



ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้าหน่วยพัสดุแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด 1 ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้นว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักค้างเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชี หรือกะเบียดหรือไม่ หากมีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป ให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น เพื่อพิจารณาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2566 ต่อไป ดังนี้

ข้อ 215 การจำหน่ายพัสดุ

หลังจากการตรวจสอบแล้ว พักค้างหมดความจำเป็นหรือหากใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก

เจ้าหน้าที่พัสดุ

เสนอรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณา สั่งให้ดำเนินการตามวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(1) ขาย

ขายทอดตลาดก่อน ถ้าไม่ได้ผลดีให้นำวิธีการอื่นมาใช้โดยอนุโลม เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้
(ก) การขายพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน 500,000 บาท จะขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากันโดยไม่ต้องทอดตลาดก่อนก็ได้
(ข) การขายให้แก่หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การสถานสาธารณกุศลตามมาตรา 47 (7) แห่งประมวลรัษฎากร ให้ขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากัน
(ค) การขายอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น โทรศัพท์เคลื่อนที่ แท็บเล็ต ให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐที่หน่วยงานของรัฐมอบให้ไว้ใช้งานในหน้าที่ เมื่อบุคคลดังกล่าวพ้นจากหน้าที่หรืออุปกรณ์ดังกล่าว พ้นระยะเวลาการใช้งานแล้ว ให้ขายให้แก่บุคคลดังกล่าวโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากัน

การดำเนินการจำหน่ายพัสดุ โดยวิธีการขายทอดตลาด

หนังสือด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) 0405.2/ว82 ลงวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2562

1. ปฏิบัติตามแนวทางการขายทอดตลาด ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 509 – 517

2. ประเมินราคาทรัพย์สินก่อนการประกาศขายทอดตลาด

2.1 พักค้างที่มีการจำหน่ายเป็นการทั่วไป

2.2 พักค้างที่ไม่มีการจำหน่ายทั่วไป

ราคาที่ซื้อขายกันตามปกติในท้องตลาด หรือ ราคาท้องถื่นของสภาพปัจจุบันของพัสดุนั้น ณ เวลาที่จะทำการขาย (ควรมีการเปรียบเทียบราคาตามความเหมาะสม)

ราคาตามลักษณะ ประเภท ชนิดของพัสดุ และอายุการใช้งาน รวมทั้ง สภาพ และสถานที่ตั้งของพัสดุ

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาให้ความเห็นชอบราคาประเมิน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ

กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง





ข้อ 215 การจำหน่ายพัสดุ (ต่อ)

หลังจากการตรวจสอบแล้ว พักดูใดหมด
ความจำเป็นหรือหากใช้ในหน่วยงานของรัฐ
ต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก

เจ้าหน้าที่พัสดุ

เสนอรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
เพื่อพิจารณา สั่งให้ดำเนินการตามวิธีการ
อย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(2) แลกเปลี่ยน

ตามวิธีการแลกเปลี่ยนที่กำหนดไว้ในระเบียบ
(ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 96-100

หมายเหตุ: การแลกเปลี่ยนพัสดุต้องจัดทำแผนการจัดซื้อ
จัดจ้าง ตามข้อ 11 ของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
ก่อนการแลกเปลี่ยนตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ)
0405.2/056102 ลงวันที่ 29 ธันวาคม 2560



การแลกเปลี่ยนพัสดุจะกระทำมิได้ เว้นแต่ในกรณีที่หัวหน้า
หน่วยงานของรัฐเห็นว่ามีความจำเป็นจะต้องแลกเปลี่ยน
ให้กระทำได้เฉพาะการแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับครุภัณฑ์และ
การแลกเปลี่ยนวัสดุกับวัสดุ ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

- (1) การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับครุภัณฑ์ประเภทและชนิดเดียวกัน
ให้แลกเปลี่ยนได้ เว้นแต่ การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์บางอย่าง
ซึ่งสำนักงบประมาณหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่ควบคุมพัสดุ
นั้นกำหนด หรือการแลกเปลี่ยนที่ต้องจ่ายเงินเพิ่ม ให้ขอทำ
ความตกลงกับสำนักงบประมาณหรือหน่วยงานของรัฐนั้นก่อน
- (2) การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับครุภัณฑ์ต่างประเภทหรือต่างชนิด
กัน ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณหรือหน่วยงานของรัฐ
นั้นก่อนทุกกรณี
- (3) การแลกเปลี่ยนวัสดุกับวัสดุที่ไม่ต้องจ่ายเงินเพิ่มให้
แลกเปลี่ยนได้

(3) การโอน

ให้โอนแก่หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การสถาน
สาธารณกุศล ตามมาตรา 47 (7) แห่งประมวล
รัษฎากร ทั้งนี้ ให้มีหลักฐานไว้ต่อกันด้วย



ดำเนินการตามแนวทางของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหา
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง ช่อมความเข้าใจ
การจำหน่ายพัสดุด้วยวิธีการโอน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
ข้อ 215 (3) แจ้งตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/
ว 546 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2561

(4) การแปรสภาพหรือทำลาย

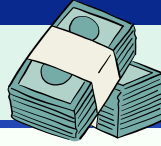
ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่หน่วยงานของรัฐ
กำหนด



การจำหน่ายด้วยวิธีการแปรสภาพหรือทำลาย ตามระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 215 (4) กำหนดว่า "แปรสภาพหรือ
ทำลาย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่หน่วยงานของรัฐกำหนด"
 ทั้งนี้ ไม่กำหนดราคาซื้อหรือได้มาของทรัพย์สินรวมกัน



ข้อ 216 เงินที่ได้จากการจำหน่ายพัสดุ



เงินที่ได้จากการจำหน่ายพัสดุ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องทางการเงินของหน่วยงานของรัฐนั้น หรือข้อตกลงในส่วนที่ใช้เงินกู้ หรือเงินช่วยเหลือแล้วแต่กรณี

ข้อ 217 การจำหน่ายเป็นสูญ



ในกรณีที่พัสดุสูญไปโดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบหรือมีตัวผู้รับผิดชอบแต่ไม่สามารถใช้ได้ หรือมีตัวพัสดุอยู่แต่ไม่สมควรดำเนินการตามข้อ 215 ให้จำหน่ายพัสดุนั้นเป็นสูญ ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

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

(2) ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันเกิน 1,000,000 บาท ให้ดำเนินการ ดังนี้
(ก) ราชการส่วนกลาง และราชการส่วนภูมิภาค ให้อยู่ในอำนาจของกระทรวงการคลัง เป็นผู้อนุมัติ
(ข) ราชการส่วนท้องถิ่น ให้อยู่ในอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หรือนายกเมืองพัทยา แล้วแต่กรณี เป็นผู้อนุมัติ
(ค) หน่วยงานของรัฐอื่น ผู้ใดจะเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ ให้เป็นไปตามที่หน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด

การลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน



ข้อ 218 เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ 215 และข้อ 217 แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ลงจ่ายพัสดุนั้น ออกจากบัญชีหรือทะเบียนทันที แล้วแจ้งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น สำหรับพัสดุซึ่งต้องจดทะเบียนตามกฎหมายให้แจ้งแก่นายทะเบียนภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดด้วย

ข้อ 219 ในกรณีที่พัสดุของหน่วยงานของรัฐเกิดการชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป ก่อนมีการตรวจสอบตามข้อ 213 และได้ดำเนินการ ตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ หรือระเบียบนี้โดยอนุโลม แล้วแต่กรณีเสร็จสิ้นแล้ว ถ้าไม่มีระเบียบอื่นใดกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ ให้ดำเนินการตามข้อ 215 ข้อ 216 ข้อ 217 และข้อ 218 โดยอนุโลม