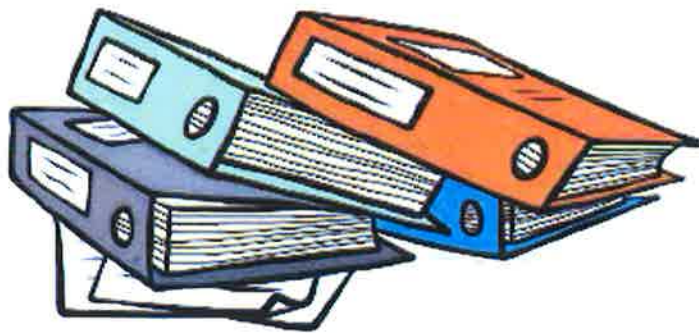




## คู่มือ

### การปฏิบัติงานการจำหน่ายพัสดุ ขององค์การบริหารส่วนตำบลละหาน



ตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ  
พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดจ้าง  
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

งานพัสดุและทรัพย์สิน  
องค์การบริหารส่วนตำบลละหาน

## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานการจำหน่ายพัสดุ ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลละหาน มีความเข้าใจในส่วนงานด้านการจำหน่ายพัสดุ อันจะยังประโยชน์ต่อการบริหารพัสดุภายในองค์กร เพราะได้ทราบและเข้าใจวิธีปฏิบัติขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ต่อการปฏิบัติงานส่งผลให้เกิดภาพพจน์ที่ดีภายในองค์กรตามที่งานพัสดุและทรัพย์สิน ได้จัดทำองค์ความรู้เกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุขึ้นมาในครั้งนี้

งานพัสดุและทรัพย์สิน หวังเป็นอย่างยิ่งว่าองค์ความรู้นี้จะสร้างความเข้าใจต่อบุคลากรภายในและภายนอกไม่มากนักน้อยและนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน หากมีข้อเพิ่มเติมหรือแก้ไขประการใดองค์ความรู้นี้ งานพัสดุและทรัพย์สิน ขอน้อมรับไว้ ณ ที่นี้

งานพัสดุและทรัพย์สิน  
องค์การบริหารส่วนตำบลละหาน  
ตุลาคม ๒๕๖๗

## สารบัญ

	หน้า
บทนำ	๑
หลักการและที่มา	๑
วัตถุประสงค์	๑
ขอบเขต	๒
ระเบียบและหลักปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	๓
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑๐
วิธีที่ ๑ การจำหน่ายพัสดุโดยวิธีขายทอดตลาด	๑๒
วิธีที่ ๒ การจำหน่ายพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง	๑๕
วิธีที่ ๓ การจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายให้หน่วยงานของรัฐหรือ องค์การสถานสาธารณกุศล	๑๖
วิธีที่ ๔ การจำหน่ายพัสดุโดยการแลกเปลี่ยน	๑๘
วิธีที่ ๕ การจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการโอนให้หน่วยงานของรัฐหรือ องค์การสถานสาธารณกุศล	๒๐
วิธีที่ ๖ การจำหน่ายพัสดุโดยวิธีแปรสภาพหรือทำลาย	๒๑
วิธีที่ ๗ การจำหน่ายพัสดุเป็นสูญ	๒๓
ภาคผนวก	
- แผนผังการจำหน่ายพัสดุและแบบฟอร์มที่ใช้	
- บรรณานุกรม	

## บทนำ

### หลักการและที่มา

กระบวนการ “จำหน่ายพัสดุ” เป็นส่วนหนึ่งของการบริหารพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีความสำคัญจะทำให้หน่วยงานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลจากการใช้ประโยชน์ของพัสดุที่มีอย่างคุ้มค่าสูงสุด ดังนั้นการจำหน่ายพัสดุที่ไม่มีความจำเป็นต้องใช้ในราชการอีกต่อไปก็เป็นหัวใจหลักสำคัญที่ต้องมีการดำเนินการภายใต้กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และข้อบังคับต่างๆ ที่กำหนด โดยมีหลายวิธีด้วยกันแล้วแต่กรณีที่เหมาะสมหรือตามหลักเกณฑ์ที่ระเบียบกำหนด เช่น

๑. การขาย
๒. การแลกเปลี่ยน
๓. การโอน
๔. การแปรสภาพหรือทำลาย

ซึ่งผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานต้องมีความรู้ ความเข้าใจในขั้นตอนการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป็นไปตามหลักเกณฑ์แต่ละวิธีดังกล่าวข้างต้น การขายโดยวิธีทอดตลาดเป็นอีกวิธีหนึ่งที่ระเบียบพัสดุไม่ได้กำหนดขั้นตอนการขายทอดตลาดไว้อย่างชัดเจน จึงทำให้เจ้าหน้าที่ขาดหลักในการยึดถือปฏิบัติอย่างถูกต้อง

ดังนั้นเพื่อเป็นการป้องกันความสูญเสีย และความเสียหายที่จะเกิดขึ้นกับส่วนราชการได้ทันที่งานพัสดุและทรัพย์สิน จึงได้ศึกษาและรวบรวมข้อมูลต่างๆ ของกระบวนการจำหน่ายพัสดุทุกวิธีไว้เป็นคู่มือแนวทางการปฏิบัติงานขององค์กร ให้ถือปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน เพื่อให้การบริหารพัสดุด้านขั้นตอนของการจำหน่ายเป็นไปตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เพื่อให้เกิดความคุ้มค่า โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลละหาน มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจนอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานการจำหน่ายพัสดุ อย่างถูกต้องและถือปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน
๒. เพื่อสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพของกระบวนการจำหน่ายพัสดุ อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับกำหนด
๓. เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ให้สามารถเข้าใจถึงวิธีปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

**ขอบเขต**

ครอบคลุมถึง ขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุทุกวิธีตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กำหนด และสามารถปรับปรุงแก้ไขได้ตามสภาวการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงของกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง ได้ตามความเหมาะสม เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางที่มีการกำหนดขึ้นมาใหม่ ณ ขณะนั้น

คำจำกัดความ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

“พัสดุ” หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง 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 (๓) หมายถึง นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี นายกองค้การบริหารส่วนตำบล ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร นายกเมืองพัทยา หรือผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า

\*\*\*\*\*

## ระเบียบและหลักปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

### ระเบียบและหลักปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

การจำหน่ายพัสดุ ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ กำหนด เพื่อให้ถูกต้องบรรลุตามวัตถุประสงค์ โดยยึดหลักการปฏิบัติตามระเบียบ ดังนี้

#### ระเบียบ

๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่วนที่ ๔ การจำหน่ายพัสดุ

ข้อ ๒๑๕ หลังจากการตรวจสอบแล้ว พักตร์ใดหมดความจำเป็นหรือหากใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่เสนอรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาสั่งให้ดำเนินการตามวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) ขาย ให้ดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาดก่อน แต่ถ้าขายโดยวิธีทอดตลาดแล้วไม่ได้ผลดีให้นำวิธีที่กำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม เว้นแต่กรณี ดังต่อไปนี้

(ก) การขายพัสดุดังหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท จะขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการตกลงราคากันโดยไม่ต้องทอดตลาดก่อนก็ได้

(ข) การขายให้หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การสาธารณกุศลตามมาตรา ๔๗(๗) แห่งประมวลรัษฎากร ให้ขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากัน

(ค) การขายอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น โทรศัพท์เคลื่อนที่ แท็บเล็ต ให้แก่เจ้าหน้าที่เมื่อบุคคลดังกล่าวพ้นจากหน้าที่หรืออุปกรณ์ดังกล่าวพ้นระยะเวลาการใช้งานแล้วให้ขายให้แก่บุคคลดังกล่าวโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากัน

การขายโดยวิธีทอดตลาดให้ถือปฏิบัติตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ โดยให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายทำการประเมินราคาทรัพย์สินก่อนการประกาศขายทอดตลาด กรณีเป็นพัสดุที่มีการจำหน่ายเป็นการทั่วไปให้พิจารณาราคาที่ซื้อขายกันตามปกติในท้องตลาด หรือราคาท้องถิ่นของสภาพปัจจุบันของพัสดุนั้น ณ เวลาที่จะทำการขาย และควรมีการเปรียบเทียบราคาตามความเหมาะสม กรณีที่เป็นพัสดุที่ไม่มีการจำหน่ายทั่วไป ให้พิจารณาราคาตามลักษณะ ประเภท ชนิดของพัสดุ และอายุการใช้งาน รวมทั้งสภาพและสถานที่ตั้งของพัสดุด้วย ทั้งนี้ ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาให้ความเห็นขอברาคาประเมินดังกล่าวโดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐด้วยหน่วยงานของรัฐจะจ้างผู้ประกอบการที่ให้บริการขายทอดตลาดเป็นผู้ดำเนินการก็ได้

(๒) แลกเปลี่ยน ให้ดำเนินการตามวิธีการแลกเปลี่ยนที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

(๓) โอน ให้โอนแก่หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การสาธารณกุศลตามมาตรา ๔๗(๗) แห่งประมวลรัษฎากร ทั้งนี้ ให้ทำหลักฐานการส่งมอบไว้ต่อกันด้วย

(๔) แปรสภาพหรือทำลาย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่หน่วยงานของรัฐกำหนด การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง โดยปกติให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วันนับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการ

ข้อ ๒๑๖ เงินที่ได้จากการจำหน่ายพัสดุ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องทางการเงินของหน่วยงานของรัฐนั้น หรือข้อตกลงในส่วนที่ใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือแล้วแต่กรณี

### การจำหน่ายเป็นสูญ

ข้อ ๒๑๗ ในกรณีที่พัสดุสูญไปโดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบหรือมีตัวผู้รับผิดชอบแต่ไม่สามารถชดเชยได้หรือมีตัวพัสดุอยู่แต่ไม่สมควรดำเนินการตามข้อ ๒๑๕ ให้จำหน่ายพัสดุนั้นเป็นสูญ ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

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

(๒) ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อ หรือได้มารวมกันเกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้ดำเนินการ ดังนี้

(ก) ราชการส่วนกลาง และราชการส่วนภูมิภาค ให้อำนาจของกระทรวงการคลังเป็นผู้อนุมัติ

(ข) ราชการส่วนท้องถิ่น ให้อยู่ในอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หรือนายกเมืองพัทยาแล้วแต่กรณี เป็นผู้อนุมัติ

(ค) หน่วยงานของรัฐอื่น ผู้ใดจะเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติให้เป็นไปตามที่หน่วยงานของรัฐนั้น กำหนด

รัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นจะกำหนดวงเงินการจำหน่ายพัสดุเป็นสูญตามวรรคหนึ่งแตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เสนอต่อคณะกรรมการวินิจฉัยเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้รายงานสำนักตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

### การลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน

ข้อ ๒๑๘ เมื่อดำเนินการตามข้อ ๒๑๕ และข้อ ๒๑๗ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ลงจ่ายพัสดุนั้นออกจากบัญชีหรือทะเบียนทันที แล้วแจ้งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น

สำหรับพัสดุซึ่งต้องจดทะเบียนตามกฎหมายให้แจ้งแก่นายทะเบียนภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

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

๒. ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ บรรพ ๓ เอกเทศสัญญา ลักษณะที่ ๑ ซื้อขาย หมวด ๔ การซื้อขายเฉพาะบางอย่าง ส่วนที่ ๓ ขายทอดตลาด

มาตรา ๕๐๙ การขายทอดตลาดย่อมบริบูรณ์เมื่อผู้ทอดตลาดแสดง ความตกลงด้วยเคาะไม้ หรือด้วยกิริยาอื่นอย่างใดอย่างหนึ่ง จารัตประเพณีในการขายทอดตลาดถ้ายังมีได้แสดงเช่นนั้นอยู่ ตราบใด ท่านว่าผู้สุ้ราคาจะถอนคำสุ้ราคาของตนเสียก็ยังไม่ถอนได้

มาตรา ๕๑๐ ผู้ซื้อในการขายทอดตลาดจะต้องทำตามคำโฆษณา บอกขายและตามความข้ออื่น ๆ ซึ่งผู้ทอดตลาดได้แถลงก่อนเดิม การสู้ราคาทรัพย์สินเฉพาะรายไป

มาตรา ๕๑๑ ท่านห้ามมิให้ผู้ทอดตลาดเข้าสู่ราคา หรือใช้ให้ผู้หนึ่ง ผู้ใดเข้าสู่ราคาในการทอดตลาดซึ่งตนเป็นผู้ดำเนินการเอง

มาตรา ๕๑๒ ท่านห้ามมิให้ผู้ขายเข้าสู่ราคาเองหรือใช้ให้ผู้หนึ่งผู้ใดเข้าสู่ราคาเว้นแต่จะแถลงไว้โดยเฉพาะในคำโฆษณาบอกการทอดตลาดนั้นว่าผู้ขายถือสิทธิที่จะเข้าสู่ราคาด้วย

มาตรา ๕๑๓ เมื่อใดผู้ทอดตลาดเห็นว่าราคาซึ่งมีผู้สู้สูงที่สุดนั้นยังไม่เพียงพอ ผู้ทอดตลาดอาจถอนทรัพย์สินจากการทอดตลาดได้

มาตรา ๕๑๔ ผู้สู้ราคาย่อมพ้นความผูกพันในราคาซึ่งตนสู้แต่ขณะเมื่อมีผู้อื่นสู้ราคาสูงขึ้นไปไม่ว่าการที่ผู้อื่นสู้ขึ้นจะสมบูรณ์หรือมิสมบูรณ์ ประการใด อีกประการหนึ่งเมื่อใดถอนทรัพย์สินรายนั้นจากการทอดตลาดผู้สู้ราคาก็พ้นความผูกพันแต่ขณะที่ถอนนั้นดุษณี

มาตรา ๕๑๕ ผู้สู้ราคาสูงสุดต้องใช้ราคาเป็นเงินสดเมื่อการซื้อขายบริบูรณ์หรือตามเวลาที่กำหนดไว้ในคำโฆษณาบอกขาย

มาตรา ๕๑๖ ถ้าผู้สู้ราคาสูงสุดละเลยเสียไม่ใช้ราคาไซร์ ท่านให้ผู้ทอดตลาดเอาทรัพย์สินนั้นขายอีกซ้ำหนึ่ง ถ้าและได้เงินเป็นจำนวนสุทธิไม่คุ้มราคาและค่าขายทอดตลาดชั้นเดิม ผู้สู้ราคาเดิมคนนั้นต้องรับผิดชอบในส่วนที่ขาด

มาตรา ๕๑๗ ถ้าเงินรายได้ในการทอดตลาดส่วนหนึ่งส่วนใดค้างชำระอยู่เพราะเหตุผู้ทอดตลาดละเลยไม่บังคับตามบทใน มาตรา ๕๑๕ หรือมาตรา ๕๑๖ ไซร์ท่านว่าผู้ทอดตลาดจะต้องรับผิดชอบ

๓. กฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขายทอดตลาด พ.ศ. ๒๕๕๙ ออกโดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคหนึ่ง (๒) แห่งพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง พ.ศ. ๒๔๗๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๒

หมวด ๒ การกำหนดราคาเริ่มต้นและการประกาศขายทอดตลาด ข้อ ๙ (๔) ปิดประกาศขายทอดตลาดก่อนวันขายทอดตลาดไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน ณ สถานที่ขายทอดตลาดและสถานที่ราชการสำคัญตามที่อธิบดีประกาศกำหนด

หมวด ๔ การเสนอราคา ข้อ ๑๔ ผู้เข้าเสนอราคาต้องแสดงความจำนงเข้าเสนอราคา โดยยื่นหลักฐานต่อเจ้าพนักงานบังคับคดีก่อนหรือวันขายทอดตลาด ดังต่อไปนี้

(๑) สำเนาบัตรประชาชน สำเนาหนังสือเดินทาง หรือเอกสารหรือหลักฐานอื่นใดที่มีกฎหมายรับรองซึ่งต้องมีรูปถ่ายและสามารถแสดงตนได้

(๒) สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคลในกรณีที่ เป็นนิติบุคคล

(๓) หนังสือมอบอำนาจในกรณีที่เข้าเสนอราคาแทนบุคคลอื่น

ข้อ ๑๕ เจ้าพนักงานบังคับคดีต้องกำหนดให้ผู้เข้าเสนอราคาวางหลักประกันก่อนเข้าเสนอราคาโดยพิจารณาจากราคาประเมินทรัพย์สินซึ่งจะต้องนำไปกำหนดเป็นราคาเริ่มต้นและราคาที่สมควรขายในการขายทอดตลาด



ในคดีที่เจ้าพนักงานบังคับคดีประกาศขายทอดตลาดใหม่ เนื่องจากผู้เสนอราคาสูงสุดไม่ชำระราคาส่วนที่เหลือและบุคคลดังกล่าวประสงค์จะเข้าเสนอราคาในการขายทอดตลาดครั้งใหม่ให้เจ้าพนักงานบังคับคดีกำหนดให้บุคคลนั้นวางหลักประกันพิเศษตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่อธิบดีประกาศกำหนด

หลักประกันตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง ให้คืนแก่ผู้เสนอราคาเมื่อสิ้นสุดการขายทอดตลาดและผู้เสนอรานั้นไม่มีข้อผูกพันใด ๆ กับการเสนอราคาหรือการขายทอดตลาดนั้นแต่ถ้ามีการเคาะไม้ขายให้แก่ผู้เสนอราคาสูงสุดให้เอาหลักประกันนั้นเป็นมัดจำตามสัญญาและเป็นการชำระบางส่วนของผู้นั้น

หมวด ๕ การขายทอดตลาด

ข้อ ๒๐ เมื่อเจ้าพนักงานบังคับคดีเคาะไม้ขายให้แก่ผู้เสนอราคาสูงสุดแล้วให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) กรณีสังหาริมทรัพย์ เมื่อชำระราคาครบถ้วนแล้ว ให้เจ้าพนักงานบังคับคดีส่งมอบทรัพย์สินที่ขายให้แก่ผู้เสนอราคาสูงสุด แต่หากทรัพย์สินที่ขายมีราคาสูงมากหรือมีเหตุผลพิเศษประการอื่นเจ้าพนักงานบังคับคดีอาจอนุญาตให้เลื่อนการชำระราคาส่วนที่เหลือภายในเวลาไม่เกินสิบห้าวันนับแต่วันขายก็ได้

๔. ประกาศคณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์ในการกำหนดราคาเริ่มต้นและราคาที่เหมาะสมขายในการขายทอดตลาด เรื่องหลักเกณฑ์การวางหลักประกันการเข้าเสนอราคา (ประกาศตามกฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขายทอดตลาด พ.ศ. ๒๕๕๙)

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าพนักงานบังคับคดีเป็นไปโดยความเรียบร้อย เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามในข้อ ๘ และข้อ ๑๕ แห่งกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขในการขายทอดตลาด พ.ศ.๒๕๕๙ คณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์ในการกำหนดราคาเริ่มต้นและราคาที่เหมาะสมขายในการขายทอดตลาด จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ การขายทอดตลาดสังหาริมทรัพย์ ให้ผู้เข้าเสนอราคาวางหลักประกันก่อนเข้าเสนอราคาโดยพิจารณาจากราคาประเมินทรัพย์สินซึ่งจะต้องนำไปกำหนดเป็นราคาเริ่มต้นในการขายทอดตลาดตามประกาศคณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์ในการกำหนดราคาเริ่มต้นและราคาที่เหมาะสมขายในการขายทอดตลาด ดังนี้

๑. ราคาประเมินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท วางหลักประกันไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕ ของราคาประเมิน

๒. ราคาเกิน ๑๐๐,๐๐๐ - ๒๐๐,๐๐๐ บาท วางหลักประกัน ๑๐,๐๐๐ บาท ฯลฯ

ข้อ ๒ การขายทอดตลาดสังหาริมทรัพย์ที่มีราคาประเมินตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไปให้นำหลักเกณฑ์การวางหลักประกันก่อนเข้าเสนอราคาตามความในข้อ ๑ มาบังคับใช้โดยอนุโลม

หมายเหตุ : กรณีขายทอดตลาดสังหาริมทรัพย์ราคาประเมินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ไม่ต้องวางหลักประกันก่อนเข้าเสนอราคาตามในข้อ ๑

เนื่องจากวิธีการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีขายทอดตลาดระเบียบฯ ไม่ได้กำหนดขั้นตอนแนวทางการปฏิบัติไว้อย่างชัดเจน ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงานของคณะกรรมการขายทอดตลาดชัดเจนยิ่งขึ้น จึงขออ้างอิงขั้นตอนที่เกี่ยวข้องกับลักษณะของการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีขายทอดตลาดตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์มาตรา ๕๐๙ - มาตรา ๕๑๗ และกฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขายทอดตลาด พ.ศ. ๒๕๕๙ บางขั้นตอนที่สอดคล้องกับองค์ประกอบกรงส่วนท้องถิ่นเท่านั้น จึงขอกำหนดแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

### หลักปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

๑. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานการจำหน่ายพัสดุเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ โดยแสดงรายละเอียดดังนี้

- (๑) เหตุผลและความจำเป็น
- (๒) รายละเอียดของพัสดุ
- (๓) ราคาซื้อหรือได้มาของพัสดุ (กรณีไม่มีให้สิบลราคาจากท้องตลาด)
- (๔) วิธีที่จะดำเนินการจำหน่ายพัสดุ พร้อมเหตุผลที่ต้องจำหน่ายโดยวิธีนั้น ๆ
- (๕) ราคาพัสดุที่เคยขายครั้งหลังสุด ซึ่งเป็นชนิดเดียวกับที่จะขาย (ถ้ามี)
- (๖) ร่างประกาศการขายทอดตลาด
- (๗) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น ขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการขายทอดตลาด

คณะกรรมการประมาณราคาขั้นต่ำ เป็นต้น

๒. ในการดำเนินการจำหน่ายพัสดุต้องมีคณะกรรมการดำเนินการประกอบด้วย ๓ ชุด ดังนี้

- (๑) คณะกรรมการสอบหาซื้อเท็จจริง
- (๒) คณะกรรมการประเมินราคาก่อนการจำหน่าย
- (๓) คณะกรรมการดำเนินการขายทอดตลาด

๓. หน้าที่ของคณะกรรมการสอบหาซื้อเท็จจริง

(๑) ตรวจสอบพัสดุที่ชำรุด เสื่อมสภาพ สูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในทางราชการตามที่คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีรายงาน

(๒) ในกรณีที่พัสดุชำรุดหากยังมีมูลค่า และยังไม่หมดอายุการใช้งาน ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการสอบหาซื้อเท็จจริงพิจารณาว่าควรขายทอดตลาดได้หรือไม่ โดยตรวจสอบค่าซ่อมบำรุงรักษา หากราคาค่าซ่อมที่ผู้รับจ้างได้ประเมินราคาค่าซ่อมไว้สูงมาก และได้พิจารณาแล้วเห็นว่าซ่อมแซมแล้วไม่คุ้มค่า หรือราคาค่าซ่อมสูงเกินมูลค่าทรัพย์สินที่เหลืออยู่อาจนำมาเป็นเหตุผลในการขออนุมัติทางจำหน่ายได้ ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

(๓) พิจารณาว่าพัสดุแต่ละรายการที่ชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไปนั้น เพราะสาเหตุใด และต้องมีผู้รับผิดชอบทางแพ่งหรือไม่

(๔) เมื่อพิจารณาและตรวจสอบพัสดุตามรายละเอียดผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีเรียบร้อยแล้วให้รายงานผลการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงพร้อมความเห็น เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๔. หน้าที่ของคณะกรรมการประเมินราคาทรัพย์สินก่อนการประกาศขายทอดตลาด โดยคณะกรรมการฯ ต้องทราบข้อมูลดังต่อไปนี้

- (๑) ราคาทุนของทรัพย์สิน หรือราคาที่ได้มาของทรัพย์สิน นั้น
- (๒) วัน เดือน ปี ที่รับทรัพย์สินนั้นเข้ามาสู่ระบบราชการ
- (๓) อายุการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพของทรัพย์สินนั้น (๘ ปี)
- (๔) การคำนวณค่าเสื่อมราคาทรัพย์สิน (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังมีได้บังคับใช้ แต่เพื่อประโยชน์ของทางราชการจะนำมาใช้ก็ได้) นั้นด้วยวิธีเส้นตรง ตามสูตรคำนวณ ดังนี้

$$\text{- ค่าเสื่อมราคาทรัพย์สิน/ปี} = \frac{\text{ราคาทุนของทรัพย์สิน}}{\text{อายุการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ}}$$

คำนวณค่าเสื่อมราคาสะสม ดังนี้

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

คำนวณหามูลค่าสุทธิ (ประมาณราคาขั้นต่ำ) ดังนี้

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

หมายเหตุ : จากการคำนวณค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินแล้ว ถึงราคาครุภัณฑ์นั้นจะมีมูลค่าเท่ากับ ศูนย์ (๐) แต่ในทางบัญชีกำหนดให้คงมูลค่าทรัพย์สินที่หมดมูลค่าแล้วเท่ากับ ๑ บาท

สำหรับราคาประมาณการขั้นต่ำอยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการฯ โดยอาศัยหลักเกณฑ์ในการพิจารณา ให้เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาให้ความเห็นขอราคาประเมินและให้คำวินิจฉัยประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ตามแนวทางการวิเคราะห์ ดังนี้

๑. กรณีเป็นพัสดุที่มีการจำหน่ายเป็นการทั่วไปให้พิจารณาราคาที่ซื้อขายกันตามปกติในท้องตลาดหรือราคาท้องถิ่นของสภาพปัจจุบันพัสดุนั้น ณ เวลาที่จะทำการขาย และควรมีการเปรียบเทียบราคาตามความเหมาะสม

๒. กรณีเป็นพัสดุที่ไม่มีการจำหน่ายทั่วไปให้พิจารณาราคาตามลักษณะประเภท ชนิดของพัสดุ และอายุการใช้งาน รวมทั้งสภาพและสถานที่ตั้งของพัสดุด้วย

๕. คณะกรรมการดำเนินการขายทอดตลาดมีหน้าที่และขั้นตอนการดำเนินการขายทอดตลาด  
ดังนี้

(๑) ดำเนินการขายทอดตลาด ตามวัน เวลา และสถานที่ ที่กำหนดในประกาศขาย  
ทอดตลาด

(๒) จัดให้มีสมุดลงทะเบียนสำหรับผู้ประสงค์จะเข้าประมูลผู้ราคาซื้อในการขาย  
ทอดตลาด โดยบุคคลธรรมดาใช้สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/กรณีเป็นนิติบุคคล  
ต้องแนบหนังสือรับรองนิติบุคคล และหนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) เป็นหลักฐานประกอบการลงทะเบียน

(๓) กรณีการขายทอดตลาดในครั้งนี้ถ้าราคาประเมินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้เรียกหลัก  
ประกันตามประกาศคณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์ในการกำหนดราคาเริ่มต้นและราคาที่สมควรขายในการ  
ขายทอดตลาด เรื่อง หลักเกณฑ์การวางหลักประกันการเข้าเสนอราคา ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ มีนาคม พ.ศ.  
๒๕๕๙

(๔) ให้ประธานกรรมการ หรือกรรมการอื่นที่ได้รับมอบหมายจากประธานเป็นผู้ประกาศ  
ราคาที่จะขาย ซึ่งเป็นราคาที่ไม่ต่ำกว่าประมาณราคาขั้นต่ำ และขานราคาของผู้เข้าผู้ราคาเสนอทุกรายในระหว่าง  
ดำเนินการขายทอดตลาด

(๕) แสดงความตกลงในการขายทอดตลาดด้วยการเคาะไม้ หรือแสดงกิริยาอื่นใดอย่างใด  
อย่างหนึ่งตามจารีตประเพณีการขายทอดตลาด เมื่อราคาซึ่งมีผู้เสนอสูงสุดนั้นไม่มีผู้อื่นเสนอราคาสูงขึ้นไปอีก  
แล้ว

(๖) ให้ทำหลักฐานข้อตกลงในการขายทอดตลาดไว้เป็นหนังสือต่อกัน โดยให้ผู้ซื้อลงชื่อไว้  
เป็นสำคัญด้วยตามแบบฟอร์มตัวอย่างตามภาคผนวก และเรียกเงินค่าพัสดุจากผู้ซื้อ หรือให้ผู้ซื้อวางเงินมัดจำ  
ตามเงื่อนไขของประกาศ

(๗) หากปรากฏว่าไม่มีผู้ผู้ราคา หรือมีแต่ต่ำกว่าราคาประมาณการขั้นต่ำให้ถอนพัสดุจาก  
การขายทอดตลาด

(๘) ดำเนินการอื่นใดตามข้อกำหนดของประกาศขายทอดตลาด และตามบทบัญญัติของ  
กฎหมายว่าด้วยการขายทอดตลาด

(๙) เมื่อได้ดำเนินการขายทอดตลาดแล้วได้ผลประการใด ให้รายงานพร้อมหลักฐานที่  
ได้รับไว้ต่อผู้แต่งตั้ง

(๑๐) การจำหน่ายพัสดุทุกชนิดที่มีตราเครื่องหมาย/หรือหมายเลขพัสดุให้ลบเครื่อง  
หมายนั้นออกให้หมดก่อนการส่งมอบพัสดุ หรือก่อนการแปรสภาพหรือทำลาย

\*\*\*\*\*

## ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

เพื่อให้แนวทางปฏิบัติการจำหน่ายพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลละหาน เป็นไปในแนวทางเดียวกัน และสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ จึงขอสรุปขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้

๑. หลังจากเสร็จสิ้นการตรวจสอบพัสดุประจำปีเรียบร้อยแล้ว หากผลปรากฏว่ามีพัสดุใดชำรุด/เสื่อมสภาพจากการใช้งาน หรือหมดความจำเป็นหากใช้ในราชการต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก หรือสูญเสียไปเพราะเหตุใด ให้เจ้าหน้าที่จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง เพื่อสอบถามความถูกต้องของทรัพย์สิน เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ โดยห้ามเป็นคณะเดียวกันกับคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีเว้นแต่กรณี que เห็นได้อย่างชัดเจนว่า เป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ หรือสูญเสียไปตามธรรมชาติให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้ ถ้าผลพิจารณาปรากฏว่าจะต้องหาตัวผู้รับผิดชอบด้วย ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องของทางราชการหรือของหน่วยงานของรัฐต่อไป

ทั้งนี้ เพื่อเป็นการสอบถาม และการวางระบบการควบคุมภายในที่ดีควรแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงทุกกรณีดังกล่าวตามข้างต้น

๒. เมื่อคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ดำเนินการตรวจสอบพร้อมรายงานการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเรียบร้อยแล้ว โดยมีผลปรากฏว่าสอดคล้องตรงกันกับรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการสรุปรายงานสอบหาข้อเท็จจริงเพื่อขออนุมัติจำหน่ายพัสดุพร้อมเสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินราคาขั้นต่ำ และคณะกรรมการดำเนินการขายทอดตลาด คณะกรรมการแลกเปลี่ยน คณะกรรมการแปรสภาพหรือทำลาย แล้วแต่กรณี ซึ่งการจำหน่ายพัสดุนี้ ให้เจ้าหน้าที่เป็นผู้วิเคราะห์วิธีที่ใช้ในการจำหน่ายพัสดุ เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งดำเนินการตามวิธีอย่างใดอย่างหนึ่งตามหลักเกณฑ์ที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕ และข้อ ๒๑๗ กำหนด ดังต่อไปนี้

### ๑. ขาย

(ก) การขายพัสดุนั้นซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท จะขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงกันโดยไม่ต้องทอดตลาดก่อนก็ได้

(ข) การขายให้แก่หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การสถานสาธารณกุศลตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากร ให้ขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตกลงกัน

(ค) การขายอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น โทรศัพท์เคลื่อนที่ แท็บเล็ต ให้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐที่หน่วยงานของรัฐมอบให้ไว้ใช้งานในหน้าที่ เมื่อบุคคลดังกล่าวพ้นจากหน้าที่หรืออุปกรณ์ดังกล่าวพ้นระยะเวลาการใช้งานแล้ว ให้ขายให้แก่บุคคลดังกล่าวโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากัน

๒. แลกเปลี่ยนให้ดำเนินการตามวิธีการแลกเปลี่ยนที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ส่วนที่ ๔ การแลกเปลี่ยน ข้อ ๙๖ - ข้อ ๑๐๐

๓. โอนให้โอนแก่หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การสถานสาธารณกุศลตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากร โดยให้มีหลักฐานการส่ง-มอบไว้ต่อกัน

๔. แปรสภาพหรือทำลายให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่หน่วยงานของรัฐกำหนด
๕. การจำหน่ายเป็นสูญในกรณีพัสดุสูญไปโดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบหรือมีตัวผู้รับผิดชอบแต่ไม่สามารถขอใช้ได้หรือมีตัวพัสดุอยู่แต่ไม่สมควรดำเนินการขาย ให้จำหน่ายพัสดุนั้นเป็นสูญ ตามหลักเกณฑ์ที่ระเบียบฯ กำหนด
- ทั้งนี้ โดยปกติการจำหน่ายพัสดุให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วันนับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการ

#### คำอธิบายเพิ่มเติม

๑. การขายตามข้อ (ข) ไม่กำหนดวงเงินที่ซื้อหรือได้มารวมกันของทรัพย์สิน โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้
- ๑.๑ องค์การสถานสาธารณกุศลใดมิได้มีรายนามสถานที่ปรากฏอยู่ในประกาศราชกิจจานุเบกษา ตามประมวลรัษฎากรมาตรา ๔๗ (๗) (ข) ถ้าหน่วยงานองค์การสถานสาธารณกุศลนั้นมีความประสงค์จะซื้อทรัพย์สินจากหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันของพัสดุที่จะขายเกิน ๕๐๐,๐๐๐บาท รัฐนั้นจะไม่สามารถขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงให้กับองค์การสถานสาธารณกุศลนั้นได้ (ต้องขายทอดตลาดก่อนเท่านั้น)
- ๑.๒ องค์การสถานสาธารณกุศลใด มีรายนามสถานที่ปรากฏอยู่ในประกาศราชกิจจานุเบกษาตามประมวลรัษฎากรมาตรา ๔๗ (๗) (ข) รัฐนั้นจะสามารถขายทรัพย์สินโดยวิธีเฉพาะเจาะจงให้กับองค์การสถานสาธารณกุศลนั้นได้โดยจำกัดวงเงินที่ซื้อหรือได้มารวมกันของทรัพย์สิน
๒. การโอนตามข้อ (ก) ไม่กำหนดวงเงินที่ซื้อหรือได้มารวมกันของทรัพย์สิน โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้
- ๒.๑ องค์การสถานสาธารณกุศลใด มิได้มีรายนามสถานที่ปรากฏอยู่ในประกาศราชกิจจานุเบกษาตามประมวลรัษฎากรมาตรา ๔๗ (๗) (ข) ถ้าหน่วยงานองค์การสถานสาธารณกุศลนั้นมีความประสงค์จะรับโอนทรัพย์สินจากหน่วยงานของรัฐ ซึ่งรัฐนั้นจะไม่สามารถโอนทรัพย์สินให้กับองค์การสถานสาธารณกุศลนั้นได้
- ๒.๒ องค์การสถานสาธารณกุศลใดมีรายนามสถานที่ปรากฏอยู่ในประกาศราชกิจจานุเบกษาตามประมวลรัษฎากรมาตรา ๔๗ (๗) (ข) รัฐนั้นจะสามารถโอนให้กับองค์การสถานสาธารณกุศลนั้นได้
๓. เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ได้พิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายพัสดุ พร้อมลงนามคำสั่งของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ตามบันทึกที่เสนอขออนุมัติไปนั้น โดยจำหน่ายพัสดุตามหลักเกณฑ์ของแต่ละวิธี มีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้

วิธีที่ ๑ การจำหน่ายพัสดุโดยวิธีขายทอดตลาด  
(กำหนดราคาซื้อหรือได้มาของทรัพย์สินรวมกันเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท)

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	วิธีปฏิบัติ
คณะกรรมการประเมินราคาขั้นต่ำ	๑. ประเมินราคาขั้นต่ำก่อนการประกาศขายทอดตลาด	เมื่อได้รับคำสั่ง คณะกรรมการประเมินราคาขั้นต่ำดำเนินการประเมินราคา โดยมีหลักการวิธีวิเคราะห์ ดังนี้ ๑. กรณีที่เป็นพัสดุ ที่มีการจำหน่ายเป็นการทั่วไปให้พิจารณาราคาที่ซื้อขายกันตามปกติในท้องตลาดหรือราคาท้องถิ่นของสภาพปัจจุบันของพัสดุนั้น ณ เวลาที่จะทำการขาย และควรมีการเปรียบเทียบราคาตามความเหมาะสม ๒. กรณีเป็นพัสดุที่ไม่มีการจำหน่ายทั่วไป ให้พิจารณาราคาตามลักษณะ ประเภท ชนิดของพัสดุ และอายุการใช้งาน รวมทั้งสภาพและสถานที่ตั้งของพัสดุด้วย ทั้งนี้ ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาให้ความเห็นขอรับราคาประเมินดังกล่าวโดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานรัฐด้วย
เจ้าหน้าที่	๒. ประกาศขายทอดตลาด	เมื่อคณะกรรมการประเมินราคาขั้นต่ำก่อนการขาย ประเมินราคาเสร็จเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่สรุปผลการประเมินพร้อมจัดทำประกาศเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ต้องติดประกาศไม่น้อยกว่า ๗ วัน ก่อนการประมูล ณ สถานที่ขายทอดตลาดและสถานที่ราชการ และแยกประเภททรัพย์สินให้ชัดเจน และกำหนด “วันที่” ให้ผู้ประสงค์จะเข้าร่วมประมูล มาดูทรัพย์สินก่อนการประมูล กรณีถ้าผู้เข้าร่วมประมูลไม่มาดูทรัพย์สินก่อนการประมูลให้ถือว่ารับทราบแห่งทรัพย์สินนั้นแล้ว
คณะกรรมการขายทอดตลาด	๓. ขายทอดตลาด	- ดำเนินการขายทอดตลาดตาม วัน เวลา และสถานที่ตามประกาศฯ - จัดให้มีการจัดทำสมุดและห้องลงทะเบียนสำหรับผู้ประสงค์จะเข้าร่วมประมูลผู้ราคาซื้อในการขายทอดตลาด โดยบุคคลธรรมดาให้แนบสำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชน หรือหลักฐานอื่นใดที่มีกฎหมายรับรองซึ่งต้องมีรูปถ่ายและสามารถแสดงตนได้ กรณีเป็นนิติบุคคลต้องแนบหนังสือรับรองนิติ และกรณีเสนอราคาแทนบุคคลอื่นต้องมีหนังสือมอบอำนาจ ถ้าในการขายทอดตลาดในครั้งนี้มี การวางหลักประกันก่อนการประมูล เพื่อความเหมาะสมและป้องกันการเกิดข้อผิดพลาดในขั้นตอน รับ-คืนเงิน หลักประกันการเข้าร่วมประมูลควรมอบหมายให้เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีเป็นผู้ควบคุม ดูแลการลงทะเบียนและห้องลงทะเบียนเป็นเรื่องของการรับ-คืนเงินหลักประกัน กรณีไม่มีการวางหลักประกัน จะให้เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีทำหน้าที่รับลงทะเบียนก็ได้ โดยพิจารณาตามความเหมาะสม หมายเหตุ : กรณีการขายทอดตลาดในครั้งหนึ่ง ถ้าราคาประเมินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ต้องวางหลักประกันตาม “ประกาศคณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์ในการกำหนดราคาเริ่มต้นและราคาที่เหมาะสมในการขายทอดตลาด เรื่อง หลักเกณฑ์การวางหลักประกันการเข้าเสนอราคา ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๔”

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	วิธีปฏิบัติ
คณะกรรมการ ขาย ทอดตลาด	๔. ขายทอดตลาด	ให้ประธานกรรมการหรือกรรมการอื่นที่ได้รับมอบหมายจากประธาน เป็นผู้ประกาศราคาที่จะขาย ซึ่งเป็นราคาที่ไมต่ำกว่าประมาณราคากลางขั้นต่ำ และทำการขายราคาตามและผู้เข้าสู้ราคาเสนอทุกรายในระหว่างดำเนินการขายทอดตลาด
คณะกรรมการ ขาย ทอดตลาด	๕. ขายทอดตลาด	แสดงความตกลงในการขายทอดตลาดด้วยการเคาะไม้ หรือแสดงกิริยาอื่นอย่างใดอย่างหนึ่งตามจารีตประเพณีการขายทอดตลาดเมื่อราคาซึ่งมีผู้เสนอสูงที่สุดนั้น ไม่มีผู้อื่นเสนอราคาสูงขึ้นไปอีกแล้ว
คณะกรรมการ ขาย ทอดตลาด	๖. ขายทอดตลาด	เมื่อการขายทอดตลาดได้มีผู้ประมูลสู้ราคาสูงสุด (ผู้ซื้อ) เรียบร้อยแล้วให้ดำเนินการดังนี้ - กรณีผู้สู้ราคาได้ประสงค์จะชำระเงินสดครบจำนวนตามที่ประมูลได้ทันที และมอบทรัพย์สินให้ผู้สู้ราคาได้ ณ วันที่ประมูล หรือภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ประมูลขายทอดตลาด ก่อนการส่งมอบให้ลบเครื่องหมาย/รหัสพัสดุออกให้หมดก่อน
คณะกรรมการ ขาย ทอดตลาด	๗. ขายทอดตลาด	- กรณีผู้สู้ราคาได้ประสงค์จะขอเลื่อนการชำระเงินส่วนที่เหลือต้องชำระภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ประมูลขายทอดตลาด และให้ผู้สู้ราคาได้ ทำหลักฐานข้อตกลงในการขายทอดตลาดไว้เป็นหนังสือต่อกัน โดยวางเงินมัดจำร้อยละ ๕ ของราคาที่ได้ประมูลได้สูงสุดตามข้อตกลง แต่ถ้าผู้ประมูลได้ ไม่ชำระเงินในส่วนที่เหลือให้ทำการริบหลักประกันหรือเงินมัดจำ และให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ที่รับผิดชอบพัสดุที่ขายทอดตลาดสั่งการให้คณะกรรมการดำเนินการขายทอดตลาดใหม่อีกครั้งโดยไม่ต้องขออนุมัติอีก เมื่อดำเนินการแล้วได้เงินเป็นจำนวนสุทธิไม่คุ้มราคาและค่าขายทอดตลาดครั้งก่อน ให้เรียกเงินส่วนที่ขาดจากผู้ประมูลได้รายเดิมส่งเรื่องให้นิติกรดำเนินการตามกฎหมายต่อไปกรณีถ้าผู้สู้ราคาได้ชำระเงินภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ชำระส่วนที่เหลือจากเงินมัดจำ - เมื่อผู้สู้ราคาได้ชำระเงินเรียบร้อยแล้ว ให้ออกใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐานและนำเงินส่งกองคลังเพื่อเป็นเงินรายได้ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีงบประมาณหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องทางการเงินของหน่วยงานของรัฐนั้น หรือข้อตกลงในส่วนที่ใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือ แล้วแต่กรณี - ค่าธรรมเนียม ค่าอากร ค่าขนย้าย และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ถ้ามี) ให้ผู้สู้ราคาได้เป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งหมด



ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	วิธีปฏิบัติ
คณะกรรมการ ขาย ทอดตลาด	๘. ขายทอดตลาด	หากปรากฏว่าไม่มีผู้สุ้ราคา หรือมีแต่ต่ำกว่าราคาประเมิน ให้ถอนพัสดุออกจากการขายทอดตลาด และดำเนินการอื่นใดตามข้อกำหนดของประกาศขายทอดตลาด และตามบัญญัติของกฎหมายว่าด้วยการขายทอดตลาด หรือระเบียบของรัฐบาลที่กำหนด (โดยนำวิธีการจัดซื้อมาใช้ในการจำหน่ายโดยอนุโลมคือวิธีเฉพาะเจาะจง)
คณะกรรมการ ขาย ทอดตลาด	๙. ขายทอดตลาด	เมื่อได้ดำเนินการขายทอดตลาดเรียบร้อยแล้วได้ผลประการใดให้รายงานพร้อมหลักฐานที่ได้รับไว้เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
เจ้าหน้าที่	๑๐. รายงานการ จำหน่ายและการ ขออนุมัติลงจ่าย พัสดุจากบัญชี หรือทะเบียนคุม	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้สรุปผลการการจำหน่ายพัสดุเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบและรายงานขออนุมัติลงจ่ายพัสดุออกจากบัญชีหรือทะเบียนคุมทันที</li> <li>- รายงานการขายทอดตลาดให้สำนักตรวจเงินแผ่นดินทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น</li> <li>- เก็บเอกสารรวมเรื่องไว้ให้เรียบร้อยเพื่อรอการรับตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัด หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>

หมายเหตุ : การประเมินราคาทรัพย์สินก่อนการจำหน่ายให้ปฏิบัติตาม หนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๘๒ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง การเพิ่มความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการจำหน่ายพัสดุ โดยวิธีการขายทอดตลาด ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕ วรรคหนึ่ง(๑)

**วิธีที่ ๒ การจำหน่ายพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง**  
(กำหนดราคาซื้อหรือได้มาของทรัพย์สินรวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท)

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	วิธีปฏิบัติ
คณะกรรมการประเมินราคาขั้นต่ำ	๑. ประเมินราคาขั้นต่ำก่อนการขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจง	เมื่อได้รับคำสั่ง คณะกรรมการประเมินราคาขั้นต่ำดำเนินการประเมินราคา โดยมีหลักการวิธีวิเคราะห์ ดังนี้ ๑. กรณีที่เป็นพัสดุ ที่มีการจำหน่ายเป็นการทั่วไปให้พิจารณาราคาที่ซื้อขายกันตามปกติในท้องตลาดหรือราคาท้องถื่นของสภาพปัจจุบันของพัสดุนั้น ณ เวลาที่จะทำการขาย และควรมีการเปรียบเทียบราคาตามความเหมาะสม ๒. กรณีเป็นพัสดุที่ไม่มีการจำหน่ายทั่วไป ให้พิจารณาราคาตามลักษณะ ประเภท ชนิดของพัสดุ และอายุการใช้งาน รวมทั้งสภาพและสถานที่ตั้งของพัสดุด้วย ทั้งนี้ ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาให้ความเห็นขอราคาประเมินดังกล่าวโดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานรัฐด้วย
เจ้าหน้าที่	๒. จัดทำบันทึกขออนุมัติ	เมื่อคณะกรรมการประเมินราคาขั้นต่ำก่อนการขายประเมินราคาเสร็จเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกสรุปรายงานของคณะกรรมการกำหนดราคากลางขั้นต่ำเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาดำเนินการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
เจ้าหน้าที่	๓. ติดต่อผู้ซื้อ	เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐอนุมัติและให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการติดต่อผู้ซื้อและดำเนินการขายพัสดุนั้น โดยจัดทำเอกสารการซื้อ/ขายมอบไว้ต่อกัน
เจ้าหน้าที่	๔. รายงานการจำหน่ายและการขออนุมัติลงจ่ายพัสดุดอกจากบัญชีหรือทะเบียนคุม	เมื่อดำเนินการขายพัสดุเรียบร้อยแล้วให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติดังนี้ - นำเงินรายได้จากการขายทรัพย์สินเข้ากองคลังเพื่อเป็นเงินรายได้ - ขออนุมัติลงจ่ายพัสดุดอกจากบัญชีหรือทะเบียนคุมทันที - ส่งรายงานให้สำนักตรวจเงินแผ่นดินทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น - เก็บเอกสารรวมเรื่องไว้ให้เรียบร้อยเพื่อรอการรับตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัด หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ : ขั้นตอนปฏิบัติการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงวิธีนี้สามารถนำไปปรับใช้ในการขายอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น โทรศัพท์ แท็บเล็ต ให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐที่หน่วยงานของรัฐมอบให้ไว้ใช้งานในหน้าที่ เมื่อบุคคลดังกล่าวพ้นจากหน้าที่ หรืออุปกรณ์ดังกล่าวพ้นระยะเวลาการใช้งาน โดยไม่กำหนดราคาซื้อหรือได้มาของทรัพย์สิน

วิธีที่ ๓ การจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายให้หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การสถานสาธารณกุศลตามมาตรา ๔๗ (๗) ตามประมวลรัษฎากร โดยใช้วิธีเฉพาะเจาะจง (ไม่กำหนดราคาซื้อหรือได้มาของทรัพย์สินรวมกัน)

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	วิธีปฏิบัติ
คณะกรรมการประเมินราคาขั้นต่ำ	๑. ประเมินราคาขั้นต่ำก่อนการขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจง	<p>เมื่อได้รับคำสั่ง คณะกรรมการประเมินราคาขั้นต่ำดำเนินการประเมินราคา โดยมีหลักการวิธีวิเคราะห์ ดังนี้</p> <p>๑. กรณีที่เป็นพัสดุ ที่มีการจำหน่ายเป็นการทั่วไปให้พิจารณาราคาที่ซื้อขายกันตามปกติในท้องตลาดหรือราคาท้องถื่นของสภาพปัจจุบันของพัสดุนั้น ณ เวลาที่จะทำการขาย และควรมีการเปรียบเทียบราคาตามความเหมาะสม</p> <p>๒. กรณีเป็นพัสดุที่ไม่มีการจำหน่ายทั่วไป ให้พิจารณาราคาตามลักษณะ ประเภท ชนิดของพัสดุ และอายุการใช้งาน รวมทั้งสภาพและสถานที่ตั้งของพัสดุด้วย</p> <p>ทั้งนี้ ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาให้ความเห็นขอราคาประเมินดังกล่าวโดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานรัฐด้วย</p>
เจ้าหน้าที่	๒. จัดทำบันทึกขออนุมัติ	<p>เมื่อคณะกรรมการประเมินราคาขั้นต่ำก่อนการขายประเมินราคาเสร็จเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกสรุปรายงานของคณะกรรมการกำหนดราคากลางขั้นต่ำเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาดำเนินการจำหน่ายพัสดุให้หน่วยงานของรัฐหรือองค์การสถานสาธารณกุศลโดยวิธีเฉพาะเจาะจง</p>
เจ้าหน้าที่	๓. ติดต่อหน่วยงานที่รับซื้อ	<p>เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐอนุมัติและให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการติดต่อผู้ซื้อและดำเนินการขายพัสดุนั้น โดยจัดทำเอกสารการซื้อขายมอบไว้ต่อกัน ถ้าเป็นการขายให้องค์การสถานสาธารณกุศล โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้</p> <p>๑. สถานสาธารณกุศลใดมิได้มีรายนามสถานที่ปรากฏอยู่ในประกาศราชกิจจานุเบกษา ตามประมวลรัษฎากรมาตรา ๔๗ (๗) (ข) ถ้าหน่วยงานองค์การสถานสาธารณกุศลนั้น มีความประสงค์จะซื้อทรัพย์สินจากหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันของพัสดุที่จะขายเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท รัฐนั้นจะไม่สามารถขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงให้กับสถานสาธารณกุศลนั้นได้</p> <p>๒. องค์การสถานสาธารณกุศลใดมีรายนามสถานที่ปรากฏอยู่ในประกาศราชกิจจานุเบกษาตามประมวลรัษฎากรมาตรา ๔๗ (๗) (ข) รัฐนั้นจะสามารถขายทรัพย์สินโดยวิธีเฉพาะเจาะจงให้กับสถานสาธารณกุศลนั้นได้โดยไม่จำกัดวงเงินที่ซื้อหรือได้มารวมกันของทรัพย์สิน</p>

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	วิธีปฏิบัติ
เจ้าหน้าที่	๔. รายงานการ จำหน่ายและการ ขออนุมัติลงจ่าย พัสดุออกจากบัญชี หรือทะเบียนคุม	เมื่อดำเนินการขายพัสดุเรียบร้อยแล้วให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติดังนี้ - นำเงินรายได้จากการขายทรัพย์สินเข้ากองคลังเพื่อเป็นเงิน รายได้ - ขออนุมัติลงจ่ายพัสดุออกจากบัญชีหรือทะเบียนคุมทันที - ส่งรายงานให้สำนักตรวจเงินแผ่นดินทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่ วันลงจ่ายพัสดุนั้น - เก็บเอกสารรวมเรื่องไว้ให้เรียบร้อยเพื่อรอการรับตรวจสอบจาก หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัด หรือ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ: กรณีขายให้หน่วยงานของรัฐ ให้ดำเนินการดังนี้

๑. ในส่วนของรัฐฝ่ายซื้อให้ดำเนินการขออนุมัติยกเว้นระเบียบและแจ้งเหตุผลความจำเป็นที่  
ต้องซื้อพัสดุด่วนตลานั้นให้ชัดเจน แล้วดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ  
ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) (ฉ) กรณีซื้อครุภัณฑ์ราคา เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ต้องจัดทำแผนการจัดซื้อ  
จัดจ้าง ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๑

๒. รัฐฝ่ายขายให้ดำเนินการขายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ  
การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่วนที่ ๔ การจำหน่ายพัสดุ ข้อ ๒๑๕

วิธีที่ ๔ การจำหน่ายพัสดุโดยแลกเปลี่ยน  
กรณีแลกเปลี่ยนพัสดุกับเอกชนกำหนดราคาซื้อหรือได้มาของทรัพย์สินรวมกันไม่เกิน  
๕๐๐,๐๐๐บาท ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจงตกลงราคากัน ถ้าเกินให้นำวิธีจัดซื้อมาใช้โดยอนุโลม

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	วิธีปฏิบัติ
เจ้าหน้าที่	๑. จัดทำบันทึกขออนุมัติ	<p>เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว (โดยไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินราคาขั้นต่ำ) แล้วให้เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกสรุปความเห็นของคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงเพื่อขออนุมัติแลกเปลี่ยน โดยระบุ</p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. เหตุผลและความจำเป็นในการแลกเปลี่ยน</li><li>๒. รายละเอียดของพัสดุที่จะแลกเปลี่ยน</li><li>๓. ราคาซื้อหรือได้มาของพัสดุที่จะแลกเปลี่ยนและราคาที่จะแลกเปลี่ยนโดยประมาณ</li><li>๔. พักที่จะรับแลกเปลี่ยน และให้ระบุว่า จะแลกเปลี่ยนกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน</li><li>๕. กรณีแลกเปลี่ยนกับเอกชนให้ระบุวิธีการแลกเปลี่ยนพัสดุพร้อมเหตุผลโดยเสนอให้นำวิธีซื้อมาใช้โดยอนุโลม เว้นแต่การแลกเปลี่ยนพัสดุที่จะนำไปแลกเปลี่ยนครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐บาทจะเสนอให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคาแลกเปลี่ยนกันได้</li><li>๖. การแลกเปลี่ยนพัสดุกับเอกชน ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งหรือหลายคณะตามความจำเป็น เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐอนุมัติให้ดำเนินการแลกเปลี่ยนและแต่งตั้งคณะกรรมการแลกเปลี่ยนแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ส่งเอกสารทั้งหมดให้กับคณะกรรมการดังกล่าวเพื่อดำเนินการ</li></ol>
คณะกรรมการแลกเปลี่ยน	๒. ดำเนินการแลกเปลี่ยน	<p>เมื่อคณะกรรมการแลกเปลี่ยนได้รับเอกสารทั้งหมดจากเจ้าหน้าที่แล้ว ให้ดำเนินการตามคำสั่ง ในกรณีแลกเปลี่ยนพัสดุกับเอกชน ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. ตรวจสอบและประเมินราคาพัสดุที่ต้องการแลกเปลี่ยนตามสภาพปัจจุบันของพัสดุนั้น</li><li>๒. ตรวจสอบรายละเอียดพัสดุที่จะได้รับจากการแลกเปลี่ยนว่าเป็นของใหม่ที่ยังไม่เคยใช้งานมาก่อนตั้งแต่พัสดุเก่าที่ได้รับจากการแลกเปลี่ยนนั้นจะเป็นความจำเป็นไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐต้องเสียประโยชน์หรือเพื่อประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐ</li><li>๓. เปรียบเทียบราคาพัสดุที่จะแลกเปลี่ยนกัน โดยพิจารณาจากราคาที่ประเมิน และราคาพัสดุที่จะได้รับจากการแลกเปลี่ยน ซึ่งถือว่าตามราคากลางหรือราคามาตรฐาน หรือราคาในท้องตลาดโดยทั่วไป</li></ol>

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	วิธีปฏิบัติ
		๔. ต่อรองกับผู้เสนอราคาขายที่คณะกรรมการเห็นสมควรแลกเปลี่ยน ๕. เสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ ๖. ตรวจสอบพัสดุโดยปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๑๗๕ โดยอนุโลม หมายเหตุ : การแลกเปลี่ยนพัสดุของหน่วยงานกับหน่วยงานของรัฐ ด้วยกันให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ ที่จะตกลงกัน
คณะกรรมการแลกเปลี่ยน	๓. สรุปรายงานผลการแลกเปลี่ยน	คณะกรรมการสรุปรายงานข้อมูลของการแลกเปลี่ยนเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่ออนุมัติการแลกเปลี่ยน (กรณีถ้าต้องการเพิ่มเงินต้องแจ้งฝ่ายงบประมาณเพื่อดำเนินการตั้งงบประมาณรองรับค่าใช้จ่ายก่อนถึงจะอนุมัติแลกเปลี่ยนได้)
คณะกรรมการแลกเปลี่ยน	๔. การส่งมอบพัสดุ/รายงานผลการดำเนินการแลกเปลี่ยนพัสดุ	เมื่อได้รับอนุมัติแลกเปลี่ยน ให้นัดวันส่งมอบ และตรวจรับพัสดุที่แลกเปลี่ยนและจัดทำหลักฐานการส่ง - มอบ ไว้ต่อกันด้วย เมื่อดำเนินการแลกเปลี่ยนเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว คณะกรรมการแลกเปลี่ยนรายงานผลการดำเนินงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ พร้อมกับแจ้งเจ้าหน้าที่ เพื่อให้ดำเนินการลงจ่ายพัสดูออกจากบัญชีหรือทะเบียนคุมต่อไป
เจ้าหน้าที่	๕. รายงานขออนุมัติลงจ่ายพัสดูออกจากบัญชี/ทะเบียนคุม	เจ้าหน้าที่สรุปรายงานผลการดำเนินการแลกเปลี่ยนพัสดุตามรายงานของคณะกรรมการแลกเปลี่ยน เพื่อขออนุมัติลงจ่ายออกจากบัญชี หรือทะเบียนคุม พร้อมควบคุมพัสดุที่ได้มา และรายงานให้กองคลังทราบเพื่อดำเนินการจัดทางทรัพย์สิน และแจ้งให้สำนักตรวจเงินแผ่นดินทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับครุภัณฑ์ โดยให้ส่งสำเนาหลักฐานแนบไปพร้อมกันด้วย และรวบรวมเอกสารการแลกเปลี่ยนเพื่อรอรับการตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ : การแลกเปลี่ยนพัสดุจะกระทำมิได้ เว้นแต่ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่าเป็นความจำเป็นจะต้องแลกเปลี่ยน ให้กระทำได้เฉพาะการแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับครุภัณฑ์และการแลกเปลี่ยนวัสดุกับวัสดุ ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับครุภัณฑ์ประเภทและชนิดเดียวกัน ให้แลกเปลี่ยนได้ เว้นแต่การแลกเปลี่ยนที่ต้องจ่ายเงินเพิ่ม ให้ทำข้อตกลงกับสำนักงบประมาณหรือหน่วยงานของรัฐนั้นก่อน
๒. การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับครุภัณฑ์ต่างประเภทหรือต่างชนิด ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณหรือหน่วยงานของรัฐนั้นก่อนทุกกรณี (ตามข้อ ๑ - ๒ ควรเสนอให้สภาท้องถิ่นทราบก่อนดำเนินการ)
๓. การแลกเปลี่ยนวัสดุกับวัสดุที่ไม่ต้องจ่ายเงินเพิ่ม ให้แลกเปลี่ยนได้
๔. การแลกเปลี่ยนพัสดุต้องจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ตามข้อ ๑๑ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ก่อนการแลกเปลี่ยนตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/๐๕๖๑๐๒ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๐ เรื่อง ข้อยกเว้นหรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการแลกเปลี่ยนพัสดุ

วิธีที่ ๕ การจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการโอนให้หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การ  
 สาธารณกุศลตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากร  
 (ไม่กำหนดราคาซื้อหรือได้มาของทรัพย์สินรวมกัน)

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	วิธีปฏิบัติ
เจ้าหน้าที่	๑. จัดทำบันทึก ขออนุมัติ	ให้เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกสรุปรายงานของคณะกรรมการสอบหาเท็จจริง นำมาวิเคราะห์ว่าทรัพย์สินประเภทอะไรที่ไม่มีความจำเป็นต้องใช้ใน ราชการอีกต่อไป หรือสิ้นเปลืองมากถ้าใช้ต่อไป และสมควรโอนให้ หน่วยงานอื่น หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องและ มีความจำเป็นต้องใช้ใน ทรัพย์สินนั้น เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงาน ของรัฐ เพื่อพิจารณาดำเนินการ โอนทรัพย์สินต่อไป
เจ้าหน้าที่	๒. ดำเนินการแจ้ง หน่วยงานรับโอน	เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐอนุมัติแล้วให้เจ้าหน้าที่แจ้งส่วนราชการหรือ หน่วยงานอื่นมารับพัสดุ วัน เวลา สถานที่ให้ชัดเจน และให้จัดทำ หลักฐานการส่งมอบไว้ต่อกันด้วย กรณีโอนทรัพย์สินให้องค์การสถาน สาธารณกุศล โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้ ๑. องค์กรสถานสาธารณกุศลใดมิได้มีรายนามสถานที่ปรากฏอยู่ใน ประกาศราชกิจจานุเบกษาตามประมวลรัษฎากรมาตรา ๔๗ (๗) (ข) ถ้าหน่วยงานองค์การสถานสาธารณกุศลนั้น มีความประสงค์จะรับโอน ทรัพย์สินจากหน่วยงานของรัฐ ซึ่งรัฐนั้นจะไม่สามารถโอนทรัพย์สินให้กับ องค์กรสถานสาธารณกุศลนั้นได้ ๒. องค์กรสถานสาธารณกุศลใดมีรายนามสถานที่ปรากฏอยู่ใน ประกาศราชกิจจานุเบกษาตามประมวลรัษฎากรมาตรา ๔๗ (๗) (ข) รัฐนั้นจะสามารถโอนให้กับองค์กรสถานสาธารณกุศลนั้นได้
เจ้าหน้าที่	๓. รายงานการ จำหน่ายและการ ขออนุมัติลงจ่าย พัสดุดอกจาก บัญชีหรือ ทะเบียนคุม	เมื่อดำเนินการโอนพัสดุเรียบร้อยแล้วให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติดังนี้ - ขออนุมัติลงจ่ายพัสดุดอกจากบัญชีหรือทะเบียนคุมทันที - ส่งรายงานให้สำนักตรวจเงินแผ่นดินทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันลง จ่ายพัสดุนั้น - เก็บเอกสารรวมเรื่องไว้ให้เรียบร้อยเพื่อรอการรับตรวจสอบจากหน่วย ตรวจสอบภายใน สำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัด หรือหน่วยงานอื่นที่ เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ : ๑. การโอนหรือรับโอนทรัพย์สิน เห็นควรรายงานให้สภาท้องถิ่นทราบก่อนเสมอ ถึงแม้ระเบียบที่  
เกี่ยวข้องมิได้กำหนดไว้ก็ตาม เพื่อความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

๒. กรณีหน่วยงานของรัฐได้รับจัดสรรงบประมาณตาม พรบ.งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบเงิน  
อุดหนุนประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป เพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามวัตถุประสงค์ ต้องปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๒๐๓  
ต่อไป หากพัสดุที่ได้มาจากงบเงินอุดหนุนทั่วไปมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งมอบให้กลุ่มเป้าหมาย ให้หน่วยงานของรัฐสามารถ  
ดำเนินการโดยมิต้องขออนุมัติยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑๕ (๓) ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยแต่อย่างใด และ  
กรณีหน่วยงานของรัฐได้รับจัดสรรเงินงบประมาณตาม พรบ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบลงทุน งบดำเนินงาน  
งบรายจ่ายอื่น และงบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เมื่อหน่วยงานของรัฐมีความประสงค์จะโอนทรัพย์สินที่  
ยังไม่หมดความจำเป็นหรือสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายถ้าหากใช้งานต่อไปจะต้องขออนุมัติยกเว้นต่อคณะกรรมการวินิจฉัยเป็น  
รายการกรณีไป ตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๕๔๖ ลว ๑๑ ธ.ค.๒๕๖๑

วิธีที่ ๖ การจำหน่ายพัสดุโดยวิธีแปรสภาพหรือทำลาย  
(ไม่กำหนดราคาซื้อหรือได้มาของทรัพย์สินรวมกัน)

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	วิธีปฏิบัติ
คณะกรรมการประเมินราคาขั้นต่ำ	๑. ประเมินราคาขั้นต่ำก่อนการแปรสภาพหรือทำลาย	<p>เมื่อได้รับคำสั่ง คณะกรรมการประเมินราคาขั้นต่ำดำเนินการประเมินราคา โดยมีหลักการวิธีวิเคราะห์ ดังนี้</p> <p>๑. กรณีที่เป็นพัสดุ ที่มีการจำหน่ายเป็นการทั่วไปให้พิจารณาราคาที่ซื้อขายกันตามปกติในท้องตลาดหรือราคาท้องถื่นของสภาพปัจจุบันของพัสดุนั้น ณ เวลาที่จะทำการขาย และควรมีการเปรียบเทียบราคาตามความเหมาะสม</p> <p>๒. กรณีเป็นพัสดุที่ไม่มีการจำหน่ายทั่วไป ให้พิจารณาราคาตามลักษณะ ประเภท ชนิดของพัสดุ และอายุการใช้งาน รวมทั้งสภาพและสถานที่ตั้งของพัสดุด้วย ทั้งนี้ ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาให้ความเห็นขอราคา ประเมินดังกล่าวโดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานรัฐด้วย</p>
เจ้าหน้าที่	๒. จัดทำบันทึกขออนุมัติ	<p>เมื่อคณะกรรมการประเมินราคาขั้นต่ำเรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกสรุปความเห็นของคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กับคณะกรรมการประเมินราคาขั้นต่ำ พร้อมเสนอความคิดเห็นเพื่อขออนุมัติแปรสภาพหรือทำลายพัสดุนั้น โดยระบุเหตุผลและวิธีการทำลายให้ชัดเจน และชี้แจงด้วยว่าแปรสภาพเป็นอะไร และจะนำวัสดุที่ได้จากการแปรสภาพไปใช้ประโยชน์อะไร หรือขายแล้วนำเงินเข้าคลัง เพื่อเป็นรายได้พร้อมขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการแปรสภาพหรือทำลาย เพื่อดำเนินการทำลายซากพัสดุ เสนอขออนุมัติต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ</p>
เจ้าหน้าที่	๓. ดำเนินการส่งมอบเอกสาร	<p>เมื่อได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ดำเนินการแปรสภาพหรือทำลายแล้ว เจ้าหน้าที่ส่งเอกสารทั้งหมดให้คณะกรรมการแปรสภาพหรือทำลาย โดยชี้แจงเหตุผลและวิธีการทำลายให้ชัดเจน และชี้แจงด้วยว่าแปรสภาพเป็นอะไร และจะนำวัสดุที่ได้จากการแปรสภาพไปใช้ประโยชน์อะไร หรือขายแล้วนำเงินเข้าคลัง เพื่อเป็นรายได้</p>
คณะกรรมการแปรสภาพหรือทำลาย	๔. ดำเนินการแปรสภาพหรือทำลาย	<p>เมื่อได้รับคำสั่งให้แปรสภาพหรือทำลายพัสดุ ให้คณะกรรมการดำเนินการตามคำสั่งอย่างเคร่งครัด รอบครอบและเป็นไปด้วยความอย่างระมัดระวังเมื่อดำเนินการการเรียบร้อยแล้ว คณะกรรมการแปรสภาพหรือทำลายสรุปรายงานผลการดำเนินงานการแปรสภาพหรือทำลายเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและแจ้งเจ้าหน้าที่ เพื่อให้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป</p>



ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	วิธีปฏิบัติ
เจ้าหน้าที่	๕. ขั้นตอนรวบรวมเอกสารเพื่อแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	เมื่อได้รับแจ้งจากคณะกรรมการแปรสภาพหรือทำลายว่าดำเนินการเรียบร้อยแล้วตามคำสั่ง เจ้าหน้าที่ต้องดำเนินการดังนี้ ๑. ลงจ่ายพัสดุออกจากบัญชีหรือทะเบียนคุมทันที พร้อมรายงานกองคลังเพื่อจัดทำทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน ๒. กรณีนำวัสดุที่เหลือจากการแปรสภาพมาใช้ประโยชน์ในราชการ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำทะเบียนคุมพัสดุตาม จำนวน ชนิด ประเภท ของวัสดุนั้น ๓. แจ้งสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น ๔. รวบรวมจัดเก็บเอกสารการแปรสภาพทั้งหมดให้เป็นระเบียบเรียบร้อยเพื่อรอรับการตรวจสอบจาก หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัด หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ : กรณีการนำวัสดุที่ได้จากการแปรสภาพหรือทำลายโดยวิธีการขายให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. กรณีราคาซื้อหรือได้มารวมกันของพัสดุที่แปรสภาพหรือทำลายเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้ดำเนินการขายทอดตลาดก่อน ถ้าไม่เป็นผลดีให้ใช้วิธีจัดซื้อมาใช้โดยอนุโลม
๒. กรณีราคาซื้อหรือได้มารวมกันของพัสดุที่แปรสภาพหรือทำลายไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท จะขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตกลงราคากัน โดยไม่ต้องขายทอดตลาดก่อนก็ได้

วิธีที่ ๗ การจำหน่ายพัสดุเป็นสูญ  
(ไม่กำหนดราคาซื้อหรือได้มาของทรัพย์สินรวมกัน)

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	วิธีปฏิบัติ
หัวหน้าเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่	๑. ตรวจสอบพัสดุ	เมื่อตรวจสอบพบว่าพัสดุนำไป รายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทันที พร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง และมอบอำนาจจากหน่วยงานในการแจ้งความกับสถานีตำรวจในกรณีที่พัสดุถูกโจรกรรม ทั้งนี้ไม่เกิน ๑๕ วันนับแต่รู้หรือทราบความเสียหาย
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ	๒. พิจารณา	หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณา ดังนี้ ๑. อนุมัติ ดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริง ๒. กรณีเจอพัสดุแล้วเกิดการเสียหาย ไม่อนุมัติส่งคืนหัวหน้าพัสดุ เพื่อพิจารณาข้อสั่งการตามกฎหมายเพื่อหาผู้รับผิดชอบ
คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง	๓. สอบหาข้อเท็จจริง	การสอบข้อเท็จจริง ๑. กรณีสอบหาข้อเท็จจริง ปรากฏว่าไม่ต้องมีผู้รับผิดชอบ หรือมีตัวผู้รับผิดชอบแต่ไม่สามารถชี้ได้หรือมีตัวพัสดุอยู่แต่ไม่สมควรดำเนินการจำหน่ายตามระเบียบฯ ส่วนที่ ๔ การจำหน่ายพัสดุ ข้อ ๒๑๕ ให้จำหน่ายพัสดุนั้นเป็นสูญ ดังนั้นเจ้าหน้าที่ต้องสรุปรายงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้ดำเนินการจำหน่ายตามระเบียบฯ การจำหน่ายเป็นสูญ ข้อ ๒๑๗ ต่อไป ๒. กรณีการสอบหาข้อเท็จจริง ปรากฏว่าต้องมีผู้รับผิดชอบ เจ้าหน้าที่รายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาตัวผู้รับผิดชอบความรับผิดชอบทางละเมิด และให้รับดำเนินการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด ให้แล้วเสร็จโดยเร็วอย่างช้าไม่ควรเกิน ๖๐ วันนับแต่วันที่ประธานกรรมการทราบคำสั่งแต่งตั้ง หรือตามระยะเวลาที่ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการฯ กำหนด
เจ้าหน้าที่	๔. สรุปผลการตรวจสอบของคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง	รายงานผลการสอบข้อเท็จจริง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบเพื่อพิจารณาให้ดำเนินการตามแต่ละกรณี ดังนี้ ๑. กรณีไม่ต้องมีผู้รับผิดชอบ ให้รายงานผลการสอบข้อเท็จจริงต่อผู้มีอำนาจเห็นชอบผลการสอบสวนหาข้อเท็จจริงก่อนด้วย โดยตามหลักเกณฑ์ ๑.๑ ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อ หรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ ๑.๒ ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อ หรือได้มารวมกันเกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้อยู่ในอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นผู้อนุมัติ โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบฯ การจำหน่ายเป็นสูญ ข้อ ๒๑๗

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	วิธีปฏิบัติ
		<p>๒. กรณีต้องมีผู้รับผิดชอบ รายงานสรุปผลเสนอผู้มีอำนาจสั่งการให้ผู้รับผิดชอบชดใช้</p> <p>๒.๑ หากชดใช้เป็นเงิน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด</p> <p>๒.๒ หากชดเชยใช้เป็นพัสดุ ให้ชดใช้พัสดุที่เป็นประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน</p>
หัวหน้าเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่	๕. ขออนุมัติจำหน่ายพัสดุ	<p>เมื่อผลการสอบหาซื้อเท็จจริง ได้เสร็จสิ้นแล้ว ปรากฏว่าไม่ต้องมีผู้รับผิดชอบหรือมีผู้รับผิดชอบ และให้ชดใช้ค่าเสียหายเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่สรุปรายงานเสนอต่อผู้มีอำนาจ ขออนุมัติจำหน่ายพัสดุเป็นสูญ ตามผลการสอบหาซื้อเท็จจริง</p> <p><b>เอกสารประกอบการขออนุมัติจำหน่ายเป็นสูญมี ดังนี้ (กรณีถูกโจรกรรม)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. รายงานสอบซื้อเท็จจริงของคณะกรรมการกรณีพัสดุโจรกรรม</li> <li>๒. ใบแจ้งความสถานีตำรวจ</li> <li>๓. หนังสือแจ้งผลดำเนินคดีจากเจ้าหน้าที่ตำรวจ</li> <li>๔. เอกสารการนำส่งเงินเป็นรายได้แผ่นดิน</li> </ol> <p><b>ผู้มีอำนาจพิจารณา</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. พิจารณาแล้วอนุมัติให้จำหน่ายเป็นสูญ</li> <li>๒. พิจารณาแล้วไม่อนุมัติ ส่งเรื่องคืนให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พิจารณาตามข้อสั่งการ</li> </ol>
เจ้าหน้าที่	๖. บันทึกลงจ่ายพัสดุออกจากบัญชีและรายงานส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง	เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติให้ดำเนินการจำหน่ายพัสดุแล้วให้ลงจ่ายพัสดุออกจากบัญชีหรือทะเบียนคุมทันที พร้อมรายงานกองคลังเพื่อดำเนินการจัดทำบทรหัสสิน และแจ้งสำนักตรวจเงินแผ่นดินทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น
เจ้าหน้าที่	๗. รวบรวมเอกสารเป็นหลักฐาน	เก็บเอกสารทั้งหมดให้เรียบร้อยเพื่อรอรับการตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัด หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

\*\*\*\*\*

(ตัวอย่าง)



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลละหาน

ที่ ขย ๗๑๓๐๑.๐๔/

ลงวันที่

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลละหาน

ตามรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี.....ของคณะกรรมการฯได้ตรวจสอบพบว่า มีครุภัณฑ์ชำรุด จำนวน.....รายการ เสื่อมสภาพ จำนวน.....รายการ ฯลฯ ตามบัญชีรายละเอียดแนบ และได้รายงานผลการตรวจสอบให้งานพัสดุ กองคลังทราบแล้วตามบันทึกข้อความ ที่ ขย ๗๑๓๐๑.๐๔/.....ลงวันที่.....เรื่อง.....ตั้งรายละเอียดที่แจ้งแล้วนั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านพัสดุเป็นไปตามนัยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ จึงขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ดังนี้

๑.....ตำแหน่ง.....ประธานกรรมการ

๒.....ตำแหน่ง.....กรรมการ

๓.....ตำแหน่ง.....กรรมการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ตัวอย่าง)



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลละหาน

ที่ .....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง

ตามรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ.....คณะกรรมการตรวจสอบ  
พัสดุประจำปีได้ตรวจสอบวัสดุ ครุภัณฑ์ทั่วไปประจำปี.....ปรากฏว่ามี.....  
ไม่สามารถนำไปใช้งานได้อีกเนื่องจาก.....เห็นควร  
แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงจำนวน.....รายการ

ดังนั้น เพื่อให้การควบคุมพัสดุและจำหน่ายพัสดุเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย  
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และเพื่อเป็นกรอบทวนกันระหว่างการรายงานการ  
ตรวจสอบพัสดุประจำปี จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริงดังนี้

- ๑.....ตำแหน่ง.....ประธานกรรมการ
- ๒.....ตำแหน่ง.....กรรมการ
- ๓.....ตำแหน่ง.....กรรมการ

ให้คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริงว่าวัสดุ ครุภัณฑ์  
จำนวน.....รายการ แล้วรายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริงให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลละหาน  
ทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตัวอย่าง)



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลละหาน

ที่ ขย ๗๑๓๐๑.๐๔/

ลงวันที่

เรื่อง รายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริงครุภัณฑ์ชำรุด

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลละหาน

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลละหาน ที่.....ลงวันที่.....  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ครุภัณฑ์ชำรุด/เสื่อมสภาพ จำนวน.....รายการ  
และครุภัณฑ์ที่ไม่ได้ใช้ประโยชน์ จำนวน.....รายการ นั้น

คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง ครุภัณฑ์ดังกล่าว ปรากฏผลดังนี้  
ครุภัณฑ์ จำนวน.....รายการ ตามบันทึกรายละเอียดคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงฯ เป็น  
ครุภัณฑ์ชำรุด/เสื่อมสภาพจากการใช้งาน ถ้าจะนำมาซ่อมไม่คุ้มค่ากับเงินงบประมาณ และการเสื่อมสภาพ  
เกิดจากการใช้งานปกติ ไม่ได้เกิดจากการกระทำของผู้ใด (ตามรายละเอียดแนบท้าย) จึงไม่มีผู้รับผิดชอบทาง  
แพ่ง เห็นควรแจ้งหน่วยงานตามระเบียบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ  
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ  
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ  
(.....)



(ตัวอย่าง)

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลละหาน

ที่ ขย ๗๑๓๐๑.๐๔/

ลงวันที่

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีขายเฉพาะเจาะจง/ขายทอดตลาด

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลละหาน

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลละหาน ที่.....ลงวันที่.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาซื้อเท็จจริงตามที่เสนอ ดังรายละเอียดแจ้งแล้วนั้น

บัดนี้คณะกรรมการดังกล่าวข้างต้นได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว สรุปได้ดังนี้

๑. คณะกรรมการสอบหาซื้อเท็จจริงตรวจสอบครุภัณฑ์ จำนวน.....รายการ (เอกสารแนบ๑) มีความเห็นว่า.....
๒. พิจารณาแล้วเห็นชอบกับความเห็นของคณะกรรมการตามข้อ ๑ ได้สรุปราคาซื้อหรือได้มาของครุภัณฑ์ จำนวน.....รายการ (เอกสารแนบ๒) รวมเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น.....บาท

เพื่อให้การปฏิบัติเป็นตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เห็นสมควรจำหน่ายพัสดุโดยวิธี.....เนื่องจากราคาซื้อหรือได้มารวมกัน เกิน/ไม่เกิน.....บาท

ขออนุมัติดำเนินการจำหน่ายโดยวิธี.....พร้อมขอเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินราคากลางขั้นต่ำและคณะกรรมการดำเนินการจำหน่ายพัสดุ ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

### คณะกรรมการประเมินราคากลางขั้นต่ำ

- ๑.....ตำแหน่ง.....ประธานกรรมการ
- ๒.....ตำแหน่ง.....กรรมการ
- ๓.....ตำแหน่ง.....กรรมการ

### คณะกรรมการดำเนินการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง/ขายทอดตลาด/แลกเปลี่ยน/แปรสภาพหรือล้าลาย

- ๑.....ตำแหน่ง.....ประธานกรรมการ
- ๒.....ตำแหน่ง.....กรรมการ
- ๓.....ตำแหน่ง.....กรรมการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตัวอย่าง)



**คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลละหาน**

ที่ .....

**เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการแทงจำหน่ายครุภัณฑ์**

ตามรายงานผลการตรวจสอบหาซื้อเท็จจริงครุภัณฑ์ชำรุด ที่.....ลงวันที่.....  
คณะกรรมการสอบหาซื้อเท็จจริงได้ดำเนินการตรวจสอบหาซื้อเท็จจริง.....แล้วปรากฏว่า  
มีครุภัณฑ์ชำรุด จำนวน.....รายการ (ตามเอกสารที่แนบ) ไม่สามารถนำไปใช้งานได้อีกต่อไป และ  
หากซ่อมแซมก็ไม่คุ้มค่ากับเงินงบประมาณ และการเสื่อมสภาพเกิดจากการใช้งานตามปกติไม่ได้เกิดจากการ  
กระทำของผู้ใด จึงไม่มีผู้รับผิดชอบทางแพ่ง เห็นควรแทงจำหน่ายพัสดุ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง  
ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการแทง  
จำหน่ายครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพดังนี้

**คณะกรรมการประเมินราคากลางขั้นต่ำ**

๑.....ตำแหน่ง.....ประธานกรรมการ

๒.....ตำแหน่ง.....กรรมการ

๓.....ตำแหน่ง.....กรรมการ

**คณะกรรมการดำเนินการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง/ขายทอดตลาด/แลกเปลี่ยน/  
แปรสภาพหรือล้าลาย**

๑.....ตำแหน่ง.....ประธานกรรมการ

๒.....ตำแหน่ง.....กรรมการ

๓.....ตำแหน่ง.....กรรมการ

ให้คณะกรรมการประเมินราคากลางขั้นต่ำ ครุภัณฑ์เสื่อมคุณภาพ จำนวน.....รายการ  
และให้คณะกรรมการดำเนินการจำหน่ายพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง/ขายทอดตลาด/แลกเปลี่ยน/แปรสภาพ  
หรือล้าลาย ดำเนินการตามระเบียบแล้วรายงานให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลละหาน ทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....

(ลงชื่อ).....

(.....)





(ตัวอย่าง)

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลละหาน

ที่ ขย ๗๑๓๐๑.๐๔/ ลงวันที่

เรื่อง รายงานผลการประเมินราคากลางขั้นต่ำ ครุภัณฑ์เสื่อมสภาพ

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลละหาน

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลละหาน ที่.....ลงวันที่.....  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการหางานจำหน่ายครุภัณฑ์ตามที่เสนอ ดังรายละเอียดแจ้งแล้วนั้น  
บัดนี้คณะกรรมการดังกล่าวข้างต้นได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว จำนวน.....รายการ  
(รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้)  
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาเพื่อดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ  
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ  
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ  
(.....)

(ตัวอย่าง)

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

ลำดับ ที่	ชื่อวัสดุ/ครุภัณฑ์	หมายเลข ครุภัณฑ์	จำนวน	ราคาซื้อ หรือได้มา	ราคาที่เหลือใน ปัจจุบัน	ความเห็นของ คณะกรรมการ

รวม

ประเมินราคาจำนวน.....รายการ

รวมราคาประเมินทั้งสิ้น.....บาท

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

(ลงชื่อ).....กรรมการ  
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ  
(.....)



(ตัวอย่าง)

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลละหาน

ที่ ชย ๗๑๓๐๑.๐๔/

ลงวันที่

เรื่อง ขออนุมัติประกาศขายทอดตลาดครุภัณฑ์เสื่อมสภาพ

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลละหาน

ตามรายงานผลการตรวจสอบหาซื้อเท็จจริงครุภัณฑ์เสื่อมสภาพ ที่.....ลงวันที่.....

คณะกรรมการสอบหาซื้อเท็จจริงได้ทำการตรวจสอบหาซื้อเท็จจริง ครุภัณฑ์เสื่อมสภาพ

จำนวน.....รายการ ปรากฏว่าครุภัณฑ์เสื่อมสภาพจำนวนดังกล่าวไม่สามารถนำไปใช้งานได้ต่อไปอีก ซ่อม  
ไม่คุ้มค่ากับเงินงบประมาณ การชำรุดเกิดจากการใช้งานตามปกติ ไม่ได้เกิดจากการกระทำของผู้ใด จึงไม่มี  
ผู้รับผิดชอบทางแพ่ง เห็นควรแจ้งจำหน่ายออกจากทะเบียนคุมทรัพย์สิน นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง  
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ จึงขออนุมัติแจ้งจำหน่ายครุภัณฑ์เสื่อมสภาพ จำนวน.....รายการ  
รวมราคาซื้อหรือได้มาเป็นเงิน.....บาท (.....) โดยวิธีการขาย.....

พร้อมนี้ได้แนบเอกสารต่างๆ เพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. บันทึกการประเมินราคากลางขั้นต่ำ
๒. ร่างประกาศขาย.....
๓. รายละเอียดแนบท้ายประกาศขาย....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาเพื่อดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตัวอย่าง)

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

ลำดับ ที่	ชื่อวัสดุ/ครุภัณฑ์	หมายเลข ครุภัณฑ์	จำนวน	ราคาซื้อ หรือได้มา	ราคาที่เหลือใน ปัจจุบัน	ความเห็นของ คณะกรรมการ

รวม

ประเมินราคาจำนวน.....รายการ

รวมราคาประเมินทั้งสิ้น.....บาท

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

(ลงชื่อ).....กรรมการ  
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ  
(.....)

(ตัวอย่าง)



## ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลละหาน

### เรื่อง การขายทอดตลาด

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลละหาน มีความประสงค์จะขายทอดตลาด.....ซึ่งมีรายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้ และข้อกำหนดเงื่อนไขดังนี้

๑. สิ่งของทั้งหมดตามประกาศนี้ จะขายทอดตลาดโดยวิธีประมูลด้วยปากเปล่าหรือแสดง ความตกลงด้วยการเคาะไม้ หรือแสดงกิริยาอื่นอย่างใดอย่างหนึ่งตามจารีตประเพณีการขายทอดตลาด

๒. ผู้ประสงค์จะเข้าประมูลสุ้ราคาซื้อในการขายทอดตลาดต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าร่วมการ ประมูลและต้องวางหลักประกันการเข้าประมูลสุ้ราคาเป็นเงินสด (ถ้ามี) จำนวน...บาท (...) (กรณีราคาประเมิน ขึ้นต่ำเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป) แก่องค์การบริหารส่วนตำบลละหาน พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน กรณีเป็นนิติบุคคลต้องแนบหนังสือรับรองนิติบุคคลและหนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) เพื่อ เป็นหลักฐานการเข้าสุ้ราคา

๓. กรณีเข้าประมูลสุ้ราคาแทนกันให้นำใบมอบอำนาจ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือหลักฐานอื่นใดที่มีกฎหมายรับรอง ซึ่งต้องมีรูปถ่ายและสามารถแสดงตนได้

๔. ผู้ประมูลสุ้ราคาซื้อในการขายทอดตลาดได้ ต้องลงนามในแบบบันทึกหลักฐานข้อตกลง ซื้อสิ่งของจากการขายทอดตลาดโดยทันทีพร้อมชำระเงินค่าสิ่งของทั้งหมดหรือวางมัดจำเป็นเงินสดไม่ต่ำกว่า ร้อยละห้าของราคาที่ประมูลสุ้ราคาได้ และต้องชำระเงินที่ค้างให้ครบภายใน ๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ขาย ทอดตลาดสำเร็จบริบูรณ์จึงจะนำสิ่งของที่ประมูลได้ออกไปจากที่เก็บขององค์การบริหารส่วนตำบลละหาน ถ้า เกินกำหนดดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลละหาน จะถือว่าผู้ซื้อละเลยไม่ใช้ราคาและองค์การบริหารส่วน ตำบลละหาน มีสิทธิริบหลักประกัน (ถ้ามี) หรือเงินมัดจำที่วางไว้ได้ทันที และนำสิ่งของไปดำเนินการขายใหม่ หากได้เงินไม่คุ้มราคาและค่าขายทอดตลาดเพิ่มเติม ผู้ซื้อซึ่งละเลยไม่ใช้ราคาต้องรับผิดชอบชำระเงินในส่วนที่ ขาดนั้น ให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลละหาน

๕. การชำระเงิน จะต้องชำระเป็นเงินสดเท่านั้น เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ละหาน จะออกไปเสริ้รับเงินให้ไว้เป็นหลักฐาน

๖. เมื่อชำระเงินเรียบร้อยแล้วผู้ประมูลสุ้ราคาได้ต้องขนสิ่งของที่ซื้อออกจากบริเวณที่เก็บ ขององค์การบริหารส่วนตำบลละหาน ภายใน ๗ วันทำการ ถ้าไม่ขนออกไปตามระยะเวลาที่กำหนดนี้้องค์การ บริหารส่วนตำบลละหาน สงวนสิทธิ์ที่จะริบสิ่งของดังกล่าวไปดำเนินการขายใหม่ โดยไม่มีการผ่อนปรนให้

๗. องค์การบริหารส่วนตำบลละหาน ทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะขายหรือยกเลิกการขายทอดตลาดนี้ เสียก็ได้ ถ้าเห็นว่าราคาสูงสุดที่ผู้ประมูลสู้ราคาเสนอให้มันยังไม่เป็นที่พอใจ ในกรณีเช่นนี้ผู้เข้าร่วมประมูลสู้ราคาจะเรียกหรือค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใดๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

๘. องค์การบริหารส่วนตำบลละหาน จะทำการโอนทะเบียนเครื่องจักร/ยานพาหนะ ให้ผู้ประมูลสู้ราคาซื้อเมื่อได้ชำระเงินครบถ้วนแล้ว ค่าใช้จ่ายในการโอนทะเบียน ผู้รับโอนต้องเสียค่าโอนรวมตลอด ทั้งค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ถ้ามี) เองทั้งสิ้นที่พึงมีทั้งหมด องค์การบริหารส่วนตำบลละหาน จะเป็นผู้แจ้งและมอบหลักฐานให้กับนายทะเบียนโดยตรง จะไม่ยินยอมให้ผู้ประมูลสู้ราคาซื้อถือไปเอง แต่จะมอบสำเนาหนังสือแจ้ง นายทะเบียนเท่านั้น ให้ผู้ประมูลสู้ราคาซื้อ เพื่อนำไปติดต่อทำการโอนกับนายทะเบียนต่อไป

๙. ผู้สนใจให้ติดต่อขอดูสภาพสิ่งที่จะที่ขายได้ ณ สถานที่ ในวันเวลาราชการ (โดยเจ้าหน้าที่ พัสดุจะเป็นผู้นำไปดูและชี้แจง) ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....

๑๐. กำหนดขายทอดตลาดโดยวิธี.....ในวันที่.....ณ องค์การบริหารส่วนตำบล ละหาน ตั้งแต่เวลา.....เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

แบบบันทึกหลักฐานข้อตกลงซื้อสิ่งของจากการขายทอดตลาด

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

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

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....

.....ออกบัตรให้เมื่อวันที่.....หมดอายุวันที่.....

(กรณีเป็นนิติบุคคลให้ระบุหนังสือรับรองการจดทะเบียนและ/หรือหนังสือมอบอำนาจ) เป็นผู้ชนะการประมูล การขายขอทำบันทึกการตกลงซื้อกับองค์การบริหารส่วนตำบลละหาน ไว้เป็นหลักฐานสำคัญดังนี้

๑. ข้าพเจ้าได้จ่ายเงินเป็นค่าซื้อของทั้งหมดทันที เป็นเงิน.....บาท

(.....)

๒. ข้าพเจ้าได้วางเงินมัดจำทันทีจำนวน (ร้อยละ ๕) เป็นเงิน.....บาท

(.....)

๓. กรณีวางเงินมัดจำร้อยละ ๕ ตามข้อ ๒ เงินที่ค้างชำระ เป็นเงิน.....บาท

(.....)

๔. หากครบกำหนดเวลาตามข้อ ๓ แล้วไม่นำเงินมาชำระ ข้าพเจ้ายินยอมให้องค์การบริหารส่วน ตำบลละหาน ริบเงินตามข้อ ๒ และเงินที่วางเป็นหลักประกันโดยจะไม่เรียกร้องสิทธิและค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

๕. หากข้าพเจ้าไม่มาชำระเงินครบตามกำหนด และองค์การบริหารส่วนตำบลละหาน ทำการขาย ทอดตลาดใหม่ราคาต่ำกว่าที่ข้าพเจ้าเสนอราคาได้ครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินยอมชำระเงินส่วนที่ขาดทันทีหรืออย่างช้า ไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งให้ไปชำระ

๖. ข้าพเจ้าจะนำสิ่งของที่ซื้อไว้ทั้งหมดออกไปจากองค์การบริหารส่วนตำบลละหาน ทันทีหรือไม่เกิน ๕ วันทำการนับแต่ข้าพเจ้าได้ชำระเงินค่าสิ่งของที่ซื้อครบถ้วนแล้ว ถ้าไม่มารับภายในกำหนดข้าพเจ้ายินยอมให้ องค์การบริหารส่วนตำบลละหาน นำสิ่งของที่ข้าพเจ้าซื้อทั้งหมดไปดำเนินการต่อไปที่เห็นสมควรได้ โดยที่ ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องสิทธิและค่าเสียหายใดๆ จากองค์การบริหารส่วนตำบลละหาน

๗. หลักประกันที่วางไว้ใน การเข้าร่วมประมูลสุ้ราคาเป็นจำนวนเงิน.....บาท

(.....) ข้าพเจ้าจะรอรับคืนเมื่อได้ชำระค่าสิ่งของครบถ้วนแล้ว

๘. ในการโอนทะเบียนเครื่องจักร/ยานพาหนะ ค่าใช้จ่ายในการโอนและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่พึงมีข้าพเจ้า จะเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด (กรณีที่ไม่มีกรรมสิทธิ์ตามกฎหมายข้อนี้ให้ตัดออก)

บันทึกข้อตกลงนี้ ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน ได้อ่านและเข้าใจทั้งสองฝ่าย จึงเก็บ ไว้เป็นหลักฐานสำคัญฝ่ายละ ๑ ฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ซื้อ

(.....)

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(.....)



(ตัวอย่าง)

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลละหาน

ที่ ขย ๗๑๓๐๑.๐๔/

ลงวันที่

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีขายทอดตลาด

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลละหาน

ตามที่อนุมัติให้ผู้มีรายตามข้างทำยนี้เป็นคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาด ในการนี้คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการโดยวิธีประมูลด้วยปากเปล่าในวันที่.....ตามประกาศขายทอดตลาดลงวันที่.....ตั้งความละเอียดแล้ว นั้น

บัดนี้คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการขายทอดตลาดเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการขายทอดตลาด ดังนี้

๑. ในวันที่ขายทอดตลาดมีผู้สนใจเข้าลงทะเบียน เพื่อเข้าประมูลจำนวน.....ราย (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายบันทึกนี้)

๒. ราคาประเมินขั้นต่ำของคณะกรรมการฯ เป็นเงินรวมทั้งสิ้น.....บาท (.....) ตามเอกสารของคณะกรรมการประเมินราคาขั้นต่ำ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายบันทึกนี้)

๓. ผู้เสนอราคาสูงสุดคือ.....เป็นเงินรวมทั้งสิ้น..... บาท (.....) และได้วางหลักประกันเป็นเงินสดจำนวนร้อยละ ๕ ของราคาที่ประมูลได้ จำนวน.....บาท (.....) ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่..... ลงวันที่..... พร้อมบันทึกหลักฐานข้อตกลงซื้อสิ่งของจากการขายทอดตลาด (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายบันทึกนี้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาเพื่อดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ  
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ  
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ  
(.....)





ที่ ชย ๗๑๓๐๑.๔/

องค์การบริหารส่วนตำบลละหาน  
ตำบลละหาน อำเภอจักรีศรี  
จังหวัดชัยภูมิ ๓๖๑๓๐

วันที่.....

เรื่อง การจำหน่ายพัสดุออกจากทะเบียน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดชัยภูมิ

อ้างถึง (หนังสือรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี)

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีรายละเอียดพัสดุที่ดำเนินการจำหน่าย จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง องค์การบริหารส่วนตำบลละหาน ได้ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี.....ขององค์การบริหารส่วนตำบลละหาน มาเพื่อโปรดทราบ ดังความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลละหาน ได้ดำเนินการจำหน่ายพัสดุ ขำรุด/เสื่อมสภาพประจำปีงบประมาณ.....จำนวน.....รายการ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ด้วยวิธี..... และได้ลงจ่ายพัสดุดังกล่าวออกจากทะเบียนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลละหาน

งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน อบต.ละหาน

โทร



(ตัวอย่าง)

ประกาศขายทอดตลาดที่.....ลงวันที่.....  
ประมูลผู้ราคาด้วยปากเปล่าในวันที่.....  
ครุภัณฑ์ประเภท/ชุด ราคาเริ่มต้น.....บาท

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	เสนอราคาครั้งที่ ๑	เสนอราคาครั้งที่ ๒	เสนอราคาครั้งที่ ๓	เสนอราคาครั้งที่ ๔	เสนอราคาครั้งที่ ๕	เสนอราคาครั้งที่ ๖

(ลงนาม).....ประธานกรรมการฯ  
(.....)

(ลงนาม).....กรรมการฯ  
(.....)

(ลงนาม).....กรรมการฯ  
(.....)

(ตัวอย่าง)

แบบสำรวจสภาพอาคารและสิ่งปลูกสร้างที่ ขอรื้อถอน

๑. ชื่อ.....ตั้งอยู่ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
๒. อาคารที่ขอรื้อถอนเป็น.....
๓. ก่อสร้างเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
ปัจจุบันมีอายุการใช้งาน.....ปี
๔. ก่อสร้างในราคา.....บาท ด้วยเงิน.....(เช่น เงินงบประมาณ เงินอุดหนุน เงินบริจาค)
๕. ทะเบียนพัสดุหมายเลข.....ตั้งอยู่ที่ดินหมายเลข.....  
ที่ดิน.....(เช่น เอกชน ที่ราชพัสดุ ของส่วนราชการ อื่น ๆ)
๖. สภาพอาคารโดยทั่วไปและประมาณการวัสดุที่พอใช้การได้ ดังนี้

ที่	ประเภทวัสดุ สิ่งก่อสร้าง	ชนิดของวัสดุ	สภาพของวัสดุ			หมายเหตุ
			ดี	ชำรุด	ชำรุดอย่างไร	

๗. ความจำเป็นที่จะต้องรื้อถอน  
.....ก่อสร้างมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒๕ ปี  
.....สิ่งปลูกสร้างชำรุดจนใช้ราชการไม่ได้  
.....รื้อถอนเพื่อปลูกสร้างอาคารใหม่ทดแทนตามที่ได้รับงบประมาณ
๘. วัสดุที่ได้จากการรื้อถอนจะนำไป.....(เช่น ขาย ใช้ประโยชน์ในทางราชการ)

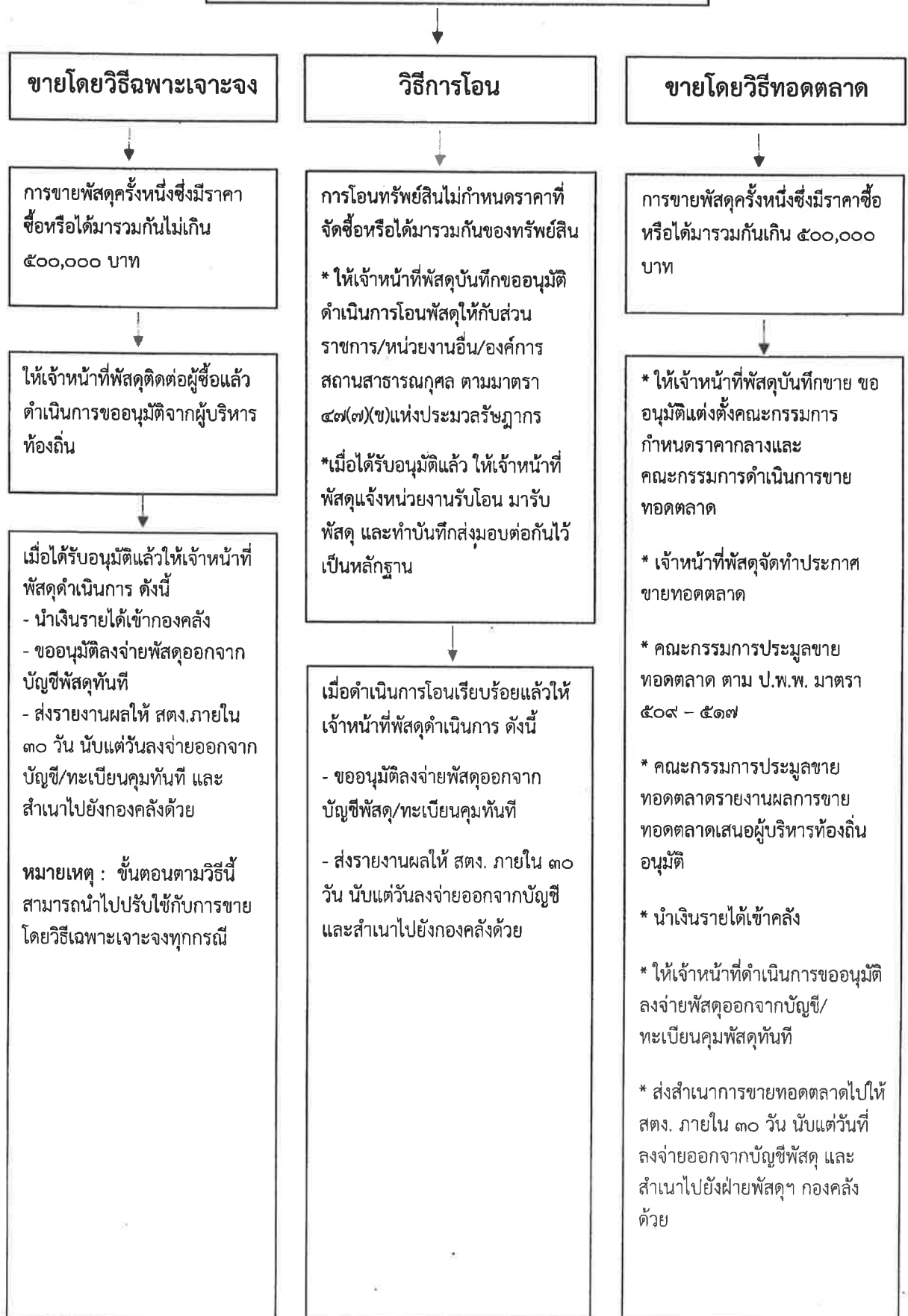
ลงชื่อ.....ผู้รายงาน  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบสภาพอาคาร  
คณะกรรมการได้ตรวจสอบแล้วมีความเห็น ดังนี้  
.....รื้อถอนได้  
.....ไม่ควรรื้อถอน  
.....ควรซ่อมแซม

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ  
(.....)  
ลงชื่อ.....กรรมการ  
(.....)  
ลงชื่อ.....กรรมการ  
(.....)

## แผนผังการจำหน่ายพัสดุ

## แผนผังขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุพอสังเขป



## แผนผังขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุพอสังเขป

### การแลกเปลี่ยน

กรณีแลกเปลี่ยนกับเอกชน ถ้า  
วงเงินที่ได้มาของพัสดुरวมกันไม่  
เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้ใช้วิธี  
เฉพาะเจาะจง ถ้าเกินให้นำวิธี  
จัดซื้อมาใช้โดยอนุโลม

\* ให้เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกขอ  
อนุมัติแลกเปลี่ยนโดยระบุเหตุผล  
ความจำเป็นเสนอต่อหัวหน้า  
หน่วยงานของรัฐ กรณีแลกเปลี่ยน  
กับเอกชนให้แต่งตั้งคณะกรรมการ  
เพื่อทำหน้าที่แลกเปลี่ยน  
\* เจ้าหน้าที่มอบเอกสารให้  
คณะกรรมการแลกเปลี่ยน  
ดำเนินการตามคำสั่ง  
\* คณะกรรมการแลกเปลี่ยน  
ดำเนินการตามคำสั่งเรียบร้อยแล้ว  
สรุปรายงานเสนอหัวหน้า  
หน่วยงานของรัฐ พร้อมแจ้ง  
เจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการขออนุมัติ  
ลงจ่ายพัสดุดูออกจากบัญชี/  
ทะเบียนคุม และจัดทำทะเบียน  
คุมพัสดุที่ได้รับแลกเปลี่ยนที่ พร้อม  
แจ้งกองคลังเพื่อดำเนินการจัดทำ  
งบทริพย์สินและแจ้ง สตง.ภายใน  
๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้ครุภัณฑ์โดย  
ส่งสำเนาหลักฐานแนบไปพร้อม  
กันด้วย  
หมายเหตุ : กรณีแลกเปลี่ยนรัฐ  
กับรัฐด้วยกันอำนาจพิจารณา  
ขึ้นอยู่กับหัวหน้าหน่วยงานของทั้ง  
สองฝ่ายตกลงกัน

### การแปรสภาพ

การแปรสภาพหรือทำลายไม่กำหนด  
วงเงินซื้อหรือได้มารวมกันของพัสดุ  
โดยเริ่มขั้นตอน ดังนี้  
\* เจ้าหน้าที่แต่งตั้งคณะกรรมการ  
ตรวจสอบข้อเท็จจริงและ  
คณะกรรมการกำหนดราคากลาง  
\* เมื่อคณะกรรมการทั้งสองคณะ  
ดำเนินการเรียบร้อยแล้วเจ้าหน้าที่  
ดำเนินการสรุปรายงานของคณะ  
กรรมการทั้งสองคณะเพื่อขออนุมัติ  
แปรสภาพหรือทำลายเสนอต่อ  
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐโดยระบุ  
เหตุผลความจำเป็นที่ต้องแปรสภาพ  
หรือทำลายพัสดุพร้อมเสนอคำสั่ง  
แต่งตั้งคณะกรรมการแปรสภาพหรือ  
ทำลาย  
\* เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐอนุมัติ  
แล้วเจ้าหน้าที่มอบหลักฐานให้  
คณะกรรมการแปรสภาพหรือทำลาย  
เพื่อดำเนินการ  
\* คณะกรรมการแปรสภาพหรือ  
ทำลายรับหลักฐานจากเจ้าหน้าที่  
และดำเนินการตามสั่ง  
\* คณะกรรมการดำเนินการ  
เรียบร้อยแล้วสรุปผลการดำเนินงาน  
เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ  
และแจ้งเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการ  
ต่อไป  
\* เจ้าหน้าที่ที่ได้รับรายงานจาก  
คณะกรรมการแปรสภาพแล้วให้  
ดำเนินการขออนุมัติ ลงจ่ายพัสดุ  
ออกจากบัญชี/ทะเบียนคุมทันที  
พร้อมแจ้งกองคลังเพื่อจัดทำง  
บทริพย์สินและแจ้ง สตง. ภายใน ๓๐  
วัน นับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น

### การจำหน่ายเป็นสูญ

การจำหน่ายเป็นสูญไม่กำหนดราคาซื้อหรือ  
ได้มารวมกันของทรัพย์สิน โดยเริ่มขั้นตอน  
ดังนี้  
\* เมื่อพบวัสดุที่สูญหายไปให้เจ้าหน้าที่/  
หัวหน้าเจ้าหน้าที่รายงานให้หัวหน้า  
หน่วยงานของรัฐทราบทันที พร้อมแต่ง ตั้ง  
คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงและมอบ  
อำนาจจากหน่วยงานในการแจ้งความกับ  
สถานีตำรวจในกรณีอุกฉกรรกรรมทั้งนี้ไม่เกิน  
๑๕ วันนับแต่รู้หรือทราบความเสียหาย  
\* คณะกรรมการดำเนินการตรวจสอบ  
ข้อเท็จจริงตามคำสั่ง เมื่อดำเนินการ  
เรียบร้อยแล้วให้รายงานเสนอต่อหัวหน้า  
หน่วยงานของรัฐ ตามแต่กรณี ดังนี้  
๑. ไม่มีผู้รับผิดชอบ ให้ดำเนินการแจ้งเจ้าหน้าที่  
ดำเนินการขออนุมัติจำหน่ายเป็นสูญต่อไป  
๒. มีผู้รับผิดชอบ ให้เจ้าหน้าที่รายงานต่อ  
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ แต่งตั้ง  
คณะกรรมการสอบหาตัวผู้รับผิดชอบทาง  
ละเมิดให้แล้วเสร็จอย่างช้าไม่เกิน ๖๐ วัน  
นับแต่วันที่ประธานกรรมการรับทราบคำสั่ง  
แต่งตั้ง  
\* เจ้าหน้าที่สรุปรายงานของคณะ  
กรรมการสอบหาตัวผู้รับผิดชอบเสนอต่อ  
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณา  
ดำเนินการอนุมัติตามหลักเกณฑ์ที่ระเบียบ  
ฯกำหนดต่อไป  
\* เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐอนุมัติ  
จำหน่ายเป็นสูญเรียบร้อยแล้วให้เจ้าหน้าที่  
ขออนุมัติ ลงจ่ายพัสดุดูออกจากบัญชี/  
ทะเบียนคุมทันที และแจ้งกองคลัง เพื่อ  
ดำเนินการจัดงบทริพย์สินพร้อมแจ้ง สตง.  
ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ลงจ่ายพัสดุนั้น

## บรรณานุกรม

๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๑๓ การบริหารพัสดุ มาตรา ๑๑๒ และมาตรา ๑๑๓
๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่วนที่ ๔ การจำหน่ายพัสดุ ข้อ ๒๑๕ ถึง ข้อ ๒๑๙
๓. ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ บรรพ ๓ เอกสารเทศสัญญา ลักษณะที่ ๑ ซื้อขาย หมวด ๔ การซื้อขายเฉพาะบางอย่าง ส่วนที่ ๓ ขายทอดตลาด มาตรา ๕๐๙ ถึง มาตรา ๕๑๗
๔. กฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขายทอดตลาด พ.ศ. ๒๕๕๙
๕. ประกาศคณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์ในการกำหนดราคาเริ่มต้นและราคาที่เหมาะสมขาย ในการขายทอดตลาด เรื่อง หลักเกณฑ์การวางหลักประกันการเข้าเสนอราคา ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๙
๖. องค์ความรู้เรื่องการจำหน่ายพัสดุด้วยวิธีการขายทอดตลาด : กองการพัสดุกรมทางหลวง
๗. คู่มือผู้ซื้อทรัพย์สินขายทอดตลาด : กรมบังคับคดี กระทรวงยุติธรรม
๘. คู่มือการปฏิบัติงานการจำหน่ายพัสดุ : กรมชลประทาน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๓
๙. แนวปฏิบัติกรรื้อถอนและการจำหน่ายอาคารเรียนหรือสิ่งปลูกสร้างวัสดุรื้อถอน ต้นไม้ ดิน หรือวัสดุอื่น ๆ ที่ได้จากที่ราชพัสดุ : สำนักงานคลังและสินทรัพย์ สำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐาน