

## ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

เพื่อให้แนวทางปฏิบัติการจำหน่ายพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลขามเฒ่าเป็นไปในแนวทางเดียวกัน และสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ จึงขอสรุปขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้

๑. หลังจากเสร็จสิ้นการตรวจสอบพัสดุประจำปีเรียบร้อยแล้ว หากผลปรากฏว่ามีพัสดุใดชำรุด/เสื่อมสภาพจากการใช้งาน หรือหมดความจำเป็นหากใช้ในราชการต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก หรือสูญไปเพราะเหตุใด ให้เจ้าหน้าที่จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง เพื่อสอบทานความถูกต้องของทรัพย์สิน เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ โดยห้ามเป็นคณะเดียวกันกับคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี เว้นแต่กรณีที่เห็นได้อย่างชัดเจนว่า เป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ หรือสูญไปตามธรรมชาติ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้ ถ้าผลพิจารณาปรากฏว่า จะต้องหาตัวผู้รับผิดชอบด้วย ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องของทางราชการหรือของหน่วยงานของรัฐนั้นต่อไป

ทั้งนี้ เพื่อเป็นการสอบทาน และการวางระบบการควบคุมภายในที่สมควรแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงทุกกรณีดังกล่าวตามข้างต้น

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

### ๑. ขาย

(ก) การขายพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท จะขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงกันโดยไม่ต้องทอดตลาดก่อนก็ได้

(ข) การขายให้แก่หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การสถานสาธารณกุศลตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากร ให้ขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงกัน

(ค) การขายอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น โทรศัพท์เคลื่อนที่ แท็บเล็ต ให้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐที่หน่วยงานของรัฐมอบให้ไว้ใช้งานในหน้าที่ เมื่อบุคคลดังกล่าวพ้นจากหน้าที่หรืออุปกรณ์ดังกล่าวพ้นระยะเวลาการใช้งานแล้ว ให้ขายให้แก่บุคคลดังกล่าวโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากัน

๒. แลกเปลี่ยน ให้ดำเนินการตามวิธีการแลกเปลี่ยนที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ส่วนที่ ๔ การแลกเปลี่ยน ข้อ ๙๖ – ข้อ ๑๐๐

๓. โอน ให้โอนแก่หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การสถานสาธารณกุศลตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากร โดยให้มีหลักฐานการส่ง-มอบไว้ต่อกัน

๔. แปรสภาพหรือทำลายให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่หน่วยงานของรัฐกำหนด  
๕. การจำหน่ายเป็นสูญในกรณีพัสดุสูญไปโดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบหรือมีตัวผู้รับผิดชอบแต่ไม่สามารถชี้ใช้ได้หรือมีตัวพัสดุอยู่แต่ไม่สมควรดำเนินการขาย ให้จำหน่ายพัสดุนั้นเป็นสูญ ตามหลักเกณฑ์ที่ระเบียบฯกำหนด

ทั้งนี้ โดยปกติการจำหน่ายพัสดุให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วันนับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการ

#### คำอธิบายเพิ่มเติม

๑. การขายตามข้อ (ข) ไม่กำหนดวงเงินที่ซื้อหรือได้มารวมกันของทรัพย์สิน โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้
  - ๑.๑ องค์การสถานสาธารณกุศลใดมีรายนามสถานที่ปรากฏอยู่ในประกาศราชกิจจานุเบกษา ตามประมวลรัษฎากรมาตรา ๔๗ (๗) (ข) ถ้าหน่วยงานองค์การสถานสาธารณกุศลนั้น มีความประสงค์จะซื้อทรัพย์สินจากหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันของพัสดุที่จะขายเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท รัฐนั้นจะไม่สามารถขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงให้กับองค์การสถานสาธารณกุศลนั้นได้ (ต้องขายทอดตลาดก่อนเท่านั้น)
  - ๑.๒ องค์การสถานสาธารณกุศลใด มีรายนามสถานที่ปรากฏอยู่ในประกาศราชกิจจานุเบกษาตามประมวลรัษฎากรมาตรา ๔๗ (๗) (ข) รัฐนั้นจะสามารถขายทรัพย์สินโดยวิธีเฉพาะเจาะจงให้กับองค์การสถานสาธารณกุศลนั้นได้โดยจำกัดวงเงินที่ซื้อหรือได้มารวมกันของทรัพย์สิน
๒. การโอนตามข้อ (๓) ไม่กำหนดวงเงินที่ซื้อหรือได้มารวมกันของทรัพย์สิน โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้
  - ๒.๑ องค์การสถานสาธารณกุศลใด มิได้มีรายนามสถานที่ปรากฏอยู่ในประกาศราชกิจจานุเบกษาตามประมวลรัษฎากรมาตรา ๔๗ (๗) (ข) ถ้าหน่วยงานองค์การสถานสาธารณกุศลนั้น มีความประสงค์จะรับโอนทรัพย์สินจากหน่วยงานของรัฐ 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 ที่มีการจำหน่ายเป็นการทั่วไปให้พิจารณาราคาที่ซื้อขายกันตามปกติในท้องตลาดหรือราคาท้องถื่นของสภาพปัจจุบันของพัสดุนั้น ณ เวลาที่จะทำการขาย และควรมีการเปรียบเทียบราคาตามความเหมาะสม ๒. กรณีเป็นพัสดุที่ไม่มีการจำหน่ายทั่วไป ให้พิจารณาราคาตามลักษณะ ประเภท ชนิดของพัสดุ และอายุการใช้งาน รวมทั้งสภาพและสถานที่ตั้งของพัสดุด้วย  ทั้งนี้ ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาให้ความเห็นชอบราคาประเมินดังกล่าวโดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานรัฐด้วย
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 ถ้าในการขายทอดตลาดในครั้งนั้นมีการวางหลักประกันก่อนการประมูล เพื่อความเหมาะสมและป้องกันการเกิดข้อผิดพลาดในขั้นตอน รับ-คืนเงิน หลักประกันการเข้าร่วมประมูลควรมอบหมายให้เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีเป็นผู้ควบคุม ดูแลการลงทะเบียนและห้องลงทะเบียนเป็นเรื่องของการรับ-คืนเงินหลักประกัน กรณีไม่มีการวางหลักประกัน จะให้เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีทำหน้าที่รับลงทะเบียนก็ได้ โดยพิจารณาตามความเหมาะสม  <b>หมายเหตุ :</b> กรณีการขายทอดตลาดในครั้งหนึ่ง ถ้าราคาประเมินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ต้องวางหลักประกันตาม “ประกาศคณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์ในการกำหนดราคาเริ่มต้นและราคาที่เหมาะสมในการขายทอดตลาด เรื่อง หลักเกณฑ์การวางหลักประกันการเข้าร่วมประมูล ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๙”

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	วิธีปฏิบัติ
คณะกรรมการขาย ทอดตลาด	๔.ขายทอดตลาด	ให้ประธานกรรมการหรือกรรมการอื่นที่ได้รับมอบหมายจากประธานเป็นผู้ประกาศราคาที่จะขาย ซึ่งเป็นราคาที่ไม่ต่ำกว่าประมาณราคากลางขั้นต่ำ และทำการขายราคาตามที่มีผู้เข้าสุทธราคาเสนอทุกรายในระหว่างดำเนินการขายทอดตลาด
คณะกรรมการขาย ทอดตลาด	๕.ขายทอดตลาด	แสดงความตกลงในการขายทอดตลาดด้วยการเคาะไม้ หรือแสดงกริยาอื่นอย่างใดอย่างหนึ่งตามจารีตประเพณีการขายทอดตลาด เมื่อราคาซึ่งมีผู้เสนอสูงสุดนั้น ไม่มีผู้อื่นเสนอราคาสูงขึ้นไปอีกแล้ว
คณะกรรมการขาย ทอดตลาด	๖.ขายทอดตลาด	<p>เมื่อการขายทอดตลาดได้มีผู้ประมูลสุทธราคาสูงสุด (ผู้ซื้อ) เรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีผู้สุทธราคาได้ประสงค์จะชำระเงินสดครบจำนวนตามที่ประมูลได้ทันที และมอบทรัพย์สินให้ผู้สุทธราคาได้ ณ วันที่ประมูล หรือภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ประมูลขายทอดตลาด ก่อนการส่งมอบให้รถเครื่องหมาย/รหัสพัสดุดอกให้หมดก่อน</li> </ul>
คณะกรรมการขาย ทอดตลาด	๗.ขายทอดตลาด	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีผู้สุทธราคาได้ประสงค์จะขอเลื่อนการชำระเงินส่วนที่เหลือ ต้องชำระภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ประมูลขายทอดตลาด และให้ผู้สุทธราคาได้ ทำหลักฐานข้อตกลงในการขายทอดตลาดไว้เป็นหนังสือต่อกัน โดยวางเงินมัดจำร้อยละ ๕ ของราคาที่ได้ประมูลได้สูงสุดตามข้อตกลง แต่ ถ้าผู้ประมูลได้ ไม่ชำระเงินในส่วนที่เหลือ ให้ทำการริบหลักประกัน หรือเงินมัดจำ และให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ที่รับผิดชอบพัสดุที่ขายทอดตลาดสั่งการให้คณะกรรมการ ดำเนินการขายทอดตลาดใหม่ อีกครั้งโดยไม่ต้องขออนุมัติอีก เมื่อดำเนินการแล้วได้เงินเป็นจำนวนสุทธิไม่คุ้มราคาและค่าขายทอดตลาดครั้งก่อน ให้เรียกเงินส่วนที่ขาดจากผู้ประมูลได้รายเดิมส่งเรื่องให้นิติกรดำเนินการตามกฎหมายต่อไป</li> <li>- กรณีถ้าผู้สุทธราคาได้ชำระเงินภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ชำระส่วนที่เหลือจากเงินมัดจำ</li> <li>- เมื่อผู้สุทธราคาได้ชำระเงินเรียบร้อยแล้ว ให้ออกใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐานและนำเงินส่งกองคลังเพื่อเป็นเงินรายได้ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีงบประมาณหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องทางการเงินของหน่วยงานของรัฐนั้น หรือข้อตกลงในส่วนที่ใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือ แล้วแต่กรณี</li> <li>- ค่าธรรมเนียม ค่าอากร ค่าขนย้าย และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ถ้ามี) ให้ผู้สุทธราคาได้เป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งหมด</li> </ul>

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	วิธีปฏิบัติ
คณะกรรมการขาย ทอดตลาด	๘.ขายทอดตลาด	หากปรากฏว่าไม่มีผู้สุ้ราคา หรือมีแต่ต่ำกว่าราคาประเมิน ให้ถอน พัสดุดูออกจากการขายทอดตลาด และดำเนินการอื่นใดตามข้อกำหนด ของประกาศขายทอดตลาด และตามบัญญัติของกฎหมายว่าด้วยการ ขายทอดตลาด หรือระเบียบของร้ฐนั้นกำหนด (นำวิธีการจัดซื้อมา ใช้ในการจำหน่ายโดยอนุโลม)
คณะกรรมการขาย ทอดตลาด	๙.ขายทอดตลาด	เมื่อได้ดำเนินการขายทอดตลาดเรียบร้อยแล้วได้ผลประการใด ให้ รายงานพร้อมหลักฐานที่ได้รับไว้เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
เจ้าหน้าที่	๑๐.รายงานการจำหน่ายและ การขออนุมัติลงจ่ายพัสดุดูออก จากบัญชีหรือทะเบียนคุม	- ให้สรุปผลการการจำหน่ายพัสดุดูเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ทราบและรายงานขออนุมัติลงจ่ายพัสดุดูออกจากบัญชีหรือทะเบียนคุม ทันที - รายงานการขายทอดตลาดให้สำนักตรวจเงินแผ่นดินทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น - เก็บเอกสารรวมเรื่องไว้ให้เรียบร้อยเพื่อรอการรับตรวจสอบจาก หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัด หรือ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

วิธีที่ ๒ การจำหน่ายพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง  
(กำหนดราคาซื้อหรือได้มาของทรัพย์สินรวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท)

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

หมายเหตุ : ขั้นตอนปฏิบัติการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงวิธีนี้สามารถนำไปปรับใช้ในการขายอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น โทรศัพท์ แท็บเล็ต ให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐที่หน่วยงานของรัฐมอบให้ไว้ใช้งานในหน้าที่ เมื่อบุคคลดังกล่าวพ้นจากหน้าที่ หรืออุปกรณ์ดังกล่าวพ้นระยะเวลาการใช้งาน โดยไม่กำหนดราคาซื้อหรือได้มาของทรัพย์สิน

วิธีที่ ๓ การจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายให้หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การสาธารณสุข  
 ฤศลตามมาตรา ๔๗ (๗) ตามประมวลรัษฎากร โดยใช้วิธีเฉพาะเจาะจง  
 (ไม่กำหนดราคาซื้อหรือได้มาของทรัพย์สินรวมกัน)

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	วิธีปฏิบัติ
คณะกรรมการประเมินราคาขั้นต่ำ	๑.ประเมินราคาขั้นต่ำก่อนการขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจง	<p>เมื่อได้รับคำสั่ง คณะกรรมการประเมินราคาขั้นต่ำดำเนินการประเมินราคา โดยมีหลักการวิธีวิเคราะห์ ดังนี้</p> <p>๑. กรณีที่เป็นพัสดุ ที่มีการจำหน่ายเป็นการทั่วไปให้พิจารณาราคาที่ซื้อขายกันตามปกติในท้องตลาดหรือราคาท้องถิ่นของสภาพปัจจุบันของพัสดุนั้น ณ เวลาที่จะทำการขาย และควรมีการเปรียบเทียบราคาตามความเหมาะสม</p> <p>๒. กรณีเป็นพัสดุที่ไม่มีการจำหน่ายทั่วไป ให้พิจารณาราคาตามลักษณะ ประเภท ชนิดของพัสดุ และอายุการใช้งาน รวมทั้งสภาพและสถานที่ตั้งของพัสดุด้วย</p> <p>ทั้งนี้ ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาให้ความเห็นขอราคาประเมินดังกล่าวโดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานรัฐด้วย</p>
เจ้าหน้าที่	๒.จัดทำบันทึกขออนุมัติ	<p>เมื่อคณะกรรมการประเมินราคาขั้นต่ำการขายประเมินราคาเสร็จเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกสรุปรายงานของคณะกรรมการกำหนดราคากลางขั้นต่ำเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาดำเนินการจำหน่ายพัสดุให้หน่วยงานของรัฐหรือองค์การสาธารณสุขฤศลโดยวิธีเฉพาะเจาะจง</p>
เจ้าหน้าที่	๓.ติดต่อหน่วยงานที่รับซื้อ	<p>เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐอนุมัติและให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการติดต่อผู้ซื้อและดำเนินการขายพัสดุนั้น โดยจัดทำเอกสารการซื้อขายมอบไว้ต่อกัน ถ้าเป็นการขายให้องค์การสาธารณสุขฤศล โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้</p> <p>๑. สาธารณฤศลใดมีรายนามสถานที่ปรากฏอยู่ในประกาศราชกิจจานุเบกษา ตามประมวลรัษฎากรมาตรา ๔๗ (๗) (ข) ถ้าหน่วยงานองค์การสาธารณสุขฤศลนั้น มีความประสงค์จะซื้อทรัพย์สินจากหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันของพัสดุที่จะขายเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท รัฐนั้นจะไม่สามารถขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงให้กับสาธารณสุขฤศลนั้นได้</p> <p>๒. องค์การสาธารณสุขฤศลใดมีรายนามสถานที่ปรากฏอยู่ในประกาศราชกิจจานุเบกษาตามประมวลรัษฎากรมาตรา ๔๗ (๗) (ข) รัฐนั้นจะสามารถขายทรัพย์สินโดยวิธีเฉพาะเจาะจงให้กับสาธารณสุขฤศลนั้นได้โดยไม่จำกัดวงเงินที่ซื้อหรือได้มารวมกันของทรัพย์สิน</p>

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	วิธีปฏิบัติ
เจ้าหน้าที่	๔.รายงานการจำหน่ายและการ ขออนุมัติลงจ่ายพัสดุดอกจาก บัญชีหรือทะเบียนคุม	เมื่อดำเนินการขายพัสดุเรียบร้อยแล้วให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติดังนี้ - นำเงินรายได้จากการขายทรัพย์สินเข้ากองคลังเพื่อเป็นเงินรายได้ - ขออนุมัติลงจ่ายพัสดุดอกจากบัญชีหรือทะเบียนคุมทันที - ส่งรายงานให้สำนักตรวจเงินแผ่นดินทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วัน ลงจ่ายพัสดุนั้น - เก็บเอกสารรวมเรื่องไว้ให้เรียบร้อยเพื่อรอการรับตรวจสอบจาก หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัด หรือหน่วยงาน อื่นที่เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ: กรณีขายให้หน่วยงานของรัฐ ให้ดำเนินการดังนี้

๑. ในส่วนของรัฐฝ่ายซื้อให้ดำเนินการขออนุมัติยกเว้นระเบียบและแจ้งเหตุผลความ  
จำเป็นที่ต้องซื้อพัสดุทอดตลาดนั้นให้ชัดเจน แล้วดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร  
พัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) (ฉ) กรณีซื้อครุภัณฑ์ราคา เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ต้องจัดทำแผนการจัดซื้อ  
จัดจ้าง ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๑

๒. รัฐฝ่ายขายให้ดำเนินการขายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ  
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ 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) แล้วให้เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกสรุปความเห็นของคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง เพื่อขออนุมัติแลกเปลี่ยน 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 ๕๐๐,๐๐๐บาทจะเสนอให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคาแลกเปลี่ยนกันก็ได้</li><li>๖. การแลกเปลี่ยนพัสดุกับเอกชน ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งหรือหลายคณะตามความจำเป็น</li></ol> <p>เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐอนุมัติให้ดำเนินการแลกเปลี่ยนและแต่งตั้งคณะกรรมการแลกเปลี่ยนแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ส่งเอกสารทั้งหมดให้กับคณะกรรมการดังกล่าวเพื่อดำเนินการ</p>
คณะกรรมการแลกเปลี่ยน	๒.ดำเนินการแลกเปลี่ยน	<p>เมื่อคณะกรรมการแลกเปลี่ยนได้รับเอกสารทั้งหมดจากเจ้าหน้าที่แล้ว ให้ดำเนินการตามคำสั่ง ในกรณีแลกเปลี่ยนพัสดุกับเอกชน ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. ตรวจสอบและประเมินราคาพัสดุที่ต้องการแลกเปลี่ยนตามสภาพปัจจุบันของพัสดุนั้น</li><li>๒. ตรวจสอบรายละเอียดพัสดุที่จะได้รับจากการแลกเปลี่ยนว่าเป็นของใหม่ที่ยังไม่เคยใช้งานมาก่อนเว้นแต่พัสดุเก่าที่ได้รับจากการแลกเปลี่ยนนั้นจะเป็นความจำเป็นไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐต้องเสียประโยชน์หรือเพื่อประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐ</li><li>๓. เปรียบเทียบราคาพัสดุที่จะแลกเปลี่ยนกัน โดยพิจารณาจากราคาที่ประเมิน และราคาพัสดุที่จะได้รับจากการแลกเปลี่ยน ซึ่งถือว่าตามราคากลางหรือราคามาตรฐาน หรือราคาในท้องตลาดโดยทั่วไป</li></ol>

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	วิธีปฏิบัติ
		<p>๔. ต่อรองกับผู้เสนอราคาขายที่คณะกรรมการเห็นสมควรแลกเปลี่ยน</p> <p>๕. เสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ</p> <p>๖. ตรวจสอบพัสดุโดยปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๑๓๕ โดยอนุโลม</p> <p><b>หมายเหตุ :</b> การแลกเปลี่ยนพัสดุของหน่วยงานกับหน่วยงานของรัฐด้วยกัน ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ ที่จะตกลงกัน</p>
คณะกรรมการแลกเปลี่ยน	๓.สรุปรายงานผลการแลกเปลี่ยน	คณะกรรมการสรุปรายงานข้อมูลของการแลกเปลี่ยนเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่ออนุมัติการแลกเปลี่ยน (กรณีถ้าต้องการเพิ่มเงินต้องแจ้งฝ่ายงบประมาณเพื่อดำเนินการตั้งงบประมาณรองรับค่าใช้จ่ายก่อนถึงจะอนุมัติแลกเปลี่ยนได้)
คณะกรรมการแลกเปลี่ยน	๔.การส่งมอบพัสดุ/รายงานผลการดำเนินการแลกเปลี่ยนพัสดุ	<p>เมื่อได้รับอนุมัติแลกเปลี่ยน ให้นำคืนส่งมอบ และตรวจรับพัสดุที่แลกเปลี่ยน และจัดทำหลักฐานการ ส่ง - มอบ ไว้ต่อกันด้วย</p> <p>เมื่อดำเนินการแลกเปลี่ยนเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว คณะกรรมการแลกเปลี่ยนรายงานผลการดำเนินงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ พร้อมกับแจ้งเจ้าหน้าที่ เพื่อให้ดำเนินการลงจ่ายพัสดุดอกจากบัญชีหรือทะเบียนคุมต่อไป</p>
เจ้าหน้าที่	๕.รายงานขออนุมัติลงจ่ายพัสดุดอกจากบัญชี/ทะเบียนคุม	เจ้าหน้าที่สรุปรายงานผลดำเนินการแลกเปลี่ยนพัสดุตามรายงานของคณะกรรมการแลกเปลี่ยน เพื่อขออนุมัติลงจ่ายออกจากบัญชี หรือทะเบียนคุม พร้อมควบคุมพัสดุที่ได้มา และรายงานให้กองคลังทราบเพื่อดำเนินการจัดทำงบทรัพย์สิน และแจ้งให้สำนักตรวจเงินแผ่นดินทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับครุภัณฑ์ โดยให้ส่งสำเนาหลักฐานแนบไปพร้อมกันด้วย และรวบรวมเอกสารการแลกเปลี่ยนเพื่อรอรับการตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัด หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

**หมายเหตุ :** การแลกเปลี่ยนพัสดุจะกระทำมิได้ เว้นแต่ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ามี ความจำเป็นจะต้องแลกเปลี่ยน ให้กระทำได้เฉพาะการแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับครุภัณฑ์และการแลกเปลี่ยนวัสดุกับ วัสดุ ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับครุภัณฑ์ประเภทและชนิดเดียวกัน ให้แลกเปลี่ยนได้ เว้นแต่การแลกเปลี่ยนที่ต้องจ่ายเงินเพิ่ม ให้ทำข้อตกลงกับสำนักงบประมาณหรือหน่วยงานของรัฐนั้นก่อน
๒. การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับครุภัณฑ์ต่างประเภทหรือต่างชนิด ให้ขอทำความตกลงกับสำนัก งบประมาณหรือหน่วยงานของรัฐนั้นก่อนทุกกรณี **(ตามข้อ ๑ - ๒ ควรเสนอให้สภาท้องถิ่นทราบก่อนดำเนินการ)**
๓. การแลกเปลี่ยนวัสดุกับวัสดุที่ไม่ต้องจ่ายเงินเพิ่ม ให้แลกเปลี่ยนได้
๔. การแลกเปลี่ยนพัสดุต้องจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ตามข้อ ๑๑ ของระเบียบกระทรวง การคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ก่อนการแลกเปลี่ยนตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕๒/๐๕๖๑๐๒ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๐ เรื่อง ข้อยกเว้นหรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการ แลกเปลี่ยนพัสดุ

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

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	วิธีปฏิบัติ
เจ้าหน้าที่	๑.จัดทำบันทึกขออนุมัติ	ให้เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกสรุปรายงานของคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง นำมาวิเคราะห์ว่าทรัพย์สินประเภทอะไรที่ไม่มีความจำเป็นต้องใช้ในราชการอีกต่อไป หรือสิ้นเปลืองมากถ้าใช้ต่อไป และสมควรโอนให้หน่วยงานอื่น หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องและมีความจำเป็นต้องใช้ในทรัพย์สินนั้น เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาดำเนินการโอนทรัพย์สินต่อไป
เจ้าหน้าที่	๒.ดำเนินการแจ้งหน่วยงานรับโอน	เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐอนุมัติแล้วให้เจ้าหน้าที่แจ้งส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นมารับพัสดุ วัน เวลา สถานที่ให้ชัดเจน และให้จัดทำหลักฐานการส่งมอบไว้ต่อกันด้วย กรณีโอนทรัพย์สินให้องค์การสถานสาธารณกุศล โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้ ๑. องค์การสถานสาธารณกุศลใดมีได้มีรายนามสถานที่ปรากฏอยู่ในประกาศราชกิจจานุเบกษาตามประมวลรัษฎากรมาตรา ๔๗ (๗) (ข) ถ้าหน่วยงานองค์การสถานสาธารณกุศลนั้น มีความประสงค์จะรับโอนทรัพย์สินจากหน่วยงานของรัฐ ซึ่งรัฐนั้นจะไม่สามารถโอนทรัพย์สินให้กับองค์การสถานสาธารณกุศลนั้นได้ ๒. องค์การสถานสาธารณกุศลใดมีรายนามสถานที่ปรากฏอยู่ในประกาศราชกิจจานุเบกษาตามประมวลรัษฎากรมาตรา ๔๗ (๗) (ข) รัฐนั้นจะสามารถโอนให้กับองค์การสถานสาธารณกุศลนั้นได้
เจ้าหน้าที่	๓.รายงานการจำหน่ายและการขออนุมัติลงจ่ายพัสดุดอกจากบัญชีหรือทะเบียนคุม	เมื่อดำเนินการโอนพัสดุเรียบร้อยแล้วให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติดังนี้ - ขออนุมัติลงจ่ายพัสดุดอกจากบัญชีหรือทะเบียนคุมทันที - ส่งรายงานให้สำนักตรวจเงินแผ่นดินทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น - เก็บเอกสารรวมเรื่องไว้ให้เรียบร้อยเพื่อรอการรับตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัด หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ : ๑.การโอนหรือรับโอนทรัพย์สิน เห็นควรรายงานให้สภาท้องถิ่นทราบก่อนเสมอ ถึงแม้ระเบียบที่เกี่ยวข้องมิได้กำหนดไว้ก็ตาม เพื่อความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

๒.กรณีหน่วยงานของรัฐได้รับจัดสรรงบประมาณตาม พรบ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป เพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามวัตถุประสงค์ ต้องปฏิบัติตาม ระเบียบฯ ข้อ ๒๐๓ ต่อไป หากพัสดุที่ได้มาจากงบเงินอุดหนุนทั่วไปมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งมอบให้กลุ่มเป้าหมาย ให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการโดยมิต้องขออนุมัติยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑๕ (๓) ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยแยกแยะ และกรณีหน่วยงานของรัฐได้รับจัดสรรเงินงบประมาณตาม พรบ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบลงทุน งบดำเนินงาน งบรายจ่ายอื่น และงบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เมื่อหน่วยงานของรัฐมีความประสงค์จะโอนทรัพย์สินที่ยังไม่หมดความจำเป็นหรือสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายถ้าหากใช้งานต่อไปจะต้องขออนุมัติยกเว้นต่อคณะกรรมการวินิจฉัยเป็นรายการกรณีไป **ตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวก) ๐๔๐๕.๒/ว๕๕๖ ลว ๑๑ ธ.ค.๒๕๖๑**

วิธีที่ ๒ การจำหน่ายพัสดุโดยวิธีแปรสภาพหรือทำลาย  
(ไม่กำหนดราคาซื้อหรือได้มาของทรัพย์สินรวมกัน)

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	วิธีปฏิบัติ
คณะกรรมการประเมินราคาขั้นต่ำ	๑.ประเมินราคาขั้นต่ำก่อนการแปรสภาพหรือทำลาย	เมื่อได้รับคำสั่ง คณะกรรมการประเมินราคาขั้นต่ำดำเนินการประเมินราคา โดยมีหลักการวิธีวิเคราะห์ ดังนี้ ๑. กรณีที่เป็นพัสดุ ที่มีการจำหน่ายเป็นการทั่วไปให้พิจารณาราคาที่ซื้อขายกันตามปกติในท้องตลาดหรือราคาท้องถิ่นของสภาพปัจจุบันของพัสดุนั้น ณ เวลาที่จะทำการขาย และควรมีการเปรียบเทียบราคาตามความเหมาะสม ๒. กรณีเป็นพัสดุที่ไม่มีการจำหน่ายทั่วไป ให้พิจารณาราคาตามลักษณะ ประเภท ชนิดของพัสดุ และอายุการใช้งาน รวมทั้งสภาพและสถานที่ตั้งของพัสดุด้วย ทั้งนี้ ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาให้ความเห็นชอบราคาประเมินดังกล่าวโดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานรัฐด้วย
เจ้าหน้าที่	๒.จัดทำบันทึกขออนุมัติ	เมื่อคณะกรรมการประเมินราคาขั้นต่ำเรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกสรุปความเห็นของคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กับคณะกรรมการประเมินราคาขั้นต่ำ พร้อมเสนอความคิดเห็นเพื่อขออนุมัติแปรสภาพหรือทำลายพัสดุนั้น โดยระบุเหตุผลและวิธีการทำลายให้ชัดเจน และชี้แจงด้วยว่าแปรสภาพเป็นอะไร และจะนำวัสดุที่ได้จากการแปรสภาพไปใช้ประโยชน์อะไร หรือขายแล้วนำเงินเข้าคลัง เพื่อเป็นรายได้ พร้อมขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการแปรสภาพหรือทำลาย เพื่อดำเนินการทำลายซากพัสดุ เสนอขออนุมัติต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
เจ้าหน้าที่	๓.ดำเนินการส่งมอบเอกสาร	เมื่อได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ดำเนินการแปรสภาพหรือทำลายแล้ว เจ้าหน้าที่ส่งเอกสารทั้งหมดให้คณะกรรมการแปรสภาพหรือทำลาย โดยชี้แจงเหตุผลและวิธีการทำลายให้ชัดเจน และชี้แจงด้วยว่าแปรสภาพเป็นอะไร และจะนำวัสดุที่ได้จากการแปรสภาพไปใช้ประโยชน์อะไร หรือขายแล้วนำเงินเข้าคลัง เพื่อเป็นรายได้
คณะกรรมการแปรสภาพหรือทำลาย	๔.ดำเนินการแปรสภาพหรือทำลาย	เมื่อได้รับคำสั่งให้แปรสภาพหรือทำลายพัสดุ ให้คณะกรรมการดำเนินการตามคำสั่งอย่างเคร่งครัด รอบครอบและเป็นไปด้วยความอย่างระมัดระวัง เมื่อดำเนินการการเรียบร้อยแล้ว คณะกรรมการแปรสภาพหรือทำลายสรุปรายงานผลการดำเนินงานการแปรสภาพหรือทำลายเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและแจ้งเจ้าหน้าที่ เพื่อให้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	วิธีปฏิบัติ
เจ้าหน้าที่	๕. ขั้นตอนรวบรวมเอกสารเพื่อแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	เมื่อได้รับแจ้งจากคณะกรรมการแปรสภาพหรือทำลายว่าดำเนินการเรียบร้อยแล้วตามคำสั่ง เจ้าหน้าที่ต้องดำเนินการดังนี้ ๑. ลงจ่ายพัสดุออกจากบัญชีหรือทะเบียนคุมทันที พร้อมรายงานกองคลังเพื่อจัดทำบทรหัสสินให้เป็นปัจจุบัน 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 การจำหน่ายพัสดุเป็นสัญญา  
(ไม่กำหนดราคาซื้อหรือได้มาของทรัพย์สินรวมกัน)

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	วิธีปฏิบัติ
หัวหน้าเจ้าหน้าที่/ เจ้าหน้าที่	๑.ตรวจสอบพัสดุ	เมื่อตรวจสอบพบว่าพัสดุหายไป รายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทันที พร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาซื้อเท็จจริง และมอบอำนาจจากหน่วยงานในการแจ้งความกับสถานีตำรวจในกรณีที่พัสดุถูกโจรกรรม ทั้งนี้ไม่เกิน ๑๕ วันนับแต่รู้หรือทราบความเสียหาย
หัวหน้าหน่วยงาน ของรัฐ	๒.พิจารณา	หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณา ดังนี้ ๑. อนุมัติ ดำเนินการสอบหาซื้อเท็จจริง ๒. กรณีเจอพัสดุแล้วเกิดการเสียหาย ไม่อนุมัติส่งคืนหัวหน้าพัสดุ เพื่อพิจารณาข้อสั่งการตามกฎหมายเพื่อหาผู้รับผิดชอบ
คณะกรรมการสอบ หาซื้อเท็จจริง	๓.สอบหาซื้อเท็จจริง	การสอบซื้อเท็จจริง ๑. กรณีสอบหาซื้อเท็จจริง ปรากฏว่าไม่ต้องมีผู้รับผิดชอบ หรือมีตัวผู้รับผิดชอบ แต่ไม่สามารถใช้ได้หรือมีตัวพัสดุอยู่แต่ไม่สมควรดำเนินการจำหน่ายตามระเบียบฯ ส่วนที่ ๔ การจำหน่ายพัสดุ ข้อ ๒๑๕ ให้จำหน่ายพัสดุนั้นเป็นสัญญา ดังนั้นเจ้าหน้าที่ต้องสรุปรายงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้ดำเนินการจำหน่ายตามระเบียบฯ การจำหน่ายเป็นสัญญา ข้อ ๒๑๗ ต่อไป ๒. กรณีการสอบหาซื้อเท็จจริง ปรากฏว่าต้องมีผู้รับผิดชอบ เจ้าหน้าที่รายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาตัวผู้รับผิดชอบความรับผิดชอบทางละเมิด และให้รับดำเนินการสอบซื้อเท็จจริงความรับทางละเมิด ให้แล้วเสร็จโดยเร็วอย่างช้าไม่ควรเกิน ๖๐ วันนับแต่วันที่ประธานกรรมการทราบคำสั่งแต่งตั้ง หรือตามระยะเวลาที่ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการฯ กำหนด
เจ้าหน้าที่	๔.สรุปผลการตรวจสอบของ คณะกรรมการสอบหา ซื้อเท็จจริง	รายงานผลการสอบซื้อเท็จจริง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบเพื่อพิจารณาให้ดำเนินการตามแต่ละกรณี ดังนี้ ๑. กรณีไม่ต้องมีผู้รับผิดชอบ ให้รายงานผลการสอบซื้อเท็จจริงต่อผู้มีอำนาจเห็นชอบผลการสอบสวนหาซื้อตัวผู้รับผิดชอบก่อนด้วย โดยตามหลักเกณฑ์ ๑.๑ ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อ หรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐บาท ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ ๑.๒ ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อ หรือได้มารวมกันเกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้อยู่ในอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นผู้อนุมัติ โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบฯ การจำหน่ายเป็นสัญญา ข้อ ๒๑๗

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	วิธีปฏิบัติ
		<p>๒. กรณีต้องมีผู้รับผิดชอบ รายงานสรุปผลเสนอผู้มีอำนาจสั่งการให้ผู้รับผิดชอบขอใช้</p> <p>๒.๑ หากขอใช้เป็นเงิน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด</p> <p>๒.๒ หากขอใช้เป็นพัสดุ ให้ขอใช้พัสดุที่เป็นประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน</p>
หัวหน้าเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่	๕.ขออนุมัติจำหน่ายพัสดุ	<p>เมื่อผลการสอบหาซื้อเท็จจริง ได้เสร็จสิ้นแล้ว ปรากฏว่าไม่ต้องมีผู้รับผิดชอบหรือมีผู้รับผิดชอบ และให้ขอใช้ค่าเสียหายเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่สรุปรายงานเสนอต่อผู้มีอำนาจ ขออนุมัติจำหน่ายพัสดุเป็นสัญญา ตามผลการสอบหาซื้อเท็จจริง</p> <p><b>เอกสารประกอบการขออนุมัติจำหน่ายเป็นสัญญามี ดังนี้</b> (กรณีถูกโจรกรรม)</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. พิจารณาแล้วอนุมัติให้จำหน่ายเป็นสัญญา</li> <li>๒. พิจารณาแล้วไม่อนุมัติ ส่งเรื่องคืนให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พิจารณาตามข้อสั่งการ</li> </ol>
เจ้าหน้าที่	๖.บันทึกลงจ่ายพัสดุดอกจากบัญชีและรายงานส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง	เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติให้ดำเนินการจำหน่ายพัสดุแล้วให้ลงจ่ายพัสดุดอกจากบัญชีหรือทะเบียนคุมทันที พร้อมรายงานกองคลังเพื่อดำเนินการจัดทำงบทรัพย์สิน และแจ้งสำนักตรวจเงินแผ่นดินทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น
เจ้าหน้าที่	๗.รวบรวมเอกสารเป็นหลักฐาน	เก็บเอกสารทั้งหมดให้เรียบร้อยเพื่อรอรับการตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัด หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

\*\*\*\*\*

