บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักการคลัง (กองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ โทร./โทรสาร ๐ ๒๒๒๖ ๖๒๒๓ หรือโทร. ๑๖๔๘)

ที่ กท ๑๓๐๗/๓๖๐๙ **วันที่** ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการบริหารพัสดุของกรุงเทพมหานคร

เรียน รองปลัดกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ช่วยปลัดกรุงเทพมหานคร เลขานุการสภากรุงเทพมหานคร เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขต หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร และผู้อำนวยการสำนักงานการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร

พร้อมนี้ สำนักการคลัง ขอส่งคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๑๙๕๐/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการบริหารพัสดุของกรุงเทพมหานคร มาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

(นายธรรมรัตน์ มุกมีค่า)
รองผู้อำนวยการสำนักการคลัง
ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักการคลัง

คำสั่งกรุงเทพมหานคร
ที่ ๑๙๒๐ /๒๕๖๑
เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการบริหารพัสดุของกรุงเทพมหานคร

เพื่อให้การดำเนินการบริหารพัสดุของกรุงเทพมหานคร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเป็นประโยชน์ต่อกรุงเทพมหานคร

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติในการบริหารพัสดุ เพื่อประกอบกับการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งมีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้ ดังต่อไปนี้

๑. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบและการจำหน่ายพัสดุของกรุงเทพมหานคร
๒. แนวทางปฏิบัติเพื่อการควบคุมและจำหน่ายยานพาหนะของกรุงเทพมหานคร
๓. หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการขายทอดตลาดพัสดุของกรุงเทพมหานคร

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายทวีศักดิ์ เลิศประพันธ์)
รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบและการจำหน่ายพัสดุของกรุงเทพมหานคร

---

๑. การเก็บและการบันทึก

เมื่อหน่วยงานได้รับมอบพัสดุไม่ว่าจะได้มาด้วยประการใด ให้เจ้าหน้าที่ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุนั้นทันที โดยลงรายละเอียดแต่ละรายการให้ครบถ้วนและถูกต้องตามแบบที่สำนักการคลังกำหนด

๒. การตรวจสอบพัสดุประจำปี

๒.๑ ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้ทุกหน่วยงานดำเนินการตามข้อ ๒๑๓ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๒ วิธีการตรวจสอบพัสดุประจำปี ให้ดำเนินการดังนี้

๒.๒.๑ ตรวจสอบการรับ – จ่ายพัสดุ งวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ปีก่อน ถึง ๓๐ กันยายน ปีปัจจุบัน

๒.๒.๒ ตรวจนับพัสดุที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น โดย

(๑) ตรวจนับวัสดุคงเหลือ เนื่องจากการเบิกจ่ายวัสดุถือเป็นการจ่ายขาดออกจากบัญชีวัสดุ ดังนั้น จึงต้องตรวจนับเฉพาะวัสดุที่คงเหลืออยู่จริงในคลังวัสดุ ณ วันสิ้นงวดนั้น

(๒) ตรวจสอบครุภัณฑ์คงเหลือ เนื่องจากการเบิกจ่ายครุภัณฑ์ถือว่าเป็นการจ่ายตามทะเบียนครุภัณฑ์ มิใช่เป็นการจ่ายขาดจากการควบคุม ดังนั้น การตรวจสอบครุภัณฑ์จะต้องตรวจนับครุภัณฑ์ที่คงเหลืออยู่จริงในหน่วยงาน ณ วันสิ้นงวดนั้น โดยตรวจสอบ

(ก) พัสดุตั้งแต่เริ่มได้มา จนถึง ณ วันสิ้นงวดปัจจุบัน

(ข) พัสดุที่รับโอนหรือโอนออก ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา

๒.๒.๓ การรายงานผลการตรวจสอบ ต้องมีสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

(๑) อ้างคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบตรวจสอบพัสดุประจำปี พร้อมแนบคำสั่งแต่งตั้งฯ

(๒) ขอบเขตของการตรวจสอบ (ทำการตรวจนับพัสดุของหน่วยงานตั้งแต่เริ่มได้พัสดุมาจนถึงวันสิ้นงวดปัจจุบัน)

(๓) วิธีการตรวจสอบ (ทำการตรวจนับ ณ สถานที่ที่พัสดุนั้นตั้งอยู่จริงควบคู่กับการควบคุมในทะเบียนคุมพัสดุ)

(๔) สรุปผลการตรวจสอบ

(ก) การรับ – จ่ายพัสดุ ถูกต้องหรือไม่

(ข) พัสดุคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่

(ค) พัสดุชำรุด เสื่อมคุณภาพ สูญหาย ไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการมีจำนวนเท่าใด

(ง) ความเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี)

๒.๒.๔ เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้งและให้ผู้แต่งตั้งรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานตามที่ได้รับมอบอำนาจ

๒.๒.๕ สำเนารายงานผลการตรวจสอบตามข้อ ๒.๒.๔ ส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (ไม่ต้องแนบทะเบียนพัสดุ)

๒.๓ ให้...

๒.๓ ให้ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงตามข้อ ๒๑๔ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อสอบหาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับความชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป ของพัสดุทุกรายการที่ปรากฏอยู่ในรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี ตามข้อ ๒๑๓ ของระเบียบกระทรวงการคลังฯ ดังกล่าว เว้นแต่กรณีที่ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุมีความเห็นว่า เป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติหรือสูญไปตามธรรมชาติ ให้ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้

๒.๔ หากผลการพิจารณาของคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ตามข้อ ๒.๓ ปรากฏว่าจะต้องหาตัวผู้รับผิดด้วย ให้หน่วยงานดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องของทางราชการต่อไป

๓. การจำหน่ายพัสดุประจำปี

หลังจากที่หน่วยงานได้ดำเนินการตามข้อ ๒ เรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่รวบรวมพัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพหรือหมดความจำเป็น หรือหากใช้ในราชการต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ดำเนินการจำหน่ายตามวิธีการดังนี้

๓.๑ ให้ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจทำการประเมินราคาทรัพย์สินก่อนการขายทอดตลาด แต่งตั้งข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ หรือข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานครหรือพนักงานการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี จำนวนไม่น้อยกว่าสามคนทำหน้าที่สืบราคาซื้อ - ขายในท้องตลาด เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการประเมินราคาทรัพย์สินแล้วรายงานเสนอต่อผู้แต่งตั้ง

๓.๒ การจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายตามข้อ ๒๑๕ (๑) ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้แสดงราคาซื้อหรือได้มาของพัสดุ เสนอขออนุมัติจำหน่ายในคราวเดียวกัน โดยหน่วยงานอาจจำแนกพัสดุเป็นประเภทๆ ออกขายจริงตามวิธีการที่ได้รับอนุมัติเพื่อความสะดวก เหมาะสม และประโยชน์ของทางราชการ

๓.๓ การจำหน่ายพัสดุ โดยการแลกเปลี่ยนตามข้อ ๒๑๕ (๒) การโอน ตามข้อ ๒๑๕ (๓) และการแปรสภาพหรือทำลาย ตามข้อ ๒๑๕ (๔) ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้เจ้าหน้าที่รวบรวมเสนอขออนุมัติจำหน่ายในแต่ละวิธีการได้เพียงปีละครั้ง

๓.๔ การจำหน่ายสิ่งพลอยได้ ให้ดำเนินการจำหน่ายโดยวิธีขายทอดตลาด ตามข้อ ๒๑๕ (๑) ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยอนุโลมการจำหน่ายสิ่งพลอยได้ซึ่งโดยสภาพเป็นของเน่าเสีย หรือโดยสภาพไม่สามารถเก็บรักษาไว้ได้ ให้เสนอขออนุมัติจำหน่ายให้เสร็จสิ้นก่อนที่จะได้สิ่งนั้นมา

๓.๕ การจำหน่ายพัสดุประเภทอสังหาริมทรัพย์ กรณีที่จำเป็นต้องรื้อถอนพัสดุก่อนดำเนินการจำหน่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้ดำเนินการดังนี้

๓.๕.๑ ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานจัดทำรายงานการขออนุมัติรื้อถอนพัสดุ พร้อมขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณารายงานการขออนุมัติรื้อถอนพัสดุ เสนอหัวหน้าหน่วยงาน โดยให้มีข้อมูลประกอบการพิจารณาดังนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องมีการรื้อถอนพัสดุ

(๒) บัญชีรายละเอียด ผังบริเวณ รูปภาพ และสภาพของพัสดุที่จะขออนุมัติรื้อถอน

(๓) วัตถุประสงค์ และการใช้ประโยชน์ของพัสดุที่จะได้รับจากการรื้อถอน

(๔) แนวทางดำเนินการ และค่าใช้จ่ายในการรื้อถอนพัสดุ (ถ้ามี)

๓.๕.๒ ให้ผู้มีอำนาจ...

๓.๕.๒ ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๓.๕.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณารายงานการขออนุมัติรื้อถอนพัสดุซึ่งประกอบด้วยข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ หรือข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร หรือพนักงานการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี จำนวนไม่น้อยกว่าสามคน

๓.๕.๓ ให้คณะกรรมการพิจารณารายงานการขออนุมัติรื้อถอนพัสดุพิจารณารายงานการขออนุมัติรื้อถอนพัสดุของเจ้าหน้าที่ แล้วเสนอความเห็นเพื่อประกอบการขออนุมัติรื้อถอนพัสดุดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้ง

๓.๕.๔ เมื่อได้รับอนุมัติให้รื้อถอนพัสดุแล้ว ให้คณะกรรมการพิจารณารายงานการขออนุมัติรื้อถอนพัสดุ มีหน้าที่ควบคุมการรื้อถอนให้เป็นไปโดยถูกต้องตามวัตถุประสงค์ และประโยชน์ของทางราชการ

ในกรณีที่มีค่าใช้จ่ายในการรื้อถอนพัสดุซึ่งจะต้องมีการซื้อหรือการจ้าง ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในส่วนที่เกี่ยวกับการซื้อหรือการจ้าง โดยอนุโลม

๓.๕.๕ เมื่อทำการรื้อถอนพัสดุเสร็จแล้ว ให้เจ้าหน้าที่จัดทำบัญชีควบคุมวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนและดำเนินการจำหน่ายตามขั้นตอนต่อไป

๓.๖ การจำหน่ายพัสดุทุกวิธี

๓.๖.๑ กรณีตรวจพบจากการสำรวจตรวจสอบพัสดุประจำปี โดยปกติจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับจากวันอนุมัติจำหน่ายและภายในปีงบประมาณที่มีการตรวจสอบพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป ประจำปีนั้น

๓.๖.๒ กรณีตรวจพบจากการสำรวจตรวจสอบของคณะกรรมการควบคุมรักษาทรัพย์สิน หน่วยงานจะต้องดำเนินการขออนุมัติจำหน่ายภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ปลัดกรุงเทพมหานครทราบ และต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับจากวันอนุมัติจำหน่าย

๓.๖.๓ กรณีที่พัสดุของหน่วยงานเกิดการชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็น ต้องใช้ในราชการต่อไป ก่อนมีการตรวจสอบตามข้อ ๒๑๓ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และได้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยอนุโลมแล้วแต่กรณีเสร็จสิ้นแล้ว ให้ดำเนินการตามข้อ ๒๑๕ - ข้อ ๒๑๘ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

๓.๗ การจำหน่ายพัสดุ ให้แนบเอกสารและหรือสำเนาเอกสารที่รับรองสำเนาถูกต้องประกอบการพิจารณาขออนุมัติ ดังนี้

๓.๗.๑ สำเนารายงานผลการตรวจสอบพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพฯ

๓.๗.๒ ผลการพิจารณาของคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง (ถ้ามี)

๓.๗.๓ สำเนาบัญชีหรือทะเบียนทรัพย์สินตามกฎหมายกำหนด

๓.๗.๔ รูปถ่ายแต่ละรายการ

๓.๗.๕ สำเนาใบสั่งซ่อมครั้งสุดท้าย

๓.๗.๖ รายงานผลการตรวจสภาพรถ เครื่องจักร เครื่องยนต์ จากกองโรงงานช่างกล

๓.๗.๗ ภาพหมายเลขเครื่องยนต์ หมายเลขตัวรถหรือยานพาหนะอื่นใด ที่ได้จากการขูดลอกจากตัวยานพาหนะจริง

๓.๘ การรายงาน

๓.๘ การรายงานการจำหน่ายพัสดุ ให้แนบสำเนาเอกสารที่รับรองสำเนาถูกต้องดังนี้

๓.๘.๑ รายงานผลการตรวจสอบพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพ

๓.๘.๒ รายงานการประเมินราคาทรัพย์สิน ตามข้อ ๒๑๕ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓.๘.๓ หนังสืออนุมัติให้จำหน่าย

๓.๘.๔ หลักฐานการดำเนินการจำหน่าย อาทิเช่น ประกาศขายทอดตลาด รายงานผลการขายทอดตลาด ใบนำส่งเงิน เป็นต้น

๓.๘.๕ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน (แผ่นการ์ด) และทะเบียนคุมทรัพย์สินในระบบงานบัญชีทรัพย์สิน (MIS) ที่ลงจ่ายแล้ว

๓.๘.๖ หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔. การลงจ่ายพัสดุออกจากบัญชีหรือทะเบียน

เมื่อหน่วยงานได้ดำเนินการจำหน่ายพัสดุตามข้อ ๒๑๕ และข้อ ๒๑๗ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่รีบดำเนินการบันทึกการลงจ่ายพัสดุออกจากทะเบียนคุมทรัพย์สิน (แผ่นการ์ด) และทะเบียนคุมทรัพย์สินในระบบงานบัญชีทรัพย์สิน (MIS) ทันทีหรืออย่างช้าในรอบระยะเวลาของเดือนที่ได้รับอนุมัติให้จำหน่าย โดยถือปฏิบัติตามข้อ ๒๑๘ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยเคร่งครัด

แนวทางปฏิบัติเพื่อการควบคุมและจำหน่ายยานพาหนะของกรุงเทพมหานคร

---

๑. การควบคุมและเก็บรักษา

ยานพาหนะไม่ว่าจะได้มาด้วยประการใด เมื่อหน่วยงานได้รับมอบแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมยานพาหนะรวมถึงต้องเก็บรักษายานพาหนะที่ได้รับมาให้ปลอดภัย เช่นวิญญูชนพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเองและมีความพร้อมสำหรับการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่และส่งคู่มือจดทะเบียนรถมาที่กองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ สำนักการคลัง

๑.๒ หมั่นตรวจสอบยานพาหนะที่ได้ลงบัญชีหรือทะเบียนตามข้อ ๑.๑ ว่ามีความชำรุด หรือเสียหายที่เกิดขึ้นจากการใช้งานปกติหรือไม่ หากตรวจพบก็ให้รีบขออนุมัติซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีอยู่เสมอ หรือหากยานพาหนะมีอายุการใช้งานมานาน การแก้ไขซ่อมแซมจะต้องสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมากไม่คุ้มค่ากับงบประมาณที่เสียไป ให้ดำเนินการจำหน่ายตามขั้นตอนของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. การตรวจสอบและรายงาน

๒.๑ หน่วยงานต้องตรวจสอบยานพาหนะที่มีอยู่จริงกับทะเบียนคุมทรัพย์สิน (แผ่นการ์ด) และทะเบียนคุมทรัพย์สินในระบบงานบัญชีทรัพย์สิน (MIS) ให้เป็นปัจจุบัน โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครว่าด้วยการทรัพย์สินอย่างเคร่งครัด

๒.๒ หน่วยงานต้องจัดทำรายงานข้อมูลยานพาหนะที่ชำรุด เสื่อมสภาพตามที่ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ และหรือ คณะกรรมการควบคุมรักษาทรัพย์สินของหน่วยงานมีความเห็นให้จำหน่ายโดยการโอน ไปยังสำนักการคลัง ภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคม, ๓๐ เมษายน และ ๓๑ สิงหาคม ของทุกปี

๒.๓ สำนักการคลังเมื่อได้รับรายงานข้อมูลยานพาหนะฯ จากหน่วยงาน ตามข้อ ๒.๒ ให้สรุปนำเสนอปลัดกรุงเทพมหานครเพื่อนำเรียนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครให้ความเห็นชอบในการโอนให้แก่ผู้ขอรับการสนับสนุนยานพาหนะและแจ้งหน่วยงานทราบ และถือปฏิบัติตามข้อ ๒๑๕ (๓) ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ภายในวันที่ ๓๑ มกราคม, ๓๑ พฤษภาคม และ ๓๐ กันยายน ของทุกปี

๓. การจำหน่ายและลงจ่ายพัสดุ

๓.๑ เมื่อผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ เสนอรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ และหรือคณะกรรมการควบคุมรักษาทรัพย์สิน เสนอผลการตรวจสอบว่ามีพัสดุยานพาหนะชำรุด เสื่อมสภาพหรือสูญไปซึ่งมิได้เกิดจากความผิดของผู้ใด และเป็นไปตามสภาพของการใช้งานปกติ รวมทั้งหมดความจำเป็นในการใช้งานแล้ว ต่อผู้มีอำนาจเพื่อสั่งการให้จำหน่ายแล้ว ให้หน่วยงานดำเนินการจำหน่ายพัสดุตามขั้นตอนของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕ และข้อ ๒๑๗ ต่อไป

๓.๒ ในระหว่างหน่วยงานดำเนินการจำหน่ายพัสดุประเภทยานพาหนะและเครื่องจักรกลตามขั้นตอนของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมถึงกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ให้หัวหน้าหน่วยงานตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ แต่งตั้งคณะทำงานควบคุมรักษายานพาหนะที่รอการจำหน่าย โดยให้ถือปฏิบัติดังนี้

๓.๒.๑ ในกรณี

๓.๒.๑ ในกรณีหน่วยงานประสงค์จะจำหน่ายโดยการขาย หรือแลกเปลี่ยน ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งทำการประเมินราคาทรัพย์สินรถยนต์ชำรุดโดยใช้วิธีหาค่าเฉลี่ยจากราคารับซื้อตามสภาพรถยนต์เก่าในปี รุ่น และยี่ห้อเดียวกัน ที่ผู้ประกอบกิจการจำหน่ายรถยนต์เก่า (เต็นท์รถ) รับซื้อไม่น้อยกว่า ๓ ราย โดยให้ถือเอกสารการสืบราคารับซื้อเป็นหลักฐานสำคัญประกอบการพิจารณาอนุมัติจากผู้มีอำนาจ และให้ลบตราและเครื่องหมายกรุงเทพมหานครออกให้เรียบร้อยก่อนจำหน่ายไปยังหน่วยงานอื่น หรือบุคคลภายนอก เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายแก่กรุงเทพมหานคร รวมทั้งให้ส่งเอกสารประกอบการโอนทะเบียนให้แก่ผู้ซื้อหรือแลกเปลี่ยนไปยังกองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ สำนักการคลัง ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันส่งมอบยานพาหนะ

๓.๒.๒ ในกรณีหน่วยงานประสงค์จะจำหน่ายโดยการแปรสภาพหรือทำลายให้หน่วยงานเสนอขออนุมัติจำหน่ายตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง และหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรุงเทพมหานครกำหนด

๓.๒.๓ ในกรณีหน่วยงานประสงค์จะจำหน่ายโดยการโอน ให้หน่วยงานพิจารณาตามลำดับบัญชีรายชื่อผู้ขอรับการสนับสนุนที่สำนักการคลังแจ้งให้ทราบและประสานผู้ขอรับการสนับสนุนเพื่อทำการตรวจสภาพพัสดุก่อนเสนออนุมัติจำหน่ายโดยการโอน พร้อมแนบหนังสือของผู้รับการสนับสนุนเพื่อยืนยันการรับโอนพัสดุที่ได้ตรวจสภาพแล้วประกอบการพิจารณา และให้ลบตราและเครื่องหมายกรุงเทพมหานครออกให้เรียบร้อยก่อนจำหน่ายไปยังผู้ขอรับการสนับสนุน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่กรุงเทพมหานคร รวมทั้งให้แนบเอกสารประกอบการโอนทะเบียนให้แก่ผู้ขอรับการสนับสนุนไปยังกองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ สำนักการคลัง ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันส่งมอบยานพาหนะ หากในรอบปีไม่มีผู้ขอรับโอน ให้หน่วยงานพิจารณาดำเนินการจำหน่ายยานพาหนะด้วยวิธีอื่นตามขั้นตอนของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมถึงกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้หน่วยงานที่จะโอนยานพาหนะที่ชำรุดเสื่อมสภาพและหมดความจำเป็นในการใช้งานให้แก่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การสถานสาธารณกุศล ตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากร ให้พิจารณาตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การสถานสาธารณกุศล ตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากร ซึ่งมีที่ทำการตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ที่ประสบภัยพิบัติทางธรรมชาติ ตามที่กระทรวงมหาดไทยประกาศมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน

(๒) กรณีผู้ขอรับโอนเป็นส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ ให้หน่วยงานพิจารณาจากความเหมาะสมและเหตุผลความจำเป็นของแต่ละหน่วยงาน

(๓) กรณีผู้ขอรับโอนเป็นองค์การสถานสาธารณกุศล ตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากร จะต้องได้รับการขึ้นทะเบียนจากสำนักงานพระพุทธศาสนาประจำจังหวัด หรือมีชื่อปรากฏตามประกาศกระทรวงการคลังว่าด้วยภาษีเงินได้และภาษีมูลค่าเพิ่ม เรื่อง กำหนดองค์การสถานสาธารณกุศล สถานพยาบาลและสถานศึกษาตามมาตรา ๔๗ (๗) แล้วแต่กรณี และให้หน่วยงานพิจารณาจากความเหมาะสมของพื้นที่ และเหตุผลความจำเป็นอื่น

(๔) หน่วยงานที่จะโอนยานพาหนะชำรุด เสื่อมสภาพ จะต้องแจ้งรายละเอียดในหนังสือแจ้งผลการพิจารณาและหนังสือส่งมอบ – รับมอบ ระหว่างกรุงเทพมหานครกับผู้ขอรับโอน โดยผู้ขอรับโอนจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขอย่างเคร่งครัด ดังนี้

- ต้องจดทะเบียนเป็นกรรมสิทธิ์ ภายใน ๖ เดือน นับจากวันที่ได้รับมอบยานพาหนะจากกรุงเทพมหานคร พร้อมส่งสำเนาคู่มือจดทะเบียน/หนังสือแสดงการจดทะเบียนยานพาหนะ ภาพถ่ายยานพาหนะ ให้แก่หน่วยงานของกรุงเทพมหานครที่โอนยานพาหนะดังกล่าวโดยมิชักช้า

- ห้ามโอน...

- ห้ามโอนกรรมสิทธิ์ยานพาหนะที่ได้รับมอบจากกรุงเทพมหานครภายในระยะเวลา ๒ ปี นับจากวันที่จดทะเบียนเป็นกรรมสิทธิ์

(๕) เมื่อหน่วยงานได้รับความเห็นชอบให้จำหน่ายยานพาหนะดังกล่าวแล้ว ให้หน่วยงานรายงานกำหนดการและขั้นตอนการส่งมอบ – รับมอบ ให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครทราบ พร้อมลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียนคุมทรัพย์สินทันที โดยถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมถึงกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการขายทอดตลาดพัสดุของกรุงเทพมหานคร

---

๑. การจัดทำประกาศขายทอดตลาด ให้แสดงข้อความดังต่อไปนี้ (ตามตัวอย่างประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง ขายทอดตลาดพัสดุ) ที่แนบ

๑.๑ ผู้มีความประสงค์เข้าสู้ราคา หรือผู้ซื้อจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ตามประกาศขายทอดตลาด และตามที่คณะกรรมการขายทอดตลาดจะแจ้งให้ทราบ

๑.๒ ผู้รับมอบอำนาจการเข้าสู้ราคา ต้องส่งหลักฐานการมอบอำนาจ ต่อเจ้าหน้าที่ก่อนเข้าสู้ราคา มิฉะนั้นจะถือว่าเป็นการเข้าสู้ราคาในนามตนเอง ซึ่งจะเปลี่ยนชื่อในภายหลังมิได้ และหากผู้เข้าสู้ราคาเป็นนิติบุคคล ต้องส่งสำเนาหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทซึ่งมีอายุไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันออกให้ และหลักฐานการมอบอำนาจของผู้จัดการ หรือกรรมการผู้มีอำนาจของนิติบุคคล ต่อเจ้าหน้าที่ในขณะลงทะเบียนเป็นผู้สู้ราคาการขายทอดตลาด และต้องลงทะเบียนให้แล้วเสร็จก่อนเวลาเริ่มต้นการขายทอดตลาดไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมง

๑.๓ เมื่อผู้สู้ราคารายใดซึ่งเป็นผู้เสนอราคาสูงสุด และคณะกรรมการขายทอดตลาดนับถึงสามและเคาะไม้แล้ว ให้ถือว่าคณะกรรมการขายทอดตลาดตกลงขายให้กับผู้ซื้อรายนั้น

๑.๔ ผู้สู้ราคาย่อมพ้นความผูกพันในราคาที่ตนสู้ เมื่อมีผู้อื่นสู้ด้วยราคาที่สูงขึ้นไป ไม่ว่าการที่ผู้อื่นสู้นั้นจะสมบูรณ์หรือไม่ก็ตาม หรือเมื่อคณะกรรมการขายทอดตลาดถอนพัสดุนั้นออกจากการขายทอดตลาด

๑.๕ ผู้สู้ราคาจะต้องผูกพันกับราคาที่ตนสู้ และสละสิทธิในการถอนคำสู้ราคา

๑.๖ ผู้สู้ราคาได้ หรือผู้ซื้อจะต้องเป็นผู้เสนอราคาสูงสุด แต่ทั้งนี้คณะกรรมการขายทอดตลาดสงวนสิทธิที่จะขอถอนพัสดุนั้นออกจากการขายทอดตลาด โดยไม่ขายให้แก่ผู้เสนอราคาสูงสุดก็ได้ ถ้าเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังไม่เพียงพอ ซึ่งจะแจ้งให้ผู้สู้ราคาทราบทันทีที่ปิดการขายทอดตลาด

๑.๗ ในกรณีที่ผู้สู้ราคาได้แล้วปฏิเสธไม่ซื้อ หรือผู้ซื้อละเลย ไม่ชำระราคาให้ครบถ้วนภายในเวลาที่กำหนด ให้หน่วยงานนำพัสดุนั้นออกประกาศขายทอดตลาดซ้ำอีกครั้งหนึ่ง ถ้าได้เงินเป็นจำนวนสุทธิไม่คุ้มราคาและค่าขายทอดตลาดครั้งเดิม ผู้สู้ราคาได้หรือผู้ซื้อคนเดิมนั้นจะต้องรับผิดชอบในส่วนที่ขาดตามกฎหมาย

๑.๘ รายละเอียดของพัสดุที่จะขาย และสถานที่ติดต่อขอดูพัสดุ

๑.๙ เงื่อนไขต่างๆ เช่น การวางหลักประกันการเข้าสู้ราคา การชำระราคา การคืนหลักประกันการเข้าสู้ราคา การชำระภาษี ค่าธรรมเนียม รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นๆ อันจะพึงมี

๑.๑๐ กำหนดระยะเวลาการรื้อถอนและหรือขนย้ายพัสดุ

จะต้องกำหนดเวลาให้ผู้ซื้อรื้อถอนและหรือขนย้ายพัสดุออกไปทันที หรืออย่างช้าไม่เกิน ๕ วันทำการ นับแต่วันชำระราคาครบถ้วน ในกรณีจำเป็นต้องกำหนดเวลารื้อถอน และหรือขนย้ายพัสดุออกไปเกินกว่า ๕ วันทำการ นับแต่วันชำระราคาครบถ้วน ให้ทำสัญญากำหนดวันรื้อถอน และหรือขนย้ายพัสดุจากการขายทอดตลาด ตามแบบที่กรุงเทพมหานครกำหนดภายในวันที่ผู้ซื้อได้ชำระราคาครบถ้วน

หากผู้ซื้อไม่รื้อถอนและหรือขนย้ายพัสดุออกไปภายในเวลาที่กำหนด ต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๕ ของราคาพัสดุรวมกัน แต่ต้องไม่น้อยกว่าวันละ ๕๐๐ บาท

๑.๑๑ กำหนดวัน เวลา สถานที่ลงทะเบียนและสถานที่เข้าสู้ราคาขายทอดตลาด

๑.๑๒ ข้อกำหนดอื่นๆ (ถ้ามี)

๒. หลักประกัน...

๒. หลักประกันการเข้าสู้ราคา และการชำระราคา

๒.๑ กรณีการขายทอดตลาดพัสดุ ที่มีราคาขั้นต่ำรวมกันในครั้งหนึ่งตั้งแต่ ๕๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ผู้ลงชื่อเข้าสู้ราคาจะต้องวางหลักประกันการเข้าสู้ราคาเป็นเงินสดหรือเช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรุงเทพมหานคร โดยเป็นเช็คลงวันที่ในวันขายทอดตลาดหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ ในอัตราร้อยละ ๒๐ ของราคาขั้นต่ำพัสดุทุกรายการที่ประกาศขายในครั้งนั้นรวมกันในขณะลงทะเบียนเป็นผู้เข้าสู้ราคา มิฉะนั้นจะไม่มีสิทธิเข้าสู้ราคา

๒.๒ การชำระราคาพัสดุ ที่มีวงเงินซื้อรวมกันไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้ชำระราคาทั้งหมดเป็นเงินสดเมื่อการสู้ราคาสิ้นสุดลง กรณีที่มีวงเงินซื้อรวมกันเกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท ผู้ซื้อจะชำระราคาทั้งหมดวางมัดจำเป็นเงินสดหรือเช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรุงเทพมหานคร โดยเป็นเช็คลงวันที่วันขายทอดตลาดหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ ในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของราคาพัสดุก็ได้ แต่ต้องไม่น้อยกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท เมื่อการสู้ราคาสิ้นสุดลง และต้องชำระราคาส่วนที่เหลือเป็นเงินสดหรือเช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรุงเทพมหานคร ภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันซื้อ ทั้งนี้ต้องชำระราคาพัสดุให้ครบถ้วน จึงมีสิทธิรับมอบพัสดุตามกำหนดและเงื่อนไขในข้อ ๑.๑๐ กรณีไม่ชำระราคาพัสดุภายในเวลาที่กำหนดถือว่ายินยอมให้กรุงเทพมหานครริบหลักประกันการเข้าสู้ราคาและหรือเงินมัดจำตามแต่กรณี และดำเนินการเรียกร้องค่าเสียหายอื่นๆ ต่อไป

๓. การประกาศขายทอดตลาด

๓.๑ กรณีการขายทอดตลาดพัสดุ ที่มีราคาขั้นต่ำรวมกันในครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ให้เจ้าหน้าที่เสนอ ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร หัวหน้าสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขต หรือหัวหน้าส่วนราชการที่ไม่ต่ำกว่าระดับกอง แล้วแต่กรณี เป็นผู้ลงนามในประกาศขายทอดตลาด และให้เจ้าหน้าที่จัดส่งประกาศเผยแพร่การขายทอดตลาดพัสดุไปยังผู้มีอาชีพซื้อพัสดุนั้นโดยตรง หรือโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้กับให้ปิดประกาศเผยแพร่การขายทอดตลาดพัสดุไว้โดยเปิดเผย ณ ที่ทำการของหน่วยงานนั้น ก่อนวันขายทอดตลาดไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน

๓.๒ กรณีการขายทอดตลาดพัสดุ ที่มีราคาขั้นต่ำรวมกันในครั้งหนึ่งเกิน ๕๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้เจ้าหน้าที่เสนอ ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร หัวหน้าสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขต หรือหัวหน้าส่วนราชการที่ไม่ต่ำกว่าระดับกอง แล้วแต่กรณี เป็นผู้ลงนามในประกาศขายทอดตลาด และให้เจ้าหน้าที่ปิดประกาศขายทอดตลาด โดยเปิดเผย ณ ที่ทำการของหน่วยงานนั้น และส่งใบประกาศขายทอดตลาดไปที่สำนักงานประชาสัมพันธ์ เพื่อปิดประกาศที่สำนักงานประชาสัมพันธ์ หากหน่วยงานเห็นควรจะส่งประกาศไปยังผู้มีอาชีพนั้นโดยตรงหรือจะโฆษณาโดยวิธีอื่นอีกด้วยก็ได้ ทั้งนี้ หน่วยงานต้องดำเนินการก่อนวันขายทอดตลาดไม่น้อยกว่า ๒๐ วัน และสำนักงานประชาสัมพันธ์ต้องดำเนินการก่อนวันขายทอดตลาดไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน

๔. ขั้นตอนและวิธีการประมูลราคา

๔.๑ ห้ามเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องในการขายทอดตลาดเข้าสู้ราคาเอง หรือใช้ให้ผู้หนึ่งผู้ใดเข้าสู้ราคาในการขายทอดตลาด ไม่ว่าในทางตรงหรือทางอ้อม

๔.๒ ให้เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนรายชื่อพร้อมที่อยู่ของผู้เข้าสู้ราคาตามหลักฐาน บัตรประจำตัวประชาชน หรือหลักฐานการจดทะเบียนนิติบุคคล และให้ผู้เข้าสู้ราคาลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกราย โดยให้แล้วเสร็จก่อนเวลาเริ่มต้นการขายทอดตลาดไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมง

๔.๓ ในกรณีที่ต้องวางหลักประกันการเข้าสู้ราคา ให้เจ้าหน้าที่เรียกหลักประกันพร้อมกันกับการดำเนินการตามข้อ ๔.๒ มิฉะนั้นจะไม่มีสิทธิเข้าสู้ราคา

๔.๔ การประกาศ...

๔.๔ การประกาศขายทอดตลาดพัสดุในครั้งหนึ่ง ให้รองปลัดกรุงเทพมหานครหรือปลัดกรุงเทพมหานครสำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร หัวหน้าหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร หัวหน้าสำนักงานสำหรับสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการขายทอดตลาด และให้คณะกรรมการขายทอดตลาดดำเนินการประมูลราคาพัสดุทุกรายการรวมกันเพียงครั้งเดียวเท่านั้น มิให้แยกประมูลแต่ละรายการ

๔.๕ ก่อนดำเนินการขายทอดตลาด ให้คณะกรรมการขายทอดตลาดแจ้งรายละเอียดเงื่อนไขต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ในประกาศขายทอดตลาดครั้งนั้น รวมทั้งวิธีการประมูลราคา ราคาขายขั้นต่ำเริ่มต้น และวงเงินขั้นต่ำในการเสนอสู้ราคาแต่ละครั้ง ให้ผู้เข้าสู้ราคารับทราบ

๔.๖ เมื่อผู้สู้ราคารายใดเป็นผู้เสนอราคาสูงสุด และคณะกรรมการขายทอดตลาดนับถึงสามและเคาะไม้แล้ว ให้ถือว่าคณะกรรมการขายทอดตลาดตกลงขายให้กับผู้ซื้อรายนั้น

๔.๗ ผู้ที่สู้ราคาไม่ได้ ให้คืนหลักประกันการเข้าสู้ราคาหลังการขายทอดตลาดเสร็จสิ้นทันที สำหรับผู้ที่สู้ราคาได้ หรือผู้ซื้อให้คืนหลักประกันเมื่อได้ทำสัญญา หรือข้อตกลง หรือเมื่อพ้นจากข้อผูกพันแล้ว

๔.๘ เมื่อได้ประกาศขายทอดตลาด ตามข้อ ๓ แล้ว ไม่มีผู้เข้าสู้ราคา หรือมีผู้เข้าสู้ราคาแต่คณะกรรมการขายทอดตลาดเห็นว่าราคาที่มีผู้สู้ราคาสูงสุดนั้นยังไม่เพียงพอ ให้คณะกรรมการขายทอดตลาดถอนพัสดุนั้นออกจากการขายทอดตลาด แล้วรายงานผู้แต่งตั้ง เพื่อขออนุมัติยกเลิกการขายด้วยวิธีทอดตลาด และขออนุมัติดำเนินการขายตามขั้นตอนของข้อ ๒๑๕ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ต่อไป

๔.๙ ในกรณีที่ผู้เข้าสู้ราคาได้แล้วปฏิเสธไม่ซื้อ หรือผู้ซื้อละเลยไม่ชำระราคาให้ครบถ้วนภายในเวลาที่กำหนด ให้คณะกรรมการขายทอดตลาดรายงานต่อผู้แต่งตั้ง เพื่อขออนุมัติดำเนินการประกาศขายทอดตลาดพัสดุนั้นซ้ำอีกครั้งหนึ่ง เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ให้ผู้ลงนามประกาศขายทอดตลาดแจ้งผู้สู้ราคาได้หรือผู้ซื้อเดิมคนนั้นรับทราบเกี่ยวกับกำหนดการขายทอดตลาดพัสดุนั้นซ้ำอีกครั้งหนึ่ง โดยไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับก่อนวันขายทอดตลาดไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน เพื่อจะได้มีโอกาสเข้าสู้ราคาและขอสงวนสิทธิเรียกค่าเสียหายตามกฎหมายถ้าได้เงินเป็นจำนวนสุทธิไม่คุ้มราคาขายทอดตลาดครั้งเดิม

๕. การขายทอดตลาดซึ่งไม่สามารถดำเนินการตามหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการขายทอดตลาดพัสดุนี้ได้ ให้เสนอผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเพื่อพิจารณาสั่งการ เพื่อยกเว้นเป็นกรณีไป

ประกาศกรุงเทพมหานคร
เรื่อง ขายทอดตลาดพัสดุ

ด้วยกรุงเทพมหานคร โดย...(หน่วยงาน)...มีความประสงค์จะขายทอดตลาดพัสดุชำรุดเสื่อมคุณภาพ หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ จำนวน.....รายการ ตามรายละเอียดแนบท้าย โดยมีเงื่อนไขดังนี้

๑. ผู้มีความประสงค์เข้าสู้ราคา หรือผู้ซื้อจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ตามประกาศขายทอดตลาดและตามที่คณะกรรมการขายทอดตลาดจะแจ้งให้ทราบ

๒. ผู้รับมอบอำนาจในการเข้าสู้ราคา ต้องส่งหลักฐานการมอบอำนาจต่อเจ้าหน้าที่ก่อนเข้าสู้ราคา มิฉะนั้นจะถือว่าเป็นการเข้าสู้ราคาในนามของตนเอง ซึ่งจะเปลี่ยนชื่อในภายหลังมิได้และหากผู้เข้าสู้ราคาเป็นนิติบุคคลต้องส่งสำเนาหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท ซึ่งมีอายุไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันออกให้ และหลักฐานการมอบอำนาจของผู้จัดการ หรือกรรมการผู้มีอำนาจของนิติบุคคลต่อเจ้าหน้าที่ในขณะลงทะเบียนเป็นผู้เข้าสู้ราคาการขายทอดตลาด และต้องลงทะเบียนให้แล้วเสร็จก่อนเวลาเริ่มการขายทอดตลาดไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมง

๓. กรณีการขายทอดตลาดพัสดุ ที่มีราคาขั้นต่ำรวมกันครั้งหนึ่ง ตั้งแต่ ๕๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ผู้ลงชื่อเข้าสู้ราคาต้องวางหลักประกันการเข้าสู้ราคาเป็นเงินสด หรือเช็คที่ธนาคารสั่งจ่าย ให้แก่กรุงเทพมหานคร โดยเป็นเช็คลงวันที่ในวันขายทอดตลาด หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ ในอัตราร้อยละ ๒๐ ของราคาขั้นต่ำพัสดุรวมกันเป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)
ในขณะลงทะเบียนเป็นผู้เข้าสู้ราคา มิฉะนั้นจะไม่มีสิทธิเข้าสู้ราคา

๔. เมื่อผู้สู้ราคารายใดเป็นผู้เสนอราคาสูงสุด และคณะกรรมการขายทอดตลาด นับถึงสามและเคาะไม้แล้ว ให้ถือว่าคณะกรรมการขายทอดตลาดตกลงขายให้กับผู้ซื้อรายนั้น

๕. ผู้สู้ราคาย่อมพ้นความผูกพันในราคาที่ตนสู้เมื่อมีผู้อื่นสู้ด้วยราคาที่สูงขึ้นไป ไม่ว่าการที่ผู้อื่นสู้นั้นจะสมบูรณ์หรือไม่ก็ตาม หรือเมื่อคณะกรรมการขายทอดตลาดถอนพัสดุนั้นออกจากการขายทอดตลาด

๖. ผู้สู้ราคาจะต้องผูกพันกับราคาที่ตนสู้ และสละสิทธิในการถอนคำสู้ราคา

๗. ผู้สู้ราคาได้หรือผู้ซื้อจะต้องเป็นผู้เสนอราคาสูงสุด แต่ทั้งนี้คณะกรรมการขายทอดตลาดสงวนสิทธิที่จะขอถอนพัสดุนั้นออกจากการขายทอดตลาด โดยไม่ขายให้แก่ผู้เสนอราคาสูงสุดก็ได้ ถ้าเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังไม่เพียงพอ ซึ่งจะแจ้งให้ผู้สู้ราคาทราบทันทีที่ปิดการขายทอดตลาด

๘. เมื่อคณะกรรมการขายทอดตลาดตกลงขายให้ผู้สู้ราคาสูงสุดแล้ว ผู้ซื้อต้องชำระราคา ดังนี้

๘.๑ กรณีที่มีวงเงินซื้อรวมกันไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ผู้ซื้อต้องชำระราคาทั้งหมดเป็นเงินสดเมื่อการสู้ราคาสิ้นสุดลง

๘.๒ กรณีที่มีวงเงินซื้อรวมกันเกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท ผู้ซื้อจะต้องชำระราคาทั้งหมดหรือวางมัดจำเป็นเงินสดหรือเช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรุงเทพมหานคร โดยเป็นเช็คลงวันที่ในวันขายทอดตลาดหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ ในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของราคาพัสดุก็ได้ แต่ต้องไม่น้อยกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท เมื่อการสู้ราคาสิ้นสุดลงและต้องชำระราคาส่วนที่เหลือเป็นเงินสดหรือเช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรุงเทพมหานคร ภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันซื้อ

ทั้งนี้ ผู้ซื้อต้องชำระราคาพัสดุให้ครบถ้วน จึงมีสิทธิรับมอบพัสดุ กรณีไม่ชำระราคาพัสดุภายในเวลาที่กำหนด ถือว่ายินยอมให้กรุงเทพมหานครริบหลักประกันการเข้าสู้ราคา และหรือเงินมัดจำตามแต่กรณี และดำเนินการเรียกร้องค่าเสียหายอื่นๆ ต่อไป

๙. ในกรณีที่ผู้สู้ราคาได้แล้วปฏิเสธไม่ซื้อ หรือผู้ซื้อละเลยไม่ชำระราคาให้ครบถ้วนภายในเวลาที่กำหนด กรุงเทพมหานครจะนำพัสดุนั้นออกประกาศขายทอดตลาดซ้ำอีกครั้งหนึ่ง ถ้าได้เงินเป็นจำนวนสุทธิไม่คุ้มราคาและค่าขายทอดตลาดครั้งเดิม ผู้สู้ราคาได้หรือผู้ซื้อเดิมคนนั้น ต้องรับผิดชอบในส่วนที่ขาดตามกฎหมาย

๑๐. กำหนดเวลารื้อถอนและหรือขนย้ายพัสดุ

ผู้ซื้อต้องรื้อถอนและหรือขนย้ายพัสดุออกไปภายใน.....วันทำการ นับแต่วันชำระราคาครบถ้วน (หากกำหนดเวลารื้อถอน และหรือขนย้ายพัสดุไว้เกินกว่า ๕ วันทำการ ผู้ซื้อต้องทำสัญญากำหนดวันรื้อถอนและหรือขนย้ายพัสดุจากการขายทอดตลาดตามแบบที่กรุงเทพมหานครกำหนดภายในวันที่ผู้ซื้อได้ชำระราคาครบถ้วน)

หากผู้ซื้อไม่ดำเนินการรื้อถอน และหรือขนย้ายพัสดุออกไปภายในกำหนดเวลา ต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๕ ของราคาพัสดุรวมกัน แต่ต้องไม่น้อยกว่าวันละ ๕๐๐ บาท

๑๑. ผู้ซื้อต้องเป็นผู้ชำระภาษี ค่าธรรมเนียม รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นๆ อันจะพึงมี

๑๒. ผู้ที่สู้ราคาไม่ได้ต้องติดต่อขอรับหลักประกันการเข้าสู้ราคาคืนจากเจ้าหน้าที่หลังการขายทอดตลาดเสร็จสิ้นทันที สำหรับผู้ที่สู้ราคาได้ หรือผู้ซื้อให้ติดต่อขอรับหลักประกันคืน เมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลงหรือเมื่อพ้นจากข้อผูกพันแล้ว

๑๓. ผู้สนใจเข้าแข่งขันสู้ราคาในครั้งนี้ ติดต่อขอดูพัสดุและรายละเอียดต่างๆ ได้ที่ .....

๑๔. กำหนดลงทะเบียนเข้าสู้ราคาในวันที่.....ตั้งแต่เวลา.....น. ถึงเวลา.....น. (ต้องเสร็จสิ้นก่อนเวลาเริ่มต้นดำเนินการขายทอดตลาดไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมง) และเริ่มดำเนินการขายทอดตลาดตั้งแต่เวลา.....น. เป็นต้นไป ณ (สถานที่ขายทอดตลาด).....

๑๕. ข้อกำหนดอื่นๆ (ถ้ามี)

ประกาศ ณ วันที่.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

สัญญากำหนดวันรื้อถอนและหรือขนย้ายพัสดุจากการขายทอดตลาด

สัญญาเลขที่...../.....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ.....แขวง.....เขต.....
จังหวัด.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ระหว่างกรุงเทพมหานคร โดย.....
.....
ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับสัญญา" ฝ่ายหนึ่ง กับ.....
ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ.....
มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....
.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรอง
สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท.....
ลงวันที่.....(และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่
.....แนบท้ายสัญญานี้) * (ในกรณีที่ผู้ให้สัญญาเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า
.....
อยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....) *ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ให้สัญญา" อีกฝ่ายหนึ่ง
ทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญากันดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ผู้ให้สัญญา ได้รับมอบพัสดุจากการส่งมอบของผู้รับสัญญา ตามประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง ขายทอดตลาดพัสดุ ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ดังรายการต่อไปนี้

๑.๑ .....

๑.๒ .....

๑.๓ .....

ข้อ ๒. ผู้ให้สัญญา ได้ชำระราคาพัสดุให้กับผู้รับสัญญา เป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....) ครบถ้วน ถูกต้อง เรียบร้อยแล้ว และผู้ให้สัญญาได้รับมอบพัสดุตามข้อ ๑ ไว้เป็นการถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อ ๓. ผู้ให้สัญญาจะต้องดำเนินการรื้อถอนและหรือขนย้ายพัสดุออกไปจนหมดสิ้น ภายในวันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....หากผู้ให้สัญญาไม่ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา ผู้ให้สัญญาจะต้องชำระค่าปรับเป็นจำนวนเงินวันละ.....บาท (.....)

ข้อ ๔. ผู้ให้สัญญา จะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย หรือภยันตรายใดๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานในระหว่างการรื้อถอนและหรือขนย้ายของผู้ให้สัญญา และให้รวมถึงความรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการกระทำของบริวารของผู้ให้สัญญาด้วย

หากมีความเสียหายใดๆ อันเกิดจากการกระทำของผู้ให้สัญญาตามวรรคแรก แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัย ผู้ให้สัญญาจะต้องรับผิดชอบความเสียหายทั้งปวงและต้องซ่อมแซมให้คืนดีดังเดิมโดยค่าใช้จ่ายของผู้ให้สัญญาทั้งสิ้น

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความเป็นอย่างเดียวกัน คู่สัญญาได้อ่านเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และเก็บไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้รับสัญญา
(.....)
ตำแหน่ง.....
ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

(ลงชื่อ).....ผู้ให้สัญญา
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

หมายเหตุ * เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติมซึ่งผู้มีอำนาจในการทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง