



ที่ ศธ ๐๗๐๔๕/ ๖๕๖๐

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดตราด
๓๔๗ ถนนสุขุมวิท ต.วังกระแจะ
อ.เมืองตราด จ.ตราด ๒๓๐๐๐

๒๖ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง แจ้งหมายเลขทะเบียนครุภัณฑ์เครื่องสแกนลายนิ้วมือสำหรับรองรับงานข้อมูลทะเบียนผู้เรียน
เรียน ผู้อำนวยการ สกร.ระดับอำเภอ ทุกแห่งในสังกัด

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หมายเลขทะเบียนครุภัณฑ์ เครื่องสแกนลายนิ้วมือสำหรับรองรับงานข้อมูลทะเบียนผู้เรียน
จำนวน ๑๗๖ ฉบับ
๒. ใบตรวจรับพัสดุและสัญญาซื้อขาย เลขที่ ๓/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๘
จำนวน ๑๐๑ ฉบับ

ด้วยกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ได้ดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ รายการเครื่องสแกนลายนิ้วมือสำหรับรองรับงานข้อมูลทะเบียนผู้เรียน ของกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล จำนวน ๔,๗๓๗ ชุด สำหรับหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้ที่ใช้งานแพลตฟอร์มด้านข้อมูลสารสนเทศ (แพลตฟอร์ม กศน.ปึกหมุด ๒๕๖๖) รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๐,๑๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านหนึ่งแสนบาทถ้วน) จาก บริษัท พีเอส เน็ต จำกัด ตามสัญญาซื้อขาย เลขที่ ๓/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๘ ซึ่งทางบริษัท พีเอส เน็ต จำกัด ได้ดำเนินการส่งมอบเครื่องสแกนลายนิ้วมือสำหรับรองรับงานข้อมูลทะเบียนผู้เรียนครบถ้วนแล้ว เมื่อวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๙ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ดำเนินการตรวจรับพัสดุเมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๙ แล้วเสร็จ นั้น

ในการนี้ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดตราด ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรับมอบพัสดุ ดำเนินการลงบัญชีทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ และเขียนหมายเลขทะเบียนครุภัณฑ์ที่เครื่องสแกนลายนิ้วมือสำหรับรองรับงานข้อมูลทะเบียนผู้เรียนให้ครบทุกชุด

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายอุทัย ยั่งยืน)

ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดตราด

กลุ่มอำนวยการ (งานพัสดุ)

โทรศัพท์ ๐-๓๙๕๑-๘๐๙๑

“เรียนดี มีคุณธรรม”



คู่มือ

การกำหนดหมายเลขครุภัณฑ์

สำนักงานประมาธ



คำนำ

คู่มือการกำหนดหมายเลขพัสดุฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อที่จะให้เจ้าหน้าที่หรือพนักงานพัสดุ และ/หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารงานพัสดุได้ใช้เป็นหลักเกณฑ์และแนวทางในการกำหนดหมายเลขพัสดุให้เป็นระบบและมาตรฐานเดียวกันทุกหน่วยงาน

สำหรับการจัดทำคู่มือการกำหนดหมายเลขพัสดุในครั้งนี้ สำนักพัฒนาระบบงานและบุคลากร สำนักงานประมาณ ได้ดำเนินการจัดพิมพ์เป็นครั้งที่ 2 (ครั้งแรกเป็นการจัดพิมพ์ในนามของสถาบันฝึกอบรมและปรับปรุงการบริหาร ซึ่งเดิมเป็นหน่วยงานภายในส่วนหนึ่งของกองพัฒนาระบบงานและการบริหารหรือกองจัดวางระบบงานในขณะนั้น) โดยได้ปรับปรุงรายละเอียดเพิ่มเติมบางประการ ในส่วนที่เกี่ยวกับการให้หมายเลขและการอธิบายการใช้คู่มือการกำหนดหมายเลขพัสดุ

สำนักพัฒนาระบบงานและบุคลากร สำนักงานประมาณ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการกำหนดหมายเลขพัสดุฉบับนี้คงจะช่วยให้หน่วยราชการและรัฐวิสาหกิจต่าง ๆ สามารถกำหนดให้หมายเลขพัสดุภายในหน่วยงานอย่างเป็นมาตรฐาน เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานพัสดุต่อไป

สำนักพัฒนาระบบงานและบุคลากร

สำนักงานประมาณ

มกราคม 2543

สารบัญ

		หน้า
1. การให้หมายเลขพัสดุตามระบบ FSN (Federal Stock Number)		1
2. การใช้คู่มือการกำหนดหมายเลขพัสดุ		2
3. รายการพัสดุ (วัสดุและครุภัณฑ์)	กลุ่ม	
อาวุธ	10	5
สรรพาวุธนิวเคลียร์	11	10
อุปกรณ์ควบคุมการยิง	12	13
กระสุนและวัตถุระเบิด	13	16
อาวุธนำวิถี	14	28
อากาศยานและองค์ประกอบโครงสร้าง	15	30
ส่วนประกอบอากาศยานและเครื่องใช้	16	31
อุปกรณ์การยิงส่ง การลงพื้น และการยกขนทางพื้นดิน	17	33
ยานอวกาศ	18	34
เรือ เรือเล็ก เรือท้องแบน และอู่ลอย	19	36
เรือและอุปกรณ์สำหรับเรือ	20	39
อุปกรณ์รถไฟ	22	41
ยานพาหนะพื้นดิน ยานยนต์ รถพ่วง และจักรยาน	23	42
รถลากจูง	24	46
ส่วนประกอบของยานพาหนะ	25	47
ยางนอกและยางใน	26	49
เครื่องยนต์ เทอร์โบน์ และส่วนประกอบ	28	50
ส่วนประกอบของเครื่องยนต์	29	52
อุปกรณ์การส่งผ่านกำลังงานกล	30	56
รองเพลลา	31	57
อุปกรณ์และเครื่องจักรงานไม้	32	58
เครื่องจักรงานโลหะ	34	59
อุปกรณ์การบริการ	35	66
เครื่องจักรกล เฉพาะงาน อุตสาหกรรม	36	68
เครื่องจักร และอุปกรณ์การเกษตร	37	72
อุปกรณ์ก่อสร้าง การเหมืองแร่ การขุดดิน และการซ่อมบำรุงทาง	38	74

	กลุ่ม	หน้า
อุปกรณ์การยกขนพัสดุ	39	76
เชือก เคเบิล โซและเครื่องรัด	40	78
อุปกรณ์ตู้เย็น เครื่องปรับอากาศ และเครื่องถ่ายเทอากาศ	41	79
อุปกรณ์ผจญเพลิง เครื่องช่วยชีวิต และความปลอดภัย	42	80
สูบ และเครื่องอัด	43	82
เตาหลอมโรงไอน้ำ และอุปกรณ์ทำให้แห้ง และปฏิกรณ์นิวเคลียร์	44	83
อุปกรณ์สุขภัณฑ์ เครื่องให้ความร้อน และการสุขาภิบาล	45	85
เครื่องกรองน้ำ และเครื่องกำจัดสิ่งโสโครก	46	86
ท่อลอด ท่อวาง และจุกอัด	47	87
วาล์ว (VALVE)	48	88
อุปกรณ์การซ่อมบำรุง และโรงงานซ่อม	49	89
เครื่องมือ	51	92
เครื่องวัด	52	95
เครื่องใช้ และวัสดุขัด	53	96
โครงสร้างถอดประกอบได้ และนั่งร้าน	54	99
กระดาน ไม้อัด ไม้แปรรูป และไม้เคลือบ (วีเนียร์)	55	101
วัสดุการสร้างอาคาร และสิ่งก่อสร้าง	56	102
อุปกรณ์คมนาคม การค้นหา และการกระจายคลื่น	58	104
อุปกรณ์ และส่วนประกอบ เครื่องไฟฟ้า และเครื่องอิเล็กทรอนิกส์	59	111
สายไฟ เครื่องกำเนิดไฟฟ้า และอุปกรณ์จ่ายไฟฟ้า	61	116
หลอดไฟ และอุปกรณ์ติดตั้งเครื่องให้แสงสว่าง	62	119
ระบบ เตือนภัย และสัญญาณ	63	121
อุปกรณ์และเครื่องใช้ทางการแพทย์ ทันตแพทย์ และสัตวแพทย์	65	122
เครื่องมือ และอุปกรณ์ห้องปฏิบัติการ (ทดลอง)	66	125
อุปกรณ์การภาพ	67	132
วัตถุเคมี และผลิตภัณฑ์เคมี	68	135
เครื่องช่วยฝึก และอุปกรณ์	69	137
เครื่องตกแต่ง	71	138
เครื่องใช้ และเครื่องตกแต่งบ้าน และร้านค้า	72	140

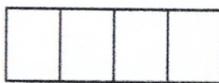
	กลุ่ม	หน้า
อุปกรณ์ประกอบอาหาร และเลี้ยงดู	73	142
เครื่องกลสำนักงาน และอุปกรณ์กรรมวิธีบันทึก และลงข้อมูล	74	144
พัสดุ และเครื่องใช้สำนักงาน	75	146
หนังสือแผนที่ และสิ่งพิมพ์	76	148
เครื่องดนตรี เครื่องเล่นแผ่นเสียง และวิทยุใช้ในบ้าน	77	150
อุปกรณ์สันทนากการ และการกีฬา	78	152
อุปกรณ์ และอุปกรณ์ทำความสะอาด	79	154
แปรง และภูกัน สีวัสดุยาอุด และฉนิก	80	155
ภาชนะบรรจุหีบห่อ	81	157
สิ่งถักทอ หนังสือ ขนสัตว์ เครื่องตกแต่ง อุปกรณ์เย็บรองเท้า กระโจมน และธง	83	159
เสื้อผ้า อุปกรณ์ประจำกาย และเครื่องแบบ	84	161
เครื่องสุขภัณฑ์ และเครื่องสำอางค์	85	167
อุปกรณ์การเกษตร	87	168
สัตว์เลี้ยง	88	169
อาหาร	89	170
เชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่น น้ำมันเครื่อง และขี้ผึ้ง	91	174
สิ่งประดิษฐ์ที่ไม่ใช่โลหะ	93	176
วัตถุดิบที่ไม่ใช่โลหะ	94	178
โลหะที่เป็นแท่ง แผ่นและมีทรง	95	179
สินแร่ แร่ และผลิตภัณฑ์ขั้นต้นจากสินแร่	96	182
เบ็ดเตล็ด	99	185

1. การให้หมายเลขพัสดุตามระบบ (FSN (Federal Stock Number))

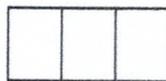
การให้หมายเลขพัสดุในประเทศไทยปัจจุบันได้นำเอาระบบการกำหนดหมายเลขพัสดุของสหรัฐอเมริกา ที่เรียกกันว่า ระบบ FSN (Federal Stock Number) มาใช้ ระบบ

ดังกล่าวประกอบด้วยตัวเลข 11 ตำแหน่ง แบ่งเป็น 3 ชุด คือ

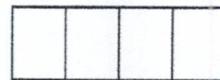
1. ชุดแรกมีตัวเลข 4 ตำแหน่ง หมายถึง กลุ่มประเภท (Group Class)
2. ชุดที่ 2 มีตัวเลข 3 ตำแหน่ง หมายถึง ชนิด (Type)
3. ชุดที่ 3 มีตัวเลข 4 ตำแหน่ง หมายถึง รายละเอียด (Description)



Group Class
กลุ่ม ประเภท



Type
ชนิด



Description
รายละเอียด

ตัวอย่าง 7110-002-0001 หมายถึง ตู้เก็บเอกสาร 4 ลิ้นชัก

จากตัวอย่าง ตัวเลขแต่ละชุดอธิบายความหมายได้ดังนี้

1. ตัวเลขชุดแรก (7110) ตัวเลข 2 ตัวแรก คือ 71 หมายถึง กลุ่ม (Group) ของพัสดุ (คู่มือฉบับนี้แบ่งพัสดุเป็น 76 กลุ่ม เริ่มจากกลุ่มที่ 10 ถึงกลุ่มที่ 99) ตัวเลข 2 ตัวถัดมา คือ 10 หมายถึง ประเภท (Class) ของพัสดุในกลุ่มนั้น เมื่อเปิดคู่มือฉบับนี้จะพบว่า 71 คือ กลุ่มเครื่องตกแต่ง (Furniture) และ 10 คือ ประเภทของเครื่องตกแต่งสำนักงาน

2. ตัวเลขชุดที่สอง (002) หมายถึง ชนิด (Type) ของพัสดุในกลุ่มและประเภท 7110 จากคู่มือฉบับนี้ คือ ตู้เก็บเอกสารที่เป็นลิ้นชัก

3. ตัวเลขชุดที่สาม (0001) ตัวเลขชุดนี้หมายถึง คุณลักษณะหรือรายละเอียดของพัสดุ รายการนั้น ๆ ตัวเลขชุดนี้ในคู่มือไม่ได้กำหนดไว้แน่นอน เพียงแต่มีแนวการให้เลขรหัสของตัวเลขชุดที่สามนี้ว่า ควรเรียงเป็นหมายเลขลำดับของคุณลักษณะของพัสดุ ซึ่งตัวเลขจะไม่ซ้ำกันเริ่มจาก -0001 ถึง -9999 กล่าวคือ เมื่อคุณลักษณะของพัสดुरายการนั้นเปลี่ยนไป ตัวเลขในชุดนี้ก็เปลี่ยนไป เช่นเดียวกัน จากตัวอย่างนี้ 7110-002-001 เป็นหมายเลขพัสดุของตู้เก็บเอกสารชนิด 4 ลิ้นชัก ถ้าหากพัสดुरายการนี้เปลี่ยนเป็นตู้เก็บเอกสารชนิด 5 ลิ้นชัก ตัวเลขชุดที่สามจะเปลี่ยนจาก -0001 เป็น -0002 ซึ่งจะได้หมายเลขพัสดุของตู้เก็บเอกสารชนิด 5 ลิ้นชักเป็น 7110-002-0002

2. การใช้คู่มือการกำหนดหมายเลขพัสดุ

การกำหนดหมายเลขพัสดุโดยใช้คู่มือนี้เป็นหลัก จะทำให้สามารถกำหนดตัวเลขชุดแรก (4 ตำแหน่ง) ได้เหมือนกันทุกหน่วยงาน ส่วนตัวเลขชุดที่ 2 (3 ตำแหน่ง) หน่วยงานสามารถกำหนดได้เหมือนกันสำหรับรายการของพัสดุนิตที่มีเป็นตัวอย่างที่กำหนดไว้ในคู่มือรายการพัสดุนิตที่ไม่มีกำหนดไว้ในคู่มืออาจจะเหมือนหรือแตกต่างกันได้ ส่วนตัวเลขชุดที่สาม (4 ตำแหน่ง) นั้นอาจจะซ้ำกันหรือแตกต่างกันได้ อย่างไรก็ตามแต่ละหน่วยงานก็สามารถเข้าใจได้ตรงกันว่า หมายเลขพัสดุนั้น ๆ หมายถึง พัสดุที่อยู่ในกลุ่มและประเภทใด

ตัวอย่างเช่น หน่วยงาน ก. กำหนดหมายเลขพัสดุของผู้เอกสารขนาด 4 ลินซ์กว่า 7110-002-0001 ขณะที่หน่วยงาน ข. กำหนดหมายเลขพัสดุของผู้เอกสารขนาด 2 ลินซ์กว่า 7110-002-0001 ในกรณีนี้ทั้งหน่วยงาน ก. และหน่วยงาน ข. เมื่อกล่าวถึง 7110-002 ก็สามารถเข้าใจได้ว่ากำลังพูดถึงผู้เก็บเอกสาร เพราะเป็นการให้หมายเลขพัสดุในระบบเดียวกันต่างกันตรงรายละเอียดของพัสดุเท่านั้น

การใช้คู่มือการกำหนดหมายเลขพัสดุ เพื่อที่จะทำการกำหนดหมายเลขพัสดุนั้นจะต้องทำความเข้าใจความหมายของตัวเลขทั้ง 3 ชุดให้ดี

สำหรับแนวทางการกำหนดหมายเลขพัสดุ มีวิธีการดังนี้

1. ก่อนที่จะมีการให้หมายเลขพัสดุ จะต้องทำการสำรวจพัสดุและครุภัณฑ์ต่าง ๆ ในหน่วยงานของตนว่ามีอะไรบ้าง การสำรวจต้องจดลักษณะและรายละเอียดของพัสดุแต่ละอย่างให้ละเอียดมากที่สุดเท่าที่สามารถจะเป็นไปได้ เพื่อจะได้นำมากำหนดกลุ่มของพัสดุแต่ละอย่างซึ่งมีลักษณะคล้ายคลึงกันหรือใช้ประกอบกัน เข้าไว้เป็นหมู่หรือกลุ่มเดียวกัน

การสำรวจพัสดุอาจทำเป็นแบบฟอร์มใบสำรวจพัสดุ ซึ่งระบุถึงหน่วยงาน ผู้สำรวจ วันสำรวจ ดังตัวอย่าง

ประเภท 7450

เครื่องบันทึกเสียงและอัดเสียงสำนักงาน

- 001 เครื่องบันทึกเสียง
- 002 เครื่องอัดเสียง
- 003 อุปกรณ์และส่วนประกอบเครื่องบันทึกเสียงและอัดเสียง
- 004 เครื่องบันทึกคำบอก คำให้การ
- 005 เครื่องถ่ายถอดคำบอกเป็นอักษร
- 006 อุปกรณ์และส่วนประกอบเครื่องบันทึกคำบอก
- 007 อื่น ๆ

ประเภท 7490 (ต่อ)

- 007 เครื่องตรวจสอบลายมือ
- 008 เครื่องพิมพ์ป้ายผลลาก
- 009 เครื่องจำหน่ายซอง
- 010 เครื่องทอนเหรียญ
- 011 เครื่องนับเหรียญ
- 012 เครื่องจ่ายเงิน
- 013 เครื่องนับธนบัตร
- 014 เครื่องส่งจดหมาย
- 015 อื่น ๆ

ประเภท 7460

อุปกรณ์บันทึกที่เห็นได้

- 001 กระดานควบคุมครรชนี
- 002 ที่ตั้งโครงเก็บครรชนี

ประเภท 7490เครื่องกลสำนักงานอื่น ๆ

- 001 เครื่องปรุอักษร
- 002 เครื่องตัดกระดาษ
- 003 เครื่องเปิดซองจดหมาย
- 004 เครื่องปิดซองจดหมาย
- 005 เครื่องเรียงกระดาษ
- 006 เครื่องลบ

ระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรมีระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ให้เหมาะสมสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคหนึ่ง มาตรา ๑๑ วรรคสอง มาตรา ๑๒ วรรคสอง มาตรา ๑๕ มาตรา ๒๕ วรรคสี่ มาตรา ๔๓ วรรคสาม มาตรา ๕๖ วรรคสี่ มาตรา ๕๗ มาตรา ๕๘ วรรคสอง มาตรา ๕๙ วรรคสอง มาตรา ๖๐ วรรคสอง มาตรา ๖๑ วรรคสอง มาตรา ๖๒ วรรคสามและวรรคสี่ มาตรา ๖๕ วรรคสามและวรรคหก มาตรา ๖๗ วรรคหนึ่ง (๒) มาตรา ๖๘ มาตรา ๗๐ วรรคสาม มาตรา ๗๑ มาตรา ๗๒ มาตรา ๗๔ วรรคสอง มาตรา ๗๖ วรรคสอง มาตรา ๗๗ มาตรา ๗๘ มาตรา ๘๔ มาตรา ๘๕ มาตรา ๘๖ มาตรา ๘๘ มาตรา ๘๙ วรรคสอง มาตรา ๙๑ มาตรา ๙๒ มาตรา ๙๙ มาตรา ๑๐๐ วรรคสอง มาตรา ๑๐๑ วรรคสอง มาตรา ๑๐๒ วรรคสอง มาตรา ๑๐๓ วรรคหนึ่ง (๔) และวรรคสาม มาตรา ๑๐๕ มาตรา ๑๐๖ วรรคสี่ มาตรา ๑๐๘ มาตรา ๑๐๙ วรรคสี่ มาตรา ๑๑๐ วรรคหนึ่ง (๓) และวรรคสอง และมาตรา ๑๑๓ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑
ข้อความทั่วไป

ส่วนที่ ๑
นิยาม

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งในหน่วยงานของรัฐ ดังต่อไปนี้

(๑) ราชการส่วนกลาง หมายถึง อธิบดี หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นนิติบุคคล

การเก็บและการบันทึก

ข้อ ๒๐๓ เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับมอบพัสดุแล้ว ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ แล้วแต่กรณี แยกเป็นชนิด และแสดงรายการตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการด้วย

สำหรับพัสดุประเภทอาหารสด จะลงรายการอาหารสดทุกชนิดในบัญชีเดียวกันก็ได้

(๒) เก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัย และให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชีหรือทะเบียน

การเบิกจ่ายพัสดุ

ข้อ ๒๐๔ การเบิกพัสดุจากหน่วยพัสดุของหน่วยงานของรัฐ ให้หัวหน้างานที่ต้องใช้พัสดุนั้นเป็นผู้เบิก

ข้อ ๒๐๕ การจ่ายพัสดุ ให้หัวหน้าหน่วยพัสดุที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุ เป็นผู้สั่งจ่ายพัสดุ

ผู้จ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย และเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานด้วย

ข้อ ๒๐๖ หน่วยงานของรัฐใดมีความจำเป็นจะกำหนดวิธีการเบิกจ่ายพัสดุเป็นอย่างอื่นให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐนั้น โดยให้รายงานคณะกรรมการวินิจฉัยและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

ส่วนที่ ๒**การยืม**

ข้อ ๒๐๗ การให้ยืม หรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการ ซึ่งมีค่าใช้จ่ายเพื่อประโยชน์ของทางราชการ จะกระทำมิได้

ข้อ ๒๐๘ การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผลและกำหนดวันส่งคืน โดยมีหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) การยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

(๒) การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น แต่ถ้ายืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ที่	วันที่ ที่เข้ามา	เลขทะเบียนครุภัณฑ์	ชื่อหน่วยงานและสถานศึกษา	จังหวัด	อำเภอ	จำนวนเครื่อง	ราคาต่อเครื่อง
		สกร.ภย. ตง. 7490 - 015 - 0001 43 / 69					2,132.15
		สกร.ภย. ตง. 7490 - 015 - 0001 44 / 69					2,132.15
		สกร.ภย. ตง. 7490 - 015 - 0001 45 / 69					2,132.15
		สกร.ภย. ตง. 7490 - 015 - 0001 46 / 69					2,132.15
260	26 ม.ค. 69	สกร.ภย. ตง. 7490 - 015 - 0001 47 / 69	ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอวังวิเศษ	ตรัง	วังวิเศษ	5	2,132.15
		สกร.ภย. ตง. 7490 - 015 - 0001 48 / 69					2,132.15
		สกร.ภย. ตง. 7490 - 015 - 0001 49 / 69					2,132.15
		สกร.ภย. ตง. 7490 - 015 - 0001 50 / 69					2,132.15
		สกร.ภย. ตง. 7490 - 015 - 0001 51 / 69					2,132.15
261	26 ม.ค. 69	สกร.ภย. ตร. 7490 - 015 - 0001 1 / 69	สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดตรัง	ตรัง	เมืองตรัง	1	2,132.15
262	26 ม.ค. 69	สกร.ภย. ตร. 7490 - 015 - 0001 2 / 69	ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอเมืองตรัง	ตรัง	เมืองตรัง	5	2,132.15
		สกร.ภย. ตร. 7490 - 015 - 0001 3 / 69					2,132.15
		สกร.ภย. ตร. 7490 - 015 - 0001 4 / 69					2,132.15
		สกร.ภย. ตร. 7490 - 015 - 0001 5 / 69					2,132.15
		สกร.ภย. ตร. 7490 - 015 - 0001 6 / 69					2,132.15
263	26 ม.ค. 69	สกร.ภย. ตร. 7490 - 015 - 0001 7 / 69	ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอเกาะกูด	ตรัง	เกาะกูด	5	2,132.15
		สกร.ภย. ตร. 7490 - 015 - 0001 8 / 69					2,132.15
		สกร.ภย. ตร. 7490 - 015 - 0001 9 / 69					2,132.15
		สกร.ภย. ตร. 7490 - 015 - 0001 10 / 69					2,132.15
		สกร.ภย. ตร. 7490 - 015 - 0001 11 / 69					2,132.15
264	26 ม.ค. 69	สกร.ภย. ตร. 7490 - 015 - 0001 12 / 69	ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอคลองใหญ่	ตรัง	คลองใหญ่	5	2,132.15
		สกร.ภย. ตร. 7490 - 015 - 0001 13 / 69					2,132.15
		สกร.ภย. ตร. 7490 - 015 - 0001 14 / 69					2,132.15
		สกร.ภย. ตร. 7490 - 015 - 0001 15 / 69					2,132.15
		สกร.ภย. ตร. 7490 - 015 - 0001 16 / 69					2,132.15
265	26 ม.ค. 69	สกร.ภย. ตร. 7490 - 015 - 0001 17 / 69	ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอแหลมงอบ	ตรัง	แหลมงอบ	5	2,132.15
		สกร.ภย. ตร. 7490 - 015 - 0001 18 / 69					2,132.15

ที่	วันที่ ที่ได้มา	เลขทะเบียนครุภัณฑ์	ชื่อหน่วยงานและสถานศึกษา	จังหวัด	อำเภอ	จำนวนเครื่อง	ราคาต่อเครื่อง
		สกร.ภย. ตร. 7490 - 015 - 0001 19 / 69					2,132.15
		สกร.ภย. ตร. 7490 - 015 - 0001 20 / 69					2,132.15
		สกร.ภย. ตร. 7490 - 015 - 0001 21 / 69					2,132.15
266	26 ม.ค. 69	สกร.ภย. ตร. 7490 - 015 - 0001 22 / 69	ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอเขาสมิง	ตราด	เขาสมิง	5	2,132.15
		สกร.ภย. ตร. 7490 - 015 - 0001 23 / 69					2,132.15
		สกร.ภย. ตร. 7490 - 015 - 0001 24 / 69					2,132.15
		สกร.ภย. ตร. 7490 - 015 - 0001 25 / 69					2,132.15
		สกร.ภย. ตร. 7490 - 015 - 0001 26 / 69					2,132.15
267	26 ม.ค. 69	สกร.ภย. ตร. 7490 - 015 - 0001 27 / 69	ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอบ่อไร่	ตราด	บ่อไร่	5	2,132.15
		สกร.ภย. ตร. 7490 - 015 - 0001 28 / 69					2,132.15
		สกร.ภย. ตร. 7490 - 015 - 0001 29 / 69					2,132.15
		สกร.ภย. ตร. 7490 - 015 - 0001 30 / 69					2,132.15
		สกร.ภย. ตร. 7490 - 015 - 0001 31 / 69					2,132.15
268	26 ม.ค. 69	สกร.ภย. ตร. 7490 - 015 - 0001 32 / 69	ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอเกาะช้าง	ตราด	เกาะช้าง	5	2,132.15
		สกร.ภย. ตร. 7490 - 015 - 0001 33 / 69					2,132.15
		สกร.ภย. ตร. 7490 - 015 - 0001 34 / 69					2,132.15
		สกร.ภย. ตร. 7490 - 015 - 0001 35 / 69					2,132.15
		สกร.ภย. ตร. 7490 - 015 - 0001 36 / 69					2,132.15
269	26 ม.ค. 69	สกร.ภย. ตก. 7490 - 015 - 0001 1 / 69	สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดตาก	ตาก	เมืองตาก	1	2,132.15
270	26 ม.ค. 69	สกร.ภย. ตก. 7490 - 015 - 0001 2 / 69	ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอพบพระ	ตาก	เมืองตาก	5	2,132.15
		สกร.ภย. ตก. 7490 - 015 - 0001 3 / 69					2,132.15
		สกร.ภย. ตก. 7490 - 015 - 0001 4 / 69					2,132.15
		สกร.ภย. ตก. 7490 - 015 - 0001 5 / 69					2,132.15
		สกร.ภย. ตก. 7490 - 015 - 0001 6 / 69					2,132.15
271	26 ม.ค. 69	สกร.ภย. ตก. 7490 - 015 - 0001 7 / 69	ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอวังเจ้า	ตาก	แม่สอด	5	2,132.15
		สกร.ภย. ตก. 7490 - 015 - 0001 8 / 69					2,132.15
		สกร.ภย. ตก. 7490 - 015 - 0001 9 / 69					2,132.15