|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **002** | | | **บันทึกข้อความ** | | |
| **หน่วยงาน** | | |  | | |
| **ที่** |  | | | **วันที่** |  |
| **เรื่องงง** | | ขออนุมัติจำหน่ายพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25........ | | | |

เรียน หัวหน้าหน่วยงาน

**(ตัวอย่าง สามารถปรับได้ตามความเหมาะสมของงาน)**

ตามคำสั่งที่................ลงวันที่.................................... ........(หัวหน้าหน่วยงาน)........ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงและประเมินราคา กรณีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นต้องใช้และตรวจสอบไม่พบของ......(ชื่อหน่วยงาน)....... ซึ่งคณะกรรมการฯ ได้รายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริงและผลการประเมินราคาเรียบร้อยแล้ว โดย........(หัวหน้าหน่วยงาน)........ ได้มอบหมายให้.....(ระบุชื่อหน่วยงาน)....ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป นั้น

.....(ระบุชื่อหน่วยงาน).... พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เห็นสมควรขออนุมัติจำหน่ายพัสดุดังกล่าวโดยวิธีการ ดังต่อไปนี้

❒ ขาย โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจากพัสดุที่ชำรุด เสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นต้องใช้งาน   
มีราคาได้มารวมกันไม่เกิน 500,000 บาท จำนวน............รายการ

❒ ขาย โดยวิธีขายทอดตลาด เนื่องจากพัสดุที่ชำรุด เสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นต้องใช้งาน มีราคาได้มารวมกันเกินกว่า 500,000 บาท จำนวน............รายการ

❒ แลกเปลี่ยน จำนวน............รายการ

❒ โอนให้แก่ ..........(ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ/องค์การสถานสาธารณกุศล).......... ซึ่งเป็นองค์การสถานสาธารณกุศลตามมาตรา 47 (7) แห่งประมวลรัษฎากร จำนวน............รายการ

❒ แปรสภาพหรือทำลาย จำนวน............รายการ

❒ จำหน่ายเป็นสูญ จำนวน............รายการ

พร้อมกันนี้ เห็นสมควรให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจำหน่ายพัสดุตามวิธีการดังกล่าวข้างต้น และลงนามในคำสั่งที่เสนอมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและลงนามในคำสั่ง

ลงชื่อ.................................................

(เจ้าหน้าที่)

**เอกสารแนบท้ายขออนุมัติจำหน่ายพัสดุ**

**กรณีพัสดุ......................................................จำหน่ายโดยวิธี...........................................**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | หมายเลขสินทรัพย์ | ชื่อ | จำนวน | ราคาที่ได้มา | ยี่ห้อ | โมเดล (รุ่น) | หมายเลขเครื่อง |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

****

**คำสั่ง มหาวิทยาลัยพะเยา**

ที่ /25......

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25............

--------------------------------

ตามที่ ............(หน่วยงาน)........... มีความประสงค์จะดำเนินการจำหน่ายพัสดุ..................................ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25........ จำนวน ........... รายการ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 33 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2553 ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวดที่ 9 การบริหารพัสดุ ส่วนที่ 4 การจำหน่ายพัสดุ ข้อ 215 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25....ดังนี้

1. ...........................................................ประธานกรรมการ

2. ...........................................................กรรมการ

3. ...........................................................กรรมการ

หน้าที่

1. ดำเนินการ กำกับดูแล ตลอดจนดำเนินการอื่นใดให้การจำหน่ายพัสดุเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

2. ในการดำเนินการตามข้อ 1 หากปรากฏว่ามีกฎหมายใด ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องนั้นด้วย

3. รายงานผลการจำหน่ายพัสดุ ต่อ ......(อธิการบดีหรือผู้ได้รับมอบอำนาจ)..... ภายใน .............. วันทำการ นับถัดวันที่จำหน่ายแล้วเสร็จ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ..................................................

(..........................................)

อธิการบดีหรือผู้รับมอบอำนาจ

****

**ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา**

**เรื่อง ประมูลขายทอดตลาดพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ และไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25…….**

**..............(ระบุชื่อหน่วยงาน).............. จำนวน..........รายการ**

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

ด้วย.......(ระบุชื่อหน่วยงาน)......มหาวิทยาลัยพะเยา ซึ่งต่อไปในเอกสารนี้เรียกว่า มหาวิทยาลัย มีความประสงค์จะดำเนินการขายทอดตลาดพัสดุชำรุด แบ่งออกเป็น........กลุ่ม จำนวน .............รายการ โดยวิธีขายทอดตลาด ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศและเงื่อนไข ดังนี้

1. **กำหนดวัน เวลา และสถานที่ขายทอดตลาด**

กำหนดลงทะเบียนและยื่นเอกสารเข้าร่วมประมูล ในวันที่....(ระบุวัน/เดือน/ปี)...... เวลา..........น. ถึง เวลา..........น. และเริ่มประมูล เวลา..........น. ถึงเวลา..........น. หรือจนกว่า  
จะแล้วเสร็จ ณ .............................. มหาวิทยาลัยพะเยา ตำบลแม่กา อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา

1. **เงื่อนไขการขายทอดตลาด**

๒.๑ มหาวิทยาลัยจะดำเนินการขายทอดตลาดพัสดุชำรุด จำนวน.......... รายการ แบ่งออกเป็น...........กลุ่ม โดยวิธีขายทอดตลาดแบบประมูลราคาด้วยวาจา โดยวิธีการยกมือ การตัดสินชี้ขาดในเรื่องตัวบุคคลผู้ประมูลได้และราคาในการขายทอดตลาดนั้น ประธานกรรมการขายทอดตลาด  
จะแสดงการตกลงด้วยการเคาะไม้ ทั้งนี้ การตัดสินชี้ขาดของคณะกรรมการดำเนินการขายทอดตลาดให้ถือเป็นที่สิ้นสุด

๒.๒ ผู้ประสงค์เข้าร่วมการประมูลต้องนำเอกสารหลักฐานยื่นต่อ มหาวิทยาลัย ดังนี้

๒.๒.๑ กรณีเป็นนิติบุคคล

(๑) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งวันที่ออกให้จนถึงวันที่มายื่นมีระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) สำเนา...

-2-

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนาม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) หนังสือมอบอำนาจที่ปิดอากรแสตมป์ถูกต้องตามกฎหมาย ในกรณีที่ผู้มีอำนาจมอบอำนาจให้ผู้อื่นกระทำแทน

๒.๒.๒ กรณีเป็นบุคคลธรรมดา

(๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๒.๒.๓ ผู้ประสงค์เข้าร่วมประมูล ต้องเสนอราคาประมูลด้วยวาจา โดยวิธีการยกมือ ณ ........................................... มหาวิทยาลัยพะเยา ตำบลแม่กา อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา

๒.๒.๔ ผู้ประสงค์เข้าร่วมประมูล ต้องยื่นเอกสารหลักฐานการลงทะเบียน และลงลายมือชื่อในเอกสารการลงทะเบียนในบัญชีรายชื่อผู้ลงทะเบียนการขายทอดตลาดพัสดุชำรุดและของมหาวิทยาลัย ในวันที่.......(ระบุวัน/เดือน/ปี).....เวลา.............น. ถึง............. น. ณ ...................... มหาวิทยาลัยพะเยา โดยนำสำเนาบัตรประชาชนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องมามอบให้แก่เจ้าหน้าที่ดำเนินการขายทอดตลาดของมหาวิทยาลัย และนำต้นฉบับมาแสดงเพื่อประกอบการตรวจสอบด้วย ทั้งนี้ เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาลงทะเบียนข้างต้นแล้ว มหาวิทยาลัยจะไม่รับผู้เข้าร่วมประมูลเพิ่มเติมโดยเด็ดขาด และจะเริ่มดำเนินการขายทอดตลาดในเวลา ................น. เป็นต้นไป

๒.๒.๕ ผู้ประสงค์เข้าร่วมประมูลทุกรายจะต้องทำตามเงื่อนไขในประกาศของมหาวิทยาลัย เรื่อง ประมูลขายทอดตลาดพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงาน จำนวน..........รายการ ทุกประการ

๒.๓ การขายทอดตลาดครั้งนี้ ...........(ระบุชื่อหน่วยงาน).................. มหาวิทยาลัยจะขายทอดตลาดพัสดุชำรุด จำนวน............รายการ โดยแบ่งออกเป็น..........กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่....... พัสดุ....................... จำนวน ................รายการ

กลุ่มที่....... พัสดุ....................... จำนวน ................รายการ

กลุ่มที่....... พัสดุ....................... จำนวน ................รายการ

ทั้งนี้ ผู้ประสงค์เข้าร่วมประมูลจะต้องเสนอราคาประมูลด้วยวาจา โดยวิธีการยกมือ ให้เสนอราคาเหมารวมของพัสดุที่จะขายแต่ละกลุ่มเป็นเงินบาท โดยจะต้องเข้าร่วมประมูลทั้ง 3 กลุ่มจะเลือกประมูลกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งมิได้

2.4 ผู้ที่...

-2-

๒.๔ ผู้ที่เสนอราคาสูงสุดจะได้รับการอนุมัติให้ซื้อทรัพย์สินดังกล่าว โดยใช้วิธีนับสามให้กับผู้เสนอราคาสูงสุดเป็นผู้ชนะการประมูล โดยก่อนนับสามอนุมัติขาย ผู้เข้าร่วมประมูลสามารถเสนอราคาเพิ่มขึ้นอีกได้ ซึ่งการขายทอดตลาดจะบริบูรณ์เมื่อคณะกรรมการขายทอดตลาดขานราคาพร้อมนับสาม

๒.๕ ผู้ชนะการประมูลจะต้องเป็นผู้เสนอราคาประมูลเหมารวมสูงสุด ซึ่งราคาดังกล่าวจะต้องไม่ต่ำกว่าราคาที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ และผู้ชนะการประมูลต้องลงลายมือชื่อยืนยันราคาที่เสนอมากับมหาวิทยาลัยในวันที่เสนอราคา

๒.๖ ผู้ชนะการประมูลจะต้องชำระเงินค่าพัสดุที่เสนอราคาได้ทั้งหมดเป็นเงินสดในวันที่เสนอราคาได้ หรือหากไม่สามารถชำระเงินสดได้ทั้งหมดในวันดังกล่าว จะต้องชำระค่ามัดจำทันทีอย่างน้อยไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ของราคาที่ประมูลได้ โดยเจ้าหน้าที่จะออกใบเสร็จรับเงินให้ไว้เป็นหลักฐานและจะต้องนำเงินส่วนที่เหลือมาชำระให้หมดภายใน ๓ วันทำการนับจากวันประมูล กรณีผู้ชนะการประมูลไม่ดำเนินการดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะริบเงินมัดจำโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

๒.๗ หากผู้ชนะการประมูลไม่ดำเนินการตามเงื่อนไขดังกล่าวในวันและเวลาที่กำหนด มหาวิทยาลัยมีสิทธิ์ที่จะนำพัสดุนั้นออกทำการขายทอดตลาดใหม่ได้อีก โดยผู้ชนะการประมูลได้ในครั้งก่อนไม่มีสิทธิ์ที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

๒.๘ การพิจารณาตัดสินให้ผู้ใดเป็นผู้ประมูลได้ของคณะกรรมการดำเนินการขายทอดตลาดถือเป็นเด็ดขาด ผู้ใดจะโต้แย้งฟ้องร้องหรือเรียกค่าเสียหายใด ๆ มิได้

๒.๙ มหาวิทยาลัยทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะไม่รับราคาสูงสุดหรือราคาใดราคาหนึ่ง หรือราคาที่ประมูลทั้งหมดก็ได้ หรืออาจยกเลิกการขายทอดตลาดเลยก็ได้สุดแต่จะพิจารณา หากปรากฏว่าผู้ประมูลสมยอมในการเสนอราคา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และถือว่าการตัดสินของมหาวิทยาลัยเป็นเด็ดขาด ผู้ประมูลจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้

๒.๑๐ ผู้ชนะการประมูลต้องขนย้ายพัสดุที่เสนอราคาได้ทั้งหมดออกจากมหาวิทยาลัยให้เสร็จสิ้นภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ชำระเงินครบถ้วน พร้อมทั้งลบตราสัญลักษณ์ตัวอักษรหรือตัวเลขอื่นใดอันเกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัย หากล่วงเลยกำหนดเวลาดังกล่าวมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น การเคลื่อนย้ายพัสดุออกไปจากบริเวณมหาวิทยาลัยผู้ชนะการประมูลต้องระมัดระวังมิให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของทางราชการ หากมีความเสียหายเกิดขึ้นผู้ชนะการประมูลต้องรับผิดชอบในความเสียหายนั้น

2.11...

-4-

๒.๑๑ มหาวิทยาลัยจะประกาศผู้ชนะการประมูล ณ สถานที่จัดการขายทอดตลาดโดยถือว่าผู้ชนะการประมูลยอมรับและจะปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ทางราชการกำหนด ทั้งนี้ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกผลประกาศการประมูลขายทอดตลาด แม้จะได้ประกาศไปแล้วก็ตามโดยไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ผู้ชนะการประมูลทราบ หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการประมูลขายทอดตลาดในครั้งนี้ได้กระทำโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นมาประมูลราคาแทน หรือเป็น  
ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น เป็นต้น เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของมหาวิทยาลัยเป็นเด็ดขาด ผู้ชนะการประมูลจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้ทั้งสิ้น

๒.๑๒ โดยประกาศฉบับนี้ มหาวิทยาลัยถือว่าผู้เข้าประมูลราคาทุกรายได้รับทราบเงื่อนไขการขายทอดตลาดทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยดีแล้ว และยินยอมปฏิบัติตามเงื่อนไขโดยเคร่งครัดทุกประการ

**๓. กำหนดพิจารณาดูสภาพพัสดุครุภัณฑ์ที่ทำการขายทอดตลาด**

๓.๑ ผู้สนใจเข้าร่วมประมูลราคาประสงค์จะดูสภาพ พัสดุ ครุภัณฑ์ ที่มหาวิทยาลัย จะทำการขายทอดตลาด ให้มาพร้อมกัน ณ ...................................... มหาวิทยาลัยพะเยา ตำบลแม่กา อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา ในวันที่.........(ระบุวัน/เดือน/ปี)...............เวลา ........... น. ถึง.......... น. เพื่อเจ้าหน้าที่จะได้นำไปดูสภาพพัสดุครุภัณฑ์ที่มหาวิทยาลัยจะขายทอดตลาดต่อไป

๓.๒ หากผู้ประสงค์จะประมูลราคารายใดไม่มาดูสภาพ พัสดุ ครุภัณฑ์ ในวันและเวลาที่กำหนดให้ถือว่าผู้ประสงค์เข้าร่วมประมูลราคารายนั้นยอมรับถึงสภาพ พัสดุ ครุภัณฑ์ ที่จะทำการขายทอดตลาดดีแล้ว มหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายในทรัพย์สินที่นำออกมาขายทอดตลาดในครั้งนี้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

ผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ .......(ระบุชื่อหน่วยงาน)............... มหาวิทยาลัยพะเยา ระหว่างวันที่.........(ระบุวัน/เดือน/ปี).........วันที่...........(ระบุวัน/เดือน/ปี).................หมายเลขโทรศัพท์ 0 5446 66๖6 ต่อ.......... ในวันและเวลาราชการ หรือดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.finance.up.ac.th/Main และ www.........(ระบุลิ้งค์ของหน่วยงาน).......

ประกาศ ณ วันที่............เดือน ...........................พ.ศ. ๒๕............

(นายประฐมพงษ์ ทองรอด)

รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายกฎหมายและทรัพย์สิน ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **002** | | | **บันทึกข้อความ** | | |
| **หน่วยงาน** | | |  | | |
| **ที่** |  | | | **วันที่** |  |
| **เรื่องงง** | | ขอความอนุเคราะห์ลงนามในประกาศประมูลขายทอดตลาด | | | |

เรียน อธิการบดี

**(ตัวอย่าง สามารถปรับได้ตามความเหมาะสมของงาน)**

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ....................................... เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ.............................. โดยวิธีขายทอดตลาดของ........(ระบุชื่อหน่วยงาน)....ลงวันที่ ........(ระบุวัน/เดือน/ปี)........ อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ได้อนุมัติให้จำหน่ายโดยวิธีขายทอดตลาด จำนวน ..........รายการ เมื่อวันที่ .........(ระบุวัน/เดือน/ปี)........

เพื่อให้การดำเนินการขายทอดตลาดพัสดุ....(ชำรุด/เสื่อมสภาพ/ไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงาน).......ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25....... เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560 ข้อ 215 (1) ......(ระบุชื่อหน่วยงาน)....... มหาวิทยาลัยพะเยา จึงขอความอนุเคราะห์ท่านลงนามในประกาศประมูลขายทอดตลาดพัสดุชำรุด/เสื่อมสภาพ/ไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 จำนวน.........รายการ ตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนาม จะขอบคุณยิ่ง

(...............หัวหน้าหน่วยงาน................)

ตำแหน่ง...........................................

**ใบเสนอราคา**

**(ตัวอย่าง สามารถปรับได้ตามความเหมาะสมของงาน)**

วันที่ ............................................................

ตามที่ .........(ชื่อหน่วยงาน)..........มหาวิทยาลัยพะเยา ได้ขอให้ ...........(ชื่อผู้เสนอราคา).......  
ที่อยู่...........................................................................................โทรศัพท์..............................................  
ต่อไปในใบเสนอราคานี้เรียกว่า “ผู้เสนอราคา” เสนอราคารับซื้อพัสดุ จำนวน .............รายการ ผู้เสนอราคาตกลงที่จะเสนอราคารับซื้อพัสดุดังกล่าวข้างต้น โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. รายการที่เสนอราคา

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **รายการ** | **ราคาที่เสนอ** |
| 1 | พัสดุ จำนวน ............ รายการ | ..................................... |
|  | (โดยมีรายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)  \*กรณีมีพัสดุหลายรายการให้ใช้เอกสารแนบท้าย\* |  |
|  |  |  |
|  | **รวมเป็นเงินทั้งสิ้น**  (........................................................................................) | ..................................... |

โดยราคาที่เสนอ เป็นราคาที่รวมค่าขนย้าย และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง ที่เกี่ยวข้องกับการรับซื้อไว้แล้ว

2. ในกรณีที่.......ชื่อหน่วยงาน..... มหาวิทยาลัยพะเยา บอกรับราคาที่เสนอ ผู้เสนอราคาตกลงที่จะชำระเงินค่าพัสดุตามข้อ 1 ทันที

3. เมื่อผู้เสนอราคาได้ชำระเงินตามข้อ 2 แล้ว ผู้เสนอราคาตกลงที่จะดำเนินการขนย้ายพัสดุที่รับซื้อ ออกไปจากมหาวิทยาลัยพะเยา ภายใน.........วัน นับถัดจากวันที่บอกรับราคา

4. หากผู้เสนอราคาไม่ขนย้ายพัสดุออกไปจากมหาวิทยาลัยพะเยา ภายในกำหนดระยะเวลาตาม  
ข้อ 3 มหาวิทยาลัยพะเยา มีสิทธิจะดำเนินการขายให้ผู้เสนอราคารายอื่น ทั้งนี้ ในการดำเนินการขายให้แก่  
ผู้เสนอราคารายใหม่ หากเกิดผลต่างจากราคาที่เสนอไว้ตามข้อ 1 ผู้เสนอราคา ต้องเป็นผู้รับผิดชอบผลต่างจากราคาที่เสนอดังกล่าว

ลงชื่อ..........................................ผู้เสนอราคา

(..........................................)

**รายการเอกสารแนบท้ายใบเสนอราคา**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | หมายเลขครุภัณฑ์ | ชื่อรายการ | จำนวน | ราคาที่เสนอ(บาท) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **รวมทั้งสิ้น** | | |  |  |

ลงชื่อ..........................................ผู้เสนอราคา

(..........................................)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | **บันทึกข้อความ** | | |
| **หน่วยงาน** | | |  | | |
| **ที่** |  | | | **วันที่** |  |
| **เรื่องงง** | | รายงานผลการจำหน่ายพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25....... | | | |

****เรียน หัวหน้าหน่วยงาน

**(ตัวอย่าง สามารถปรับได้ตามความเหมาะสมของงาน)**

ตามหนังสือที่ .................... ลงวันที่................. ................(หัวหน้าหน่วยงาน)......   
ได้อนุมัติให้ดำเนินการจำหน่ายพัสดุ (เอกสารหมายเลข 1) จำนวน ...... รายการ เนื่องจากเป็นพัสดุที่มีราคารวมกันไม่เกิน 500,000 บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) โดยมีราคาประเมินรวมเป็นเงินทั้งสิ้น ...... บาท (......) นั้น

บัดนี้ .....(ชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านพัสดุ เช่น ฝ่าย กลุ่มงาน เป็นต้น).... ได้ดำเนินการจำหน่ายพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25.......เรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. กรณีพัสดุ.................... จำนวน......รายการ จำหน่ายโดยวิธี.............. ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. 2560 ข้อ .......... (เอกสารหมายเลข 2)

2. กรณีพัสดุ..................... จำนวน......รายการ จำหน่ายโดยวิธี.......................... ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. 2560 ข้อ .......... (เอกสารหมายเลข 3)

3. กรณีพัสดุ.................. จำนวน.......รายการ จำหน่ายโดยวิธีขายทอดตลาด/โดยวิธีเฉพาะเจาะจง (เลือกกรณีใดกรณีหนึ่ง) คณะกรรมการจำหน่ายพัสดุ ได้เชิญให้ผู้สนใจเข้ายื่นเสนอราคา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

3.1 .....ชื่อผู้เสนอราคา....... เสนอราคาเป็นเงินทั้งสิ้น .............. บาท (................)

3.2 .....ชื่อผู้เสนอราคา....... เสนอราคาเป็นเงินทั้งสิ้น .............. บาท (................)

...........(ชื่อผู้เสนอราคา) ....... ได้เสนอราคาเป็นเงินทั้งสิ้น .................. บาท (........................) ซึ่งเป็นราคาที่  
....(เท่ากับราคาประเมิน/สูงกว่าราคาประเมิน...... จากผลการเสนอราคาดังกล่าวข้างต้น เห็นสมควรเสนอ.........(หัวหน้าหน่วยงาน).......... เพื่อพิจารณาอนุมัติให้ขายพัสดุ จำนวน..........รายการ ให้แก่ .......(ชื่อผู้ซื้อ)..........ในราคาทั้งสิ้น ................ บาท (................) และให้นำเงินจากการขายพัสดุดังกล่าว ส่งให้แก่ กองคลัง งานการเงินรับ เพื่อนำส่งเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัยพะเยาต่อไป

จึงเรียนมา...

-2-

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.................................................ประธานกรรมการ

(........................................)

ลงชื่อ.................................................กรรมการ

(........................................)

ลงชื่อ.................................................กรรมการ

(........................................)

เอกสารแนบท้ายรายงานผลการจำหน่าย

กรณีพัสดุ............จำหน่ายโดยวิธี........./ซ่อมแซม/โอน/ไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงาน/

แปรสภาพหรือทำลาย/จำหน่ายเป็นสูญ (เลือกเฉพาะกรณีที่หน่วยงานดำเนินการ)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | หมายเลขครุภัณฑ์ | ชื่อครุภัณฑ์ | จำนวน | ราคาที่ได้มา | ราคาประเมิน | ราคาจำหน่าย |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | **บันทึกข้อความ** | | |
| **หน่วยงาน** | | |  | | |
| **ที่** |  | | | **วันที่** |  |
| **เรื่องงง** | | ขอแจ้งตัดรายการพัสดุจากการจำหน่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....... ออกจากทะเบียนคุมทรัพย์สิน | | | |

****เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

**(ตัวอย่าง สามารถปรับได้ตามความเหมาะสมของงาน)**

ตามหนังสือที่ .................... ลงวันที่........................... ......(หัวหน้าหน่วยงาน)...... ได้อนุมัติให้ดำเนินการจำหน่ายพัสดุโดยวิธี........................ จำนวน ..... รายการ พร้อมกันนี้ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25..... ตามคำสั่งที่ .............. ลงวันที่ ......................ซึ่งคณะกรรมการฯ ได้รายงานผลการจำหน่ายพัสดุและ ......(หัวหน้าหน่วยงาน)...... ได้อนุมัติให้ดำเนินการจำหน่ายเรียบร้อยแล้ว นั้น

.....(ระบุชื่อหน่วยงาน).... เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 218 ขอแจ้งกองคลัง งานพัสดุ เพื่อตัดรายการพัสดุดังกล่าวออกจากทะเบียนคุมทรัพย์สิน (รายละเอียดตามเอกสารที่เสนอมาพร้อมนี้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ลงชื่อ.................................................

(หัวหน้าหน่วยงาน)

เอกสารแนบท้าย

แจ้งตัดรายการพัสดุจากการจำหน่ายออกจากทะเบียน

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | หมายเลขครุภัณฑ์ | ชื่อครุภัณฑ์ | ราคาที่ได้มา | ราคาประเมิน | ราคาจำหน่าย |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |