

วิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง
วันที่ ๑๗๑๗
วันที่ ๖ สิงหาคม ๖๘
เวลา ๑๖.๐๐ น.

วัดสว่างบูรพา (บ้านตะแบก)

เลขที่ ๑๑ หมู่ ๑๐ ต.ลุ่มปึก

อ.เมืองบุรีรัมย์ จ.บุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

ที่พิเศษ ๒ / ๒๕๖๘

๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รับโอนรถจักรยานยนต์เก่า อาคารเก่า ครุภัณฑ์เก่า

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างสังกัดสำนักงานคณะกรรมการ การอาชีวศึกษา

ตามที่มีรายละเอียด พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๙ การบริหารพัสดุส่วนที่ ๔ การจำหน่ายพัสดุน้อยกว่า ๒๑๕ (๓) โอน โดยโอนให้หน่วยงานของรัฐหรือองค์การสถาน สาธารณกุศลมาตรา ๔๗ (๗) โดยมีหลักฐานการส่งมอบไว้ต่อกันและกัน ซึ่งวัดสว่างบูรพาจัด ถือว่ามีความ ถูกต้องตามระเบียบตามกรมบัญชีกลางทุกประการนั้น

วัดสว่างบูรพาแจ้งขอรับบริจาคโอนรถจักรยานยนต์เก่า อาคารเก่า ครุภัณฑ์เก่า แอร์เก่า สื่อการเรียน ขากรถยนต์ชำรุดทุกประเภท มาสนับสนุนแก้ปัญหาการระบาดของยาเสพติด ในสังคมคนไทยอย่างยั่งยืน คณะ เยาวชน คนไร้ที่พึ่ง ให้การส่งเสริมพัฒนาทักษะวิชาชีพในทศสาขาวิชา พัฒนาองค์ความรู้ให้เยาวชนทุกด้าน ให้การอบรมการศึกษาธรรมะ ให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมอันเป็นอนาคตชาติไทย นำองค์ความรู้คู่ศีลธรรมไปครองตน ประกอบสัมมาอาชีพเลี้ยงครอบครัว

จึงขอณาฎีกาบุญมาเพื่อโปรดพิจารณา แจ้งเวียนหัวหน้าภาควิชาในวิทยาลัยเทคนิค ร่วมให้การตัดโอน ซึ่งสามารถนำสิ่งของส่วนบุคคลส่วนตัวมาร่วมบริจาคได้ วัดฯ มีถาวรวัตถุมารับเอง ขออนุโมทนาบุญยิ่งเทอญ



ขอเจริญพร

พ.ร.ศ.๒๒๒

(เจ้าอธิการโสภณ นิสฺสโก)

เจ้าอาวาสวัดสว่างบูรพา เจ้าคณะตำบลลุ่มปึก

โทร 06 5336 1044

09 3562 3840 เลขานุการ ฯ

รณ ผู้อำนวยการ,

☒ เพื่อโปรดทราบ

☒ เพื่อโปรดพิจารณา

☐ เห็นควรแจ้ง

☐ เห็นควรมอบ

เรียน ผู้อำนวยการ

☒ เพื่อโปรดทราบ

☒ เพื่อโปรดพิจารณา

☐ เห็นควรแจ้ง

☐ เห็นควรมอบ

๒๕๖.๑.๖๘

(นายสมพงษ์ นันตะภาพ)

รองผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง

ทราบ

แจ้ง

มอบ

(นายวิชาญ ลิขิตดา)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง

๒๕๖.๑.๖๘

แบบรายงานครุภัณฑ์ชำรุด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

ศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคลออทิสติก จังหวัดนนทบุรี

ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

หมวดครุภัณฑ์ สำนักงาน

ลำดับ	รายการ	หมายเลขครุภัณฑ์	เลขสินทรัพย์	วัน/เดือน/ปี	แหล่งเงิน	ราคา	สภาพพัสดุ				หมายเหตุ
				ที่ได้มา			ชำรุด	เสื่อม	สูญไป	แก้ไข	
21	เก้าอี้ผ้าหิโนอ่อน	2พก/กคพ-18/01-06/0028/2555	-	4 ม.ค. 2555	งป.	1,400	✓				
22	เก้าอี้ผ้าหิโนอ่อน	2พก/กคพ-18/01-06/0029/2555	-	4 ม.ค. 2555	งป.	1,400	✓				
23	เก้าอี้พลาสติกมีพนักพิง ซุปเปอร์แวร์สีฟ้า	2พก/กคพ-18/01-06/0071/2558	-	12 พ.ย. 2557	งป.	500	✓				
24	เก้าอี้พลาสติกมีพนักพิง ซุปเปอร์แวร์สีฟ้า	2พก/กคพ-18/01-06/0072/2558	-	12 พ.ย. 2557	งป.	500	✓				
25	เก้าอี้พลาสติกมีพนักพิง ซุปเปอร์แวร์สีฟ้า	2พก/กคพ-18/01-06/0073/2558	-	12 พ.ย. 2557	งป.	500	✓				
26	เก้าอี้พลาสติกมีพนักพิง ซุปเปอร์แวร์สีฟ้า	2พก/กคพ-18/01-06/0078/2558	-	12 พ.ย. 2557	งป.	500	✓				
27	เก้าอี้พลาสติกมีพนักพิง ซุปเปอร์แวร์สีฟ้า	2พก/กคพ-18/01-06/0080/2558	-	12 พ.ย. 2557	งป.	500	✓				
28	เก้าอี้พลาสติกมีพนักพิง ซุปเปอร์แวร์สีฟ้า	2พก/กคพ-18/01-06/0081/2558	-	12 พ.ย. 2557	งป.	500	✓				
29	เก้าอี้พลาสติกมีพนักพิง ซุปเปอร์แวร์สีฟ้า	2พก/กคพ-18/01-06/0083/2558	-	12 พ.ย. 2557	งป.	500	✓				
30	เก้าอี้พลาสติกมีพนักพิง ซุปเปอร์แวร์สีฟ้า	2พก/กคพ-18/01-06/0084/2558	-	12 พ.ย. 2557	งป.	500	✓				
31	เก้าอี้พลาสติกมีพนักพิง ซุปเปอร์แวร์สีฟ้า	2พก/กคพ-18/01-06/0085/2558	-	12 พ.ย. 2557	งป.	500	✓				
32	เก้าอี้พลาสติกมีพนักพิง ซุปเปอร์แวร์สีฟ้า	2พก/กคพ-18/01-06/0087/2558	-	12 พ.ย. 2557	งป.	500	✓				
33	เก้าอี้พลาสติกมีพนักพิง ซุปเปอร์แวร์สีฟ้า	2พก/กคพ-18/01-06/0088/2558	-	12 พ.ย. 2557	งป.	500	✓				
34	เก้าอี้พลาสติกมีพนักพิง ซุปเปอร์แวร์สีฟ้า	2พก/กคพ-18/01-06/0089/2558	-	12 พ.ย. 2557	งป.	500	✓				
35	เก้าอี้พลาสติกมีพนักพิง ซุปเปอร์แวร์สีฟ้า	2พก/กคพ-18/01-06/0090/2558	-	12 พ.ย. 2557	งป.	500	✓				
36	เก้าอี้พลาสติกมีพนักพิง ซุปเปอร์แวร์สีฟ้า	2พก/กคพ-18/01-06/0091/2558	-	12 พ.ย. 2557	งป.	500	✓				
37	เก้าอี้พลาสติกมีพนักพิง ซุปเปอร์แวร์สีฟ้า	2พก/กคพ-18/01-06/0092/2558	-	12 พ.ย. 2557	งป.	500	✓				
38	เก้าอี้พลาสติกมีพนักพิง ซุปเปอร์แวร์สีฟ้า	2พก/กคพ-18/01-06/0093/2558	-	12 พ.ย. 2557	งป.	500	✓				
39	เก้าอี้พลาสติกมีพนักพิง ซุปเปอร์แวร์สีฟ้า	2พก/กคพ-18/01-06/0095/2558	-	12 พ.ย. 2557	งป.	500	✓				
40	เก้าอี้พลาสติกมีพนักพิง ซุปเปอร์แวร์สีฟ้า	2พก/กคพ-18/01-06/0096/2558	-	12 พ.ย. 2557	งป.	500	✓				

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(นางสาววันา พุทธิมนตรี)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางนวลพรพรช เจริญวงศ์เพ็ชร)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นายรัฐพร ศรีอุบล)

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

ในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรก ของปีงบประมาณเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พัสดุงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชี หรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุแล้ว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ๑ ชุด และส่งสำเนารายงานไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ๑ ชุด พร้อมทั้งส่งสำเนารายงานไปยังหน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี) ๑ ชุด ด้วย

ข้อ ๒๑๔ เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุตามข้อ ๒๑๓ และปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป ก็ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงชั้นคณะหนึ่ง โดยให้นำความในข้อ ๒๖ และข้อ ๒๗ มาใช้บังคับ โดยอนุโลม เว้นแต่กรณีให้เห็นได้อย่างชัดเจนว่า เป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ หรือสูญไปตามธรรมชาติให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้

ถ้าผลการพิจารณาปรากฏว่า จะต้องหาตัวผู้รับผิดชอบ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐดำเนินการ ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องของทางราชการหรือของหน่วยงานของรัฐนั้นต่อไป

ส่วนที่ ๔ การจำหน่ายพัสดุ

ข้อ ๒๑๕ หลังจากการตรวจสอบแล้ว พัสดุใดหมดความจำเป็นหรือหากใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่เสนอรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณา สั่งให้ดำเนินการตามวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) ขาย ให้ดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาดก่อน แต่ถ้าขายโดยวิธีทอดตลาดแล้วไม่ได้ผลดี ให้นำวิธีที่กำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม เว้นแต่กรณี ดังต่อไปนี้

(ก) การขายพัสดุดังหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท จะขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากันโดยไม่ต้องทอดตลาดก่อนก็ได้

(ข) การขายให้แก่หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การสาธารณกุศลตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากร ให้ขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากัน

(ค) การขายอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น โทรศัพท์เคลื่อนที่ แท็บเล็ต ให้แก่เจ้าหน้าที่ ของรัฐที่หน่วยงานของรัฐมอบให้ไว้ใช้งานในหน้าที่ เมื่อบุคคลดังกล่าวพ้นจากหน้าที่หรืออุปกรณ์ดังกล่าว พ้นระยะเวลาการใช้งานแล้ว ให้ขายให้แก่บุคคลดังกล่าวโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากัน

การขายโดยวิธีทอดตลาดให้ถือปฏิบัติตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ โดยให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายทำการประเมินราคาทรัพย์สินก่อนการประกาศขายทอดตลาด กรณีที่เป็นพัสดุที่มีการจำหน่ายเป็นการทั่วไปให้พิจารณาราคาที่ซื้อขายกันตามปกติในท้องตลาด หรือราคาท้องถื่นของสภาพปัจจุบันของพัสดุนั้น ณ เวลาที่จะทำการขาย และควรมีการเปรียบเทียบราคาตามความเหมาะสม กรณีที่เป็นพัสดุที่ไม่มีการจำหน่ายทั่วไป ให้พิจารณาราคาตามลักษณะ ประเภท ชนิดของพัสดุ และอายุการใช้งาน รวมทั้งสภาพและสถานที่ตั้งของพัสดุด้วย ทั้งนี้ ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาให้ความเห็นชอบราคาประเมินดังกล่าวโดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐด้วย

หน่วยงานของรัฐจะจ้างผู้ประกอบการที่ให้บริการขายทอดตลาดเป็นผู้ดำเนินการก็ได้

(๒) แลกเปลี่ยน ให้ดำเนินการตามวิธีการแลกเปลี่ยนที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

(๓) โอน ให้โอนแก่หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การสถานสาธารณกุศลตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากร ทั้งนี้ ให้มีหลักฐานการส่งมอบไว้ต่อกันด้วย

(๔) แปรสภาพหรือทำลาย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง โดยปกติให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการ

ข้อ ๒๑๖ เงินที่ได้จากการจำหน่ายพัสดุ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องทางการเงินของหน่วยงานของรัฐนั้น หรือข้อตกลงในส่วนที่ใช้เงินกู้ หรือเงินช่วยเหลือ แล้วแต่กรณี

การจำหน่ายเป็นสูญ

ข้อ ๒๑๗ ในกรณีที่พัสดุสูญไปโดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบหรือมีตัวผู้รับผิดชอบแต่ไม่สามารถชี้ได้ หรือมีตัวพัสดุอยู่แต่ไม่สมควรดำเนินการตามข้อ ๒๑๕ ให้จำหน่ายพัสดุนั้นเป็นสูญ ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อ หรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

(๒) ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อ หรือได้มารวมกันเกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้ดำเนินการดังนี้

(ก) ราชการส่วนกลาง และราชการส่วนภูมิภาค ให้อยู่ในอำนาจของกระทรวงการคลังเป็นผู้อนุมัติ

(ข) ราชการส่วนท้องถิ่น ให้อยู่ในอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หรือนายกเมืองพัทยา แล้วแต่กรณี เป็นผู้อนุมัติ

(ค) หน่วยงานของรัฐอื่น ผู้ใดจะเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติให้เป็นไปตามที่หน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด

รัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นจะกำหนดวงเงินการจำหน่ายพัสดุเป็นสูญตามวรรคหนึ่งแตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เสนอต่อคณะกรรมการวินิจัยเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้รายงานสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

การลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน

ข้อ ๒๑๘ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๒๑๕ และข้อ ๒๑๗ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ลงจ่ายพัสดุนั้นออกจากบัญชีหรือทะเบียนทันที แล้วแจ้งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น

สำหรับพัสดุซึ่งต้องจดทะเบียนตามกฎหมายให้แจ้งแก่นายทะเบียนภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดด้วย

ข้อ ๒๑๙ ในกรณีที่พัสดุของหน่วยงานของรัฐเกิดการชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปหรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป ก่อนมีการตรวจสอบตามข้อ ๒๑๓ และได้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่ หรือระเบียบนี้โดยอนุโลม แล้วแต่กรณีเสร็จสิ้นแล้ว ถ้าไม่มีระเบียบอื่นใดกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ ให้ดำเนินการตามข้อ ๒๑๕ ข้อ ๒๑๖ ข้อ ๒๑๗ และข้อ ๒๑๘ โดยอนุโลม

หมวด ๑๐

การร้องเรียน

ข้อ ๒๒๐ ผู้ใดเห็นว่าหน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มีสิทธิร้องเรียนไปยังหน่วยงานของรัฐนั้นหรือคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ แล้วแต่กรณีก็ได้

การยื่นข้อร้องเรียนตามวรรคหนึ่ง ต้องดำเนินการภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่รู้หรือควรรู้ว่าหน่วยงานของรัฐนั้นมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ข้อ ๒๒๑ การร้องเรียนต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้ร้องเรียน ในกรณีผู้ร้องเรียนเป็นนิติบุคคลต้องลงลายมือชื่อของกรรมการซึ่งเป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลและประทับตราของนิติบุคคล (ถ้ามี)

หนังสือร้องเรียนตามวรรคหนึ่ง ต้องใช้ถ้อยคำสุภาพ และระบุข้อเท็จจริงและเหตุผลอันเป็นเหตุแห่งการร้องเรียนให้ชัดเจน พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปด้วย