



ด่วนที่สุด

# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (สำนักงานเลขานุการ โทร.๐ ๒๓๕๔ ๖๘๗๒ โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๖๘๕๘ ต่อ ๒๔๐)

ที่ กท ๑๘๐๑/๒๕๖๖ วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การกำหนดแนวทางขั้นตอนการปฏิบัติในการควบคุม การใช้ และการจำหน่ายถังดับเพลิง

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. เลขานุการสภากรุงเทพมหานคร เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขต หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร และผู้อำนวยการสำนักงานการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร

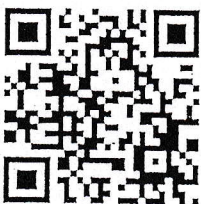
ด้วยรองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (นายจักกพันธุ์ ผิวงาม) ได้สั่งการให้มีการประชุมหารือร่วมกันระหว่างสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักการคลัง และสำนักสิ่งแวดล้อม เพื่อกำหนดแนวทางขั้นตอนการปฏิบัติในการควบคุม การใช้ และการจำหน่ายถังดับเพลิง ในการนี้ ได้โปรดสั่งการให้สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กำหนดแนวทางขั้นตอนการปฏิบัติในการควบคุม การใช้ และการจำหน่ายถังดับเพลิง เพื่อใช้เป็นแนวทางขั้นตอนการปฏิบัติให้กับหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร

สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยได้ประสานกองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ สำนักการคลัง เพื่อกำหนดแนวทางขั้นตอนการปฏิบัติในการควบคุม การใช้ และการจำหน่ายถังดับเพลิงเรียบร้อยแล้ว เพื่อให้การโอนถังดับเพลิงจากสำนัก/สำนักงานเขต ให้กับสำนักสิ่งแวดล้อมนำไปจำหน่าย ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอส่งแนวทางขั้นตอนการปฏิบัติในการควบคุม การใช้ และการจำหน่ายถังดับเพลิงที่ขำรุคหรือใช้การไม่ได้ เพื่อให้หน่วยงานของกรุงเทพมหานครพิจารณาดำเนินการ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ ทั้งนี้ให้หน่วยงานของกรุงเทพมหานคร จัดส่งข้อมูลตามแนวทางขั้นตอนการปฏิบัติฯ ข้อ ๑.๑ - ๑.๓ ให้สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ภายในวันจันทร์ที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายธีรยุทธ ภูมิภักดิ์)

ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย



[https://drive.google.com/file/d/1Qs16Afwdmci\\_RdBYNDxmYsV3OpB9r3p/view?usp=share\\_link](https://drive.google.com/file/d/1Qs16Afwdmci_RdBYNDxmYsV3OpB9r3p/view?usp=share_link)

แนวทางขั้นตอนการปฏิบัติในการควบคุม การใช้ และการจำหน่ายถังดับเพลิงที่ขำรุคหรือใช้การไม่ได้

## แนวทางขั้นตอนการปฏิบัติในการควบคุม การใช้ และการจำหน่ายถึงดับเพลิงที่ชำรุดหรือใช้การไม่ได้

### **๑. การโอนถึงดับเพลิงจากสำนัก/สำนักงานเขตให้สำนักสิ่งแวดล้อมนำไปจำหน่าย ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖**

๑.๑ สำนัก/สำนักงานเขต สํารวจตรวจสอบและแนบทะเบียนพัสดุถึงดับเพลิง (บัญชีวัสดุหรือทะเบียนคุมทรัพย์สิน (กรณีครุภัณฑ์) และติดสถานะชำรุดหรือใช้การไม่ได้ ฯลฯ)

๑.๒ รายงานผลการตรวจสอบพัสดุ/ทรัพย์สินก่อนมีการตรวจสอบประจำปี ให้ผู้มีอำนาจได้รับทราบและสั่งการให้จำหน่าย (กรณีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพ หรือหมดความจำเป็น) ตามข้อ ๑๑ แห่งข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๓๘

๑.๓ กรณีพัสดุไม่ได้ชำรุดเสื่อมสภาพจากการใช้งานปกติ (ถ้ามี) ต้องสอบข้อเท็จจริง ตามข้อ ๒๑๔ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ หรือดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙ (ถ้ามี) ให้ได้ข้อยุติก่อนเสนอผู้มีอำนาจสั่งการให้จำหน่าย

๑.๔ สำนัก/สำนักงานเขต จัดส่งเอกสารตามข้อ ๑.๑ - ๑.๓ ให้สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อสรุปบัญชีถึงดับเพลิงในภาพรวมทั้งที่ชำรุดเสื่อมสภาพหรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป และเสนอปลัดกรุงเทพมหานครเพื่อพิจารณาอนุมัติโอนพัสดุให้สำนักสิ่งแวดล้อม

๑.๕ เมื่อได้รับอนุมัติตามข้อ ๑.๔ สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประสานทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการบันทึกการโอน/รับโอน ในระบบงานบัญชีทรัพย์สิน (MIS) หรือตัดจ่ายในระบบงานที่เกี่ยวข้องให้สำนักสิ่งแวดล้อม พร้อมจัดทำหลักฐานการรับ - ส่ง มอบพัสดุ ไว้ต่อกัน

๑.๖ สำนักสิ่งแวดล้อม นำถึงดับเพลิงที่ได้รับโอนไปจำหน่ายตามขั้นตอนพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ รวมถึงระเบียบ คำสั่ง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ กรณีจำหน่ายพัสดุก่อนมีการตรวจสอบพัสดุประจำปี ระยะเวลาที่ระเบียบฯ กำหนด นับจากวันที่ผู้มีอำนาจของหน่วยงานรับทราบรายงานผลฯ จนถึงวันที่ สปก เสนอขออนุมัติโอน ไม่ควรเกิน ๓๐ วัน

### **๒. ขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุประจำปีของทุกหน่วยงาน (เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับ สปก.ใช้ประกอบการกำหนด แนวทางการควบคุม การใช้ และการจำหน่ายถึงดับเพลิง เพื่อให้หน่วยงานที่มีถึงดับเพลิงในครอบครองดำเนินการจำหน่ายพัสดุได้เอง)**

๒.๑ ก่อนสิ้นเดือนกันยายนของทุกปี หน่วยงานเสนอผู้มีอำนาจแต่งตั้งผู้รับผิดชอบตรวจสอบพัสดุประจำปี ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓

๒.๒ ผู้รับผิดชอบตรวจสอบพัสดุประจำปี รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีให้ผู้มีอำนาจรับทราบและสั่งการให้จำหน่ายหรืออื่น ๆ (เช่น ดำเนินการตามกฎหมายละเมิด ฯลฯ) ตามข้อ ๒๑๓, ๒๑๔ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๓ รายงานผลการตรวจสอบตามข้อ ๒ ไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓

๒.๔ คณะกรรมการควบคุมรักษาทรัพย์สิน รายงานผลการตรวจสอบทรัพย์สินประจำปี ให้ผู้มีอำนาจรับทราบและสั่งการให้จำหน่ายหรืออื่นๆ (เช่น ดำเนินการตามกฎหมายละเมิด ฯลฯ) ตามข้อ ๑๑ แห่งข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๓๘

๒.๕ กรณีพัสดุไม่ได้ชำรุดเสื่อมสภาพจากการใช้งานปกติ (ถ้ามี) ต้องสอบข้อเท็จจริง ตามข้อ ๒๑๔ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้ได้ข้อยุติก่อนเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาสั่งการให้จำหน่าย

๒.๖ หน่วยงานพิจารณาเสนอวิธีจำหน่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕ กำหนด (ขาย แลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพหรือทำลาย)

๒.๗ หน่วยงานดำเนินการจำหน่ายตามขั้นตอนของแต่ละวิธี ตามข้อ ๒.๖

๒.๘ หน่วยงานลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียนคุมพัสดุหรือระบบงานบัญชีทรัพย์สิน หรือระบบงานที่เกี่ยวข้องทันที

๒.๙ รายงานการจำหน่ายพัสดุไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ตามข้อ ๒๑๘ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐