



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักการคลัง (กองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ โทร./โทรสาร ๐ ๒๒๒๖ ๖๒๒๓ หรือโทร. ๑๖๔๘)

ที่ กท ๑๓๐๗/ว ๒๓

วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง การบริหารพัสดุของกรุงเทพมหานคร

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เลขานุการสภากรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขต และหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

พร้อมนี้ สำนักการคลังขอส่งหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กท ๑๓๐๗/๑๙๐๐ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๘ เรื่อง การบริหารพัสดุของกรุงเทพมหานคร มาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายโอฟาร อัครพลังกุล)

รองผู้อำนวยการสำนักการคลัง

ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักการคลัง

หนังสือราชการฉบับนี้ ผู้มีอำนาจลงนามด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ต้นฉบับเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ สิ่งพิมพ์
ออกเป็นกระดาษถือเป็นสำเนาเอกสาร

รับ.กทท. (อนุปล.)	ส.ป.ท. (ส.ป.ท.)
เลขรับ	๑๐๐ ๒๕๖๘
วันที่	๒๘ เม.ย. ๒๕๖๘
เวลา	๒๘ เม.ย. ๒๕๖๘



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

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

ที่ กท ๑๓๐๗/ ๑๙๐๐

วันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง การบริหารพัสดุของกรุงเทพมหานคร

กลุ่มงาน	ค.ค.ท. (ค.ค.ท.)
วันที่	๒๕ เม.ย. ๒๕๖๘
เวลา	๒๘ เม.ย. ๒๕๖๘

เรียน ปลัดกรุงเทพมหานคร

ตามที่สำนักการคลังได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กท ๑๓๐๗/๑๒๕๖ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง การบริหารพัสดุของกรุงเทพมหานคร เสนอปลัดกรุงเทพมหานคร เพื่อนำเรียนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. เห็นชอบให้ผู้รับผิดชอบ หรือผู้ใช้งาน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับด้านทรัพย์สินของหน่วยงาน นำภาพถ่ายทรัพย์สินทุกประเภทเข้าสู่โปรแกรมยืนยันตัวตนทรัพย์สินในระบบงานบัญชีทรัพย์สิน (MIS) <https://asset.bangkok.go.th> ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ รวมทั้งตรวจสอบทรัพย์สินที่บันทึกไว้ในโครงสร้างเดิม และนำทรัพย์สินเข้าสู่รหัสโครงสร้างปัจจุบันให้ครบถ้วน

๒. เห็นชอบให้ทุกหน่วยงานใช้รายงานที่พิมพ์ออกจากระบบสารสนเทศของกรุงเทพมหานคร แทนการปฏิบัติงานด้วยระบบทำด้วยมือ (MANUAL) เช่น แบบทะเบียนคุมทรัพย์สิน ฯลฯ

๓. เห็นชอบให้นำวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์มาใช้กับพัสดุและทรัพย์สินของกรุงเทพมหานคร โดยในเบื้องต้นให้ทุกหน่วยงานติด QR Code เพื่อยืนยันตัวตนบนตัวพัสดุและทรัพย์สินทุกรายการ ยกเว้น

๓.๑ พักสบางรายการที่ไม่อยู่ในวิสัยหรือสภาพเหมาะสมที่จะใช้วิธีเขียนหรือพ่นรหัสบนตัวพัสดุ หรือติด QR Code หรือรายการพัสดุดังกล่าวจำเป็นต้องใช้วิธีเขียนหรือพ่นรหัสบนตัวพัสดุ ฯลฯ เช่น ทรัพย์สินโครงสร้างพื้นฐาน (ถนน ซอย สะพานข้ามคลอง ฯลฯ) ครุภัณฑ์ทางการแพทย์ ครุภัณฑ์โรงงาน ฯลฯ โดยให้เจ้าหน้าที่รวบรวมรายการดังกล่าวเสนอขออนุมัติต่อหัวหน้าหน่วยงานพร้อมเหตุผลความจำเป็นที่ไม่สามารถเขียนหรือพ่นรหัสบนตัวพัสดุ หรือติด QR Code หรือยังจำเป็นต้องใช้วิธีเขียนหรือพ่นบนตัวพัสดุอยู่ และเก็บรายงานพร้อมบัญชีรายการพัสดุดังกล่าวรอการตรวจสอบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ ประเภทสินทรัพย์ไม่มีตัวตน เช่น โปรแกรม อนุโลมให้ติด QR Code บนฮาร์ดแวร์หลักที่ใช้โปรแกรมดังกล่าว ทั้งนี้ พักสบและทรัพย์สินที่ไม่สามารถเขียนหรือพ่นรหัสพัสดุ หรือติด QR Code ยังคงอยู่ในการควบคุมในระบบงานบัญชีทรัพย์สินและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งสำนักการคลังและสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล จะพัฒนาระบบการตรวจนับ/ตรวจสอบ และแจ้งความคืบหน้าต่อไป

อนึ่ง เพื่อให้การดำเนินการควบคุมพัสดุของกรุงเทพมหานครเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เห็นความมอบสำนักงานตรวจสอบภายในตรวจสอบการควบคุมพัสดุของทุกหน่วยงานด้วยระบบ QR Code อีกทางหนึ่ง ทั้งนี้ สำนักการคลังจะทำการประเมินผลการดำเนินการดังกล่าวเมื่อครบ ๑ ปี และประสานสำนักดิจิทัลกรุงเทพมหานครเพื่อพัฒนา ปรับปรุงระบบงานบัญชีทรัพย์สิน (MIS) หรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง และรายงานให้ผู้บริหารกรุงเทพมหานครทราบต่อไป

๔. เห็นชอบให้หน่วยงานเจ้าของทรัพย์สินจัดทำกระดาษสติกเกอร์รวมทั้งหมึกพิมพ์ จากงบประมาณของแต่ละหน่วยงาน โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๗๘๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๕. เห็นชอบให้สำนักการคลังเวียนแจ้งทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติเมื่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครให้ความเห็นชอบในข้อ ๑ - ๓ แล้ว

ในการนี้...

ในการนี้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (นายจักษพันธ์ ผิวงาม รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร) ได้โปรดสั่งการให้สำนักการคลัง ประชุมซักซ้อมความเข้าใจในวัตถุประสงค์และขั้นตอนการดำเนินการในเรื่องดังกล่าวก่อน โดยมีเป้าหมาย คือ หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าฝ่ายการคลัง และหรือหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปที่ควบคุมดูแลทรัพย์สินของแต่ละหน่วยงาน เพื่อให้ได้ข้อสรุปผลดี ผลเสีย ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการตั้งแต่ที่ได้นำร่องรายการทรัพย์สินประเภทครุภัณฑ์ยานพาหนะไปแล้ว และหน่วยงานจะต้องดำเนินการอะไร มีขั้นตอน วิธีการ และระยะเวลาดำเนินการอย่างไรบ้าง แล้วสรุปรายงานผลมาให้ทราบก่อนเสนอความเห็นขอต่อไป นั้น

สำนักการคลังขอสรุปผลการดำเนินการตามที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (นายจักษพันธ์ ผิวงาม รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร) ได้โปรดสั่งการ ดังนี้

๑. สำนักการคลังได้เวียนแจ้งทุกหน่วยงานให้เข้าร่วมประชุมเพื่อซักซ้อมแนวทางการบริหารพัสดุของกรุงเทพมหานคร ตามหนังสือสำนักการคลัง ที่ กท ๑๓๐๗/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ และได้ดำเนินการจัดประชุมฯ รวมทั้งแจ้งวัตถุประสงค์และขั้นตอนการดำเนินการของการบริหารพัสดุกรุงเทพมหานครดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๓๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์โปรแกรม Microsoft Teams โดยมีผู้เข้าร่วมประชุมประมาณ ๔๐๐ คน ประกอบด้วยหัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าฝ่ายพัสดุ หัวหน้าฝ่ายการคลัง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และได้ทำแบบสอบถามความคิดเห็นผ่าน google forms ซึ่งมีผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็น ดังนี้

๑.๑ การนำภาพถ่ายทรัพย์สินทุกประเภทเข้าสู่โปรแกรมยืนยันตัวตนทรัพย์สินเพื่อช่วยตรวจสอบ มีผู้เห็นด้วยร้อยละ ๘๕.๗ ไม่เห็นด้วยร้อยละ ๑๐.๓

๑.๒ การนำวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์มาใช้กับพัสดุและทรัพย์สินของกรุงเทพมหานคร (QR Code) มีผู้เห็นด้วยร้อยละ ๙๓.๘ ไม่เห็นด้วยร้อยละ ๖.๒

๑.๓ จะลดการทำงานด้วยระบบทำมือ เช่นการใช้รายงานที่พิมพ์ออกจากระบบสารสนเทศของกรุงเทพมหานคร มีผู้เห็นด้วยร้อยละ ๙๗.๔ ไม่เห็นด้วยร้อยละ ๒.๖

๒. สำนักการคลังได้จัดทำข้อสรุป ผลดี ผลเสีย ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการตั้งแต่ที่ได้มีการนำร่องรายการทรัพย์สินประเภทครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง ดังนี้

๒.๑ การนำร่องยืนยันตัวตนทรัพย์สินประเภทครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่งทุกหน่วยงานได้นำทรัพย์สินประเภทครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่งซึ่งบันทึกควบคุมไว้ในระบบงานบัญชีทรัพย์สิน (MIS) ทดสอบการยืนยันตัวตนทรัพย์สินผ่านระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นมาระหว่างสำนักการคลังและสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ปรากฏผล ดังนี้

๒.๑.๑ ผลดี ทุกหน่วยงานสามารถตรวจสอบความมีอยู่จริงของยานพาหนะจากจำนวนทั้งหมด ๓๐,๓๗๗ คัน มีภาพถ่ายยืนยันตัวตน จำนวน ๙,๔๔๔ คัน ไม่มีภาพถ่าย จำนวน ๗๓๓ คัน

๒.๑.๒ ผลเสีย ไม่มี

๒.๑.๓ ปัญหาอุปสรรค ทุกหน่วยงานมีภารกิจด้านอื่นและไม่มีเวลาในการตรวจสอบพัสดุทำให้ใช้ระยะเวลาการตรวจสอบ

๒.๑.๔ ระบบยืนยันตัวตนยังไม่เสถียร

๒.๒ การเตรียมความพร้อมในด้านต่าง ๆ ก่อนนำทรัพย์สินประเภทอื่นเข้าสู่ระบบการยืนยันตัวตนทรัพย์สิน

สำนักการคลัง...

สำนักการคลังมีหนังสือ ที่ กท ๑๓๐๗/๕๔๒ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ แจ้งทุกหน่วยงานให้ทราบว่าสำนักการคลังและสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลอยู่ระหว่างพัฒนาระบบสารสนเทศขยายการยืนยันตัวตนของทรัพย์สินประเภทอื่น เช่น อาคารถาวร ครุภัณฑ์สำนักงาน ฯลฯ ในระบบงานบัญชีทรัพย์สิน (MIS) รวมทั้งให้ทุกหน่วยงานตรวจสอบข้อมูลขยะในระบบดังกล่าว เช่น ทรัพย์สินที่จำหน่ายแล้ว แต่ยังมีได้ตัดจ่ายจากระบบงานบัญชีทรัพย์สิน บันทึกเข้าซื้อ เพื่อให้ทุกหน่วยงานมีข้อมูลเป็นปัจจุบัน ก่อนนำทรัพย์สินประเภทอื่นเข้าสู่ระบบการยืนยันตัวตนทรัพย์สิน

๒.๓ การนำภาพถ่ายทรัพย์สินทุกประเภทเข้าสู่โปรแกรมยืนยันตัวตนทรัพย์สินในระบบงานทรัพย์สิน (MIS) <https://asset.bangkok.go.th>

๒.๓.๑ ผลดี ทุกหน่วยงานสามารถตรวจสอบความมืออยู่จริงของพัสดุในครอบครอง ส่งผลให้รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๓๘ กฎหมายคำสั่ง ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และการจัดทำทรัพย์สิน งบแสดงฐานะทางการเงิน ทั้งในระดับหน่วยงานและระดับกรุงเทพมหานครมีความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น

๒.๓.๒ ผลเสีย ไม่มี

๒.๓.๓ ปัญหาอุปสรรค

๒.๓.๓.๑ ทรัพย์สินตั้งแต่เริ่มได้จนถึงปัจจุบัน ในแต่ละหน่วยงานมีเป็นจำนวนมาก และกระจายอยู่ในพื้นที่ต่าง ๆ เช่น ชุมชน ศูนย์บริการสาธารณสุข โรงเรียน ฯลฯ ทำให้ต้องใช้เวลาในการติดตาม ตรวจสอบรายละเอียด และใช้ระยะเวลาในการนำรูปถ่ายเข้าระบบงาน

๒.๓.๓.๒ หน่วยงานมีภารกิจด้านอื่น อาจไม่มีเวลาในการปฏิบัติงานดังกล่าว

๒.๓.๓.๓ บางหน่วยงานไม่มีผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานด้านพัสดุโดยตรง หรือยังไม่มีผู้มาดำรงตำแหน่ง

๒.๓.๓.๔ ทรัพย์สินบางรายการมีข้อจำกัดในการนำภาพถ่ายเข้าสู่ระบบ

๒.๓.๓.๕ บางหน่วยงานขาดทรัพยากรในการดำเนินงาน

๒.๔ การติด QR Code บนตัวพัสดุและทรัพย์สินของกรุงเทพมหานคร

๒.๔.๑ ผลดี

๒.๔.๑.๑ ลดการปฏิบัติงานเขียนรหัสครุภัณฑ์หรือเลขทะเบียนทรัพย์สิน ด้วยระบบมือ อำนวยความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงาน เกิดความเป็นระเบียบ สอดคล้องกับการนำระบบเทคโนโลยีเข้ามาช่วยปฏิบัติงาน QR Code แสดงรายละเอียดของทรัพย์สินโดยผู้ตรวจสอบไม่ต้องดูรายละเอียดในทะเบียนคุมทรัพย์สินอีก ประกอบกับ QR Code สามารถพัฒนาต่อยอดเพื่อช่วยในการตรวจสอบพัสดุประจำปี และสอดคล้องกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒.๔.๑.๒ หน่วยงานมีความคล่องตัว ประหยัดเวลาในการทำงาน และสอดคล้องกับการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการอิเล็กทรอนิกส์

๒.๔.๑.๓ QR Code บนตัวพัสดุ ให้รายละเอียดของทรัพย์สิน เช่น วันเดือนปีที่ได้มา มูลค่าทรัพย์สิน ฯลฯ โดยเจ้าหน้าที่ไม่ต้องเปิดดูในทะเบียนคุมทรัพย์สิน ในขณะที่การเขียนรหัสครุภัณฑ์บนตัวพัสดุ ไม่สามารถให้รายละเอียดได้

๒.๔.๑.๔ การจัดเก็บข้อมูลในระบบ ทำให้สามารถสืบค้นข้อมูลได้ง่าย สะดวก และรวดเร็ว

๒.๔.๒ ผลเสีย กระดาษสติ๊กเกอร์ QR Code อาจหลุดลอก

๒.๔.๓ ปัญหาอุปสรรค ทรัพย์สินตั้งแต่เริ่มได้จนถึงปัจจุบัน ในแต่ละหน่วยงานมีเป็นจำนวนมาก และกระจายอยู่ในพื้นที่ต่าง ๆ เช่น ชุมชน ศูนย์บริการสาธารณสุข โรงเรียน ฯลฯ ทำให้ต้องใช้เวลาในการตรวจสอบรายละเอียดพัสดุก่อนติดสติ๊กเกอร์ QR Code และในบางพื้นที่อาจไม่มีสัญญาณอินเทอร์เน็ต

๒.๕ การใช้รายงานที่พิมพ์ออกจากระบบสารสนเทศของกรุงเทพมหานครทดแทนการปฏิบัติงานด้วยระบบทำมือ (MANUAL) เช่น แบบทะเบียนคุมทรัพย์สิน ฯลฯ

๒.๕.๑ ผลดี

๒.๕.๑.๑ ลดปริมาณงานแก่ผู้ปฏิบัติ ลดความซ้ำซ้อนในการจัดทำเอกสารตามระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด สอดคล้องกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒.๕.๑.๒ ลดความเสี่ยงในการชำรุดและสูญหายของเอกสารทะเบียนคุมทรัพย์สิน (แผ่นการ์ด)

๒.๕.๑.๓ ช่วยให้ผู้รับผิดชอบด้านพัสดุของทุกหน่วยงาน เข้าถึงระบบฐานข้อมูลทรัพย์สิน เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงานจากการใช้โปรแกรมสำนักงาน เช่น Excell Word ฯลฯ ในการจัดรายงานตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ทะเบียนคุมทรัพย์สิน

๒.๕.๑.๔ ลดการใช้พื้นที่ในการจัดเก็บเอกสารทะเบียนคุมทรัพย์สิน (แผ่นการ์ด)

๒.๕.๑.๕ ประหยัดเวลาในการสืบค้นข้อมูลจากเอกสารกระดาษ

๒.๕.๒ ผลเสีย ไม่มี

๒.๕.๓ ปัญหาอุปสรรค ไม่มี

๓. สำนักการคลังได้จัดทำลำดับขั้นตอนดำเนินการนำภาพถ่ายเข้าสู่ระบบเพื่อยืนยันตัวตนทรัพย์สินและการนำระบบ QR Code ดังนี้

๓.๑ ให้หน่วยงานเจ้าของทรัพย์สินนำภาพถ่ายทรัพย์สินเข้าสู่โปรแกรมยืนยันตัวตนทรัพย์สินในระบบงานทรัพย์สิน (MIS) <https://asset.bangkok.go.th> ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ และหากหน่วยงานใดนำภาพถ่ายเข้าสู่โปรแกรมยืนยันตัวตนเรียบร้อยแล้ว จะดำเนินการจัดทำสติ๊กเกอร์หมึกพิมพ์ ควบคู่ไปพร้อมกันก็ย่อมได้

๓.๒ สำนักการคลังสรุปจำนวน ประเภท รายการ ทรัพย์สินของทุกหน่วยงาน ที่ไม่มีภาพถ่ายยืนยันตัวตนทรัพย์สินในระบบงานทรัพย์สิน (MIS) <https://asset.bangkok.go.th> ภายในเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๘

๓.๓ เมื่อหน่วยงานดำเนินการตามข้อ ๓.๑ เรียบร้อยแล้ว สามารถติด QR Code บนตัวพัสดุหรือทรัพย์สินที่มีการยืนยันตัวตนด้วยภาพถ่ายเข้าสู่ระบบฯ ให้แล้วเสร็จภายในกันยายน ๒๕๖๘

๓.๔ กรณีระหว่างดำเนินการหากหน่วยงานพบปัญหา หรือมีข้อสงสัย สามารถติดต่อสอบถามที่กองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ สำนักการคลัง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณานำเรียนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเพื่อโปรดทราบ และ
เห็นชอบตามหนังสือสำนักการคลัง ส่วนที่สุต ที่ กท ๑๓๐๗/๑๒๕๖ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๘



(นายโอฬาร ชัยสวัสดิ์กุล)
รองผู้อำนวยการสำนักการคลัง
ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักการคลัง

เรียน ขว.กทม.

เพื่อโปรดทราบและพิจารณาให้ความเห็นชอบ
ตามหนังสือ สนค.ส่วนที่สุต ที่ กท ๑๓๐๗/๑๒๕๖
ลง ๗ มี.ค.๖๘ ตามที่ สนค.เสนอ แล้ว ป.กทม.จะได้อ
ดำเนินการต่อไป



(นายแสนชากร อุ่นมีศรี)
รองปลัดกรุงเทพมหานคร
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกรุงเทพมหานคร
๒ ๑ เม.ย. ๒๕๖๘

เห็นชอบในข้อ ๔ และข้อ ๕
ตามหนังสือ สนค.ส่วนที่สุตที่ กท๑๓๐๗/๑๒๕๖
ลง ๗ มี.ค.๖๘ ตามที่ สนค.เสนอ
ทั้งนี้ ให้ดำเนินการและถือปฏิบัติให้เป็นไป
ตามแนวทาง หนังสือสั่งการ และกฎหมาย
ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด



(นายแสนชากร อุ่นมีศรี)
รองปลัดกรุงเทพมหานคร
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกรุงเทพมหานคร
๒ ๔ เม.ย. ๒๕๖๘

- ทราบ

- เห็นชอบในข้อ ๑ ข้อ ๒ และข้อ ๓

ตามหนังสือ สนค.ส่วนที่สุต ที่ กท ๑๓๐๗/๑๒๕๖
ลง ๗ มี.ค.๖๘ ตามที่ สนค. และ ป.กทม.เสนอ
ทั้งนี้ ให้ดำเนินการและถือปฏิบัติให้เป็นไปตาม
แนวทาง หนังสือสั่งการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
อย่างเคร่งครัด



(นายจ๊กกพันธ์ มีวงาม)
รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
๒ ๔ เม.ย. ๒๕๖๘



กรุงเทพมหานครสุขุมวิท กสท.	ปลัดกรุงเทพมหานคร
ที่ 48	วัน 30
๒๗ มี.ค. ๒๕๖๘	วันที่ 13 มี.ค. 2568
	เวลา 9.15 4.

ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ร.ป.กท. (สน.ป.๕)
เลขที่ ๓๖๘
วันที่ ๑๐ มี.ค. ๒๕๖๘
หน้า

ส่วนราชการ สำนักการคลัง (กองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ โทร./โทรสาร ๐ ๒๒๒๖ ๖๒๒๓ หรือโทร ๓๖๔๘)

ที่ กท ๑๓๐๗/ ๑๒๒๖ วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง การบริหารพัสดุของกรุงเทพมหานคร

เรียน ปลัดกรุงเทพมหานคร

สำนักการคลังฉบับที่ ๒๗ มี.ค. ๒๕๖๘

กสท.รับคืนวันที่ ๒๗ มี.ค. ๒๕๖๘

ผู้รับทราบ/ตรวจ/รองนายก.
และ นายก.กทม. (รองนายก. ๗)
วันที่ ๑๓ มี.ค. ๒๕๖๘
วันที่ ๑๓ มี.ค. ๒๕๖๘
เวลา ๐๙.๓๐ น.

ต้นเรื่อง สำนักการคลังได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กท ๑๓๐๗/๒๖๐ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๘ เสนอปลัดกรุงเทพมหานคร เพื่อนำเรียนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

- เห็นชอบให้ทุกหน่วยงานนำภาพถ่ายทรัพย์สินทุกประเภทเข้าสู่โปรแกรมยืนยันตัวตนทรัพย์สินในระบบงานทรัพย์สิน (MIS) <https://asset.bangkok.go.th> ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘
- เห็นชอบให้รูปแบบรายงานที่เรียกพิมพ์ออกจากระบบสารสนเทศของกรุงเทพมหานคร ที่พัฒนาขึ้นเป็นแบบทะเบียนคุมทรัพย์สิน ทะเบียนคุมวัสดุ แบบรายงานต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด
- เห็นชอบให้นำวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์มาใช้กับพัสดุและทรัพย์สินของกรุงเทพมหานคร โดยในเบื้องต้นให้ทุกหน่วยงานติด QR Code เพื่อยืนยันตัวตนบนพัสดุและทรัพย์สินทุกรายการ
- เห็นชอบให้สำนักการคลังจัดหากระดาษสติ๊กเกอร์สำหรับติด QR Code เพื่อสนับสนุนให้แก่ทุกหน่วยงานในปีแรก
- เห็นชอบให้สำนักการคลังเวียนแจ้งทุกหน่วยงานทราบ และถือปฏิบัติเมื่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครให้ความเห็นชอบในข้อ ๑ - ๔ แล้ว

ข้อเท็จจริง ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (นายจักกพันธุ์ ผิวงาม รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร) ได้โปรดสั่งการให้สำนักการคลังจัดทำข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม ดังนี้

๑. กรณีสำนักการคลังหาหรือไปยังกรมบัญชีกลางเกี่ยวกับการลงทะเบียนพัสดุ โดยไม่ต้องเขียนแผนการหรือบัญชีวัสดุอีกจะได้หรือไม่ อย่างไร ซึ่งคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ได้ตอบข้อหารือว่าเนื่องจากระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อ ๒๐๓ กำหนดให้การลงทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุดำเนินการตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ซึ่งในปัจจุบันคณะกรรมการนโยบายยังไม่ได้มีการกำหนดตัวอย่างบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ ดังนั้น กรุงเทพมหานครย่อมสามารถถือปฏิบัติตามแนวทางของหนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) ๐๔๐๘.๔/ว๑๒๙ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๔๔ ได้โดยอนุโลม นั้น อย่างไรก็ตามปัจจุบันกรุงเทพมหานครได้ดำเนินการให้เป็นไปตามแนวทางดังกล่าวอย่างไร มีระเบียบกฎหมาย แนวทาง หลักเกณฑ์ หรือหนังสือสั่งการใด ที่กำหนดให้มีการลงทะเบียนโดยวิธีการเขียนแผนการหรือบัญชีวัสดุไว้หรือไม่ หากมีจะต้องดำเนินการยกเว้นแก้ไขก่อนหรือไม่ อย่างไร

๒. กรณีการกำหนดรูปแบบรายงานที่เรียกพิมพ์ออกจากระบบสารสนเทศของกรุงเทพมหานคร จะต้องเป็นรูปแบบตามที่กฎหมายกำหนด และตามแนวทางของหนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) ๐๔๐๘.๔/ว๑๒๙ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๔๔ โดยอนุโลม ซึ่งคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างฯ ได้ตอบข้อหารือไว้ว่า กรณีเห็นชอบให้รูปแบบรายงานดังกล่าวเป็นแบบทะเบียนคุมทรัพย์สิน ทะเบียนคุมวัสดุ แบบรายงานต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนดนั้น เหตุใดยังต้องใช้อำนาจของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเป็นผู้เห็นชอบกำหนดรูปแบบดังกล่าวอีก และเป็นไปตามกฎหมายใด

๓. กรณี...

๓. กรณีการเขียนหรือพ่นรหัสบนตัวพัสดุ กรุงเทพมหานครจะต้องดำเนินการตามระเบียบกฎหมาย แนวทาง หลักเกณฑ์ หรือหนังสือสั่งการใด มีวิธีการดำเนินการอย่างไร และหากจะดำเนินการโดยใช้ QR Code จะต้องมีการยกร่างแก้ไขระเบียบกฎหมาย แนวทาง หลักเกณฑ์ หรือหนังสือสั่งการใดก่อนดำเนินการในรูปแบบใหม่ หรือไม่ อย่างไร

๔. กรณีสำนักงานคลังขอเห็นชอบจัดหากระดาษสติ๊กเกอร์เพื่อสนับสนุนให้แก่ทุกหน่วยงาน ในปีแรก สำนักงานคลังจะดำเนินการอย่างไร ปริมาณกระดาษสติ๊กเกอร์ที่จะซื้อเป็นจำนวนเท่าใด เป็นเงินประมาณเท่าใด จะใช้งบประมาณจากแหล่งใด และหากไม่ได้รับงบประมาณดังกล่าวในภาพรวมจะดำเนินการอย่างไรต่อไป

ข้อพิจารณาและเสนอแนะ สำนักงานคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียน ดังนี้

๑. ปัจจุบันเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุของกรุงเทพมหานครใช้วิธีเขียนและบันทึกควบคุมทรัพย์สินทุกรายการไว้ในแผ่นการ์ดทะเบียนควบคุมทรัพย์สิน รวมทั้งบันทึกประวัติการซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินด้านหลังแผ่นการ์ดทะเบียนควบคุมทรัพย์สิน โดยถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงานคลัง ค่วนมาก ที่ กท ๗๐๐๔/๖๖๘๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๔๖ โดยรูปแบบแผ่นการ์ดทะเบียนควบคุมทรัพย์สินที่กรุงเทพมหานครใช้ในปัจจุบันมีรูปแบบเช่นเดียวกับแผ่นการ์ดทะเบียนควบคุมทรัพย์สินตามแนวทางของหนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ค่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) ๐๔๐๘.๔/ว๑๒๙ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๔๙ แต่เนื่องจากในปัจจุบันกรุงเทพมหานครต้องถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ฯลฯ ประกอบกับทรัพย์สินของกรุงเทพมหานครมีเป็นจำนวนมากและลงทะเบียนควบคุมโดย ๓๘ สำนัก ๓ สำนักงาน ๕๐ สำนักงานเขต ดังนั้น สำนักงานคลังจึงได้ประสานสำนักดิจิทัลกรุงเทพมหานครพัฒนาระบบงานบัญชีทรัพย์สิน (MIS) ที่ใช้ในปัจจุบัน ให้สามารถเรียกพิมพ์รายงานตามที่กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง กำหนด เพื่อลดภาระการปฏิบัติงานด้วยระบบทำด้วยมือ (MANUAL) ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุทุกหน่วยงาน ไม่ต้องเขียนแผ่นการ์ดทะเบียนควบคุมทรัพย์สินอีก ซึ่งกรมบัญชีกลางมีความเห็นว่ากรุงเทพมหานครสามารถถือปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/๓๐๑๘๙ ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๗

๒. รูปแบบรายงานที่เรียกพิมพ์ออกจากระบบสารสนเทศของกรุงเทพมหานคร สำนักงานคลัง และสำนักดิจิทัลกรุงเทพมหานคร ได้พัฒนาให้สามารถพิมพ์รายงานออกจากระบบสารสนเทศของกรุงเทพมหานคร โดยมีรูปแบบตามข้อ ๒๐๓ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และข้อ ๑๓ แห่งข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๓๘ ฯลฯ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อลดภาระผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานด้วยระบบทำด้วยมือ (MANUAL) แต่เนื่องจากการดำเนินการดังกล่าวเกี่ยวข้องกับทุกหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร จึงต้องขอความเห็นชอบจากผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน และเป็นไปตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ มาตรา ๑๕ และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๘

๓. การเขียนหรือพ่นรหัสบนตัวพัสดุ กรุงเทพมหานครถือปฏิบัติตามหนังสือกองงบประมาณ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ที่ กท ๐๓๐๕/ส.๐๗๐ ลงวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๒๘ สำหรับการนำ QR Code มาใช้กับกรุงเทพมหานคร สอดคล้องกับการถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดย QR Code ที่พัฒนาขึ้นยังคงปรากฏรหัสพัสดุบนตัวพัสดุเช่นเดียวกับการเขียนหรือพ่นรหัสแบบเดิม อีกทั้ง QR Code ยังแสดงรายละเอียดของพัสดุที่ได้มา เช่น วันที่ตรวจรับ อายุการใช้งาน ฯลฯ ซึ่งช่วย...

ซึ่งช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้เกี่ยวข้อง และเป็นไปตามเจตนารมณ์และหลักการนำรหัสพัสดุเพื่อใช้ตรวจสอบพัสดุตามหนังสือกองงบประมาณ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ที่ กท ๐๓๐๕/ส.๐๗๐ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ จึงไม่จำเป็นต้องแก้ไขหรือยกร่างกฎหมาย แนวทาง หลักเกณฑ์ แต่อย่างใด

๔. สำนักการคลังได้ตรวจสอบทะเบียนคุมทรัพย์สินที่ทุกหน่วยงานบันทึกไว้ในระบบงานบัญชีทรัพย์สิน (MIS) ตั้งแต่เริ่มได้ ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีจำนวนทั้งสิ้น ๒,๕๓๘,๐๑๕ รายการ ปริมาณกระดาษสติกเกอร์ที่ต้องใช้ประมาณ ๑๙๓,๓๑๓ แผ่น รายละเอียดตามประมาณการที่แนบ แต่เนื่องจากขณะนี้ทุกหน่วยงานเริ่มทยอยรับทรัพย์สินที่ได้รับในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จากทุกวิธีการได้มา เช่น จัดซื้อ จัดจ้าง รับบริจาค ตกสำรวจ เป็นต้น ประกอบกับผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครได้มอบอำนาจการจัดซื้อจัดจ้างให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๗๘๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่องมอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ดังนั้น เพื่อให้เกิดความคล่องตัวแก่ทุกหน่วยงาน จึงเห็นควรให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๗๘๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่องมอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ โดยจัดหากกระดาษสติกเกอร์รวมทั้งหมึกพิมพ์จากงบประมาณของแต่ละหน่วยงาน

ในการนี้จึงเห็นควรพิจารณา ดังนี้

๑. เห็นชอบให้ผู้รับผิดชอบ หรือผู้ใช้งาน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องด้านทรัพย์สินของหน่วยงานนำภาพถ่ายทรัพย์สินทุกประเภทเข้าสู่โปรแกรมยืนยันตัวตนทรัพย์สินในระบบงานบัญชีทรัพย์สิน (MIS) <https://asset.bangkok.go.th> ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ รวมทั้งตรวจสอบทรัพย์สินที่บันทึกไว้ในโครงสร้างเดิม และนำทรัพย์สินเข้าสู่รหัสโครงสร้างปัจจุบันให้ครบถ้วน

๒. เห็นชอบให้ทุกหน่วยงานใช้รายงานที่พิมพ์ออกจากระบบสารสนเทศของกรุงเทพมหานครทดแทนการปฏิบัติงานด้วยระบบทำด้วยมือ (MANUAL) เช่น แบบทะเบียนคุมทรัพย์สิน ฯลฯ

๓. เห็นชอบให้นำวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์มาใช้กับพัสดุและทรัพย์สินของกรุงเทพมหานครโดยในเบื้องต้นให้ทุกหน่วยงานติด QR Code เพื่อยืนยันตัวตนบนตัวพัสดุและทรัพย์สินทุกรายการ ยกเว้น

๓.๑ พัสตุดังรายการที่ไม่อยู่ในวิสัยหรือสภาพเหมาะสมที่จะใช้วิธีเขียนหรือพ่นรหัสบนตัวพัสดุ หรือติด QR Code หรือรายการพัสดุดังกล่าวจำเป็นต้องใช้วิธีเขียนหรือพ่นรหัสบนตัวพัสดุฯ เช่น ทรัพย์สินโครงสร้างพื้นฐาน (ถนน ขอย สะพานข้ามคลอง ฯลฯ) ครุภัณฑ์ทางการแพทย์ ครุภัณฑ์โรงงาน ฯลฯ โดยให้เจ้าหน้าที่รวบรวมรายการดังกล่าวเสนอขออนุมัติต่อหัวหน้าหน่วยงานพร้อมเหตุผลความจำเป็นที่ไม่สามารถเขียนหรือพ่นรหัสบนตัวพัสดุ หรือติด QR Code หรือยังจำเป็นต้องใช้วิธีเขียนหรือพ่นบนตัวพัสดุอยู่ และเก็บรายงานพร้อมบัญชีรายการพัสดุดังกล่าวรอการตรวจสอบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ ประเภทสินทรัพย์ไม่มีตัวตน เช่น โปรแกรม อนุโลมให้ติด QR Code บนฮาร์ดแวร์หลักที่ใช้โปรแกรมดังกล่าว ทั้งนี้ พัสตุดังกล่าวที่พ่นรหัสบนตัวพัสดุ หรือติด QR Code ยังคงอยู่ในการควบคุมในระบบงานบัญชีทรัพย์สินและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งสำนักการคลังและสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล จะพัฒนาระบบการตรวจนับ/ตรวจสอบ และแจ้งความคืบหน้าต่อไป

อนึ่ง เพื่อให้การดำเนินการควบคุมพัสดุของกรุงเทพมหานครเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เห็นควรมอบสำนักงานตรวจสอบภายในตรวจสอบการควบคุมพัสดุของทุกหน่วยงานด้วยระบบ QR Code อีกทางหนึ่ง ทั้งนี้ สำนักการคลังจะทำการประเมินผลการดำเนินการดังกล่าวเมื่อครบ ๑ ปี และประสานสำนักนิติทัณฑ์กรุงเทพมหานครเพื่อพัฒนา ปรับปรุงระบบงานบัญชีทรัพย์สิน (MIS) หรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง และรายงานให้ผู้บริหารกรุงเทพมหานครทราบต่อไป

๔. เห็นชอบ...

๔. เห็นชอบให้หน่วยงานเจ้าของทรัพย์สินจัดหากระดาษสติ๊กเกอร์รวมทั้งหมึกพิมพ์จากงบประมาณของแต่ละหน่วยงาน โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๗๘๖/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๑ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๕. เห็นชอบให้สำนักการคลังเวียนแจ้งทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติเมื่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครให้ความเห็นชอบในข้อ ๑ - ๓ แล้ว

อำนาจให้ความเห็นชอบในข้อ ๑ - ๓ เป็นของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ตามมาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ อำนาจให้ความเห็นชอบในข้อ ๔-๕ เป็นของปลัดกรุงเทพมหานคร ตามมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นายโอहार อัครพลังกุล)
รองผู้อำนวยการสำนักการคลัง
ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักการคลัง



(นายแสรมยากร รุ่งมีตรี)
รองปลัดกรุงเทพมหานคร
๑ ๓ มี.ค. ๒๕๖๘

เรียน ผว.กทม.

เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบในข้อ ๑ - ๓
ตามที่ สนค. และรฟ.กทม. เสนอ แล้ว ป.กทม. จักได้
ดำเนินการต่อไป



(นางวันทนี วิฑนษ)
ปลัดกรุงเทพมหานคร

เรียน ผอ.สนค.

เพื่อให้ทุกหน่วยงานเกิดความเข้าใจในเรื่องการบริหารทรัพย์สินของ กทม. สนค.ควรมีการประชุมซักซ้อมความเข้าใจในวัตถุประสงค์และขั้นตอนการดำเนินการในเรื่องดังกล่าวก่อน โดยมีเป้าหมายคือ หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าฝ่ายการคลัง และหรือหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปที่ควบคุมดูแลทรัพย์สินของแต่ละหน่วยงาน เพื่อให้ได้ข้อสรุปผลดี ผลเสีย ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการตั้งแต่ที่ได้มีการนำร่องรายการทรัพย์สินประเภทครุภัณฑ์ยานพาหนะไปแล้ว และหน่วยงานจะต้องดำเนินการอะไร มีขั้นตอน วิธีการ และระยะเวลาในการดำเนินการอย่างไรบ้าง แล้วสรุปรายงานผลมาให้ทราบก่อนเสนอความเห็นขอต่อไป



(นายจ๊กพันธุ์ ผิวงาม)

รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
๒๗ มี.ค. ๒๕๖๘

เรียน ผอ.กสท.

พิจารณาดำเนินการ



(นางสาวทรงคนีย์ พันธุ์ประคุณ)

ผู้อำนวยการสำนักการคลัง
๒๗ มี.ค. ๒๕๖๘

กลุ่มงานควบคุมหนี้

ดำเนินการ

L

(นางสาวจ๊ะ ธิษณปการณ)

ผู้อำนวยการกองประเมินทรัพย์สินและบัญชี

สำนักงานคลัง

๒๗ มี.ค. ๒๕๖๘

เรียน ผอ.สนค.

เพื่อจัดทำข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม ดังนี้

๑. กรณี สนค.หารือไปยังกรมบัญชีกลางเกี่ยวกับการลงทะเบียนพัสดุโดยไม่ต้องเขียนแผนการัดหรือบัญชีวัสดุอีกจะ
ได้หรือไม่อย่างไร ซึ่งคกก.วินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างฯ ได้ตอบข้อหารือว่าเนื่องจากระเบียบกระทรวงการคลังข้อ ๒๐๓
กำหนดให้การลงทะเบียนพัสดุหรือทะเบียน เพื่อควบคุมพัสดุดำเนินการตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ซึ่งใน
ปัจจุบันคณะกรรมการนโยบายยังมีได้มีการกำหนดตัวอย่างบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ ดังนั้น กทม.ย่อมสามารถ
ถือปฏิบัติ ตามแนวทางของหนังสือ คกก.ว่าด้วยการพัสดุ ส่วนที่สุด ที่ กค(กพร) ๐๔๐๘.๔/๑๓๒๕ สว.๒๐ ต.ค.๒๕๕๔
ได้โดยอนุโลม นั้น อยากทราบว่าปัจจุบัน กทม.ได้ดำเนินการให้เป็นไปตามแนวทางดังกล่าวอย่างไร มีระเบียบกฎหมาย
แนวทาง หลักเกณฑ์ หรือหนังสือสั่งการใด ที่กำหนดให้มีการลงทะเบียนพัสดุหรือทะเบียนโดยวิธีการเขียนแผนการัดหรือบัญชีวัสดุ
ไว้หรือไม่ หากมีจะต้องดำเนินการร่างแก้ไขก่อนหรือไม่ อย่างไร

๒. กรณีการกำหนดรูปแบบรายงานที่เรียกพิมพ์ออกจากระบบสารสนเทศของกทม.จะต้องเป็นรูปแบบตามที่กฎหมาย
กำหนดและตามแนวทางของหนังสือ คกก.ว่าด้วยการพัสดุ ส่วนที่สุด ที่ กค(กพร) ๐๔๐๘.๔/๑๓๒๕ สว.๒๐ ต.ค.๒๕๕๔ โดยอนุโลม
ซึ่ง คกก.วินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างฯ ได้ตอบข้อหารือไว้ดังนี้ กรณีเห็นชอบให้รูปแบบรายงานดังกล่าวเป็นแบบ
ทะเบียนคุมทรัพย์สิน ทะเบียนคุมวัสดุ แบบรายงานต่างๆ ตามที่กฎหมายกำหนดนั้น เหตุใดยังต้องใช้อำนาจของ ผว.กทม.
เป็นผู้เห็นชอบกำหนดรูปแบบดังกล่าวอีก และเป็นไปตามกฎหมายใด

๓. กรณีการเขียนหรือพิมพ์สบนตัวพัสดุ กทม.จะต้องดำเนินการตามระเบียบกฎหมาย แนวทาง หลักเกณฑ์ หรือ
หนังสือสั่งการใด มีวิธีการดำเนินการอย่างไร และหากจะดำเนินการโดยใช้ QR Code จะต้องมีการร่างแก้ไขระเบียบ
กฎหมาย แนวทาง หลักเกณฑ์ หรือหนังสือสั่งการใดก่อนดำเนินการในรูปแบบใหม่ หรือไม่ อย่างไร

๔. กรณี สนค.ขอเห็นชอบจัดหากระดาษสติ๊กเกอร์ฯ เพื่อสนับสนุนให้แก่ทุกหน่วยงานในปีแรก สนค.จะดำเนินการ
อย่างไร ปริมาณกระดาษสติ๊กเกอร์ที่จะซื้อเป็นจำนวนเท่าใด เป็นเงินประมาณเท่าใด จะใช้งบประมาณจากแหล่งใด และ
หากไม่ได้รับงบประมาณดังกล่าวในภาพรวมจะดำเนินการอย่างไรต่อไป

(นายจ๊กกพันธ์ สิวางม)

รองผู้ว่าการกรุงเทพมหานคร

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าการกรุงเทพมหานคร

๓๐ มี.ค. ๒๕๖๕

- ผอ.สนค.พิจารณาดำเนินการ
- ฝ่ายบริหาร สนค. สนค. โทรสาร เมื่อทส

ช.ทศน.๑๖

(นางสาวทรงศมีย์ พันธุ์ประคุณ)

ผู้อำนวยการสำนักการคลัง

ทอ ส.อ. ๖๕๖๕



ด่วนที่สุด

กสท ราชเลขาวันที่ ๓๐ มี.ค. ๒๕๖๕

บันทึกข้อความ

ปลัดกรุงเทพมหานคร

สนค ๑

๒๕๖๕

วันที่ 16 มี.ค. 2565

16.15 น.

ร.กทท (สนป.๑)

ลิขิต ๒๖๕

วันที่ ๓๐ มี.ค. ๒๕๖๕

เวลา

ส่วนราชการ สำนักการคลัง (กองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ โทร. ๐ ๒๒๖๖ ๖๒๖๖ หรือโทร. ๑๖๖๖ โทรสาร. ๐ ๒๒๖๖ ๒๒๖๖)

ที่ กท ๑๓๐๗/ ๒๒๐

วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง การบริหารพัสดุของกรุงเทพมหานคร

เรียน ปลัดกรุงเทพมหานคร

สำนักการคลังรับเดิม วันที่ ๓๐ มี.ค. ๒๕๖๕

กรุงเทพมหานคร
เลขที่ ๒๒๐/๕๓
วันที่ ๑๓ มี.ค. ๒๕๖๕
เวลา ๒.๓๐

ต้นเรื่อง กรุงเทพมหานครมีหนังสือ ที่ กท ๑๓๐๗/๓๕ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕ พาวินิจฉัยกรรมการประจำคณะกรรมการลงทะเบียนคุมพัสดุ การเขียนหรือพจนานุกรมพัสดุหรือเลขทะเบียนทรัพย์สินบนตัวพัสดุระบบสารสนเทศที่กรุงเทพมหานครอยู่ระหว่างพัฒนาระบบเพื่อช่วยในการบริหารพัสดุ เช่น การยืมคืนครุภัณฑ์ระหว่างหน่วยงานภายในกรุงเทพมหานคร ฯลฯ การบริหารพัสดุสามารถใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้หรือไม่ อย่างไร

ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๔ บัญญัติว่า

“มาตรา ๔๔ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) กำหนดนโยบายและบริหารราชการของกรุงเทพมหานครให้เป็นไปตามกฎหมาย
- (๒) สั่ง อนุญาต อนุมัติเกี่ยวกับราชการของกรุงเทพมหานคร

มาตรา ๖๕ นอกจากอำนาจหน้าที่ตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๖๔ ให้ปลัดกรุงเทพมหานครมีอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดและตามคำสั่งของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครและรับผิดชอบควบคุมดูแลราชการประจำของกรุงเทพมหานคร ให้เป็นไปตามนโยบายของกรุงเทพมหานคร กำกับ เร่งรัด ติดตามผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในกรุงเทพมหานคร รวมทั้งเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการกรุงเทพมหานครและลูกจ้างกรุงเทพมหานครรองจากผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร”

๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดว่า

“ข้อ ๒๐๓ เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับมอบพัสดุแล้ว ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

- (๑) ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ แล้วแต่กรณี แยกเป็นชนิด และแสดงรายการตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการด้วย สำหรับพัสดุประเภทอาหารสด จะลงรายการอาหารสดทุกชนิดในบัญชีเดียวกันก็ได้
- (๒) เก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัย และให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชี หรือทะเบียน

ข้อ ๒๑๓ ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็นเพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่ เพียงวันสิ้นงวดนั้น

ในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักสตคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชี หรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไปแล้วให้...

แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น
เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุแล้ว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
๑ ชุด และส่งสำเนารายงานไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ๑ ชุด พร้อมทั้งส่งสำเนารายงานไปยังหน่วยงาน
ต้นสังกัด (ถ้ามี) ๑ ชุด ด้วย

ข้อเท็จจริง

๑. สำนักงานการคลังมีหนังสือเวียนแจ้งทุกหน่วยงานให้ทราบว่า อยู่ระหว่างร่วมกับสำนักยุทธศาสตร์
และประเมินผล พัฒนาระบบสารสนเทศขยายการยืนยันตัวตนของทรัพย์สินประเภทอื่น เช่น อาคารถาวร ครุภัณฑ์
สำนักงาน ฯลฯ ในระบบงานบัญชีทรัพย์สิน (MIS) สำหรับความคืบหน้า เมื่อพัฒนาระบบดังกล่าวแล้วเสร็จ
สำนักงานการคลังจะได้แจ้งวิธีการ แนวทางปฏิบัติให้ทุกหน่วยงานทราบ และเพื่อเตรียมความพร้อมในด้านต่าง ๆ และ
เพื่อลดปริมาณข้อมูลขยะ เช่น ทรัพย์สินที่จำหน่ายแล้วแต่ยังไม่ได้ตัดจ่ายจากระบบงานบัญชีทรัพย์สิน (MIS)
บันทึกเข้าซื้อ (เช่น ตรวจรับพัสดุ ๑ รายการ แต่ลงทะเบียนคุมทรัพย์สิน ๓ ทะเบียน) ให้ทุกหน่วยงานตรวจสอบ
ข้อมูลในระบบงานบัญชีทรัพย์สิน (MIS) หากตรวจพบข้อมูลขยะข้างต้น ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงานการคลัง
ด่วนที่สุด ที่ กท ๑๓๐๗/๐๗ ลงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๑ เรื่อง ข้อสังเกตจากการตรวจสอบงบการเงินของ
กรุงเทพมหานคร สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ และปลัดกรุงเทพมหานคร (นายเฉลิมพล โชตินุชิต
รองปลัดกรุงเทพมหานคร ปฏิบัติราชการแทนปลัดกรุงเทพมหานคร) ได้เห็นชอบให้ทุกหน่วยงานดำเนินการ
ตามหนังสือสำนักงานการคลัง ที่ กท ๑๓๐๗/๒๓๖๔ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗

๒. ปัจจุบันเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุหรือทรัพย์สินทุกหน่วยงานทำงานในรูปแบบ
MANUAL หรือระบบมือในการปฏิบัติงาน เช่น การเขียนรายการในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (แผ่นการ์ด) ฯลฯ
สำนักงานการคลังจึงร่วมกับสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อช่วยในการบริหารพัสดุ และ
ช่วยลดภาระให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในการทำงานในรูปแบบ MANUAL หรือระบบมือในการปฏิบัติงาน โดยในเบื้องต้น
ได้ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ พัฒนาระบบงานบัญชีทรัพย์สิน (MIS) เรียกพิมพ์รายงานทะเบียนคุมทรัพย์สิน
และประวัติการซ่อม หรือแบบรายงานต่างๆ ตามรูปแบบที่กฎหมายกำหนด ตามตัวอย่างเอกสารหมายเลข ๑

๒.๒ พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อช่วยยืนยันตัวตนของทรัพย์สินทุกประเภท เช่น ที่ดิน
อาคารถาวร อาคารชั่วคราว ครุภัณฑ์ทางการแพทย์ ครุภัณฑ์โรงงาน ฯลฯ โดยในเบื้องต้นได้พัฒนาระบบ
รองรับการปฏิบัติงานแก่ทุกหน่วยงาน ดังนี้

๒.๒.๑ โปรแกรมยืนยันตัวตนทรัพย์สินในระบบงานบัญชีทรัพย์สิน (MIS) โดยให้
ผู้รับผิดชอบหรือผู้ใช้งานหรือผู้เกี่ยวข้องด้านทรัพย์สินของหน่วยงานถ่ายภาพทรัพย์สินในความรับผิดชอบ
ทุกรายการผ่านโทรศัพท์มือถือ หรือผ่านเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ และนำเข้าสู่ระบบศูนย์ข้อมูลทรัพย์สิน
ผ่าน <https://asset.bangkok.go.th> เพื่อประกอบการตรวจสอบทรัพย์สินทั้งในระดับหน่วยงานและ
ในภาพรวมกรุงเทพมหานคร และได้จัดทำคลิปสาธิตวิธีการนำภาพถ่ายทรัพย์สินเข้าสู่ระบบฯ ตามตัวอย่าง
เอกสารหมายเลข ๒

๒.๒.๒ ระบบ QR Code เพื่อติดบนตัวพัสดุหรือทรัพย์สินแทนการเขียน หรือพิมพ์ส
ทรัพย์สิน โดยกำหนดรูปแบบและขนาด QR Code ๓ ขนาด (ขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่) ตามรายละเอียด
และรูปแบบตัวอย่างเอกสารหมายเลข ๓

และเนื่องจากข้อมูลทรัพย์สินของกรุงเทพมหานครมีเป็นจำนวนมาก รวมทั้งแบบรายงานต่าง ๆ ปัจจุบันมีแบบ
รายงานทะเบียนคุมทรัพย์สินที่พัฒนาและพิมพ์ออกจากระบบงานบัญชีทรัพย์สิน (MIS) ได้ สำนักงานการคลังจึงอยู่
ระหว่างการพัฒนาในด้านต่าง ๆ เช่น ระบบตรวจสอบ/ตรวจนับ พักหรือทรัพย์สิน เพื่อตัดยอดจากระบบ QR Code ฯลฯ

๓. คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐมีหนังสือ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/๓๐๑๘๘๙ ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ ตอบข้อหารือ ดังนี้

๓.๑ เมื่อข้อเท็จจริงปรากฏว่า การจัดทำบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๓ กรุงเทพมหานคร (กทม.) ได้มีการกำหนดให้ทะเบียนคุมทรัพย์สิน (แม่เนกการ์ด) ตามหลักเกณฑ์การจัดทำบัญชีคุมทรัพย์สินของหนังสือกรมบัญชีกลาง ส่วนที่ ๒๖๖ ที่ กค ๐๕๒๘.๒/ว ๓๓๕๔๕ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ เรื่อง การตราทรัพย์สิน และหนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ส่วนที่ ๒๖๖ ที่ กค (กวพ) ๐๔๐๘.๔/ว ๑๒๙ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๔๔ เรื่อง การลงทะเบียนควบคุมพัสดุของทางราชการ เนื่องจากตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๒๐๓ กำหนดให้การลงบัญชีหรือทะเบียน เพื่อควบคุมพัสดุดำเนินการตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ซึ่งในปัจจุบันคณะกรรมการนโยบาย ยังมิได้มีการกำหนดตัวอย่างบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ ดังนั้น กทม. ย่อมสามารถถือปฏิบัติตามแนวทางของหนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ส่วนที่ ๒๖๖ ที่ กค (กวพ) ๐๔๐๘.๔/ว ๑๒๙ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๔๔ ได้ โดยอนุโลม

๓.๒ กรณีข้อหารือ ๒ - ๓ เมื่อข้อเท็จจริงปรากฏว่า กทม. ประสงค์จะพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อช่วยในการตรวจสอบพัสดุ โดยการนำระบบสแกนคิวอาร์โค้ดหรือระบบอื่นใดมาช่วยในการดำเนินการดังกล่าว โดยไม่ต้องเขียนหรือพิมพ์สคริปต์หรือเลขทะเบียนทรัพย์สินบนตัวพัสดุ และ กทม. จะนำระบบสารสนเทศที่อยู่ระหว่างพัฒนาระบบการบริหารพัสดุ โดยใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ นั้น กรณีนี้ย่อมอยู่ในดุลพินิจของ กทม. ที่จะพิจารณาดำเนินการ

๔. การดำเนินการเห็นชอบให้นำภาพถ่ายทรัพย์สินเข้าสู่ระบบสารสนเทศ กำหนดรูปแบบรายงานการนำวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ และการจัดทำกระดาษสติกเกอร์สำหรับติด QR Code ไม่มีการกำหนดกฎหมายระเบียบ ว่าเป็นการเฉพาะจึงต้องเสนอใช้พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๘ มาตรา ๔๔ (๒)

ข้อพิจารณาและเสนอแนะ สำนักการคลังพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การบริหารพัสดุของกรุงเทพมหานครเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และช่วยอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุหรือทรัพย์สิน จึงเห็นควรนำเรียนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. เห็นชอบให้ทุกหน่วยงานนำภาพถ่ายทรัพย์สินทุกประเภทเข้าสู่โปรแกรมยืนยันตัวตนทรัพย์สิน ในระบบงานบัญชีทรัพย์สิน (MIS) <https://asset.bangkok.go.th> ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ตามขั้นตอนวิธีการตามข้อเท็จจริง ๒.๒.๑ รวมทั้งตรวจสอบทรัพย์สินที่บันทึกไว้ในโครงสร้างเดิม เช่น สำนักรักษาความสะอาด ฯลฯ และนำทรัพย์สินเข้าสู่รหัสโครงสร้างปัจจุบันให้ครบถ้วน

๒. เห็นชอบให้รูปแบบรายงานที่เรียกพิมพ์ออกจากระบบสารสนเทศของกรุงเทพมหานครที่พัฒนาขึ้นเป็นแบบทะเบียนคุมทรัพย์สิน ทะเบียนคุมวัสดุ แบบรายงานต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๓๘ ฯลฯ โดยสำนักการคลังจะได้แจ้งความคืบหน้าให้ทุกหน่วยงานทราบต่อไป

๓. เห็นชอบให้นำวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์มาใช้กับพัสดุและทรัพย์สินของกรุงเทพมหานคร โดยในเบื้องต้นให้ทุกหน่วยงานติด QR Code เพื่อยืนยันตัวตนบนตัวพัสดุและทรัพย์สินทุกรายการ ยกเว้น

๓.๑ พัสดุดังรายการที่ไม่อยู่ในวิสัยหรือสภาพเหมาะสมที่จะใช้วิธีเขียนหรือพิมพ์สติกเกอร์ติด QR Code หรือรายการพัสดุที่ยังจำเป็นต้องใช้วิธีพิมพ์สติกเกอร์ติดตัวพัสดุ เช่น ทรัพย์สินโครงสร้างพื้นฐาน (ถนน ซอย สะพานข้ามคลอง ฯลฯ) ทรัพย์สินทางการแพทย์ ทรัพย์สินโรงงาน ฯลฯ โดยให้เจ้าหน้าที่รวบรวมรายการดังกล่าวเสนอขออนุมัติต่อหัวหน้าหน่วยงานพร้อมเหตุผลความจำเป็นที่ไม่สามารถเขียนหรือพิมพ์สติกเกอร์ติดตัวพัสดุ...

บนตัวพัสตุ หรือติด QR Code หรือยังจำเป็นต้องใช้วิธีพ่นรหัสบนตัวพัสตุอยู่ และเก็บรายงานพร้อมบัญชีรายการพัสตุดังกล่าวรอการตรวจสอบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ ประเภทสินทรัพย์ไม่มีตัวตน เช่น โปรแกรม อนุโลมให้ติด QR Code บนฮาร์ดแวร์หลักที่ใช้โปรแกรมดังกล่าว ทั้งนี้ พัสตุและทรัพย์สินที่ไม่สามารถเขียน หรือพ่นรหัสพัสตุ หรือติด QR Code ยังคงอยู่ในการควบคุมในระบบงานบัญชีทรัพย์สินและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งสำนักการคลังและสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล จะพัฒนาระบบการตรวจนับ/ตรวจสอบ และแจ้งความคืบหน้าต่อไป

๔. เห็นชอบให้สำนักการคลังจัดหากระดาษสติ๊กเกอร์สำหรับติด QR Code เพื่อสนับสนุนให้แก่ทุกหน่วยงานในปีแรก

๕. ให้สำนักการคลังเวียนแจ้งทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติเมื่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครให้ความเห็นชอบในข้อ ๑ - ๔ แล้ว

อำนาจให้ความเห็นชอบในข้อ ๑ - ๔ เป็นของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ตามมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ อำนาจให้ความเห็นชอบในข้อ ๕ เป็นของปลัดกรุงเทพมหานคร ตามมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


(นายโยฬาร ยัศวพิงกุล)
รองผู้อำนวยการสำนักการคลัง
ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักการคลัง



เรียน ผว.กทผ.
เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ
ในข้อ ๑ - ข้อ ๔ ตามที่ สนค. และ รป.กทผ.
เสนอ แล้ว ป.กทผ. จักได้ดำเนินการต่อไป


(นายแอนยากร อุนมีศรี)
รองปลัดกรุงเทพมหานคร
๑๖ ม.ค. ๒๕๖๘


๒๒ ม.ค. ๒๕๖๘
(นางวันพนีย์ วัฒนชะ)
ปลัดกรุงเทพมหานคร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักการคลัง (กองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ โทร./โทรสาร ๐ ๒๒๒๖ ๒๒๒๓ หรือโทร. ๑๖๔๖)

ที่ กท ๑๓๐๗/ว ๓๕

วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญประชุมซักซ้อมแนวทางการบริหารพัสดุของกรุงเทพมหานคร

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เลขานุการสภากรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขต และหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ตามที่สำนักการคลังได้มีหนังสือเวียนแจ้งทุกหน่วยงานให้ทราบว่ายู่ระหว่างร่วมกับสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล พัฒนาระบบสารสนเทศขยายการยืนยันตัวตนของทรัพย์สินประเภทอื่น เช่น อาคารถาวร ครุภัณฑ์สำนักงาน ฯลฯ ในระบบงานบัญชีทรัพย์สิน (MIS) และเมื่อพัฒนาระบบดังกล่าวแล้วเสร็จ สำนักการคลังจะได้แจ้งวิธีการ แนวทางปฏิบัติ ให้ทุกหน่วยงานทราบต่อไป รายละเอียดตามหนังสือสำนักการคลังที่ กท ๑๓๐๗/๒๑๖๔ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักการคลังจะดำเนินการจัดประชุมเพื่อซักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการและรับฟังความคิดเห็น ดังนี้

๑. การนำภาพถ่ายทรัพย์สินทุกประเภทเข้าสู่โปรแกรมยืนยันตัวตนทรัพย์สินในระบบงานทรัพย์สิน (MIS) <https://asset.bangkok.go.th>
๒. การนำวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์มาใช้กับพัสดุและทรัพย์สินของกรุงเทพมหานครโดยการติด QR Code เพื่อยืนยันตัวตนบนพัสดุและทรัพย์สินทุกรายการ
๓. การใช้รายงานที่เรียกพิมพ์ออกจากระบบสารสนเทศของกรุงเทพมหานครทดแทนการปฏิบัติงานด้วยระบบทำด้วยมือ (MANUAL)
๔. แนวทางการพิจารณาค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นภายหลังการรับรู้รายการที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ เป็นต้นทุนส่วนเพิ่ม

ประชุมในวันพุธที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๓๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โปรแกรม Microsoft Teams รหัสการประชุม : ๔๘๔ ๗๖๓ ๔๒๕ ๘๖๘ รหัสผ่าน adNkbfT๗ ในการนี้ขอได้โปรดแจ้งหัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าฝ่ายพัสดุ หัวหน้าฝ่ายการคลัง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โปรแกรม Microsoft Teams ตามวัน เวลา ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายโอฬาร อัครพลังกุล)

รองผู้อำนวยการสำนักการคลัง

ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักการคลัง



711
 ๑๓ ๑๑๖๖
 ๑๖-๐๕๙๕

กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
 125
 ๑ มิ.ย. ๒๕๖๘
บันทึกข้อความ

สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี
 X ๙๗๙
 ๑๓ มิ.ย. ๒๕๖๘

ส่วนราชการ สำนักดิจิทัลกรุงเทพมหานคร (สำนักงานพัฒนาระบบสารสนเทศดิจิทัล โทร. ๐ ๒๒๐๓ ๒๖๖๘ โทร. ๑๕๖๕๕)

ที่ กท ๒๐๐๔/๑๖๐ วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง ขอส่งข้อมูลประเภทเครื่องพิมพ์ กระดาษสติ๊กเกอร์ หมึกพิมพ์ ที่จะนำมาใช้ในระบบ QR Code

เรียน ผู้อำนวยการสำนักการคลัง

ตามที่สำนักการคลัง ได้มีหนังสือที่ กท ๓๓๐๗/๓๕๐ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘ ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับประเภทเครื่องพิมพ์ กระดาษสติ๊กเกอร์ หมึกพิมพ์ และความคงทนของหมึกพิมพ์ที่จะนำมาใช้ในการพิมพ์ระบบ QR Code ของระบบการตรวจสอบทรัพย์สินในระบบงานบัญชีทรัพย์สิน (MIS) นั้น

สำนักดิจิทัลกรุงเทพมหานครขอให้ข้อมูลที่ได้นำมาดำเนินการทดสอบจากทรัพยากรที่สำนักงานพัฒนาระบบสารสนเทศดิจิทัลมีใช้งานอยู่ ดังนี้

๑. เครื่องพิมพ์ที่เหมาะสมในการพิมพ์ระบบ QR Code คือ เครื่องพิมพ์ประเภทเลเซอร์ เนื่องจากเครื่องพิมพ์เลเซอร์จะใช้หมึกประเภท "ผงหมึก" หมึกจะไม่ซึมหรือหลุดออกเมื่อโดนน้ำ
๒. กระดาษสติ๊กเกอร์ที่เหมาะสมกับกับเครื่องพิมพ์เลเซอร์สำหรับการพิมพ์ในระบบ QR Code จะขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ในการพิมพ์และราคา ที่นิยมใช้ คือ กระดาษสติ๊กเกอร์แบบพีวีซี (PVC) และกระดาษสติ๊กเกอร์แบบพีพี (PP)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

วิลา - น.

(นางสาวจรัสศรี วิไลระมาน)
 รองผู้อำนวยการสำนักดิจิทัลกรุงเทพมหานคร
 รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักดิจิทัลกรุงเทพมหานคร

เรียน ผู้อำนวยการกองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
 เพื่อโปรดพิจารณา

วิลา
 (นางจุติมา รามัญศรี)
 เลขานุการสำนักการคลัง
 ๑๓ มิ.ย. ๒๕๖๘

สุกัญญา
 อธิบดีกรม

(นางสาววิรัชญา ภาวะสินษา)
 นักวิชาการโสตจักษุทางการแพทย์และสาธารณสุข
 กองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ สำนักการคลัง

กลุ่มงานทะเบียนพัสดุ
 สำนักการคลัง

วิลา
 (นางสาววิรัชญา ภาวะสินษา)
 นักวิชาการโสตจักษุทางการแพทย์และสาธารณสุข
 สำนักการคลัง

๑๓ มิ.ย. ๒๕๖๘



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักการคลัง (กองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ โทร./โทรสาร ๐ ๒๒๖๖ ๖๒๒๖ หรือโทร. ๑๖๕๖)
ที่ กท ๑๓๐๔/ ๖๕๐ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๔
เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบการใช้งาน QR Code
เรียน ผู้อำนวยการสำนักดิจิทัลกรุงเทพมหานคร

มีมติเห็นชอบในชั้นเรียน
วันที่ ๓๑ ม.ค. ๒๕๖๔
เวลา 13.๕๗

ตามที่สำนักการคลัง ประสานสำนักดิจิทัลกรุงเทพมหานคร พัฒนาระบบการตรวจสอบทรัพย์สินในระบบงานบัญชีทรัพย์สิน (MIS) ให้มีประสิทธิภาพโดยนำระบบ QR Code มาช่วยในการตรวจสอบทรัพย์สินและจำเป็นต้องทราบรายละเอียด ประเภทเครื่องพิมพ์ กระดาษสติ๊กเกอร์ หมึกพิมพ์ และความคงทนของหมึกพิมพ์ ที่เหมาะสมในการใช้งานสำหรับทุกส่วนราชการในสังกัดกรุงเทพมหานคร นั้น

สำนักการคลัง จึงขอเรียนประสานข้อมูลว่าระบบ QR Code ดังกล่าว สามารถใช้กับเครื่องพิมพ์ประเภทใดได้บ้าง เช่น คอหมัทริกซ์ อิงค์เจ็ท เลเซอร์ ฯลฯ กระดาษสติ๊กเกอร์ชนิดใดที่เหมาะสมกับเครื่องพิมพ์ที่ใช้แพร่หลายในกรุงเทพมหานคร และคุณสมบัติของหมึกพิมพ์ที่ไม่หลุดลอกง่ายเมื่อใช้กับเครื่องพิมพ์ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายพรชัย วิรสปกรณ์)
ผู้อำนวยการกองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ สำนักการคลัง
ปฎิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักการคลัง

เรียน ผอ.สรท.
เพื่อโปรดพิจารณา

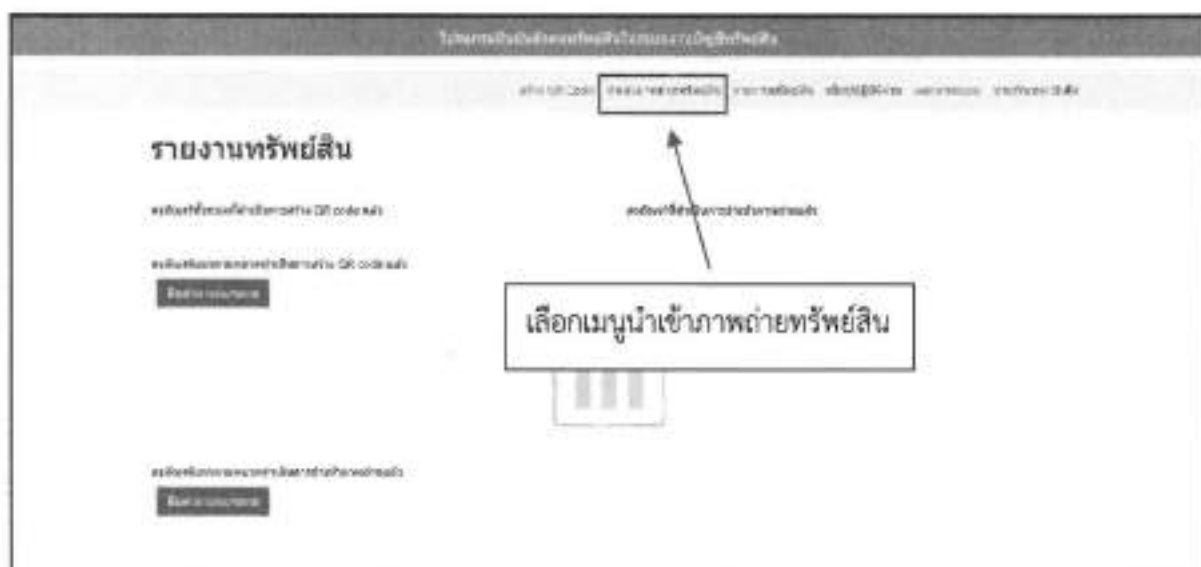
(นางสาวอาน พงงามสุกรม)
ผู้อำนวยการกองบริหารงานทั่วไป สำนักการคลัง
สำนักดิจิทัลกรุงเทพมหานคร

- กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป
- กลุ่มงานบริหารงานพัสดุ
- กลุ่มงานบริหารงานคลัง
- กลุ่มงานบริหารงานช่าง
- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- ฝ่ายบริหารงานช่าง
- ฝ่ายบริหารงานช่าง
- ฝ่ายบริหารงานช่าง

(นายชวโรย พันธะมาญ)
ผู้อำนวยการสำนักการทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
สำนักดิจิทัลกรุงเทพมหานคร

คู่มือการใช้งานโปรแกรมยืนยันตัวตนทรัพย์สินในระบบงานบัญชีทรัพย์สิน

วิธีการนำเข้าภาพถ่ายทรัพย์สิน ผ่าน <https://asset.bangkok.go.th>



การสร้างคิวอาร์โค้ด

สร้าง QR code (การดาวน์โหลดรายการทรัพย์สินแล้วกดปุ่ม ส่วน QR CODE รวมจะสร้างไฟล์ pdf ไฟล์นามสกุล .csv ส่วน 1 หน้าสามารถพิมพ์ได้ 3 รายการ สามารถเลือกหลายรายการทรัพย์สิน)

เลือกหมวดทรัพย์สินที่ต้องการ

๓.

10 entries per page ๗.

๕.

๒.

เลือก	สำนัก	กอง/ส่วน	ฝ่าย	งาน	ที่ตั้งทรัพย์สิน	รายการทรัพย์สิน	เลขทรัพย์สิน	รหัสประจำตัวทรัพย์สิน
<input type="checkbox"/>	สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล	กองพัฒนาระบบสารสนเทศ	ฝ่ายพัฒนาระบบงาน		กทม.	โลตัสศรีนครินทร์	2549-21070200-04101303-00005	04101303
<input type="checkbox"/>	สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล	กองพัฒนาระบบงานสารสนเทศ	ฝ่ายพัฒนาระบบงาน		กทม.	โลตัสศรีนครินทร์	2549-21070200-04101303-00006	04101303
<input type="checkbox"/>	สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล	กองพัฒนาระบบงานสารสนเทศ	ฝ่ายพัฒนาระบบงาน		กทม.	โลตัสศรีนครินทร์	2549-21070200-04101303-00007	04101303
<input type="checkbox"/>	สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล	กองพัฒนาระบบงานสารสนเทศ	ฝ่ายพัฒนาระบบงาน		กทม.	โลตัสศรีนครินทร์	2549-21070200-04101303-00008	04101303
<input type="checkbox"/>	สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล	กองพัฒนาระบบงานสารสนเทศ	ฝ่ายพัฒนาระบบงาน		กทม.	โลตัสศรีนครินทร์	2549-21070200-04101303-00009	04101303
<input type="checkbox"/>	สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล	กองพัฒนาระบบงานสารสนเทศ	ฝ่ายพัฒนาระบบงาน		กทม.	โลตัสศรีนครินทร์	2549-21070200-04101303-00010	04101303
<input type="checkbox"/>	สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล	กองพัฒนาระบบงานสารสนเทศ	ฝ่ายพัฒนาระบบงาน			ศูนย์	2549-21070200-04100300-00003	04100300
<input type="checkbox"/>	สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล	กองพัฒนาระบบงานสารสนเทศ	ฝ่ายพัฒนาระบบงาน		ตลิ่งชัน	ศูนย์	2549-21070200-04100300-00004	04100300
<input type="checkbox"/>	สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล	กองพัฒนาระบบงานสารสนเทศ	ฝ่ายพัฒนาระบบงาน		ตลิ่งชัน	ศูนย์	2549-21070200-04100300-00007	04100300
<input type="checkbox"/>	สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล	กองพัฒนาระบบงานสารสนเทศ	ฝ่ายพัฒนาระบบงาน			ศูนย์	2549-21070200-04100300-00002	04100300

๓. ๕.

1 2 3 4 5 ... 28



๑. สามารถแสดงทรัพย์สินเฉพาะที่เลือก จากรายการหมวดทรัพย์สินทั้งหมด
๒. ตารางแสดงรายการทรัพย์สินทั้งหมด สามารถเลือกรายการทรัพย์สินที่ต้องการ เพื่อสร้างคิวอาร์โค้ด (สามารถเลือกหลายรายการได้)
๓. เมื่อเลือกรายการทรัพย์สินที่ต้องการแล้ว คลิกเพื่อสร้างคิวอาร์โค้ดทุกขนาด
๔. คลิกเลือกขนาดและสร้างคิวอาร์โค้ด
๕. คลิกเพื่อล้างข้อมูลทรัพย์สินที่เลือกไว้ทั้งหมด
๖. ค้นหาข้อมูลทรัพย์สิน
๗. เลือกจำนวนข้อมูลที่ต้องการให้แสดงในหนึ่งหน้า
๘. คลิก เพื่อดาวน์โหลดไฟล์ PDF เพื่อปริ้นท์คิวอาร์โค้ด



กรุงเทพมหานคร

ที่ 25

วันที่ - ๕ ก.พ. ๒๕๖๗

สำนักงานปลัดกรุงเทพมหานคร

เลขที่รับคืนวันที่ - ๗ ก.พ. ๒๕๖๗

บันทึกข้อความ

ร.พ.กม. (ฉบับ.๔)
เลขที่ ๕๖๖๕
วันที่ = ๕ ก.พ. ๒๕๖๗
เวลา ๑๖.๐๐ น. น.จ.จ.

ส่วนราชการ สำนักการคลัง (กองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ โทร./โทรสาร ๐ ๒๒๒๖ ๖๒๒๖ หรือโทร. ๑๖๔๔)

ที่ กท ๑๓๐๗/๕๖๖๕ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง ศูนย์ข้อมูลทรัพย์สิน

เรียน ปลัดกรุงเทพมหานคร

ต้นเรื่อง ผู้บริหารกรุงเทพมหานครมอบนโยบายให้สำนักการคลัง และสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล พัฒนาระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับทะเบียนทรัพย์สินประเภทครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง ประเภทครุภัณฑ์โรงงาน ประเภทครุภัณฑ์ก่อสร้าง เพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลทรัพย์สินและบริหารพัสดุให้เกิดประโยชน์แก่กรุงเทพมหานคร

ข้อกฎหมาย พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ บัญญัติว่า "มาตรา ๖๕ นอกจากอำนาจหน้าที่ตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๖๔ ให้ปลัดกรุงเทพมหานคร มีอำนาจหน้าที่ตามที่มิได้กฎหมายกำหนดและตามคำสั่งของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และรับผิดชอบควบคุมดูแลราชการประจำของกรุงเทพมหานครให้เป็นไปตามนโยบายของกรุงเทพมหานคร กำกับ เร่งรัด ติดตาม ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในกรุงเทพมหานคร รวมทั้งเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการกรุงเทพมหานคร และลูกจ้างกรุงเทพมหานครรองจากผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร"

ข้อเท็จจริง

๑. สำนักการคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบการควบคุมทะเบียนยานพาหนะของกรุงเทพมหานคร เพื่อให้หน่วยงานสามารถตรวจสอบข้อมูลยานพาหนะที่บันทึกในระบบงานบัญชีทรัพย์สิน (MIS) ทั้งข้อมูลพื้นฐาน สภาพการใช้งาน การเบิกน้ำมัน และการซ่อมบำรุงให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน อีกทั้งกรุงเทพมหานครจะสามารถบริหารจัดการภาพรวมของการบริหารทรัพย์สินประเภทดังกล่าวได้ถูกต้องและรวดเร็ว จึงได้ประสานสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล พัฒนาระบบศูนย์ข้อมูลทรัพย์สิน โดยในเบื้องต้นได้ทำการเชื่อมโยงข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินของทุกหน่วยงาน ประเภทครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง ประเภทครุภัณฑ์โรงงาน ประเภทครุภัณฑ์ก่อสร้าง จากระบบงานบัญชีทรัพย์สิน (MIS) เพื่อประมวลผลและแสดงผลในระบบศูนย์ข้อมูลทรัพย์สิน <http://car.bangkok.go.th> โดยหน่วยงานสามารถตรวจสอบและวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นได้ด้วยตนเอง

๒. สำนักการคลังได้มีหนังสือด่วนที่สุด ที่ กท ๑๓๐๗/๔๒๓๔ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ ชักซ้อมแนวทางการบันทึกประวัติการซ่อมแซมทรัพย์สินเพื่อเป็นข้อมูลในการวิเคราะห์และบริหารพัสดุ

๓. ในปัจจุบันระบบงานบัญชีทรัพย์สิน (MIS) มีเพียงข้อมูลในรูปแบบข้อความ (TEXT) ยังขาดข้อมูลรูปแบบอื่น ๆ เช่น ภาพถ่าย ฯลฯ เพื่อช่วยในการวิเคราะห์และบริหารพัสดุให้เกิดประโยชน์

ข้อพิจารณาและเสนอแนะ สำนักการคลังพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การบริหารพัสดุ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเตรียมข้อมูลที่จะแสดงผลในระบบศูนย์ข้อมูลทรัพย์สิน จึงเห็นควรพิจารณา ดังนี้

๑. ให้ทุกหน่วยงานแจ้งผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เช่น เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมทะเบียนทรัพย์สิน หรือผู้ใช้รถ/ทรัพย์สิน หรือผู้ควบคุมรถ ถ่ายภาพยานพาหนะที่สามารถมองเห็นหมายเลขทะเบียนรถ และชื่อหน่วยงาน ได้อย่างชัดเจนอย่างน้อย ๑ ภาพถ่ายต่อ ๑ คัน และนำเข้าสู่ระบบศูนย์ข้อมูลทรัพย์สิน <http://car.bangkok.go.th> โดยปฏิบัติตามขั้นตอนเอกสารที่แนบ โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

๒. ให้สำนักการคลังเวียนแจ้งทุกหน่วยงานทราบและดำเนินการภายในกำหนดเมื่อปลัดกรุงเทพมหานครให้ความเห็นชอบในข้อ ๑ แล้ว

อำนาจ...

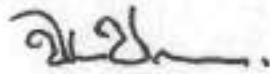
อำนาจให้ความเห็นชอบเป็นของปลัดกรุงเทพมหานครตามมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นายอนุชิต รัตติกุล)
รองผู้อำนวยการสำนักการคลัง
บริหารราชการแทนผู้อำนวยการสำนักการคลัง

เห็นชอบ - คำเป็น การถามเสนอ



(นายเสถียรพล ไชตินุชิต)
รองปลัดกรุงเทพมหานคร
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกรุงเทพมหานคร
- ๗ มิ.ย. ๒๕๖๘

๑๖ มิ.ย. ๖๘

๒

(นายเสถียรพล ไชตินุชิต)
รองปลัดกรุงเทพมหานครในขณะดำรงตำแหน่ง
บริหารราชการแทนปลัดกรุงเทพมหานคร
๑๖ มิ.ย. ๖๘



ที่ กท ๑๓๐๗/ ๓ ๕

กรุงเทพมหานคร

๑๗๓ ถนนดินสอ กทม. ๑๐๒๐๐

๕ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอร้องการลงทะเบียนคุมพัสดุและการเขียนหรือพ่นรหัสครุภัณฑ์หรือเลขทะเบียนทรัพย์สิน
เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

อ้างถึง ๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ตัวอย่างทะเบียนคุมทรัพย์สิน (แผ่นการ์ด)	จำนวน ๓ แผ่น
๒. ตัวอย่างบัญชีวัสดุ	จำนวน ๓ แผ่น
๓. เหตุผลความจำเป็น	จำนวน ๑ แผ่น

ตามพระราชบัญญัติฯ และระเบียบฯ ที่อ้างถึง ได้มีผลใช้บังคับเมื่อวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ และวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ ตามลำดับ นั้น

กรุงเทพมหานคร พิจารณาแล้วเห็นว่า เนื่องจากกรุงเทพมหานครมีทรัพย์สินเป็นจำนวนมาก และเพิ่มขึ้นทุกปี ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการในการลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ เป็นไปด้วยความถูกต้อง จึงขอหารือว่า

๑. การลงทะเบียนพัสดุ ปัจจุบันกรุงเทพมหานครลงทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุตามแบบฟอร์มตัวอย่างคำสั่งที่ส่งมาด้วย และอยู่ระหว่างพัฒนาระบบสารสนเทศให้สามารถพิมพ์รายงานทะเบียนคุมทรัพย์สิน (แผ่นการ์ด) และบัญชีวัสดุ โดยมีเนื้อหาและรายละเอียดตรงตามแบบรายงานดังกล่าวและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด จะสามารถใช้แบบพิมพ์รายงานข้างต้นเป็นทะเบียนคุมพัสดุตามข้อ ๒๐๓ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด โดยไม่ต้องเขียนแผ่นการ์ดหรือบัญชีวัสดุอีก จะได้หรือไม่ อย่างไร

๒. การเขียนหรือพ่นรหัสครุภัณฑ์หรือเลขทะเบียนทรัพย์สินบนตัวพัสดุ เพื่อให้ประกอบการตรวจสอบพัสดุ หากกรุงเทพมหานครพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อช่วยในการตรวจสอบพัสดุ จะสามารถนำระบบสแกนคิวอาร์โค้ดหรือระบบอื่นใด มาช่วยในการดำเนินการดังกล่าว โดยไม่ต้องเขียนหรือพ่นรหัสครุภัณฑ์หรือเลขทะเบียนทรัพย์สินบนตัวพัสดุอีก จะได้หรือไม่ อย่างไร

๓. ระบบสารสนเทศที่กรุงเทพมหานครอยู่ระหว่างพัฒนาระบบ เพื่อช่วยในการบริหารพัสดุ เช่น การยืม/คืนครุภัณฑ์ระหว่างหน่วยงานภายในกรุงเทพมหานคร ฯลฯ การบริหารพัสดุสามารถใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้หรือไม่ อย่างไร

จึงเรียนมา...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ผลเป็นประการใดโปรดแจ้งให้สำนักงานคลัง กรุงเทพมหานคร ทราบด้วย เพื่อจักได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ทั้งนี้ มอบหมายให้นายพีรเทพ บัวดีศ ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ เป็นผู้ประสานงาน

ขอแสดงความนับถือ

(นายเฉลิมพล โชตินุชิต)

รองปลัดกรุงเทพมหานคร
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกรุงเทพมหานคร

สำนักงานคลัง
กองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
โทร. ๐ ๒๒๒๖ ๖๒๒๖
โทรสาร ๐ ๒๒๒๖ ๖๒๒๓

ได้รับต้นฉบับไว้แล้ว

ผู้รับ

- ๕ มี.ค. ๒๕๖๗

๐๓๖ ๑ ๑๓ ๖๕

รองผู้อำนวยการสำนัก	วันที่	๑	๑๓	๖๕
ผู้อำนวยการกอง	วันที่			
หัวหน้ากลุ่มงาน	วันที่	๑	๑	๖๕
เจ้าหน้าที่ดำเนินการ	วันที่	๑	๑๓	๖๕
เจ้าหน้าที่พิมพ์งาน	วันที่			



งานมาขึ้นทึกข้อความ

สำนักการคลังรับคืน วันที่ 26 ต.ค. 2546

ผ่านรายการ กองคลัง ส.บ.ล.
วันที่ 13 ต.ค. 2546
วันที่ 13 ต.ค. 2546
วันที่ 13 ต.ค. 2546

สนค. 9970
13 ต.ค. 2546
7.40น

น.ร.
๗

ถ่วนราชการ สำนักการคลัง (กองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ โทร. 0 2226 6223 หรือ โทร.1648)

ที่ กท 7004/ 6683 วันที่ 10 ตุลาคม 2546

เรื่อง การควบคุมทรัพย์สินในระบบบัญชีเกณฑ์คงค้างตามหลักการและนโยบายบัญชีของกรุงเทพมหานคร

เรียน ปลัดกรุงเทพมหานคร

รลง ศว.กท. 2
วันที่ 16 ต.ค. 2546
เวลา 10.50น

เรื่องเดิม ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ได้โปรดอนุมัติให้ทุกหน่วยงานดำเนินการบันทึกบัญชีเกณฑ์คงค้างหรือเกณฑ์พึงรับ - พึงจ่าย (Accrual Basis) ตามคู่มือการบัญชีของกรุงเทพมหานครทั้งนี้ให้สอดคล้องกับหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ โดยให้เริ่มถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2546 รายละเอียดตามบันทึกที่ กท 7005/3723 ลงวันที่ 16 มิถุนายน 2546 โดยในการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีจากหลักบัญชีเงินสดมาเป็นระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง ตามหลักการและนโยบายบัญชีของกรุงเทพมหานคร มีส่วนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการด้านสินทรัพย์ประเภทไม่หมุนเวียน (สินทรัพย์ถาวร) ตามลำดับ ดังนี้

1. เริ่มนำร่องด้วยการนำสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน ประเภท ที่ดิน อาคาร และสิ่งปลูกสร้าง ตั้งแต่เริ่มได้มาจนถึงวันที่ 30 กันยายน 2546 เข้าสู่ระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง ณ วันที่ 30 กันยายน 2546 ไม่ว่าสินทรัพย์ดังกล่าวจะมีมูลค่าเท่าใด
2. สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนประเภทครุภัณฑ์ และ อุปกรณ์ที่ได้มาในระหว่างปีงบประมาณ 2543 - 2546 ที่มีเกณฑ์มูลค่าขั้นต่ำต่อหน่วยหรือต่อชุดสุทธิหลังคำนวณค่าเสื่อมราคาแล้ว ตั้งแต่ 50,000 บาท ขึ้นไปให้นำเข้าสู่ระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง ในปีที่กรุงเทพมหานครมีความพร้อมหรือในปี 2549 เป็นอย่างช้า
3. สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนประเภทที่ดิน อาคาร และสิ่งปลูกสร้าง ไม่ว่าสินทรัพย์ดังกล่าวจะมีมูลค่าเท่าใด และสินทรัพย์ประเภทครุภัณฑ์อุปกรณ์ ที่มีเกณฑ์มูลค่าขั้นต่ำต่อหน่วยหรือต่อชุดตั้งแต่ 5,000 บาท ที่ได้มาตั้งแต่ปีงบประมาณ 2547ให้นำเข้าสู่ระบบบัญชีทุกครั้งที่เกิดรายการ
4. สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนทุกประเภทที่ได้มาตั้งแต่ปีงบประมาณ 2547 เป็นต้นไป ไม่ว่าสินทรัพย์ดังกล่าวจะมีมูลค่าเท่าใดจะต้องบันทึกควบคุมไว้ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (แผ่นการ์ด) ตามแบบที่กรุงเทพมหานครกำหนด และหากเป็นสินทรัพย์ประเภท อาคาร สิ่งปลูกสร้างไม่ว่าจะมีมูลค่าเท่าใด หรือสินทรัพย์ประเภทครุภัณฑ์อุปกรณ์ที่เข้าเกณฑ์ตามข้อ 3ให้นำมาคำนวณค่าเสื่อมราคาด้วยวิธีเส้นตรงและบันทึกรายละเอียดของค่าเสื่อมราคา มูลค่าสินทรัพย์สุทธิ ตามแบบทะเบียนคุมทรัพย์สิน (แผ่นการ์ด) ด้วย

2. ข้อเท็จจริง..

ข้อเท็จจริง 1. ในการกำหนดค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ด้วยวิธีเส้นตรง เพื่อเข้าสู่ระบบบัญชี
เกณฑ์คงค้างนั้น จำเป็นต้องกำหนดอายุการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพของสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนแต่ละ
ประเภท เพื่อนำมาคำนวณหาค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ที่เกิดขึ้นในแต่ละปี คณะกรรมการพิจารณา
กำหนดหลักเกณฑ์การคิดค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินถาวรของกรุงเทพมหานคร ซึ่งมีรองผู้อำนวยการสำนักการคลัง
(นายไชยวัฒน์ ฉลองพันธุ์รัตน์) เป็นประธาน ได้มีมติครั้งที่ 1/2546 เมื่อวันที่ 4 ตุลาคม 2545 เห็นชอบ
ให้จัดสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนออกเป็น 19 ประเภท เช่นเดียวกับที่หลักการและนโยบายบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 1
ตามที่กรมบัญชีกลางได้กำหนด และพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์อายุการใช้งานสูงสุดอย่างมีประสิทธิภาพของ
สินทรัพย์เพื่ออัตราคือ (เอกสาร-หมายเลข 1)

2. ปัจจุบันกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ได้จัดทำหลักการและนโยบายบัญชีภาครัฐฉบับ
ที่ 2 ขึ้นเพื่อแก้ไขปรับปรุงและเพิ่มเติมหลักการและนโยบายบัญชีภาครัฐให้ครอบคลุมและสมบูรณ์ยิ่งขึ้น
โดยในส่วนของสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนได้เพิ่มประเภทสินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐานประกอบด้วย ถนนคอนกรีต
ถนนลาดยาง สะพานคอนกรีตเสริมเหล็ก เขื่อนดิน เขื่อนปูน และอ่างเก็บน้ำ เป็นประเภทที่ 20 และเพิ่ม
สินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตน เช่น โปรแกรมคอมพิวเตอร์ สิทธิการเช่า (เอกสารหมายเลข 2)

3. ขณะนี้กรุงเทพมหานครอยู่ระหว่างดำเนินการปรับปรุงระบบ MIS 2 ให้สอดคล้อง
กับการจัดทำบัญชีเกณฑ์คงค้างที่จะเริ่มถือปฏิบัติตั้งแต่ปีงบประมาณ 2547 เป็นต้นไป และเพื่อให้การ
บันทึกสินทรัพย์เป็นไปในแนวเดียวกัน สำนักการคลังจะรับเป็นผู้ดำเนินการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์
ประเภท อาคารถาวร อาคารชั่วคราว และสิ่งปลูกสร้างให้กับทุกหน่วยงานโดยใช้ข้อมูลที่หน่วยงานบันทึก
ไว้ในระบบบัญชีทรัพย์สิน MIS เป็นฐานในการคำนวณไปพลางก่อน ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถนำสินทรัพย์ตาม
ที่กล่าวข้างต้นเข้าสู่ระบบบัญชีเกณฑ์คงค้างให้ทันงวดบัญชี 30 กันยายน 2546

ข้อพิจารณาและเสนอแนะ สำนักการคลังพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การปฏิบัติในระบบ
บัญชีเกณฑ์คงค้างตามหลักการและนโยบายบัญชีของกรุงเทพมหานครเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสำเร็จ
ลุล่วงตามขั้นตอนที่กำหนด เห็นสมควรดำเนินการดังนี้

1. อนุมัติให้กรุงเทพมหานครจัดประเภทสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนและมีตัวตน ออกเป็น 20
ประเภท และเพิ่มสินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตนเช่นเดียวกับที่กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังกำหนดตาม
หนังสือสำนักมาตรฐานด้านบัญชีภาครัฐ

2. อนุมัติให้ใช้เกณฑ์อายุการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดของสินทรัพย์ จำนวน 19
ประเภท ตามที่คณะกรรมการพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์การคิดค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินถาวรของ
กรุงเทพมหานคร ได้กำหนดไว้ สำหรับประเภทที่ 20 สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน (ถนนคอนกรีต ถนน
ลาดยาง สะพานคอนกรีตเสริมเหล็ก เขื่อนดิน เขื่อนปูน อ่างเก็บน้ำ) ขออนุมัติให้เกณฑ์กำหนดอายุการใช้งาน

อย่างมีประสิทธิภาพ โดยวิธีหาค่าเฉลี่ยระหว่างอายุการใช้งานอย่างต่ำและอย่างสูงของสินทรัพย์ที่กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้เป็นฐานข้อมูลในการคำนวณค่าเสื่อมราคา

ประเภทสินทรัพย์ที่กำหนดนี้ อาจต้องมีการเพิ่มเติมจำนวนประเภทจากเดิม เพื่อให้ครอบคลุมสินทรัพย์ชนิดต่าง ๆ อย่างทั่วถึง จึงขอความเห็นชอบในหลักการให้สำนักงานการคลังดำเนินการปรับปรุงแก้ไขกำหนดประเภทสินทรัพย์เพิ่มเติมได้ในโอกาสต่อไป เพื่อให้สอดคล้องกับกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ทั้งนี้อายุการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพของสินทรัพย์ที่กำหนดประเภทขึ้นมาใหม่ จะใช้วิธีหาค่าเฉลี่ยระหว่างอายุการใช้งานอย่างต่ำและอย่างสูงของสินทรัพย์ที่กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง กำหนด เป็นเกณฑ์

3. เห็นชอบให้ใช้แบบทะเบียนคุมทรัพย์สิน(แผ่นการ์ด) เป็นแบบทะเบียนทรัพย์สินที่ปลัดกรุงเทพมหานครกำหนด ตามข้อ 13 แห่งข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การทรัพย์สิน พ.ศ. 2538 (เอกสารหมายเลข 3)

4. เห็นชอบให้ทุกหน่วยงานบันทึกทะเบียนควบคุมสินทรัพย์ทุกประเภททั้งที่มีตัวตนและไม่มีตัวตนที่ได้มาตั้งแต่ปีงบประมาณ 2547 เป็นต้นไป รวมทั้งบันทึกประวัติการซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สิน (ด้านถึงแผ่นการ์ด) ตามแบบทะเบียนคุมทรัพย์สิน ควบคู่กับการบันทึกทะเบียนควบคุมในระบบบัญชีทรัพย์สิน MIS ไม่ว่าสินทรัพย์นั้นจะมีมูลค่าเท่าใด และให้บันทึกหนึ่งรายการต่อหนึ่งแผ่นการ์ด โดยไม่ต้องบันทึกในทะเบียนคุมอสังหาริมทรัพย์และทะเบียนคุมครุภัณฑ์อีก

5. เห็นชอบให้หน่วยงานเก็บรักษาทะเบียนอสังหาริมทรัพย์และทะเบียนครุภัณฑ์ตั้งแต่เริ่มได้ - ปี 2546 ให้เรียบร้อยเพื่อรอรับการตรวจสอบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

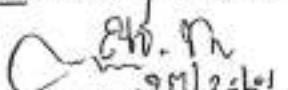
6. เห็นชอบให้ทุกหน่วยงานดำเนินการตรวจสอบรายละเอียดทรัพย์สินที่สำนักงานการคลังได้ดำเนินการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ตามข้อเท็จจริง ข้อ 2 ให้เรียบร้อย โดยให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้ลงนามรับรองความถูกต้อง ณ กองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ สำนักงานการคลัง ภายใน 3 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้ง

7. เห็นชอบให้สำนักงานการคลังเวียนแจ้งทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด


จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดนำเรียนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร อนุมัติ ข้อ 1-2 อ่างางอนุมัติเป็นของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครตามมาตรา 49 (2) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2528 และปลัดกรุงเทพมหานคร ให้ความเห็นชอบข้อ 3-7

เรียน ผว.กทม.

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติในข้อ 1-2 และเห็นชอบในหลักการให้ สนก. ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขกำหนดประเภทสินทรัพย์เพิ่มเติมได้ตามเสนอ แล้ว ป.กทม. จะได้ดำเนินการต่อไป


(นางณฐนนท์ ทวีสิน)
ปลัดกรุงเทพมหานคร

ดูแล้ว -
(นางสมจิต ฤกษ์ขลา)
รองผู้อำนวยการสำนักการคลัง
รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักการคลัง

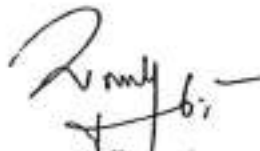

(นายพงษ์ศักดิ์ เสมอตันต์)
รองปลัดกรุงเทพมหานคร

13 ต.ค. 2546

กองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
รับที่ ๑-156 กส
วันที่ ๒-๔ ต.ค. 2546

ฝ่ายควบคุมพัสดุ กส.
รับที่ ๑๐๗ กส
วันที่ ๒-๔ ต.ค. 2546

- อัญมณีในข้อ 1-2
- เห็นชอบในหลักการ



(นายนตาศำ ทนังระ)
รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
ปลัดข้าราชการและผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
16 ต.ค. 2546

เห็นชอบในข้อ 3-4



(นางนตาศำ ทนังระ)
ปลัดกรุงเทพมหานคร

ส่ง ฝ่ายควบคุมพัสดุ ดำเนินการ



(นางนตาศำ ทนังระ)
ผู้อำนวยการกองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
สำนักงานคลัง

ผู้อำนวยการกอง



ผู้อำนวยการกอง

กองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

24 ต.ค. 2546

24 ต.ค. 2546

ชื่อ-นามสกุล	
อาชีพ	ทอ
วันที่	๒๒ ส.ค. ๒๕๖๗
เลขที่	



สำนักการคลัง กรุงเทพมหานคร	เลขที่	27123
น 13238	วันที่	22 ส.ค. 2567
	เวลา	15.35 น.

กรุงเทพมหานคร	เลขที่	27123
	วันที่	22 ส.ค. 2567
	เวลา	15.35 น.

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/๓๐๑๘๗

กลุ่มงานควบคุมพัสดุ กสสช.	เลขที่	๗๐๙
	วันที่	๒๒ ส.ค. ๒๕๖๗

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๒ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ข้อหาหรือการลงทะเบียนควบคุมพัสดุและการเขียนหรือพ่นรหัสครุภัณฑ์หรือเลขทะเบียนทรัพย์สิน
เรียน ปลัดกรุงเทพมหานคร

อ้างถึง หนังสือกรุงเทพมหานคร ที่ กท ๓๓๐๗/๓๕ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๗

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรุงเทพมหานคร (กทม.) แจ้งว่า เนื่องจาก กทม. มีทรัพย์สินเป็นจำนวนมาก และเพิ่มขึ้นทุกปี ปัจจุบัน กทม. ได้มีการลงทะเบียนควบคุมทรัพย์สินตามตัวอย่างทะเบียนควบคุมทรัพย์สินของหนังสือ กรมบัญชีกลาง ส่วนที่ ๒๒ ที่ กค ๐๕๒๘.๒/ว ๓๐๕๔๕ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ เรื่อง การตีราคาทรัพย์สิน และหนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ส่วนที่ ๒๒ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๘.๔/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๔ เรื่อง การลงทะเบียนควบคุมพัสดุของทางราชการ แต่เนื่องจากหน่วยตรวจสอบได้เคยตั้งข้อสังเกตและเสนอแนะ ให้ กทม. เขียนหมายเลขครุภัณฑ์บนตัวพัสดุ ในขณะที่ปัจจุบันพัสดุของ กทม. มีเป็นจำนวนมาก และกระจายอยู่ใน ๔๓๗ โรงเรียน ๕๐ สำนักงานเขต ศูนย์บริการสาธารณสุข โรงพยาบาล ห้องสมุด ศูนย์กีฬา สานกีฬา ถนนสาธารณะ ชุมชน โรงงานบำบัดน้ำเสีย ฯลฯ จึงมีแนวคิดที่จะนำระบบบาร์โค้ดหรือระบบอื่นใด มาช่วยในการตรวจสอบพัสดุ และจำเป็นต้องติดบาร์โค้ดบนตัวพัสดุแทนการเขียนหมายเลขครุภัณฑ์ กทม. จึงขอหาหรือดังนี้

๑. การลงทะเบียนควบคุม ปัจจุบันลงทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุตามแบบฟอร์มและอยู่ระหว่าง พัฒนาระบบสารสนเทศให้สามารถพิมพ์รายงานทะเบียนควบคุมทรัพย์สิน (แผ่นการ์ด) และบัญชีพัสดุ โดยมีเนื้อหา และรายละเอียดตรงตามแบบรายงานดังกล่าวและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด กทม. จะสามารถใช้แบบพิมพ์ รายงานข้างต้นเป็นทะเบียนควบคุมพัสดุตามข้อ ๒๐๓ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด โดยไม่ต้องเขียนแผ่นการ์ด หรือบัญชีพัสดุอีก จะได้หรือไม่ อย่างไร

๒. การเขียนหรือพ่นรหัสครุภัณฑ์หรือเลขทะเบียนทรัพย์สินบนตัวพัสดุ เพื่อใช้ประกอบการ ตรวจสอบพัสดุ หาก กทม. พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อช่วยในการตรวจสอบพัสดุจะสามารถนำระบบ สแกนคิวอาร์โค้ดหรือระบบอื่นใดมาช่วยในการดำเนินการดังกล่าว โดยไม่ต้องเขียนหรือพ่นรหัสครุภัณฑ์ หรือเลขทะเบียนทรัพย์สินบนตัวพัสดุอีก จะได้หรือไม่ อย่างไร

๓. ระบบสารสนเทศที่ กทม. อยู่ระหว่างพัฒนาระบบเพื่อช่วยในการบริหารพัสดุ เช่น การยืม - คืนครุภัณฑ์ระหว่างหน่วยงานภายใน กทม. ฯลฯ การบริหารพัสดุสามารถใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้หรือไม่ อย่างไร ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (คณะกรรมการวินิจฉัย) พิจารณาแล้ว มีความเห็นดังนี้

๓. กรณีข้อหาหรือ ๑ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๒๒ วรรคหนึ่ง บัญญัติว่า “ให้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ และบรรดา ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใด ๆ เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุ ของหน่วยงานของรัฐอื่นที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ แล้วแต่กรณี รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ ยังคงใช้บังคับได้ต่อไป เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้จนกว่าจะมีกฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศในเรื่องนั้น ๆ ตามพระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ” และวรรคสอง บัญญัติว่า “การดำเนินการออกกฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศตามวรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้รัฐมนตรีรายงานเหตุผลที่ไม่อาจดำเนินการได้ต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบ” และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๒ วรรคหนึ่ง กำหนดว่า “การบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐให้ดำเนินการตามหมวดนี้ เว้นแต่มีระเบียบของทางราชการ หรือกฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น” และข้อ ๒๐๓ กำหนดว่า “เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับมอบพัสดุแล้ว ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้ (๑) ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ แล้วแต่กรณี แยกเป็นชนิด และแสดงรายการตามตัวอย่าง ที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการด้วย สำหรับพัสดุประเภทอาหารสด จะลงรายการอาหารสดทุกชนิดในบัญชีเดียวกันก็ได้ (๒) เก็บรักษาพัสดุ ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัย และให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชีหรือทะเบียน” กรณีดังกล่าว เนื่องจากคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (คณะกรรมการนโยบาย) ยังมีได้กำหนดตัวอย่างการลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ ดังนั้น จึงอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติฯ มาตรา ๑๒๒ ประกอบหนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ส่วนที่สี่ ที่ กค (กวพ) ๐๔๐๘.๔/ว ๑๒๙ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๔๙ เรื่อง การลงทะเบียนควบคุมพัสดุของทางราชการ มาใช้โดยอนุโลม

๒. เมื่อข้อเท็จจริงปรากฏว่า การจัดทำบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุตามระเบียบ กระทรวงการคลังฯ ข้อ ๒๐๓ กรุงเทพมหานคร (กทม.) ได้มีการกำหนดให้ทะเบียนคุมทรัพย์สิน (แม่เนกาเร็ด) ตามหลักเกณฑ์การจัดทำบัญชีคุมทรัพย์สินของหนังสือกรมบัญชีกลาง ส่วนที่สี่ ที่ กค ๐๕๒๘.๒/ว ๓๓๕๔๕ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ เรื่อง การตราค่าทรัพย์สิน และหนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ส่วนที่สี่ ที่ กค (กวพ) ๐๔๐๘.๔/ว ๑๒๙ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๔๙ เรื่อง การลงทะเบียนควบคุมพัสดุ ของทางราชการ เนื่องจากตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๒๐๓ กำหนดให้การลงบัญชีหรือทะเบียน เพื่อควบคุมพัสดุดำเนินการตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ซึ่งในปัจจุบันคณะกรรมการนโยบาย ยังมีได้มีการกำหนดตัวอย่างบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ ดังนั้น กทม. ย่อมสามารถถือปฏิบัติ ตามแนวทางของหนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ส่วนที่สี่ ที่ กค (กวพ) ๐๔๐๘.๔/ว ๑๒๙ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๔๙ ได้ โดยอนุโลม

๓. กรณีข้อหาข้อ ๒ - ๓ เมื่อข้อเท็จจริงปรากฏว่า กทม. ประสงค์จะพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อช่วยในการตรวจสอบพัสดุ โดยการนำระบบสแกนคิวอาร์โค้ดหรือระบบอื่นใดมาช่วยในการดำเนินการดังกล่าว โดยไม่ต้องเขียนหรือพิมพ์สคริปต์หรือเลขทะเบียนทรัพย์สินบนตัวพัสดุ และ กทม. จะนำระบบสารสนเทศ ที่อยู่ระหว่างพัฒนาระบบการบริหารพัสดุ โดยใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการ ทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ นั้น กรณีนี้อยู่ในดุลพินิจของ กทม. ที่จะพิจารณาดำเนินการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


ขอแสดงความนับถือ



(นายสมศักดิ์ ภู่อกุล)
รองอธิบดี รักษาการในตำแหน่ง
ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง รักษาการแทน
อธิบดีกรมบัญชีกลาง ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงการคลัง
ประธานกรรมการวินิจฉัย


เรียน ผู้อำนวยการสำนักการคลัง
เพื่อโปรดพิจารณาสั่งการ

กองการพัสดุภาครัฐ
ฝ่ายเลขานุการ
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๕๘๘
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕ - ๖
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@cgd.go.th


(นางจตุมา รามัญจวี)
เลขานุการสำนักการคลัง
๒๒ ส.ค. ๒๕๖๗

เรียน ผอ.กสท.

พิจารณาดำเนินการ


(นางสาวทรงคนีย์ พันธุ์ประคุณ)
ผู้อำนวยการสำนักการคลัง
๒๒ ส.ค. ๒๕๖๗



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ปลัดกรุงเทพมหานคร
เลขที่ สบด 2A
วันที่ 19 ก.พ. 2568
เรื่อง 15. ๒๐๒

ร.พ.กม. (ต.บ.๑)
เลขที่ กนก ๑๖๖
วันที่ ๑๐ ก.พ. ๒๕๖๘
ทศ.

ส่วนราชการ สำนักการคลัง (กองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ โทร./โทรสาร ๐ ๒๒๒๖ ๖๒๒๓ หรือโทร ๑๖๔๘)

ที่ กท ๑๓๐๗/๗๑๔ วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง การบริหารพัสดุของกรุงเทพมหานคร

เรียน ปลัดกรุงเทพมหานคร

กลุ่มงานบริหารพัสดุ
และ พัสดุ.กม. (ต.บ.๑.๑)
เลขที่ สบด 96
วันที่ ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๘
เวลา ๑๑.๐๐

ต้นเรื่อง สำนักการคลังได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กท ๑๓๐๗/๒๖๐ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๘ เสนอปลัดกรุงเทพมหานคร เพื่อนำเรียนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

- เห็นชอบให้ทุกหน่วยงานนำภาพถ่ายทรัพย์สินทุกประเภทเข้าสู่โปรแกรมยืนยันตัวตนทรัพย์สินในระบบงานทรัพย์สิน (MIS) <https://asset.bangkok.go.th> ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘
- เห็นชอบให้รูปแบบรายงานที่เรียกพิมพ์ออกจากระบบสารสนเทศของกรุงเทพมหานคร ที่พัฒนาขึ้นเป็นแบบทะเบียนคุมทรัพย์สิน ทะเบียนคุมวัสดุ แบบรายงานต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด
- เห็นชอบให้นำวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์มาใช้กับพัสดุและทรัพย์สินของกรุงเทพมหานคร โดยในเบื้องต้นให้ทุกหน่วยงานติด QR Code เพื่อยืนยันตัวตนบนพัสดุและทรัพย์สินทุกรายการ
- เห็นชอบให้สำนักการคลังจัดทำกระดาษสติ๊กเกอร์สำหรับติด QR Code เพื่อสนับสนุนให้แก่ทุกหน่วยงานในปีแรก
- ให้สำนักการคลังเวียนแจ้งทุกหน่วยงานทราบ และถือปฏิบัติเมื่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครให้ความเห็นชอบในข้อ ๑ - ๔ แล้ว

ข้อเท็จจริง ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (นายจักกพันธุ์ ผิวงาม รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร) ได้โปรดสั่งการให้สำนักการคลังจัดทำข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม ดังนี้

๑. กรณีสำนักการคลังหาวิธีไปยังกรมบัญชีกลางเกี่ยวกับการลงทะเบียนพัสดุ โดยไม่ต้องเขียนแผนการหรือบัญชีวัสดุอีกจะได้หรือไม่ อย่างไร ซึ่งคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ได้ตอบข้อหารือว่าเนื่องจากระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อ ๒๐๓ กำหนดให้การลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุดำเนินการตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ซึ่งในปัจจุบันคณะกรรมการนโยบายยังมิได้มีการกำหนดตัวอย่างบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ ดังนั้น กรุงเทพมหานครย่อมสามารถถือปฏิบัติตามแนวทางของหนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) ๐๔๐๘.๔/ว๑๒๔ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๔ ได้โดยอนุโลม นั้น อยากทราบว่าปัจจุบันกรุงเทพมหานครได้ดำเนินการให้เป็นไปตามแนวทางดังกล่าวอย่างไร มีระเบียบกฎหมาย แนวทาง หลักเกณฑ์ หรือหนังสือสั่งการใด ที่กำหนดให้มีการลงบัญชีหรือทะเบียนโดยวิธีการเขียนแผนการหรือบัญชีวัสดุไว้หรือไม่ หากมีจะต้องดำเนินการยกเว้นแก้ไขก่อนหรือไม่ อย่างไร

๒. กรณีการกำหนดรูปแบบรายงานที่เรียกพิมพ์ออกจากระบบสารสนเทศของกรุงเทพมหานคร จะต้องเป็นรูปแบบตามที่กฎหมายกำหนด และตามแนวทางของหนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) ๐๔๐๘.๔/ว๑๒๔ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๔ โดยอนุโลม ซึ่งคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างฯ ได้ตอบข้อหารือไว้ว่า กรณีเห็นชอบให้รูปแบบรายงานดังกล่าวเป็นแบบทะเบียนคุมทรัพย์สิน ทะเบียนคุมวัสดุ แบบรายงานต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนดนั้น เหตุใดยังต้องใช้อำนาจของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเป็นผู้เห็นชอบกำหนดรูปแบบดังกล่าวอีก และเป็นไปตามกฎหมายใด

๓. กรณี...

๓. กรณีการเขียนหรือพ่นรหัสบนตัวพัสดุ กรุงเทพมหานครจะต้องดำเนินการตามระเบียบกฎหมาย แนวทาง หลักเกณฑ์ หรือหนังสือสั่งการใด มีวิธีการดำเนินการอย่างไร และหากจะดำเนินการโดยใช้ QR Code จะต้องมีกรายกร่างแก้ไขระเบียบกฎหมาย แนวทาง หลักเกณฑ์ หรือหนังสือสั่งการใดก่อนดำเนินการในรูปแบบใหม่ หรือไม่ อย่างไร

๔. กรณีสำนักงานคลังขอเห็นชอบจัดหากระดาษสติ๊กเกอร์เพื่อสนับสนุนให้แก่ทุกหน่วยงาน ในปีแรก สำนักงานคลังจะดำเนินการอย่างไร ปริมาณกระดาษสติ๊กเกอร์ที่จะซื้อเป็นจำนวนเท่าใด เป็นเงินประมาณเท่าใด จะใช้งบประมาณจากแหล่งใด และหากไม่ได้รับงบประมาณดังกล่าวในภาพรวมจะดำเนินการอย่างไรต่อไป

ข้อพิจารณาและเสนอแนะ สำนักงานคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียน ดังนี้

๑. ปัจจุบันเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุของกรุงเทพมหานครใช้วิธีเขียนและบันทึกควบคุมทรัพย์สินทุกรายการไว้ในแผ่นกระดาษเขียนควบคุมทรัพย์สิน รวมทั้งบันทึกประวัติการซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินด้านหลังแผ่นกระดาษเขียนควบคุมทรัพย์สิน โดยถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงานคลัง ส่วนมากที่ กท ๗๐๐๔/๖๖๘๓ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๔๖ โดยรูปแบบแผ่นกระดาษเขียนควบคุมทรัพย์สินที่กรุงเทพมหานครใช้ในปัจจุบันมีรูปแบบเช่นเดียวกับแผ่นกระดาษเขียนควบคุมทรัพย์สินตามแนวทางของหนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ส่วนที่ ๓ ที่ กค (กวพ) ๐๔๐๘.๔/๖๑๒๙ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๔๔ แต่เนื่องจากในปัจจุบันกรุงเทพมหานครต้องถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ฯลฯ ประกอบกับทรัพย์สินของกรุงเทพมหานครมีเป็นจำนวนมากและลงทะเบียนควบคุมโดย ๑๘ สำนัก ๓ สำนักงาน ๕๐ สำนักงานเขต ดังนั้น สำนักงานคลังจึงได้ประสานสำนักดิจิทัลกรุงเทพมหานครพัฒนาระบบงานบัญชีทรัพย์สิน (MIS) ที่ใช้ในปัจจุบัน ให้สามารถเรียกพิมพ์รายงานตามที่กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด เพื่อลดภาระการปฏิบัติงานด้วยระบบทำด้วยมือ (MANUAL) ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุทุกหน่วยงาน ไม่ต้องเขียนแผ่นกระดาษเขียนควบคุมทรัพย์สินอีก ซึ่งกรมบัญชีกลางมีความเห็นว่ากรุงเทพมหานครสามารถถือปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/๓๐๑๘๙ ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๗

๒. รูปแบบรายงานที่เรียกพิมพ์ออกจากระบบสารสนเทศของกรุงเทพมหานคร สำนักงานคลัง และสำนักดิจิทัลกรุงเทพมหานคร ได้พัฒนาให้สามารถพิมพ์รายงานออกจากระบบสารสนเทศของกรุงเทพมหานคร โดยมีรูปแบบตามข้อ ๒๐๓ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และข้อ ๑๓ แห่งข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๘ ฯลฯ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อลดภาระผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานด้วยระบบทำด้วยมือ (MANUAL) แต่เนื่องจากการดำเนินการดังกล่าวเกี่ยวข้องกับทุกหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร จึงต้องขอความเห็นชอบจากผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน และเป็นไปตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ มาตรา ๑๕ และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๘

๓. การเขียนหรือพ่นรหัสบนตัวพัสดุ กรุงเทพมหานครถือปฏิบัติตามหนังสือกองงบประมาณ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ที่ กท ๐๓๐๕/ส.๐๗๐ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ สำหรับการนำ QR Code มาใช้กับกรุงเทพมหานคร สอดคล้องกับการถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดย QR Code ที่พัฒนาขึ้นยังคงปรากฏรหัสพัสดุบนตัวพัสดุเช่นเดียวกับการเขียนหรือพ่นรหัสแบบเดิม อีกทั้ง QR Code ยังแสดงรายละเอียดของพัสดุที่ได้มา เช่น วันที่ตรวจรับ อายุการใช้งาน ฯลฯ ซึ่งช่วย...

ซึ่งช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้เกี่ยวข้อง และเป็นไปตามเจตนารมณ์และหลักการนำรหัสพัสดุเพื่อใช้ตรวจสอบพัสดุตามหนังสือกองงบประมาณ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ที่ กท ๐๓๐๕/ส.๐๗๐ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ จึงไม่จำเป็นต้องแก้ไขหรือยกเว้นกฎหมาย แนวทาง หลักเกณฑ์ แต่อย่างใด

๔. สำนักการคลังได้ตรวจสอบทะเบียนคุมทรัพย์สินที่ทุกหน่วยงานบันทึกไว้ในระบบงานบัญชีทรัพย์สิน (MIS) ตั้งแต่เริ่มได้ ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีจำนวนทั้งสิ้น ๒,๕๓๘,๐๑๕ รายการ ปริมาณกระดาษสติกเกอร์ที่ต้องใช้ประมาณ ๑๔๓,๓๑๓ แผ่น รายละเอียดตามประมาณการที่แนบ แต่เนื่องจากขณะนี้ทุกหน่วยงานเริ่มทยอยรับทรัพย์สินที่ได้รับในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จากทุกวิธีการได้มา เช่น จัดซื้อ จัดจ้าง รับบริจาค ตกสำรวจ เป็นต้น ประกอบกับผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครได้มอบอำนาจการจัดซื้อจัดจ้างให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๗๘๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่องมอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ดังนั้น เพื่อให้เกิดความคล่องตัวแก่ทุกหน่วยงาน จึงเห็นควรให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๗๘๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่องมอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ โดยจัดทำกระดาษสติกเกอร์รวมทั้งหมึกพิมพ์จากงบประมาณค่าวัสดุสำนักงานของแต่ละหน่วยงาน

อนึ่ง เพื่อให้การดำเนินการควบคุมพัสดุของกรุงเทพมหานครเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เห็นควรมอบสำนักงานตรวจสอบภายในตรวจสอบการควบคุมพัสดุของทุกหน่วยงานด้วยระบบ QR Code อีกทางหนึ่ง ทั้งนี้ สำนักการคลังจะทำการประเมินผลการดำเนินการดังกล่าวเมื่อครบ ๑ ปี และประสานสำนักดิจิทัลกรุงเทพมหานครเพื่อพัฒนา ปรับปรุงระบบงานบัญชีทรัพย์สิน (MIS) หรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง และรายงานให้ผู้บริหารกรุงเทพมหานครทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นายโอฬาร อิศวพงศ์กุล)
รองผู้อำนวยการสำนักการคลัง
ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักการคลัง

เรียน ผว.กทม.
เพื่อโปรดพิจารณา



๒๘ ก.พ. ๖๘

(นางวันทนีย์ วัฒนยะ)
ปลัดกรุงเทพมหานคร



(นายแสนยากร ยุ่นมีศรี)
รองปลัดกรุงเทพมหานคร
๑๙ ก.พ. ๒๕๖๘

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กพร) ๐๕๐๘.๔/ ๖๒๕



คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ
กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๕

เรื่อง การลงทะเบียนควบคุมพัสดุของทางราชการ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ
ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ อัยการสูงสุด

อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร (กพร.) ๑๒๐๒/๖ ๑๑๖ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๓๕

✓ ๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๒๘.๒/๖ ๓๓๕๔๕ ลงวันที่ ๑๖
พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ ที่ กค ๐๔๑๐.๓/๖ ๔๘ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๔๕

๓. หนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๐๒/๖ ๕๑ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๔๘

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุได้กำหนดตัวอย่างบัญชีวัสดุ
และตัวอย่างทะเบียนครุภัณฑ์ เพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติในการควบคุมพัสดุของทางราชการ
ตามนัยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๕๒
และต่อมากรมบัญชีกลางได้มีหนังสือตามที่อ้างถึง ๒ กำหนดรูปแบบทะเบียนคุมทรัพย์สิน และการ
บันทึกบัญชีวัสดุหรือครุภัณฑ์ เพื่อใช้ควบคุมทรัพย์สินทุกประเภทของส่วนราชการ และเพื่อให้มี
ข้อมูลรองรับการบันทึกทรัพย์สินในระบบบัญชีเกณฑ์คงค้างของส่วนราชการ ตามหลักการและ
นโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ นอกจากนี้สำนักงบประมาณได้มีหนังสือเวียนตามหนังสือ
ที่อ้างถึง ๓ กำหนดหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ โดยกำหนดนิยามคำว่าวัสดุและ
ครุภัณฑ์ขึ้นมาใหม่ เพื่อประโยชน์ในการจัดการงบประมาณ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กพร.) พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้ส่วนราชการ
ถือปฏิบัติในการลงบัญชีควบคุมวัสดุและลงทะเบียนครุภัณฑ์ของทางราชการ ตามนัยระเบียบ
สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังกล่าวข้างต้น ให้สอดคล้อง
กับหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด และหลักการ
จำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณของสำนักงบประมาณ จึงเห็นควรยกเลิกตัวอย่างทะเบียน
ครุภัณฑ์ที่ กพร. กำหนดไว้เดิม และให้ใช้รูปแบบทะเบียนคุมทรัพย์สิน ตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลาง

/กำหนด...

กำหนดไว้ตามบัญชีที่อ้างถึง ๒ เป็นแนวทางในการบันทึกควบคุมครุภัณฑ์ และให้วัสดุที่มีลักษณะคงทนถาวร และมีอายุการใช้งานเกินกว่า ๑ ปี ซึ่งมีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท แทน สำหรับการบันทึกควบคุมวัสดุ นอกเหนือจากที่กรมบัญชีกลางกำหนด ให้ใช้ตามตัวอย่างบัญชีวัสดุที่ กวพ. กำหนดไว้เดิมต่อไปได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ภจ.จ.

(นายสามิต รุ่งน้อย)

รองปลัดกระทรวงการคลัง หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายได้

รักษาราชการแทน

รองปลัดกระทรวงการคลัง หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการว่าด้วยการพัสดุ

ฝ่ายเลขานุการ

โทร ๐ ๒๒๗๓ ๕๐๒๔ คีอ ๔๕๕๑-๓

โทรสาร ๐ ๒๒๗๑ ๑๐๔๕

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0528.2/ว 35545



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กท. 10400

๒ พฤษจิกายน 2544

เรื่อง การศึราคาทรัพย์สิน

เรียน

- อ้างถึง 1. หนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0528.2/ว91 ลงวันที่ 7 กันยายน 2543
2. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วน ที่ กค 0528.2/ว 12913 ลงวันที่ 26 มิถุนายน 2544
- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. ตารางอายุการใช้งานและอัตราค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวร
2. รูปแบบทะเบียนคุมทรัพย์สิน
3. บัญชีหมายเลข 16 ราคาก่อสร้างอาคารปัจจุบันของกรมธนารักษ์
4. วิธีการศึราคาทรัพย์สินและตัวอย่าง
5. รายงานมูลค่าทรัพย์สินสุทธิ

ตามหนังสือที่อ้างถึง 1 กระทรวงการคลังได้แจ้งให้ส่วนราชการสำรวจและจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินถาวรประเภทครุภัณฑ์ อาคาร และสิ่งปลูกสร้างไม่ว่าจะจัดซื้อหรือจัดทำโดยเงินงบประมาณหรือเงินนอกงบประมาณ ตลอดจนทรัพย์สินที่ได้จากการรับบริจาคให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน ทั้งในส่วนที่เป็นตัวทรัพย์สินและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะข้อมูลเกี่ยวกับราคาและวันที่ได้รับทรัพย์สิน เพื่อประโยชน์ในการศึราคาและแสดงมูลค่าทรัพย์สินในระบบบัญชีเกณฑ์คงค้างที่ส่วนราชการทุกแห่งจะต้องปรับเปลี่ยนในระยะต่อไปตามแผนการปฏิรูประบบบัญชีภาครัฐ และกระทรวงการคลังได้ประกาศหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐฉบับที่ 1 เพื่อให้ส่วนราชการระดับกรมตามโครงการนำร่องการปรับแก้สิ้นระบบงบประมาณรวม 7 หน่วยงานและหน่วยงานอื่นของรัฐถือปฏิบัติ ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2544 เป็นต้นไป สำหรับส่วนราชการอื่นให้ปรับเปลี่ยนระบบตามขั้นตอนที่กรมบัญชีกลางจะแจ้งให้ทราบตามหนังสือที่อ้างถึง 2 นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้ส่วนราชการได้มีการเตรียมข้อมูลด้านทรัพย์สินประเภทที่ใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการตามบทบาทภารกิจของหน่วยงาน ได้แก่

(ที่ดิน.....

ที่ดิน อาคาร สิ่งปลูกสร้าง ครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ ซึ่งจะต้องนำมาบันทึกในระบอบบัญชีตามเกณฑ์ กงคลัง จึงเห็นควรให้ส่วนราชการตีราคาทรัพย์สินประเภทดังกล่าวตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

1. หลักเกณฑ์การตีราคา

1.1 ที่ดิน ในส่วนที่หน่วยงานมีกรรมสิทธิ์ ให้ตีราคาตามราคาทุนที่ซื้อหรือได้มา สำหรับที่ดินที่เป็นที่ราชพัสดุ ให้ใช้ราคาประเมินตามเกณฑ์ของกรมธนารักษ์ตามที่ปรากฏในราชการ ส่ง รับ ที่ราชพัสดุขึ้นทะเบียน (แบบ ทบ.๑) ในกรณีมีปัญหาการประเมินราคาที่ดินที่เป็นที่ราชพัสดุ ให้ ประสานงานกับกรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์จังหวัด

1.2 อาคารและสิ่งปลูกสร้างที่นำมาใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานให้ตีราคา โดยใช้เกณฑ์ราคาทุนทั้งในส่วนที่มีกรรมสิทธิ์และไม่มีกรรมสิทธิ์

1.3 ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ที่จะตีราคาต้องมีราคาทุนที่ซื้อหรือได้มาในราคาต่อ หน่วยหรือต่อชุดหรือต่อกลุ่มไม่ต่ำกว่า 30,000 บาท

สำหรับอาคาร ใช้งานและอัตราค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินตามข้อ 1.2 และ 1.3 ให้กำหนดตามจำนวนปีที่คาดว่าจะใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ไม่สูงหรือต่ำกว่าตารางอายุ การใช้งานและอัตราค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวรที่ปรากฏในภาคผนวกของหลักการและนโยบาย บัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐฉบับที่ 1 ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1 ทรัพย์สินรายการใดที่หมดอายุการ ใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพแล้ว ไม่ต้องตีราคา แต่ต้องสำรวจตรวจนับและบันทึกในทะเบียนคุม ทรัพย์สินให้ครบถ้วนทุกรายการ โดยให้ใช้รูปแบบทะเบียนคุมทรัพย์สินตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2 แทน รูปแบบทะเบียนคุมครุภัณฑ์ที่ใช้คู่เดิม ทั้งนี้ หากมีความจำเป็นต้องมีข้อมูลอื่นใดเพิ่มเติมเพื่อ ประโยชน์ในการบริหารทรัพย์สินก็ให้เพิ่มเติมได้

2. วิธีการตีราคา

วิธีการตีราคาครุภัณฑ์ อุปกรณ์ อาคารและสิ่งปลูกสร้างให้คำนวณการดังนี้

2.1 อาคารและสิ่งปลูกสร้างให้ตีราคาตามราคาทุนที่ซื้อหรือได้มา และคำนวณ ค่าเสื่อมราคาด้วยวิธีเส้นตรงตามจำนวนปีที่คาดว่าจะใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ อาคารและสิ่งปลูกสร้างรายการใดที่ไม่อยู่ในวิสัยที่จะค้นหาราคาทุนที่ลดราคาได้ ให้คำนวณหา มูลค่าอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างด้วยวิธีการหาพื้นที่ใช้ประโยชน์แล้วคูณด้วยราคา เก่าก่อสร้างต่อตาราง เมตรตามบัญชีหมายเลข 18 บัญชี ก ของกรมธนารักษ์ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 3 เมื่อได้มูลค่าอาคารหรือ สิ่งปลูกสร้างแล้วให้คำนวณค่าเสื่อมราคาด้วยวิธีเส้นตรงเพื่อหามูลค่าทรัพย์สินสุทธิเพื่อบันทึกควบคุม เช่นเดียวกับข้อ 2.1 อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างรายการใดที่หมดอายุการ ใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพแล้ว

แต่ได้ปรับปรุงซ่อมแซมจนสามารถใช้งานต่อไปได้อีก ให้ถือราคาทุนที่ปรับปรุงและอายุการใช้งานที่จะใช้ต่อไปได้เป็นเกณฑ์ในการตีราคา

2.2 การตีราคาทรัพย์สินประเภทครุภัณฑ์และอุปกรณ์ เพื่อหาราคาสูทธิทางบัญชีเพื่อบันทึกควบคุมในระบบบัญชีเกณฑ์คงค้างหรือเพื่อเตรียมการไว้ดำเนินการทางบัญชีในปีต่อไป ให้ตีราคาเฉพาะครุภัณฑ์ อุปกรณ์ที่ซื้อหรือได้มาไม่เกิน 5 ปี คือกตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2540 เป็นต้นมา เพื่อลดภาระการดำเนินงานตามข้อ 2.3 โดยให้คำนวณค่าเสื่อมราคาด้วยวิธีเส้นตรงเพื่อหามูลค่าสุทธิที่จะต้องแสดงในงบการเงินตามระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง รายละเอียดวิธีการตีราคาทรัพย์สินปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 4 เมื่อได้มูลค่าสุทธิแล้ว ให้บันทึกควบคุมไว้ในทะเบียนคุมทรัพย์สินตามแบบที่ส่งมาด้วย 2 ทุกรายการ และพิจารณามูลค่าสุทธิที่ได้แต่ละรายการว่ามีมูลค่าเท่ากับหรือสูงกว่า 30,000 บาทหรือไม่ มูลค่าครุภัณฑ์และอุปกรณ์สุทธิรายการใดเท่ากับหรือสูงกว่า ต้องบันทึกควบคุมทรัพย์สินรายการดังกล่าวในระบบบัญชีในปีที่เริ่มปฏิบัติตามระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง ครุภัณฑ์และอุปกรณ์รายการใดมีมูลค่าสุทธิต่ำกว่าไม่ต้องบันทึกเป็นทรัพย์สินในระบบบัญชี

ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ที่ซื้อหรือได้มาก่อนปี พ.ศ.2540 ไม่ต้องตีราคา แต่ต้องบันทึกควบคุมในทะเบียนคุมทรัพย์สินตามแบบที่ส่งมาด้วยทุกรายการ

2.3 ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ใดที่ไม่สามารถตีราคาตามข้อ 2.2 ได้ ให้ส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินราคาตามมูลค่าสุทธิธรรมและบันทึกควบคุมเช่นเดียวกับข้อ 2.2

2.4 ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ที่สูญหาย ให้ส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงเพื่อพิจารณาเสนอความเห็นต่อหัวหน้าส่วนราชการเกี่ยวกับความรับผิดชอบหรือไม่ต้องรับผิดชอบทางละเมิดของผู้รับผิดชอบดูแลรักษาทรัพย์สิน แล้วจึงดำเนินการเรียกคดีใช้หรือจำหน่ายทรัพย์สินออกจากทะเบียนตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมตามควรแก่กรณีต่อไป

อนึ่ง การตีราคาทรัพย์สินดังกล่าวข้างต้น ไม่รวมถึงทรัพย์สินที่ยังไม่ได้กำหนดเกณฑ์ในการตีราคาครั้งนี้ เช่น อาคารสำนักงานที่ใช้ร่วมกับหน่วยงานอื่น และสินทรัพย์อื่นที่ยังไม่ได้ระบุในหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐตามหนังสือที่อ้างถึง 2 ทั้งนี้ ให้เริ่มดำเนินการตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2545 เป็นต้นไป และให้ส่วนราชการระดับกรมรวบรวมและรายงานมูลค่าทรัพย์สินสุทธิที่ตีราคาแล้วตามข้อ 2.1 และ 2.2 ให้กรมบัญชีกลางทราบโดยระบุมูลค่ารวมสุทธิแยกรายการเป็น 2 กลุ่ม คือ อาคารและสิ่งปลูกสร้าง ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ ภายใน

/ไตร.....

ไตรมาสแรกของปีงบประมาณ พ.ศ.2545 ตามถึงที่ส่งมาด้วย 5 สำหรับครุภัณฑ์ อุปกรณ์ อาคาร และสิ่งปลูกสร้างที่ไม่อาจใช้ราคาทุนได้และต้องพิจารณาตามเกณฑ์พื้นที่ในข้อ 2.1 และการประเมินราคาตามข้อ 2.2 ให้ทยอยดำเนินการและรายงานมูลค่ารวมสุทธิให้กรมบัญชีกลางทราบ อย่างช้าภายในไตรมาสที่ 2 ของปีงบประมาณ พ.ศ.2545 ทั้งนี้ กรมบัญชีกลางได้ขอความร่วมมือให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบความถูกต้องของทะเบียนคุมทรัพย์สินและการพิจารณาวิธีการดังกล่าวด้วยแล้ว และเพื่ออำนวยความสะดวกให้ส่วนราชการสามารถบันทึกข้อมูลทางทะเบียนและคำนวณค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินได้โดยสะดวกรวดเร็ว กรมบัญชีกลางจะจัดทำโปรแกรมพร้อมคู่มือการใช้งานให้ทาง Website : <http://www.cgd.mof.go.th> และคลิกที่ปุ่มประชาสัมพันธ์ หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) หรือขอรับแผ่นบันทึกข้อมูล (Diskett) ได้ตั้งแต่ 3 ธันวาคม 2544 เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณมาก

ขอแสดงความนับถือ



(นายวิรุทธิ์ ศรีสุพรรณ)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สาย - ขงูขีและตรวจสอบภายใน
กลุ่มพัฒนาระบบบัญชี
โทร. 0-2270-0370 ๑๗๑๔๔๖๖
โทรสาร. 0-2273-9796
โทร. กิ่ง ๐ ๒๗๐๕๔๕๔

๕๗.๓๗

ฉันทนาอุกคัง



(นายฉันทนา อุกคัง)
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักการคลัง (กองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ โทร. ๐ ๒๒๒๖ ๖๒๒๖ หรือ โทร. ๑๖๔๖)

ที่ กท ๑๓๐๗/๒๕๖๙

วันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ศูนย์ข้อมูลทรัพย์สิน

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. เลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เลขานุการสภากรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขต และหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

พร้อมนี้สำนักการคลังขอส่งหนังสือ ที่ กท ๑๓๐๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ศูนย์ข้อมูลทรัพย์สิน มาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายอนุชิต พิทธิง)

รองผู้อำนวยการสำนักการคลัง

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักการคลัง



กลุ่มงานควบคุมผลิตภัณฑ์
วันที่ ๑๑ เวลา...
วันที่ ๑ มิ.ย. ๒๕๖๗

วันที่รับแจ้งเรื่อง วันที่ ๒๗/๕/๖๗

เอกสารวันที่ ๑๓ พ.ค. ๒๕๖๗

บันทึกข้อความ

ร.ป.กท. (สวป.๕)
เลขที่ ๖๖๖๖...
วันที่ ๑๓ มิ.ย. ๒๕๖๗
เวลา ๑๓.๕๙ น. น.ช.ช.

ส่วนราชการ สำนักการคลัง (กองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ โทร. ๐ ๒๒๒๖ ๖๒๒๖ หรือโทร. ๑๖๘๖)

ที่ กท ๑๓๐๔/ ๒๕๖๕

วันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ศูนย์ข้อมูลทรัพย์สิน

เรียน ปลัดกรุงเทพมหานคร

ต้นเรื่อง ปลัดกรุงเทพมหานคร (นายเฉลิมพล โชตินุชิต รองปลัดกรุงเทพมหานคร ปฏิบัติราชการแทนปลัดกรุงเทพมหานคร) ได้เห็นชอบให้ทุกหน่วยงานแจ้งผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เช่น เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมทะเบียนทรัพย์สิน หรือผู้ใช้รถ/ทรัพย์สิน หรือ ผู้ควบคุมรถ ถ่ายภาพยานพาหนะและนำเข้าสู่ระบบศูนย์ข้อมูลทรัพย์สิน <http://car.bangkok.go.th> โดยปฏิบัติตามขั้นตอนเอกสารที่แนบ โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ รายละเอียดตามหนังสือสำนักการคลัง ที่ กท ๑๓๐๔/๕๐๑๒ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ข้อกฎหมาย พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ บัญญัติว่า "มาตรา ๖๕ นอกจากอำนาจหน้าที่ตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๖๔ ให้ปลัดกรุงเทพมหานคร มีอำนาจหน้าที่ตามที่มิได้กำหนดและตามคำสั่งของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และรับผิดชอบควบคุมดูแลราชการประจำของกรุงเทพมหานครให้เป็นไปตามนโยบายของกรุงเทพมหานคร กำกับ เร่งรัด ติดตามผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในกรุงเทพมหานคร รวมทั้งเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการกรุงเทพมหานคร และลูกจ้างกรุงเทพมหานครรองจากผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร"

ข้อเท็จจริง

๑. สำนักการคลัง ได้ตรวจสอบผลดำเนินการกรยืนยันภาพถ่ายข้อมูลยานพาหนะในระบบศูนย์ข้อมูลทรัพย์สิน <http://car.bangkok.go.th> ดังนี้

๑.๑ ยานพาหนะที่ได้ยืนยันภาพถ่ายยานพาหนะและนำเข้าสู่ระบบฯ แล้ว จำนวน ๔,๗๑๑

รายการ

๑.๒ ยานพาหนะที่ยังไม่ยืนยันภาพถ่ายยานพาหนะและนำเข้าสู่ระบบฯ จำนวน ๕,๒๗๘

รายการ

สามารถตรวจสอบข้อมูลโดยสแกนผ่าน QR Code ด้านล่าง ตามรายละเอียดที่แนบ

๒. สำนักการคลังและสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ได้ร่วมกันพัฒนาระบบศูนย์ข้อมูลทรัพย์สิน เพื่อให้ระบบดังกล่าวสามารถแสดงพิกัด ตำแหน่ง และเส้นทางการใช้ยานพาหนะประเภทรถยนต์ โดยข้อมูลจะเชื่อมโยงจากระบบงานบัญชีทรัพย์สิน (MIS) มาแสดง เช่น เลขไมล์ระยะทางเมื่อมีการเติมน้ำมันเพื่อช่วยในการควบคุมการใช้ยานพาหนะของกรุงเทพมหานครให้เกิดประสิทธิภาพ เป็นข้อมูลสำหรับผู้บริหารในการพิจารณา รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการในด้านต่าง ๆ

๓. การระบุตำแหน่งพิกัดการใช้ของรถยนต์ ในระบบศูนย์ข้อมูลทรัพย์สิน <http://car.bangkok.go.th> สามารถลงพิกัดได้ ๒ ช่องทาง ดังนี้

๓.๑ ใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ของผู้ใช้รถหรือพนักงานขับรถ หรือเจ้าหน้าที่ควบคุมรถ

๓.๒ ใช้คอมพิวเตอร์ของหน่วยงานลงพิกัดในภายหลัง ซึ่งอาจมีความคลาดเคลื่อนจากข้อมูล

เชิงพิกัด และเวลา

๔. สำนักการคลังและสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล อยู่ระหว่างพัฒนาระบบสารสนเทศขยายการยืนยันตัวตนของทรัพย์สินประเภทอื่น เช่น อาคารถาวร, ครุภัณฑ์สำนักงาน ฯลฯ ในระบบงานบัญชีทรัพย์สิน (MIS) สำหรับ...

สำหรับความคืบหน้า เมื่อพัฒนาระบบดังกล่าวแล้วเสร็จ สำนักงานการคลังจะได้แจ้งวิธีการ แนวทางปฏิบัติ ให้ทุกหน่วยงานทราบต่อไป

ข้อพิจารณาและเสนอแนะ สำนักงานการคลังพิจารณาแล้วเห็นว่า เนื่องจากระบบงานบัญชีทรัพย์สิน (MIS) ในปัจจุบันมีเพียงข้อมูลในรูปแบบข้อความ (TEXT) ยิ่งขาดข้อมูลรูปแบบอื่นๆ เช่น ภาพถ่าย ฯลฯ เพื่อช่วยในการวิเคราะห์และบริหารพัสดุให้เกิดประโยชน์ อีกทั้งกรุงเทพมหานครจะสามารถบริหารจัดการภาพรวมของการบริหารทรัพย์สินประเภทยานพาหนะได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบกับเพื่อเตรียมความพร้อมในด้านต่าง ๆ และเพื่อลดปริมาณข้อมูลขยะ เช่น ทรัพย์สินที่จำหน่ายแล้ว แต่ยังมีได้ตัดจ่ายจากระบบงานบัญชีทรัพย์สิน (MIS) บันทึกข้อความ (เช่น ตรวจสอบพัสดุ ๑ รายการ แต่ลงทะเบียนคุมทรัพย์สิน ๓ ทะเบียน) จึงเห็นควรพิจารณา ดังนี้

๑. ให้หน่วยงานตามข้อเท็จจริง ข้อ ๑.๒ เฝ้าระวังผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เช่น เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมทะเบียนทรัพย์สิน หรือผู้ใช้รถ/ทรัพย์สิน หรือ ผู้ควบคุมรถ ดำเนินการถ่ายภาพยานพาหนะและนำเข้าสู่ระบบศูนย์ข้อมูลทรัพย์สิน <http://car.bangkok.go.th> ให้แล้วเสร็จทุกรายการภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๗ เมื่อครบกำหนดสำนักงานการคลัง จะสรุปจำนวนยานพาหนะที่ไม่ได้นำเข้าภาพถ่ายเพื่อยืนยันตัวตนในระบบดังกล่าว

๒. ให้ทุกหน่วยงานแจ้งผู้ใช้รถ พนักงานขับรถหรือผู้เกี่ยวข้อง ใช้ช่องทางตามข้อเท็จจริง ๓ เพื่อระบุตำแหน่งที่เกิดการใช้ของรถยนต์ทุกครั้ง โดยปฏิบัติตามคู่มือการระบุตำแหน่งรถด้วยโทรศัพท์มือถือที่แนบ

๓. ให้ทุกหน่วยงานตรวจสอบข้อมูลในระบบงานบัญชีทรัพย์สิน (MIS) หากตรวจพบข้อมูลขยะข้างต้นให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงานการคลัง ส่วนที่ ๓๓๐๗/๐๗ ลงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๑ เรื่อง ข้อสังเกตจากการตรวจสอบงบการเงินของกรุงเทพมหานคร สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ ทั้งนี้ให้แล้วเสร็จภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๗

๔. ให้สำนักงานการคลังเวียนแจ้งทุกหน่วยงานทราบและดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด เมื่อปลัดกรุงเทพมหานครให้ความเห็นชอบในข้อ ๑ - ๓ แล้ว

อำนาจให้ความเห็นชอบในข้อ ๑ - ๔ เป็นของปลัดกรุงเทพมหานครตามมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลายเซ็น)

(นางสาวทรงกรีย์ พันธุ์ประกุล)
รองผู้อำนวยการสำนักงานการคลัง
รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานการคลัง

เห็นชอบ - ดำเนินการตามเสนอ

(ลายเซ็น)

(นายเฉลิมพล โชตินุชิต)
รองปลัดกรุงเทพมหานคร
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกรุงเทพมหานคร
- ๕ พ.ศ. ๒๕๖๕



เอกสารยานพาหนะที่ยังไม่
ยืนยันภาพถ่ายยานพาหนะ
และนำเข้าสู่ระบบฯ

EXCEL FILE

ทะเบียนบัญชีทรัพย์สิน

หน่วยงาน: ตำบลยาวทอง

ฝ่ายงาน/กลุ่มงาน: กองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

ประเภท: ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ รหัส: 2966-1404000-13010303-00001

ลักษณะ/คุณสมบัติ: เครื่องพิมพ์เอกสาร

รุ่น/แบบ: Lexmark/MS31ADCE

สถานที่ใช้งาน/วัสดุ/ลักษณะ: กองบริหารงานทั่วไป (ของสภา)

ผู้ดูแล/ผู้ใช้งาน/ผู้จัดหา: วิสิทธิ์ แปงปง บัญชีจาก: บริษัท แปงปง บิษัท จำกัด

ที่อยู่: _____ โทรศัพท์: _____

ประเภทเงิน: เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินบริจาค/เงินช่วยเหลือ อื่นๆ

วิธีการโอน: ผังราคา ผังราคา ผังราคา วิธีการอื่น วิธีการอื่น

วันเดือนปี	พัสดุสาร	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	มูลค่ารวม	อายุการใช้งาน	วิธีการ	ค่าเสื่อมราคา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	มูลค่าสุทธิ	หมายเหตุ
19 ต.ค. 65	-	เครื่องพิมพ์เอกสาร Lexmark/MS31ADCE	เครื่อง	63,140.70	63,140.70	5 ปี	หักค่าเสื่อมราคา				ค่าเสื่อมราคา สะสม 1,052.35 17%
30 ต.ค. 66		บันทึกลดต้นทุนราคา			10 เดือน			10,523.90	10,523.90	52,617.20	
30 ต.ค. 67		บันทึกลดต้นทุนราคา			12 เดือน			12,628.20	23,151.70	39,989.00	
31 ต.ค. 67		บันทึกลดต้นทุนราคา			3 เดือน			3,157.05	26,308.75	36,831.95	



กรุงเทพมหานคร

บันทึกข้อความ

วิ.ก. ๒๖๕
๑๓ ธ.ค. ๒๕๖๕
๑๖ ๑๖๗ น. ๑๖๗

ส่วนราชการ สำนักงาน ก.ก. (กองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร โทร. ๐ ๒๒๒๖ ๓๗๕๕ หรือโทร. ๓๕๖๐)

ที่ กท ๐๓๐๓/๒๗๒๕ วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ปลัดกรุงเทพมหานคร

ต้นเรื่อง ปลัดกรุงเทพมหานครสั่งการให้สำนักงาน ก.ก. พิจารณาดำเนินการ กรณีสำนักงาน ก.พ.ร. มีหนังสือ ส่วนที่ ๒๕๖๐๐/ว ๒๕ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ และหนังสือ ส่วนที่ ๒๕๖๐๐/ว ๓๐ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่อง การแจ้งหน่วยงานของรัฐเพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยให้มอบหมายผู้แทนเข้าร่วมประชุมชี้แจงเพื่อสร้างความเข้าใจในการดำเนินการตามพระราชบัญญัติในวันพุธที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ น. ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Zoom Meeting และ Facebook Live) และให้พิจารณาดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ โดยประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

ข้อเท็จจริง สำนักงาน ก.ก. ได้ดำเนินการขับเคลื่อนการดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายฉบับนี้ และตามข้อสั่งการของปลัดกรุงเทพมหานคร ดังนี้

๑. มีหนังสือ ที่ กท ๐๓๐๓/๒๖๑๔ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ เวียนแจ้งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ทุกหน่วยงานทราบ

๒. ให้เจ้าหน้าที่สังกัดกองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานครเข้าร่วมประชุมชี้แจงเพื่อสร้างความเข้าใจในการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในวันพุธที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ รายละเอียดดังนี้

(๑) พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา นายกรัฐมนตรี วิดีทัศน์มอบนโยบายและทิศทางการเป็นรัฐบาลดิจิทัลตามพระราชบัญญัติดังกล่าว ความว่า รัฐบาลได้เร่งขับเคลื่อนนโยบาย เพื่อผลักดันให้เกิดรัฐบาลดิจิทัล โดยนำเทคโนโลยีมาใช้ในการให้บริการและการทำงานของภาครัฐ พร้อมทั้งพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (e - Service) เพื่ออำนวยความสะดวกให้ประชาชนสามารถเข้าถึงบริการของรัฐได้อย่างทันทีทุกที่ทุกเวลา และช่วยลดภาระค่าใช้จ่ายของประชาชน โดยทุกหน่วยงานต้องเตรียมความพร้อมใน ๒ ส่วนหลัก ได้แก่ ๑) ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับประชาชนในการติดต่อราชการ ๒) ระบบสำหรับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ขอให้ทุกหน่วยงานรัฐ ศึกษาทำความเข้าใจกฎหมายฉบับนี้ให้มากที่สุด รวมทั้งกำหนดแผนพัฒนาการให้บริการและการปฏิบัติงาน ตลอดจนเตรียมความพร้อมด้านบุคลากร ด้านเทคนิค กระบวนการ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานและประชาชนทุกคน

(๒) นายวิชณุ เครืองาม รองนายกรัฐมนตรี กล่าวเปิดประชุมพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งประกาศราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๕ ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดเก้าสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป (ครบวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖) เว้นแต่มาตรา ๑๒ มาตรา ๑๕ วรรคสอง มาตรา ๑๔ และมาตรา ๒๒ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป (วันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๕) ถือเป็นกฎหมายกลางและเป็นการปฏิรูปการบริหารราชการแผ่นดินอีกครั้งหนึ่ง แนวคิดของพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ คือ ประชาชนติดต่อกับทางราชการ ไม่ว่าจะในเรื่องใดก็ตาม สามารถติดต่อได้โดยไม่ต้องไปปรากฏตัว สามารถทำราชการได้ตามปกติผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพียงแต่ต้องปฏิบัติตามขั้นตอนตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

โดยกฎหมาย...



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงาน ก.ก. (กองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร โทร. ๐ ๒๒๒๖ ๓๗๕๕ หรือโทร. ๑๕๖๐)

ที่ กท ๐๓๐๗/ ๗๒

วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน รองปลัดกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ช่วยปลัดกรุงเทพมหานคร เลขานุการสภากรุงเทพมหานคร เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขต และหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ตามที่พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งเป็นกฎหมายกลาง ในการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์และให้ใช้บังคับแก่หน่วยงานของรัฐทุกหน่วย ได้ประกาศ ในราชกิจจานุเบกษาและใช้บังคับในวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖ เว้นแต่บางมาตราที่ใช้บังคับแล้วตั้งแต่วันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ นั้น

ปลัดกรุงเทพมหานครได้โปรดเห็นชอบให้ทุกหน่วยงานและส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัด กรุงเทพมหานครดำเนินการตามที่พระราชบัญญัติดังกล่าวกำหนด โดยให้รองปลัดกรุงเทพมหานคร (สังฆการ สำนักงาน ก.ก.) กำกับ ติดตามให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติฯ ดังนี้

๑. ทุกหน่วยงานและส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

๑.๑ ดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติและการเตรียมความพร้อมของหน่วยงานและ ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานครตามข้อเท็จจริง ข้อ ๔ และเอกสารหมายเลข ๔ ในหนังสือ สำนักงาน ก.ก. ด่วนมาก ที่ กท ๐๓๐๗/๒๗๒๙ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบ)

๑.๒ เร่งรัดการออกประกาศกำหนดช่องทางอิเล็กทรอนิกส์เฉพาะของหน่วยงานและ ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานครสำหรับประชาชน/ผู้รับบริการติดต่อราชการ (ตัวอย่างร่าง ประกาศปรากฏตามเอกสารหมายเลข ๑)

๒. สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล เร่งรัดจัดทำประกาศกำหนดวิธีการแสดงใบอนุญาต โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามมาตรา ๑๓ (ตัวอย่างร่างประกาศปรากฏตามเอกสารหมายเลข ๒) เสนอ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครลงนามให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖

๓. การออกประกาศกำหนดช่องทางอิเล็กทรอนิกส์กลางของกรุงเทพมหานครสำหรับ ประชาชนติดต่อราชการตามมาตรา ๑๐ และคำสั่งกำหนดระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามมาตรา ๑๖ สำนักงาน ก.ก. ได้รับการประสานจากสำนักยุทธศาสตร์และ ประเมินผลแจ้งว่า ขณะนี้สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลได้จัดทำประกาศตามมาตรา ๑๐ และคำสั่งตาม มาตรา ๑๖ แล้ว โดยอยู่ระหว่างนำเสนอปลัดกรุงเทพมหานครเพื่อโปรดนำเสนอผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร พิจารณาลงนามในประกาศและคำสั่งดังกล่าว ดังนั้น สำนักงาน ก.ก. และสำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร จึงไม่ต้องดำเนินการแล้ว

อย่างไรก็ตาม เมื่อคณะรัฐมนตรีมีมติกำหนดวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ สำนักงาน ก.ก. และ สำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร จะต้องทบทวนการกำหนดช่องทาง อิเล็กทรอนิกส์และระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ให้สอดคล้องตามมติคณะรัฐมนตรี และหากมี การเปลี่ยนแปลง ต้องจัดทำประกาศและคำสั่งเสนอผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครใหม่ภายใน ๔๐ วัน นับแต่ วันที่คณะรัฐมนตรีมีมติต่อไป

๔. สำนักงาน...

บัญชี บัญชี	มาตรา	สาระสำคัญ	แนวทางการปฏิบัติ/กิจกรรมที่มอบหมายของหน่วยงานและสถานะปัจจุบัน ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
๑๐ ม.ก. ๒๖	มาตรา ๑๕๔ วรรค ๓	การติดต่อระหว่างหน่วยงาน เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือกับประชาชน ทางอิเล็กทรอนิกส์ สามารถใช้เป็นหลักฐานตามกฎหมายได้ ถ้าไม่สามารถรองรับวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ จะตราพระราชกฤษฎีกายกเว้นให้เป็นกรณี ๆ ไปก็ได้ โดยต้องระบุเหตุผล ความจำเป็น และระยะเวลาที่จะยกเว้นให้	สำนักงานกฎหมายและคดี สำนักปลัดกระทรวงมหาดไทย พิจารณากรณีใด ไม่สามารถรองรับวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ หากกรณีที่ไม่สามารถใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้ประสานและจัดส่งข้อมูลให้สำนักงาน ก.พ.ร. ทางอีเมล dx@opdc.go.th หรือทางช่องทางอื่นที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด เพื่อพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งแจ้งให้สำนักงาน ก.ก. ทราบ
	มาตรา ๑๓๗	<ul style="list-style-type: none"> - ให้แปลงและจัดเก็บเอกสารราชการให้อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ที่คณะกรรมการมีมติ - การจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์แทนเอกสาร วิธีการจัดเก็บและรูปแบบเป็นไปตามมาตรฐานที่คณะกรรมการมหาดไทย ๒ 	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักงานเลขานุการปลัดกระทรวงมหาดไทย สำนักปลัดกระทรวงมหาดไทย พิจารณาแนวทางบริหารและจัดเก็บเอกสารราชการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ให้หน่วยงานและส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกระทรวงมหาดไทยปฏิบัติตาม - ทุกหน่วยงานและส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกระทรวงมหาดไทย บริหารและจัดเก็บเอกสารราชการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ตามแนวทางที่สำนักงานเลขานุการ-ปลัดกระทรวงมหาดไทย สำนักปลัดกระทรวงมหาดไทย กำหนด
	มาตรา ๑๓๘	การจัดทำและเผยแพร่ราชกิจจานุเบกษาให้ทำโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมด	สำนักงานเลขานุการปลัดกระทรวงมหาดไทย สำนักปลัดกระทรวงมหาดไทย จัดทำและเผยแพร่ราชกิจจานุเบกษาโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมด
เมื่อ ค.ร.ม. มีมติ (ภายใน ๒๔๐ วัน, มี.ย. ๒๖)	มาตรา ๑๐ วรรค ๓ และ มาตรา ๒๐	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งคำขออนุญาตหรือการติดต่อใด ๆ จากประชาชนถึงหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ที่หน่วยงานกำหนด ถือว่าหน่วยงานได้รับตามวันและเวลาที่คำขออนุญาตหรือการติดต่อเข้าสู่ระบบ แต่หากยื่นนอกวันเวลาที่การ ถือว่ายื่นในวันทำการถัดไป 	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักงาน ก.ก. ทบทวนการกำหนดช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ของกรุงเทพมหานคร สำหรับประชาชน/ผู้รับบริการติดต่อราชการตามมาตรา ๑๐ ให้สอดคล้องกับวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ที่คณะกรรมการกำหนด หากมีการเปลี่ยนแปลง ให้จัดทำประกาศใหม่ ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่คณะกรรมการทบทวนช่องทางอิเล็กทรอนิกส์และส่วนราชการในสังกัดกระทรวงมหาดไทย ทบทวนช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานราชการ/ผู้รับบริการติดต่อราชการให้สอดคล้องกับวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ที่คณะกรรมการกำหนด หากมีการเปลี่ยนแปลง ให้จัดทำประกาศใหม่ ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่คณะกรรมการ