**ขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุชำรุด (ขายทอดตลาด)**

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนงาน** กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร. 1128 , 3135

**ที่** ศธ 6592(3)/ **วันที่** ....................

**เรื่อง** ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงพัสดุชำรุด

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ตามหนังสือที่ ศธ 6592 (12)/…………….. ลงวันที่ ………………………… (อ้างถึงหนังสือที่สรุปรายงานการสอบรับ-จ่ายพัสดุ ประจำปี ) กอง.......... สำนักงานมหาวิทยาลัยมีพัสดุชำรุดจำนวน ........รายการ เพื่อให้การควบคุมและจำหน่ายพัสดุเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2551 ข้อ 100 เห็นสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงพัสดุชำรุด ดังรายนามต่อไปนี้.-

1. ....................................... ประธานกรรมการ
2. ........................................ กรรมการ
3. ......................................... กรรมการ
4. .......................................... กรรมการ
5. ......................................... กรรมการและ

เลขานุการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

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

-ตำแหน่ง-

## บันทึกข้อความ

**ส่วนงาน** กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร. 1128 , 3135

**ที่** ศธ 6592(3)/ **วันที่** ............................

**เรื่อง** รายงานการสอบหาข้อเท็จจริงพัสดุชำรุด

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ตามบันทึกที่ ศธ 6592(3)/……………………….. ลงวันที่ ……………………………………… มหาวิทยาลัยอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงพัสดุชำรุดของกอง........จำนวน ..........รายการ นั้น

คณะกรรมการได้ร่วมกันตรวจสอบสภาพพัสดุดังกล่าวปรากฏว่า (ระบุข้อเท็จจริง) ไม่คุ้มค่ากับการซ่อมแซม หมดความจำเป็นใช้ในส่วนงาน ................................... เห็นสมควรจำหน่ายโดยวิธีขายทอดตลาด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ) ประธานกรรมการ

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

(ลงชื่อ) กรรมการ

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

(ลงชื่อ) กรรมการ

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

(ลงชื่อ) กรรมการ

(......................................) และเลขานุการ

/เรียน...

- 2 -

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย

เพื่อโปรดพิจารณา

1. ทราบรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงพัสดุชำรุดของกอง..............จำนวน.......รายการ
2. อนุมัติให้จำหน่ายพัสดุชำรุด โดยวิธีขายทอดตลาด
3. อนุมัติให้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการขาย ดังนี้.-

3.1 ................................... ประธานกรรมการ

3.2 ................................... กรรมการ

3.3 .................................... กรรมการ

3.4 .................................... กรรมการ

3.5 ................................... กรรมการ

และเลขานุการ

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

-ตำแหน่ง-

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนงาน** งานพัสดุ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี โทร. 1128 , 3135

**ที่** ศธ 6592(3)/ **วันที่** …………………………

**เรื่อง** ขออนุมัติกำหนดราคาขั้นต่ำพัสดุชำรุด

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ตามบันทึกที่ ศธ 6592(3)/..................... ลงวันที่ .......................... มหาวิทยาลัยได้อนุมัติให้จำหน่ายพัสดุ จำนวน ......รายการ นั้น

คณะกรรมการฯ ได้ประชุมเมื่อวันที่ ..................... เวลา ..................... น. ณ ห้องประชุม............................... คณะกรรมการมีความเห็นร่วมกันว่าพัสดุ...........................(บอกข้อเท็จจริง) เห็นสมควรกำหนดราคาขั้นต่ำรวมเป็นเงิน ........................... **(....................................**) ตามรายละเอียดดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ) ประธานกรรมการ

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

(ลงชื่อ) กรรมการ

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

(ลงชื่อ) กรรมการ

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

(ลงชื่อ) กรรมการ

(........................................)และเลขานุการ

-2-

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

1. กำหนดราคาขั้นต่ำพัสดุ จำนวน ........... รายการเป็นเงิน

...................................- (.....................................................................)

1. ลงนามในประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง ขายพัสดุชำรุดโดยวิธีขายทอดตลาด

จำนวน ......................................... รายการ

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

-ตำแหน่ง-

ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เรื่อง ขายพัสดุชำรุดโดยวิธีทอดตลาด จำนวน ..................... รายการ

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

ด้วยมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีความประสงค์จะขายพัสดุชำรุด จำนวน ............. รายการ โดยมีเงื่อนไขและข้อผูกพัน ดังต่อไปนี้.-

1. กำหนดขายพัสดุ ในวัน........ ที่ ........................ ตั้งแต่เวลา ............ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุม.................................................... มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

2. การขายพัสดุชำรุดผู้ประสงค์จะซื้อต้องปฏิบัติ ดังนี้.-

2.1 ลงทะเบียนในวัน...........ที่ ..................................... เวลา ........................ น.

2.2 เสนอราคาโดยเปิดเผย

3. ผู้ชนะการเสนอราคาต้องชำระเงินสดทันที

4. เมื่อชำระเงินสดตามข้อ 3 แล้ว ผู้ชนะการเสนอราคาจะต้องขนย้ายพัสดุดังกล่าวภายใน 7 วัน หากพ้นกำหนดวันเวลาดังกล่าว มหาวิทยาลัยฯ จะไม่รับผิดชอบในการสูญหายของวัสดุนั้น

5. คณะกรรมการสงวนสิทธิ์ที่จะขายหรือไม่ขายให้แก่ผู้ใดก็ได้

6. ผู้ใดสนใจติดต่อขอดูพัสดุชำรุด จำนวน ............... รายการ ได้ที่................ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ หรือโทรศัพท์ .................... ต่อ ............. ในวันและเวลาราชการได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนถึงวันที่ ........................................

ประกาศ ณ วันที่ ................ พ.ศ. .....................

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนงาน** งานพัสดุ กองคลัง โทร. 1128 , 3135

**ที่** ศธ 6592(3)/ **วันที่** ...........................

**เรื่อง** รายงานการขายพัสดุชำรุด จำนวน...........................รายการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ตามหนังสือที่ ศธ 6592(3)/............. ลงวันที่ ................................ อนุมัติกำหนดราคาขั้นต่ำพัสดุชำรุด จำนวน ........................... รายการ เป็นเงิน ..................................- บาท

(............................................) นั้น

คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการขายซากวัสดุชำรุดดังกล่าว เมื่อวันที่ .................... .................... เวลา .................... น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุม......................ปรากฏว่ามีผู้มาลงชื่อ จำนวน .................... ราย คณะกรรมการฯ ได้ให้ผู้เสนอราคาโดยเปิดเผย และมีมติขายพัสดุชำรุดให้แก่ผู้เสนอราคาสูงสุดให้แก่นาย/นาง/นางสาว..............................................เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น........................................บาท (........................................) และได้นำส่งเป็นเงินรายได้มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่...........................เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ) ประธานกรรมการ

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

(ลงชื่อ) กรรมการ

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

(ลงชื่อ) กรรมการ

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

(ลงชื่อ) กรรมการ

(.....................................) และเลขานุการ

-2-

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย

เพื่อโปรดทราบรายงานการขายพัสดุชำรุดจำนวน...................รายการ เป็นเงินทั้งสิ้น..................บาท (.........................................)

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

-ตำแหน่ง-

กรณีขายสิ่งปลูกสร้าง

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนงาน** งานพัสดุ กองคลัง โทร. 1128 , 3135

**ที่** ศธ 6592(3)/ **วันที่** ...........................

**เรื่อง** รายงานการขายสิ่งปลูกสร้าง จำนวน...........................รายการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ตามหนังสือที่ ศธ 6592(3)/............. ลงวันที่ ................................ อนุมัติกำหนดราคาขั้นต่ำบ้านพักอาศัย จำนวน ........................... รายการ ได้แก่.......ขึ้นทะเบียนเลขที่ราชพัสดุเลขที่.... ขนาดพื้นที่..........ลำดับที่...............รวมเป็นเงิน..................................-บาท (............................................) นั้น

คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการขายซากวัสดุชำรุดดังกล่าว เมื่อวันที่ .................... .................... เวลา .................... น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุม......................ปรากฏว่ามีผู้มาลงชื่อ จำนวน .................... ราย คณะกรรมการฯ ได้ให้ผู้เสนอราคาโดยเปิดเผย และมีมติขายพัสดุชำรุดให้แก่ผู้เสนอราคาสูงสุดให้แก่นาย/นาง/นางสาว..............................................เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น........................................บาท (........................................) และได้นำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดินของกรมธนารักษ์เรียบร้อยแล้ว ตามเอกสารดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ) ประธานกรรมการ

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

(ลงชื่อ) กรรมการ

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

(ลงชื่อ) กรรมการ

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

(ลงชื่อ) กรรมการและเลขานุกา

-2-

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย

1.เพื่อโปรดทราบรายงานการขายบ้านพักอาศัยจำนวน...................รายการ เป็นเงินทั้งสิ้น..................บาท (.........................................)

2.พิจารณาลงนามในหนังสือถึงธนารักษ์พื้นที่เชียงใหม่ ดังแนบ

3.พิจารณาลงนามในแบบ ทร.11

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

-ตำแหน่ง-

ที่ ศธ 6592(3)/ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

239 ถนนห้วยแก้ว เชียงใหม่

50200

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

เรื่อง ขาย.................................

เรียน ธนารักษ์พื้นที่เชียงใหม่

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สำเนารายงานการขาย........................................

2. สำเนาใบเสร็จรับเงินค่าขาย.....................................

3. แบบ ทร.11 (Download ใน website)

ตามประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ลงวันที่ ............................. มหาวิทยาลัยฯได้ขายทอดตลาด.............................. อาคารไม้ชั้นเดียว ขนาดพื้นที่ .................. ตารางเมตร ขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุปี ............................ ลำดับที่ ........................ นั้น

บัดนี้มหาวิทยาลัยฯ ได้ดำเนินการขายทอดตลาด..............................ดังกล่าวและได้นำส่งคลังจังหวัดเชียงใหม่ เป็นรายได้ของกรมธนารักษ์พื้นที่ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่ .................... ลงวันที่ ................................. เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

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

ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย

โทร. 0-5394-3135

โทรสาร. 0-5394-1139

ประกาศขายสิ่งปลูกสร้าง

ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เรื่อง การจำหน่ายบ้านพักอาศัย จำนวน …………………. หลัง พร้อมรื้อถอน

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

ด้วย งานพัสดุ กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย มีความประสงค์จะจำหน่ายบ้านพักอาศัย จำนวน ……………หลัง พร้อมรื้อถอน โดยวิธีการขายทอดตลาด ผู้สนใจประสงค์จะติดต่อขอทราบรายละเอียดได้ที่ ………………………… หมายเลขโทรศัพท์ ……………………… ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไปจนถึง วัน…………. ที่ …………………………. ในวันและเวลาราชการ และกำหนดขายทอดตลาดเสนอราคาซื้อใน วัน………….. ที่ ……………………. **ลงทะเบียนเสนอซื้อตั้งแต่เวลา ………………….. น. ณ ห้องประชุม…………… สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ขายทอดตลาดเวลา ………………** เป็นต้นไป ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้.

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ………………………………..

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

ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เอกสารแนบท้ายประกาศ

**รายละเอียดการขาย**

1. จำหน่ายโดยการขายทอดตลาด
2. รายการที่จำหน่าย …………………………………….รวมทั้งสิ้น 7 หลัง โดยการขายพร้อมรื้อถอนสิ่งก่อสร้าง รวมถึงการปรับพื้นที่ทั้งหมดบริเวณอาคารที่รื้อถอน ราคารวมทั้งสิ้น ……………………..บาท (……………………………….)
3. ผู้ที่ประสงค์จะเสนอราคาซื้อมาขอดูบ้านพักอาศัยดังกล่าว ได้ที่ ………………………… สำนักงานมหาวิทยาลัย หรือสอบถามทางหมายโทรศัพท์ หมายเลข ……………………. ในวันและเวลาราชการ (08.30-16.30) หากไม่มาดูคณะกรรมการดำเนินการขาย จะถือว่าผู้ที่เข้าเสนอซื้อรับทราบรายการแล้ว
4. การดำเนินการขาย คณะกรรมการฯ จะพิจารณาราคาจากผู้เสนอราคาซื้อสูงสุด และผู้ที่ได้รับการพิจารณาจากคณะกรรมการฯ ให้เป็นผู้เสนอซื้อได้จะต้องวางเงินสดเป็นหลักประกันการรื้อถอนบ้านพักอาศัย จำนวน ……………………….- (…………………………….) ณ วันที่เสนอซื้อได้ และต้องชำระเงินสดตามราคาที่เสนอซื้อได้ในวันเดียวกัน โดยจะต้องรื้อถอนและทุบอาคารสิ่งปลูกสร้างอาคารดังกล่าวจนถึงระดับพื้นดินพร้อมทั้งขนย้ายเศษวัสดุที่รื้อถอนและทุบดังกล่าวออกจากพื้นที่ของมหาวิทยาลัยฯ ปรับพื้นที่และทำความสะอาดให้เรียบร้อย ทั้งหมดภายใน ………………….. วัน (นับถัดจากวันเสนอซื้อได้) มหาวิทยาลัยฯ ไม่รับผิดชอบในการรื้อถอนหรือขนย้ายใดๆ ทั้งสิ้น และจะคืนเงินหลักประกันการรื้อถอนให้ หลังจากคณะกรรมการดำเนินการขายได้ตรวจสอบหลังรื้อถอนแล้วเสร็จ
5. หากพ้นระยะเวลาตามกำหนด มหาวิทยาลัยฯจะถือว่าผู้ซื้อไม่ได้ปฏิบัติตามข้อตกลงตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ มหาวิทยาลัยฯ จะริบเงินหลักประกันส่งเป็นเงินรายได้มหาวิทยาลัยฯ หรือนำเงินประกันที่ริบไว้ไปจ้างรื้อถอนได้หากผู้ซื้อผิดเงื่อนไขการรื้อถอน โดยไม่มีข้อโต้แย้งใดๆทั้งสิ้น พร้อมทั้งแจ้งเป็นผู้ละทิ้งงานตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2551
6. เมื่อพ้นกำหนดส่งมอบงานภายในกำหนด ………………… วัน ผู้ซื้อจะต้องชำระเงินค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.20 ของราคาที่ประมูลได้ โดยนับถัดจากวันครบกำหนดถึงวันที่ผู้ซื้อได้รื้อถอนแล้วเสร็จ

/7.หากระหว่าง.......

-2-

1. หากระหว่างการรื้อถอนหรือขนย้ายเกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยฯ ผู้ซื้อจะต้องแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมหรือคล้ายคลึงกันโดยสภาพไม่เลวไปกว่าพัสดุที่ได้ชำรุด เสื่อมไป หรือสูญไป โดยภาระค่าใช้จ่ายทั้งหมดเป็นของผู้ซื้อ
2. ผลการตัดสินของคณะกรรมการพิจารณาราคาจำหน่ายและคณะกรรมการดำเนินการขาย ถือเป็นข้อยุติและข้อกำหนดเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ ถือเป็นข้อตกลงยินยอมของผู้เสนอซื้อได้แล้วทุกประการ
3. สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สงวนสิทธิ์ที่จะถอนทรัพย์จากการขายทอดตลาดหรือยกเลิกการขายทอดตลาดครั้งนี้ หากเห็นว่าราคาซึ่งผู้ประมูลราคาสูงสุดยังไม่เพียงพอ หรือต่ำกว่าราคาที่เห็นว่าเหมาะสม

10. คณะกรรมการฯ มีสิทธิที่จะแจ้งเงื่อนไขข้อกำหนดเพิ่มเติม ให้ทราบก่อนการขายทอดตลาด

ผลการตัดสินของคณะกรรมการดำเนินการจำหน่ายถือเป็นยุติ และข้อกำหนด

เอกสารแนบท้ายประกาศนี้ถือเป็นข้อตกลงยินยอมของผู้ซื้อทุกประการ.

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

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนงาน** งานพัสดุ กองคลัง โทร. 3135

**ที่** ศธ 6592(3)/ **วันที่** …………………………..

**เรื่อง** ขอฝากเงินค้ำประกันการขายทอดตลาดบ้านพัก ……………….. หลัง

เรียน หัวหน้างานการเงิน

ด้วยงานพัสดุ ประสงค์จะนำส่งเงินค่าค้ำประกันการขายทอดตลาดบ้านพัก จำนวน …………หลัง เป็นเงิน ………………. (…………………….) ของ นาย…………………………. โดยนำส่งเป็นเงินสด เก็บรักษาไว้ตามระเบียบ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(…………………………………………)

หัวหน้างานพัสดุ

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนงาน** งานพัสดุ กองคลัง โทร. 3135

**ที่** ศธ 6592(3)/ **วันที่** ………………………..

**เรื่อง** ขอคืนเงินค้ำประกันการขายทอดตลาดบ้านพัก

เรียน หัวหน้างานการเงิน

ด้วยงานพัสดุ ประสงค์จะขอคืนเงินค่าค้ำประกันการขายทอดตลาดบ้านพัก จำนวน ……..หลังเป็นเงิน ………………….. (…………………..) เนื่องจากบัดนี้ผู้ประมูลได้ทำการรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างและคณะกรรมการได้ไปตรวจสอบความเรียบร้อยตามเงื่อนไขการประมูลแล้ว เห็นสมควรคืนเงินค่าค้ำประกันการรื้อถอนบ้านพักให้ …………………….. เป็นเงิน …………………….- (…………………….) ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่ ……………………… ดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(……………………………………………….)

หัวหน้างานพัสดุ