

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

หมวด 9 การบริหารพัสดุ

ส่วนที่ 1 การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย

ส่วนที่ 2 การยืม

ส่วนที่ 3 การบำรุงรักษา การตรวจสอบ

ส่วนที่ 4 การจำหน่ายพัสดุ

คำนิยาม

ส่วนที่ 3 การตรวจสอบพัสดุประจำปี

ข้อ 213 ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือหัวหน้าหน่วยพัสดุ ตามข้อ 205 แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมีใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด 1 ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น

ในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักค้างเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

เมื่อแต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุแล้ว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ 1 ชุด และส่งสำเนารายงานไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน 1 ชุด พร้อมทั้งส่งสำเนารายงานไปยังหน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี) 1 ชุด ด้วย

ข้อ 214 เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุตามข้อ 213 และปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป ก็ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่ง โดยให้นำความในข้อ 26 และข้อ 27 มาใช้บังคับโดยอนุโลม เว้นแต่กรณีที่เห็นได้อย่างชัดเจนว่า เป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ หรือสูญไปตามธรรมชาติ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้

ถ้าผลการพิจารณาปรากฏว่า จะต้องหาตัวผู้รับผิดชอบ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องของทางราชการ หรือของหน่วยงานของรัฐนั้นต่อไป

ส่วนที่ 4 การจำหน่ายพัสดุ

ข้อ 215 หลังจากการตรวจสอบแล้ว พักตร์ใดหมดความจำเป็นหรือหากใช้ในหน่วยงานของรัฐ ต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่เสนอรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณา สั่งให้ดำเนินการตามวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(1) **ขาย** ให้ดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาดก่อน แต่ถ้าขายโดยวิธีทอดตลาดแล้วไม่ได้ผลดี ให้นำวิธีที่กำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม เว้นแต่กรณี ดังต่อไปนี้

(ก) การขายพัสดุนั้นซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน 500,000 บาท จะขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากันโดยไม่ต้องทอดตลาดก่อนก็ได้

(ข) การขายให้แก่หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การสาธารณกุศลตามมาตรา 47 (7) แห่งประมวลรัษฎากร ให้ขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากัน

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

การขายโดยวิธีทอดตลาดให้ถือปฏิบัติตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ โดยให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายทำการประเมินราคาทรัพย์สินก่อนการประกาศขายทอดตลาด กรณีที่เป็นพัสดุที่มีการจำหน่าย เป็นการทั่วไปให้พิจารณาราคาที่ซื้อขายกันตามปกติในท้องตลาด หรือราคาท้องถื่นของสภาพปัจจุบัน ของพัสดุนั้น ณ เวลาที่จะทำการขาย และควรมีการเปรียบเทียบราคาตามความเหมาะสม กรณีที่เป็นพัสดุ ที่ไม่มีการจำหน่ายทั่วไป ให้พิจารณาราคาตามลักษณะ ประเภท ชนิดของพัสดุ และอายุการใช้งาน รวมทั้งสภาพและสถานที่ตั้งของพัสดุด้วย ทั้งนี้ ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาให้ความเห็นชอบ ราคาประเมินดังกล่าวโดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐด้วย

หน่วยงานของรัฐจะจ้างผู้ประกอบการที่ให้บริการขายทอดตลาดเป็นผู้ดำเนินการก็ได้

(2) **แลกเปลี่ยน** ให้ดำเนินการตามวิธีการแลกเปลี่ยนที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

(3) **โอน** ให้โอนแก่หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การสาธารณกุศลตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากร ทั้งนี้ ให้มีหลักฐานการส่งมอบไว้ต่อกันด้วย

(4) **แปรสภาพหรือทำลาย** ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่หน่วยงานของรัฐกำหนด การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง โดยปกติให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่หัวหน้า หน่วยงานของรัฐสั่งการ

ข้อ 216 เงินที่ได้จากการจำหน่ายพัสดุ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องทางการเงินของหน่วยงานของรัฐนั้น หรือข้อตกลงในส่วนที่ใช้เงินกู้ หรือเงินช่วยเหลือแล้วแต่กรณี

การจำหน่ายเป็นสูญ

ข้อ 217 ในกรณีที่พัสดุสูญไปโดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบหรือมีตัวผู้รับผิดชอบแต่ไม่สามารถใช้ได้ หรือมีตัวพัสดุอยู่แต่ไม่สมควรดำเนินการตามข้อ 215 ให้จำหน่ายพัสดุนั้นเป็นสูญ ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(1) ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อ หรือได้มารวมกันไม่เกิน 1,000,000 บาท ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

(2) ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อ หรือได้มารวมกันเกิน 1,000,000 บาท ให้ดำเนินการดังนี้

(ก) ราชการส่วนกลาง และราชการส่วนภูมิภาค ให้อยู่ในอำนาจของกระทรวงการคลัง เป็นผู้อนุมัติ

(ข) ราชการส่วนท้องถิ่น ให้อยู่ในอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หรือนายกเมืองพัทยา แล้วแต่กรณี เป็นผู้อนุมัติ

(ค) หน่วยงานของรัฐอื่น ผู้ใดจะเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติให้เป็นไปตามที่หน่วยงานของรัฐ นั้น กำหนด

รัฐวิสาหกิจใด มีความจำเป็นจะกำหนดวงเงินการจำหน่ายพัสดุเป็นสูญตามวรรคหนึ่งแตกต่าง ไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เสนอต่อคณะกรรมการวินิจฉัยเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับ ความเห็นชอบแล้ว ให้รายงานสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

การลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน

ข้อ 218 เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ 215 และข้อ 217 แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ลงจ่ายพัสดุนั้นออกจากบัญชีหรือทะเบียนทันที แล้วแจ้งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น สำหรับพัสดุที่ต้องจดทะเบียนตามกฎหมาย ให้แจ้งนายทะเบียนภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดด้วย

ข้อ 219 ในกรณีที่พัสดุของหน่วยงานของรัฐเกิดชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป ก่อนมีการตรวจสอบตามข้อ 213 และได้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ หรือระเบียบนี้โดยอนุโลม แล้วแต่กรณีเสร็จสิ้นแล้ว ถ้าไม่มีระเบียบอื่นใดกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ ให้ดำเนินการตามข้อ 215 ข้อ 216 และข้อ 218 โดยอนุโลม

หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจำหน่ายพัสดุประจำปี

1. หน้าที่ของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้รับมอบอำนาจ

- 1) แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุตามระเบียบฯ ข้อ 213 (ห้ามแต่งตั้งเจ้าหน้าที่)
- 2) พิจารณารายงานผลการตรวจสอบจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ
- 3) กรณีมีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพ และเห็นได้อย่างชัดเจนว่าเป็นการเสื่อมสภาพ เนื่องจากการใช้งานตามปกติหรือสูญหายไปตามธรรมชาติให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ได้รับมอบอำนาจ พิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้โดยไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง
- 4) กรณีที่เห็นได้ชัดชัดเจนว่ามีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพ เนื่องมาจากการใช้งานตามปกติหรือสูญหายไปตามธรรมชาติหรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ได้รับมอบอำนาจ พิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไป
- 5) แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง (ตามระเบียบฯ ข้อ 214)
- 6) พิจารณารายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริง จากคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณีที่เห็นได้อย่างชัดเจนว่า เป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ หรือสูญหายไปตามธรรมชาติให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไป

2. หน้าที่ของเจ้าหน้าที่

- 1) จัดเตรียมรายการทะเบียนครุภัณฑ์ของหน่วยงาน และเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนเพื่อการตรวจสอบของผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ
- 2) อำนวยความสะดวกให้กับผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ
- 3) สรุปผลการตรวจสอบพัสดุ และเสนอความเห็นเกี่ยวกับวิธีการจำหน่ายพัสดุ ชำรุดเสื่อมสภาพ เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการ
- 4) เสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินราคาและคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ได้รับมอบอำนาจ
- 5) เสนอรายงานผลการประเมินราคา จัดทำประกาศขายทอดตลาดพัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาอนุมัติใช้ราคาขั้นต่ำ
- 6) แจ้งคณะกรรมการจำหน่าย ประกาศขายทอดตลาด และการกำหนดราคาขั้นต่ำ
- 7) เสนอรายงานผลการจำหน่ายครุภัณฑ์ ชำรุด เสื่อมสภาพ และขออนุมัติขยับต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- 8) รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบพัสดุประจำปี รายงานให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
- 9) ลงจ่ายพัสดุฯ ตามที่ได้รับการอนุมัติให้จำหน่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน

3. หน้าที่ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่

ตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยของระเบียบและกระบวนการเป็นไปตามที่เจ้าหน้าที่ เสนอความเห็นเกี่ยวกับวิธีการจำหน่ายพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้รับมอบ อำนาจพิจารณาสั่งการ

4. หน้าที่ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปี

- 1) จัดทำแผนการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25..... ให้กรรมการแต่ละหน่วยงานวางแผนดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25.... เสนอต่อผู้บังคับบัญชาทราบ ภายในวันที่ 30 กันยายน 25.... หากเจ้าหน้าที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเข้าร่วมสังเกตการณ์ในการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25..... คณะกรรมการจะต้องส่งมอบแผนงานดังกล่าว ให้กับเจ้าหน้าที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย
- 2) ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 213 วรรคสอง
- 3) ตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ งดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 256..... ถึงวันที่ 30 กันยายน 256.....
- 4) ตรวจสอบพัสดุประเภทคงเหลืออยู่ ณ วันที่ 30 กันยายน 256.....
- 5) ดำเนินการตามหน้าที่และแนวปฏิบัติในการตรวจสอบพัสดุประจำปีตามเอกสารแนบท้ายคำสั่งนี้
- 6) รายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บังคับบัญชา ภายใน 30 วันทำการ นับตั้งแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น หากดำเนินการไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ขยายเวลาต่อไป คราว ละไม่เกิน 3 วันทำการ

5. หน้าที่ของคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง

หน้าที่รับผิดชอบของคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง

1. ตรวจสอบสภาพพัสดุที่ชำรุด เสื่อมคุณภาพ สูญไป ตามบัญชีรายการพัสดุที่จะดำเนินการขายทอดตลาด
2. ในกรณีที่พัสดุชำรุดหากยังมีมูลค่าและยังไม่หมดอายุการใช้งานให้อยู่ในดุลยพินิจของ คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง พิจารณาว่าควรขายทอดตลาดได้หรือไม่ โดยตรวจสอบค่าซ่อมบำรุงรักษา หากราคาค่าซ่อมที่ผู้รับจ้างประเมินราคาค่าซ่อมไว้สูงมาก และได้พิจารณาแล้วเห็นว่า ซ่อมแซมแล้วไม่คุ้มค่า หรือราคาค่าซ่อมสูงกว่ามูลค่าทรัพย์สินที่เหลืออยู่ อาจนำมาเป็นเหตุผลในการ ขออนุมัติทางจำหน่ายได้ ทั้งนี้ ต้องคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก
3. พิจารณาว่าพัสดุแต่ละรายการที่ชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไปนั้น เพราะสาเหตุใด และ ต้อง มีผู้รับผิดชอบทางแพ่งหรือไม่

4. เมื่อพิจารณาและตรวจสอบพัสดุ ตามรายละเอียดผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี แล้ว ให้รายงานผลการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงพร้อมความเห็นเสนอหัวหน้าหน่วยงาน

6. หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการประเมินราคาขั้นต่ำ ดังนี้

การประเมินราคาขั้นต่ำพัสดุที่จะขายทอดตลาด ให้คณะกรรมการประเมินราคาขั้นต่ำ ใช้ดุลยพินิจในการประมาณการราคาขั้นต่ำ โดยอาศัยหลักเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้

1. ราคาที่ซื้อขายกันตามปกติในท้องตลาดหรือราคาท้องถิ่นของสภาพปัจจุบันพัสดุนั้น
2. ขาย และควรมีการเปรียบเทียบราคาตามความเหมาะสม
3. ราคาตามลักษณะประเภท ชนิดของพัสดุ และอายุการใช้งานรวมทั้งสภาพและสถานที่ตั้งของพัสดุกรณีไม่มีจำหน่ายทั่วไป ทั้งนี้ให้คำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการด้วย

ข้อมูลที่คณะกรรมการฯ ต้องทราบเพื่อประกอบการประมาณการราคาขั้นต่ำ

1. ราคาทุนของทรัพย์สิน หรือราคาที่ได้มาของทรัพย์สิน นั้น
2. วัน เดือน ปี ที่ได้มาทรัพย์สินนั้นเข้ามาสู่ระบบราชการ
3. อายุการใช้งานของทรัพย์สิน นั้น

7. หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการดำเนินการขายพัสดุ

1. ดำเนินการขายทอดตลาด ตามวัน เวลา และสถานที่ ที่กำหนดในประกาศขายทอดตลาด
2. จัดให้มีสมุดลงทะเบียนสำหรับผู้ประสงค์จะเข้าประมูลสุ้ราคาซื้อในการขายทอดตลาด
3. เรียกหลักประกันการเข้าร่วมประมูลสุ้ราคาซื้อจากผู้ประสงค์จะเข้าร่วมประมูล
4. จัดให้มีการประมูลสุ้ราคาตามวัน เวลาที่กำหนดในประกาศขายทอดตลาด ตามระเบียบฯ
5. ดำเนินการอื่นใดตามข้อกำหนดของประกาศขายทอดตลาด และ ตามบทบัญญัติของกฎหมายว่าด้วยการขายทอดตลาด
6. เมื่อได้ดำเนินการขายทอดตลาดแล้วได้ผลประการได้ให้รายงานพร้อมหลักฐานที่ได้รับไว้ ต่อผู้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการขายทอดตลาด
7. จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 60 วันนับถัดจากวันที่หัวหน้าของหน่วยงานของรัฐสั่งการ

8. หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการส่งมอบพัสดุ

1. ตรวจสอบหลักฐานการชำระเงินของผู้ซื้อ
2. ออกหนังสือแจ้งให้ผู้ซื้อพัสดุเข้าขนย้ายสิ่งของ
3. นำพัสดุนำส่งมอบให้กับผู้ซื้อโดยใบรับสิ่งของ
4. รายงานผลการส่งมอบพัสดุเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ/ผู้รับมอบอำนาจ เพื่อทราบพร้อมแนบสำเนาใบรับสิ่งของและใบนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน “การจำหน่ายพัสดุ”

กระบวนการ “จำหน่ายพัสดุ” เป็นส่วนหนึ่งของการบริหารพัสดุ ที่มีความสำคัญจะทำให้หน่วยงานเกิด ประสิทธิภาพและประสิทธิผลจากการใช้ประโยชน์ของพัสดุที่มี อยู่อย่างคุ้มค่าสูงสุด ดังนั้นการจำหน่ายพัสดุที่ไม่ มีความจำเป็นต้องใช้ในราชการอีกต่อไปก็จะเป็นหัวใจหลักสำคัญ ที่ต้องมีการดำเนินการภายใต้กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และข้อบังคับต่างๆ ที่กำหนด โดยมีหลายวิธีด้วยกัน แล้วแต่กรณีที่เหมาะสมหรือตามหลักเกณฑ์ที่ ระเบียบกำหนด เช่น

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

เพื่อให้แนวทางปฏิบัติการจำหน่ายพัสดุของสำนักงาน กศน.จังหวัดนครสวรรค์ เป็นไปในแนวทาง เดียวกัน และสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 จึงขอสรุปขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้

1. หลังจากเสร็จสิ้นการตรวจสอบพัสดุประจำปีเรียบร้อยแล้ว หากผลปรากฏว่ามีพัสดุใด ขำรุด/ เสื่อมสภาพจากการใช้งาน หรือหมดความจำเป็นหากใช้ในราชการต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก หรือสูญไป เพราะเหตุใด ให้เจ้าหน้าที่จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง เพื่อสอบทานความถูกต้องของ ทรัพย์สิน เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ โดยทำเป็นคณะเดียวกันกับคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี เว้นแต่กรณีที่เห็นได้อย่างชัดเจนว่า เป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ หรือสูญไปตามธรรมชาติ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้ ถ้าผลพิจารณาปรากฏว่า จะต้องหา ตัว ผู้รับผิดชอบด้วย ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องของทางราชการ หรือของหน่วยงานของรัฐนั้นต่อไป ทั้งนี้ เพื่อเป็นการสอบทาน และการวางระบบการควบคุมภายในที่ดีควร แต่งตั้งคณะกรรมการ สอบหาข้อเท็จจริงทุกกรณีดังกล่าวตามข้างต้น

2. เมื่อคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ดำเนินการตรวจสอบพร้อมรายงานการตรวจสอบหา ข้อเท็จจริงเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเรียบร้อยแล้ว โดยมีผลปรากฏว่าสอดคล้องตรงกันกับรายงานของ คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการสรุปรายงานสอบหาข้อเท็จจริงเพื่อขออนุมัติ จำหน่ายพัสดุพร้อมเสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินราคาขั้นต่ำ และคณะกรรมการดำเนินการขาย ทอดตลาด, คณะกรรมการแลกเปลี่ยน, คณะกรรมการแปรสภาพหรือทำลาย แล้วแต่กรณีซึ่งการจำหน่ายพัสดุ ครั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่เป็นผู้วิเคราะห์วิธีที่ใช้ในการจำหน่ายพัสดุ เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่ง ให้ดำเนินการตามวิธีอย่างใดอย่างหนึ่งตามหลักเกณฑ์ที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 215 และข้อ 217 กำหนด ดังต่อไปนี้

1. ขาย

(ก) การขายพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน 500,000 บาท จะขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงกันโดยไม่ต้องทอดตลาดก่อนก็ได้

(ข) การขายให้แก่หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การสถานสาธารณกุศลตามมาตรา 47 (7) แห่งประมวลรัษฎากร ให้ขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงกัน

(ค) การขายอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น โทรศัพท์เคลื่อนที่ แท็บเล็ต ให้กับเจ้าหน้าที่ ของรัฐที่หน่วยงานของรัฐมอบให้ไว้ใช้งานในหน้าที่ เมื่อบุคคลดังกล่าวพ้นจากหน้าที่หรืออุปกรณ์ดังกล่าวพ้น ระยะเวลาการใช้งานแล้ว ให้ขายให้แก่บุคคลดังกล่าวโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากัน

2. แลกเปลี่ยน

ให้ดำเนินการตามวิธีการแลกเปลี่ยนที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ส่วนที่ 4 การแลกเปลี่ยน ข้อ96-ข้อ100

3. โอน

ให้โอนแก่หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การสถานสาธารณกุศลตามมาตรา 47 (7) แห่งประมวลรัษฎากร โดยให้มีหลักฐานการส่งมอบไว้ต่อกัน

4. แปรสภาพหรือทำลาย

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

5. การจำหน่ายเป็นสูญ

ในกรณีพัสดุสูญไปโดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบหรือมีตัวผู้รับผิดชอบแต่ไม่สามารถใช้ได้หรือมีตัวพัสดุอยู่แต่ไม่สมควรดำเนินการขาย ให้จำหน่ายพัสดุนั้นเป็นสูญ ตามหลักเกณฑ์ที่ ระเบียบฯกำหนด ทั้งนี้ โดยปกติการจำหน่ายพัสดุให้แล้วเสร็จภายใน 60 วันนับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการ

คำอธิบายเพิ่มเติม

1. การขายตามข้อ (ข) ไม่กำหนดดวงเงินที่ซื้อหรือได้มารวมกันของทรัพย์สิน โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

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

1.2. องค์การสถานสาธารณกุศลใด มีรายนามสถานที่ปรากฏอยู่ในประกาศราชกิจจานุเบกษา ตามประมวลรัษฎากรมาตรา 47 (7) (ข) รัฐนั้นจะสามารถขายทรัพย์สินโดยวิธีเฉพาะเจาะจงให้กับ องค์การสถานสาธารณกุศลนั้นได้โดยจำกัดวงเงินที่ซื้อหรือได้มารวมกันของทรัพย์สิน

2. การโอนตามข้อ (3) ไม่กำหนดวงเงินที่ซื้อหรือได้มารวมกันของทรัพย์สิน โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

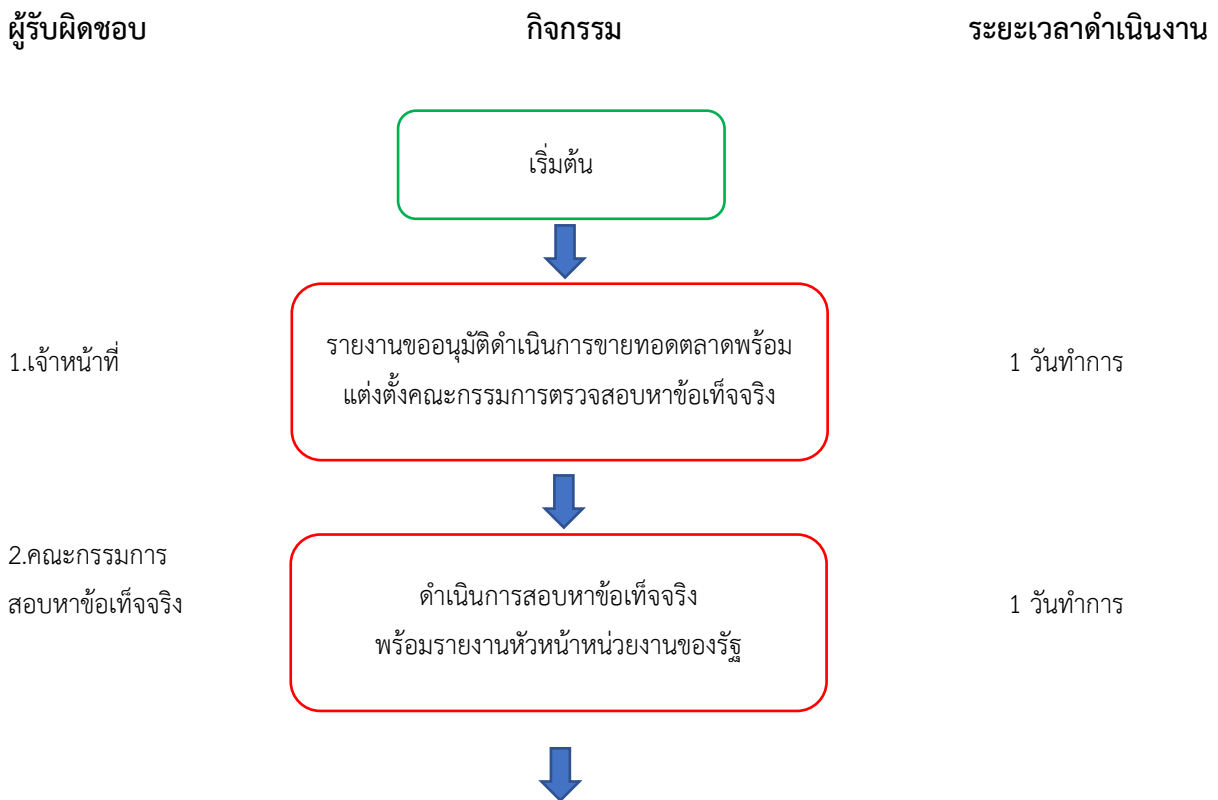
2.1 องค์การสถานสาธารณกุศลใด มิได้มีรายนามสถานที่ปรากฏอยู่ในประกาศราชกิจจานุเบกษาตามประมวลรัษฎากรมาตรา 47 (7) (ข) ถ้าหน่วยงานองค์การสถานสาธารณกุศลนั้น มีความประสงค์จะรับโอนทรัพย์สินจากหน่วยงานของรัฐ ซึ่งรัฐนั้นจะไม่สามารถโอนทรัพย์สินให้กับองค์การสถาน สาธารณกุศลนั้นได้

2.2 องค์การสถานสาธารณกุศลใดมีรายนามสถานที่ปรากฏอยู่ในประกาศราชกิจจานุเบกษาตามประมวลรัษฎากรมาตรา 47 (7) (ข) รัฐนั้นจะสามารถโอนให้กับองค์การสถานสาธารณกุศลนั้นได้

3. เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ได้พิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายพัสดุ พร้อมลงนามคำสั่งของคณะกรรมการชุดต่างๆ ตามบันทึกที่เสนอขออนุมัติไปนั้น โดยจำหน่ายพัสดุตามหลักเกณฑ์ของแต่ละวิธี มีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้

ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)

ภาพผังกระบวนการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาด



ผู้รับผิดชอบ

กิจกรรม

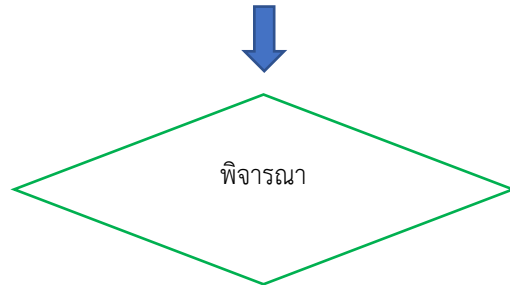
ระยะเวลาดำเนินงาน

3.เจ้าหน้าที่

สรุปผลรายงานสอพบหาข้อเท็จจริง
พร้อมเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินราคาขั้นต่ำ
และคณะกรรมการขายทอดตลาด

1 วันทำการ

4.หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ/
ผู้รับมอบอำนาจ



1 วันทำการ

5.คณะกรรมการประเมิน
ราคาขั้นต่ำ

ดำเนินการประเมินราคาขั้นต่ำ พร้อมรายงาน
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ/ผู้รับมอบอำนาจ

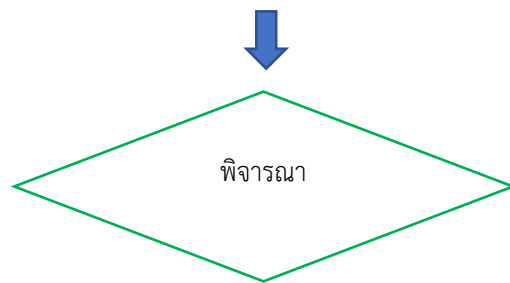
5 วันทำการ

6.เจ้าหน้าที่

สรุปผลรายงานการประเมินราคาขั้นต่ำ
พร้อมขออนุมัติออกประกาศขายทอดตลาด

1 วันทำการ

7.หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ/
ผู้รับมอบอำนาจ

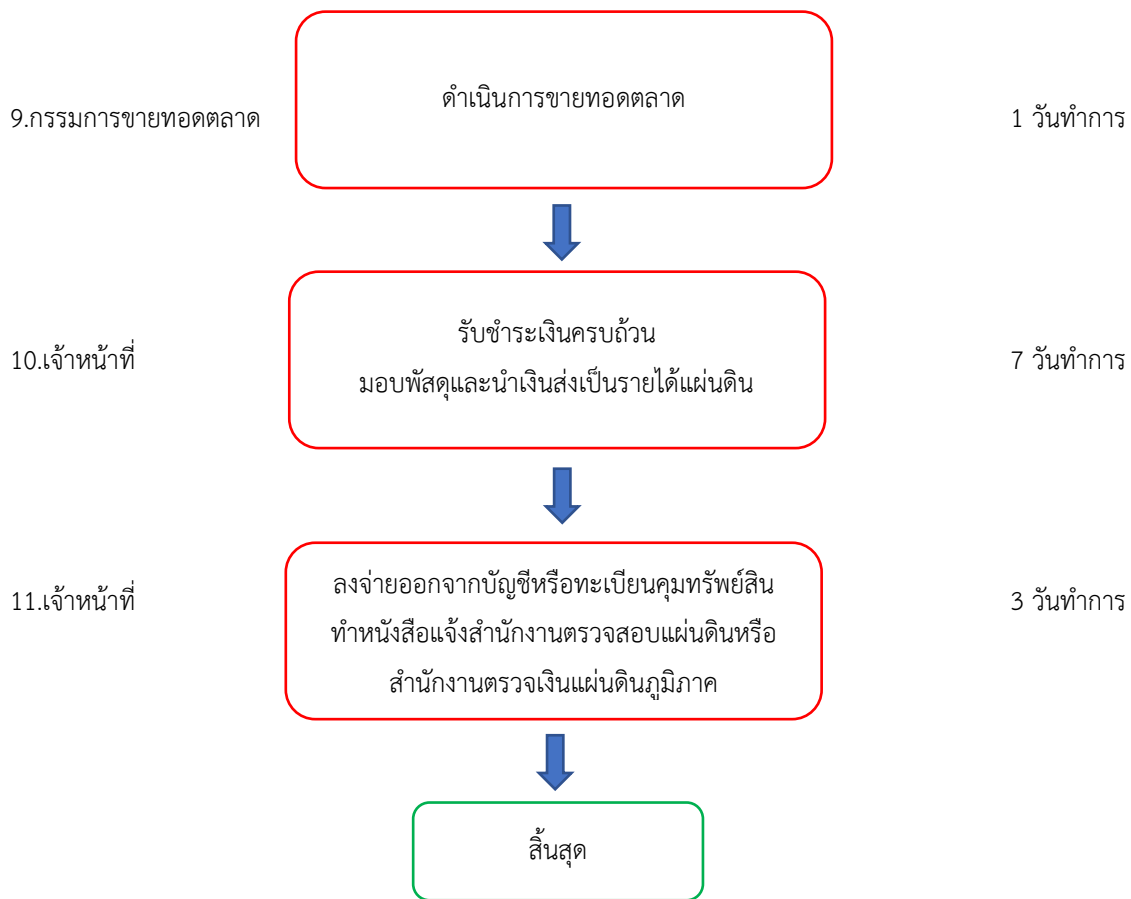


1 วันทำการ

8.เจ้าหน้าที่

ออกประกาศขายทอดตลาด

20 วันทำการ



ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาด

ขั้นตอนที่ 1 เมื่อหัวหน้าหน่วยงาน/ผู้รับมอบอำนาจ เห็นชอบรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี หากปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ สูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป ให้เจ้าหน้าที่ จัดทำบัญชีพัสดุที่จะดำเนินการขายทอดตลาด แล้วรายงานเสนอหัวหน้าหน่วยงาน/ผู้รับมอบอำนาจ เพื่อขออนุมัติดำเนินการขายทอดตลาดพร้อมขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาซื้อเท็จจริง

ขั้นตอนที่ 2 คณะกรรมการตรวจสอบซื้อเท็จจริง ดำเนินการตรวจสอบหาซื้อเท็จจริง ตามบัญชีพัสดุที่จะดำเนินการขายทอดตลาด แล้วรายงานผลเสนอหัวหน้าหน่วยงาน / ผู้รับมอบอำนาจ

ขั้นตอนที่ 3 เจ้าหน้าที่สรุปผลรายงานสอบหาซื้อเท็จจริง และจัดทำบัญชีรายละเอียดพัสดุที่จะขายทอดตลาด พร้อมขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินราคาขั้นต่ำ และคณะกรรมการดำเนินการขายทอดตลาด

ขั้นตอนที่ 4 หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ / ผู้รับมอบอำนาจ พิจารณาอนุมัติการขายพัสดุพร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินราคาขั้นต่ำ และคณะกรรมการดำเนินการขายทอดตลาด

ขั้นตอนที่ 5 คณะกรรมการประเมินราคาขั้นต่ำ ดำเนินการประเมินราคาขั้นต่ำตามบัญชีรายละเอียดพัสดุที่จะขายทอดตลาด แล้วจัดทำรายงานเสนอหัวหน้าหน่วยงาน คณะกรรมการประเมินราคาขั้นต่ำ

ดำเนินการประเมินราคาขั้นต่ำตามบัญชีรายละเอียด พัสตุที่จะขายทอดตลาด โดยคณะกรรมการฯ ต้องทราบข้อมูลก่อนดำเนินการประเมิน ดังนี้

1. ราคาทุนของทรัพย์สิน หรือราคาที่ได้มาของทรัพย์สินนั้น
2. วัน/เดือน/ปี ที่รับทรัพย์สินนั้นเข้าสู่ระบบราชการ
3. อายุการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพของทรัพย์สินนั้น (ตารางอายุการใช้งานและอัตราค่าเสื่อมราคาทรัพย์สิน)
4. คำนวณราคาทรัพย์สินนั้นด้วยวิธีเส้นตรง การประเมินราคาขั้นต่ำให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการประเมินราคาขั้นต่ำ โดย อาศัยหลักเกณฑ์ดังนี้

1) ราคาที่ซื้อขายตามปกติในท้องตลาด หรือราคาท้องถิ่นของสภาพปัจจุบันของพัสตุ นั้น ณ เวลาที่จะขาย และควรมีการเปรียบเทียบราคาตามความเหมาะสม

2) ราคาตามลักษณะ ประเภท ชนิด ของพัสตุ และอายุการใช้งาน รวมทั้งสถานที่ตั้งของพัสตุ กรณีที่ไม่มีจำหน่ายทั่วไป

ขั้นตอนที่ 6 เจ้าหน้าที่สรุปผลรายงานประมาณการราคาขั้นต่ำ พร้อมขออนุมัติออกประกาศขายทอดตลาดเสนอหัวหน้าหน่วยงาน/ผู้รับมอบอำนาจ

ขั้นตอนที่ 7 หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้รับมอบอำนาจ พิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการออกประกาศขายทอดตลาด

ขั้นตอนที่ 8 เจ้าหน้าที่จัดทำประกาศขายทอดตลาด ปิดประกาศเผยแพร่ ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน และเว็บไซต์ของหน่วยงานฯ อย่างน้อย 20 วัน นับถัดจากวันประกาศขายทอดตลาด

ขั้นตอนที่ 9 เมื่อถึงกำหนดวันขายทอดตลาด ให้คณะกรรมการดำเนินการขายทอดตลาดดำเนินการ ดังนี้

9.1 ดำเนินการขายทอดตลาดตาม วัน เวลา และสถานที่ ที่กำหนดในประกาศขาย ทอดตลาด

9.2 ให้ผู้ประสงค์จะเข้าประมูลสุ้ราคา ลงชื่อในสมุดทะเบียนการขายทอดตลาด พร้อมเอกสารหลักฐาน ดังนี้

- กรณีเป็นบุคคลธรรมดา ใช้สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชน

- กรณีเป็นนิติบุคคล ใช้สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชนพร้อม หนังสือรับรองนิติบุคคลที่นายทะเบียนรับรองไม่เกิน 3 เดือน นับถึงวันขาย ทอดตลาด และหนังสือมอบอำนาจ(ถ้ามี)

9.3 เรียกหลักประกันการเข้าร่วมประมูลสุ้ราคาซื้อจากผู้ประสงค์จะเข้าร่วมประมูลสุ้ราคา เป็นเงินสด หรือแคชเชียร์เช็คไม่น้อยกว่า ร้อยละ 20 ของประมาณราคาขั้นต่ำตามจำนวน เงินที่กำหนดไว้ในประกาศขายทอดตลาดเพื่อเป็นหลักประกันการเข้าสุ้ราคา โดยออก ใบเสร็จรับเงินชั่วคราวไว้เป็นหลักฐานการรับและคืนเงินประกัน

9.4 เชิญผู้ประสงค์เข้าประมูลสุ้ราคาตามรายชื่อในสมุดลงทะเบียนการขายทอดตลาด เท่านั้น เข้าห้องประมูลราคา บุคคลอื่นที่ไม่มีรายชื่อห้ามเข้าในห้องประมูลสุ้ราคา

9.5 เมื่อถึงเวลาประมูลผู้ราคาให้ประธานกรรมการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายจาก ประธานเป็นผู้ประกาศราคาที่จะขาย ซึ่งเป็นราคาที่ไม่ว่าต่ำกว่าประมาณ ราคาขั้นต่ำ เมื่อผู้เข้าประมูลผู้ราคา เสนอราคาในระหว่างดำเนินการขายทอดตลาด ให้ขานราคาทุกครั้งที่มีการเสนอราคา

9.6 เมื่อมีผู้ประมูลผู้ราคาเสนอราคาสูงสุด และไม่มีผู้เข้าประมูลผู้ราคารายอื่นที่เสนอราคา สูงกว่านี้อีกแล้ว ให้ประธานกรรมการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแสดง ความตกลงใน การขายทอดตลาดด้วยการเคาะไม้ หรือ แสดงกิริยาอื่นอย่างใด อย่างหนึ่ง ตามจารีต ประเพณี การขายทอดตลาดเพื่อแสดงว่ารับราคา ของผู้เข้า ประมูลผู้ราคาขายนั้นเป็นผู้ชนะ การประมูล

9.7 ทำหลักฐานข้อตกลงในการขายทอดตลาดกับผู้ชนะการประมูลไว้เป็น หนังสือต่อกันโดย ให้ผู้ซื้อลงชื่อไว้เป็นสำคัญด้วย

9.8 ผู้ชนะการประมูล (ผู้ซื้อ) ชำระเงินค่าพัสดุครบจำนวนที่ประมูลทันทีที่การประมูลสิ้นสุดลง ให้คืนหลักประกันฯ ให้ผู้ชนะการประมูล (ผู้ซื้อ)

- กรณีผู้ชนะการประมูล (ผู้ซื้อ) ไม่สามารถชำระเงินค่าพัสดุที่ประมูลได้ในวันที่ ประมูลราคาสิ้นสุดลง ให้เรียกเงินมัดจำไม่ต่ำกว่าร้อยละ 30 ของราคาพัสดุที่ประมูลได้ และ ผู้ชนะการประมูล (ผู้ซื้อ) ต้องนำ เงิน ส่วนที่เหลืออีกร้อยละ 70 ของราคาที่ประมูลได้ มาชำระให้ครบถ้วนภายใน 7 วันทำการนับจากวันที่ ประมูลราคาสิ้นสุดลง เมื่อผู้ชนะการประมูล (ผู้ซื้อ) ชำระค่าพัสดุครบถ้วนแล้วให้คืนหลักประกันและทำหลักฐาน ข้อตกลงในการขายทอดตลาดไว้เป็นหนังสือต่อกันโดยให้ผู้ซื้อลงชื่อไว้เป็นสำคัญด้วย

- กรณีที่ผู้ซื้อละเลยไม่ชำระเงินค่าพัสดุที่ประมูลได้ หรือเงินส่วนที่ค้างชำระให้ครบ ตาม จำนวนภายในกำหนด ให้ทำการริบหลักประกันและเงินมัดจำ และรายงานให้หัวหน้าหน่วยงาน (ผู้มีอำนาจ) ทราบทันที

- เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ผู้มีอำนาจ) สั่งการให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการขาย ทอดตลาดใหม่อีกครั้งโดยไม่ต้องขออนุมัติอีกหากดำเนินการแล้วเงินที่ได้จากการขายทอดตลาดพัสดุไม่คุ้มราคา เท่ากับการขายทอดตลาดครั้งก่อน ให้เรียกเงินส่วนที่ขาด จากผู้ชนะการประมูล (ผู้ซื้อ) รายเดิม โดยให้นำเงิน ส่วนที่ขาดมาชำระเงินภายใน 15 วัน นับแต่ วันที่ผู้ชนะการประมูล (ผู้ซื้อ) รายเดิม ได้รับแจ้ง หากไม่มาชำระ ตามกำหนดให้ส่งเรื่องให้ สำนักกฎหมาย สำนักงาน กศน. ดำเนินการโดยด่วน

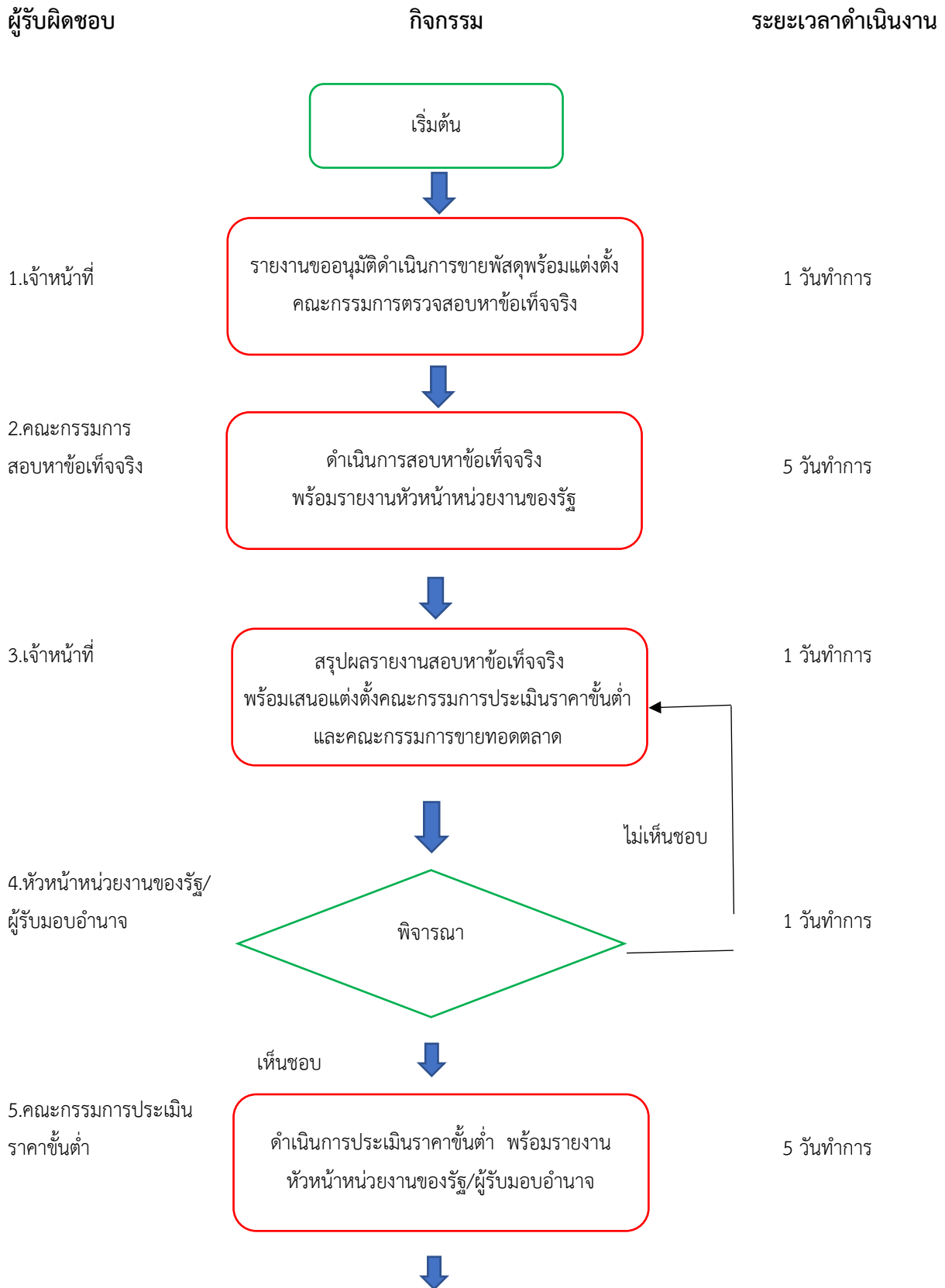
9.9 สำหรับผู้เข้าประมูลที่ไม่ชนะการประมูลให้คืนหลักประกันฯ ทันที ที่การประมูลสิ้นสุด โดย ให้นำใบเสร็จรับเงินชั่วคราวพร้อมหลักฐานยืนยันและลงนามรับหลักประกันคืนในสมุด ลงทะเบียนด้วย

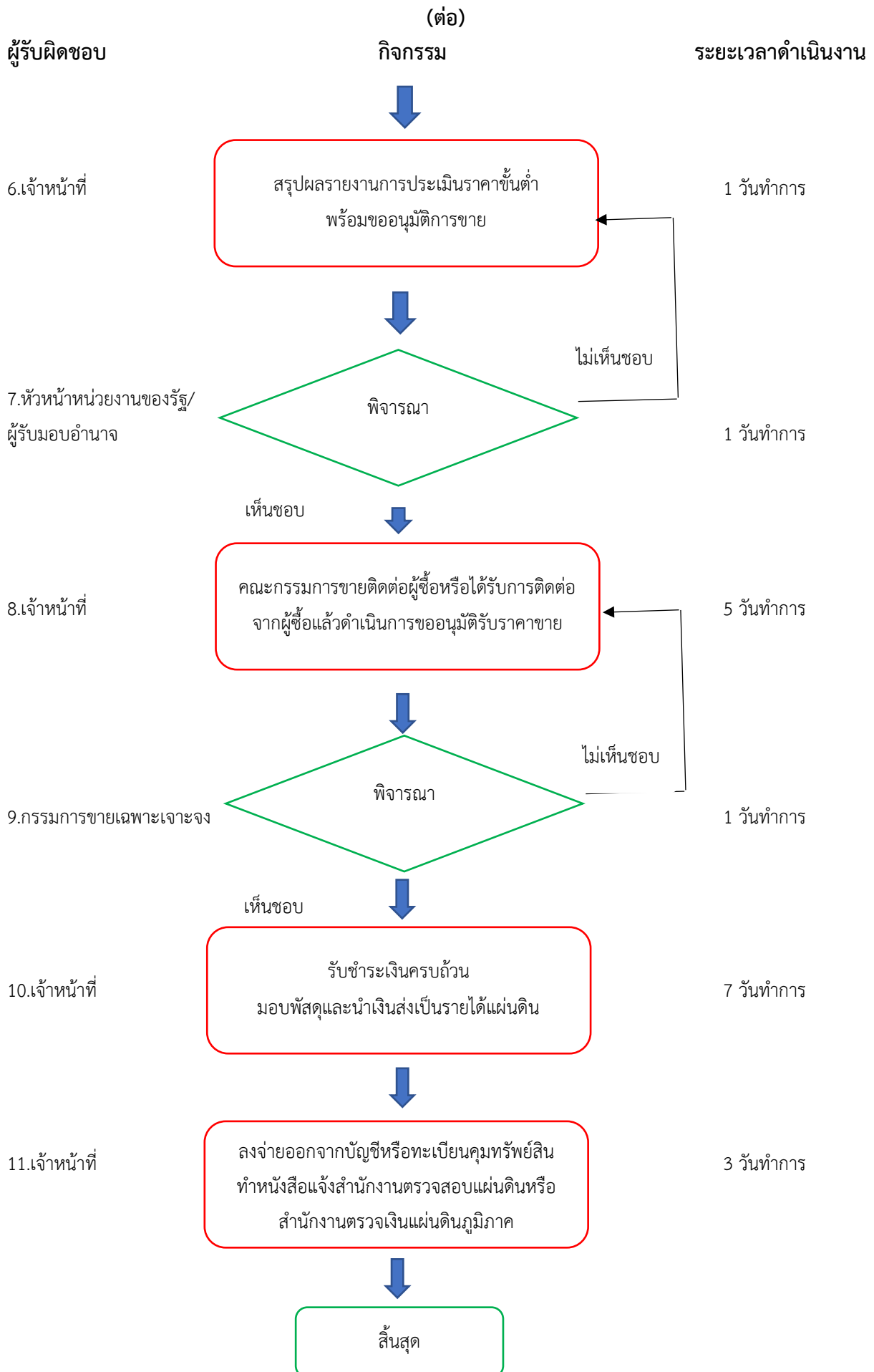
9.10 กรณีดำเนินการขายทอดตลาดไม่ได้ผลเนื่องจากราคาประมาณการขั้นต่ำสูงไป และไม่มี ผู้สนใจเข้าประมูลผู้ราคาให้พิจารณาปรับลดราคาประมาณการขั้นต่ำลงให้เหมาะสม แล้วดำเนินการขายใหม่ หากดำเนินการขายใหม่ไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง แล้ว ยังไม่ได้ผลให้พิจารณา จำหน่ายโดยวิธีการอื่นต่อไปโดยรายงาน ผลให้หัวหน้า หน่วยงานทราบ

ขั้นตอนที่ 10 เงินที่ได้จากการขาย ให้หน่วยงานที่ดำเนินการขายทอดตลาดนำส่งเงินเป็นรายได้ แผ่นดิน กรณีเป็นการขายทอดตลาดพัสดุด้านเงินทุนหมุนเวียน ให้นำเข้าบัญชีของงานเงินทุนหมุนเวียน

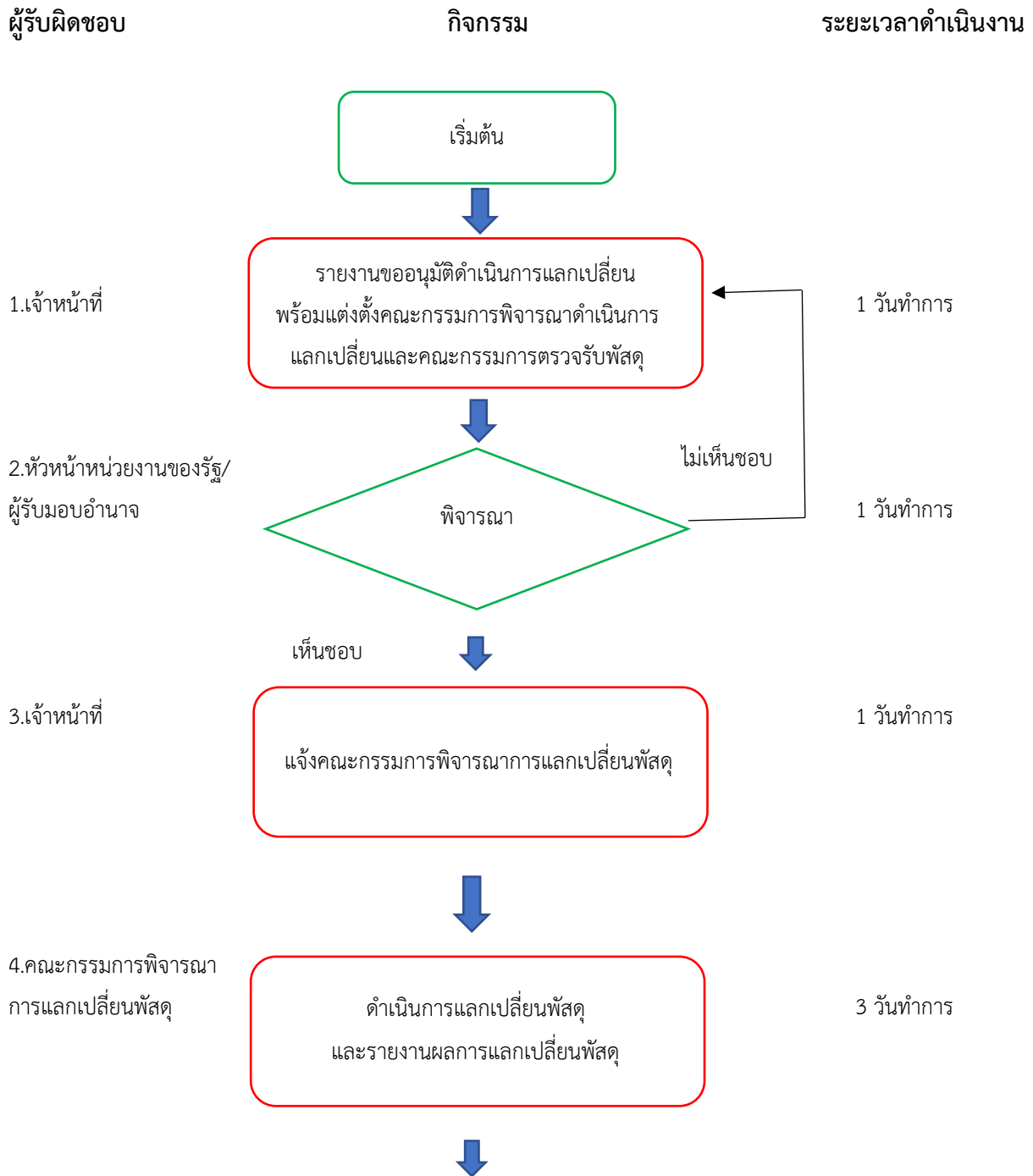
ขั้นตอนที่ 11 เมื่อดำเนินการขายทอดตลาดเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน รวบรวม เอกสารหลักฐานรายงานหัวหน้าหน่วยงาน (ผู้มีอำนาจ) และบันทึกจ่ายพัสดุ ที่ขายทอดตลาดออก จากทะเบียน คุมทรัพย์สิน หรือบัญชีวัสดุ แล้วแต่กรณีทันที และจัดทำหนังสือแจ้ง สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงาน ตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค สำหรับพัสดุที่มีการจดทะเบียนตามกฎหมายให้แจ้งแก่นายทะเบียน หมายเหตุ การ จำหน่ายพัสดุทุกชนิดที่มีตราเครื่องหมาย และ/หรือหมายเลขรหัสครุภัณฑ์ ให้ลบ เครื่องหมายกรม และ/ หรือหมายเลขรหัสครุภัณฑ์ออกให้หมดก่อนส่งมอบพัสดุ

ภาพผังกระบวนการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการเฉพาะเจาะจง

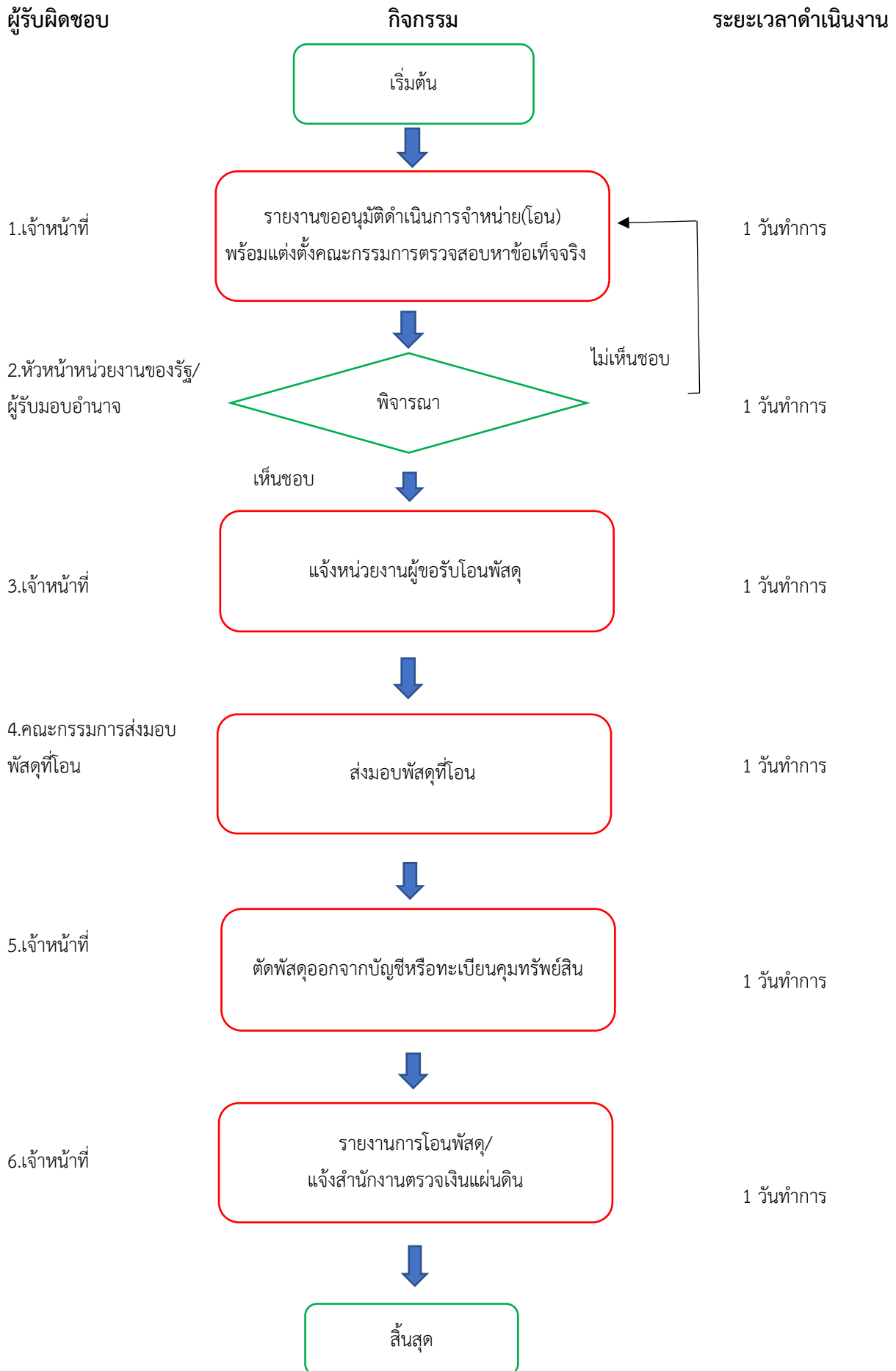




ภาพผังกระบวนการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการแลกเปลี่ยน



ภาพผังกระบวนการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการโอน



ภาพผังกระบวนการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการจำหน่ายเป็นสัญญา

ผู้รับผิดชอบ

กิจกรรม

ระยะเวลาดำเนินงาน

