



**แนวปฏิบัติการตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่ายพัสดุ  
และการลงจ่ายพัสดุออกจากบัญชีหรือทะเบียน  
ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง  
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560**

กลุ่มบริหารพัสดุและจัดซื้อจัดจ้าง  
กองบริหารการคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

**แนวปฏิบัติการตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่ายพัสดุ  
และการลงจ่ายพัสดุดอกจากบัญชีหรือทะเบียน  
ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐**

**การตรวจสอบพัสดุประจำปี**

**ข้อ ๒๑๓** ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปีให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ผู้ได้รับมอบอำนาจ) หรือหัวหน้าหน่วยพัสดุที่มีหน้าที่ตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็นเพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปี ที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น

ในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักค้างเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุดเสื่อมสภาพ หรือสูญไป เพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุแล้ว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ผู้ได้รับมอบอำนาจ) ๑ ชุด และส่งสำเนารายงานไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (ส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาค) ๑ ชุด พร้อมทั้งส่งสำเนารายงานไปยังหน่วยงานต้นสังกัด (สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข) ๑ ชุด

**ข้อ ๒๑๔** เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุตามข้อ ๒๑๓ และปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป ก็ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ผู้ได้รับมอบอำนาจ) แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่ง โดยให้นำความในข้อ ๒๖ และข้อ ๒๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม เว้นแต่กรณีให้เห็นได้อย่างชัดเจนว่า เป็นการเสื่อมสภาพ เนื่องมาจากการใช้งานตามปกติหรือสูญไปตามธรรมชาติ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ผู้ได้รับมอบอำนาจ) พิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้

ถ้าผลการพิจารณาปรากฏว่า จะต้องหาตัวผู้รับผิดชอบให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ผู้ได้รับมอบอำนาจ) ดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องของทางราชการหรือของหน่วยงานของรัฐนั้นต่อไป

**การจำหน่ายพัสดุ**

**ข้อ ๒๑๕** หลังจากการตรวจสอบแล้ว พักค้างใดหมดความจำเป็น หรือหากใช้หน่วยงานของรัฐต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่เสนอรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ผู้ได้รับมอบอำนาจ) เพื่อพิจารณาสั่งให้ดำเนินการตามวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(๑) ขาย ให้ดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาดก่อน แต่ถ้าขายโดยวิธีทอดตลาดแล้วไม่ได้ผลดี ให้นำวิธีที่กำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้

ก. การขายพัสดุนั้นซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท จะขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากันโดยไม่ต้องทอดตลาดก่อนก็ได้

ข. การขายให้แก่หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การสาธารณกุศลตามกฎหมาย ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากร ให้ขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากัน

ค. การขายอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น โทรศัพท์เคลื่อนที่ แท็บเล็ต ให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐที่หน่วยงานของรัฐมอบให้ไว้ใช้งานในหน้าที่ เมื่อบุคคลดังกล่าวพ้นจากหน้าที่หรืออุปกรณ์ดังกล่าวพ้นระยะเวลาการใช้งานแล้ว ให้ขายให้แก่บุคคลดังกล่าวโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากัน

การขายโดยวิธีทอดตลาด ให้ถือปฏิบัติตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ โดยให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายทำการประเมินราคาทรัพย์สินก่อนการประกาศขายทอดตลาด กรณีที่เป็นพัสดุที่มีการจำหน่ายเป็นการทั่วไป ให้พิจารณาราคาที่ซื้อขายกันตามปกติ ในท้องตลาด หรือราคาท้องถิ่น ของสภาพปัจจุบันของพัสดุนั้น เวลาค่าจะทำการขาย และควรมีการเปรียบเทียบราคาตามความเหมาะสม กรณีที่เป็นพัสดุที่ไม่มีการจำหน่ายทั่วไป ให้พิจารณาราคาตามลักษณะ ประเภท ชนิดของพัสดุ และอายุการใช้งาน รวมทั้งสภาพและสถานที่ตั้งของพัสดุด้วย ทั้งนี้ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ผู้ได้รับมอบอำนาจ) พิจารณาให้ความเห็นขอราคาประเมินดังกล่าว โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐด้วย

หน่วยงานของรัฐจะจ้างผู้ประกอบการที่ให้บริการขายทอดตลาดเป็นผู้ดำเนินการก็ได้

(๒) แลกเปลี่ยน ให้ดำเนินการตามวิธีการแลกเปลี่ยนที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

(๓) โอน ให้โอนแก่หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การสาธารณกุศลตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากร ทั้งนี้ให้มีหลักฐานการส่งมอบไว้ต่อกันด้วย

(๔) แปรสภาพหรือทำลาย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง โดยปกติให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ผู้ได้รับมอบอำนาจ) สั่งการ

**ข้อ ๒๑๖** เงินที่ได้จากการจำหน่ายพัสดุ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องทางการเงินของหน่วยงานของรัฐนั้น หรือข้อตกลงในส่วนที่ใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือแล้วแต่กรณี

**ข้อ ๒๑๗** ในกรณีที่พัสดุสูญไปโดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบหรือมีตัวผู้รับผิดชอบ แต่ไม่สามารถ ชดใช้ได้ หรือมีตัวพัสดุอยู่แต่ไม่สมควรดำเนินการตามข้อ ๒๑๕ ให้จำหน่ายพัสดุนั้นเป็นสูญ ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อ หรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ผู้ได้รับมอบอำนาจ) เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

(๒) ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อ หรือได้มารวมกันเกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้อยู่ในอำนาจของกระทรวงการคลัง (ปลัดกระทรวงการคลัง) เป็นผู้อนุมัติ

#### การลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน

**ข้อ ๒๑๘** เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๒๑๕ และข้อ ๒๑๗ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ลงจ่ายพัสดุนั้น ออกจากบัญชีหรือทะเบียนทันที (ทะเบียนคุมทรัพย์สินหรือสินทรัพย์ระบบ GFMS) แล้วแจ้งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (ส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาค) ทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น สำหรับพัสดุซึ่งต้องจดทะเบียนตามกฎหมาย ให้แจ้งแก่นายทะเบียนภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดด้วย

**ข้อ ๒๑๙** ในกรณีที่พัสดุของทางราชการเกิดการชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป ก่อนมีการตรวจสอบตามข้อ ๒๑๓ และได้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่หรือระเบียบนี้โดยอนุโลม แล้วแต่กรณีเสร็จสิ้นแล้ว ถ้าไม่มีระเบียบอื่นใดกำหนดไว้เป็นการเฉพาะให้ดำเนินการตามข้อ ๒๑๕ ข้อ ๒๑๖ ข้อ ๒๑๗ และข้อ ๒๑๘ โดยอนุโลม

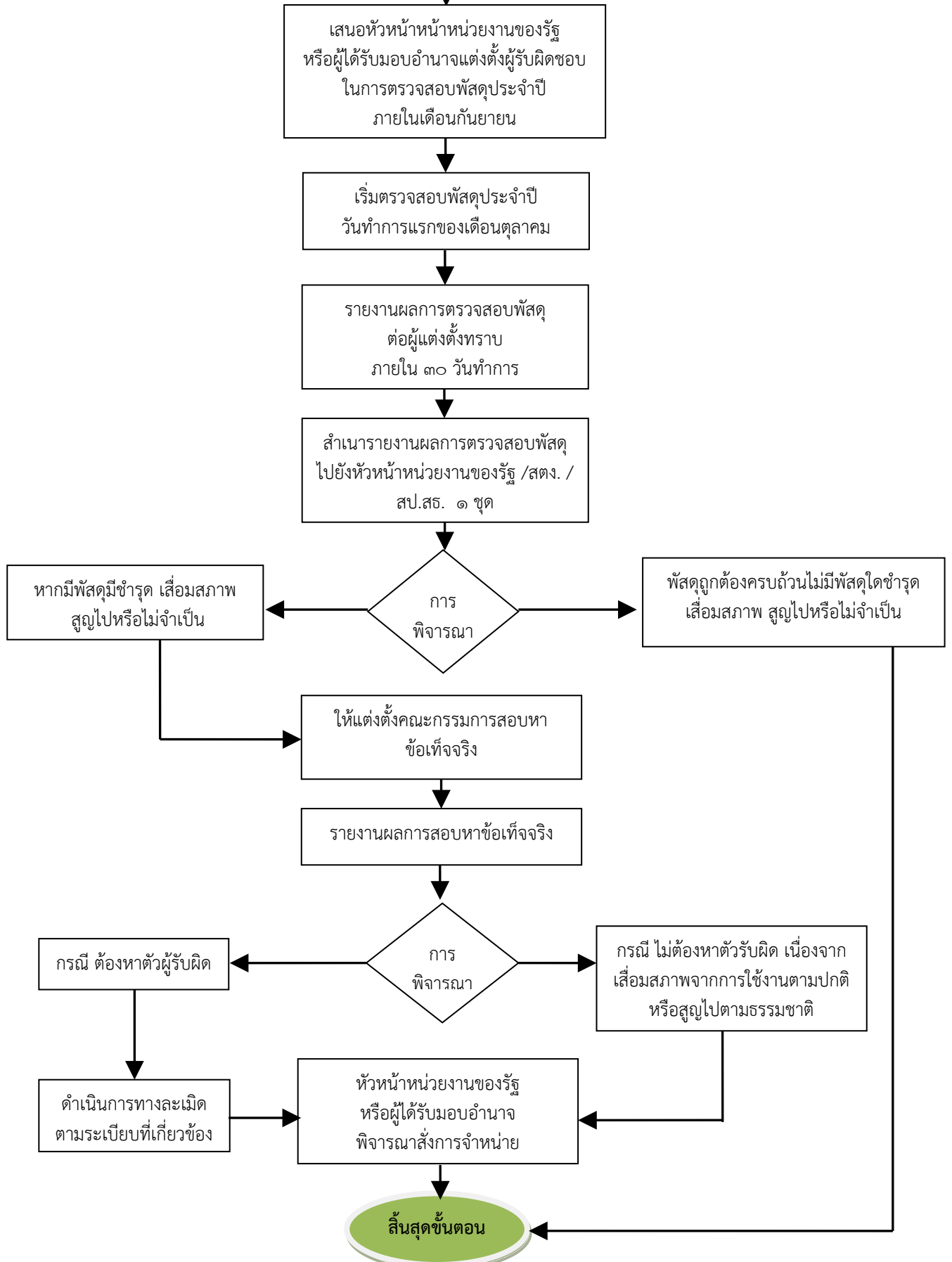
**หมายเหตุ** ผู้ได้รับมอบอำนาจ หมายถึง ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจดำเนินการในเรื่องการอนุญาต อนุมัติ การปฏิบัติราชการหรือการดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือคณะรัฐมนตรี ให้ปฏิบัติราชการแทนหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

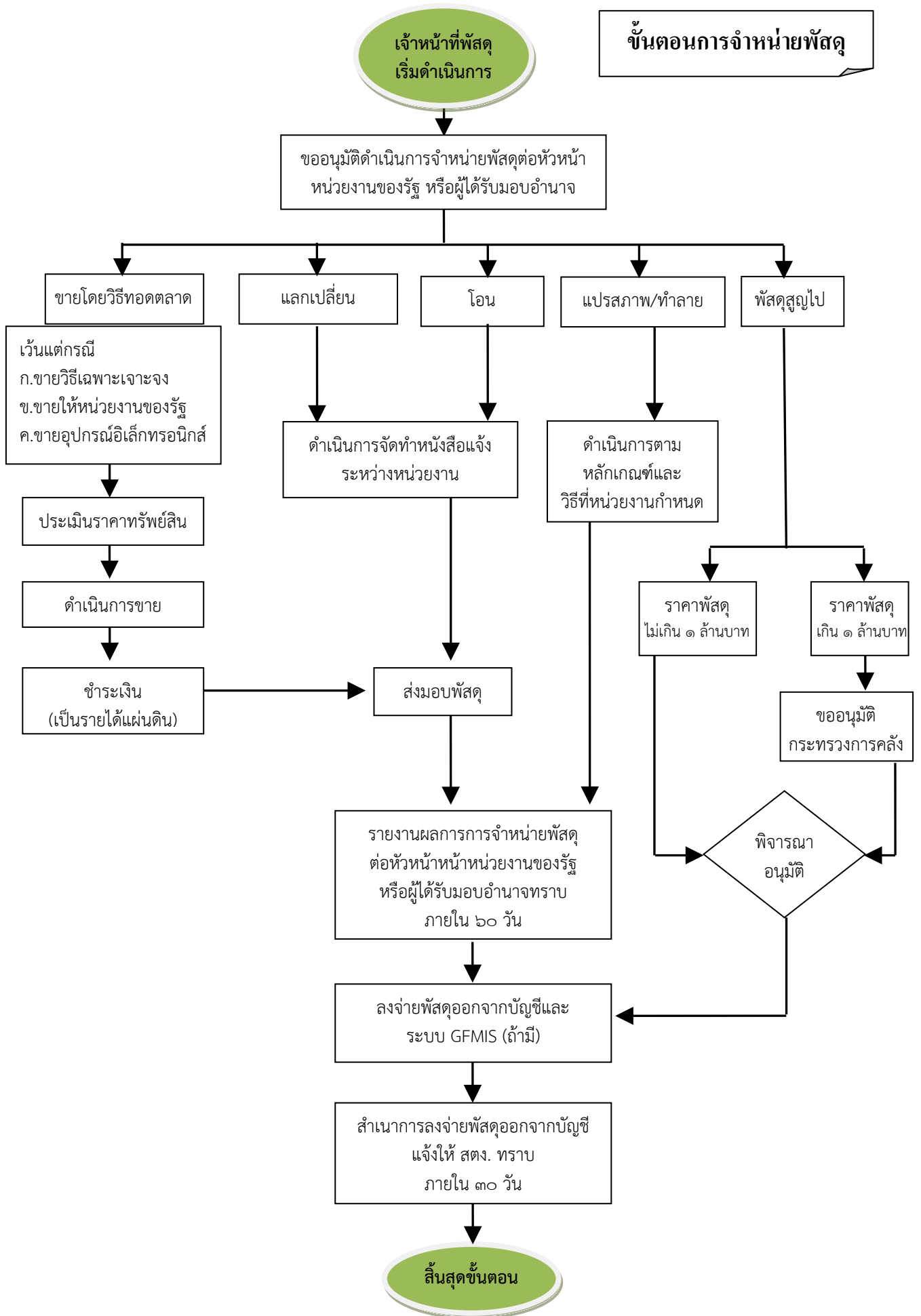
รายการเอกสารหลักฐานการตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ  
ที่จะต้องแจ้งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (ส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาค)

เอกสารประกอบ	ระเบียบอ้างอิง
<p><u>การตรวจสอบพัสดุประจำปี ให้ส่งสำเนาเอกสาร ดังนี้</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการตรวจสอบพัสดุประจำปี</li> <li>๒. รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ผู้ได้รับมอบอำนาจ)</li> </ol>	<p>ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ วรรคสาม</p>
<p><u>การลงจ่ายพัสดุออกจากบัญชีหรือทะเบียน ให้ส่งสำเนาเอกสาร ดังนี้</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาซื้อเท็จจริง</li> <li>๒. รายงานผลการสอบหาซื้อเท็จจริง</li> <li>๓. การขออนุมัติการจำหน่าย</li> <li>๔. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุ (ถ้ามี)</li> <li>๕. รายงานผลการจำหน่ายพัสดุ และรายการพัสดุที่ลงจ่ายออกจากทะเบียนหรือบัญชีแล้ว</li> <li>๖. ใบเสร็จรับเงินการจำหน่าย (ถ้ามี)</li> <li>๗. หลักฐานการส่งมอบพัสดุ (ถ้ามี)</li> </ol>	<p>ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๘</p>

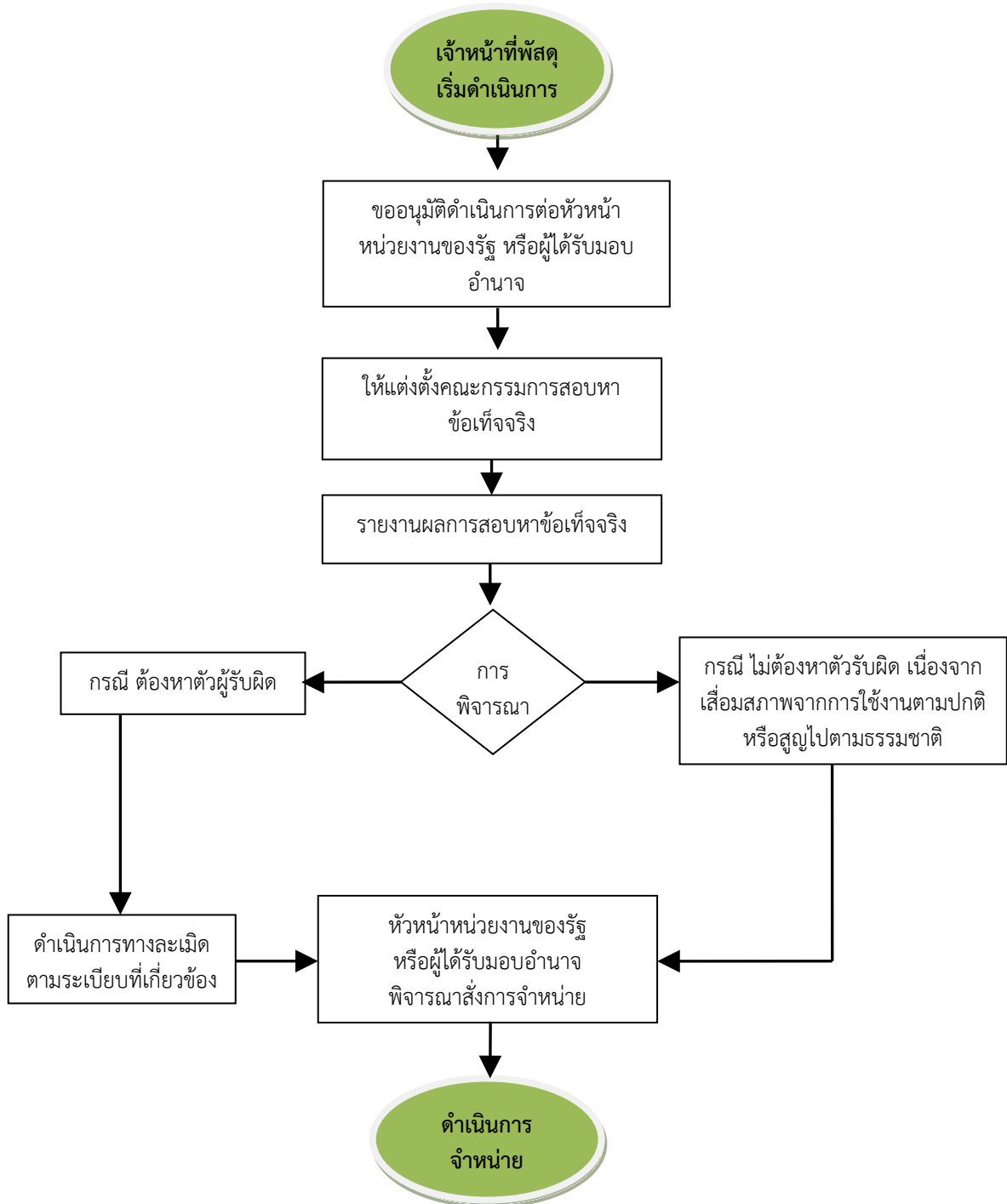
เจ้าหน้าที่พัสดุ  
เริ่มดำเนินการ

ขั้นตอนการตรวจสอบพัสดุประจำปี





ขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุ ก่อนมีการตรวจสอบพัสดุประจำปี  
(ตามระเบียบข้อ 219)



# ตัวอย่างแบบฟอร์มการดำเนินการ ตรวจสอบพัสดุประจำปี





# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ (ระบุชื่อหน่วยงาน)

ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง ..... ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

เรียน หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ผ่าน หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ)

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ ซึ่งกำหนดไว้ว่า “ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือหัวหน้าหน่วยพัสดุ ตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น”

(ระบุชื่อหน่วยงาน) ขอเรียนว่า เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ เห็นควรแต่งตั้งผู้มีรายชื่อท้ายนี้ เป็นคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... ดังต่อไปนี้

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และโปรดลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... ที่แนบมาพร้อมนี้ด้วย จะเป็นพระคุณ

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่พัสดุ  
(.....)

เรียน (หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ)

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ ตามที่เจ้าหน้าที่พัสดุเสนอนั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และลงนามคำสั่งฯ ที่แนบมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ).....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ  
(.....)

(ลงชื่อ).....หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ  
(.....)



คำสั่ง.....

ที่ ...../.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ ซึ่งกำหนดไว้ว่า “ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือหัวหน้าหน่วยพัสดุ ตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่ เพียงวันสิ้นงวดนั้น”

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ จึงขอแต่งตั้งผู้มีรายชื่อดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... โดยมีองค์ประกอบ หน้าที่ และอำนาจ ดังนี้

๑. องค์ประกอบ

๑.๑ ..... ประธานกรรมการ

ตำแหน่ง.....

๑.๒ ..... กรรมการ

ตำแหน่ง.....

๑.๓ ..... กรรมการ

ตำแหน่ง.....

๒. หน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๒.๑ ดำเนินการตรวจสอบว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พัสดคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป

๒.๒ ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ .....

(ลงชื่อ).....หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(.....)



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ (ระบุชื่อหน่วยงาน) .....

ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .....

เรียน หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ผ่าน หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ)

ตามคำสั่ง (ระบุชื่อหน่วยงาน) ที่ ..... ลงวันที่..... เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... เพื่อดำเนินการตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ..... ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน .....) และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น (ณ วันที่ ๓๐ กันยายน .....) และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักค้างเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่มีความจำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป

บัดนี้ คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... ของ (ระบุชื่อหน่วยงาน) ..... ได้ดำเนินการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบ ดังนี้

๑. การรับ - จ่ายพัสดุ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ..... ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน .....) ปรากฏว่ามีพัสดุกงเหลือ.....รายการ เป็นจำนวนเงินรวม.....บาท

๒. สภาพของพัสดุ

๒.๑ ที่ชำรุด จำนวน.....รายการ เป็นจำนวนเงินรวม.....บาท

๒.๒ ที่เสื่อมสภาพ จำนวน.....รายการ เป็นจำนวนเงินรวม.....บาท

๒.๓ ที่สูญไป จำนวน.....รายการ เป็นจำนวนเงินรวม.....บาท

๓. รายการพัสดุที่ไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป จำนวน.....รายการ เป็นจำนวนเงินรวม.....บาท

๔. ตรวจสอบพัสดุกงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีสินทรัพย์ในระบบ GFMS และทะเบียนคุมทรัพย์สิน ปรากฏว่า (รายละเอียดแนบ)

ถูกต้องตามทะเบียน จำนวน.....รายการ

ไม่ถูกต้อง จำนวน.....รายการ

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ (ถ้ามี)

.....  
.....  
.....  
.....

(ต่อ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และมอบหมายให้.....ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ  
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ  
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ  
(.....)

**เรียน** (หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ)

ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าคณะกรรมการฯ ได้ปฏิบัติตามนัยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ แล้วนั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรด

๑. ทราบรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... ตามที่คณะกรรมการฯ เสนอ
๒. ลงนามในหนังสือรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... ถึงผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน และสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

(ลงชื่อ).....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ  
(.....)

(ลงชื่อ).....หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ  
(.....)



ที่ .....

..... (ชื่อหน่วยงาน) .....

.....

วันที่.....

เรื่อง แจ้งผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี พ.ศ. ....

เรียน ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน / สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....  
๒. สำเนารายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.  
๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องส่งสำเนารายงานตรวจสอบพัสดุประจำปี แจ้งให้สำนักงาน  
การตรวจเงินแผ่นดินทราบ นั้น

บัดนี้..... (ชื่อหน่วยงาน)..... ได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

เสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(.....)

.....ส่วนราชการ.....

.....

.....



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ (ระบุชื่อหน่วยงาน) .....

ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง .....

เรียน หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ผ่าน หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ)

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๔ “เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุตามข้อ ๒๑๓ และปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้งานในหน่วยงานของรัฐต่อไป ก็ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่ง โดยให้นำความในข้อ ๒๖ และข้อ ๒๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม เว้นแต่กรณีที่ได้เห็นได้ชัดเจนว่า เป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ หรือสูญไปตามธรรมชาติ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้”

(ระบุชื่อหน่วยงาน) ได้ดำเนินการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ เสร็จสิ้นแล้ว แต่ปรากฏว่ามีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพหรือสูญไป หรือไม่มีความจำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป ดังนี้

- ๑. มีพัสดุที่ชำรุด จำนวน ..... รายการ เป็นจำนวนเงินรวม.....บาท
- ๒. มีพัสดุเสื่อมสภาพ จำนวน ..... รายการ เป็นจำนวนเงินรวม.....บาท
- ๓. มีพัสดุสูญไป จำนวน ..... รายการ เป็นจำนวนเงินรวม.....บาท
- ๔. มีพัสดุที่ไม่จำเป็นต้องใช้งานในหน่วยงานของรัฐต่อไป จำนวน ..... รายการ เป็นจำนวนเงินรวม.....บาท

และแต่งตั้งผู้มีรายชื่อท้ายนี้เป็นคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ดังต่อไปนี้

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และโปรดลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ตามที่แนบมาพร้อมนี้ด้วย จะเป็นพระคุณ

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่พัสดุ  
(.....)

(ต่อ)

เรียน (หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ)

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๔ ตามที่เจ้าหน้าที่พัสดุเสนอนั้น

จึงเรียนมาเห็นควรโปรดลงนามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาซื้อเท็จจริง

(ลงชื่อ).....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ  
(.....)

(ลงชื่อ).....หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ  
(.....)  
ลงวันที่.....



คำสั่ง.....

ที่ ...../.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๔ “เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุดังข้อ ๒๑๓ และปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้งานในหน่วยงานของรัฐต่อไป ก็ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่ง โดยให้นำความในข้อ ๒๖ และข้อ ๒๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม เว้นแต่กรณีที่ได้เห็นได้ชัดเจนว่า เป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ หรือสูญไปตามธรรมชาติ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้”

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๔ จึงขอแต่งตั้งผู้มีรายนามดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง โดยมีองค์ประกอบ หน้าที่ และอำนาจ ดังนี้

๑. องค์ประกอบ

๑.๑ ..... ประธานกรรมการ

ตำแหน่ง.....

๑.๒ ..... กรรมการ

ตำแหน่ง.....

๑.๓ ..... กรรมการ

ตำแหน่ง.....

๒. หน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๒.๑ ดำเนินการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง ในกรณีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป และ  
ไม่มีความจำเป็นต้องใช้งานในหน่วยงานของรัฐต่อไป

๒.๒ ประเมินราคาในการจำหน่ายพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ  
(ถ้ามี)

๓.๓ ให้รายงานผลการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง ให้แล้วเสร็จภายใน ....วัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ .....

(ลงชื่อ).....หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(.....)





# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... (ระบุชื่อหน่วยงาน) .....

ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง ... รายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริง .....

เรียน หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ผ่าน หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ)

ตามคำสั่ง(ระบุชื่อหน่วยงาน) ที่ ..... ลงวันที่..... เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ได้แต่งตั้งข้าพเจ้าผู้มีนามข้างท้ายนี้เป็นคณะกรรมการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริง กรณีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ พร้อมกับประเมินราคาพัสดุดังกล่าว(ถ้ามี) และได้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ หรือระเบียบนี้โดยอนุโลมเสร็จสิ้นแล้ว โดยไม่มีผู้ใดต้องเป็นผู้รับผิดชอบแต่อย่างใด ดังนี้

- ๑. มีพัสดุที่ชำรุด จำนวน ..... รายการ เป็นจำนวนเงินรวม.....บาท
- ๒. มีพัสดุเสื่อมสภาพ จำนวน ..... รายการ เป็นจำนวนเงินรวม.....บาท
- ๓. มีพัสดุสูญไป จำนวน ..... รายการ เป็นจำนวนเงินรวม.....บาท
- ๔. มีพัสดุที่ไม่จำเป็นต้องใช้งานในหน่วยงานของรัฐต่อไป จำนวน ..... รายการ เป็นจำนวนเงินรวม.....บาท

### ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ (ถ้ามี)

ซึ่งมีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ เนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ และไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงาน.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และมอบเจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ  
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ  
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ  
(.....)

(ต่อ)

เรียน (หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ)

ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าคณะกรรมการฯ ได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๔ แล้วนั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรด

๑. ทราบรายงานผลการสอบหาซื้อเท็จจริง
๒. เห็นชอบประเมินราคาพัสดุ เป็นจำนวนเงิน.....บาท (ถ้ามี)
๓. อนุมัติให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(ลงชื่อ).....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ  
(.....)

(ลงชื่อ).....หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ  
(.....)

# ตัวอย่างแบบฟอร์มการดำเนินการ การจำหน่ายพัสดุ



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ (ระบุชื่อหน่วยงาน) .....

ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง ขออนุมัติจำหน่ายพัสดุ .....

เรียน หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ผ่าน หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ)

ตามคำสั่ง(ระบุชื่อหน่วยงาน) ที่ ..... ลงวันที่..... เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ  
สอบหาข้อเท็จจริง ได้ดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริง กรณีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นต้องใช้ใน  
ราชการ พร้อมกับประเมินราคาพัสดุดังกล่าว(ถ้ามี) และได้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทาง  
ละเมิดของเจ้าหน้าที่ หรือระเบียบนี้โดยอนุโลมเสร็จสิ้นแล้ว

(ระบุชื่อหน่วยงาน) ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การจำหน่ายพัสดุเป็นไปตาม  
พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่า  
ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕ (..) การจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการ  
..... จำนวน .... รายการ และเห็นควรแต่งตั้งผู้มีรายชื่อท้ายนี้ เป็นคณะกรรมการจำหน่าย  
พัสดุ (ถ้ามี) ดังต่อไปนี้

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการจำหน่ายพัสดุต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่พัสดุ

(.....)

(ต่อ)

เรียน (หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ)

ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าคณะกรรมการฯ ได้ปฏิบัติตามนัยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕ แล้วนั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรด

๑. อนุมัติให้จำหน่ายพัสดุ โดยวิธี.....
๒. ลงนามแต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุ (ถ้ามี)
๓. ลงนามประกาศขายทอดตลาด (ถ้ามี) ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(ลงชื่อ).....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ  
(.....)

(ลงชื่อ).....หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ  
(.....)

ลงวันที่.....

(ถ้ามี)



คำสั่ง.....

ที่ ...../.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุโดยวิธี.....

ตามที่...(หน่วยงาน).... มีความประสงค์จะดำเนินการจำหน่ายพัสดุ จำนวน .... รายการ โดยวิธี.....นั้น

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕ จึงขอแต่งตั้งผู้มีรายนามดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุโดยวิธี..... โดยมีองค์ประกอบ หน้าที่ และอำนาจ ดังนี้

๑. องค์ประกอบ

๑.๑ ..... ประธานกรรมการ

ตำแหน่ง.....

๑.๒ ..... กรรมการ

ตำแหน่ง.....

๑.๓ ..... กรรมการ

ตำแหน่ง.....

๒. หน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๒.๑ ดำเนินการ กำกับดูแล ตลอดจนดำเนินการอื่นใดให้การจำหน่ายพัสดุ จำนวน .... รายการ โดยวิธี..... เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒.๒ ในการดำเนินการตามข้อ ๒.๑ หากปรากฏว่ามีกฎหมายใดๆ ที่เกี่ยวข้องให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องนั้นด้วย (ถ้ามี)

๓.๓ ให้ดำเนินการจำหน่ายพัสดุให้แล้วเสร็จและรายงานผลการจำหน่ายภายใน ๖๐ วัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ .....

(ลงชื่อ).....หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(.....)

(กรณี ขายทอดตลาด)



ประกาศ .....(หน่วยงานของรัฐ).....

เรื่อง ขายทอดตลาดพัสดุ

ด้วย .....(ชื่อหน่วยงาน)..... มีความประสงค์จะดำเนินการขายทอดตลาดพัสดุทั้งหมดความ  
จำเป็นในการใช้งาน จำนวน ..... รายการ โดยมีรายละเอียดและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมเสนอราคา

๑.๑ ผู้เข้าร่วมเสนอราคาต้องเป็นบุคคลหรือนิติบุคคล

๑.๒ ผู้เข้าร่วมเสนอราคาต้องเป็นผู้ไม่ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาล  
ไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคา ได้มีคำสั่งสละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๑.๓ ผู้เข้าร่วมเสนอราคาต้องเป็นผู้มีรายชื่อในการเข้ารับฟังคำชี้แจงรายละเอียด

๑.๔ ผู้เข้าร่วมเสนอราคาต้องเป็นผู้มีรายชื่อในการเข้าร่วมประมูล

๑.๕ .....

*\*สามารถเพิ่มเติม ตัดทอน คุณสมบัติ ได้ตามความเหมาะสม*

๒. เงื่อนไขและหลักเกณฑ์การขายทอดตลาด

๒.๑ การพิจารณาผลการขายทอดตลาดในครั้งนี้อย่าง.....(ชื่อหน่วยงาน)..... จะพิจารณาตัดสิน  
โดยใช้หลักเกณฑ์ ราคารวม

๒.๒ .....(ชื่อหน่วยงาน)..... ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ตกลงขายทอดตลาดพัสดุดังกล่าวก็ได้  
หากยังไม่มีผู้เข้าร่วมเสนอราคาให้ราคาอันสมควร หรือเห็นว่าอาจมีกรณีที่มีการสมยอมราคากันของผู้เข้าร่วม  
เสนอราคา หรือเห็นว่าผู้เข้าร่วมการเสนอราคา มีการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในกรณีดังกล่าว  
ข้างต้น .....(ชื่อหน่วยงาน).....อาจระงับการขายทอดตลาดในครั้งนี้ได้

๒.๓ ผู้ชนะการเสนอราคา จะต้องวางเงินมัดจำไว้ร้อยละ ..... (.....) ของราคาที่เสนอ และต้อง  
ชำระเงินส่วนที่เหลือภายใน ..... วันทำการ นับแต่วันที่ .....(ชื่อหน่วยงาน)..... บอกรับราคา หากพ้น  
กำหนดระยะเวลาดังกล่าว .....(ชื่อหน่วยงาน)..... จะรับเงินมัดจำทั้งหมด และขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ขาย  
ทอดตลาดพัสดุ จำนวน ..... รายการ ให้แก่ผู้ชนะการเสนอราคา และหาก.....(ชื่อหน่วยงาน).....  
จะต้องดำเนินการขายทอดตลาดครั้งใหม่ และปรากฏว่าผลการเสนอราคาในการขายทอดตลาดครั้งใหม่ได้ราคา  
ต่ำกว่าการขายทอดตลาดในครั้งนี้อย่างน้อย ผู้ชนะการเสนอราคาต้องยินยอมชำระเงินส่วนที่ขาดในทันที หรืออย่างช้าไม่  
เกิน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง

*\*\*ไม่มีระเบียบกำหนดขึ้นกับดุลพินิจของหน่วยงาน*

๒.๔ ผู้ชนะการเสนอราคาต้องเป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับภาษีและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ซึ่ง  
เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ขายทอดตลาด โดยจะเรียกเรื่องใด ๆ จาก.....(ชื่อหน่วยงาน).....ไม่ได้

๒.๕ ผู้ชนะการเสนอราคา ต้องดำเนินการขนย้ายพัสดุนอกจาก.....(ชื่อหน่วยงาน).....  
ภายใน ..... วันทำการ นับแต่วันที่ชำระค่าพัสดุไว้ถูกต้องครบถ้วนหรือวันที่ได้รับแจ้ง แล้วแต่กรณี หากไม่  
ดำเนินการขนย้ายพัสดุภายในระยะเวลาที่กำหนด .....(ชื่อหน่วยงาน).....สงวนสิทธิ์ที่จะรับเงินค่าพัสดุ

ผู้ชนะการเสนอราคาต้องไม่มอบหรือโอนสิทธิให้บุคคลหรือนิติบุคคลอื่นกระทำการขนย้าย  
แทน เว้นแต่ในกรณีมีเหตุผลและความจำเป็น ผู้ชนะการเสนอราคาสามารถมอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการ  
ขนย้ายแทนได้ โดยจะต้องมีเอกสารการมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมายมาแสดงต่อ.....(ชื่อ  
หน่วยงาน)..... ณ วันที่ดำเนินการขนย้ายด้วย

๓. กำหนดการขายทอดตลาด

๓.๑ ผู้เข้าร่วมการเสนอราคา ต้องเข้ารับฟังการชี้แจงรายละเอียดและตรวจดูพัสดุที่จะขาย  
ทอดตลาด ในวันที่ ..... เวลา .....น. ณ .....(สถานที่ขายทอดตลาด).....  
ขอสงวนสิทธิ์ไม่ให้ผู้เข้าร่วมการเสนอราคาที่ไม่ได้เข้ารับฟังการชี้แจงรายละเอียดและตรวจดูพัสดุที่จะขาย  
ทอดตลาด ลงทะเบียนเข้าเสนอราคาตามวัน เวลา สถานที่ ในข้อ ๓.๒

๓.๒ ผู้เข้าร่วมการเสนอราคา ต้องลงทะเบียนเข้าร่วมการเสนอราคาและรับแผ่นป้ายหมายเลข  
ในวันที่ ..... เวลา .....น. ถึง ..... น. ณ .....(สถานที่ขายทอดตลาด)..... โดยต้องนำ  
สำเนาบัตรประชาชนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องมามอบให้แก่เจ้าหน้าที่ดำเนินการขายทอดตลาดของ .....  
(ชื่อหน่วยงาน)..... และนำต้นฉบับ มาแสดงเพื่อประกอบการตรวจสอบด้วย เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลา  
ลงทะเบียน .....(ชื่อหน่วยงาน)..... จะไม่รับผู้เข้าร่วมการเสนอราคาเพิ่มเติมโดยเด็ดขาดและจะเริ่ม  
ดำเนินการขายทอดตลาด ในเวลา ..... เป็นต้นไป

ผู้สนใจ สามารถติดต่อขอรับเอกสารการขายทอดตลาด ณ ..... ได้  
ระหว่างวันที่ ..... ถึงวันที่ ..... ระหว่างเวลา ..... น. ถึง .....น. ทั้งนี้ สามารถสอบถาม  
รายละเอียดได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ..... ในวัน และเวลาราชการ หรือดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์  
.....

ประกาศ ณ วันที่ .....

(.....)

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ



**เอกสารการขายทอดตลาดพัสดุ เลขที่ .....**  
**ตามประกาศ .....(หน่วยงานของรัฐ)..... ลงวันที่ .....**

ด้วย .....(ชื่อหน่วยงาน)..... ซึ่งต่อไปในเอกสารนี้เรียกว่า .....(ชื่อย่อของหน่วยงาน เช่น กรม / โรงพยาบาล เป็นต้น)..... มีความประสงค์จะขายทอดตลาดพัสดุทั้งหมดความจำเป็นในการใช้งาน จำนวน .... รายการ โดยมีข้อกำหนดและเงื่อนไขดังต่อไปนี้

**๑. เอกสารแนบท้ายขายทอดตลาด**

๑.๑ รายการพัสดุที่จะขายทอดตลาด

..... ฯลฯ.....

**๒. คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมเสนอราคา**

๒.๑ ผู้เข้าร่วมเสนอราคาต้องเป็นบุคคลหรือนิติบุคคล

๒.๒ ผู้เข้าร่วมเสนอราคาต้องเป็นผู้ไม่ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคา ได้มีคำสั่งสละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๓ ผู้เข้าร่วมเสนอราคาต้องเป็นผู้มีรายชื่อในการเข้ารับฟังคำชี้แจงรายละเอียด

๒.๔ ผู้เข้าร่วมเสนอราคาต้องเป็นผู้มีรายชื่อในการเข้าร่วมประมูล

**๓. หลักฐานการเข้าร่วมการเสนอราคา**

ผู้เข้าร่วมการเสนอราคาต้องนำเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้ มาแสดงต่อ .....(ชื่อย่อของหน่วยงาน เช่น กรม / โรงพยาบาล เป็นต้น)..... ในวันที่ลงทะเบียนเข้าร่วมเสนอราคา

๓.๑ กรณีเป็นนิติบุคคล

๑) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนาม

๓) สำเนาหนังสือมอบอำนาจที่ปิดอากรแสตมป์ถูกต้องตามกฎหมาย ในกรณีที่ผู้มีอำนาจมอบอำนาจให้ผู้อื่นกระทำการแทน

๓.๒ กรณีเป็นบุคคลธรรมดา

๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และต้นฉบับ

๒) สำเนาทะเบียนบ้าน

**๔. เงื่อนไขการเสนอราคา**

๔.๑ ผู้เข้าร่วมการเสนอราคา ต้องเข้ารับฟังการชี้แจงรายละเอียดและตรวจดูพัสดุที่จะขายทอดตลาด ในวันที่ ..... เวลา ..... น. ณ .....

.....(ชื่อย่อของหน่วยงาน เช่น กรม / โรงพยาบาล เป็นต้น)..... ขอสงวนสิทธิ์ไม่ให้ผู้เข้าร่วมการเสนอราคาที่ไม่ได้เข้ารับฟังการชี้แจงรายละเอียดและตรวจดูพัสดุที่จะขายทอดตลาด ลงทะเบียนเข้าเสนอราคาตามวัน เวลา สถานที่ ในข้อ ๔.๒ (เป็นดุลพินิจ)

๔.๒ ผู้เข้าร่วมการเสนอราคา ต้องลงทะเบียนเข้าร่วมการเสนอราคาและรับแผ่นป้ายหมายเลข ในวันที่ ..... เวลา ..... น. ถึง ..... น. ณ ..... โดยต้องนำสำเนาบัตรประชาชนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องมามอบให้แก่เจ้าหน้าที่ดำเนินการขายทอดตลาดของ .....(ชื่อย่อของหน่วยงาน เช่น กรม / โรงพยาบาล เป็นต้น)..... และนำต้นฉบับ มาแสดงเพื่อประกอบการตรวจสอบด้วย ทั้งนี้ เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาลงทะเบียนข้างต้นแล้ว .....(ชื่อย่อของหน่วยงาน เช่น กรม / โรงพยาบาล เป็นต้น)..... จะไม่รับผู้เข้าร่วมการเสนอราคาเพิ่มเติมโดยเด็ดขาดและจะเริ่มดำเนินการขายทอดตลาด ในเวลา ..... เป็นต้นไป

๔.๓ เมื่อ .....(ชื่อย่อของหน่วยงาน เช่น กรม / โรงพยาบาล เป็นต้น).....พิจารณาให้ผู้เข้าร่วมการเสนอรายใดเป็นผู้ชนะการเสนอราคา ห้ามไม่ให้ผู้ชนะการเสนอราคาถอนการเสนอราคา โดยเมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการขายทอดตลาดแล้ว ผู้ชนะการเสนอราคาต้องลงลายมือชื่อยืนยันการเสนอราคาตามเอกสารแนบข้อ ๑.๒ของ.....(ชื่อย่อของหน่วยงาน เช่น กรม / โรงพยาบาล เป็นต้น).....

๔.๔ ผู้ชนะการเสนอราคา จะต้องวางเงินมัดจำไว้ร้อยละ ..... (.....) ของราคาที่เสนอ และต้องชำระเงินส่วนที่เหลือภายใน ..... วันทำการ นับแต่วันที่ .....(ชื่อย่อของหน่วยงาน เช่น กรม / โรงพยาบาล เป็นต้น).....ขอรับราคา หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าว .....(ชื่อย่อของหน่วยงาน เช่น กรม / โรงพยาบาล เป็นต้น)..... จะริบเงินมัดจำทั้งหมด และขอสงวนสิทธิที่จะไม่ขายทอดตลาดพัสดุ จำนวน ..... รายการ ให้แก่ผู้ชนะการเสนอราคา และหาก.....(ชื่อย่อของหน่วยงาน เช่น กรม / โรงพยาบาล เป็นต้น)..... จะต้องดำเนินการขายทอดตลาดครั้งใหม่ และปรากฏว่าผลการเสนอราคาในการขายทอดตลาดครั้งใหม่ได้ราคาต่ำกว่าการขายทอดตลาดในครั้งนี้ ผู้ชนะการเสนอราคาต้องยินยอมชำระเงินส่วนที่ขาดในทันที หรืออย่างช้าไม่เกิน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง

๔.๕ ผู้ชนะการเสนอราคาต้องเป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับภาษีและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ซึ่งเกี่ยวข้องกับพัสดุที่ขายทอดตลาด โดยจะเรียกร้องใด ๆ จาก.....(ชื่อย่อของหน่วยงาน เช่น กรม / โรงพยาบาล เป็นต้น).....ไม่ได้

๔.๕ ผู้ชนะการเสนอราคา ต้องดำเนินการขนย้ายพัสดุดูออกจาก.....(ชื่อย่อของหน่วยงาน เช่น กรม / โรงพยาบาล เป็นต้น).....ภายใน ..... วันทำการ นับแต่วันที่ชำระค่าพัสดุไว้ถูกต้องครบถ้วนหรือวันที่ได้รับแจ้ง แล้วแต่กรณี หากไม่ดำเนินการขนย้ายพัสดุภายในระยะเวลาที่กำหนด .....(ชื่อย่อของหน่วยงาน เช่น กรม / โรงพยาบาล เป็นต้น).....สงวนสิทธิที่จะริบเงินค่าพัสดุ

ผู้ชนะการเสนอราคาต้องไม่มอบหรือโอนสิทธิให้บุคคลหรือนิติบุคคลอื่นกระทำการขนย้ายแทน เว้นแต่ในกรณีมีเหตุผลและความจำเป็น ผู้ชนะการเสนอราคาสามารถมอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการขนย้ายแทนได้ โดยจะต้องมีเอกสารการมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมายมาแสดงต่อ.....(ชื่อย่อของหน่วยงาน เช่น กรม / โรงพยาบาล เป็นต้น)..... ณ วันที่ดำเนินการขนย้ายด้วย

## ๕. หลักเกณฑ์ในการและสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ การพิจารณาผลการขายทอดตลาดในครั้งนี้.....(ชื่อย่อของหน่วยงาน)..... จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคารวม

๕.๒ .....(ชื่อย่อของหน่วยงาน เช่น กรม / โรงพยาบาล เป็นต้น)..... สงวนสิทธิจะไม่พิจารณาของผู้เข้าร่วมการเสนอราคา โดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

๑) ไม่ปรากฏรายชื่อผู้เข้าร่วมการเสนอราคารายนั้น ในบัญชีรายชื่อเข้ารับฟังการชี้แจงรายละเอียดและตรวจดูพัสดุที่จะขาย ตามข้อ ๔.๑ (เป็นดุลพินิจ)

๒) ไม่ปรากฏรายชื่อผู้เข้าร่วมการเสนอราคารายนั้น ในบัญชีรายชื่อการลงทะเบียนเข้าร่วมการเสนอราคา ตามข้อ ๔.๒

๕.๓ .....(ชื่อย่อของหน่วยงาน เช่น กรม / โรงพยาบาล เป็นต้น).....ทรงไว้ซึ่งสิทธิ ที่จะไม่ขายทอดตลาดพัสดุ หากเป็นราคาที่ไม่เหมาะสม หรือเห็นว่าอาจมีการสมยอมราคากันของผู้เข้าร่วมการเสนอราคา หรือเห็นว่าผู้เข้าร่วมเสนอราคารายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือจะยกเลิกการดำเนินการขายทอดตลาดเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา และให้ถือว่าการตัดสินของ.....(ชื่อย่อของหน่วยงาน เช่น กรม / โรงพยาบาล เป็นต้น).. ถือเป็นการสิ้นสุด ผู้เข้าร่วมเสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้

๕.๔ ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงต่อ.....(ชื่อย่อของหน่วยงาน เช่น กรม / โรงพยาบาล เป็นต้น).....ในภายหลังกว่าผู้ชนะการเสนอราคา กระทำการอันเป็นการสมยอมราคากันของผู้เข้าร่วมการเสนอราคา หรือเป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม .....(ชื่อย่อของหน่วยงาน เช่น กรม /

โรงพยาบาล เป็นต้น)..... มีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคาดังกล่าวและอาจพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคารายนั้นมิให้เข้าร่วมการเสนอราคาขายทอดตลาดในครั้งต่อไป ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิ์ของ.....(ชื่อย่อของหน่วยงาน เช่น กรม / โรงพยาบาล เป็นต้น).....ที่จะฟ้องร้อง ดำเนินคดี เรียกค่าเสียหาย (ถ้ามี) จากผู้เสนอราคารายนั้น

#### ๖. อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้ชนะการเสนอราคา ไม่ทำการขนย้ายพัสดุออกไปตามระยะเวลาที่กำหนดในข้อ ๔.๔ .....(ชื่อย่อของหน่วยงาน เช่น กรม / โรงพยาบาล เป็นต้น)..... มีสิทธิ์ที่จะเรียกค่าปรับในอัตราร้อยละ ๐.๒ ต่อวัน ของราคาพัสดุที่ประมูลได้ ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิ์ของ.....(ชื่อย่อของหน่วยงาน เช่น กรม / โรงพยาบาล เป็นต้น).....ที่จะเรียกร้องค่าเสียหายอื่นใดที่อาจเกิดขึ้น (ถ้ามี) จากการขายทอดตลาด และ/หรือ การยกเลิกการขายทอดตลาดในครั้งนี้

#### ๗. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ในกรณีที่ผู้ชนะการเสนอราคาหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ชนะการเสนอราคา ต้องดำเนินการรื้อถอนพัสดุที่ขายทอดตลาด ผู้ชนะการเสนอราคาจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องในทรัพย์สินของ.....(ชื่อย่อของหน่วยงาน เช่น กรม / โรงพยาบาล เป็นต้น).....อันเกิดจากการรื้อถอนในครั้งนั้น ซึ่งหากมีความชำรุดบกพร่องเช่นว่านั้น ผู้ชนะการเสนอราคายินยอมที่จะชำระค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมแก้ไขให้ติดตั้งเดิมภายในระยะเวลา ..... วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจาก.....(ชื่อย่อของหน่วยงาน เช่น กรม / โรงพยาบาล เป็นต้น).....

#### ๘. การปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ระหว่างระยะเวลาการขนย้ายพัสดุ ผู้ชนะการเสนอราคาหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจต้องพึงปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐ).....

วันที่ .....



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ (ระบุชื่อหน่วยงาน) .....

ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง รายงานผลการจำหน่ายพัสดุ .....

เรียน หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ผ่าน หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ)

ตามคำสั่ง(ระบุชื่อหน่วยงาน) ที่ ..... ลงวันที่..... เรื่อง แต่งตั้ง  
คณะกรรมการจำหน่ายพัสดุ ได้แต่งตั้งข้าพเจ้าผู้มีนามข้างทำนนี้เป็นคณะกรรมการตรวจสอบจำหน่ายพัสดุ  
นั้น

คณะกรรมการจำหน่ายพัสดุ ขอเรียนว่าได้ดำเนินการจำหน่ายพัสดุตามระเบียบ  
กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕ และได้ดำเนินการ  
เสร็จสิ้นแล้ว เป็นจำนวนทั้งสิ้น ..... รายการ

## ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ (ถ้ามี)

.....  
.....  
.....  
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดลงนามในประกาศต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ(ถ้ามี)  
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ  
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ  
(.....)

(ต่อ)

เรียน (หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ)

ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าคณะกรรมการฯ ได้ปฏิบัติตามนัยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕ แล้วนั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบรายงานผลการการจำหน่ายพัสดุตามที่คณะกรรมการฯ เสนอต่อไปด้วย  
จะเป็นพระคุณ

(ลงชื่อ).....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ  
(.....)

(ลงชื่อ).....หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ  
(.....)  
ลงวันที่.....

(กรณี ขายทอดตลาด)



ประกาศ .....(หน่วยงานของรัฐ).....

เรื่อง ผู้ชนะการเสนอราคาขายทอดตลาดพัสดุ

-----

ตามที่ (ระบุชื่อหน่วยงาน) ได้ประกาศขายทอดตลาดพัสดุ จำนวน .....รายการ ตั้งแต่วันที่ .....  
ถึงวันที่ นั้น

บัดนี้ การขายทอดตลาดพัสดุ จำนวน ..... รายการ ได้มีผู้ชนะการเสนอราคาขายทอดตลาด  
พัสดุได้แก่..... โดยเสนอราคาสูงสุดเป็นเงินทั้งสิ้น ..... บาท (.....)  
รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงแล้ว

ประกาศ ณ วันที่ .....

(.....)

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ



ที่ .....

..... (ชื่อหน่วยงาน) .....

.....

วันที่.....

เรื่อง แจ้งผลการตัดรายการพัสดุที่จำหน่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียนคุมทรัพย์สิน

เรียน ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนารายงานผลการลงจ่ายพัสดุออกจากบัญชีหรือทะเบียน

จำนวน ๑ ชุด

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๘ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องแจ้งผลการการลงจ่ายพัสดุออกจากบัญชีหรือทะเบียนแล้วแจ้งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบ นั้น

บัดนี้..... (ชื่อหน่วยงาน)..... ได้ดำเนินการจำหน่ายพัสดุและลงจ่ายพัสดุออกจากบัญชีหรือทะเบียนเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(.....)

.....ส่วนราชการ.....

.....

.....

หมายเหตุ ไม่ต้องสำเนารายงานส่งให้หน่วยงานต้นสังกัด

# ตัวอย่างแบบฟอร์มการดำเนินการ การจำหน่ายพัสดุ ข้อ ๒๑๙





# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ (ระบุชื่อหน่วยงาน) .....

ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง รายงานขอจำหน่ายพัสดุ .....

เรียน หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ผ่าน หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ)

(ระบุชื่อหน่วยงาน) เนื่องจากพัสดุเกิดการชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปหรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป จึงทำให้พัสดุ.....ไม่สามารถจัดหาที่เก็บเพื่อรวบรวมรอจำหน่ายในคราวเดียวกันได้ นั้น

(ระบุชื่อหน่วยงาน) ได้พิจารณาเพื่อให้การจำหน่ายพัสดุ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๙ กำหนดว่า “ในกรณีที่พัสดุของหน่วยงานของรัฐเกิดการชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปหรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป ก่อนมีการตรวจสอบตามข้อ ๒๑๓ และได้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ หรือระเบียบนี้โดยอนุโลม แล้วแต่กรณีเสร็จสิ้นแล้ว ถ้าไม่มีระเบียบอื่นใดกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ ให้ดำเนินการตามข้อ ๒๑๕ ข้อ ๒๑๖ ข้อ ๒๑๗ และข้อ ๒๑๘ โดยอนุโลม” ดังนั้น จึงเห็นควรอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ตามระเบียบฯ ดังนี้

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

อำนาจหน้าที่

ดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริง ที่เกิดการชำรุดเสื่อมสภาพ เป็นการเสื่อมสภาพเนื่องจากการใช้งานตามปกติ หรือจะต้องหาตัวผู้รับผิดชอบด้วยหรือไม่ โดยให้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ หรือระเบียบนี้โดยอนุโลม และประเมินราคาทรัพย์สินก่อนการขาย(ถ้ามี)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ตามที่เสนอให้ดำเนินการตามรายละเอียดในรายงานขอจำหน่ายพัสดุดังกล่าวข้างต้นต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่พัสดุ

(.....)

(ต่อ)

**เรียน หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ**

ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาตามที่เจ้าหน้าที่เสนอต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(ลงชื่อ).....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ  
(.....)

**อนุมัติและแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ตามเสนอ**

(ลงชื่อ).....หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ  
(.....)



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... (ระบุชื่อหน่วยงาน) .....

ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง ... รายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริง .....

เรียน หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ผ่าน หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ)

ตามคำสั่ง/หนังสือ(ระบุชื่อหน่วยงาน) ที่ ..... ลงวันที่..... เรื่อง  
แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ได้แต่งตั้งข้าพเจ้าผู้มีนามข้างทำนี้เป็นคณะกรรมการตรวจสอบหา  
ข้อเท็จจริง นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริง กรณีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือไม่  
จำเป็นต้องใช้ในราชการ พร้อมกับประเมินราคาพัสดุดังกล่าว(ถ้ามี) และได้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วย  
ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ หรือระเบียบนี้โดยอนุโลมเสร็จสิ้นแล้ว โดยไม่มีผู้ใดต้องเป็นผู้รับผิดทาง  
ละเมิดของเจ้าหน้าที่แต่อย่างใด ดังนี้

๕. มีพัสดุที่ชำรุด จำนวน ..... รายการ เป็นจำนวนเงินรวม.....บาท
๖. มีพัสดุเสื่อมสภาพ จำนวน ..... รายการ เป็นจำนวนเงินรวม.....บาท
๗. มีพัสดุสูญไป จำนวน ..... รายการ เป็นจำนวนเงินรวม.....บาท
๘. มีพัสดุที่ไม่จำเป็นต้องใช้งานในหน่วยงานของรัฐต่อไป จำนวน ..... รายการ เป็น  
จำนวนเงินรวม.....บาท

## ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ (ถ้ามี)

ซึ่งมีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ เนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ และไม่จำเป็นต้องใช้ใน  
หน่วยงาน.....  
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และมอบเจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ  
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ  
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ  
(.....)

(ต่อ)

เรียน (หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ)

ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าคณะกรรมการฯ ได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๔ แล้วนั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรด

๔. ทราบรายงานผลการสอบหาซื้อเท็จจริง

๕. เห็นชอบประเมินราคาพัสดุ เป็นจำนวนเงิน.....บาท (ถ้ามี)

๖. อนุมัติให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(ลงชื่อ).....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(.....)

(ลงชื่อ).....หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(.....)



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ (ระบุชื่อหน่วยงาน) .....

ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง ขออนุมัติจำหน่ายพัสดุ .....

เรียน หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ผ่าน หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ)

ตามคำสั่ง(ระบุชื่อหน่วยงาน) ที่ ..... ลงวันที่..... เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ  
สอบหาข้อเท็จจริง ได้ดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริง กรณีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นต้องใช้ใน  
ราชการ พร้อมกับประเมินราคาพัสดุดังกล่าว(ถ้ามี) และได้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทาง  
ละเมิดของเจ้าหน้าที่ หรือระเบียบนี้โดยอนุโลมเสร็จสิ้นแล้ว

(ระบุชื่อหน่วยงาน) ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การจำหน่ายพัสดุเป็นไปตาม  
พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย  
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕ (..) การจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการ  
..... จำนวน .... รายการ และเห็นควรแต่งตั้งผู้มีรายชื่อท้ายนี้ เป็นคณะกรรมการจำหน่าย  
พัสดุ (ถ้ามี) ดังต่อไปนี้

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการจำหน่ายพัสดุดังต่อไปนี้ด้วย จะเป็นพระคุณ

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่พัสดุ

(.....)

(ต่อ)

เรียน (หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ)

ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าคณะกรรมการฯ ได้ปฏิบัติตามนโยบายระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕ แล้วนั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรด

๑. อนุมัติให้จำหน่ายพัสดุ โดยวิธี.....
๒. ลงนามแต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุ (ถ้ามี)
๓. ลงนามประกาศขายทอดตลาด (ถ้ามี) ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(ลงชื่อ).....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ  
(.....)

(ลงชื่อ).....หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ  
(.....)

ลงวันที่.....