



ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น

(ฉบับที่ 2585/2564)

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการเกี่ยวกับการสอบหาข้อเท็จจริง
และการจำหน่ายพัสดุ ขำรุด เสื่อมสภาพ และหมดความจำเป็นในการใช้งาน มหาวิทยาลัยขอนแก่น

.....

ด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 หมวด 9 การบริหารพัสดุ ส่วนที่ 4 การจำหน่ายพัสดุ ข้อ 215 วรรคหนึ่ง (1) ได้กำหนด “หลังจากการตรวจสอบแล้ว พัสดุใดหมดความจำเป็นหรือหากใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมากให้เจ้าหน้าที่เสนอรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายด้วยวิธีการอย่างใดอย่างหนึ่ง...” เพื่อให้ดำเนินการจำหน่ายพัสดุ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบังเกิดผลดีต่อมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 37 (1) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น และมาตรา 112 แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ประกอบมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารการคลังและพัสดุ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ในการประชุมครั้งที่ 11/2564 เมื่อวันที่ 24 พฤศจิกายน 2564 จึงกำหนดหลักเกณฑ์หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการสอบหาข้อเท็จจริง และการจำหน่ายพัสดุขำรุด เสื่อมสภาพ และหมดความจำเป็นในการใช้งาน ดังนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 2585/2564) เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการสอบหาข้อเท็จจริง และการจำหน่ายพัสดุขำรุด เสื่อมสภาพ และหมดความจำเป็นในการใช้งาน มหาวิทยาลัยขอนแก่น”

ข้อ 2 ให้ประกาศนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในประกาศนี้

“พระราชบัญญัติ” หมายความว่า พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

“ระเบียบ กระทรวงการคลัง”	หมายความว่า	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
“ผู้มีอำนาจ”	หมายความว่า	อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากอธิการบดีให้ ปฏิบัติการแทนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
“เจ้าหน้าที่”	หมายความว่า	ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหาร พัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจให้ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการ บริหารพัสดุของส่วนงานหรือหน่วยงาน
“ส่วนงาน”	หมายความว่า	ส่วนงานของมหาวิทยาลัยขอนแก่น ตาม พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ.2558
“หัวหน้าส่วนงาน”	หมายความว่า	คณบดี ผู้อำนวยการ และหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่อ อย่างอื่น
“หน่วยงาน”	หมายความว่า	หน่วยงานย่อยภายในส่วนงานสำนักงานอธิการบดี
“พัสดุ”	หมายความว่า	วัสดุหรือครุภัณฑ์ที่อยู่ในการครอบครองของส่วน งานหรือหน่วยงาน ซึ่งมีการได้มาด้วยวิธีการใด ๆ ซึ่ง อาจมีหรือไม่มีการลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุม และดูแลตามนัยพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
“การจำหน่ายพัสดุ”	หมายความว่า	การปลดเปลื้องความรับผิดชอบในการครอบครอง พัสดุออกจากการควบคุมของส่วนงานหรือ หน่วยงาน
“การประเมินมูลค่า ทรัพย์สิน”	หมายความว่า	การประเมินมูลค่าของพัสดุที่ใช้เป็นราคาขั้นต่ำ สำหรับการขายทอดตลาด

ข้อ 4 เมื่อส่วนงานหรือหน่วยงานรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีตามระเบียบ
กระทรวงการคลัง แล้วปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้งานของส่วนงานหรือ
หน่วยงานต่อไป ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงตามระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อ 214 โดยต้องแต่งตั้ง
ภายใน 45 วันทำการ นับแต่วันที่รับทราบผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี

ข้อ 5 คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงตามข้อ 4 ต้องดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพ หรือสูญไปหรือไม่จำเป็นต้องใช้งานของส่วนงานหรือหน่วยงาน ให้แล้วเสร็จภายใน 45 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง

ข้อ 6 หลังจากการตรวจสอบแล้ว พัสดุใดหมดความจำเป็นหรือหากใช้ในส่วนงานหรือหน่วยงานต่อไปอาจสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่เสนอรายงานต่อผู้มีอำนาจเพื่อพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ส่วนที่ 4 การจำหน่ายพัสดุ

ข้อ 7 การประเมินราคาทรัพย์สินก่อนการขาย มีหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง ประกอบด้วยประธานกรรมการ 1 คน และกรรมการอย่างน้อย 2 คน ซึ่งแต่งตั้งจากราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย โดยให้มีผู้มีความเชี่ยวชาญหรือมีความรู้ในพัสดุที่จะขายทอดตลาดนั้น หรือมอบหมายให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการประเมินราคาขั้นต่ำทรัพย์สินก่อนการขาย

(2) การประเมินราคาทรัพย์สินก่อนการประกาศขาย ให้ทำการประเมินราคาทรัพย์สิน โดยอาศัยหลักเกณฑ์อย่างหนึ่งอย่างใดประกอบการพิจารณา ดังนี้

(ก) ราคาที่ซื้อขายกันตามปกติในท้องตลาด หรือราคาท้องถิ่นของสภาพปัจจุบันพัสดุนั้น ณ เวลาที่จะทำการขาย และควรมีการเปรียบเทียบราคาตามความเหมาะสม

(ข) ราคาตามลักษณะ ประเภท ชนิดของพัสดุ และอายุการใช้งาน รวมทั้งสภาพและสถานที่ตั้งของพัสดุ กรณีไม่มีจำหน่ายทั่วไป

ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการหรือผู้ได้รับมอบหมายในการพิจารณาตามหลักการข้างต้น โดยคำนึงถึงประโยชน์ของราชการเป็นสำคัญ และก่อนการดำเนินการจำหน่ายพัสดุต้องได้รับความเห็นชอบราคาขั้นต่ำจากอธิการบดีหรือผู้มีอำนาจ

ข้อ 8 การขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ให้เจ้าหน้าที่เจรจาตกลงราคากับผู้ต้องการซื้อพัสดุนั้นโดยตรง และส่งมอบพัสดุที่ขายให้แก่ผู้ซื้อ แล้วจึงรายงานผู้มีอำนาจทราบ

ข้อ 9 การขายโดยวิธีทอดตลาด ให้ถือปฏิบัติตามแนวทางการขายทอดตลาด ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 509 – มาตรา 517 โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการ ดังนี้

(1) เมื่อได้รับอนุมัติให้ขายทอดตลาดแล้ว ให้เจ้าหน้าที่จัดทำประกาศขายทอดตลาดตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การจัดทำประกาศขายทอดตลาด ถ้าจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในแบบและไม่ทำให้มหาวิทยาลัยเสียประโยชน์ก็ให้กระทำได้

ให้ส่วนงานหรือหน่วยงานกำหนดระยะเวลาในการประกาศขายทอดตลาดไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ โดยต้องเผยแพร่ประกาศผ่านระบบข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัย เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของส่วนงานหรือหน่วยงาน

(2) เพื่อป้องกันการเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากกรณีที่มีผู้เข้าประมูลขายทอดตลาด ไม่ปฏิบัติตามกระบวนการขายทอดตลาด ให้ส่วนงานหรือหน่วยงานกำหนดหลักประกันการประมูล สำหรับการประมูลขายทอดตลาดที่มีราคาขั้นต่ำในการขายทอดตลาดเกินกว่า 500,000 บาท ขึ้นไป

หลักประกันการประมูล ให้กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละห้าของวงเงินราคาขั้นต่ำในการขายทอดตลาดในครั้งนั้น โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(ก) เงินสด

(ข) เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นต์สั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อ เจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

(3) ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการขายทอดตลาด ประกอบด้วยประธานกรรมการ 1 คน และกรรมการอย่างน้อย 2 คน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

(ก) ดำเนินการขายทอดตลาดตามวัน เวลา และสถานที่ตามประกาศ

(ข) จัดให้มีการลงทะเบียนสำหรับผู้ประสงค์จะเข้าประมูลสุ้ราคาซื้อในการขายทอดตลาด

(ค) ควบคุม ดูแล การขายทอดตลาดให้เป็นไปด้วยความถูกต้องและเป็นธรรม และต้องป้องกันมิให้มีการสมยอมในการเสนอราคาหรือกระทำการใดที่ทำให้เสียความยุติธรรมทั้งในการดำเนินการของคณะกรรมการและในการขายทอดตลาด

หากคณะกรรมการเห็นว่า ผู้เข้าประมูลหรือบุคคลที่อยู่ในห้องขายทอดตลาดรายใดมีพฤติการณ์ที่อาจทำให้การขายทอดตลาดไม่เป็นไปตามที่กำหนดในวรรคหนึ่ง หรือรบกวนการขายทอดตลาดหรือการดำเนินการของคณะกรรมการ ให้คณะกรรมการมีอำนาจสั่งให้ผู้นั้นออกจากห้องขายทอดตลาดและปฏิเสธการเสนอราคาของผู้นั้น

(4) การดำเนินการขายทอดตลาด ให้ประธานกรรมการหรือกรรมการที่ประธานมอบหมายเป็นผู้ประกาศราคาขั้นต่ำในการขายทอดตลาด และทำการขานราคาตามที่มีผู้เข้าประมูลสุ้ราคาเสนอทุกรายในระหว่างดำเนินการขายทอดตลาด

เมื่อมีผู้ประมูลสุ้ราคา เสนอราคาสูงสุด และไม่มีผู้เข้าประมูลรายอื่นสุ้ราคา เสนอราคาสูงกว่านี้อีกแล้ว ให้ประธานกรรมการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแสดงความตกลงในการขายทอดตลาดด้วยการเคาะไม้ หรือแสดงกิริยาอื่นอย่างใดอย่างหนึ่งตามจารีตประเพณีการขายทอดตลาด เพื่อแสดงว่ารับราคาของผู้เข้าประมูลสุ้ราคารายนั้นเป็นผู้ชนะการประมูล

(5) ให้ทำหลักฐานข้อตกลงในการขายทอดตลาดกับผู้ชนะการประมูลไว้เป็นหนังสือต่อกันโดยให้ผู้ซื้อลงชื่อไว้เป็นสำคัญ โดยให้คืนหลักประกัน (ถ้ามี) แก่ผู้เข้าประมูลรายอื่นที่ไม่ชนะการประมูลขายทอดตลาดในครั้งนั้น

(6) ผู้ชนะการประมูล ต้องชำระเงินค่าพัสดุครบจำนวนที่ประมูลภายในเวลาที่กำหนด และให้คืนหลักประกันการประมูล (ถ้ามี) แก่ผู้ชนะการประมูล

กรณีผู้ชนะการประมูล ไม่สามารถชำระเงินค่าพัสดุที่ประมูลได้ทั้งจำนวน ภายในวันที่ประมูลราคาลิ้นสุดลง ให้เรียกเงินค้ำมัดจำไม่ต่ำกว่าร้อยละ 30 ของราคาพัสดุที่ประมูลได้ และต้องชำระส่วนที่เหลือให้แล้วเสร็จภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ประมูลราคาลิ้นสุด

กรณีผู้ชนะการประมูล ละเลยไม่ชำระเงินค่าพัสดุที่ประมูลได้ หรือเงินค่าพัสดุนั้นที่ค้างชำระให้ครบตามจำนวนภายในกำหนด ให้ทำการริบเงินมัดจำหรือเงินหลักประกันการประมูล(ถ้ามี) และรายงานให้ผู้มีอำนาจทราบทันที และดำเนินการขายทอดตลาดครั้งใหม่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

(7) กรณีการดำเนินการขายทอดตลาดไม่ได้ผลเนื่องจากราคาประมาณการขั้นต่ำสูงไป และไม่มีผู้สนใจเข้าประมูลสู้ราคา ให้พิจารณาปรับลดราคาประมาณการขั้นต่ำให้เหมาะสมแล้วจึงดำเนินการขายทอดตลาดครั้งใหม่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

หากส่วนงานหรือหน่วยงานดำเนินการขายทอดตลาดครั้งใหม่เกิน 2 ครั้งแล้วไม่ได้ผล ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจเพื่อทราบและพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายโดยวิธีอื่นต่อไป

(8) รายได้จากการขายทอดตลาดให้รับเป็นเงินรายได้ของส่วนงานเจ้าของพัสดุ หรือกรณีหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดีให้รับเป็นเงินรายได้มหาวิทยาลัย

(9) ให้คณะกรรมการขายทอดตลาดรายงานผลการดำเนินการขายทอดตลาดให้ผู้มีอำนาจทราบ

ข้อ 10 การแลกเปลี่ยนพัสดุ ให้ดำเนินการตามวิธีการแลกเปลี่ยนที่กำหนดในระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ 11 การโอนพัสดุ ให้แก่หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การสาธารณกุศลตามมาตรา 47 (7) แห่งประมวลรัษฎากร โดยให้ทำหลักฐานการส่งมอบไว้ต่อกันตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) ให้ส่วนงานหรือหน่วยงานทำหนังสือแจ้งหน่วยงานที่ต้องการจะรับโอน และหน่วยงานที่จะรับโอนตอบรับการโอนพัสดุ

(2) เจ้าหน้าที่ประจำส่วนงานหรือหน่วยงานจัดทำใบเบิกครุภัณฑ์ให้แก่ผู้รับโอน โดยผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติการเบิกครุภัณฑ์รายการที่โอน

(3) หน่วยงานผู้รับโอนตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของครุภัณฑ์กับเอกสาร แล้วลงลายมือชื่อในใบเบิกครุภัณฑ์

(4) เจ้าหน้าที่ประจำส่วนงานรายงานผลการดำเนินการโอนให้ผู้มีอำนาจทราบ

ข้อ 12 การแปรสภาพหรือทำลาย

กรณีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพอย่างมากจนไม่สามารถใช้งานได้ และไม่อาจจำหน่ายโดยวิธีการอื่นใดได้ ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการแปรสภาพหรือทำลาย ประกอบด้วยประธานกรรมการ 1 คน และกรรมการอย่างน้อย 2 คน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

(1) พิจารณาแนวทางการแปรสภาพหรือทำลายพัสดุ และเสนอรายงานต่อผู้มีอำนาจพิจารณาเห็นชอบการแปรสภาพหรือทำลาย

(2) ดำเนินการแปรสภาพหรือทำลายพัสดุตามแนวทางที่กำหนด ด้วยความเคร่งครัด รอบคอบ อย่างระมัดระวัง

(3) เมื่อคณะกรรมการดำเนินการแปรสภาพหรือทำลายเรียบร้อยแล้ว ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจเพื่อทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่ดำเนินการที่เกี่ยวข้องต่อไป

ข้อ 13 การจำหน่ายพัสดุตาม ข้อ 8 ข้อ 9 ข้อ 10 ข้อ 11 และข้อ 12 ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 60 วันนับถัดจากวันที่ผู้มีอำนาจสั่งการ

เมื่อดำเนินการจำหน่ายพัสดุแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ของส่วนงานหรือหน่วยงานดำเนินการลงจ่ายพัสดุดอกจากบัญชีหรือทะเบียนทันที แล้วรายงานอธิการบดีหรือผู้รับมอบอำนาจและแจ้งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ทราบภายใน 30 วันนับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น

ข้อ 14 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศฉบับนี้ กรณีที่มีปัญหาการตีความหรือการปฏิบัติตามประกาศนี้ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัย และคำวินิจฉัยให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 9 ธันวาคม พ.ศ. 2564

(รองศาสตราจารย์ชาญชัย พานทองวิริยะกุล)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น