./โทรสาร ๐ ๒๒๖๖ ๖๕๐๓ หรือโทร. ๐๖๖๖ ๖๕๐๓) วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓
 ที่ กท ๑๓๐๗/ ๗๖๑๕ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการรับโอนทรัพย์สินจากส่วนราชการอื่นหรือหน่วยงานภายนอก และการรับบริจาคทรัพย์สิน
 รัชช. รับคืนวันที่ ๓๐ พ.ย. ๒๕๖๓

เรียน ปลัดกรุงเทพมหานคร

ต้นเรื่อง คณะกรรมการพัฒนาระบบบัญชีของกรุงเทพมหานคร ได้มีมติการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ เห็นชอบในการเปลี่ยนแปลงหลักการและนโยบายของกรุงเทพมหานคร และแนวทางการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการรับเงินและทรัพย์สินบริจาค เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี ภาครัฐ ฉบับที่ ๙ เรื่อง รายได้จากรายการแลกเปลี่ยน และฉบับที่ ๒๓ เรื่อง รายได้จากรายการไม่แลกเปลี่ยน ตามที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ เสนอ และมอบกองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุร่วมกับกองบัญชี จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการรับโอนทรัพย์สินจากหน่วยงานภายนอก และการรับบริจาคทรัพย์สินโดยใช้วันที่หน่วยงานผู้ให้ทรัพย์สินได้รับทรัพย์สินบริจาคมานั้นเป็นวันที่ลงรับในระบบ เพื่อเวียนแจ้งให้หน่วยงานถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ บัญญัติว่า
 “มาตรา ๔๔ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

ฯลฯ

(๒) สั่งอนุญาต อนุมัติเกี่ยวกับราชการของกรุงเทพมหานคร”

๒. ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๓๘ บัญญัติว่า
 “ข้อ ๔ ในข้อบัญญัตินี้

“หน่วยงาน” หมายความว่า หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานครและส่วนราชการตามประกาศกรุงเทพมหานครว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงาน และการกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการกรุงเทพมหานครที่ไม่ต่ำกว่าระดับกองและให้หมายความรวมถึงการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานครด้วย

ฯลฯ

ข้อ ๘ การรับทรัพย์สินจากผู้ให้โดยเสน่หา หรือสิทธิใด ๆ อันเกี่ยวกับทรัพย์สินหรือการรับมอบการดูแลทรัพย์สิน ให้หน่วยงานผู้รับมอบถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ให้หน่วยงานคำนึงถึงผลดีผลเสียและประโยชน์ที่ทางราชการจะพึงได้รับและจะพึงต้องให้ตอบแทนทั้งในปัจจุบันและอนาคตเป็นสำคัญ

(๒) การรับที่มีเงื่อนไขเป็นการผูกพันจะต้องไม่ให้ประโยชน์แก่ผู้ใดโดยเฉพาะ

(๓) การรับที่มีภาระติดพัน หรือมีภาระต้องเรียกร้อง หรือซ่อมบำรุงรักษา หน่วยงานผู้รับจะต้องพิจารณาว่าผลตอบแทนที่ได้รับคุ้มกับค่าใช้จ่ายที่กรุงเทพมหานครต้องเสียไปหรือไม่

(๔) ในกรณีที่หน่วยงานที่ได้รับทรัพย์สินไม่ตรงกับอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานนั้น ให้หน่วยงานที่ได้รับทรัพย์สินนั้นส่งมอบให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องซึ่งมีหน้าที่โดยตรงในการดูแลและบริหารทรัพย์สินของกรุงเทพมหานคร ต่อไป

ในการรับ...

ในการรับทรัพย์สินตามวรรคหนึ่ง หากกรณีดังกล่าวมีเงื่อนไขหรือมีภาระติดพัน
หน่วยงานจะกระทำได้อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากปลัดกรุงเทพมหานคร

ข้อ ๙ การรับทรัพย์สินตามข้อ ๘ ให้หน่วยงานผู้รับตรวจสอบก่อนว่าทรัพย์สินที่รับนั้นมี
เอกสารสิทธิ์สมบูรณ์

กรณีรับสิ่งหาริมทรัพย์ ให้จดทะเบียนตามกฎหมายโดยมิชักช้า
ให้หน่วยงานรับมอบทรัพย์สินในนามของกรุงเทพมหานคร และรายงานปลัด
กรุงเทพมหานครทราบ"

ฯลฯ

๓. หลักการนโยบายบัญชีและผังบัญชีของกรุงเทพมหานคร กำหนดว่า

"การวัดมูลค่าสินทรัพย์

๖.๓.๖ สินทรัพย์อื่นนอกจากเงินสดที่หน่วยงานภายใต้การควบคุมของกรุงเทพมหานคร
ได้มาจากรับบริจาค หรือได้รับความช่วยเหลือจากส่วนราชการอื่นให้กรุงเทพมหานครบันทึกบัญชีโดยใช้มูลค่า
ยุติธรรมของสินทรัพย์นั้น

ฯลฯ

๖.๔.๓ การรับโอนสินทรัพย์ จากส่วนราชการอื่นหรือหน่วยงานภายนอกให้หน่วยงานใน
สังกัดกรุงเทพมหานคร บันทึกบัญชีมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ที่ได้รับโอน (ราคาทุนหักค่าเสื่อมราคาสะสมถึง
วันอนุมัติให้โอน) อายุการให้ประโยชน์ของสินทรัพย์ ให้ใช้อายุการให้ประโยชน์คงเหลือของสินทรัพย์ประเภท
นั้นของกรุงเทพมหานคร กรณีสินทรัพย์นั้นหมดอายุการให้ประโยชน์ตามกำหนดของกรุงเทพมหานคร ให้
บันทึกค่าเสื่อมราคาปีแรกที่รับโอนทั้งจำนวน โดยคงเหลือมูลค่าตามบัญชีไว้ ๑ บาท"

ข้อเท็จจริง สำนักการคลัง โดยกองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุร่วมกับกองบัญชี จัดทำแนวทาง
ปฏิบัติเกี่ยวกับการรับโอนทรัพย์สินจากส่วนราชการอื่นหรือหน่วยงานภายนอก และการรับบริจาคทรัพย์สิน ดังนี้

๑. การรับโอนทรัพย์สินจากส่วนราชการอื่นหรือหน่วยงานภายนอก

ให้หน่วยงานผู้รับมอบถือปฏิบัติตามข้อ ๘ และ ข้อ ๙ แห่งข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร
เรื่อง การทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๓๘ และหลักการนโยบายบัญชีและผังบัญชีของกรุงเทพมหานคร โดยประสานขอ
ข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินที่รับมอบ เช่น มูลค่าได้มา ค่าเสื่อมราคาสะสมถึงวันอนุมัติให้โอนให้แก่หน่วยงาน มูลค่า
สุทธิ อายุการให้ประโยชน์คงเหลือของสินทรัพย์ ตามทะเบียนคุมทรัพย์สินของส่วนราชการอื่นหรือหน่วยงาน
ภายนอกผู้โอน หนังสืออนุมัติให้โอน คู่มือการใช้งาน เอกสารการรับประกัน ฯลฯ โดยให้หัวหน้าหน่วยงานเป็น
ผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบอายุการให้ประโยชน์คงเหลือ และรับรู้ทรัพย์สินดังกล่าวในระบบงานบัญชีทรัพย์สิน
(MIS) โดยเลือกแผนรับทรัพย์สิน แผนย่อย รับโอนจากส่วนราชการภายนอก กทม. และใช้วันที่ที่ส่วนราชการอื่น
หรือหน่วยงานภายนอกได้รับอนุมัติให้โอนเป็นวันที่รับทรัพย์สิน และกรณีส่วนราชการอื่นหรือหน่วยงาน
ภายนอกจัดหาพัสดุและโอนพัสดุให้แก่กรุงเทพมหานคร ให้ใช้วันที่ที่ส่วนราชการภายในหน่วยงานผู้ใช้
ประโยชน์ทรัพย์สินรายการดังกล่าว (ฝ่าย/กลุ่มงาน/โรงเรียน หรือเทียบเท่า) ได้รับมอบทรัพย์สินจริง เป็นวันที่
รับทรัพย์สิน

๒. การรับบริจาค

ให้หน่วยงานผู้รับบริจาคถือปฏิบัติตามข้อ ๘ และ ข้อ ๙ แห่งข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร
เรื่อง การทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๓๘ และหลักการนโยบายบัญชีและผังบัญชีของกรุงเทพมหานคร โดยให้หัวหน้า
หน่วยงานเป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบอายุการให้ประโยชน์ มูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์ที่ได้รับบริจาค
(ทั้งกรณี...

(ทั้งกรณีเป็นทรัพย์สินใหม่ไม่เคยใช้งานมาก่อนหรือทรัพย์สินที่ผ่านการใช้งานแล้ว) และประสานขอข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินที่รับบริจาค เช่น มูลค่าได้มา อายุการให้ประโยชน์คงเหลือของสินทรัพย์ คู่มือการใช้งาน เอกสารการรับประกัน ฯลฯ และรับรู้ทรัพย์สินดังกล่าวในระบบงานบัญชีทรัพย์สิน (MIS) โดยเลือกเมนูรับทรัพย์สิน เมื่อย่อย รับบริจาค โดยใช้วันที่ที่ส่วนราชการภายในหน่วยงานผู้ใช้ประโยชน์ทรัพย์สินรายการดังกล่าว (ฝ่าย/กลุ่มงาน/โรงเรียน หรือเทียบเท่า) ได้รับมอบทรัพย์สินจริง เป็นวันที่รับทรัพย์สิน

ข้อพิจารณาและเสนอแนะ สำนักการคลังพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การควบคุมทรัพย์สินเป็นไปตามหลักการและนโยบายบัญชีของกรุงเทพมหานคร และเพื่อให้ข้อมูลประกอบการจัดทำบัญชีทรัพย์สินและงบการเงินในภาพรวมของกรุงเทพมหานครเป็นไปในทิศทางเดียวกัน จึงเห็นควร

๑. นำเรียนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเพื่อให้ความเห็นชอบแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการรับโอนทรัพย์สินจากส่วนราชการอื่นหรือหน่วยงานภายนอก และการรับบริจาคทรัพย์สิน

๒. ให้สำนักการคลังเวียนแจ้งทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดเมื่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเห็นชอบในข้อ ๑ แล้ว

อำนาจให้ความเห็นชอบในข้อ ๑ เป็นของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ตามมาตรา ๔๙ (๒) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


๑

(นายปิยะ พุฒคล่อง)
รองผู้อำนวยการสำนักการคลัง
รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักการคลัง


จ.จ. จ.จ.
(นางวัลยา วัฒนรัตน์)
รองปลัดกรุงเทพมหานคร
๑๖ พ.ย. ๒๕๖๓

เรียน ผ.ว.กทม.


เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบในข้อ ๑
แล้ว ป.กทม. จะได้ดำเนินการต่อไป


(นางศิลปสวย ระวีแสงสูรย์)
ปลัดกรุงเทพมหานคร
๒๓ พ.ย. ๖๓

- ให้ สนค. ดำเนินการในข้อ ๒


(นางศิลปสวย ระวีแสงสูรย์)
ปลัดกรุงเทพมหานคร
๒๓ พ.ย. ๖๓

- เห็นชอบในข้อ ๑ ตาม สนค. และ ป.กทม.เสนอ


(นายเกรียงยศ สุดลาภา)
รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
๒๖ พ.ย. ๒๕๖๓



คำสั่งกรุงเทพมหานคร
ที่ ๕๗๑๙ / ๒๕๖๐
เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าหน่วยพัสดุ

โดยที่ได้มีการใช้บังคับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ ดังนั้น เพื่อให้การตรวจสอบพัสดุประจำปีของหน่วยงาน
กรุงเทพมหานคร สามารถดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร
พ.ศ. ๒๕๒๘ ประกอบกับ ข้อ ๔ (๓) และข้อ ๒๐๕ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงมอบหมายให้ผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้เป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุ

๑. ผู้อำนวยการสำนัก
๒. หัวหน้าสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร
๓. เลขาธิการสภากรุงเทพมหานคร
๔. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
๕. ผู้อำนวยการเขต หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต
๖. ผู้อำนวยการโรงพยาบาล
๗. ผู้อำนวยการสำนักงาน ผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่า
๘. ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร
๙. ผู้อำนวยการศูนย์บริการสาธารณสุข

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

พลตำรวจเอก

(อัครวิญ ขวัญเมือง)

ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร



คำสั่งกรุงเทพมหานคร
ที่ ๗๕๗๘ / ๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าหน่วยพัสดุ (เพิ่มเติม)

ตามที่ได้มีคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๗๑๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าหน่วยพัสดุ โดยได้มอบหมายผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ เป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุ ตามข้อ ๒๐๕ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ นั้น

เพื่อให้การเบิกจ่ายพัสดุของหน่วยงานกรุงเทพมหานคร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ ประกอบกับข้อ ๔ และข้อ ๒๐๕ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงมอบหมายให้ผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้เป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุ (เพิ่มเติม) เพื่อทำหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุเฉพาะการสั่งจ่ายพัสดุ

๑. ผู้อำนวยการสถานศึกษา
๒. หัวหน้าฝ่าย หัวหน้ากลุ่มงาน หรือเทียบเท่า (ยกเว้นส่วนราชการในสังกัดสำนักงานก่อสร้างและบูรณะ สำนักการโยธา)

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗๕๗๘/๒๕๖๕

(นายชัชชาติ สิทธิพันธุ์)
ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

แนวทางการเบิก - จ่ายพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

เมื่อเจ้าหน้าที่หรือผู้รับผิดชอบได้บันทึกรายละเอียดการเบิกพัสดุ โดยใช้เมนูเบิกจากหน่วยงานภายใน
หรือบันทึกการเบิกจาก กสพ. ในระบบงานบริหารคลังวัสดุกลาง (MIS) และเรียกพิมพ์รายงานใบเบิกพัสดุแล้ว

ใบเบิกพัสดุ

ผู้เบิก หัวหน้างานที่ต้องใช้พัสดุนั้น หรือหัวหน้างานที่หน่วยงานกำหนดหรือมอบหมายให้มีหน้าที่
เบิกพัสดุ เป็นผู้ลงนามผู้เบิกในใบเบิกพัสดุ

ผู้อนุญาต ผู้บังคับบัญชาของผู้เบิกหรือผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตให้เบิกพัสดุที่หน่วยงานกำหนดหรือ
มอบหมายให้มีหน้าที่อนุญาตให้เบิกพัสดุ เป็นผู้ลงนามผู้อนุญาตในใบเบิกพัสดุ

กรณีเบิกพัสดุจากกองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ หน่วยงานผู้เบิกเรียกพิมพ์รายงานใบเบิกพัสดุจาก
ระบบงานบริหารคลังวัสดุกลาง (MIS) โดยไม่ต้องจัดทำใบเบิกจ่ายสิ่งของจากคลังวัสดุกลาง รหัส
๐๑๐๓๐๘๑๓ เพื่อประกอบการเบิกพัสดุจากกองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุอีกต่อไป

เมื่อเจ้าหน้าที่หรือผู้รับผิดชอบได้บันทึกรายละเอียดการจ่ายพัสดุ โดยใช้เมนูจ่ายพัสดุจากคลัง
หน่วยงานหรือจ่ายพัสดุจากคลังกลาง กทพ. ในระบบงานบริหารคลังวัสดุกลาง (MIS) และเรียกพิมพ์รายงานใบ
จ่ายพัสดุแล้ว

ใบจ่ายพัสดุ

หัวหน้าพัสดุ หัวหน้าหน่วยพัสดุ ตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๗๑๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑ กันยายน
๒๕๖๐ หรือคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๓๕๙๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เป็นผู้สั่งจ่ายพัสดุ และ
เป็นผู้ลงนามหัวหน้าพัสดุในใบจ่ายพัสดุ

ผู้จ่ายของ ผู้ทำหน้าที่จ่ายพัสดุที่หน่วยงานกำหนดหรือมอบหมายหน้าที่ เป็นผู้ลงนามผู้จ่ายของใน
ใบจ่ายพัสดุ

ผู้รับของ ผู้รับมอบพัสดุที่หน่วยงานกำหนดหรือมอบหมายหน้าที่ เป็นผู้ลงนามผู้รับของในใบจ่ายพัสดุ

ทั้งนี้ ผู้สั่งจ่ายพัสดุ ต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วให้
เจ้าหน้าที่หรือผู้มีหน้าที่ ลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย และเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐาน เพื่อรอ
การตรวจสอบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และถือปฏิบัติตามข้อ ๒๐๔ - ๒๐๕ แห่งระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ โดยเคร่งครัด



หน้าที่: 1/1

ใบเบิกวัสดุ

ผู้เบิก

เบิกจาก

คลังวัสดุกลางกทม.

รหัสหน่วยงาน 50110800

รหัสหน่วยงาน

14040000

กอง/ฝ่าย/งาน ฝ่ายการคลัง

กอง/ฝ่าย/งาน

กองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

สำนัก/สำนักงานเขต สำนักงานเขตบางกะปิ

สำนัก/สำนักงานเขต

สำนักการคลัง

เลขที่เบิก 4-66 ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2565

ลำดับที่	รหัสวัสดุ	รายการวัสดุ	จำนวนที่ขอเบิก	หน่วยนับ
1	01030516	ใบเสร็จรับเงินค่าปรับ	100	เล่ม

จำนวน

1

รายการ

ผู้อนุญาต

ผู้เบิก

(ผู้บังคับบัญชาของผู้เบิกหรือผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตให้เบิกพัสดุที่หน่วยงานกำหนดหรือมอบหมายให้มีหน้าที่อนุญาตให้เบิกพัสดุ เป็นผู้ลงนามผู้อนุญาต)

(หัวหน้างานที่ต้องใช้พัสดุนั้นหรือหัวหน้างานที่หน่วยงานกำหนดหรือมอบหมายให้มีหน้าที่เบิกพัสดุ เป็นผู้ลงนามผู้เบิก)

ใบจ่ายวัสดุ

หน้าที่: 1/1

ผู้เบิก

รหัสหน่วยงาน 50110800

กอง/ฝ่าย/งาน ฝ่ายการคลัง

สำนัก/สำนักงานเขต สำนักงานเขตบางกะปิ

เลขที่เบิก 4-66 ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2565

เบิกจาก

(คลังวัสดุกลาง กทม.)

รหัสหน่วยงาน

14040000

กอง/ฝ่าย/งาน

กองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

สำนัก/สำนักงานเขต

สำนักการคลัง

วันที่จ่าย 24 พฤศจิกายน 2565

ลำดับที่	รหัสวัสดุ	รายการวัสดุ	จำนวน ที่เบิก	หน่วยนับ	จำนวน ที่จ่าย	ราคารวม (บาท)
1	01030516	ใบเสร็จรับเงินค่าปรับ	100	เล่ม	100	2,728.00

* หมายถึงไม่หักงบประมาณ

จำนวน 1 รายการ

รวมไม่ตัดงบประมาณ 0.00 บาท

เป็นเงิน 5% 0.00 บาท

เป็นเงินงบประมาณ 2,728.00 บาท

(สองพันเจ็ดร้อยยี่สิบแปดบาทถ้วน)

ได้รับของถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

ผู้รับของ

(ผู้รับมอบพัสดุที่หน่วยงาน
กำหนดหรือมอบหมายหน้าที่
เป็นผู้ลงนามผู้รับของ)

ผู้จ่ายของ

(ผู้ทำหน้าที่จ่ายพัสดุที่
หน่วยงานกำหนดหรือ
มอบหมายหน้าที่ เป็น
ผู้ลงนามผู้จ่ายของของ)

หัวหน้าพัสดุ

(หัวหน้าหน่วยพัสดุ ตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร
ที่ 2719/2560 ลงวันที่ 1 กันยายน 2560 หรือ
คำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ 3598/2565 ลงวันที่
25 พฤศจิกายน 2565 เป็นผู้ส่งจ่ายพัสดุ และ
ลงนามหัวหน้าพัสดุ)