




ขั้นตอนการดำเนินงานด้านการพ้ศดู

31. เรื่อง

การจำหน่ายโดยวิธีการแลกเปล่ยน

 กองการพัสดุ กรมทางหลวง	ขั้นตอนการดำเนินงานด้านการพัสดุ เรื่อง การบริหารพัสดุ การจำหน่ายโดยวิธีการแลกเปลี่ยน	วันที่จัดทำ ก.ย 60	วันที่บังคับใช้
	หน้า 1/6		

1. วัตถุประสงค์

การจัดทำคู่มือการโอนโดยวิธีการแลกเปลี่ยน มีวัตถุประสงค์เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจำหน่ายโดยวิธีการแลกเปลี่ยน ใช้เป็นคู่มือแนวทางปฏิบัติในการจำหน่ายโดยวิธีการแลกเปลี่ยนสำหรับหน่วยงานในสังกัดกรมทางหลวง ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันถูกต้อง ตามระเบียบฯ และคำสั่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทำให้การควบคุมดูแล ครุภัณฑ์มีประสิทธิภาพ และทางราชการได้ประโยชน์สูงสุด

2. ขอบเขต

การจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการแลกเปลี่ยน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 9 การบริหารพัสดุ ส่วนที่ 4 การจำหน่ายพัสดุ ข้อ 215 (2) แลกเปลี่ยน ให้ดำเนินการตามวิธีการแลกเปลี่ยนที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ (ส่วนที่ 4 ข้อ 96) การแลกเปลี่ยน

3. นิยาม

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 2 ส่วนที่ 4 การแลกเปลี่ยน

ข้อ 96 การแลกเปลี่ยนพัสดุจะกระทำมิได้ เว้นแต่ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ามี ความจำเป็นจะต้องแลกเปลี่ยน ให้กระทำเฉพาะการแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์และการแลกเปลี่ยนวัสดุ ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับครุภัณฑ์ประเภทและชนิดเดียวกัน ให้แลกเปลี่ยนได้เว้นแต่การ แลกเปลี่ยนครุภัณฑ์บางอย่างซึ่งสำนักงบประมาณหรือผู้มีอำนาจของหน่วยงานของรัฐกำหนด หรือ การแลกเปลี่ยน ที่ต้องจ่ายเงินเพิ่ม ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณหรือผู้มีอำนาจของหน่วยงานของรัฐก่อน

(2) การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับครุภัณฑ์ต่างประเภท หรือ ต่างชนิดกัน ให้ขอทำความตกลงกับ สำนักงบประมาณหรือผู้มีอำนาจของหน่วยงานของรัฐก่อนทุกกรณี

(3) การแลกเปลี่ยนวัสดุกับวัสดุ ที่ไม่ต้องจ่ายเงินเพิ่ม ให้แลกเปลี่ยนได้

ข้อ 97 ในกรณีต้องมีการแลกเปลี่ยนพัสดุ ให้เจ้าหน้าที่รายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่าน หัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาสั่งการ โดยให้รายงานตามรายการ ดังต่อไปนี้


(1) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องแลกเปลี่ยน

(2) รายละเอียดของพัสดุที่จะนำไปแลกเปลี่ยน

(3) ราคาที่ซื้อหรือได้มาของพัสดุที่จะนำไปแลกเปลี่ยน และราคาที่จะแลกเปลี่ยนได้โดยประมาณ

(4) พักที่จะรับแลกเปลี่ยนและให้ระบุว่าแลกเปลี่ยนกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน

ในกรณีที่จะแลกเปลี่ยนกับเอกชน ให้ระบุวิธีที่จะแลกเปลี่ยนพร้อมทั้งเหตุผล โดยเสนอให้นำวิธีการ ซื้อมาใช้โดยอนุโลม เว้นแต่การแลกเปลี่ยนพัสดุที่จะนำไปแลกเปลี่ยนครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน 500,000 บาท จะเสนอให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจงก็ได้

 กองการพัสดุ กรมทางหลวง	ขั้นตอนการดำเนินงานด้านการพัสดุ เรื่อง การบริหารพัสดุ การจำหน่ายโดยวิธีการแลกเปลี่ยน	วันที่จัดทำ ก.ย 60	วันที่บังคับใช้
	หน้า 2/6		


ข้อ 98 การแลกเปลี่ยนพัสดุกับเอกชน ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งหรือหลายคณะตามความจำเป็น โดยถือปฏิบัติตามข้อ 26 หรือ ข้อ 27. แล้วแต่กรณีโดยอนุโลมให้คณะกรรมการมีหน้าที่ดังนี้

- (1) ตรวจสอบและประเมินราคาพัสดุที่ต้องการแลกเปลี่ยน ตามสภาพปัจจุบันของพัสดุนั้น
- (2) ตรวจสอบรายละเอียดพัสดุที่จะได้รับการแลกเปลี่ยนว่าเป็นของใหม่ที่ยังไม่เคยใช้งานมาก่อน เว้นแต่พัสดุเก่าที่จะได้รับการแลกเปลี่ยนนั้น จะเป็นความจำเป็นไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐต้องเสียประโยชน์หรือเพื่อประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐ
- (3) เปรียบเทียบราคาพัสดุที่จะแลกเปลี่ยนกัน โดยพิจารณาจากราคาที่ประเมินตาม (1) และราคาพัสดุที่จะได้รับการแลกเปลี่ยนซึ่งถือตามราคากลางหรือ ราคามาตรฐาน หรือราคาในท้องตลาดโดยทั่วไป
- (4) ต่อรองกับผู้เสนอราคาขายที่คณะกรรมการเห็นสมควรแลกเปลี่ยน
- (5) เสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาการสั่งการ
- (6) ตรวจรับพัสดุโดยปฏิบัติตามข้อ 175 โดยอนุโลม

ข้อ 99 การแลกเปลี่ยนพัสดุของหน่วยงานของรัฐกับหน่วยงานของรัฐด้วยกัน ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ ที่จะตกลงกัน

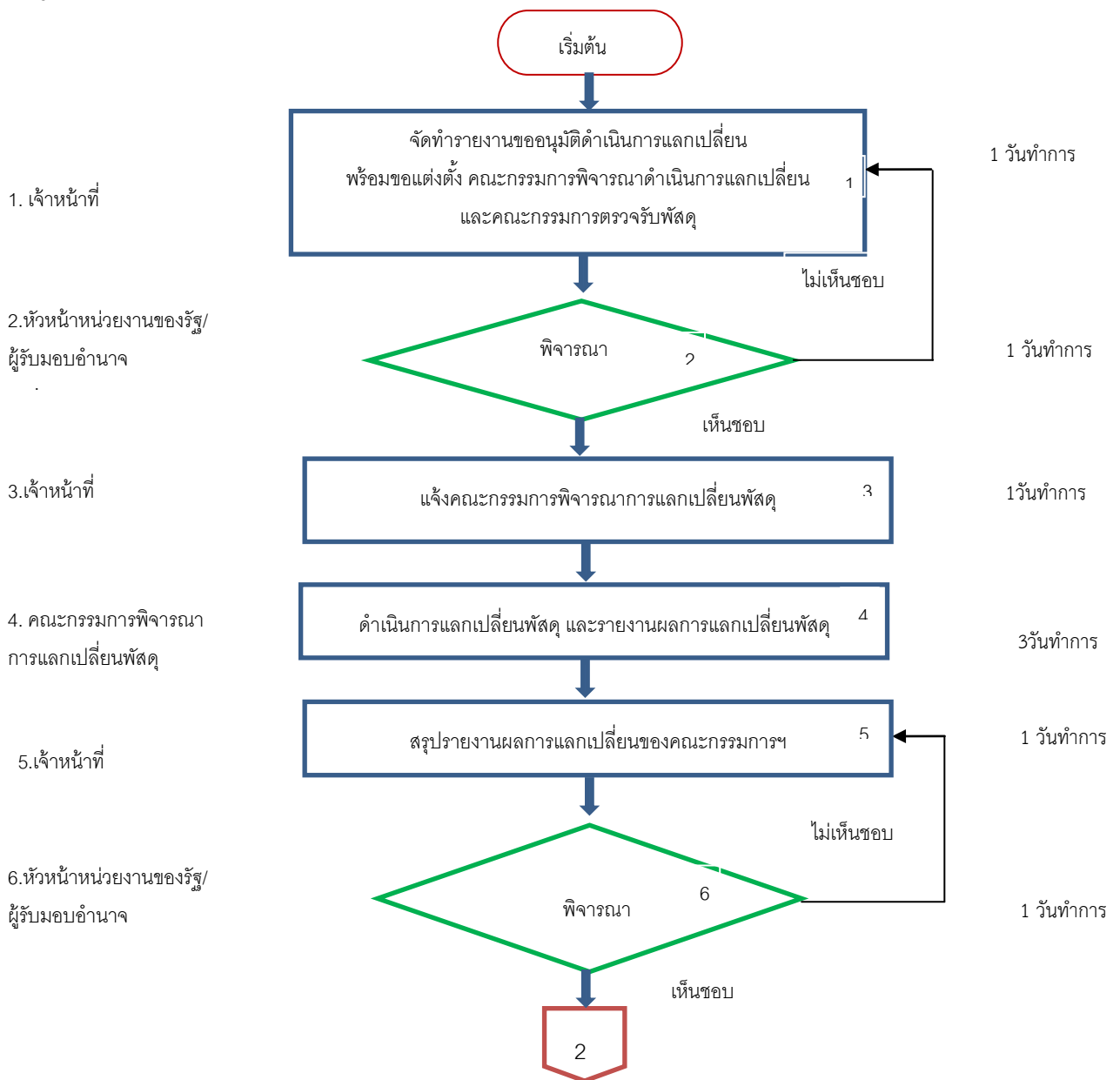
ข้อ 100 ครุภัณฑ์ที่ได้รับจากการแลกเปลี่ยนเมื่อลงทะเบียนครุภัณฑ์ของหน่วยงานของรัฐนั้นแล้ว ให้แจ้งสำนักงานประมาณหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่ควบคุมพัสดุนั้น และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินแล้วแต่กรณี ทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับครุภัณฑ์


ในกรณีการแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์ กับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ให้ส่งสำเนาหลักฐานการดำเนินการตามข้อ 97 หรือข้อ 98 ไปด้วย

 กองการพัสดุ กรมทางหลวง	ขั้นตอนการดำเนินงานด้านการพัสดุ เรื่อง การบริหารพัสดุ การจำหน่ายโดยวิธีการแลกเปลี่ยน	วันที่จัดทำ ก.ย 60	วันที่บังคับใช้
		หน้า 3/6	

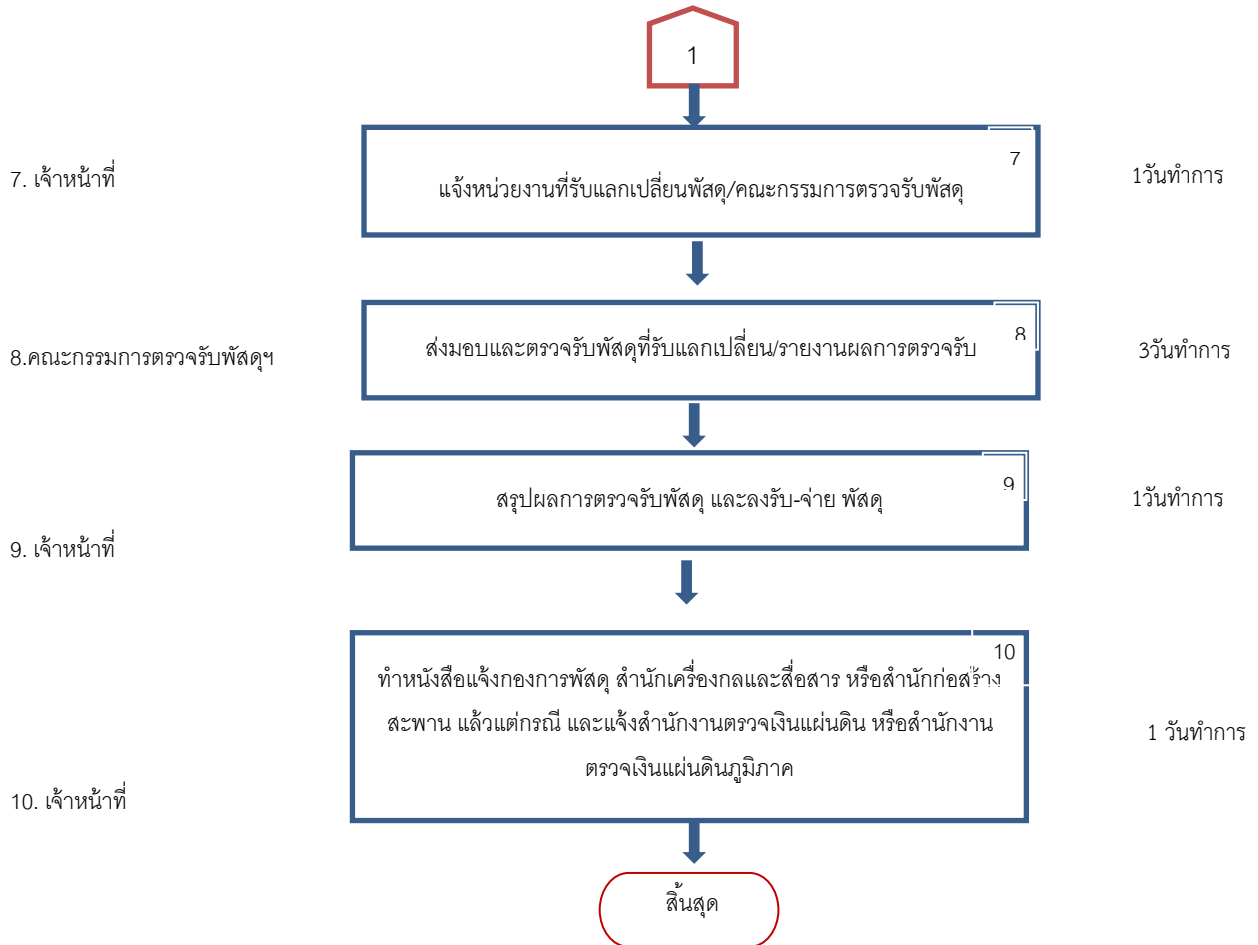
4. ผังกระบวนการงาน การจำหน่ายโดยวิธีการแลกเปลี่ยน


ผู้รับผิดชอบกิจกรรมระยะเวลาดำเนินการ



 กองการพัสดุ กรมทางหลวง	ขั้นตอนการดำเนินงานด้านการพัสดุ เรื่อง การบริหารพัสดุ การจำหน่ายโดยวิธีการแลกเปลี่ยน	วันที่จัดทำ ก.ย 60	วันที่บังคับใช้
		หน้า 4/6	

ผู้รับผิดชอบกิจกรรมระยะเวลาดำเนินการ



 กองการพัสดุ กรมทางหลวง	ขั้นตอนการดำเนินงานด้านการพัสดุ เรื่อง การบริหารพัสดุ การจำหน่ายโดยวิธีการแลกเปลี่ยน	วันที่จัดทำ ก.ย 60	วันที่บังคับใช้
		หน้า 5/6	

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจำหน่ายโดยวิธีการแลกเปลี่ยน

ขั้นตอนที่ 1 ให้เจ้าหน้าที่ พักตร์ที่จัดทำรายงานการแลกเปลี่ยนพัสดุต่อหัวหน้าหน่วยงาน/ผู้รับมอบอำนาจ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อพิจารณาสั่งการ พร้อมขอเสนออนุมัติแต่งตั้ง คณะกรรมการพิจารณาการแลกเปลี่ยน และ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกรณีที่ได้รับแลกเปลี่ยน โดยรายงานตามรายการดังต่อไปนี้

- 1.1 เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องแลกเปลี่ยน
- 1.2 รายละเอียดของพัสดุที่จะนำไปแลกเปลี่ยน
- 1.3 ราคาซื้อหรือได้มาของพัสดุที่จะนำไปแลกเปลี่ยน และราคาที่จะแลกเปลี่ยนได้โดยประมาณ
- 1.4 พักตร์ที่จะรับแลกเปลี่ยน และให้ระบุว่า จะแลกเปลี่ยนกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน
- 1.5 ข้อเสนออื่น ๆ (ถ้ามี)

กรณีที่จะแลกเปลี่ยน กับ เอกชน ให้ระบุวิธีที่จะแลกเปลี่ยนพร้อมทั้งเหตุผล โดยเสนอให้นำวิธีการซื้อมาโดยอนุโลม เว้นแต่การแลกเปลี่ยนพัสดุที่จะนำไปแลกเปลี่ยนครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน 500,000 บาท จะเสนอให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจงก็ได้

ขั้นตอนที่ 2 เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ/ผู้รับมอบอำนาจ พิจารณา การแลกเปลี่ยนพัสดุ พร้อมอนุมัติ คณะกรรมการ พิจารณาการแลกเปลี่ยนพัสดุ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่รับแลกเปลี่ยน

ขั้นตอนที่ 3 เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำบันทึกแจ้งคณะกรรมการพิจารณาการแลกเปลี่ยนพัสดุ

ขั้นตอนที่ 4 คณะกรรมการพิจารณาการแลกเปลี่ยนพัสดุดำเนินการแลกเปลี่ยนพัสดุ พร้อมรายงานผลการแลกเปลี่ยนพัสดุเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ/ผู้รับมอบอำนาจ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ


ขั้นตอนที่ 5 เจ้าหน้าที่พัสดุ สรุปรายงานผลการแลกเปลี่ยนของคณะกรรมการพิจารณาการแลกเปลี่ยนพัสดุ เสนอ หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้รับมอบอำนาจ พร้อมทำหลักฐานการแลกเปลี่ยนพัสดุ

ขั้นตอนที่ 6 หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ / ผู้รับมอบอำนาจ พิจารณาอนุมัติหรือไม่อนุมัติให้แลกเปลี่ยนตามเสนอ ในกรณีพิจารณาอนุมัติถ้าต้องเพิ่มเงินให้ขอทำความตกลงกับสำนักงานประมาณหรือ ผู้มีอำนาจของหน่วยงานของรัฐก่อน เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงแลกเปลี่ยนได้

ขั้นตอนที่ 7 เจ้าหน้าที่พัสดุแจ้งหน่วยงานที่รับแลกเปลี่ยนพัสดุและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่รับแลกเปลี่ยน

ขั้นตอนที่ 8 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ส่งมอบพัสดุและตรวจรับพัสดุที่รับแลกเปลี่ยน พร้อมรายงานผลการแลกเปลี่ยนพัสดุเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ/ผู้รับมอบอำนาจผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ขั้นตอนที่ 9 เจ้าหน้าที่สรุปผลการตรวจรับพัสดุของคณะกรรมการฯ เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ/ผู้รับมอบอำนาจ และ รับ-จ่าย พักตร์ออกจากบัญชี หรือทะเบียนคุมทรัพย์สิน

 กองการพัสดุ กรมทางหลวง	ขั้นตอนการดำเนินงานด้านการพัสดุ เรื่อง การบริหารพัสดุ การจำหน่ายโดยวิธีการแลกเปลี่ยน	วันที่จัดทำ ก.ย 60	วันที่บังคับใช้
		หน้า 6/6	

ขั้นตอนที่ 10 เจ้าหน้าที่พัสดุรายงานผลการแลกเปลี่ยนพัสดุให้กองการพัสดุ (กรณีพัสดุทั่วไป) , สำนักเครื่องกลและสื่อสาร (กรณีพัสดุเครื่องจักร/ยานพาหนะ , เครื่องมือโรงงาน , วิทยุสื่อสาร) , สำนักก่อสร้างสะพาน (กรณี สะพานเบลีย์) เพื่อบันทึกเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมทรัพย์สินกลางของกรม โดยด่วน และทำหนังสือแจ้งสำนักงบประมาณ และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (แล้วแต่กรณี) ทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับพัสดุ

6.เอกสารอ้างอิง

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ส่วนที่ 4 การจำหน่ายพัสดุ ข้อ 215 (2)
- คำสั่งกรมที่ บ.1/151/2560 ลงวันที่ 20 กันยายน 2560 เรื่อง การควบคุมและจำหน่ายพัสดุ

7. แบบฟอร์มที่ใช้

- ใบส่งพัสดุและโอนย้ายเครื่องจักรยานพาหนะ (พ.1-26)
- ทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ.3-01)