



คู่มือ

การจำหน่ายพัสดุ

พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

และ

ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ.2560

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยท่าช้าง
อำเภอเขาย้อย จังหวัดเพชรบุรี

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานการจำหน่ายพัสดุ ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ห้วยท่าช้าง มีความเข้าใจในส่วนงานด้านการจำหน่ายพัสดุ อันจะยังประโยชน์ต่อการบริหารพัสดุภายในองค์กร เพราะได้ทราบและเข้าใจวิธีปฏิบัติขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการปฏิบัติงานส่งผลให้เกิดภาพงานที่ดีภายในองค์กรตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำองค์ความรู้เกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุขึ้นมาในครั้งนี้

หน่วยตรวจสอบภายใน หวังเป็นอย่างยิ่งว่าองค์ความรู้นี้จะสร้างความเข้าใจต่อบุคลากรภายในและภายนอกไม่มากนักน้อยและนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน หากมีข้อเพิ่มเติมหรือแก้ไขประการใดในองค์ความรู้นี้ หน่วยตรวจสอบภายในขอน้อมรับไว้ ณ ที่นี้

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยท่าช้าง
มกราคม 2564

สารบัญ

	หน้า
บทนำ	4
หลักการและที่มา	4
วัตถุประสงค์	4
ขอบเขต	4
ระเบียบและหลักปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	6
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	12
วิธีที่ 1 การจำหน่ายพัสดุโดยวิธีขายทอดตลาด	14
วิธีที่ 2 การจำหน่ายพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง	16
วิธีที่ 3 การจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายให้หน่วยงานของรัฐหรือ องค์การสถานสาธารณกุศล	17
วิธีที่ 4 การจำหน่ายพัสดุโดยการแลกเปลี่ยน	19
วิธีที่ 5 การจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการโอนให้หน่วยงานของรัฐหรือ องค์การสถานสาธารณกุศล	21
วิธีที่ 6 การจำหน่ายพัสดุโดยวิธีแปรสภาพหรือทำลาย	23
วิธีที่ 7 การจำหน่ายพัสดุเป็นสูญ	25
ตัวอย่างเอกสาร	27
ภาคผนวก	
- แผนผังการจำหน่ายพัสดุและแบบฟอร์มที่ใช้	
- บรรณานุกรม	

บทนำ

หลักการและที่มา

กระบวนการ “จำหน่ายพัสดุ” เป็นส่วนหนึ่งของการบริหารพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความสำคัญจะทำให้หน่วยงานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลจากการใช้ประโยชน์ของพัสดุที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าสูงสุด ดังนั้นการจำหน่ายพัสดุที่ไม่มีความจำเป็นต่อใช้ในราชการอีกต่อไปก็เป็นหัวใจหลักสำคัญที่ต้องมีการดำเนินการภายใต้กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และข้อบังคับต่าง ๆ ที่กำหนด โดยมีหลายวิธีด้วยกันแล้วแต่กรณีที่เหมาะสมหรือตามหลักเกณฑ์ที่ระเบียบกำหนด เช่น

1. การขาย
2. การแลกเปลี่ยน
3. การโอน
4. การแปรสภาพหรือทำลาย

ซึ่งผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานต้องมีความรู้ ความเข้าใจในขั้นตอนการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป็นไปตามหลักเกณฑ์แต่ละวิธีดังกล่าวข้างต้น การขายโดยวิธีทอดตลาดเป็นอีกวิธีหนึ่งที่ระเบียบพัสดุไม่ได้กำหนดขั้นตอนการขายทอดตลาดไว้อย่างชัดเจน จึงทำให้เจ้าหน้าที่ขาดหลักในการยึดถือปฏิบัติอย่างถูกต้อง

ดังนั้น เพื่อเป็นการป้องกันความสูญเสียชีวิตและความเสียหายที่จะเกิดขึ้นกับส่วนราชการได้ทัน่วงที จึงได้ศึกษาและรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ของกระบวนการจำหน่ายพัสดุทุกวิธีไว้เป็นคู่มือแนวทางการปฏิบัติงานขององค์กร ให้ถือปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน เพื่อให้การบริหารพัสดุดำเนินการจำหน่ายเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 เพื่อให้เกิดความคุ้มค่า โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยท่าช้าง มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจนอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานการจำหน่ายพัสดุ อย่างถูกต้องและถือปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน
2. เพื่อสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพของกระบวนการจำหน่ายพัสดุอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับกำหนด
3. เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ ให้สามารถเข้าใจถึงวิธีปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

ขอบเขต

ครอบคลุมถึงขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุทุกวิธีตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 กำหนด และสามารถปรับปรุงแก้ไขได้ตามสภาวการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงของกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง ได้ตามความเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางที่มีการกำหนดขึ้นมาใหม่ ณ ขณะนั้น

คำจำกัดความตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

“พัสดุ” หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบ หรือ ควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“การบริหารพัสดุ” หมายความว่า การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ หน่วยธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“เจ้าหน้าที่” ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ

“หัวหน้าเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสายงานซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุตามที่กฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่

“หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า (3) หมายถึง นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด นายเทศมนตรี นายกองค้การบริหารส่วนตำบล ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร นายกเมืองพัทยา หรือผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า

ระเบียบและหลักปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบและหลักปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

การจำหน่ายพัสดุ ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับและหนังสือสั่งการกำหนด เพื่อให้ถูกต้องบรรลุตามวัตถุประสงค์ โดยยึดหลักการปฏิบัติตามระเบียบ ดังนี้

ระเบียบ

1. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

ส่วนที่ 4 การจำหน่ายพัสดุ

ข้อ 215 หลังจากการตรวจสอบแล้ว พักตร์ใดหมดความจำเป็นหรือหากใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป จะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่เสนอรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาสั่งให้ดำเนินการตามวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(1) ขาย ให้ดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาดก่อน แต่ถ้าขายโดยวิธีทอดตลาดแล้วไม่ได้ผลดีให้นำวิธีที่กำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม เว้นแต่กรณี ดังต่อไปนี้

(ก) การขายพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน 500,000 บาท จะขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการตกลงราคากันโดยไม่ต้องทอดตลาดก่อนก็ได้

(ข) การขายให้หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การสาธารณกุศลตามมาตรา 47(7) แห่งประมวลรัษฎากร ให้ขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากัน

(ค) การขายอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น โทรศัพท์เคลื่อนที่ แท็บเล็ต ให้แก่ เจ้าหน้าที่เมื่อบุคคลดังกล่าวพ้นจากหน้าที่หรืออุปกรณ์ดังกล่าวพ้นระยะเวลาการใช้งานแล้วให้ขายให้แก่บุคคลดังกล่าวโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากัน

การขายโดยวิธีทอดตลาดให้ถือปฏิบัติตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ โดยให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายทำการประเมินราคาทรัพย์สินก่อนการประกาศขายทอดตลาด กรณีเป็นพัสดุที่มีการจำหน่ายเป็นการทั่วไปให้พิจารณาราคาที่ซื้อขายกันตามปกติในท้องตลาด หรือราคาท้องถื่นของสภาพปัจจุบันของพัสดุนั้น ณ เวลาที่จะทำการขาย และควรมีการเปรียบเทียบราคาตามความเหมาะสม กรณีที่เป็นพัสดุที่ไม่มีการจำหน่ายทั่วไปให้พิจารณาราคาตามลักษณะ ประเภท ชนิดของพัสดุ และอายุการใช้งาน รวมทั้งสภาพและสถานที่ตั้งของพัสดุด้วย ทั้งนี้ ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาให้ความเห็นขอברาคาประเมินดังกล่าวโดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐด้วย

หน่วยงานของรัฐจะจ้างผู้ประกอบการที่ให้บริการขายทอดตลาดเป็นผู้ดำเนินการก็ได้

(2) แลกเปลี่ยน ให้ดำเนินการตามวิธีการแลกเปลี่ยนที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

(3) โอน ให้โอนแก่หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การสาธารณกุศลตามมาตรา 47(7) แห่งประมวลรัษฎากร ทั้งนี้ ให้ทำหลักฐานการส่งมอบไว้ต่อกันด้วย

(4) แปรสภาพหรือทำลาย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง โดยปกติให้แล้วเสร็จภายใน 60 วันนับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการ

ข้อ 216 เงินที่ได้จากการจำหน่ายพัสดุ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องทางการเงินของหน่วยงานของรัฐนั้น หรือข้อตกลงในส่วนที่ใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือ แล้วแต่กรณี

การจำหน่ายเป็นสูญ

ข้อ 217 ในกรณีที่พัสดุสูญไปโดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบหรือมีตัวผู้รับผิดชอบแต่ไม่สามารถชดเชยได้หรือมีตัวพัสดุอยู่แต่ไม่สมควรดำเนินการตามข้อ 215 ให้จำหน่ายพัสดุนั้นเป็นสูญ ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(1) ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อ หรือได้มารวมกันไม่เกิน 1,000,000 บาท ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

(2) ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อ หรือได้มารวมกันเกิน 1,000,000 บาท ให้ดำเนินการ ดังนี้

(ก) ราชการส่วนกลาง และราชการส่วนภูมิภาค ให้อำนาจของกระทรวงการคลังเป็นผู้อนุมัติ

(ข) ราชการส่วนท้องถิ่น ให้อยู่ในอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หรือนายกเมืองพัทยาแล้วแต่กรณี เป็นผู้อนุมัติ

(ค) หน่วยงานของรัฐอื่น ผู้ใดจะเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติให้เป็นไปตามที่หน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด

รัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นจะกำหนดวงเงินการจำหน่ายพัสดุเป็นสูญตามวรรคหนึ่งแตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เสนอต่อคณะกรรมการวินิจฉัยเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้รายงานสำนักตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

การลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน

ข้อ 218 เมื่อดำเนินการตามข้อ 215 และข้อ 217 แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ลงจ่ายพัสดุนั้นออกจากบัญชีหรือทะเบียนทันที แล้วแจ้งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบภายใน 30 วันนับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น

สำหรับพัสดุซึ่งต้องจดทะเบียนตามกฎหมายให้แจ้งแก่นายทะเบียนภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

ข้อ 219 ในกรณีที่พัสดุของหน่วยงานของรัฐเกิดการชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไปหรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป ก่อนมีการตรวจสอบตามข้อ 213 และได้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ หรือระเบียบนี้โดยอนุโลม แล้วแต่กรณีเสร็จสิ้นแล้ว ถ้าไม่มีระเบียบอื่นใดกำหนดไว้เป็นการเฉพาะให้ดำเนินการตามข้อ 215 ข้อ 216 ข้อ 217 และข้อ 218 โดยอนุโลม

2. ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ บรรพ 3 เอกสารเทศสัญญา ลักษณะที่ 1 ชื่อขาย หมวด 4 การซื้อขายเฉพาะบางอย่าง ส่วนที่ 3 ขายทอดตลาด

มาตรา 509 การขายทอดตลาดย่อมบริบูรณ์เมื่อผู้ทอดตลาดแสดงความตกลงด้วยเคาะไม้ หรือด้วยกริยาอื่นอย่างใดอย่างหนึ่ง จาริตประเพณีในการขายทอดตลาดถ้ายังมีได้แสดงเช่นนั้นอยู่ ตราบใดที่ท่านว่าผู้สุ้ราคาจะถอนคำสั่งราคาของตนเสียก็ยังไม่ถอนได้

มาตรา 510 ผู้ซื้อในการขายทอดตลาดจะต้องทำตามคำโฆษณาบอกขายและตามความข้ออื่น ๆ ซึ่งผู้ทอดตลาดได้แถลงก่อนเปิดการสุ้ราคาทรัพย์สินเฉพาะรายไป

มาตรา 511 ท่านห้ามมิให้ผู้ทอดตลาดเข้าสุ้ราคา หรือใช้ให้ผู้อื่น ผู้ใดเข้าสุ้ราคาในการทอดตลาดซึ่งตนเป็นผู้ดำเนินการเอง

มาตรา 512 ท่านห้ามมิให้ผู้ขายเข้าสุ้ราคาเองหรือใช้ให้ผู้อื่นผู้ใดเข้าสุ้ราคาเว้นแต่จะได้แถลงไว้โดยเฉพาะในคำโฆษณาบอกการทอดตลาดนั้นว่าผู้ขายถือสิทธิที่จะเข้าสุ้ราคาด้วย

มาตรา 513 เมื่อใดผู้ทอดตลาดเห็นว่าราคาซึ่งมีผู้สุ้สูงสุดนั้นยังไม่เพียงพอ ผู้ทอดตลาดอาจถอนทรัพย์สินจากการทอดตลาดได้

มาตรา 514 ผู้สุ้ราคาย่อมพ้นความผูกพันในราคาซึ่งตนสู้แต่ขณะเมื่อมีผู้อื่นสุ้ราคาสูงขึ้นไป ไม่ว่าจะการที่ผู้อื่นสู้นั้นจะสมบูรณ์หรือมิสมบูรณ์ประการใด อีกประการหนึ่งเมื่อใดถอนทรัพย์สินรายนั้นจากการทอดตลาดผู้สุ้ราคาก็พ้นความผูกพันแต่ขณะที่ถอนนั้นดুকกัน

มาตรา 515 ผู้สุ่ราคาสูงสุดต้องใช้ราคาเป็นเงินสดเมื่อการซื้อขายบริบูรณ์หรือตามเวลาที่กำหนดไว้ในคำโฆษณาบอกขาย

มาตรา 516 ถ้าผู้สุ่ราคาสูงสุดละเลยเสียไม่ใช้ราคาไซ้ ท่านให้ผู้ทอดตลาดเอาทรัพย์สินนั้นขายอีกซ้ำหนึ่ง ถ้าและได้เงินเป็นจำนวนสุทธิไม่คุ้มราคาและค่าขายทอดตลาดชั้นเดิม ผู้สุ่ราคาเดิมคนนั้นต้องรับผิดชอบในส่วนที่ขาด

มาตรา 517 ถ้าเงินรายได้ในการทอดตลาดส่วนหนึ่งส่วนใดค้างชำระอยู่เพราะเหตุผู้ทอดตลาดละเลยไม่บังคับตามบทใน มาตรา 515 หรือมาตรา 516 ไซ้ท่านว่าผู้ทอดตลาดจะต้องรับผิดชอบ

3. กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขายทอดตลาด พ.ศ.2559 ออกโดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 5 วรรคหนึ่ง(2) แห่งพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง พ.ศ.2477 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2542

หมวด 2 การกำหนดราคาเริ่มต้นและการประกาศขายทอดตลาด

ข้อ 9 (4) ปิดประกาศขายทอดตลาดก่อนวันขายทอดตลาดไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน ณ สถานที่ขายทอดตลาดและสถานที่ราชการสำคัญตามที่อธิบดีประกาศกำหนด

หมวด 4 การเสนอราคา

ข้อ 14 ผู้เข้าเสนอราคาต้องแสดงความจำนงเข้าเสนอราคา โดยยื่นหลักฐานต่อเจ้าพนักงานบังคับคดีก่อนหรือวันขายทอดตลาด ดังต่อไปนี้

(1) สำเนาบัตรประชาชน สำเนาหนังสือเดินทาง หรือเอกสารหรือหลักฐานอื่นใดที่มีกฎหมายรับรองซึ่งต้องมีรูปถ่ายและสามารถแสดงตนได้

(2) สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคลในกรณีที่เป็นนิติบุคคล

(3) หนังสือมอบอำนาจในกรณีที่เข้าเสนอราคาแทนบุคคลอื่น

ข้อ 15 เจ้าพนักงานบังคับคดีต้องกำหนดให้ผู้เข้าเสนอราคาวางหลักประกันก่อนเข้าเสนอราคาโดยพิจารณาจากราคาประเมินทรัพย์สินซึ่งจะต้องนำไปกำหนดเป็นราคาเริ่มต้นและราคาที่สมควรขายในการขายทอดตลาด

ในคดีที่เจ้าพนักงานบังคับคดีประกาศขายทอดตลาดใหม่ เนื่องจากผู้เสนอราคาสูงสุดไม่ชำระราคาส่วนที่เหลือและบุคคลดังกล่าวประสงค์จะเข้าเสนอราคาในการขายทอดตลาดครั้งใหม่ให้เจ้าพนักงานบังคับคดีกำหนดให้บุคคลนั้นวางหลักประกันพิเศษตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่อธิบดีประกาศกำหนดหลักประกันตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง ให้คืนแก่ผู้เสนอราคาเมื่อสิ้นสุดการขายทอดตลาดและผู้เสนอราคานั้นไม่มีข้อผูกพันใด ๆ กับการเสนอราคาหรือการขายทอดตลาดนั้นแต่ถ้ามีการเคาะไม้ขายให้แก่ผู้เสนอราคาสูงสุดให้เอาหลักประกันนั้นเป็นมัดจำตามสัญญาและเป็นการชำระบางส่วนของผู้นั้น

หมวด 5 การขายทอดตลาด

ข้อ 20 เมื่อเจ้าพนักงานบังคับคดีเคาะไม้ขายให้แก่ผู้เสนอราคาสูงสุดแล้วให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) กรณีสังหาริมทรัพย์ เมื่อชำระราคครบถ้วนแล้ว ให้เจ้าพนักงานบังคับคดีส่งมอบทรัพย์สินที่ขายให้แก่ผู้เสนอราคาสูงสุด แต่หากทรัพย์สินที่ขายมีราคาสูงมากหรือมีเหตุผลพิเศษประการอื่นเจ้าพนักงานบังคับคดีอาจอนุญาตให้เลื่อนการชำระราคาส่วนที่เหลือภายในเวลาไม่เกินสิบห้าวันนับแต่วันขายก็ได้

4. ประกาศคณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์ในการกำหนดราคาเริ่มต้นและราคาที่เหมาะสมในการขายทอดตลาด เรื่องหลักเกณฑ์การวางหลักประกันการเข้าเสนอราคา (ประกาศตามกฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขายทอดตลาด พ.ศ.2559)

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าพนักงานบังคับคดีเป็นไปโดยความเรียบร้อย เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามในข้อ 8 และข้อ 15 แห่งกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขในการขายทอดตลาด พ.ศ.2559 คณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์ในการกำหนดราคาเริ่มต้นและราคาที่เหมาะสมในการขายทอดตลาด จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ 1 การขายทอดตลาดอสังหาริมทรัพย์ ให้ผู้เข้าเสนอราคาวางหลักประกันก่อนเข้าเสนอราคาโดยพิจารณาจากราคาประเมินทรัพย์สินซึ่งจะต้องนำไปกำหนดเป็นราคาเริ่มต้นในการขายทอดตลาดตามประกาศคณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์ในการกำหนดราคาเริ่มต้นและราคาที่เหมาะสมในการขายทอดตลาด ดังนี้

1. ราคาประเมินไม่เกิน 100,000 บาท วางหลักประกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของ ราคาประเมิน
2. ราคาเกิน 100,000 – 200,000 บาท วางหลักประกัน 10,000 บาท ฯลฯ

ข้อ 2 การขายทอดตลาดอสังหาริมทรัพย์ที่มีราคาประเมินตั้งแต่ 500,000 บาท ขึ้นไปให้นำหลักเกณฑ์การวางหลักประกันก่อนเข้าเสนอราคาตามความในข้อ 1 มาบังคับใช้โดยอนุโลม

หมายเหตุ : กรณีขายทอดตลาดอสังหาริมทรัพย์ราคาประเมินไม่เกิน 500,000 บาท ไม่ต้องวางหลักประกันก่อนเข้าเสนอราคาตามในข้อ 1

เนื่องจากวิธีการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีขายทอดตลาดระเบียบฯ ไม่ได้กำหนดขั้นตอนแนวทางการปฏิบัติไว้อย่างชัดเจน ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงานของคณะกรรมการขายทอดตลาดชัดเจนยิ่งขึ้น จึงขออ้างอิงขั้นตอนที่เกี่ยวข้องกับลักษณะของการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีขายทอดตลาดตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 509 – มาตรา 517 และกฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขายทอดตลาด พ.ศ. 2559 บางขั้นตอนที่สอดคล้องกับองค์ประกอบกรปกครองส่วนท้องถิ่นเท่านั้น จึงขอกำหนดแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

หลักปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

1. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานการจำหน่ายพัสดุเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ โดยแสดงรายละเอียด ดังนี้

- (1) เหตุผลและความจำเป็น
- (2) รายละเอียดของพัสดุ
- (3) ราคาซื้อหรือได้มาของพัสดุ (กรณีไม่มีให้สืบราคาจากท้องตลาด)
- (4) วิธีที่จะดำเนินการจำหน่ายพัสดุ พร้อมเหตุผลที่ต้องจำหน่ายโดยวิธีนั้น ๆ
- (5) ราคาพัสดุที่เคยขายครั้งหลังสุด ซึ่งเป็นชนิดเดียวกับที่จะขาย (ถ้ามี)
- (6) ร่างประกาศการขายทอดตลาด

(7) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น ขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการขายทอดตลาด คณะกรรมการประมาณราคาขั้นต่ำ เป็นต้น

2. ในการดำเนินการจำหน่ายพัสดุต้องมีคณะกรรมการดำเนินการประกอบด้วย 3 ชุด ดังนี้

- (1) คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง
- (2) คณะกรรมการประเมินราคาก่อนการจำหน่าย
- (3) คณะกรรมการดำเนินการขายทอดตลาด

3. หน้าที่ของคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง

(1) ตรวจสอบพัสดุที่ชำรุด เสื่อมสภาพ สูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในทางราชการตามที่คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีรายงาน

(2) ในกรณีที่พัสดุชำรุดหากยังมีมูลค่า และยังไม่หมดอายุการใช้งาน ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงพิจารณาว่าควรขายทอดตลาดได้หรือไม่ โดยตรวจสอบค่าซ่อมบำรุงรักษา หากราคาค่าซ่อมที่ผู้รับจ้างได้ประเมินราคาค่าซ่อมไว้สูงมาก และได้พิจารณาแล้วเห็นว่าซ่อมแซมแล้วไม่คุ้มค่า หรือราคาค่าซ่อมสูงเกินมูลค่าทรัพย์สินที่เหลืออยู่อาจนำมาเป็นเหตุผลในการขออนุมัติแทงจำหน่ายได้ ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

(3) พิจารณาว่าพัสดุแต่ละรายการที่ชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไปนั้น เพราะสาเหตุใดและต้องมีผู้รับผิดชอบทางแพ่งหรือไม่

(4) เมื่อพิจารณาและตรวจสอบพัสดุตามรายละเอียดผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีเรียบร้อยแล้ว ให้รายงานผลการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงพร้อมความเห็น เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

4. หน้าที่ของคณะกรรมการประเมินราคาทรัพย์สินก่อนการประกาศขายทอดตลาด โดยคณะกรรมการฯ ต้องทราบข้อมูลดังต่อไปนี้

- (1) ราคาค่าของทรัพย์สิน หรือราคาที่ได้มาของทรัพย์สิน นั้น
- (2) วัน เดือน ปี ที่รับทรัพย์สินนั้นเข้ามาสู่ระบบราชการ
- (3) อายุการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพของทรัพย์สินนั้น (8 ปี)
- (4) การคำนวณค่าเสื่อมราคาทรัพย์สิน (องค์ประกอบส่วนท้องถิ่นยังมีได้บังคับใช้ แต่เพื่อประโยชน์ของทางราชการจะนำมาใช้ได้) นั้นด้วยวิธีเส้นตรง ตามสูตรคำนวณ ดังนี้

$$\text{ค่าเสื่อมราคาทรัพย์สิน/ปี} = \frac{\text{ราคาค่าของทรัพย์สิน}}{\text{อายุการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ}}$$

คำนวณค่าเสื่อมราคาสะสม ดังนี้

$$\text{ค่าเสื่อมราคาสะสม} = \text{ค่าเสื่อมราคาทรัพย์สิน / ปี} \times \text{อายุการใช้งานถึงวันจำหน่าย}$$

คำนวณหามูลค่าสุทธิ (ประมาณราคาขั้นต่ำ) ดังนี้

$$\text{มูลค่าทรัพย์สินสุทธิ} = \text{ราคาค่า} - \text{ค่าเสื่อมราคาสะสม}$$

หมายเหตุ : จากการคำนวณค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินแล้ว ถึงราคาครุภัณฑ์นั้นจะมีมูลค่าเท่ากับศูนย์ (0) แต่ในทางบัญชีกำหนดให้คงมูลค่าทรัพย์สินที่หมดมูลค่าแล้วเท่ากับ 1 บาท

สำหรับราคาประมาณการขั้นต่ำอยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการฯ โดยอาศัยหลักเกณฑ์ในการพิจารณา ให้เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาให้ความเห็นชอบราคาประเมินและให้คำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ตามแนวทางการวิเคราะห์ ดังนี้

1. กรณีเป็นพัสดุที่มีการจำหน่ายเป็นการทั่วไปให้พิจารณาราคาที่ซื้อขายกันตามปกติในท้องตลาดหรือราคาท้องถิ่นของสภาพปัจจุบัน พัดสนั้น ณ เวลาที่จะทำการขาย และควรมีการเปรียบเทียบราคาตามความเหมาะสม

2. กรณีเป็นพัสดุที่ไม่มีการจำหน่ายทั่วไปให้พิจารณาราคาตามลักษณะประเภท ชนิดของพัสดุ และอายุการใช้งาน รวมทั้งสภาพและสถานที่ตั้งของพัสดุด้วย

5. คณะกรรมการดำเนินการขายทอดตลาดมีหน้าที่และขั้นตอนการดำเนินการขายทอดตลาดดังนี้

- (1) ดำเนินการขายทอดตลาด ตามวัน เวลา และสถานที่ ที่กำหนดในประกาศขายทอดตลาด
- (2) จัดให้มีสมุดลงทะเบียนสำหรับผู้ประสงค์จะเข้าประมูลสุ้ราคาซื้อในการขายทอดตลาดโดยบุคคลธรรมดาใช้สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/กรณีเป็นนิติบุคคลต้องแนบหนังสือรับรองนิติบุคคล และหนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) เป็นหลักฐานประกอบการลงทะเบียน

(3) กรณีการขายทอดตลาดในครั้งนี้อำราคาประเมินเกิน 500,000 บาท ให้เรียกหลักประกันตามประกาศคณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์ในการกำหนดราคาเริ่มต้นและราคาที่เหมาะสมการขายทอดตลาดเรื่อง หลักเกณฑ์การวางหลักประกันการเข้าเสนอราคา ประกาศ ณ วันที่ 14 มีนาคม พ.ศ.2559

(4) ให้ประธานกรรมการ หรือกรรมการอื่นที่ได้รับมอบหมายจากประธานเป็นผู้ประกาศราคาที่จะขาย ซึ่งเป็นราคาที่ไม่ต่ำกว่าประมาณราคาขั้นต่ำ และขานราคาที่ผู้เข้าสู่ราคาเสนอทุกรายในระหว่างดำเนินการขายทอดตลาด

(5) แสดงความตกลงในการขายทอดตลาดด้วยการเคาะไม้ หรือแสดงกิริยาอื่นใดอย่างใดอย่างหนึ่งตามจารีตประเพณีการขายทอดตลาด เมื่อราคาซึ่งมีผู้เสนอสูงที่สุดนั้นไม่มีผู้อื่นเสนอราคาสูงขึ้นไปอีกแล้ว

(6) ให้ทำหลักฐานข้อตกลงในการขายทอดตลาดไว้เป็นหนังสือต่อกัน โดยให้ผู้ซื้อลงชื่อไว้เป็นสำคัญด้วยตามแบบฟอร์มตัวอย่างตามภาคผนวก และเรียกเงินค่าพัสดุจากผู้ซื้อ หรือให้ผู้ซื้อวางเงินมัดจำตามเงื่อนไขของประกาศ

(7) หากปรากฏว่าไม่มีผู้ซื้อราคา หรือมีแต่ต่ำกว่าราคาประมาณการขั้นต่ำให้ถอนพัสดุจากการขายทอดตลาด

(8) ดำเนินการอื่นใดตามข้อกำหนดของประกาศขายทอดตลาด และตามบทบัญญัติของกฎหมายว่าด้วยการขายทอดตลาด

(9) เมื่อได้ดำเนินการขายทอดตลาดแล้วได้ผลประการใด ให้รายงานพร้อมหลักฐานที่ได้รับไว้ต่อผู้แต่งตั้ง

(10) การจำหน่ายพัสดุทุกชนิดที่มีตราเครื่องหมาย/หรือหมายเลขพัสดุให้ลบเครื่องหมายนั้นออกให้หมดก่อนการส่งมอบพัสดุ หรือก่อนการแปรสภาพหรือทำลาย

.....

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

เพื่อให้แนวทางปฏิบัติการจำหน่ายพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยท่าช้าง เป็นไปในแนวทางเดียวกัน และสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 จึงขอสรุปขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้

1. หลังจากเสร็จสิ้นการตรวจสอบพัสดุประจำปีเรียบร้อยแล้ว หากผลปรากฏว่ามีพัสดุใดชำรุด/เสื่อมสภาพจากการใช้งาน หรือหมดความจำเป็นหากใช้ในราชการต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก หรือสูญไปเพราะเหตุใด ให้เจ้าหน้าที่จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง เพื่อสอบทานความถูกต้องของทรัพย์สิน เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ โดยห้ามเป็นคณะเดียวกันกับคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี เว้นแต่กรณี que เห็นได้อย่างชัดเจนว่า เป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ หรือสูญไปตามธรรมชาติ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้ ถ้าผลพิจารณาปรากฏว่า จะต้องหาตัวผู้รับผิดชอบด้วย ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องของทางราชการหรือของหน่วยงานของรัฐนั้นต่อไป

ทั้งนี้ เพื่อเป็นการสอบทาน และการวางระบบการควบคุมภายในที่ดีควรแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงทุกกรณีดังกล่าวตามข้างต้น

2. เมื่อคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ดำเนินการตรวจสอบพร้อมรายงานการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเรียบร้อยแล้ว โดยมีผลปรากฏว่าสอดคล้องตรงกันกับรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการสรุปรายงานสอบหาข้อเท็จจริงเพื่อขออนุมัติจำหน่ายพัสดุพร้อมเสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินราคาขั้นต่ำ และคณะกรรมการดำเนินการขายทอดตลาด , คณะกรรมการแลกเปลี่ยน , คณะกรรมการแปรสภาพหรือทำลาย แล้วแต่กรณี ซึ่งการจำหน่ายพัสดุนี้ ให้เจ้าหน้าที่เป็นผู้วิเคราะห์วิธีที่ใช้ในการจำหน่ายพัสดุ เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งให้ดำเนินการตามวิธีอย่างใดอย่างหนึ่งตามหลักเกณฑ์ที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 215 และข้อ 217 กำหนด ดังต่อไปนี้

1 ขยาย

(ก) การขายพัสดุนั้นซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน 500,000 บาท จะขาย โดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงกันโดยไม่ต้องทอดตลาดก่อนก็ได้

(ข) การขายให้แก่หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การสถานสาธารณกุศลตามมาตรา 47 (7) แห่งประมวลรัษฎากร ให้ขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงกัน

(ค) การขายอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น โทรศัพท์เคลื่อนที่ แท็บเล็ต ให้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐที่หน่วยงานของรัฐมอบให้ไว้ใช้งานในหน้าที่ เมื่อบุคคลดังกล่าวพ้นจากหน้าที่หรืออุปกรณ์ดังกล่าวพ้นระยะเวลาการใช้งานแล้ว ให้ขายให้แก่บุคคลดังกล่าวโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากัน

2. แลกเปลี่ยน ให้ดำเนินการตามวิธีการแลกเปลี่ยนที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ส่วนที่ 4 การแลกเปลี่ยน ข้อ 96 – ข้อ 100

3. โอน ให้โอนแก่หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การสถานสาธารณกุศลตามมาตรา 47(7) แห่งประมวลรัษฎากร โดยให้มีหลักฐานการส่ง - มอบไว้ต่อกัน

4 แปรสภาพหรือทำลายให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

5. การจำหน่ายเป็นสูญในกรณีพัสดุสูญไปโดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบหรือมีตัวผู้รับผิดชอบแต่ไม่สามารถใช้ได้หรือมีตัวพัสดุอยู่แต่ไม่สมควรดำเนินการขาย ให้จำหน่ายพัสดุนั้นเป็นสูญ ตามหลักเกณฑ์ที่ระเบียบฯ กำหนด

ทั้งนี้ โดยปกติการจำหน่ายพัสดุให้แล้วเสร็จภายใน 60 วันนับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ สั่งการ

คำอธิบายเพิ่มเติม

1. การขายตามข้อ (ข) ไม่กำหนดวงเงินที่ซื้อหรือได้มารวมกันของทรัพย์สิน โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

1.1 องค์การสถานสาธารณกุศลใดมิได้มีรายนามสถานที่ปรากฏอยู่ในประกาศราชกิจจานุเบกษา ตามประมวลรัษฎากรมาตรา 47(7)(ข) ถ้าหน่วยงานองค์การสถานสาธารณกุศลนั้น มีความประสงค์จะซื้อทรัพย์สินจากหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันของพัสดุที่จะขายเกิน 500,000 บาท รัฐนั้นจะไม่สามารถขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงให้กับองค์การสถานสาธารณกุศลนั้นได้ (ต้องขายทอดตลาดก่อนเท่านั้น)

1.2. องค์การสถานสาธารณกุศลใด มีรายนามสถานที่ปรากฏอยู่ในประกาศราชกิจจานุเบกษา ตามประมวลรัษฎากรมาตรา 47(7)(ข) รัฐนั้นจะสามารถขายทรัพย์สินโดยวิธีเฉพาะเจาะจงให้กับองค์การสถานสาธารณกุศลนั้นได้โดยจำกัดวงเงินที่ซื้อหรือได้มารวมกันของทรัพย์สิน

2. การโอนตามข้อ (3) ไม่กำหนดวงเงินที่ซื้อหรือได้มารวมกันของทรัพย์สิน โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

2.1 องค์การสถานสาธารณกุศลใด มิได้มีรายนามสถานที่ปรากฏอยู่ในประกาศราชกิจจานุเบกษา ตามประมวลรัษฎากรมาตรา 47(7)(ข) ถ้าหน่วยงานองค์การสถานสาธารณกุศลนั้น มีความประสงค์จะรับโอนทรัพย์สินจากหน่วยงานของรัฐ ซึ่งรัฐนั้นจะไม่สามารถโอนทรัพย์สินให้กับองค์การสถานสาธารณกุศลนั้นได้

2.2 องค์การสถานสาธารณกุศลใดมีรายนามสถานที่ปรากฏอยู่ในประกาศราชกิจจานุเบกษาตามประมวลรัษฎากรมาตรา 47(7)(ข) รัฐนั้นจะสามารถโอนให้กับองค์การสถานสาธารณกุศลนั้นได้

3. เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ได้พิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายพัสดุ พร้อมลงนามคำสั่งของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ตามบันทึกที่เสนอขออนุมัติไปนั้น โดยจำหน่ายพัสดุตามหลักเกณฑ์ของแต่ละวิธี มีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้

วิธีที่ 1 การจำหน่ายพัสดุโดยวิธีขายทอดตลาด
(กำหนดราคาซื้อหรือได้มาของทรัพย์สินรวมกันเกิน 500,000 บาท)

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	วิธีปฏิบัติ
คณะกรรมการ ประเมินราคาขั้นต่ำ	1.ประเมินราคาขั้นต่ำก่อน การประกาศขายทอดตลาด	เมื่อได้รับคำสั่ง คณะกรรมการประเมินราคาขั้นต่ำ ดำเนินการประเมินราคา โดยมีหลักการวิธีวิเคราะห์ ดังนี้ 1. กรณีที่เป็นพัสดุ ที่มีการจำหน่ายเป็นการทั่วไปให้ พิจารณาราคาที่ซื้อขายกันตามปกติในท้องตลาดหรือราคา ท้องถิ่นของสภาพปัจจุบันของพัสดุนั้น ณ เวลาที่จะทำการ ขาย และควรมีการเปรียบเทียบราคาตามความเหมาะสม 2. กรณีเป็นพัสดุที่ไม่มีการจำหน่ายทั่วไป ให้พิจารณาราคา ตามลักษณะ ประเภท ชนิดของพัสดุ และอายุการใช้งาน รวมทั้งสภาพและสถานที่ตั้งของพัสดุด้วย ทั้งนี้ ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาให้ความ เห็นขอราคาประเมินดังกล่าวโดยคำนึงถึงประโยชน์ของ หน่วยงานรัฐด้วย
เจ้าหน้าที่	2.ประกาศขายทอดตลาด	เมื่อคณะกรรมการประเมินราคาขั้นต่ำก่อนการขาย ประเมินราคาเสร็จเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่สรุปผลการ ประเมินพร้อมจัดทำประกาศเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ต้องติดประกาศไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนการประมูล ณ สถานที่ขายทอดตลาดและสถานที่ราชการ และแยก ประเภททรัพย์สินให้ชัดเจน และกำหนด “วันที่” ให้ผู้ ประสงค์จะเข้าร่วมประมูล มาดูทรัพย์สินก่อนการประมูล กรณีถ้าผู้เข้าประมูลไม่มาดูทรัพย์สินก่อนการประมูลให้ถือ ว่ารับทราบแห่งทรัพย์สินนั้นแล้ว

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	วิธีปฏิบัติ
คณะกรรมการขาย ทอดตลาด	3.ขายทอดตลาด	<p>- ดำเนินการขายทอดตลาดตาม วัน เวลา และสถานที่ตามประกาศฯ</p> <p>- จัดให้มีการจัดทำสมุดและห้องลงทะเบียนสำหรับผู้ประสงค์จะเข้าประมูลสู้ราคาซื้อในการขายทอดตลาด โดยบุคคลธรรมดาให้แนบสำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชน หรือหลักฐานอื่นใดที่มีกฎหมายรับรองซึ่งต้องมีรูปถ่ายและสามารถแสดงตนได้ กรณีเป็นนิติบุคคลต้องแนบหนังสือรับรองนิติ และกรณีเสนอราคาแทนบุคคลอื่นต้องมีหนังสือมอบอำนาจ ถ้าในการขายทอดตลาดในครั้งนี้มี การวางหลักประกันก่อนการประมูล เพื่อความเหมาะสมและป้องกันการเกิดข้อผิดพลาดในขั้นตอน รับ-คืนเงินหลักประกันการเข้าร่วมประมูลควรมอบหมายให้เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีเป็นผู้ควบคุม ดูแลการลงทะเบียนและห้องลงทะเบียนเป็นเรื่องของการรับ-คืนเงินหลักประกัน กรณีไม่มีการวางหลักประกัน จะให้เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีทำหน้าที่รับลงทะเบียนก็ได้ โดยพิจารณาตามความเหมาะสม</p> <p>หมายเหตุ : กรณีการขายทอดตลาดในครั้งหนึ่ง ถ้าราคาประเมินเกิน 500,000 บาท ต้องวางหลักประกันตาม “ประกาศคณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์ในการกำหนดราคาเริ่มต้นและราคาที่เหมาะสมในการขายทอดตลาด เรื่อง หลักเกณฑ์การวางหลักประกันการเข้าเสนอราคา ประกาศ ณ วันที่ 14 มีนาคม พ.ศ.2559”</p>

หมายเหตุ : การประเมินราคาทรัพย์สินก่อนการจำหน่ายให้ปฏิบัติตาม หนังสือด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) 0405.2/ว82 ลงวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2562 เรื่อง การข้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการจำหน่ายพัสดุ โดยวิธีการขายทอดตลาด ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 215 วรรคหนึ่ง(1)

วิธีที่ 2 การจำหน่ายพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
(กำหนดราคาซื้อหรือได้มาของทรัพย์สินรวมกันไม่เกิน 500,000 บาท)

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	วิธีปฏิบัติ
คณะกรรมการประเมินราคาขั้นต่ำ	1.ประเมินราคาขั้นต่ำก่อนการขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจง	เมื่อได้รับคำสั่ง คณะกรรมการประเมินราคาขั้นต่ำดำเนินการประเมินราคา โดยมีหลักการวิธีวิเคราะห์ ดังนี้ 1. กรณีที่เป็นพัสดุ ที่มีการจำหน่ายเป็นการทั่วไปให้พิจารณาราคาที่ซื้อขายกันตามปกติในท้องตลาดหรือราคาท้องถื่นของสภาพปัจจุบันของพัสดุนั้น ณ เวลาที่จะทำการขาย และควรมีการเปรียบเทียบราคาตามความเหมาะสม 2. กรณีเป็นพัสดุที่ไม่มีจำหน่ายทั่วไป ให้พิจารณาราคาตามลักษณะ ประเภท ชนิดของพัสดุ และอายุการใช้งานรวมทั้งสภาพและสถานที่ตั้งของพัสดุด้วย ทั้งนี้ ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาให้ความเห็นขอราคาประเมินดังกล่าวโดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานรัฐด้วย
เจ้าหน้าที่	2.จัดทำบันทึกขออนุมัติ	เมื่อคณะกรรมการประเมินราคาขั้นต่ำก่อนการขายประเมินราคาเสร็จเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกสรุปรายงานของคณะกรรมการกำหนดราคากลางขั้นต่ำเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาดำเนินการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
เจ้าหน้าที่	3.ติดต่อผู้ซื้อ	เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐอนุมัติและให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการติดต่อผู้ซื้อและดำเนินการขายพัสดุนั้น โดยจัดทำเอกสารการซื้อ/ขายมอบไว้ต่อกัน
เจ้าหน้าที่	4.รายงานการจำหน่ายและการขออนุมัติลงจ่ายพัสดูออกจากบัญชีหรือทะเบียนคุม	เมื่อดำเนินการขายพัสดุเรียบร้อยแล้วให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติ ดังนี้ - นำเงินรายได้จากการขายทรัพย์สินเข้ากองคลังเพื่อเป็นเงินรายได้ - ขออนุมัติลงจ่ายพัสดูออกจากบัญชีหรือทะเบียนคุมทันที - ส่งรายงานให้สำนักตรวจเงินแผ่นดินทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น - เก็บเอกสารรวมเรื่องไว้ให้เรียบร้อยเพื่อรอการรับตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัด หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ : ขั้นตอนปฏิบัติการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงวิธีนี้สามารถนำไปปรับใช้ในการ ขายอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น โทรศัพท์ แท็บเล็ต ให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐที่หน่วยงานของรัฐมอบให้ไว้ใช้งาน ในหน้าที่เมื่อบุคคลดังกล่าวพ้นจากหน้าที่ หรืออุปกรณ์ดังกล่าวพ้นระยะเวลาการใช้งาน โดยไม่กำหนดราคาซื้อหรือได้มาของทรัพย์สิน

วิธีที่ 3 การจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายให้หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การสาธารณสุข
 ुकศตามมาตรา 47 (7) ตามประมวลรัษฎากร โดยใช้วิธีเฉพาะเจาะจง
 (ไม่กำหนดราคาซื้อหรือได้มาของทรัพย์สินรวมกัน)

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	วิธีปฏิบัติ
คณะกรรมการ ประเมินราคาขั้นต่ำ	1.ประเมินราคาขั้นต่ำก่อน การขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจง	เมื่อได้รับคำสั่ง คณะกรรมการประเมินราคาขั้นต่ำ ดำเนินการประเมินราคา โดยมีหลักการวิธีวิเคราะห์ ดังนี้ 1. กรณีที่เป็นพัสดุ ที่มีการจำหน่ายเป็นการทั่วไปให้ พิจารณาราคาที่ซื้อขายกันตามปกติในท้องตลาดหรือราคา ท้องถิ่นของสภาพปัจจุบันของพัสดุนั้น ณ เวลาที่จะทำการ ขาย และควรมีการเปรียบเทียบราคาตามความเหมาะสม 2. กรณีเป็นพัสดุที่ไม่มีการจำหน่ายทั่วไป ให้พิจารณา ราคาตามลักษณะ ประเภท ชนิดของพัสดุ และอายุการใช้ งาน รวมทั้งสภาพและสถานที่ตั้งของพัสดุด้วย ทั้งนี้ ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาให้ความ เห็นชอบราคาประเมินดังกล่าวโดยคำนึงถึงประโยชน์ของ หน่วยงานรัฐด้วย
เจ้าหน้าที่	2.จัดทำบันทึกขออนุมัติ	เมื่อคณะกรรมการประเมินราคาขั้นต่ำก่อนการขาย ประเมินราคาเสร็จเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึก สรุปรายงานของคณะกรรมการกำหนดราคากลางขั้นต่ำ เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาดำเนินการ จำหน่ายพัสดุให้หน่วยงานของรัฐหรือองค์การสถาน สาธารณสุขโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
เจ้าหน้าที่	3.ติดต่อหน่วยงานที่รับซื้อ	เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐอนุมัติและให้เจ้าหน้าที่ ดำเนินการติดต่อผู้ซื้อและดำเนินการขายพัสดุนั้น โดย จัดทำเอกสารการซื้อขายมอบไว้ต่อกัน ถ้าเป็นการขายให้ องค์การสาธารณสุขโดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้ 1. สถานสาธารณสุขใดมิได้มีรายนามสถานที่ปรากฏอยู่ ในประกาศราชกิจจานุเบกษา ตามประมวลรัษฎากร มาตรา 47(7)(ข) ถ้าหน่วยงานองค์การสาธารณสุข นั้น มีความประสงค์จะซื้อทรัพย์สินจากหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันของพัสดุที่จะขายเกิน 500,000 บาท รัฐนั้นจะไม่สามารถขายโดยวิธี เฉพาะเจาะจงให้กับสถานสาธารณสุขนั้นได้ 2. องค์การสาธารณสุขใดมีรายนามสถานที่ปรากฏ อยู่ในประกาศราชกิจจานุเบกษาตามประมวลรัษฎากร มาตรา 47(7)(ข) รัฐนั้นจะสามารถขายทรัพย์สินโดยวิธี เฉพาะเจาะจงให้กับสถานสาธารณสุขนั้นได้โดยไม่จำกัด วงเงินที่ซื้อหรือได้มารวมกันของทรัพย์สิน

หมายเหตุ: กรณีขายให้หน่วยงานของรัฐ ให้ดำเนินการดังนี้

1. ในส่วนของรัฐฝ่ายซื้อให้ดำเนินการขออนุมัติยกเว้นระเบียบและแจ้งเหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อพัสดุทอดตลาดนั้นให้ชัดเจน แล้วดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 มาตรา 56 (2) (ฉ) กรณีซื้อครุภัณฑ์ราคา เกิน 500,000 บาท ต้องจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ 11

2. รัฐฝ่ายขายให้ดำเนินการขายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ส่วนที่ 4 การจำหน่ายพัสดุ ข้อ 215

วิธีที่ 4 การจำหน่ายพัสดุโดยแลกเปลี่ยน
กรณีแลกเปลี่ยนพัสดุกับเอกชนกำหนดราคาซื้อหรือได้มาของทรัพย์สินรวมกันไม่เกิน 500,000บาท
ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจงตกลงราคากัน ถ้าเกินให้นำวิธีจัดซื้อมาใช้โดยอนุโลม

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	วิธีปฏิบัติ
เจ้าหน้าที่	1.จัดทำบันทึกขออนุมัติ	<p>เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว (โดยไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินราคาขั้นต่ำ) แล้วให้เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกสรุปความเห็นของคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง เพื่อขออนุมัติแลกเปลี่ยน โดยระบุ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เหตุผลและความจำเป็นในการแลกเปลี่ยน 2. รายละเอียดของพัสดุที่จะแลกเปลี่ยน 3. ราคาซื้อหรือได้มาของพัสดุที่จะแลกเปลี่ยนและราคาที่จะแลกเปลี่ยนโดยประมาณ 4. พักที่จะรับแลกเปลี่ยน และให้ระบุว่า จะแลกเปลี่ยนกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน 5. กรณีแลกเปลี่ยนกับเอกชนให้ระบุวิธีการแลกเปลี่ยนพัสดุ พร้อมเหตุผลโดยเสนอให้นำวิธีซื้อมาใช้โดยอนุโลม เว้นแต่การแลกเปลี่ยนพัสดุที่จะนำไปแลกเปลี่ยนครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มา รวมกันไม่เกิน 500,000 บาท จะเสนอให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคาแลกเปลี่ยนกันก็ได้ 6. การแลกเปลี่ยนพัสดุกับเอกชน ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งหรือหลายคณะตามความจำเป็นเมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐอนุมัติให้ดำเนินการแลกเปลี่ยนและแต่งตั้งคณะกรรมการแลกเปลี่ยนแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ส่งเอกสารทั้งหมดให้กับคณะกรรมการดังกล่าวเพื่อดำเนินการ
คณะกรรมการแลกเปลี่ยน	2.ดำเนินการแลกเปลี่ยน	<p>เมื่อคณะกรรมการแลกเปลี่ยนได้รับเอกสารทั้งหมดจากเจ้าหน้าที่แล้ว ให้ดำเนินการตามคำสั่ง ในกรณีแลกเปลี่ยนพัสดุกับเอกชน ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ตรวจสอบและเมินราคาพัสดุที่ต้องการแลกเปลี่ยนตามสภาพปัจจุบันของพัสดุนั้น 2. ตรวจสอบรายละเอียดพัสดุที่จะได้รับการแลกเปลี่ยนว่าเป็นของใหม่ที่ยังไม่เคยใช้งานมาก่อนเว้นแต่พัสดุเก่าที่ได้รับจากการแลกเปลี่ยนนั้นจะเป็นความจำเป็นไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐต้องเสียประโยชน์หรือเพื่อประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐ 3. เปรียบเทียบราคาพัสดุที่จะแลกเปลี่ยนกัน โดยพิจารณาจากราคาที่ประเมิน และราคาพัสดุที่จะได้รับการแลกเปลี่ยน ซึ่งถือว่าตามราคากลางหรือราคามาตรฐาน หรือราคาในท้องตลาดโดยทั่วไป

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	วิธีปฏิบัติ
		4. ต่อรองกับผู้เสนอราคาขายที่คณะกรรมการเห็นสมควร แลกเปลี่ยน 5. เสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ 6. ตรวจสอบพัสดุโดยปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ 175 โดยอนุโลม หมายเหตุ : การแลกเปลี่ยนพัสดุของหน่วยงานกับหน่วยงานของรัฐด้วยกัน ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ ที่จะตกลงกัน
คณะกรรมการแลกเปลี่ยน	3.สรุปรายงานผลการแลกเปลี่ยน	คณะกรรมการสรุปรายงานข้อมูลของการแลกเปลี่ยนเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่ออนุมัติการแลกเปลี่ยน (กรณีถ้าต้องการเพิ่มเงินต้องแจ้งฝ่ายงบประมาณเพื่อดำเนินการตั้งงบประมาณรองรับค่าใช้จ่ายก่อนถึงจะอนุมัติแลกเปลี่ยนได้)
คณะกรรมการแลกเปลี่ยน	4.การส่งมอบพัสดุ/รายงานผลการดำเนินการแลกเปลี่ยนพัสดุ	เมื่อได้รับอนุมัติแลกเปลี่ยน ให้นำวันส่งมอบ และตรวจรับพัสดุที่แลกเปลี่ยน และจัดทำหลักฐานการ ส่ง - มอบ ไว้ต่อกันด้วย เมื่อดำเนินการแลกเปลี่ยนเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว คณะกรรมการแลกเปลี่ยนรายงานผลการดำเนินงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ พร้อมกับแจ้งเจ้าหน้าที่ เพื่อให้ดำเนินการลงจ่ายพัสดุดออกจากบัญชีหรือทะเบียนคุมต่อไป
เจ้าหน้าที่	5.รายงานขออนุมัติลงจ่ายพัสดุดออกจากบัญชี/ทะเบียนคุม	เจ้าหน้าที่สรุปรายงานผลดำเนินการแลกเปลี่ยนพัสดุตามรายงานของคณะกรรมการแลกเปลี่ยน เพื่อขออนุมัติลงจ่ายออกจากบัญชี หรือทะเบียนคุม พร้อมควบคุมพัสดุที่ได้มา และรายงานให้กองคลังทราบเพื่อดำเนินการจัดทำงบทรัพย์สิน และแจ้งให้สำนักตรวจเงินแผ่นดินทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับครุภัณฑ์ โดยให้ส่งสำเนาหลักฐานแนบไปพร้อมกันด้วย และรวบรวมเอกสารการแลกเปลี่ยนเพื่อรอรับการตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัด หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ : การแลกเปลี่ยนพัสดุจะกระทำมิได้ เว้นแต่ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ามีความจำเป็นจะต้องแลกเปลี่ยน ให้กระทำได้เฉพาะการแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับครุภัณฑ์และการแลกเปลี่ยนวัสดุกับวัสดุ ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

1. การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับครุภัณฑ์ประเภทและชนิดเดียวกัน ให้แลกเปลี่ยนได้ เว้นแต่การแลกเปลี่ยนที่ต้องจ่ายเงินเพิ่ม ให้ทำข้อตกลงกับสำนักงบประมาณหรือหน่วยงานของรัฐนั้นก่อน
2. การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับครุภัณฑ์ต่างประเภทหรือต่างชนิด ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณหรือหน่วยงานของรัฐนั้นก่อนทุกกรณี **(ตามข้อ 1 - 2 ควรเสนอให้สภาท้องถิ่นทราบก่อนดำเนินการ)**
3. การแลกเปลี่ยนวัสดุกับวัสดุที่ไม่ต้องจ่ายเงินเพิ่ม ให้แลกเปลี่ยนได้
4. การแลกเปลี่ยนพัสดุต้องจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ตามข้อ 11 ของระเบียบกระทรวง การคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ก่อนการแลกเปลี่ยนตามหนังสือด่วนที่สุดที่ กค(กวจ) 0405.2/056102 ลงวันที่ 29 ธันวาคม 2560 เรื่อง ข้อหารือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการแลกเปลี่ยนพัสดุ

วิธีที่ 5 การจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการโอนให้หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การ
สาธารณกุศลตามมาตรา 47 (7) แห่งประมวลรัษฎากร
(ไม่กำหนดราคาซื้อหรือได้มาของทรัพย์สินรวมกัน)

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	วิธีปฏิบัติ
เจ้าหน้าที่	1. จัดทำบันทึกขออนุมัติ	ให้เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกสรุปรายงานของคณะกรรมการสอบหาซื้อเท็จจริง นำมาวิเคราะห์ว่าทรัพย์สินประเภทอะไรที่ไม่มีความจำเป็นต้องใช้ในราชการอีกต่อไป หรือสิ้นเปลืองมากถ้าใช้ต่อไป และสมควรโอนให้หน่วยงานอื่น หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องและมีความจำเป็นต้องใช้ในทรัพย์สินนั้น เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาดำเนินการโอนทรัพย์สินต่อไป
เจ้าหน้าที่	2. ดำเนินการแจ้งหน่วยงานรับโอน	เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐอนุมัติแล้วให้เจ้าหน้าที่แจ้งส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นมารับพัสดุ วัน เวลา สถานที่ให้ชัดเจน และให้จัดทำหลักฐานการส่งมอบไว้ต่อกันด้วย กรณีโอนทรัพย์สินให้องค์การสถานสาธารณกุศล โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้ 1. องค์กรสถานสาธารณกุศลใดมิได้มีรายนามสถานที่ปรากฏอยู่ในประกาศราชกิจจานุเบกษาตามประมวลรัษฎากรมาตรา 47(7)(ข) ถ้าหน่วยงานองค์การสถานสาธารณกุศลนั้น มีความประสงค์จะรับโอนทรัพย์สินจากหน่วยงานของรัฐ ซึ่งรัฐนั้นจะไม่สามารถโอนทรัพย์สินให้กับองค์การสถานสาธารณกุศลนั้นได้ 2. องค์กรสถานสาธารณกุศลใดมีรายนามสถานที่ปรากฏอยู่ในประกาศราชกิจจานุเบกษาตามประมวลรัษฎากรมาตรา 47 (7) (ข) รัฐนั้นจะสามารถโอนให้กับองค์การสถานสาธารณกุศลนั้นได้
เจ้าหน้าที่	3. รายงานการจำหน่ายและการขออนุมัติลงจ่ายพัสดุดอกจากบัญชีหรือทะเบียนคุม	เมื่อดำเนินการโอนพัสดุเรียบร้อยแล้วให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติดังนี้ - ขออนุมัติลงจ่ายพัสดุดอกจากบัญชีหรือทะเบียนคุมทันที - ส่งรายงานให้สำนักตรวจเงินแผ่นดินทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น - เก็บเอกสารรวมเรื่องไว้ให้เรียบร้อยเพื่อรอการรับตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัด หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ : 1. การโอนหรือรับโอนทรัพย์สิน เห็นควรรายงานให้สภาท้องถิ่นทราบก่อนเสมอ ถึงแม้ระเบียบที่เกี่ยวข้องมิได้กำหนดไว้ก็ตาม เพื่อความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

2. กรณีหน่วยงานของรัฐได้รับจัดสรรงบประมาณตาม พรบ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบเงินอุดหนุนประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป เพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามวัตถุประสงค์ ต้องปฏิบัติตาม ระเบียบฯ ข้อ 203 ต่อไป หากพัสดุที่ได้มาจากงบเงินอุดหนุนทั่วไปมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งมอบให้กลุ่มเป้าหมาย ให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการโดยมิต้องขออนุมัติยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ 215 (3) ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยแต่อย่างใด และกรณีหน่วยงานของรัฐได้รับจัดสรรเงินงบประมาณตาม พรบ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบลงทุน งบดำเนินงาน งบรายจ่ายอื่น และงบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เมื่อหน่วยงานของรัฐมีความประสงค์จะโอนทรัพย์สินที่ยังไม่หมดความจำเป็นหรือสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายถ้าหากใช้งานต่อไปจะต้องขออนุมัติยกเว้นต่อคณะกรรมการวินิจฉัยเป็นรายกรณีไป ตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) 0405.2/ว546 ลว 11 ธ.ค.2561

วิธีที่ 6 การจำหน่ายพัสดุโดยวิธีแปรสภาพหรือทำลาย
(ไม่กำหนดราคาซื้อหรือได้มาของทรัพย์สินรวมกัน)

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	วิธีปฏิบัติ
คณะกรรมการ ประเมินราคาขั้นต่ำ	1.ประเมินราคาขั้นต่ำก่อน การแปรสภาพหรือทำลาย	เมื่อได้รับคำสั่ง คณะกรรมการประเมินราคาขั้นต่ำดำเนินการ ประเมินราคา โดยมีหลักการวิธีวิเคราะห์ ดังนี้ 1. กรณีที่เป็นพัสดุ ที่มีการจำหน่ายเป็นการทั่วไปให้พิจารณาราคาที่ซื้อขายกันตามปกติในท้องตลาดหรือราคาท้องถื่นของ สภาพปัจจุบันของพัสดุนั้น ณ เวลาที่จะทำการขาย และควรมี การเปรียบเทียบราคาตามความเหมาะสม 2. กรณีเป็นพัสดุที่ไม่มีการจำหน่ายทั่วไป ให้พิจารณาราคาตาม ลักษณะ ประเภท ชนิดของพัสดุ และอายุการใช้งาน รวมทั้ง สภาพและสถานที่ตั้งของพัสดุด้วย ทั้งนี้ ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาให้ความ เห็นขอราคาประเมินดังกล่าวโดยคำนึงถึงประโยชน์ของ หน่วยงานรัฐด้วย
เจ้าหน้าที่	2.จัดทำบันทึกขออนุมัติ	เมื่อคณะกรรมการประเมินราคาขั้นต่ำเรียบร้อยแล้ว ให้ เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกสรุปความเห็นของคณะกรรมการสอบหา ข้อเท็จจริง กับคณะกรรมการประเมินราคาขั้นต่ำ พร้อมเสนอ ความคิดเห็นเพื่อขออนุมัติแปรสภาพหรือทำลายพัสดุนั้น โดย ระบุเหตุผลและวิธีการทำลายให้ชัดเจน และชี้แจงด้วยว่าแปร สภาพเป็นอะไร และจะนำวัสดุที่ได้จากการแปรสภาพไปใช้ ประโยชน์อะไร หรือขายแล้วนำเงินเข้าคลัง เพื่อเป็นรายได้ พร้อมขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการแปรสภาพหรือทำลาย เพื่อดำเนินการทำลายซากพัสดุ เสนอขออนุมัติต่อหัวหน้า หน่วยงานของรัฐ
เจ้าหน้าที่	3.ดำเนินการส่งมอบ เอกสาร	เมื่อได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ดำเนินการแปร สภาพหรือทำลายแล้ว เจ้าหน้าที่ส่งเอกสารทั้งหมดให้ คณะกรรมการแปรสภาพหรือทำลาย โดยชี้แจงเหตุผลและ วิธีการทำลายให้ชัดเจน และชี้แจงด้วยว่าแปรสภาพเป็นอะไร และจะนำวัสดุที่ได้จากการแปรสภาพไปใช้ประโยชน์อะไร หรือ ขายแล้วนำเงินเข้าคลัง เพื่อเป็นรายได้
คณะกรรมการ แปรสภาพหรือทำลาย	4.ดำเนินการแปรสภาพ หรือทำลาย	เมื่อได้รับคำสั่งให้แปรสภาพหรือทำลายพัสดุ ให้คณะกรรมการ ดำเนินการตามคำสั่งอย่างเคร่งครัด รอบครอบและเป็นไปด้วย ความอย่างระมัดระวัง เมื่อดำเนินการการเรียบร้อยแล้ว คณะกรรมการแปรสภาพหรือทำลายสรุปรายงานผลการ ดำเนินงานการแปรสภาพหรือทำลายเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงาน ของรัฐและแจ้งเจ้าหน้าที่ เพื่อให้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

หมายเหตุ : กรณีการนำวัสดุที่ได้จากการแปรสภาพหรือทำลายโดยวิธีการขายให้ดำเนินการ ดังนี้

1. กรณีราคาซื้อหรือได้มารวมกันของพัสดุที่แปรสภาพหรือทำลายเกิน 500,000 บาท ให้ดำเนินการขายทอดตลาดก่อน ถ้าไม่เป็นผลดีให้ใช้วิธีจัดซื้อมาใช้โดยอนุโลม
2. กรณีราคาซื้อหรือได้มารวมกันของพัสดุที่แปรสภาพหรือทำลายไม่เกิน 500,000 บาท จะขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตกลงราคากัน โดยไม่ต้องขายทอดตลาดก่อนก็ได้

วิธีที่ 7 การจำหน่ายพัสดุเป็นสูญ
(ไม่กำหนดราคาซื้อหรือได้มาของทรัพย์สินรวมกัน)

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	วิธีปฏิบัติ
หัวหน้าเจ้าหน้าที่/ เจ้าหน้าที่	1.ตรวจสอบพัสดุ	เมื่อตรวจสอบพบว่าพัสดุนำไป รายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทันที พร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง และมอบอำนาจจากหน่วยงานในการแจ้งความกับสถานีตำรวจในกรณีที่พัสดุถูกโจรกรรม ทั้งนี้ไม่เกิน 15 วันนับแต่รู้หรือทราบความเสียหาย
หัวหน้าหน่วยงาน ของรัฐ	2.พิจารณา	หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณา ดังนี้ 1. อนุมัติ ดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริง 2. กรณีเจอพัสดุแล้วเกิดการเสียหาย ไม่อนุมัติส่งคืนหัวหน้าพัสดุเพื่อพิจารณาข้อสั่งการตามกฎหมายเพื่อหาผู้รับผิดชอบ
คณะกรรมการสอบ หาข้อเท็จจริง	3.สอบหาข้อเท็จจริง	การสอบข้อเท็จจริง 1. กรณีสอบหาข้อเท็จจริง ปรากฏว่าไม่ต้องมีผู้รับผิดชอบ หรือมีตัวผู้รับผิดชอบแต่ไม่สามารถชี้แจงได้หรือมีตัวพัสดุอยู่แต่ไม่สมควรดำเนินการจำหน่ายตามระเบียบฯ ส่วนที่ 4 การจำหน่ายพัสดุนั้น 215 ให้จำหน่ายพัสดุนั้นเป็นสูญ ดังนั้นเจ้าหน้าที่ต้องสรุปรายงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้ดำเนินการจำหน่ายตามระเบียบฯ การจำหน่ายเป็นสูญ ข้อ 217 ต่อไป 2. กรณีการสอบหาข้อเท็จจริง ปรากฏว่าต้องมีผู้รับผิดชอบ เจ้าหน้าที่รายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาตัวผู้รับผิดชอบความรับผิดชอบทางละเมิด และให้รับดำเนินการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด ให้แล้วเสร็จโดยเร็วอย่างช้าไม่ควรเกิน 60 วันนับแต่วันที่ประธานกรรมการทราบคำสั่งแต่งตั้ง หรือตามระยะเวลาที่ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการฯ กำหนด
เจ้าหน้าที่	4.สรุปผลการ ตรวจสอบของ คณะกรรมการสอบหา ข้อเท็จจริง	รายงานผลการสอบข้อเท็จจริง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบเพื่อพิจารณาให้ดำเนินการตามแต่ละกรณี ดังนี้ 1. กรณีไม่ต้องมีผู้รับผิดชอบ ให้รายงานผลการสอบข้อเท็จจริงต่อผู้มีอำนาจเห็นชอบผลการสอบสวนหาข้อเท็จจริงก่อนด้วย โดยตามหลักเกณฑ์ 1.1 ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อ หรือได้มารวมกันไม่เกิน 1,000,000บาท ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ 1.2 ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อ หรือได้มารวมกันเกิน 1,000,000 บาท ให้อยู่ในอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นผู้อนุมัติ โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบฯ การจำหน่ายเป็นสูญ ข้อ 217

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	วิธีปฏิบัติ
		<p>2. กรณีต้องมีผู้รับผิดชอบ รายงานสรุปผลเสนอผู้มีอำนาจสั่งการให้ผู้รับผิดชอบชดใช้</p> <p>2.1 หากชดใช้เป็นเงิน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด</p> <p>2.2 หากชดเชยใช้เป็นพัสดุ ให้ชดใช้พัสดุที่เป็นประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน</p>
หัวหน้าเจ้าหน้าที่/ เจ้าหน้าที่	5.ขออนุมัติจำหน่ายพัสดุ	<p>เมื่อผลการสอบหาซื้อเท็จจริง ได้เสร็จสิ้นแล้ว ปรากฏว่าไม่ต้องมีผู้รับผิดชอบหรือมีผู้รับผิดชอบ และให้ชดใช้ค่าเสียหายเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่สรุปรายงานเสนอต่อผู้มีอำนาจ ขออนุมัติจำหน่ายพัสดุเป็นสัญญา ตามผลการสอบหาซื้อเท็จจริง</p> <p>เอกสารประกอบการขออนุมัติจำหน่ายเป็นสัญญามี ดังนี้ (กรณีถูกโจรกรรม)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. รายงานสอบซื้อเท็จจริงของคณะกรรมการกรณีพัสดุโจรกรรม 2. ใบแจ้งความสถานีตำรวจ 3. หนังสือแจ้งผลดำเนินคดีจากเจ้าหน้าที่ตำรวจ 4. เอกสารการนำส่งเงินเป็นรายได้แผ่นดินผู้มีอำนาจพิจารณา <ol style="list-style-type: none"> 1. พิจารณาแล้วอนุมัติให้จำหน่ายเป็นสัญญา 2. พิจารณาแล้วไม่อนุมัติ ส่งเรื่องคืนให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พิจารณาตามข้อสั่งการ
เจ้าหน้าที่	6.บันทึกลงจ่ายพัสดุออกจากบัญชีและรายงานส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง	เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติให้ดำเนินการจำหน่ายพัสดุแล้วให้ลงจ่ายพัสดุออกจากบัญชีหรือทะเบียนคุมทันที พร้อมรายงานกองคลังเพื่อดำเนินการจัดทำงบทรัพย์สิน และแจ้งสำนักตรวจเงินแผ่นดินทราบภายใน 30 วันนับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น
เจ้าหน้าที่	7.รวบรวมเอกสารเป็นหลักฐาน	เก็บเอกสารทั้งหมดให้เรียบร้อยเพื่อรอรับการตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัด หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง



(ตัวอย่าง)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยท่าช้าง โทร.....

ที่ วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยท่าช้าง

ตามรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี พ.ศ.....ของคณะกรรมการ ฯ ได้ตรวจสอบพบว่า มีครุภัณฑ์ชำรุด.....รายการ เสื่อมสภาพ.....รายการ ฯลฯ

ตามบัญชีรายละเอียดแนบและได้รายงานผลการตรวจสอบให้ฝ่ายพัสดุ กองคลังทราบแล้วตามบันทึกข้อความที่ พบ.....ลงวันที่.....เรื่อง.....ดังรายละเอียดที่แจ้งแล้วนั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านพัสดุเป็นไปตามนัยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 จึงขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงดังนี้

- 1.....ตำแหน่ง.....ประธานกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง
- 2.....ตำแหน่ง.....กรรมการสอบหาข้อเท็จจริง
- 3.....ตำแหน่ง.....กรรมการสอบหาข้อเท็จจริง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ตัวอย่าง)



คำสั่ง.....

ที่.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง

.....

ตามรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณคณะกรรมการตรวจสอบ
พัสดุประจำปีได้ตรวจสอบวัสดุ ครุภัณฑ์ทั่วไปประจำปี.....ปรากฏว่ามี.....
ไม่สามารถนำไปใช้งานได้เนื่องจาก.....
เห็นควรแต่งตั้งหน่วยงานออกจาก.....จำนวน.....รายการ

ดังนั้น เพื่อให้การควบคุมพัสดุและจำหน่ายเป็นไปตามระเบียบการทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัด
จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และเพื่อเป็นการสอบทานกันระหว่างการรายงานการตรวจสอบพัสดุ
ประจำปี จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริงดังนี้

- 1.....ตำแหน่ง.....ประธานคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง
- 2.....ตำแหน่ง.....กรรมการสอบหาข้อเท็จจริง
- 3.....ตำแหน่ง.....กรรมการสอบหาข้อเท็จจริง

ให้คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริงว่าครุภัณฑ์ จำนวน.....
รายการ แล้วรายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริงให้.....ทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....

(ลงชื่อ).....

(.....)



(ตัวอย่าง)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยท่าช้าง โทร.....

ที่ วันที่.....

เรื่อง รายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริงครุภัณฑ์ชำรุด

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยท่าช้าง

ตามคำสั่ง.....ที่.....ลงวันที่..... แต่งตั้ง

คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ครุภัณฑ์ชำรุด/เสื่อมสภาพ จำนวน.....รายการ และครุภัณฑ์ที่ไม่ได้ใช้ประโยชน์ จำนวน.....รายการ นั้น

คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง ครุภัณฑ์ดังกล่าว ปรากฏผลดังนี้

1. มีครุภัณฑ์ จำนวน.....รายการ ตามบันทึกรายละเอียดคณะกรรมการสอบหา ข้อเท็จจริงฯ เป็นครุภัณฑ์ ชำรุด/เสื่อมสภาพจากการใช้งาน ถ้าจะนำมาซ่อมไม่คุ้มค่ากับเงินงบประมาณ การเสื่อมสภาพเกิดจากการใช้งานปกติ ไม่ได้เกิดจากการกระทำของผู้ใด(ตามรายละเอียดแนบท้าย) จึงไม่ มีผู้รับผิดชอบทางแพ่ง เห็นควร
 หมายจำหน่ายตามระเบียบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง

(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการสอบหาข้อเท็จจริง

(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการสอบหาข้อเท็จจริง

(.....)



(ตัวอย่าง)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยท่าช้าง โทร.....

ที่ วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีขายเฉพาะเจาะจง/ขายทอดตลาด

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยท่าช้าง

ตามคำสั่งที่.....ลงวันที่.....เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาซื้อเท็จจริง ตามที่เสนอ ดังรายละเอียดแจ้งแล้วนั้น

บัดนี้คณะกรรมการดังกล่าวข้างต้นได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว สรุปได้ดังนี้

1. คณะกรรมการสอบหาซื้อเท็จจริงตรวจสอบครุภัณฑ์ จำนวน.....(เอกสารแนบ1) มีความเห็นว่า

2. พิจารณาแล้วเห็นชอบกับความเห็นของคณะกรรมการตามข้อ 1 ได้สรุปราคาซื้อหรือได้มาของครุภัณฑ์ จำนวน.....รายการ (เอกสารแนบ 2) รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท

เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 เห็นสมควรจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการ.....

เนื่องจากราคาซื้อหรือได้มารวมกัน เกิน/ไม่เกิน.....บาท ขออนุมัติดำเนินการจำหน่ายโดยวิธี.....พร้อมขอเสนอ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินราคากลางขั้นต่ำและคณะกรรมการดำเนินการ.....ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

คณะกรรมการประเมินกลางราคาขั้นต่ำ

1.....ตำแหน่ง.....ประธานกรรมการฯ

2.....ตำแหน่ง.....กรรมการ

3.....ตำแหน่ง.....กรรมการ

คณะกรรมการดำเนินการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง/ขายทอดตลาด/แลกเปลี่ยน/แปรสภาพ

หรือทำลาย

1.....ตำแหน่ง.....ประธานกรรมการฯ

2.....ตำแหน่ง.....กรรมการ

3.....ตำแหน่ง.....กรรมการ

(ลงนาม).....

(.....)

(ตัวอย่าง)



คำสั่ง.....

ที่.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเพื่อแต่งตั้งนายครุภัณฑ์เสื่อมสภาพ

.....

ตามรายงานการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงที่ลงวันที่
 คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงได้ดำเนินการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง.....แล้ว ปรากฏ
 ว่ามี.....จำนวน.....รายการ (ตามเอกสารแนบ) ไม่สามารถนำไปใช้งานได้อีกต่อไป
 และหากซ่อมแซมไม่คุ้มค่ากับเงินงบประมาณ การเสื่อมสภาพเกิดจากการใช้งานตามปกติ ไม่ได้เกิดจากการกระทำ
 ของผู้ใด จึงไม่มีผู้รับผิดชอบทางแพ่ง เห็นควรแต่งตั้งนายพัสดุ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ
 จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการแต่งตั้งนายครุภัณฑ์
 เสื่อมสภาพ ดังนี้

คณะกรรมการประเมินราคากลางขั้นต่ำ

1.....ตำแหน่ง.....ประธานคณะกรรมการประเมินราคาขั้นต่ำ

2.....ตำแหน่ง.....กรรมการประเมินราคาขั้นต่ำ

3.....ตำแหน่ง.....กรรมการประเมินราคาขั้นต่ำ

คณะกรรมการดำเนินการขายทอดตลาด/แลกเปลี่ยน/แปรสภาพหรือทำลาย

1.....ตำแหน่ง.....ประธานคณะกรรมการดำเนินการขายทอดตลาด

2.....ตำแหน่ง.....กรรมการดำเนินการขายทอดตลาด

3.....ตำแหน่ง.....กรรมการดำเนินการขายทอดตลาด

ให้คณะกรรมการประเมินราคากลางขั้นต่ำ ครุภัณฑ์เสื่อมสภาพ รวมจำนวน.....รายการ และให้
 คณะกรรมการดำเนินการขายทอดตลาดดำเนินการขายตามระเบียบแล้วรายงานให้..... ทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....

(ลงชื่อ).....

(.....)



(ตัวอย่าง)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยท่าช้าง โทร.....

ที่ วันที่.....

เรื่อง ประเมินราคาขั้นต่ำ ครุภัณฑ์เสื่อมสภาพ จำนวน.....รายการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยท่าช้าง

ตามคำสั่งที่.....ลงวันที่.....เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการแทงจำหน่ายพัสดุ
เสื่อมสภาพ จำนวน.....รายการ แล้วรายงานให้.....ทราบ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการประเมินราคากลางขั้นต่ำ ได้ดำเนินการประเมินราคากลางขั้นต่ำครุภัณฑ์
เสื่อมสภาพ จำนวน.....รายการ เสร็จเรียบร้อยแล้ว (ตามบันทึกรายละเอียดคณะกรรมการประเมินราคา
กลางขั้นต่ำ กรณีพัสดุชำรุด/เสื่อมสภาพ/หมดความจำเป็นต้องใช้ในราชการ ประจำปีงบประมาณ.....
แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงนาม).....ประธานคณะกรรมการประเมินราคาขั้นต่ำ

(.....)

(ตัวอย่าง)

บันทึกรายละเอียดคณะกรรมการประเมินราคากลางขั้นต่ำ
กรณีพัสดุชำรุด/เสื่อมสภาพ/หมดความจำเป็นต้องใช้ในราชการ
ประจำปีงบประมาณ.....

ลำดับ ที่	ชื่อวัสดุ/ ครุภัณฑ์	หมายเลขครุภัณฑ์	จำนวน	ราคาซื้อ หรือได้มา	ราคาที่เหลือ ในปัจจุบัน	ความเห็นของ คณะกรรมการ

รวม

ประเมินราคาจำนวน.....รายการ รวมราคาประเมินทั้งสิ้น.....บาท

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการประเมินราคาขั้นต่ำ

(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(.....)



(ตัวอย่าง)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยท่าช้าง โทร.....

ที่ วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติออกประกาศขายทอดตลาดครุภัณฑ์เสื่อมสภาพ จำนวน.....รายการ
เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยท่าช้าง

ตามรายงานผลการตรวจสอบหาซื้อเท็จจริงครุภัณฑ์เสื่อมสภาพ ที่.....ลงวันที่..... คณะกรรมการ
สอบหาซื้อเท็จจริงได้ทำการตรวจสอบหาซื้อเท็จจริง ครุภัณฑ์เสื่อมสภาพ จำนวน....รายการ ปรากฏว่าครุภัณฑ์
เสื่อมสภาพจำนวนดังกล่าวไม่สามารถนำไปใช้งานได้อีกต่อไป ซ่อมไม่คุ้มค่ากับเงินงบประมาณ การชำรุดเกิดจาก
การใช้งานตามปกติ ไม่ได้เกิดจากการกระทำของผู้ใด จึงไม่มีผู้รับผิดชอบทางแพ่ง เห็นควรแจ้งจำหน่ายออกจาก
ทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ.ด.2) นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ
บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 จึงขออนุมัติแจ้งจำหน่ายครุภัณฑ์เสื่อมสภาพ จำนวน....รายการ รวมราคาซื้อหรือ
ได้มาเป็นเงิน.....บาท (.....) โดยวิธีขายทอดตลาด พร้อมนี้ได้แนบเอกสารต่าง ๆ
เพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

1. บันทึกการประเมินราคากลางขั้นต่ำของคณะกรรมการประเมินราคาขั้นต่ำ
2. ร่างประกาศขายทอดตลาด
3. รายละเอียดแนบท้ายประกาศขายทอดตลาด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ หากเห็นชอบได้โปรดลงนามในประกาศที่ เสนอมาพร้อมนี้

(.....)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(ตัวอย่าง)

บันทึกรายละเอียดคณะกรรมการประเมินราคากลางขั้นต่ำ
กรณีพัสดุชำรุด/เสื่อมสภาพ/หมดความจำเป็นต้องใช้ในราชการ
ประจำปีงบประมาณ.....

ลำดับ ที่	ชื่อวัสดุ/ ครุภัณฑ์	หมายเลขครุภัณฑ์	จำนวน	ราคาซื้อ หรือได้มา	ราคาที่เหลือ ในปัจจุบัน	ความเห็นของ คณะกรรมการ

ประเมินราคาจำนวน.....รายการ รวมราคาประเมินทั้งสิ้น.....บาท

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการประเมินราคาขั้นต่ำ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

(ตัวอย่าง)



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยท่าช้าง

เรื่อง การขายทอดตลาด

ที่.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยท่าช้าง มีความประสงค์จะขายทอดตลาด.....ซึ่งมีรายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้ และข้อกำหนดเงื่อนไข ดังนี้

1. สิ่งของทั้งหมดตามประกาศนี้ จะขายทอดตลาดโดยวิธีประมูลด้วยปากเปล่าหรือแสดงความตกลงด้วยการเคาะไม้ หรือแสดงกิริยาอื่นอย่างใดอย่างหนึ่งตามจารีต ประเพณีการขายทอดตลาด
2. ผู้ประสงค์จะเข้าประมูลสุ้ราคาซื้อในการขายทอดตลาดต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าร่วมการประมูล และต้องวางหลักประกันการเข้าประมูลสุ้ราคาเป็นเงินสดหรือเช็คเชิยร์เชิคเป็นเงิน.....บาท(.....) (กรณีราคาประเมินขั้นต่ำเกิน 500,000 บาท ขึ้นไป) แก่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยท่าช้าง พร้อมสำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน กรณีเป็นนิติบุคคลต้องแนบหนังสือรับรองนิติบุคคลและหนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) เพื่อเป็นหลักฐานการเข้าสุ้ราคา
3. กรณีเข้าประมูลสุ้ราคาแทนกันให้น่าใบมอบอำนาจ พร้อมบัตรประจำตัวประชาชน หรือหลักฐานอื่นใดที่มีกฎหมายรับรอง ซึ่งต้องมีรูปถ่ายและสามารถแสดงตนได้
4. ผู้ประมูลสุ้ราคาซื้อในการขายทอดตลาดได้ ต้องลงนามในแบบบันทึกหลักฐาน ข้อตกลงซื้อสิ่งของจากการขายทอดตลาดโดยทันทีพร้อมชำระเงินค่าสิ่งของทั้งหมดหรือวางมัดจำเป็นเงินสดไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าของราคาทีประมูลสุ้ราคาได้ และต้องชำระเงินที่ค้างชำระให้ครบภายใน 7 วันนับตั้งแต่วันที่ขายทอดตลาดสำเร็จ บริบูรณ์จึงจะนำสิ่งของทีประมูลได้ออกไปจากที่เก็บขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยท่าช้าง ถ้าเกินกำหนดดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยท่าช้างจะถือว่าผู้ซื้อละเลยไม่ใช้ราคาและองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยท่าช้าง มีสิทธิ์ที่ริบหลักประกัน (ถ้ามี) หรือเงินมัดจำที่วางไว้ ได้ทันที และนำสิ่งของไปดำเนินการขายใหม่ หากได้เงินไม่คุ้มราคาและค่าขายทอดตลาดชั้นเดิม ผู้ซื้อซึ่งละเลยไม่ใช้ราคาต้องรับผิดชอบชำระเงินในส่วนที่ขาดนั้น ให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยท่าช้างอีกโสดหนึ่งด้วย
5. การชำระเงิน จะต้องชำระเป็นเงินสด หรือเช็คที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่ายลงวันที่ ที่ใช้ เซ็คนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ ก็ได้ เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยท่าช้างจะออกใบเสร็จรับเงินให้ไว้เป็นหลักฐาน
6. เมื่อชำระเงินเรียบร้อยแล้วผู้ประมูลสุ้ราคาได้ต้องขนสิ่งของที่ซื้อออกจากบริเวณที่ เก็บขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยท่าช้าง ภายใน 7 วันทำการ ถ้าไม่ขนออกไปตามระยะเวลาที่กำหนดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยท่าช้างสงวนสิทธิ์ที่จะริบสิ่งของดังกล่าวไปดำเนินการขายใหม่ โดยไม่มีการ ผ่อนปรนให้
7. องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยท่าช้างทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะขายหรือยกเลิกการขาย ทอดตลาดนี้เสียก็ได้ ถ้าเห็นว่าราคาสูงสุดทีผู้ประมูลสุ้ราคาเสนอให้นั้นยังไม่เป็นที่พอใจ ในกรณีเช่นนี้ผู้เข้าร่วมประมูลสุ้ราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

8. องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยท่าช้าง จะทำการโอนทะเบียนเครื่องจักร/ยานพาหนะ ให้ผู้ประมูล
 สู้ราคาซื้อเมื่อได้ชำระเงินครบถ้วนแล้ว ค่าใช้จ่ายในการโอนทะเบียน ผู้รับโอนต้องเสียค่าโอนรวมตลอดทั้งค่าใช้จ่าย
 อื่น ๆ (ถ้ามี) เองทั้งสิ้นที่พึงมีทั้งหมด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยท่าช้าง จะเป็นผู้แจ้งและมอบหลักฐานให้กับ
 นายทะเบียนโดยตรง จะไม่ยินยอมให้ผู้ประมูลสู้ราคาซื้อถือไปเอง แต่จะมอบสำเนาหนังสือแจ้งนายทะเบียน
 เท่านั้น ให้ผู้ประมูลสู้ราคาซื้อ เพื่อนำไปติดต่อทำการโอนกับนายทะเบียนต่อไป

9. การขายเครื่องจักร/ยานพาหนะที่ยุบรวมเป็นเศษเหล็ก ไม่มีการโอนทะเบียนให้

10. ในการขายทอดตลาดครั้งนี้ ห้ามบุคคลที่เป็นข้าราชการหรือพนักงานขององค์การบริหารส่วน
 ตำบลห้วยท่าช้าง เข้าสู้ราคาหรือใช้ให้บุคคลใดเข้าสู้ราคาแทน

11. ผู้สนใจให้ติดต่อขอคุณสมบัติของที่จะขายได้ ณ สถานที่ ในวันเวลาราชการ (โดยเจ้าหน้าที่พัสดุ
 เป็นผู้นำไปดูและชี้แจง)

12. กำหนดการขายทอดตลาดโดยวิธีประมูลสู้ราคาด้วยปากเปล่าในวันที่..... ณ ที่
ตั้งแต่วันที่.....เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....

(ตำแหน่ง).....

(ตัวอย่าง)
 รายละเอียดบัญชีครุภัณฑ์ชำรุด
 โดยวิธีขายทอดตลาด ตามประกาศที่
 องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยท่าช้าง

ลำดับที่	รายการครุภัณฑ์	หมายเลข	ราคาซื้อหรือได้มา (บาท)	หมายเหตุ

รวมจำนวนเงิน

ผู้ประสงค์จะเข้าประมูลซื้อราคาซื้อในการขายทอดตลาดต้องลงทะเบียน เพื่อเข้าร่วมประมูลในวันที่.....ตั้งแต่เวลา.....น. -.....น. ได้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลและต้องวางเงินหลักประกันการเข้าประมูลซื้อราคาเป็นเงินสดหรือแคชเชียร์เช็คเป็นเงินบาท (.....) (กรณีมีเงินหลักประกัน) แก่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยท่าช้าง พร้อมสำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ในกรณีผู้ที่ไม่ได้ลงทะเบียนไม่มีสิทธิ์เข้าร่วมการประมูลการขายทอดตลาด

(ลงชื่อ)

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยท่าช้าง

(ตัวอย่าง)
แบบบันทึกหลักฐานข้อตกลงซื้อสิ่งของจากการขายทอดตลาด

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....ออกบัตรให้เมื่อวันที่.....

หมดอายุวันที่.....(กรณีเป็นนิติบุคคลให้ระบุหนังสือรับรองการจดทะเบียน และ/หรือหนังสือมอบอำนาจด้วย) เป็นผู้ชนะการประมูลการขายขอทำบันทึกการตกลงซื้อกับองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยท่าช้าง ไว้เป็นหลักฐานสำคัญดังนี้

1. ข้าพเจ้าได้จ่ายเงินเป็นค่าซื้อของทั้งหมดทันทีเป็นเงิน.....บาท
(ตัวหนังสือ.....)
2. ข้าพเจ้าได้วางเงินมัดจำทันทีจำนวน (ร้อยละ5) เป็นเงิน.....บาท
(ตัวหนังสือ.....)
3. กรณีวางเงินมัดจำร้อยละ5 ตามข้อ 2 เงินที่ค้างชำระเป็นเงิน.....บาท
(ตัวหนังสือ.....)
4. หากครบกำหนดเวลาตามข้อ 3 แล้วไม่นำเงินมาชำระ ข้าพเจ้ายินยอมให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยท่าช้างริบเงินตามข้อ 2 และเงินที่วางเป็นหลักประกันโดยจะไม่เรียกร้องสิทธิและค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น
5. หากข้าพเจ้าไม่มาชำระเงินครบตามกำหนด และองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยท่าช้าง ทาการขายทอดตลาดใหม่ราคาต่ำกว่าที่ข้าพเจ้าเสนอราคาได้ครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินยอมชำระเงินส่วนที่ขาดทันที หรืออย่างช้าไม่เกิน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งให้ไปชำระ
6. ข้าพเจ้าจะนำสิ่งของที่ซื้อไว้ทั้งหมดออกไปจากองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยท่าช้างทันที หรือไม่เกิน 7 วันหากการนับแต่ข้าพเจ้าได้ชำระเงินค่าสิ่งของที่ซื้อครบถ้วนแล้ว ถ้าไม่มารับภายในกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยท่าช้าง นำสิ่งของที่ข้าพเจ้าซื้อทั้งหมดไปดำเนินการต่อไปที่เห็นสมควรได้ โดยที่ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องสิทธิและค่าเสียหายใด ๆ จากองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยท่าช้าง
7. หลักประกันที่วางไว้ใน การเข้าร่วมประมูลสุ้ราคาเป็นจำนวนเงิน.....บาท (ตัวหนังสือ.....) ข้าพเจ้าจะขอรับคืนเมื่อได้ชำระค่าสิ่งของครบถ้วนแล้ว
8. ในการโอนทะเบียนเครื่องจักร/ยานพาหนะ ค่าใช้จ่ายในการโอนและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่พึงมี ข้าพเจ้าจะเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด (กรณีที่ไม่มีการโอนกรรมสิทธิ์ตามกฎหมายข้อนี้ให้ตัดออก)

บันทึกข้อตกลงนี้ ทาขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน ได้อ่านและเข้าใจทั้งสองฝ่ายจึงเก็บไว้เป็นหลักฐานสำคัญฝ่ายละ 1 ฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ซื้อ
(.....)

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการดำเนินการขายทอดตลาด
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)



(ตัวอย่าง)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยท่าช้าง โทร.....

ที่ วันที่.....

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีขายทอดตลาด

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยท่าช้าง

ตามที่.....อนุมัติให้ผู้ที่มีรายนามข้างท้ายนี้เป็นคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีขายทอดตลาด ในการนี้คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการโดยวิธีประมูลด้วยปากเปล่าในวันที่.....ตามประกาศขายทอดตลาดเลขที่.....ลงวันที่.....ตั้งความละเอียดแล้ว นั้น

บัดนี้คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการขายทอดตลาดเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการขายทอดตลาด ดังนี้

1. ในวันขายทอดตลาดมีผู้สนใจเข้าลงทะเบียน เพื่อเข้าร่วมประมูลจำนวน.....ราย คือ

1.1

1.2

1.3

2. ราคาประเมินขั้นต่ำของคณะกรรมการฯ เป็นเงินรวมทั้งสิ้น.....บาท (ตัวหนังสือ.....) ตามเอกสารของคณะกรรมการประเมินราคาขั้นต่ำ (แนบ)

3. ผู้เสนอราคาสูงสุดคือ.....เป็นเงินรวมทั้งสิ้น.....บาท (ตัวหนังสือ.....) และได้ชำระเงินครบถ้วนแล้ว ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....ลงวันที่.....(แนบ)

ผู้เสนอราคาสูงสุดคือ.....เป็นเงินรวมทั้งสิ้น.....บาท (ตัวหนังสือ.....) และได้วางเงินมัดจำเป็นเงินสดจำนวนร้อยละ 5 ของราคาที่ประมูลได้จำนวน.....บาท (ตัวหนังสือ.....) ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่..... เลขที่.....ลงวันที่.....พร้อมบันทึกหลักฐานข้อตกลงซื้อสิ่งของจากการขายทอดตลาดตามแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงนาม).....ประธาน

(.....)

(ลงนาม).....กรรมการ

(.....)

(ลงนาม).....กรรมการ

(.....)

(ตัวอย่าง)

ประกาศขายทอดตลาดที่.....ลงวันที่

ประมุขผู้ราคาด้วยปากเปล่าในวันที่.....

ครุภัณฑ์ประเภท/ชุด.....

ราคาเริ่มต้น.....บาท

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	เสนอราคา ครั้งที่ 1	เสนอราคา ครั้งที่ 2	เสนอราคา ครั้งที่ 3	เสนอราคา ครั้งที่ 4	เสนอราคา ครั้งที่ 5	เสนอราคา ครั้งที่ 6

(ลงนาม).....ประธานกรรมการฯ (ลงนาม).....กรรมการฯ (ลงนาม).....กรรมการฯ

(ตัวอย่าง)



องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยท่าช้าง
อำเภอเขาย้อย จังหวัดเพชรบุรี
76140

เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง การจ่ายพัสดุออกจากทะเบียน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

อ้างถึง (เลขที่หนังสือรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี)

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีรายละเอียดพัสดุที่ดำเนินการจำหน่าย

ตามหนังสือที่อ้างถึง.....(หน่วยงาน).....ได้ส่งสำเนารายงานผลการ
ตรวจสอบพัสดุประจำปี.....ของ.....(หน่วยงาน.....)มาเพื่อโปรดทราบ ดังความ
ละเอียดแจ้งแล้วนั้น

บัดนี้.....(หน่วยงาน).....ได้ดำเนินการจำหน่ายพัสดุ ขาด/เสื่อมสภาพ ประจา
ปีงบประมาณ.....จำนวน.....รายการ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ด้วยวิธี
เฉพาะเจาะจง/ขายทอดตลาด และได้ลงจ่ายพัสดุดังกล่าวออกจากทะเบียนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงนาม).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ตัวอย่าง)
แบบสำรวจสภาพอาคารและสิ่งปลูกสร้างที่ขอรื้อถอน

1. ชื่อ.....ตั้งอยู่ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
2. อาคารที่ขอรื้อถอนเป็น.....
3. ก่อสร้างเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ปัจจุบันมีอายุการใช้งาน.....ปี

4. ก่อสร้างในราคา.....บาท ด้วยเงิน.....(เช่น เงินงบประมาณ เงินอุดหนุน เงินบริจาค)
5. ทะเบียนพัสดุหมายเลข.....ตั้งอยู่ในที่ดินหมายเลข.....

ที่ดิน.....(เช่น เอกชน ที่ราชพัสดุ ของส่วนราชการ อื่นๆ)

6. สภาพอาคารโดยทั่วไปและประมาณการวัสดุที่พอใช้การได้ ดังนี้

ที่	ประเภทวัสดุสิ่งก่อสร้าง	ชนิดของวัสดุ	สภาพของวัสดุ		หมายเหตุ
			ดี	ชำรุด	

7. ความจำเป็นที่จะต้องรื้อถอน

.....ก่อสร้างมาแล้วไม่น้อยกว่า 25 ปี

.....สิ่งปลูกสร้างชำรุดจนใช้ราชการไม่ได้

.....รื้อถอนเพื่อปลูกสร้างอาคารใหม่ทดแทนตามที่ได้รับงบประมาณ

8. วัสดุที่ได้จากการรื้อถอนจะนำไป.....(เช่น ขาย ใช้ประโยชน์ในทางราชการ)

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบสภาพอาคาร

คณะกรรมการได้ตรวจสอบแล้วมีความเห็น ดังนี้

.....รื้อถอนได้

.....ไม่ควรรื้อถอน

.....ควรซ่อมแซม

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ภาคผนวก

บรรณานุกรม

1. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 หมวด 13 การบริหารพัสดุ มาตรา 112 และมาตรา 113
2. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ส่วนที่ 4 การจำหน่ายพัสดุ ข้อ 215 ถึง ข้อ 219
3. ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ บรรพ 3 เอกสารเทศสัญญา ลักษณะที่ 1 ซื้อขาย หมวด 4 การซื้อขาย เฉพาะบางอย่าง ส่วนที่ 3 ขายทอดตลาด มาตรา 509 ถึง มาตรา 517
4. กฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขายทอดตลาด พ.ศ.2559
5. ประกาศคณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์ในการกำหนดราคาเริ่มต้นและราคาที่เหมาะสมในการขายทอดตลาด เรื่อง หลักเกณฑ์การวางหลักประกันการเข้าเสนอราคา ประกาศ ณ วันที่ 14 มีนาคม 2559
6. องค์ความรู้เรื่องการจำหน่ายพัสดุด้วยวิธีการขายทอดตลาด : กองการพัสดุกรมทางหลวง
7. คู่มือผู้ซื้อทรัพย์สินขายทอดตลาด : กรมบังคับคดี กระทรวงยุติธรรม
8. คู่มือการปฏิบัติงานการจำหน่ายพัสดุ : กรมชลประทาน กรกฎาคม พ.ศ.2553
9. แนวปฏิบัติการซื้อรถนอนและการจำหน่ายอาคารเรียนหรือสิ่งปลูกสร้างวัสดุรถนอน ต้นไม้ ดิน หรือวัสดุอื่น ๆ ที่ได้จากราชพัสดุ : สำนักงานคลังและสินทรัพย์ สำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐาน