



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาอุทัยธานี ชัยนาท

เกร็ดความรู้ประจำสัปดาห์

ฉบับที่ 28 ประจำวันที่ 8 กันยายน พ.ศ. 2568



นายวานันท์ นกวงศ์
ผอ.สพม.อุทัยธานี

คำถาม ?	คำตอบ
1. การแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ สามารถแต่งตั้งก่อนทำแผนได้หรือไม่ หรือต้องจัดทำแผนให้เรียบร้อยก่อน จึงจะแต่งตั้งคณะกรรมการได้ ?	หน่วยงานสามารถแต่งตั้งคณะกรรมการที่ดำเนินการ ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น คณะกรรมการกำหนด TOR คณะกรรมการกำหนดราคากลาง งานก่อสร้าง เป็นต้น ก่อนจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างได้ เพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดซื้อจัดจ้าง
2. ด้วยวิธี e-bidding ได้ประกาศผู้ชนะและมีอุทธรณ์และฟังขึ้น จะต้องยกเลิกประกาศผู้ชนะ หรือประกาศเปลี่ยนแปลงเพื่อที่จะพิจารณาใหม่หรือไม่ ?	ให้ยกเลิกประกาศผู้ชนะก่อน เมื่อยกเลิกแล้วให้ย้อนระบบเข้าไปแก้ไขผลการพิจารณาใหม่ ในขั้นตอนพิจารณาเสร็จเรียบร้อยแล้ว ถึงจะไปประกาศผู้ชนะที่ถูกต้องใหม่
3. ในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียวกันห้ามแต่งตั้งผู้ใดเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ ?	ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็น • กรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ • กรรมการพิจารณาผลการสอบราคา • กรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ
4. การตรวจสอบพัสดุประจำปี มีขั้นตอนการดำเนินการอย่างไร ?	1. ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือ หัวหน้าหน่วยพัสดุ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปี ซึ่งมีใช้เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็นเพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด 1 ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น 2. ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักค้างเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น 3. เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุแล้ว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ 1 ชุด และส่งสำเนารายงานไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน 1 ชุด พร้อมทั้งส่งสำเนารายงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุทัยธานี ชัยนาท 1 ชุด ด้วย 4. เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุและปรากฏว่ามีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป ก็ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่ง ประกอบด้วย ประธานกรรมการ 1 คน และกรรมการอย่างน้อย 2 คน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ เว้นแต่กรณีที่เกิดขึ้นได้อย่างชัดเจนว่าเป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ หรือสูญไปตามธรรมชาติให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ พิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจากหน้าต่อไปได้ 5. ถ้าผลการพิจารณาปรากฏว่า จะต้องหาตัวผู้รับผิดชอบด้วย ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องของทางราชการหรือของหน่วยงานของรัฐนั้นต่อไป
5. การจ่ายพัสดุ ให้ดำเนินการอย่างไร ?	ให้หัวหน้าหน่วยพัสดุที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุ เป็นผู้สั่งจ่ายพัสดุ ผู้จ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ(ถ้ามี) แล้วลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย และเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐาน



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุทัยธานี ชัยนาท

THE SECONDARY EDUCATION SERVICE AREA OFFICE UTHATHANI CHAINAT

โทรศัพท์ 056-040-215

โทรสาร 056-040-215



สพม.อุทัยธานี ชัยนาท



spmuncn.obec.go.th



Website



FB Fanpage