



คู่มือ

การปฏิบัติงานการควบคุมพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุ

ฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน

กองพัสดุและทรัพย์สิน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์

๙ ตุลาคม ๒๕๖๖

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานการควบคุมพัสดุและการจำหน่ายพัสดุฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และเป็นแนวทางสำหรับการปฏิบัติงานการควบคุมพัสดุและการจำหน่ายพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ สำหรับผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านการบริหารพัสดุ โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนการควบคุมพัสดุ , การตรวจสอบพัสดุประจำปี และขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุ หวังว่าการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการควบคุมพัสดุและการจำหน่ายพัสดุจะเกิดประโยชน์สูงสุดต่อราชการและสามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน รวมถึงเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่สนใจอื่น ๆ อนึ่ง หากเกิดความคลาดเคลื่อนประการใด จะดำเนินการแก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้องครบถ้วนต่อไป

สารบัญ

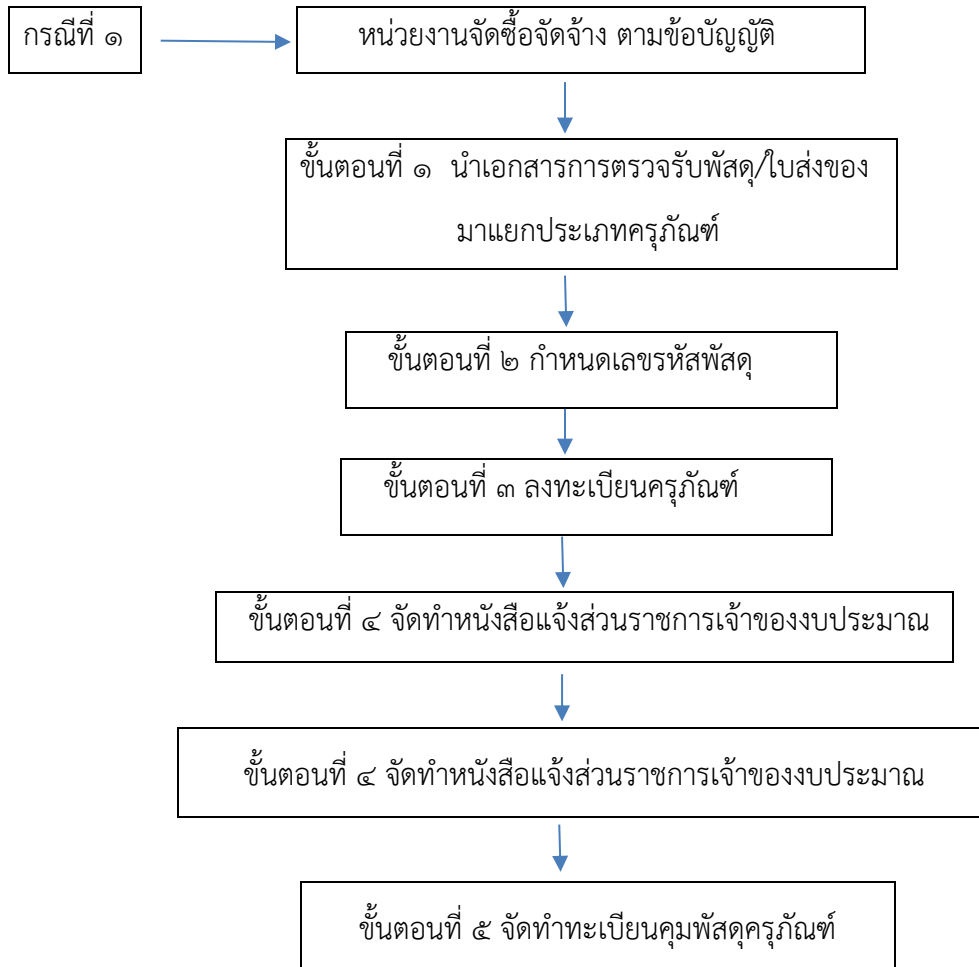
เรื่อง	หน้า
๑. การควบคุมพัสดุ	๑ - ๒
๒. ขั้นตอนและวิธีการลงทะเบียนพัสดุ	๓ - ๔
๓. ตัวอย่างการลงทะเบียนพัสดุ ตามแบบ พ.ด. ๑ , พ.ด. ๒ และ พ.ด. ๓	๕ - ๙
๔. การตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่าย และการลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน	๑๐
๕. ตัวอย่าง แบบรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑๑ - ๑๔
๖. แนวทาง/ขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุ	๑๕
๗. วิธีการจำหน่ายพัสดุ	๑๖
๘. วิธีการจำหน่ายโดยวิธีการขายโดยวิธีทอดตลาด	๑๗ - ๒๐

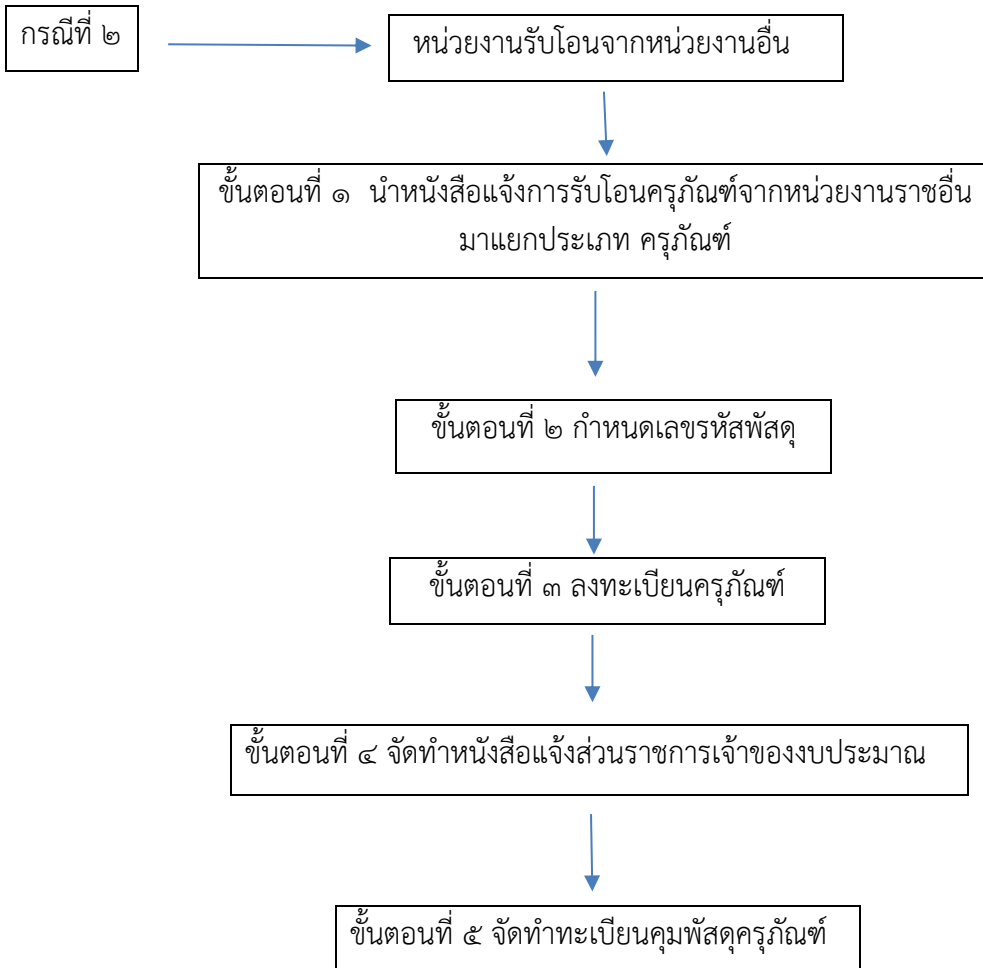
ภาคผนวก

๑. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๔๐๗/ว ๗๙๑ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๒๙
๒. ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ บรรพ ๓ เอกสารเทศสัญญา ลักษณะที่ ๑ ซื้อขาย
หมวด ๔ การซื้อขายเฉพาะบางอย่าง ส่วนที่ ๓ ขายทอดตลาด (มาตรา ๕๐๙ - ๕๑๗)
๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๔. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔

การควบคุมพัสดุ

การลงทะเบียนพัสดุตามแบบ พ.ด. ๑ , พ.ด. ๒ และ พ.ด. ๓ แบ่งออกเป็น ๒ กรณี คือ





ขั้นตอนและวิธีการลงทะเบียนครุภัณฑ์

ครุภัณฑ์ประเภทใดที่ได้จากการจัดซื้อจัดจ้าง ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตลอดจนการรับโอน และการรับบริจาคจากหน่วยงานอื่นหรือมีผู้บริจาคให้ จะต้องนำมาลงทะเบียนและกำหนดรหัสพัสดุ ดังต่อไปนี้

๑. กรณีหน่วยงานดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ให้นำเอกสารการตรวจรับพัสดุ/

ใบส่งของ ได้แก่ ใบตรวจรับพัสดุ ซึ่งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ลงนามเรียบร้อยแล้ว สำหรับกรณีรับโอนจากหน่วยงานอื่น ให้นำหนังสือการรับโอน ครุภัณฑ์นั้น ๆ จากส่วนราชการอื่นนำมาแยกประเภทครุภัณฑ์โดยเจ้าหน้าที่พัสดุพิจารณาครุภัณฑ์แต่ละรายการว่าเป็นชนิดใด ประเภทใด

๒. เมื่อแยกประเภทครุภัณฑ์เรียบร้อยแล้ว จึงกำหนดเลขรหัสพัสดุตามประเภทครุภัณฑ์นั้นๆ

๓. นำประเภทครุภัณฑ์ลงทะเบียนครุภัณฑ์ในช่องต่าง ๆ ของทะเบียนครุภัณฑ์สินตามแบบ พ.ด. ๑, พ.ด. ๒ และ พ.ด. ๓ ดังนี้

๓.๑ ทะเบียนพัสดุที่ดินและสิ่งก่อสร้าง นำไปลงทะเบียนครุภัณฑ์สินตามแบบ พ.ด. ๑ (การ์ดสีเขียว) ได้แก่ ที่ดิน , อาคารสำนักงาน , ศาลาประชาคม บ้านพัก หรืออาคารอื่น ๆ ฯลฯ

๓.๒ ทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ ปศุสัตว์และสัตว์พาหนะ นำไปลงทะเบียนครุภัณฑ์สินตามแบบ พ.ด. ๒ (สีเขียว) โดยแยกประเภทดังนี้ เช่น

- ประเภทของใช้สำนักงาน ได้แก่ โต๊ะ, เก้าอี้, ตู้, เครื่องคอมพิวเตอร์ ฯลฯ
- ประเภทงานบ้าน-งานครัว ได้แก่ เครื่องกรองน้ำ, ตู้เย็น ฯลฯ
- ประเภทการเกษตร ได้แก่ จอบ เสียม , เครื่องพ่นยา, อวน ฯลฯ
- ประเภทวิทยาศาสตร์และการแพทย์ ได้แก่ เครื่องตรวจตา, เครื่องวัดไขมัน, เครื่องวัดความดันโลหิตสูง ฯลฯ

- ประเภทโยธา ได้แก่ เครื่องพ่นหมอกควัน, เครื่องสูบน้ำ, เครื่องตีเส้น ฯลฯ
- ประเภทยานพาหนะและขนส่ง ได้แก่ รถยนต์นั่ง, รถบรรทุกน้ำ ฯลฯ
- ประเภทปศุสัตว์และสัตว์พาหนะ ได้แก่ กระบือ, ม้า, โค ฯลฯ

๓.๓ นำรายการครุภัณฑ์ทั้งหมด โดยแยกประเภทเรียบร้อยแล้วไปลงในบัญชีบหน้าประจำเลขรหัสพัสดุตามแบบ พ.ด. ๓ (สีส้ม)

๔. เมื่อลงทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์เรียบร้อยแล้วตามแบบ พ.ด. ๑, พ.ด.๒, แล้วให้จัดทำหนังสือแจ้งส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ เพื่อดำเนินการลงทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงกัน

ข้อควรปฏิบัติเกี่ยวกับการลงทะเบียนคุมพัสดุ

๑. เมื่อได้รับครุภัณฑ์และกำหนดรหัสครุภัณฑ์นั้น ๆ เรียบร้อยแล้ว ให้เขียนรหัสครุภัณฑ์ที่ตัวครุภัณฑ์นั้นด้วย เพื่อความสะดวกในการควบคุมและตรวจสอบได้
๒. เมื่อมีการซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สิน ให้ลงรายการซ่อมแซม และบำรุงรักษา ในประวัติการซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินด้านหลังทะเบียนคุมทรัพย์สินนั้น ๆ (ตามแบบ พ.ด. ๑, พ.ด. ๒, และ พ.ด. ๓) ทุกครั้ง

ตัวอย่างการลงทะเบียนพัสดุ
ตามแบบ พ.ด.๑ , พ.ด. ๒ และ พ.ด. ๓

การตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่าย และการลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ , ๒๑๔ และ ๒๑๕ รายละเอียดดังนี้

การตรวจสอบพัสดุประจำปี

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๒๑๓ ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น

ในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักค้างเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุแล้ว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ๑ ชุด และส่งสำเนารายงานไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ๑ ชุด พร้อมทั้งส่งสำเนารายงานไปยังหน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี) ๑ ชุด ด้วย

ข้อ ๒๑๔ เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุตาม ข้อ ๒๑๓ และปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไปก็ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่ง โดยให้นำความในข้อ ๒๖ และข้อ ๒๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม เว้นแต่กรณีที่เห็นได้อย่างชัดเจนว่า เป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ หรือสูญไปตามธรรมชาติให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้

ถ้าผลการพิจารณาปรากฏว่า จะต้องหาตัวผู้รับผิดชอบ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องของทางราชการหรือของหน่วยงานของรัฐนั้นต่อไป

โดยให้คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง จัดทำบัญชีแยกประเภทพัสดุ ให้ชัดเจน เช่น ประเภทของใช้สำนักงาน ประเภททั่วไป หรือประเภทยานพาหนะและขนส่ง พร้อมระบุ สภาพที่ตรวจพบ เช่น ชำรุด/เสื่อมสภาพ/หมดความจำเป็นที่จะใช้ในราชการ มีตัวตน ตามบัญชีสมบูรณ์/เป็นซาก/ระบุว่าจะสามารถประเมินราคาขายได้ หรือไม่สามารประเมินราคาขาย/หรือสูญหาย หรือเสื่อมสภาพจากการใช้งานปกติ หรือตามธรรมชาติเป็นต้น

ตัวอย่าง
แบบรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี

ตัวอย่างแบบรายงานผลการตรวจสอบการรับ-จ่าย
ประจำปีงบประมาณ.....
หน่วยงาน.....

๑. การตรวจสอบการรับ - จ่าย

๑.๑ คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ คำสั่งที่...../.....ลงวันที่.....

๑.๒ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ ที่/.....
ลงวันที่.....สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์
เริ่มทำการตรวจสอบเมื่อวันที่.....ตรวจสอบแล้วเสร็จเมื่อวันที่.....

๑.๓ ผลการตรวจสอบการรับ - จ่าย

๑.๓.๑ การรับ การจ่าย

() ถูกต้อง

() ไม่ถูกต้อง เพราะ.....

๑.๓.๒ พัสดุคงเหลือตามบัญชีหรือตามทะเบียนพัสดุ

() ครบ

() ไม่ครบ เพราะ.....

๑.๓.๓ มีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ สูญหาย หรือไม่จำเป็นต้องใช้ดังนี้

() พัสดุชำรุด

๑.เพราะ.....

๒.เพราะ.....

๓.เพราะ.....

() เสื่อมสภาพ คือ

๑.เพราะ.....

๒.เพราะ.....

๓.เพราะ.....

จำนวน.....รายการ

() สูญหาย คือ

๑.เพราะ.....

๒.เพราะ.....

๓.เพราะ.....

จำนวน.....รายการ

() ไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป คือ

๑.เพราะ.....

๒.เพราะ.....

๓.เพราะ.....

จำนวน.....รายการ

๒. กรณีผลการตรวจสอบปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ สูญหาย หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป

๒.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง ตามคำสั่ง ข้อ ๒.๑

() ไม่ต้องหาตัวผู้รับผิดชอบเพราะ.....

() ต้องหาตัวผู้รับผิดชอบเพราะ.....

๓. กรณีตรวจสอบปรากฏว่าต้องหาตัวผู้รับผิดชอบ

๓.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาผู้รับผิดชอบในทางแพ่ง คำสั่ง...../.....ลงวันที่.....

๓.๒ ผลการสอบสวนหาตัวผู้รับผิดชอบในทางแพ่ง

() ไม่มีผู้ที่ต้องรับผิดชอบ เพราะ.....

() มีผู้รับผิดชอบ เพราะ.....

() ผู้ร่วมรับผิดชอบ เพราะ.....

๓.๓ เมื่อปรากฏตัวผู้รับผิดชอบในทางแพ่ง การชดใช้ทางแพ่ง คือ

() แก้ไขให้คงสภาพเดิม

() ชดใช้เป็นพัสดุ

() ปฏิเสธความรับผิดชอบ

๓.๔ การชดใช้เป็นเงินกำหนดเวลา คือ

() ภายใน ๓๐ วัน

() ผ่อนชำระภายใน ๑ ปี

๓.๕ กรณีที่ผู้รับผิดชอบในทางแพ่งปฏิเสธความรับผิดชอบ ดำเนินการ คือ

() ดำเนินการทางศาล

() ไม่ดำเนินการ เพราะ.....

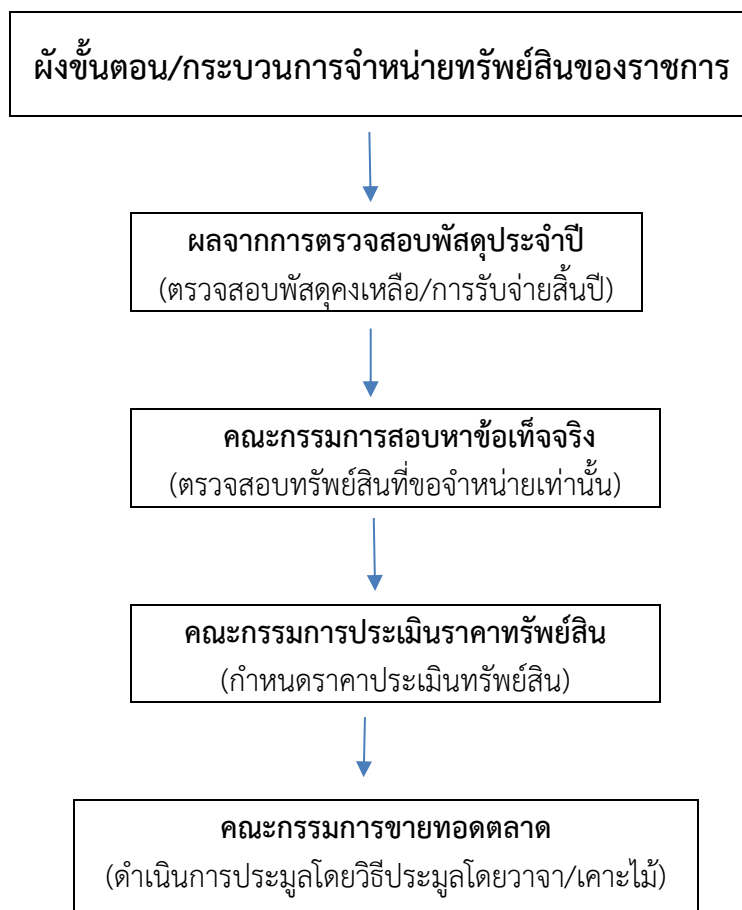
๔. ข้อเสนออื่น (ถ้ามี).....

.....

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....) ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....) ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....) ตำแหน่ง.....



กระบวนการจำหน่ายพัสดุประจำปี

๑. ให้คณะกรรมการสอบหาซื้อเท็จจริง ที่ได้รับการแต่งตั้ง ดำเนินการนำผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี เฉพาะรายการของทรัพย์สินหรือครุภัณฑ์ที่หมดสภาพจากการใช้งาน ชำรุด หรือหมดความจำเป็นไม่ต้องการใช้ในราชการ หรือสูญหาย ต้องการจำหน่ายออกจากทะเบียนหรือบัญชี

๒. ทำการตรวจสอบว่าทรัพย์สินมีลักษณะชำรุด เสื่อมสภาพ หรือหมดความจำเป็นในการใช้งาน หรือเกิดการสูญหายหรือไม่ อย่างไร หรือจากสาเหตุใด ตามข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น และมี ตัวตน อยู่ในสภาพอย่างไรทุกรายการ

๓. สรุปรายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง พร้อมรายละเอียดของแต่ละหน่วยงานทุกรายการเสนอการตรวจสอบต่อผู้บริหาร เพื่อพิจารณาให้ดำเนินการจำหน่ายตามระเบียบของทางราชการต่อไป

แนวทาง/ขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุ

ขั้นตอนที่ ๑ เจ้าหน้าที่หรือกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีต้องทำหน้าที่รายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารท้องถิ่น ดังนี้

๑. พัสดุดคงเหลือทั้งหมด ประกอบด้วย – พัสดุที่ใช้งานตามปกติ – พัสดุที่ชำรุดและเสื่อมสภาพหมดความจำเป็นในการใช้งาน
๒. แจ้งความประสงค์จำหน่ายออกจากทะเบียนพัสดุกกลาง (ภายใน ๓๐ วันนับแต่ได้รับคำสั่ง)

ขั้นตอนที่ ๒ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดส่งเอกสารการรายงานผลการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพัสดุประจำปีไปให้ ส.ต.ง. จำนวน ๑ ชุด

ขั้นตอนที่ ๓ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำบันทึกข้อความเสนอแต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง หนึ่งคณะเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบพัสดุที่ขอจำหน่ายต่อผู้บริหาร

ขั้นตอนที่ ๔ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ให้กรรมการเพื่อดำเนินการตรวจสอบของครุภัณฑ์ชำรุด และเสื่อมสภาพหมดความจำเป็นในการใช้งาน โดยกำหนดระยะเวลาการตรวจสอบไปด้วย

ขั้นตอนที่ ๕ ให้คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง รายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารท้องถิ่น (ภายในระยะเวลาประมาณ ๑๕-๓๐ วัน นับตั้งแต่ได้รับคำสั่ง)

การขายทอดตลาด

ขั้นตอนที่ ๖ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุเสนอคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินราคาทรัพย์สิน ขึ้นคณะหนึ่งเพื่อทำหน้าที่กำหนดราคาประเมินขั้นต่ำของทรัพย์สินที่จะขายทอดตลาดปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๗๙๔ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักการประเมินราคาทรัพย์สินก่อนการขายทอดตลาด ฯลฯ

ขั้นตอนที่ ๗ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุเสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง คณะกรรมการประมูลขายทอดตลาดทำหน้าที่ดำเนินการขายทอดตลาดโดยวาจา เคาะไม้

ขั้นตอนที่ ๘ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำประกาศขายทอดตลาดตาม ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๕๐๙ - ๕๑๗

ขั้นตอนที่ ๙ ให้คณะกรรมการดำเนินการประมูลขายทอด ทำหน้าที่ ขายทอดตลาดให้เป็นไปตามประกาศ

ขั้นตอนที่ ๑๐ คณะกรรมการดำเนินการประมูลขายทอดตลาด รายงานผลการขายทอดตลาดต่อผู้บริหารท้องถิ่น ดังนี้

๑. นำเงินเข้าฝ่ายผลประโยชน์ของท้องถิ่น
๒. ขออนุมัติลงจ่ายครุภัณฑ์ขายทอดตลาดออกจากทะเบียนพัสดุกกลาง
๓. รายงานผลการขายทอดตลาดไปให้ ส.ต.ง. ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น

วิธีการจำหน่ายพัสดุ

๑. เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง รายงานสภาพของพัสดุที่ต้องการจำหน่ายแล้วให้เจ้าหน้าที่พัสดุแยกพัสดุดอกเป็นกลุ่ม ๆ ดังนี้...

๑.๑ พักดูใด ข้อเท็จจริงปรากฏชัดเจนว่าเป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติหรือสูญไปตามธรรมชาติ (ทั้งมีตัวตนให้ตรวจสอบ หรือไม่มีตัวตน) ให้เสนอผู้บริหารท้องถิ่น อนุมัติจำหน่ายตามข้อ ๑.๓

๑.๒ พักดูใด เมื่อผลการพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริง ปรากฏว่าจะต้องหาตัวผู้รับผิดชอบทางละเมิดให้เสนอผู้บริหารท้องถิ่นสั่งการดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ กรณีพัสดุสูญ ไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบ หรือมีตัวผู้รับผิดชอบแต่ไม่สามารถชดเชยตามหลักเกณฑ์เรื่องความรับผิดชอบทางแพ่ง หรือมีตัวพัสดุดูอยู่ แต่ไม่สมควรให้ดำเนินการจำหน่ายตามข้อ ๒๑๕ ให้จำหน่ายพัสดุนั้น เป็นสูญ (ไม่มีมูลค่าทางบัญชี) ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

ราคาซื้อ/หรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นผู้อนุมัติ

ราคาซื้อ/หรือได้มารวมกัน เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้อนุมัติ

๑.๔ พักดูที่ต้องการจำหน่าย โดยแบ่งเป็น ๒ กลุ่ม และดำเนินการ ดังนี้

กลุ่มที่ ๑ รายการพัสดุที่มี ตัวตนสมบูรณ์ ปรากฏในทะเบียน ดำเนินการดังนี้
- ให้จัดกลุ่ม : แยกตามชนิด/ประเภทของพัสดุ เช่น ตู้เก็บเอกสาร ประเภทเครื่องใช้สำนักงาน ให้รายงานสภาพพัสดุ : ชำรุด เสื่อมสภาพ ใช้งานไม่ได้/ประเมินราคาขายได้

กลุ่มที่ ๒ รายการพัสดุที่มี ตัวตนไม่สมบูรณ์ (ซาก/เป็นชิ้นส่วน) ปรากฏในทะเบียน ดำเนินการดังนี้

- ให้จัดกลุ่ม : แยกตามชนิด/ประเภทของพัสดุ เช่น ตู้เก็บเอกสาร ประเภทเครื่องใช้สำนักงาน ให้รายงานสภาพพัสดุ : ชำรุด เสื่อมสภาพ ใช้งานไม่ได้/ประเมินราคาขายไม่ได้ให้จำหน่ายโดยการทำลาย

๒. หาตัวตนพัสดุเท่าที่จะหาได้ : ถ่ายภาพพัสดุแล้วแยกตามสภาพ (กลุ่มข้างต้น)

๓. รายงานเสนอความเห็นประสงค์ขอจำหน่าย ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕ (๑) ขายโดยวิธีทอดตลาด (๒) แลกเปลี่ยน (๓) โอน (๔) แปรสภาพหรือทำลาย

๔. กรณีการขายโดยวิธีทอดตลาด : ประกาศขายทอดตลาด , กำหนดราคาตามสภาพพัสดุ , หาตัวผู้รับซื้อเศษซากเก่า , นำเงินเข้าเป็นรายได้ขององค์กร , รายงานผลให้ ส.ต.ง. ทราบ ภายใน ๓๐ วัน

๕. แลกเปลี่ยน ให้ดำเนินการตามวิธีการแลกเปลี่ยนที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

๖. โอน : ส่วนราชการ , องค์การสาธารณกุศลตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากร เช่น วัด/สถานพยาบาล/สถานศึกษา/มูลนิธิ/สมาคม ฯลฯ , ทำบันทึกการรับมอบพัสดุไว้ต่อกันเพื่อเป็นหลักฐาน , รายงานผลให้ ส.ต.ง. ทราบ ภายใน ๓๐ วัน

๗. แปรสภาพหรือทำลาย : วิเคราะห์สภาพพัสดุว่าเป็นเศษซาก/สมควรทำลายทั้ง , แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบดำเนินการทำลายตามที่กำหนด เช่น ทำลายโดยวิธีทุบทิ้ง หรือแยกสภาพ/ย่อยสภาพ เป็นต้น , รายงานผลให้ ส.ต.ง. ทราบ ภายใน ๓๐ วัน

วิธีการจำหน่าย โดยการขายโดยวิธีทอดตลาด

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.

๒๕๖๐

ข้อ ๒๑๕ หลังจากการตรวจสอบแล้ว พัสตุดีหมดความจำเป็นหรือหากใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่เสนอรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาสั่งให้ดำเนินการตามวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) ขาย ให้ดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาดก่อน แต่ถ้าขายโดยวิธีทอดตลาดแล้วไม่ได้ผลให้นำวิธีกำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม เว้นแต่กรณี ดังต่อไปนี้

(ก) การขายพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท จะขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากันโดยไม่ต้องทอดตลาดก่อนก็ได้

การขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยเจรจาตกลงราคา ให้กับส่วนราชการ หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นอื่น หน่วยงานอื่น ซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือองค์การสาธารณกุศล ตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากร

การขายโดยวิธีทอดตลาด

๑. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุบันทึกขออนุมัติจำหน่าย โดยการประกาศขายทอดตลาดแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการขายทอดตลาด และกรรมการกำหนดราคากลางในการขายทอดตลาด

๒. จัดทำคำสั่งคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ดำเนินการ

๓. กรรมการประเมินราคาขั้นต่ำ จัดทำราคากลางเพื่อใช้สำหรับเป็นราคาในการขาย

๔. เจ้าหน้าที่พัสดุทำประกาศประมูลขายทอดตลาด

๕. คณะกรรมการประมูลขายทอดตลาด ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา

๕๐๙ - ๕๑๗

๖. คณะกรรมการประมูลขายทอดตลาดรายงานผลการขายทอดตลาดเสนอผู้บริหารท้องถิ่นเพื่ออนุมัติขาย

๗. นำเงินจากการขายทอดตลาดเข้าฝ่ายผลประโยชน์ของกองคลัง

๘. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุลงจ่ายออกจากพัสดุทันที

๙. ส่งสำเนาการขายทอดตลาด ไปให้ ส.ต.ง. ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ลงจ่ายออกจาก

บัญชี

๑๐. สำเนาแจ้งไปยังหน่วยงานเจ้าของเรื่อง/หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานขนส่งจังหวัด กรณีขายทอดตลาด รถยนต์ เป็นต้น

วิธีจำหน่ายพัสดุ โดยวิธีขายทอดตลาด

เมื่อหน่วยงานมีความประสงค์จะดำเนินการจำหน่ายพัสดุ ให้จัดทำบันทึกรายงานการจำหน่ายพัสดุเสนอหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้มีอำนาจเพื่ออนุมัติโดยจะต้องจัดทำบัญชีสรุปราคาซื้อหรือได้มาของพัสดุ วิธีที่จะดำเนินการจำหน่าย พร้อมขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการไปด้วย

การดำเนินการขายทอดตลาดต้องมีการแต่งตั้งคณะกรรมการ แยกได้ ๒ กรณี ดังนี้
กรณีที่ ๑ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุเสนอขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อดำเนินการ จำนวน

๒ ชุด ได้แก่

๑. คณะกรรมการสอบหาซื้อเท็จจริง
๒. คณะกรรมการขายทอดตลาด (ทำหน้าที่กำหนดราคากลางและดำเนินการขายทอดตลาด

ในชุดเดียวกัน)

กรณีที่ ๒ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุเสนอขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการ จำนวน ๓ ชุด

ได้แก่

๑. คณะกรรมการสอบหาซื้อเท็จจริง
๒. คณะกรรมการประเมินราคาทรัพย์สิน
๓. คณะกรรมการขายทอดตลาด

กฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการขายทอดตลาด มีดังนี้

๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๕ (๑) ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ส่วนที่ ๓ ว่าด้วยการขายทอดตลาด มาตรา ๕๐๙ - ๕๑๗

สรุปขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุด้วยวิธีการขายทอดตลาด

๑. เมื่อเจ้าหน้าที่พัสดุดูตรวจสอบแล้วพบว่าพัสดุใดหมดความจำเป็น หรือหากใช้ในราชการต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขออนุมัติดำเนินการขายทอดตลาด พร้อมขอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาซื้อเท็จจริง

๒. คณะกรรมการสอบหาซื้อเท็จจริงดำเนินการสอบหาซื้อเท็จจริง พร้อมรายงานผู้มีอำนาจ

๓. เจ้าหน้าที่พัสดุดูสรุปผลรายงานสอบหาซื้อเท็จจริง พร้อมเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ

ประเมินราคาขั้นต่ำ และคณะกรรมการดำเนินการขายทอดตลาด

๔. หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ได้รับมอบอำนาจพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการขายทอดตลาด

พร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินราคาขั้นต่ำ และคณะกรรมการขายทอดตลาด

๕. เมื่อเจ้าหน้าที่พัสดุดูออกประกาศขายทอดตลาดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยใช้แบบฟอร์มประกาศขายทอดตลาด และเผยแพร่ให้ผู้สนใจทราบเป็นการทั่วกัน โดยต้องปิดประกาศไม่น้อยกว่า ๒๐ วัน นับถัดจากวันประกาศ

๖. เมื่อถึงวันที่กำหนดขายทอดตลาด ให้คณะกรรมการขายทอดตลาดดำเนินการ ดังนี้

- ๖.๑ ดำเนินการขายทอดตลาดตามวัน เวลา และสถานที่กำหนดในประกาศขาย

ทอดตลาด

- ๖.๒ จัดให้มีการทำสมุดและห้องลงทะเบียนสำหรับผู้ประสงค์จะเข้าประมูลสุ้ราคาซื้อใน

การขายทอดตลาด โดยบุคคลธรรมดาให้แนบสำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/กรณีเป็นนิติบุคคลต้องแนบหนังสือรับรองนิติบุคคลที่นายทะเบียนรับรองไม่เกิน ๖ เดือน และเพื่อความเหมาะสมไม่เกิดข้อผิดพลาดในการรับ/คืนหลักประกันการเข้าร่วมประมูลสุ้ราคา หน่วยงานควรมอบหมายให้เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี เป็นผู้ลงทะเบียน และมอบหมายเลข (ป้าย) โดยให้กรรมการประมูลคอยกำกับดูแล เนื่องจากสมุดลงทะเบียนเป็นเรื่องของการรับ/คืนเงินหลักประกันการเข้าร่วมประมูลสุ้ราคา

๖.๓ เรียกหลักประกันการเข้าร่วมประมูลผู้ราคาซื้อจากผู้ประสงค์จะเข้าร่วมประมูลผู้ราคาเป็นเงินสดหรือแคชเชียร์เช็คไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๐ ของประมาณราคากลางขั้นต่ำ ตามจำนวนเงินที่กำหนดไว้ในประกาศขายทอดตลาด เพื่อเป็นหลักประกันการเข้าร่วมประมูลผู้ราคา โดยออกใบเสร็จรับเงินชั่วคราวให้กับผู้เข้าร่วมประมูลผู้ราคาทุกราย ไว้เป็นหลักฐานการรับและคืนเงินประกัน

๖.๔ ให้ประธานกรรมการหรือกรรมการอื่นที่ได้รับมอบหมายจากประธานเป็นผู้ประกาศราคาที่จะขาย ซึ่งเป็นราคาที่ไม่ต่ำกว่าประมาณราคากลางขั้นต่ำ และทำการขานราคาตามที่ผู้เข้าร่วมประมูลผู้ราคาเสนอทุกรายในระหว่างดำเนินการขายทอดตลาด

๖.๕ แสดงความตกลงในการขายทอดตลาดด้วยการ นับ ๑-๒-๓ เคาะไม้ หรือแสดงกิริยาอื่นอย่างใดอย่างหนึ่งตามจารีตประเพณีการขายทอดตลาด เมื่อราคาซึ่งมีผู้เสนอสูงที่สุดนั้น ไม่มีผู้อื่นเสนอราคาสูงขึ้นไปอีกแล้ว

๖.๖ สำหรับผู้ประมูลผู้ราคาได้ (ผู้ซื้อ) ให้ทำหลักฐานข้อตกลงในการขายทอดตลาดไว้เป็นหนังสือต่อกัน โดยให้ผู้ซื้อลงชื่อไว้เป็นสำคัญด้วย และสามารถดำเนินการได้ ดังนี้

๖.๖.๑ กรณีผู้ประมูลผู้ราคาได้ประสงค์จะชำระเงินสดครบจำนวนราคาตามที่ประมูลได้ทันที

๖.๖.๒ กรณีผู้ประมูลได้ประสงค์จะชำระเงินสดหรือเช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๓๐ ของราคาที่ได้ประมูลได้ในวันที่การประมูลสิ้นสุดลง และต้องนำเงินส่วนที่เหลืออีกร้อยละ ๗๐ ของราคาที่ได้ประมูลได้มาชำระให้ครบถ้วนภายใน ๗ วันทำการ นับจากวันที่ขายทอดตลาดสำเร็จบริบูรณ์ เมื่อผู้ประมูลชำระค่าพัสดุครบถ้วนแล้วจึงจะขอหลักประกันคืนได้

๖.๗ สำหรับผู้ประมูลผู้ราคาไม่ได้ ให้นำใบเสร็จรับเงินชั่วคราวพร้อมหลักฐาน มาขอรับเงินตามข้อ ๖.๓ คืน โดยให้ลงนามรับหลักประกันคืนในสมุดลงทะเบียนด้วย

๖.๘ หากปรากฏว่าไม่มีผู้ซื้อราคา หรือมีแต่ต่ำกว่าประมาณราคาขั้นต่ำ ให้ถอนพัสดุดอกจากการขายทอดตลาด

๖.๙ ดำเนินการอื่นใดตามข้อกำหนดของประกาศขายทอดตลาด และตามบัญชีของกฎหมายว่าด้วยการขายทอดตลาด

๖.๑๐ เมื่อได้ดำเนินการขายทอดตลาดแล้วได้ผลประกาศใด ให้รายงานพร้อมหลักฐานที่ได้รับไว้ต่อผู้แต่งตั้ง

๖.๑๑ เมื่อผู้ประมูลได้ ได้ทำการชำระเงินครบถ้วนแล้ว ให้ดำเนินการคืนเงินมัดจำให้ต่อไป

๗. กรณีที่ผู้ซื้อละเลยไม่ชำระเงินค่าซื้อพัสดุที่ค้างชำระ ให้ทำการริบหลักประกันและเงินมัดจำ และให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบพัสดุที่ขายทอดตลาด สั่งการให้คณะกรรมการขายทอดตลาดดำเนินการขายทอดตลาดใหม่อีกครั้ง โดยไม่ต้องขออนุมัติอีก เมื่อดำเนินการแล้วได้เงินเป็นจำนวนสุทธิไม่คุ้มราคาและค่าขายทอดตลาดครั้งก่อน ให้เรียกเงินส่วนที่ขายจากผู้ซื้อรายเดิมโดยส่งเรื่องให้ฝ่ายนิติการดำเนินการต่อไป

๘. กรณีดำเนินการขายทอดตลาดไม่ได้ผล ให้พิจารณาปรับลดราคาประมาณการขั้นต่ำให้เหมาะสม แล้วดำเนินการขายใหม่ หากดำเนินการขายใหม่ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง แล้วยังไม่ได้ผลดี ให้พิจารณาจำหน่าย โดยวิธีการอื่นต่อไป โดยรายงานผลให้หัวหน้าหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นทราบ

๙. เงินที่ได้จากการขายทอดตลาด ให้หน่วยงานที่ดำเนินการขายทอดตลาดนำส่งเป็นรายได้

๑๐. เมื่อดำเนินการขายทอดตลาดเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานนั้น บันทึกจ่ายพัสดุนั้นออกจากทะเบียนคุมพัสดุและทรัพย์สินหรือบัญชีพัสดุทันที และให้หัวหน้าหน่วยงาน พร้อมแนบสำเนาหลักฐานใบนำส่งเงินเป็นรายได้ และหลักฐานการส่งมอบ จำนวน ๒ ชุด ภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันบันทึกจ่ายพัสดุนั้น เพื่อแจ้งไปยังสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัด/ภูมิภาค แล้วแต่กรณี

หากการจำหน่ายพัสดุทุกชนิดที่มีมีตราเครื่องหมายหน่วยงานของรัฐหรือหมายเลขรหัสพัสดุ ครุภัณฑ์ให้ลบเครื่องหมายหน่วยงานและ/หรือหมายเลขรหัสครุภัณฑ์ออกให้หมดก่อนการส่งมอบพัสดุให้กับผู้ประมูลได้

ภาคผนวก

๑. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๔๐๗/ว ๗๙๑ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๒๙
๒. ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ บรรพ ๓ เอกสารเทศสัญญา ลักษณะที่ ๑ ซื้อขาย
หมวด ๔ การซื้อขายเฉพาะบางอย่าง ส่วนที่ ๓ ขายทอดตลาด (มาตรา ๕๐๙ - ๕๑๗)
๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ภาคผนวก

ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ บรรพ ๓ เอกสารเทศสัญญา ลักษณะที่ ๑ ซื้อขาย หมวด ๔ การซื้อขายเฉพาะบางอย่าง ส่วนที่ ๓ ขายทอดตลาด

มาตรา ๕๐๙ การขายทอดตลาดย่อมบริบูรณ์เมื่อผู้ทอดตลาดแสดง ความตกลงด้วยเคาะไม้ หรือด้วยกิริยาอื่นอย่างใดอย่างหนึ่ง จารัตประเพณีในการขายทอดตลาดถ้ายังมีได้แสดงเช่นนั้นอยู่ตราบใดท่าน ว่าผู้สุ้ราคาจะถอนคำสุ้ราคาของตนเสียก็ยังไม่ถอนได้

มาตรา ๕๑๐ ผู้ซื้อในการขายทอดตลาดจะต้องทำตามคำโฆษณา บอกขายและตามความข้ออื่น ๆ ซึ่งผู้ทอดตลาดได้แถลงก่อนเปิดการสุ้ราคาทรัพย์สินเฉพาะรายไป

มาตรา ๕๑๑ ท่านห้ามมิให้ผู้ทอดตลาดเข้าสุ้ราคา หรือใช้ให้ผู้อื่น ผู้ใดเข้าสุ้ราคาในการทอดตลาดซึ่งตนเป็นผู้อำนวยการเอง

มาตรา ๕๑๒ ท่านห้ามมิให้ผู้ขายเข้าสุ้ราคาเองหรือใช้ให้ผู้อื่นผู้ใดเข้าสุ้ราคาวันแต่จะไม่ได้แถลงไว้โดยเฉพาะในคำโฆษณาบอกอาการทอดตลาดนั้นว่าผู้ขายถือสิทธิที่จะเข้าสุ้ราคาด้วย

มาตรา ๕๑๓ เมื่อใดผู้ทอดตลาดเห็นว่าราคาซึ่งมีผู้สุ้สูงที่สุดนั้นยังไม่เพียงพอ ผู้ทอดตลาดอาจถอนทรัพย์สินจากการทอดตลาดได้

มาตรา ๕๑๔ ผู้สุ้ราคาย่อมพ้นความผูกพันในราคาซึ่งตนสุ้แต่ขณะเมื่อมีผู้อื่นสุ้ราคาสูงขึ้นไปไม่ว่าการที่ผู้อื่นนั้นจะสมบูรณ์หรือมิสมบูรณ์ประการใด อีกประการหนึ่งเมื่อใดถอนทรัพย์สิน รายนั้นจากการทอดตลาดผู้สุ้ราคาก็พ้นความผูกพันแต่ขณะที่ยอนนั้นดจกัน

มาตรา ๕๑๕ ผู้สุ้ราคาสูงสุดต้องใช้ราคาเป็นเงินสดเมื่อการซื้อขายบริบูรณ์หรือตามเวลาที่กำหนดไว้ในคำโฆษณาบอกขาย

มาตรา ๕๑๖ ถ้าผู้สุ้ราคาสูงสุดละลายเสียไม่ใช้ราคาไซ้ ท่านให้ผู้ทอดตลาดเอาทรัพย์สินนั้นขายอีกซ้ำหนึ่ง ถ้าและได้เงินเป็นจำนวนสุ้หรือไม่คุ้มราคาและค่าขายทอดตลาดชั้นเดิม ผู้สุ้ราคาเดิมคนนั้นต้องรับผิดชอบในส่วนที่ขาด

มาตรา ๕๑๗ ถ้าเงินรายได้ในการทอดตลาดส่วนหนึ่งส่วนใดค้างชำระอยู่เพราะเหตุผู้ทอดตลาดละลายไม่บังคับตามบทใน มาตรา ๕๑๕ หรือมาตรา ๕๑๖ ไซ้ท่านว่าผู้ทอดตลาดต้องรับผิดชอบเอง

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 สถานที่ขายทอดตลาดและสถานที่ราชการสำคัญ ตามที่อธิบดีประกาศกำหนด

หมวด ๔ การเสนอราคา ข้อ ๑๔ ผู้เข้าเสนอราคาต้องแสดงความจำนงเข้าเสนอราคา โดยยื่นหลักฐานต่อเจ้าพนักงานบังคับคดีก่อนหรือวันขายทอดตลาด ดังต่อไปนี้

(๑) สำเนาบัตรประชาชน สำเนาหนังสือเดินทาง หรือเอกสารหรือหลักฐานอื่นใดที่มีกฎหมายรับรองซึ่งต้องมีรูปถ่ายและสามารถแสดงตนได้

(๒) สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคลในกรณีที่เป็นนิติบุคคล

(๓) หนังสือมอบอำนาจในกรณีที่เสนอราคาแทนบุคคลอื่น

ข้อ ๑๕ เจ้าพนักงานบังคับคดีต้องกำหนดให้ผู้เสนอราคาวางหลักประกันก่อนเข้าเสนอราคา โดยพิจารณาจากราคาประเมินทรัพย์สินซึ่งจะต้องนำไปกำหนดเป็นราคาเริ่มต้นและราคาที่สมควรขายในการขายทอดตลาด

ในคดีที่เจ้าพนักงานบังคับคดีประกาศขายทอดตลาดใหม่ เนื่องจากผู้เสนอราคาสูงสุดไม่ชำระราคาส่วนที่เหลือ และบุคคลดังกล่าวประสงค์จะเข้าเสนอราคาในการขายทอดตลาดครั้งใหม่ให้เจ้าพนักงานบังคับคดีกำหนดให้บุคคลนั้นวางหลักประกันพิเศษตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่อธิบดีประกาศกำหนด

หลักประกันตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง ให้คืนแก่ผู้เสนอราคาเมื่อสิ้นสุดการขายทอดตลาด และผู้เสนอราคานั้นไม่มีข้อผูกพันใด ๆ กับการเสนอราคาหรือการขายทอดตลาดนั้นแต่ถ้ามีการเคาะไม้ขายให้แก่ผู้เสนอราคาสูงให้อาหลักประกันนั้นเป็นมัดจำสัญญาและเป็นการบำรุงบางส่วนของผู้นั้น

หมวด ๕ การขายทอดตลาด

ข้อ ๒๐ เมื่อเจ้าพนักงานบังคับคดีเคาะไม้ขายแก่ผู้เสนอราคาสูงสุดแล้วให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) กรณีสังหาริมทรัพย์ เมื่อชำระราคาครบถ้วนแล้ว ให้เจ้าพนักงานบังคับคดีส่งมอบทรัพย์สินที่ขายให้แก่ผู้เสนอราคา แต่หากทรัพย์สินที่ขายมีราคาสูงมากหรือมีเหตุผลพิเศษประการอื่นเจ้าพนักงานบังคับคดีอาจอนุญาตให้เลื่อนการชำระราคาส่วนที่เหลือภายในเวลาไม่เกินสิบห้าวันนับแต่วันขายก็ได้

ประกาศคณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์ในการกำหนดราคาเริ่มต้นและราคาที่เหมาะสมขายในการขายทอดตลาด เรื่อง หลักเกณฑ์การวางหลักประกันการเข้าเสนอราคา (ประกาศตามกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขายทอดตลาด พ.ศ. ๒๕๕๙)

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าพนักงานบังคับคดีเป็นไปโดยความเรียบร้อย เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘ และข้อ ๑๕ แห่งกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขในการขายทอดตลาด พ.ศ. ๒๕๕๙ คณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์ในการกำหนดราคาเริ่มต้นและราคาที่เหมาะสมขายในการขายทอดตลาด จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ การขายทอดตลาดอสังหาริมทรัพย์ ให้ผู้เสนอราคาวางหลักประกันก่อนเข้าเสนอราคา โดยพิจารณาจากราคาประเมินทรัพย์สินซึ่งจะต้องนำไปกำหนดเป็นราคาเริ่มต้นในการขายทอดตลาดตามประกาศคณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์ในการกำหนดราคาเริ่มต้นและราคาที่เหมาะสมขายในการขายทอดตลาด ดังนี้

(๑) ราคาประเมินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท วางหลักประกันไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕ ของราคาประเมิน

(๒) ราคาเกิน ๑๐๐,๐๐๐ – ๒๐๐,๐๐๐ บาท วางหลักประกัน ๑๐,๐๐๐ บาท ฯลฯ

ข้อ ๒ การขายทอดตลาดอสังหาริมทรัพย์ที่ราคาประเมินตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไปให้นำหลักเกณฑ์การวางหลักประกันก่อนเข้าเสนอราคาตามความในข้อ ๑ มาบังคับโดยอนุโลม

หมายเหตุ : กรณีขายทอดตลาดอสังหาริมทรัพย์ราคาประเมินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ไม่ต้องวางหลักประกันก่อนเข้าเสนอราคาตามในข้อ ๑

เนื่องจากวิธีการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีขายทอดตลาด ระเบียบฯไม่ได้กำหนดขั้นตอนแนวทางการปฏิบัติไว้อย่างชัดเจน ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของคณะกรรมการขายทอดตลาดชัดเจนยิ่งขึ้น จึงขออ้างอิงขั้นตอนที่เกี่ยวข้องกับลักษณะของการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีขายทอดตลาดตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๕๐๙ – มาตรา ๕๑๗ และกฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขายทอดตลาด พ.ศ. ๒๕๕๙ บางขั้นตอนที่สอดคล้องกับองค์ประกอบกรปกครองส่วนท้องถิ่นเท่านั้น จึงขอกำหนดแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้