




การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก สรภ.(อ) ถึง ทุกหน่วยงาน
เลขที่ ฝพด. ๓๑ /๒๕๖๑ วันที่ ๒๐ มี.ค. ๒๕๖๑
เรื่อง แจ้งเวียนหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุของ กฟภ. พ.ศ. ๒๕๖๑
เรียน รพภ., ผชภ., อส., อช., อฝ., อก. และ ผจก. กฟฟ.ทุกแห่ง

ประธานคณะกรรมการพิจารณาปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคว่าด้วยการซื้อการจ้าง และการจำหน่ายพัสดุ ขอแจ้งเวียนตามความเห็นชอบ ผจก. ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๑ (หนังสือ ฝพด. ๕๙/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑) เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุของ กฟภ. พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งหน่วยงานในสังกัดเพื่อถือปฏิบัติต่อไป


(นายอำนวยการชัย สุวรรณสุนทร)
รพภ.(อ)
ประธานคณะกรรมการ

ฝ่ายพัสดุ
โทร.๕๒๑๐





การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

ผู้ว่าการ
วันที่ 12 ธ.ค. 61 เวลา 14.574
เลขที่รับ 1531

สรก(อ)
เลขที่ ๕๖๕
วันที่ ๖ มี.ค. ๒๕๖๐

จาก คณะทำงานพิจารณาปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับฯ ถึง ผวก.
เลขที่ ผพด. ๕๖๕ /๒๕๖๑ วันที่ - ๗ มี.ค. ๒๕๖๑
เรื่อง ขอความเห็นชอบหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุของ กฟภ. พ.ศ. ๒๕๖๑
เรียน ผวก.

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ ตามคำสั่ง กฟภ.ที่ พ.(ก) ๓๒๗/๒๕๕๙ สั่ง ณ วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่องแต่งตั้งคณะทำงานพิจารณาปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคว่าด้วยการซื้อการจ้าง และการจำหน่ายพัสดุ ประกอบด้วย รผก.(อ) เป็นประธานคณะทำงานฯ และมีรายชื่อข้างทำยนี้ เป็นคณะทำงานฯ โดยมีหน้าที่พิจารณาปรับปรุงข้อบังคับว่าด้วยการซื้อการจ้าง และการจำหน่ายพัสดุของ กฟภ. (เอกสารแนบ ๑)

๑.๒ ตามหนังสือ สกม. ๔๓๔/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ แจ้งเวียนหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒. ตามมาตรา ๓ บัญญัติว่า “ให้ยกเลิกบทบัญญัติเกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใด ๆ ของหน่วยงานของรัฐ ที่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้” จึงมีผลเป็นการยกเลิกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และข้อกำหนดใด ๆ ของ กฟภ. เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุ (เอกสารแนบ ๒)

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ ตามความเห็นชอบ ผวก. ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๐ (หนังสือ กจต. ๔๕๒๑/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐) เห็นชอบแนวทางการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างของ กฟภ. ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในหมวดที่ ๙ การบริหารพัสดุ ส่วนที่ ๓ การบำรุงรักษา การตรวจสอบ ข้อ ๒๑๒ ถึง ข้อ ๒๑๕ และส่วนที่ ๔ การจำหน่ายพัสดุ ข้อ ๒๑๕ ถึง ข้อ ๒๑๙ (เอกสารแนบ ๓)

๒.๒ ตามหนังสือ กคพ.๓(พศ.) ๓๔๔/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๑ ขออนุมัติหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุของ กฟภ. พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยนำเสนอร่างหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุของ กฟภ. พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อบรรจุเข้าวาระการประชุมคณะทำงานฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติฯ ดังกล่าว ก่อนนำเสนอ ผวก. อนุมัติต่อไป (เอกสารแนบ ๔)

๒.๓ คณะทำงานฯ ได้ร่วมประชุมพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุของ กฟภ. พ.ศ. ๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ที่ประชุมเห็นว่าการกำหนดหลักเกณฑ์ตามที่ กคพ.๓ นำเสนอ เป็นการดำเนินการเฉพาะในส่วนของการจำหน่ายพัสดุ โดยวิธีการขาย แลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพและทำลาย ไม่รวมถึงการจำหน่ายเป็นสูญ ตามแนวทางการดำเนินงานของ กฟภ. ตามข้อ ๒๑๗ ที่ประชุมจึงมีมติให้ ผพด. และ ผบช. พิจารณาร่างหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุของ กฟภ. พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้ครอบคลุมแนวทางและวิธีการดำเนินการเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุ

๓. ข้อพิจารณาและข้อเสนอ

๓.๑ คณะทำงานฯ ได้ประชุมพิจารณาแล้วเห็นว่า หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุของ กฟผ. พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ ฝพด. และ ฝบช. นำเสนอมานี้ใหม่ มีรายละเอียดสอดคล้องกับแนวทางการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างของ กฟผ. ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในหมวดที่ ๙ การบริหารพัสดุ ส่วนที่ ๓ การบำรุงรักษา การตรวจสอบ ข้อ ๒๑๒ ถึง ข้อ ๒๑๕ และส่วนที่ ๔ การจำหน่ายพัสดุ ข้อ ๒๑๕ ถึง ข้อ ๒๑๙ สามารถนำไปปฏิบัติได้ จึงเห็นควรให้ความเห็นชอบ เพื่อให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติต่อไป

๓.๒ ปัจจุบัน กฟผ. ได้มีคำสั่งมอบอำนาจอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สิน รวม ๓ ฉบับ ดังนี้


๓.๒.๑ คำสั่ง กฟผ.ที่ พ.(ม) ๑/๒๕๖๑ สั่ง ณ วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๑ เรื่องมอบอำนาจอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สิน (เอกสารแนบ ๕)

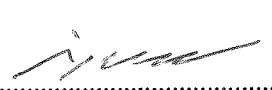
๓.๒.๒ คำสั่ง กฟผ.ที่ พ.(ม) ๔/๒๕๖๑ สั่ง ณ วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เรื่องมอบอำนาจอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สินประเภทมิเตอร์ ซีที. วีที. และอุปกรณ์ประกอบ (เอกสารแนบ ๖)


๓.๒.๓ คำสั่ง กฟผ.ที่ พ.(ม) ๕/๒๕๖๑ สั่ง ณ วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เรื่องมอบอำนาจอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สินประเภทหม้อแปลงและอุปกรณ์ประกอบ (เอกสารแนบ ๗)

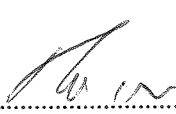
เนื่องจากการมอบอำนาจอนุมัติ ตามข้อ ๓.๒.๑ - ๓.๒.๓ เป็นการมอบอำนาจอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สิน ยังไม่มีการมอบอำนาจอนุมัติในกรณีการจำหน่ายพัสดุสำรองคลัง โดยวิธีการขาย แลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพและทำลาย และการจำหน่ายพัสดุสำรองคลังเป็นสูญ รวมถึงอำนาจอนุมัติซื้อขาย แลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพและทำลาย การแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว จึงเห็นควรให้ สกม. พิจารณาจัดทำหนังสือมอบอำนาจ


จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุของ กฟผ. พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามที่ได้แนบมาพร้อมนี้ เพื่อจะได้แจ้งเวียนทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ และแจ้งให้ สกม. พิจารณาจัดทำหนังสือมอบอำนาจต่อไป



.....
(นายอำนวยการชัย สุวรรณสุนทร)
รผก.(อ)
ประธานคณะกรรมการ



.....
(นายถิรวุฒิ เกษมสันต์ ณ อยุธยา)
ผชก.(อ)
คณะกรรมการ



.....
(นายฉัตรชนก จักรินธนาตล)
อฝ.นค.
คณะกรรมการ

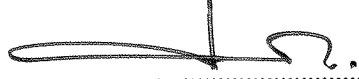

.....
(นายชลธร สถาวรระ)
อฝ.ยธ.
คณะกรรมการ



.....
(นายสุรพล รอดสัมฤทธิ์)
อฝ.สพ.
คณะกรรมการ

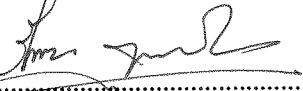

.....
(นายวัฒน์ศักดิ์ สุนทรารักษ์)
อ.บ.บ.
คณะกรรมการ

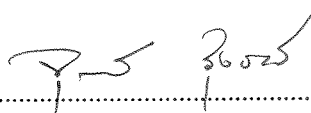

.....
(นางพิศฐิยา ดิษฐาพร)
อ.บ.ก.
คณะกรรมการ



.....
(นายสมศักดิ์ ปิยสุนทร)
อ.บ.พ.ด.
คณะกรรมการ

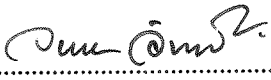

.....
(นายสมชาย ทรงศิริ)
อ.บ.ว.ศ.
คณะกรรมการ

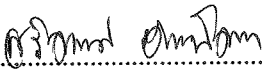

.....
(นายมนตรี ตั้งสุขเกษม)
อ.ก.ค.พ.๓
คณะกรรมการ



.....
(นางรัตนา ตูพานิช)
ร.ก.จ.น.
ผู้ช่วยเลขานุการ



.....
(นางสาวจุฑามณี รุ่งระวี)
อ.บ.บ.
คณะกรรมการ


.....
(นายสุนทร มีเมธี)
อ.บ.บ.พ.(ก๑)
คณะกรรมการ


.....
(นางวรรณวลี อัครบุญเลิศยศ)
อ.บ.จ.ท.
คณะกรรมการ


.....
(นางสาวสร้อยัญญา อินทรปัญญา)
อ.ก.จ.ต.
คณะกรรมการ


.....
(นางจันทนา วัฒนเพ็ญไพบูลย์)
อ.ก.จ.น.
คณะกรรมการและเลขานุการ


.....
(นายบุญฤทธิ์ นุ่มเนียม)
ร.ก.จ.ต.
ผู้ช่วยเลขานุการ

- เนื้อซอง

- เสร็จเรียบร้อยทุกหน่วยงานและสื่อที่เกี่ยวข้อง



(นายเสริมศักดิ์ คล้ายแก้ว)

สวท.

๑๙ มี.ค. ๒๕๖๑



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

**หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับ
การจำหน่ายพัสดุของ กฟผ.**

พ.ศ.2561

คำนำ

ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ตามมาตรา 3 บัญญัติว่า “ให้ยกเลิกบทบัญญัติเกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุในกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใด ๆ ของหน่วยงานของรัฐที่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้” และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ซึ่งมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 28 สิงหาคม 2560 กำหนดแนวทางในการบริหารพัสดุไว้ในหมวดที่ 9 การบริหารพัสดุ ส่วนที่ 4 การจำหน่ายพัสดุ ข้อ 215 ถึง ข้อ 219

คณะกรรมการพิจารณาปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับว่าด้วยการซื้อการจ้าง และการจำหน่ายพัสดุ จึงได้ร่วมกับฝ่ายบัญชีจัดทำหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุของ กพภ. พ.ศ. 2561 โดยเป็นการรวบรวมรายละเอียดสาระสำคัญของการจำหน่ายพัสดุและทรัพย์สินไว้ในหลักเกณฑ์ฯ ฉบับนี้ เพื่อให้การดำเนินงานของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเป็นไปตามพระราชบัญญัติฯ และระเบียบกระทรวงการคลังฯ ที่มีผลบังคับใช้ คณะทำงานฯ จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุของ กพภ. พ.ศ. 2561 จะเป็นคู่มือให้กับผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับพัสดุและทรัพย์สินได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ซึ่งจะส่งผลให้การดำเนินการจำหน่ายพัสดุของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้

จัดทำโดย คณะทำงานพิจารณาปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับ
ว่าด้วยการซื้อการจ้าง และการจำหน่ายพัสดุ

สารบัญ

หน้า

๑. คำนิยาม.....	๑
๒. การแต่งตั้งคณะกรรมการ.....	๑
๒.๑ คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง.....	๒
๒.๒ คณะกรรมการประเมินราคา.....	๒
๒.๓ คณะกรรมการดำเนินการขาย.....	๓
๒.๔ คณะกรรมการส่งมอบพัสดุ.....	๓
๒.๕ คณะกรรมการแลกเปลี่ยน.....	๓
๓. ผู้มีหน้าที่ดำเนินการขออนุมัติจำหน่ายพัสดุ.....	๔
๔. การยืนยันราคาซื้อหรือได้มาของพัสดุที่จะขออนุมัติจำหน่าย.....	๔
๔.๑ ราคาพัสดุสำรองคลัง.....	๔
๔.๒ ราคาทรัพย์สิน.....	๔
๕. การขออนุมัติจำหน่ายพัสดุ.....	๔
๖. การจำหน่ายพัสดุ.....	๕
๖.๑ การจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด หรือเสื่อมสภาพ หรือหมดความจำเป็นในการใช้งาน หรือหากใช้ใน หน่วยงานต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก.....	๕
๖.๑.๑ วิธีการขาย.....	๕
๖.๑.๒ วิธีการแลกเปลี่ยน.....	๑๐
๖.๑.๓ วิธีการโอน.....	๑๒
๖.๑.๔ วิธีการแปรสภาพหรือทำลาย.....	๑๓
๖.๒ การจำหน่ายเป็นสูญ หรือชำรุดซึ่งเกิดจากเหตุสุดวิสัย ภัยพิบัติ.....	๑๓
๖.๒.๑ เกิดจากการกระทำของบุคคลภายนอก หรือเหตุสุดวิสัย ภัยพิบัติ.....	๑๓

๖.๒.๒	เกิดจากการกระทำของพนักงาน	๑๔
๗.	การตัดจำหน่ายออกจากบัญชี.....	๑๕
๘.	การดำเนินการเกี่ยวกับเศษวัสดุ.....	๑๕

หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุของ กฟผ.

พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. คำนิยาม

“พัสดุ” หมายความว่า พัสดุสำรองคลัง และ ทรัพย์สินของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

“พัสดุสำรองคลัง” หมายความว่า พัสดุสำรองคลังที่ยังไม่ผ่านการใช้งาน พัสดุสำรองคลังที่ผ่านการใช้งานแล้ว ซึ่งได้บันทึกไว้ในบัญชี และจัดทำทะเบียนพัสดุสำรองคลัง ทั้งนี้ ไม่รวมถึงเศษวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนทรัพย์สินและการแปรสภาพพัสดุสำรองคลัง

“ทรัพย์สิน” หมายความว่า ที่ดิน อาคารสิ่งปลูกสร้าง ระบบผลิตไฟฟ้า ระบบไฟฟ้า ครุภัณฑ์ เครื่องตักแต่ง เครื่องมือเครื่องใช้ ยานพาหนะ สินทรัพย์ไม่มีตัวตน และ อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน ตามประเภททรัพย์สิน ซึ่งได้บันทึกไว้ในบัญชี และจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน

“หน่วยงานพัสดุ” หมายความว่า สำนัก ฝ่าย กอง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคชั้น ๑ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคชั้น ๒ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคชั้น ๓ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา และส่วนงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า ที่มีพัสดุอยู่ในการควบคุม ดูแล และรับผิดชอบและหรือที่ไม่มีพัสดุอยู่ในความครอบครองตามทะเบียนพัสดุ แต่ถูกกำหนดให้ควบคุม ดูแล และรับผิดชอบพัสดุ

“หัวหน้าหน่วยงานพัสดุ” หมายความว่า หัวหน้าหน่วยงานผู้ควบคุม ดูแล และรับผิดชอบพัสดุ และหรือหัวหน้าหน่วยงานที่ไม่มีพัสดุอยู่ในความครอบครองตามทะเบียนพัสดุ แต่ถูกกำหนดให้เป็นผู้ควบคุม ดูแล และรับผิดชอบพัสดุ

“เจ้าหน้าที่หน่วยงานพัสดุ” หมายความว่า พนักงานในหน่วยงานพัสดุที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลพัสดุสำรองคลัง และหรือทรัพย์สิน ตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด

“หน่วยงานบัญชีพัสดุ” หมายความว่า หน่วยงานที่มีหน้าที่บันทึกบัญชี และจัดทำทะเบียนพัสดุสำรองคลัง และหรือทรัพย์สิน

“การจำหน่ายพัสดุ” หมายความว่า การจำหน่ายพัสดุสำรองคลัง และหรือทรัพย์สินของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคในกรณีที่ชำรุด หรือเสื่อมสภาพ หรือหมดความจำเป็นในการใช้งาน หรือหากใช้ในหน่วยงานต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก หรือสูญไป

ทั้งนี้ การจำหน่ายทรัพย์สินประเภทที่ดิน ให้นำเสนอผู้ว่าการพิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป

“ผู้มีหน้าที่ขาย” หมายความว่า หน่วยงานพัสดุ หรือหน่วยงานที่มีความรู้ ความชำนาญ ในคุณสมบัติของพัสดุและหรือวิธีการขาย ทำหน้าที่ขายพัสดุที่ได้รับอนุมัติจำหน่าย โดยวิธีการขาย

๒. การแต่งตั้งคณะกรรมการ

ให้ผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการแต่งตั้งคณะกรรมการ โดยให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่ ความรู้ ความชำนาญ ความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งรวมถึงประโยชน์ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเป็นสำคัญ

๒.๑ คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง

๒.๑.๑ ให้หัวหน้าหน่วยงานพัสดุ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน

โดยคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงมีหน้าที่ พิจารณาให้ความเห็น และรายงานหัวหน้าหน่วยงานพัสดุ ดังนี้

(๑) พิจารณาหาสาเหตุการชำรุด หรือเสื่อมสภาพ หรือหมดความจำเป็นในการใช้งาน หรือหากใช้ในหน่วยงานต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก หรือสูญไป

(๒) หากปรากฏว่าสาเหตุเกิดจากการกระทำของพนักงาน ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่

(๓) ให้ความเห็นวิธีการจำหน่ายอย่างใดอย่างหนึ่ง ได้แก่ วิธีการขาย แลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพหรือทำลาย หรือจำหน่ายเป็นสูญ

๒.๑.๒ กรณีดังต่อไปนี้ไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง

(๑) กรณีที่เห็นได้อย่างชัดเจนว่าเป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ หรือสูญไปตามธรรมชาติ ให้หัวหน้าหน่วยงานพัสดุ พิจารณานำเสนอขออนุมัติจำหน่ายต่อผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการ

(๒) กรณีวิธีการแลกเปลี่ยนพัสดุ ให้หัวหน้าหน่วยงานพัสดุนำเสนอผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการแต่งตั้งคณะกรรมการแลกเปลี่ยนพัสดุ เพื่อดำเนินการตามวิธีการแลกเปลี่ยนพัสดุ ต่อไป

๒.๒ คณะกรรมการประเมินราคา

๒.๒.๑ ให้หัวหน้าหน่วยงานพัสดุ นำเสนอผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการแต่งตั้ง คณะกรรมการประเมินราคาประจำปี ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน มีหน้าที่ประเมินราคาพัสดุก่อนการดำเนินการขาย

ทั้งนี้ ให้เสนอผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการพิจารณาให้ความเห็นขอราคาประเมินดังกล่าว (ตามแนวทางการดำเนินการของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ข้อ ๒๑๕ หนังสือเลขที่ สรก.(อ) ๕๖๕/๒๕๖๐ ผู้ว่าการให้ความเห็นชอบ เมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๐)

๒.๒.๒ เกณฑ์การประเมินราคา

(๑) กรณีที่เป็นพัสดุที่มีการจำหน่ายเป็นกรทั่วไปให้พิจารณาราคาที่ซื้อขายกันตามปกติ ในท้องตลาด หรือราคาท้องถื่นของสภาพปัจจุบันของพัสดุนั้น ณ เวลาที่จะทำการขาย และควรมีการเปรียบเทียบราคา ตามความเหมาะสม

(๒) กรณีที่เป็นพัสดุที่ไม่มีการจำหน่ายทั่วไป ให้พิจารณาราคาตามลักษณะ ประเภท ชนิดของพัสดุ และอายุการใช้งาน รวมทั้งสภาพและ สถานที่ตั้งของพัสดุด้วย

๒.๓ คณะกรรมการดำเนินการขาย

ให้หัวหน้าหน่วยงานพัสดุ นำเสนอผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการแต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินการขายประจำปี ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน มีหน้าที่ ดังนี้

- (๑) ดำเนินการขายตามหลักเกณฑ์ที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด
- (๒) เรียกเก็บเงินค่ามัดจำ (ถ้ามี)
- (๓) รายงานผลการขายพัสดุ พร้อมความเห็นเสนอผู้มีอำนาจสั่งขายเพื่ออนุมัติรับราคา

๒.๔ คณะกรรมการส่งมอบพัสดุ

ให้หัวหน้าหน่วยงานพัสดุ นำเสนอผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการแต่งตั้ง คณะกรรมการส่งมอบพัสดุประจำปี ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน มีหน้าที่ ดังนี้

- (๑) ตรวจสอบหลักฐานการชำระเงินของผู้ซื้อก่อนส่งมอบ
- (๒) ออกหนังสือแจ้งให้ผู้ซื้อพัสดุเข้าขนย้ายสิ่งของ
- (๓) ส่งมอบพัสดุให้กับผู้ซื้อและจัดทำหลักฐานส่งมอบไว้ต่อกัน
- (๔) รายงานผลการส่งมอบพัสดุเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งขายเพื่อทราบ พร้อมหลักฐานการส่งมอบ

มอบ

๒.๕ คณะกรรมการแลกเปลี่ยน

ให้หัวหน้าหน่วยงานพัสดุ นำเสนอผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการแต่งตั้ง คณะกรรมการแลกเปลี่ยน ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน มีหน้าที่ ดังนี้

- (๑) ตรวจสอบและประเมินราคาพัสดุที่ต้องการแลกเปลี่ยนตามสภาพปัจจุบันของพัสดุนั้น
- (๒) ตรวจสอบรายละเอียดพัสดุที่จะได้รับจากการแลกเปลี่ยนว่าเป็นของใหม่ที่ยังไม่เคยใช้งานมาก่อน เว้นแต่พัสดุเก่าที่จะได้รับจากการแลกเปลี่ยนนั้นจะเป็นความจำเป็น ไม่ทำให้การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคต้องเสียประโยชน์ หรือเพื่อประโยชน์ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
- (๓) เปรียบเทียบราคาพัสดุที่จะแลกเปลี่ยนกัน โดยพิจารณาจากราคาที่ประเมินตามข้อ (๑) และราคาพัสดุที่จะได้รับจากการแลกเปลี่ยน ซึ่งถือตามราคากลางหรือราคามาตรฐานหรือราคาในท้องตลาด โดยทั่วไป

- (๔) ต่อรองกับผู้เสนอราคารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรแลกเปลี่ยน
- (๕) เสนอความเห็นต่อผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการ เพื่อพิจารณาสั่งการ
- (๖) ตรวจรับพัสดุโดยปฏิบัติตามแนวทางการดำเนินการของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ข้อ ๑๗๕ ตามหนังสือเลขที่ สรก.(อ) ๕๖๕/๒๕๖๐ ผู้ว่าการให้ความเห็นชอบ เมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๐ โดยอนุโลม ทั้งนี้ คณะกรรมการตามข้อ ๒.๒ - ๒.๔ ให้ขออนุมัติแต่งตั้งประจำปีในคราวเดียวกัน หรือขออนุมัติแต่งตั้งเป็นครั้งคราวตามความเหมาะสม และคณะกรรมการ ตามข้อ ๒.๒ - ๒.๕ ต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกัน

๓. ผู้มีหน้าที่ดำเนินการขออนุมัติจำหน่ายพัสดุ

การเสนอขออนุมัติจำหน่ายพัสดุ ให้หัวหน้าหน่วยงานพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการเป็นผู้มีหน้าที่ดำเนินการ

ทั้งนี้ มิให้ดำเนินการ ขาย แลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพหรือทำลายไม่ว่ากรณีใดๆ ก่อนได้รับอนุมัติจำหน่ายพัสดุ

การจำหน่ายอสังหาริมทรัพย์อันมีราคาเกิน ๑๐ ล้านบาท ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี ก่อนจึงจะดำเนินการจำหน่ายได้ (ตามพระราชบัญญัติการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ปี ๒๕๐๓ ฉบับแก้ไขปี ๒๕๔๒ มาตรา ๔๒ (๓))

๔. การยืนยันราคาซื้อหรือได้มาของพัสดุที่จะขออนุมัติจำหน่าย

พัสดุที่จะขออนุมัติจำหน่าย ต้องได้รับการยืนยันราคาเป็นลายลักษณ์อักษรจากหน่วยงานบัญชีพัสดุ ทั้งนี้ให้ยืนยันก่อนที่จะนำเสนอขออนุมัติจำหน่าย

๔.๑ ราคาพัสดุสำรองคลัง

ราคาซื้อหรือได้มา ให้ใช้ราคาเฉลี่ยในบัญชี ณ วันที่ดำเนินการขออนุมัติจำหน่าย กรณีวิธีการแลกเปลี่ยนให้ใช้ราคาตามที่คณะกรรมการแลกเปลี่ยนกำหนด

๔.๒ ราคาทรัพย์สิน

ให้ใช้ราคาซื้อหรือได้มา พร้อมค่าเสื่อมราคา เพื่อประกอบการพิจารณานำเสนอขออนุมัติจำหน่าย ทั้งนี้ การคิดค่าเสื่อมราคาแยกเป็นกรณี ดังนี้

(๑) กรณีทรัพย์สินชำรุดหรือเสื่อมสภาพจากการใช้งานตามปกติ หรือหมดความจำเป็นในการใช้งาน หรือหากใช้ในหน่วยงานต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้คิดค่าเสื่อมราคาถึงวันที่เสนอขออนุมัติจำหน่าย

(๒) กรณีทรัพย์สินเป็นสูญ ให้คิดค่าเสื่อมราคาถึงวันที่ทรัพย์สินสูญไป

(๓) กรณีทรัพย์สินชำรุดหรือเสื่อมสภาพที่มีใบแจ้งจากการใช้งานตามปกติ ให้คิดค่าเสื่อมราคาถึงวันที่ทรัพย์สินชำรุดหรือเสื่อมสภาพใช้การไม่ได้

๕. การขออนุมัติจำหน่ายพัสดุ

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานพัสดุได้รับรายงานจากคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ว่าเห็นควรจำหน่าย ให้ดำเนินการขออนุมัติจำหน่าย เพื่อนำเสนอผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการพิจารณาอนุมัติ (ยกเว้นกรณีวิธีการแลกเปลี่ยน ให้ดำเนินการตามข้อ ๖.๑.๒) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๕.๑ รายงานความเห็นของคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง

๕.๒ สาเหตุที่ชำรุดหรือเสื่อมสภาพ

๕.๓ เหตุผลที่ขออนุมัติจำหน่าย

๕.๔ มูลค่าพัสดุสำรองคลัง หรือทรัพย์สิน ตามข้อ ๔

๕.๕ ระบุวิธีการจำหน่ายอย่างใดอย่างหนึ่ง ได้แก่ วิธีการขาย โอน แปรสภาพหรือทำลาย หรือจำหน่าย เป็นสูญ

๕.๖ กรณีวิธีการขาย ให้ระบุ ผู้มีหน้าที่ขาย

ทั้งนี้ สำหรับการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการแปรสภาพหรือทำลาย ให้มีการขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการ แปรสภาพหรือทำลายมาพร้อมกับการขออนุมัติจำหน่ายพัสดุด้วย

๖. การจำหน่ายพัสดุ

๖.๑ การจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด หรือเสื่อมสภาพ หรือหมดความจำเป็นในการใช้งาน หรือหากใช้ใน หน่วยงานต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก (ยกเว้นกรณีวิธีการแลกเปลี่ยนให้ดำเนินการตามข้อ ๖.๑.๒) ให้ ดำเนินการ ดังนี้

(๑) หัวหน้าหน่วยงานพัสดุ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง

(๒) คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง สรุปผลการสอบหาข้อเท็จจริง นำเสนอหัวหน้าหน่วยงาน

พัสดุ

หากหัวหน้าหน่วยงานพัสดุพิจารณาเห็นว่าความเสียหายที่เกิดขึ้นมีเหตุอันควรเชื่อว่าเกิดจาก การกระทำของพนักงาน ให้ดำเนินการตามข้อบังคับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับ ความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

(๓) หัวหน้าหน่วยงานพัสดุ สรุปเรื่องเสนอขออนุมัติจำหน่าย โดยมีรายละเอียดตามข้อ ๕.๑ -

๕.๖

เมื่อได้รับอนุมัติจำหน่ายพัสดุ ให้ดำเนินการทางด้านบัญชีที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการตามวิธีการ จำหน่ายที่ได้รับอนุมัติ ดังนี้

๖.๑.๑ วิธีการขาย

(ก) การขายโดยวิธีทอดตลาด (การขายพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันเกิน กว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท) มีขั้นตอน ดังนี้

๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานพัสดุ จัดส่งพัสดุ พร้อมอนุมัติจำหน่าย ให้ผู้มีหน้าที่ขาย ดำเนินการ รวบรวม และจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้คณะกรรมการประเมินราคาดำเนินการ

๒. คณะกรรมการประเมินราคากำหนดราคาขายขั้นต่ำใช้เป็นราคาเริ่มต้นประมูล นำเสนอ ผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการพิจารณาอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติให้ดำเนินการแล้ว ส่งมอบเอกสาร ทั้งหมดให้กับคณะกรรมการดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาดเพื่อเตรียมการขาย และแจ้งหน่วยงานที่ทำหน้าที่ ขายดำเนินการ

๓. คณะกรรมการดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาด หรือหน่วยงานที่ทำหน้าที่ขาย ดำเนินการ ดังนี้

(๑) จัดทำประกาศขายทอดตลาดและเผยแพร่การขายโดยวิธีทอดตลาด โดยหน่วยงาน ที่ทำหน้าที่ขายดำเนินการ

(๑.๑) ประกาศขายทอดตลาดจะต้องแสดงข้อความ ดังนี้

(๑.๑.๑) รายละเอียดพัสดุที่จะขายทอดตลาด

(๑.๑.๒) กำหนดวัน เวลา สถานที่ที่จะดูสภาพพัสดุ

(๑.๑.๓) กำหนดวัน เวลา สถานที่ลงทะเบียนและสถานที่เข้าเสนอราคาขาย

ทอดตลาด

(๑.๑.๔) เกณฑ์การตัดสิน

(๑.๑.๕) การวางหลักประกันการเข้าเสนอราคา การชำระราคา การคืนหลักประกันการเข้าเสนอราคา และเงื่อนไขอื่นๆ

(๑.๒) การเผยแพร่และปิดประกาศขายทอดตลาด จะต้องมีการกำหนดระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน นับถัดจากวันประกาศ โดยดำเนินการดังนี้

(๑.๒.๑) ปิดประกาศ ณ ที่ทำการของหน่วยงานของผู้ขายทอดตลาด

(๑.๒.๒) ประกาศผ่านทางเว็บไซต์ของ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (www.pea.co.th)

(๒) ดำเนินการขาย

กรณีการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคดำเนินการ ให้เจ้าหน้าที่หน่วยงานพัสดุ หรือหน่วยงานที่มีความรู้ ความชำนาญในคุณสมบัติของพัสดุและหรือวิธีการขาย เป็นผู้มีหน้าที่ขาย

กรณีการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจ้างผู้ประกอบการที่ให้บริการขายทอดตลาดดำเนินการ แทน ให้ผู้มีหน้าที่ขาย เป็นผู้ขออนุมัติจ้าง ทั้งนี้ การดำเนินการจ้างให้ดำเนินการ (ตามแนวทางการดำเนินการของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ตามหนังสือเลขที่ สรก.(อ) ๕๖๕/๒๕๖๐ ผู้ว่าการให้ความเห็นชอบ เมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๐)

คณะกรรมการดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาด และหน่วยงานที่ทำหน้าที่ขาย ดำเนินการร่วมกันตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดในประกาศขายทอดตลาด โดยดำเนินการดังนี้

(๒.๑) จัดให้มีการจัดทำสมุดลงทะเบียนและเอกสารที่เกี่ยวข้องพร้อมทั้งห้องลงทะเบียนสำหรับผู้ประสงค์จะเข้าประมูลเสนอราคาซื้อในการขายทอดตลาด โดยบุคคลธรรมดาให้แนบสำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชน/กรณีเป็นนิติบุคคล ต้องแนบหนังสือรับรองนิติบุคคลที่นายทะเบียนรับรองไม่เกิน ๓ เดือน และเพื่อความเหมาะสม ไม่เกิดข้อผิดพลาดในการรับหรือคืนหลักประกันการเสนอราคา หน่วยงาน ควรมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานทางด้านการเงินและหรือบัญชี เป็นผู้ควบคุมดูแลการลงทะเบียนและห้องลงทะเบียน และให้ผู้เข้าเสนอราคาลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกราย โดยให้แล้วเสร็จก่อนเวลาเริ่มต้นการขายทอดตลาดไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมง เนื่องจากสมุดลงทะเบียนเป็นเรื่องของการรับหรือคืนเงินหลักประกันการเสนอราคา

(๒.๒) ห้ามเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องในการขายทอดตลาดเข้าเสนอราคาเอง หรือใช้ให้ผู้อื่นผู้ใดเข้าเสนอราคาในการขายทอดตลาด ไม่ว่าจะในทางตรงหรือทางอ้อม

(๒.๓) เรียกหลักประกันการเสนอราคาจากผู้ประสงค์จะเข้าร่วมประมูลเสนอราคา เป็นเงินสด หรือแคชเชียร์เช็ค ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕ ของราคาประเมินตามจำนวนเงินที่กำหนดไว้ในประกาศขายทอดตลาด เพื่อเป็นหลักประกันการเสนอราคา โดยเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานทางด้านการเงิน ออกใบเสร็จรับเงินให้กับผู้เข้าร่วมประมูลเสนอราคาทุกราย ไว้เป็นหลักฐานเพื่อขอรับคืนหลักประกันการเสนอราคา

(๒.๔) ก่อนดำเนินการขายทอดตลาด ให้คณะกรรมการฯ แจ้งรายละเอียดเงื่อนไขต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ในประกาศขายทอดตลาดครั้งนั้น รวมทั้งวิธีการประมูลราคา ราคาขายขั้นต่ำเริ่มต้นและวงเงินขั้นต่ำในการเสนอราคาแต่ละครั้ง ให้ผู้เข้าเสนอราคาทราบ

(๒.๕) ให้ประธานกรรมการฯ หรือกรรมการอื่นที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการฯ เป็นผู้ประกาศราคาที่จะขาย ซึ่งเป็นราคาที่ไม่ต่ำกว่าราคากลางขั้นต่ำ และทำการขานราคาตามที่ยื่นเข้าเสนอราคาเสนอทุกรายในระหว่างดำเนินการขายทอดตลาด

(๒.๖) เมื่อผู้เสนอราคายกใดเป็นผู้เสนอราคาสูงสุด และคณะกรรมการฯ นับถึงสามและเคาะไม้แล้ว ให้ถือว่าคณะกรรมการฯ ตกลงขายให้กับผู้ประมูลรายนั้น ให้ทำหลักฐานข้อตกลงในการขายทอดตลาดไว้เป็นหนังสือต่อกัน โดยให้ผู้ประมูลได้ลงชื่อไว้เป็นสำคัญด้วย และสามารถดำเนินการได้ ดังนี้

๑) กรณีผู้ประมูลได้ประสงค์จะชำระเงินสดครบจำนวนตามราคาที่ประมูลสามารถดำเนินการได้ทันที เมื่อพ้นจากข้อผูกพันแล้ว จึงจะขอหลักประกันการเสนอราคาคืนได้

๒) กรณีผู้ประมูลได้ประสงค์จะชำระเป็นเงินสดหรือเช็คเชิยร์เช็คบางส่วนก่อน ให้สามารถดำเนินการได้ โดยต้องชำระไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐ ของราคาที่ประมูลได้ในวันที่การประมูลสิ้นสุดลง และต้องนำเงินส่วนที่เหลือมาชำระให้ครบถ้วนภายใน ๗ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับหนังสือสนองรับราคาซื้อ จากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เมื่อชำระค่าพัสดุครบถ้วนและพ้นจากข้อผูกพันแล้ว จึงจะขอหลักประกันการเสนอราคาคืนได้

(๒.๗) การคืนหลักประกันการเสนอราคา ให้ผู้ขอรับคืนหลักประกันฯ จัดทำเป็นหนังสือ แนบต้นฉบับใบเสร็จรับเงินพร้อมหลักฐานมายื่นต่อหน่วยงานที่ทำหน้าที่ขาย และให้หน่วยงานที่ทำหน้าที่ขายนำเสนอขออนุมัติคืนเงินหลักประกันการเสนอราคา ตามระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคว่าด้วยการเงิน

(๒.๘) เมื่อได้ประกาศขายทอดตลาด หากไม่มีผู้เข้าเสนอราคา หรือมีผู้เสนอราคา แต่คณะกรรมการดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาด เห็นว่าราคาที่มีผู้เสนอราคาสูงสุดนั้นยังไม่เพียงพอ ให้คณะกรรมการฯ สามารถถอนพัสดุนั้นออกจากการขายทอดตลาด แล้วรายงานผู้อนุมัติโดยผ่านหัวหน้าหน่วยงานพัสดุ เพื่อขออนุมัติยกเลิกการขายโดยวิธีทอดตลาด และขออนุมัติดำเนินการขายใหม่ตามขั้นตอนต่อไป หากดำเนินการขายใหม่ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง แล้วยังไม่ได้ผลดี ให้พิจารณาจำหน่ายโดยวิธีการอื่นต่อไป

(๒.๙) ในกรณีที่ผู้เข้าเสนอราคาได้แล้วปฏิเสธไม่ซื้อ หรือผู้ซื้อละเลยไม่ชำระราคาให้ครบถ้วนภายในเวลาที่กำหนด ให้คณะกรรมการดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาดรายงานผู้ส่งขายเพื่อขออนุมัติดำเนินการประกาศขายทอดตลาดพัสดุนั้นซ้ำอีกครั้งหนึ่งเมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ให้แจ้งหน่วยงานที่ทำหน้าที่ขายเพื่อแจ้งผู้เสนอราคาได้ หรือผู้ซื้อเดิมคนนั้นทราบเกี่ยวกับกำหนดการขายทอดตลาดพัสดุนั้นซ้ำอีกครั้งหนึ่ง โดยไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับก่อนวันขายทอดตลาด ไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน เพื่อจะได้มีโอกาสเข้าเสนอราคาและขอสงวนสิทธิ์เรียกค่าเสียหายตามกฎหมาย ถ้าได้เงินเป็นจำนวนสุทธิไม่คุ้มราคาขายทอดตลาดครั้งเดิม

(๒.๑๐) เมื่อได้ดำเนินการขายทอดตลาดแล้วได้ผลประการใด ให้คณะกรรมการฯ รายงานผลการขายพัสดุเพื่อขออนุมัติรับราคาเสนอพร้อมหลักฐานที่ได้รับไว้ต่อผู้ส่งขาย

กรณีการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจ้างผู้ประกอบการที่ให้บริการขายทอดตลาดดำเนินการแทน ให้คณะกรรมการดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาดที่แต่งตั้งขึ้น มีหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียดขั้นตอนการ

ดำเนินการของผู้รับจ้าง และเข้าร่วมเป็นผู้ควบคุมดูแลการดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอนที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด

(๒.๑๑) เมื่อได้รับอนุมัติรับราคาแล้ว ให้ผู้มีหน้าที่ขายจัดทำหนังสือสนองรับราคา เพื่อแจ้งผู้ซื้อให้นำเงินมาชำระที่ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค โดยหน่วยงานจะออกใบเสร็จรับเงินให้กับ ผู้ซื้อไว้เป็นหลักฐาน

กรณีการขายที่สำนักงานใหญ่ ให้ชำระที่ กองการเงิน
กรณีการขายที่ส่วนภูมิภาค ให้ชำระที่ แผนกบริหารงานทั่วไป กองอำนาจการ
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต หรือแผนกบัญชีและประมวลผลการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ชั้น ๑-๓ หรือหน่วยงานที่
ได้รับมอบหมาย

(๒.๑๒) เมื่อได้รับการชำระเงินครบถ้วนแล้ว หน่วยงานที่ทำหน้าที่ขายแจ้งให้ผู้ซื้อ
เข้ามาขณย้ายสิ่งของและส่งมอบเอกสารทั้งหมดให้คณะกรรมการส่งมอบพัสดุดำเนินการ

(๒.๑๓) เมื่อคณะกรรมการส่งมอบพัสดุส่งมอบพัสดุให้กับผู้ซื้อแล้ว ให้รายงานผล
การดำเนินการขายและการส่งมอบให้ผู้ซื้อต่อผู้สั่งขาย และแจ้งหน่วยงานบัญชีพัสดุดำเนินการตามข้อ ๗

สำหรับพัสดุที่ต้องจดทะเบียนตามกฎหมายให้หน่วยงานพัสดุแจ้งแก่นายทะเบียน
ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดด้วย

(ข) การขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (กรณีการขายพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกัน
มากกว่า ๑๐๐,๐๐๐ แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท) มีขั้นตอน ดังนี้

๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานพัสดุ จัดส่งพัสดุ พร้อมอนุมัติจำหน่าย ให้ผู้มีหน้าที่ขาย ดำเนินการ
รวบรวม และจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้คณะกรรมการประเมินราคาค่าดำเนินการ

๒. คณะกรรมการประเมินราคากำหนดราคาขายขั้นต่ำนำเสนอผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบ
อำนาจจากผู้ว่าการเป็นผู้อนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติให้ดำเนินการแล้ว ส่งมอบเอกสารทั้งหมดให้กับคณะกรรมการ
ดำเนินการขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือหน่วยงานผู้มีหน้าที่ขายดำเนินการ

๓. คณะกรรมการดำเนินการขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือหน่วยงานที่ทำหน้าที่ขาย
ดำเนินการดังนี้

(๑) จัดทำประกาศขายและเผยแพร่การขาย

(๑.๑) ประกาศขายจะต้องแสดงข้อความ ดังนี้

(๑.๑.๑) รายละเอียดพัสดุที่จะขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(๑.๑.๒) กำหนดวัน เวลา สถานที่ที่จะดูสภาพพัสดุ

(๑.๑.๓) กำหนดวัน เวลา สถานที่ลงทะเบียนและสถานที่เข้าเสนอราคา

(๑.๑.๔) เกณฑ์การตัดสิน

(๑.๑.๕) การวางหลักประกันการเสนอราคา การชำระราคา การคืน

หลักประกันการเสนอราคาและเงื่อนไขอื่นๆ

(๑.๒) การเผยแพร่และปิดประกาศขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจง จะต้องมีการกำหนดระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการนับถัดจากวันประกาศ (อนุโลมใช้ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๕๑ การเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์) โดยดำเนินการดังนี้

(๑.๒.๑) ปิดประกาศ ณ ที่ทำการของหน่วยงานของผู้ขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(๑.๒.๒) ประกาศผ่านทางเว็บไซต์ของ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (www.pea.co.th)

(๒) ดำเนินการขาย

ให้เจ้าหน้าที่หน่วยงานพัสดุ หรือหน่วยงานที่มีความรู้ความชำนาญในคุณสมบัติของพัสดุและหรือวิธีการขาย เป็นผู้ทำหน้าที่ขาย

คณะกรรมการดำเนินการขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงหรือหน่วยงานที่ทำหน้าที่ขายดำเนินการขายตามวัน เวลา และสถานที่กำหนดในประกาศขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยดำเนินการดังนี้

(๒.๑) ติดต่อผู้ซื้อหรือได้รับการติดต่อจากผู้ซื้อ โดยผู้ซื้อจะต้องเสนอราคาตามแบบฟอร์มใบเสนอราคาซื้อพัสดุ และผู้ที่เสนอราคาสูงสุดจะต้องเสนอราคาไม่ต่ำกว่าราคาที่คณะกรรมการประเมินราคาประเมินไว้

เมื่อคณะกรรมการดำเนินการขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงพิจารณาเห็นว่า เป็นราคาที่เหมาะสมแล้วให้ถือว่าผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ซื้อได้

(๒.๒) เมื่อได้ดำเนินการขายแล้วได้ผลประการใด ให้คณะกรรมการดำเนินการขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจง รายงานผลการขายพัสดุเพื่อขออนุมัติรับราคาเสนอพร้อมหลักฐานที่ได้รับไว้ต่อผู้สั่งขาย

(๒.๓) เมื่อได้รับอนุมัติรับราคาแล้ว ให้ผู้มีหน้าที่ขายจัดทำหนังสือสนองรับราคาเพื่อแจ้งผู้ซื้อให้นำเงินมาชำระที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค โดยหน่วยงานจะออกใบเสร็จรับเงินให้กับ ผู้ซื้อไว้เป็นหลักฐาน

กรณีการขายที่สำนักงานใหญ่ ให้ชำระที่ กองการเงิน

กรณีการขายที่ส่วนภูมิภาค ให้ชำระที่ แผนกบริหารงานทั่วไป กองอำนวยการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต หรือแผนกบัญชีและประมวลผลการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ชั้น ๑-๓ หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย

(๒.๔) เมื่อได้รับการชำระเงินครบถ้วนแล้ว หน่วยงานที่ทำหน้าที่ขายแจ้งให้ผู้ซื้อเข้ามาขนย้ายสิ่งของและส่งมอบเอกสารทั้งหมดให้คณะกรรมการส่งมอบพัสดุดำเนินการ

(๒.๕) เมื่อคณะกรรมการส่งมอบพัสดุส่งมอบพัสดุให้กับผู้ซื้อแล้ว ให้รายงานผลการดำเนินการขายและการส่งมอบให้ผู้ซื้อต่อผู้สั่งขาย และแจ้งหน่วยงานบัญชีพัสดุดำเนินการตามข้อ ๗

สำหรับพัสดุซึ่งต้องจดทะเบียนตามกฎหมายให้หน่วยงานพัสดุแจ้งแก่นายทะเบียนภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดด้วย

(ค) การขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยการเจรจาตกลงราคา (การขายพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท รวมถึงการขายอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น โทรศัพท์เคลื่อนที่ แท็บเล็ต ให้แก่เจ้าหน้าที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคมอบ ให้ไว้ใช้งานในหน้าที่ เมื่อบุคคลดังกล่าวพ้นจากหน้าที่หรืออุปกรณ์ดังกล่าว พ้นระยะเวลาการใช้งาน)

๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานพัสดุ จัดส่งพัสดุ พร้อมอนุมัติจำหน่าย ให้ผู้มีหน้าที่ขายดำเนินการ รวบรวม และจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้คณะกรรมการประเมินราคาดำเนินการ

๒. คณะกรรมการประเมินราคากำหนดราคาขายขั้นต่ำนำเสนอผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการเป็นผู้อนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติให้ดำเนินการแล้ว ส่งมอบเอกสารทั้งหมดให้กับคณะกรรมการดำเนินการขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยการเจรจาตกลงราคา หรือหน่วยงานที่ทำหน้าที่ขายดำเนินการ

๓. ให้คณะกรรมการดำเนินการขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยการเจรจาตกลงราคา หรือหน่วยงานที่ทำหน้าที่ขาย ดำเนินการ ดังนี้

(๑) แจ้งผู้ที่มีความประสงค์จะซื้อมาเสนอราคา โดยการเจรจาตกลงราคากัน

(๒) เมื่อได้ดำเนินการขายโดยการเจรจาตกลงราคากันแล้วได้ผลประการใด ให้ผู้มีหน้าที่ขายนำเสนอขออนุมัติรับราคาเสนอพร้อมหลักฐานการเจรจาตกลงราคาที่ได้รับไว้ต่อผู้สั่งขาย

(๓) เมื่อได้รับอนุมัติรับราคาแล้ว ให้ผู้มีหน้าที่ขายจัดทำหนังสือสนองรับราคาเพื่อแจ้งผู้ซื้อให้นำเงินมาชำระที่ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค โดยหน่วยงานจะออกใบเสร็จรับเงินให้กับ ผู้ซื้อไว้เป็นหลักฐาน

กรณีการขายที่สำนักงานใหญ่ ให้ชำระที่ กองการเงิน

กรณีการขายที่ส่วนภูมิภาค ให้ชำระที่ แผนกบริหารงานทั่วไป กองอำนวยการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต หรือแผนกบัญชีและประมวลผลการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ชั้น ๑-๓ หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย

(๔) เมื่อได้รับการชำระเงินครบถ้วนแล้ว หน่วยงานที่ทำหน้าที่ขายแจ้งให้ผู้ซื้อเข้ามาขนย้ายสิ่งของ และส่งมอบเอกสารทั้งหมดให้คณะกรรมการส่งมอบพัสดุดำเนินการ

(๕) เมื่อคณะกรรมการส่งมอบพัสดุส่งมอบพัสดุให้กับผู้ซื้อแล้ว ให้รายงานผลการดำเนินการขายและการส่งมอบให้ผู้ซื้อต่อผู้สั่งขาย และแจ้งหน่วยงานบัญชีพัสดุดำเนินการตามข้อ ๗

สำหรับพัสดุซึ่งต้องจดทะเบียนตามกฎหมายให้หน่วยงานพัสดุแจ้งแก่นายทะเบียนภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดด้วย

กรณีที่เป็นพัสดุที่มีการจำหน่ายเป็นการทั่วไป อนุโลมให้หน่วยงานที่ทำหน้าที่ขายสามารถมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานคนใดคนหนึ่งดำเนินการเจรจาตกลงราคา โดยไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยการเจรจาตกลงราคาก็ได้

หากไม่สามารถดำเนินการขายได้ ให้พิจารณาส่งให้ผู้มีหน้าที่ขายอื่น ที่มีความรู้ ความชำนาญ ในคุณสมบัติของพัสดุและหรือวิธีการขาย ตามความเหมาะสม โดยไม่ต้องขออนุมัติเปลี่ยนแปลง

๖.๑.๒ วิธีการแลกเปลี่ยน

ตามแนวทางการดำเนินการของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ข้อ ๙๖-๑๐๐ ตามหนังสือเลขที่ สรก.๑) ๕๖๕/๒๕๖๐ ผู้ว่าการให้ความเห็นชอบ เมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๐

๑. การแลกเปลี่ยนพัสดุจะกระทำมิได้ เว้นแต่ในกรณีที่ ผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการเห็นว่ามีความจำเป็นจะต้องแลกเปลี่ยน ให้กระทำได้เฉพาะการแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับครุภัณฑ์และการแลกเปลี่ยน วัสดุกับวัสดุ ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับครุภัณฑ์ประเภทและชนิดเดียวกัน ให้แลกเปลี่ยนได้ เว้นแต่ การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์บางอย่างซึ่งสำนึกงบประมาณหรือ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคที่มีหน้าที่ควบคุมพัสดุนั้น กำหนด หรือการแลกเปลี่ยนที่ต้องจ่ายเงินเพิ่ม ให้ขอทำความตกลงกับสำนึกงบประมาณหรือ ผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการก่อน

(๒) การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับครุภัณฑ์ต่างประเภทหรือต่างชนิดกัน ให้ขอทำความตกลงกับสำนึกงบประมาณหรือ ผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการก่อนทุกครั้ง

(๓) การแลกเปลี่ยนวัสดุกับวัสดุที่ไม่ต้องจ่ายเงินเพิ่ม ให้แลกเปลี่ยนได้

๒. ในกรณีต้องมีการแลกเปลี่ยนพัสดุ ให้คณะกรรมการแลกเปลี่ยน รายงานต่อ ผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการ เพื่อพิจารณาสั่งการ โดยให้รายงานผ่านหัวหน้าหน่วยงานพัสดุ ตามรายการดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องแลกเปลี่ยน

(๒) รายละเอียดของพัสดุที่จะนำไปแลกเปลี่ยน

(๓) ราคาที่ซื้อหรือได้มาของพัสดุที่จะนำไปแลกเปลี่ยน และราคาที่จะแลกเปลี่ยน

ได้โดยประมาณ

(๔) พัสดุที่จะรับแลกเปลี่ยน และให้ระบุว่า จะแลกเปลี่ยนกับหน่วยงานของรัฐ

หรือเอกชน

(๕) ข้อเสนออื่น ๆ (ถ้ามี)

ในกรณีที่จะแลกเปลี่ยนกับเอกชน ให้ระบุวิธีที่จะแลกเปลี่ยนพร้อมทั้งเหตุผล โดยเสนอให้นำวิธีการซื้อมาใช้โดยอนุโลม เว้นแต่การแลกเปลี่ยนพัสดุที่จะนำไปแลกเปลี่ยนครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกัน ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท จะเสนอให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงแลกเปลี่ยนกันก็ได้

๓. การแลกเปลี่ยนพัสดุกับเอกชน ให้ ผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการ แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งหรือหลายคณะตามความจำเป็น โดยถือปฏิบัติตามข้อ ๒๖ หรือข้อ ๒๗ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อฯ แล้วแต่กรณีโดยอนุโลม ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ตรวจสอบและประเมินราคาพัสดุที่ต้องการแลกเปลี่ยนตามสภาพปัจจุบันของพัสดุนั้น

(๒) ตรวจสอบรายละเอียดพัสดุที่จะได้รับจากการแลกเปลี่ยนว่าเป็นของใหม่ที่ยังไม่เคยใช้งานมาก่อน เว้นแต่พัสดุเก่าที่จะได้รับจากการแลกเปลี่ยนนั้นจะเป็นความจำเป็นไม่ทำให้ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคต้องเสียประโยชน์ หรือเพื่อประโยชน์แก่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

(๓) เปรียบเทียบราคาพัสดุที่จะแลกเปลี่ยนกัน โดยพิจารณาจากราคาที่ประเมินตาม (๑) และราคาพัสดุที่จะได้รับจากการแลกเปลี่ยน ซึ่งถือตามราคากลางหรือราคามาตรฐาน หรือราคาในท้องตลาดโดยทั่วไป

(๔) ต่อรองกับผู้เสนอราคารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรแลกเปลี่ยน

(๕) เสนอความเห็นต่อ ผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการ เพื่อพิจารณา สั่งการ

(๖) ตรวจรับพัสดุโดยปฏิบัติ (ตามแนวทางการดำเนินการของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ข้อ ๑๗๕ ตามหนังสือเลขที่ สรก.(อ) ๕๖๕/๒๕๖๐ ผู้ว่าการให้ความเห็นชอบ เมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๐)

๔. การแลกเปลี่ยนพัสดุของ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค กับหน่วยงานของรัฐด้วยกัน ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการนั้นๆ ที่จะตกลงกัน

๕. ครุภัณฑ์ที่ได้รับจากการแลกเปลี่ยนเมื่อลงทะเบียนครุภัณฑ์ของหน่วยงานของรัฐนั้นแล้วให้แจ้งสำนักงบประมาณหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่ควบคุมพัสดุนั้น และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน แล้วแต่กรณี ทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับครุภัณฑ์

ในกรณีการแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ให้ส่งสำเนาหลักฐานการดำเนินการตามข้อ ๒ หรือข้อ ๓ ไปด้วย

๖.๑.๓ วิธีการโอน

ให้ออนแก่หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การ สถานสาธารณกุศล ตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากร โดยดำเนินการ ดังนี้

๑. เมื่อการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคได้รับหนังสือจากหน่วยงานของรัฐ หรือองค์การ สถาน สาธารณกุศล ตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากร ขอรับการสนับสนุนพัสดุชำรุด หรือเสื่อมสภาพ หรือหมดความจำเป็นในการใช้งาน หรือหากใช้ในการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้นำเสนอผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการสั่งการให้หน่วยงานใดรับผิดชอบแล้ว ให้หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบไปยังหน่วยงานบัญชีพัสดุ สำนักงานใหญ่ หรือ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต ว่ามีพัสดุที่สามารถโอนให้กับหน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุนได้หรือไม่ หากไม่สามารถดำเนินการโอนให้ได้ให้หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายรายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้ว่าการ เพื่อสั่งการต่อไป

๒. กรณีหน่วยงานบัญชีพัสดุ สำนักงานใหญ่ หรือ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต แจ้งผลการตรวจสอบพัสดุกงเหลือมีเพียงพอที่จะสนับสนุนได้ ให้หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายขออนุมัติจำหน่ายพัสดุโดยการโอนพัสดุให้หน่วยงานที่ขอมาไปยังผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการ ตามจำนวนพัสดุที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสามารถให้การสนับสนุนได้

๓. เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายประสานงานหน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุน และการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขตที่สนับสนุนพัสดุ เพื่อจัดทำเอกสารการส่งมอบและรับมอบพัสดุไว้ต่อกันเพื่อเป็นหลักฐาน โดยให้หัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าการหรือ ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการลงนามในหนังสือแจ้งหน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุน และสำเนาแจ้งหน่วยงานกิจการสังคมและสิ่งแวดล้อมประสานงานกับหน่วยงานของรัฐ หรือองค์การ สถานสาธารณกุศลที่ขอรับการสนับสนุนมา เพื่อประชาสัมพันธ์งานด้านสังคมสิ่งแวดล้อมของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

๔. เมื่อหัวหน้าหน่วยงานพัสดุส่งมอบพัสดุให้กับหน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุนแล้ว ให้นำหลักฐานการส่งมอบและรับมอบพัสดุ และแจ้งหน่วยงานบัญชีพัสดุดำเนินการตามข้อ ๗

สำหรับพัสดุซึ่งต้องจดทะเบียนตามกฎหมายให้หน่วยงานพัสดุแจ้งแก่นายทะเบียนภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดด้วย

กรณีการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค มีความจำเป็นอย่างยั้งที่ต้องดำเนินการจำหน่ายพัสดุที่ไม่ใช่พัสดุชำรุด หรือเสื่อมสภาพ หรือหมดความจำเป็นในการใช้งาน หรือหากใช้ในการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคต่อไปจะสิ้นเปลือง

ค่าใช้จ่ายมาก และเป็นการโอนให้หน่วยงานราชการด้านรักษาความมั่นคงภายในประเทศ หรือหน่วยงานราชการ หรือมูลนิธิที่ดำเนินการตามภารกิจพิเศษ เพื่อประโยชน์กับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ให้หน่วยงานพัสดุนำเสนอ ผู้ว่าการผ่านผู้บังคับบัญชาตามสายงาน เพื่อพิจารณาอนุมัติจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการโอนเป็นเฉพาะกรณี ๆ ไป ทั้งนี้ต้องเป็นพัสดุที่มีเพียงพอต่อการใช้งานและไม่ทำให้การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเสียหาย

๖.๑.๔ วิธีการแปรสภาพหรือทำลาย

๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานพัสดุ จัดส่งพัสดุ พร้อมอนุมัติจำหน่าย ให้คณะกรรมการแปรสภาพ หรือทำลายดำเนินการ

๒. คณะกรรมการแปรสภาพหรือทำลาย รายงานผลการดำเนินการแปรสภาพหรือทำลายให้ผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการ ทราบ ดังนี้

(๑) กรณีมีชิ้นส่วนที่นำไปใช้งานได้จากการแปรสภาพ ให้คณะกรรมการแปรสภาพหรือทำลาย แจ้งรายละเอียดด้วยว่าแปรสภาพพัสดุแล้ว มีชิ้นส่วนอะไรบ้างนำไปใช้งานได้ เพื่อส่งให้หัวหน้าหน่วยงานพัสดุขออนุมัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด เพื่อรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนคุม รอก การเบิกไปใช้งาน ส่วนที่ใช้งานไม่ได้ให้นำไปทำลาย หรือหากมีชิ้นส่วนที่สามารถนำไปขายได้ ให้รับเป็นเศษวัสดุ เพื่อดำเนินการต่อไป

(๒) กรณีทำลาย ให้แจ้งวิธีการทำลายให้ชัดเจนด้วย โดยคำนึงถึงวิธีการทำลายที่ความเหมาะสมกับสภาพของพัสดุ และไม่ก่อให้เกิดผลกระทบกับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

๓. เมื่อหัวหน้าหน่วยงานพัสดุส่งมอบพัสดุให้กับคณะกรรมการแปรสภาพหรือทำลาย ให้คณะกรรมการฯ สรุปผลการแปรสภาพหรือทำลาย นำเสนอหัวหน้าหน่วยงานพัสดุ และแจ้งหน่วยงานบัญชีพัสดุ ดำเนินการตามข้อ ๗

สำหรับพัสดุซึ่งต้องจดทะเบียนตามกฎหมายให้หน่วยงานพัสดุแจ้งแก่นายทะเบียนภายใน ระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดด้วย

ทั้งนี้การดำเนินการตามข้อ ๖.๑.๑ - ๖.๑.๔ การจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขาย แลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพหรือทำลาย โดยปกติให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการสั่งการ รวมทั้งให้พิจารณาภาระภาษี ตามที่กฎหมายกำหนดด้วย

๖.๒ การจำหน่ายเป็นสูญ หรือชำรุดซึ่งเกิดจากเหตุสุดวิสัย ภัยพิบัติ

๖.๒.๑ เกิดจากการกระทำของบุคคลภายนอก หรือเหตุสุดวิสัย ภัยพิบัติ ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย จากผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการ ดำเนินการแจ้งความกับเจ้าหน้าที่ตำรวจ

(๒) หัวหน้าหน่วยงานพัสดุ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง

(๓) คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง สรุปผลการสอบหาข้อเท็จจริง นำเสนอหัวหน้า หน่วยงานพัสดุ

(๔) ผลการสอบสวนของเจ้าหน้าที่ตำรวจ

- กรณีมีตัวผู้กระทำผิด ให้ดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- กรณีไม่สามารถหาตัวผู้กระทำผิดได้ เจ้าหน้าที่ตำรวจสั่งการสอบสวน
(๕) หัวหน้าหน่วยงานพัสดุ นำเสนอขออนุมัติยุติเรื่อง ต่อผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ
จากผู้ว่าการ

(๖) หัวหน้าหน่วยงานพัสดุ ขออนุมัติจำหน่ายพัสดุ โดยมีรายละเอียดตามข้อ ๕.๑ - ๕.๕
เสนอต่อผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการ

หากภายหลังการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคได้รับชดใช้จากผู้กระทำผิดหรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น
บริษัท ประกันภัย ให้หัวหน้าหน่วยงานพัสดุ เสนอขออนุมัติรับค่าชดใช้พัสดุต่อผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ
จากผู้ว่าการ และขออนุมัติจำหน่ายพัสดุโดยไม่ต้องยุติเรื่อง

๖.๒.๒ เกิดจากการกระทำของพนักงาน ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย จากผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการ
ดำเนินการแจ้งความกับเจ้าหน้าที่ตำรวจ ยกเว้นกรณีชำรุดหรือเสื่อมสภาพ ที่มีสาเหตุจากการถูกทำลาย

(๒) หัวหน้าหน่วยงานพัสดุ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง

(๓) คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงสรุปผลการสอบหาข้อเท็จจริง นำเสนอหัวหน้า
หน่วยงานพัสดุ

๑) กรณีมิได้เกิดจากความจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงหรือความบกพร่อง
ของพนักงาน ให้หัวหน้าหน่วยงานพัสดุดำเนินการขออนุมัติยุติเรื่อง และขออนุมัติจำหน่ายพัสดุ เสนอต่อผู้ว่าการ
หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการ

๒) กรณีเกิดจากความจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง หรือความบกพร่องของ
พนักงาน ให้หัวหน้าหน่วยงานพัสดุแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบตามข้อบังคับการ
ไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ เพื่อพิจารณาหา
ผู้รับผิดชอบชดใช้ ตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

(๔) คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดฯ สรุปผลการสอบข้อเท็จจริง
ความผิดทางละเมิด

๑) กรณีมีผู้ต้องรับผิดชอบชดใช้ ให้ผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการสั่งให้
พนักงานผู้นั้นชดใช้ และขออนุมัติจำหน่ายพัสดุเสนอต่อผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการ

๒) กรณีเป็นที่ยุติว่าไม่มีผู้ใดต้องรับผิดชอบชดใช้ ให้ผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ
จากผู้ว่าการขออนุมัติยุติเรื่อง และขออนุมัติจำหน่ายพัสดุ เสนอต่อผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการ

ทั้งนี้ การขออนุมัติจำหน่ายพัสดุเป็นสูญ ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐
บาท ให้ผู้ว่าการ หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อ หรือได้มารวมกันเกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้คณะกรรมการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ

๗. การตัดจำหน่ายออกจากบัญชี

เมื่อได้ดำเนินการขาย แลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพหรือทำลาย หรือได้รับอนุมัติจำหน่ายเป็นสูญแล้ว ให้หน่วยงานผู้ดำเนินการ ส่งเอกสาร หลักฐานการดำเนินการดังกล่าว ให้แก่หน่วยงานบัญชีพัสดุตัดจำหน่ายออกจากบัญชี

เมื่อตัดจำหน่ายออกจากบัญชีแล้ว ให้ฝ่ายบัญชีรวบรวมและจัดทำหนังสือแจ้งไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ตัดจำหน่าย

๘. การดำเนินการเกี่ยวกับเศษวัสดุ

เศษวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนทรัพย์สินและการแปรสภาพที่มีการควบคุมในบัญชี หรือเศษวัสดุ หรือสิ่งของใช้สิ้นเปลืองที่ซื้อมาใช้งานด้วยงบประมาณและควบคุมนอกบัญชี ด้วยทะเบียนคุม ซึ่งไม่อยู่ในคำนิยามของหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติฉบับนี้ อนุโลมให้ดำเนินการตัดบัญชีหรือทะเบียนคุม โดยการขาย แลกเปลี่ยน โอน ตามขั้นตอนในข้อ ๖.๑.๑ - ๖.๑.๓ และไม่ต้องดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง

กรณีการขายเศษวัสดุดังกล่าว ให้เจ้าหน้าที่หน่วยงานพัสดุที่ได้รับมอบหมายให้ควบคุม ดูแล และรับผิดชอบเศษวัสดุ นำเสนอขอความเห็นชอบให้นำเศษวัสดุไปดำเนินการขายต่อหัวหน้าหน่วยงานพัสดุก่อน เมื่อได้รับความเห็นชอบให้ดำเนินการตามข้อ ๖.๑.๑ (ก) การขายโดยวิธีทอดตลาด (ข) การขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และ (ค) การขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยการเจรจาตกลงราคา แล้วแต่กรณี