



ประกาศ มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจำหน่ายพัสดุ โดยวิธีแปรสภาพหรือทำลาย
พ.ศ. ๒๕๖๗

เพื่อให้การบริหารพัสดุของมหาวิทยาลัยมหิดล เกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุ โดยวิธีแปรสภาพหรือทำลาย เกิดประโยชน์สูงสุด สอดคล้องกับหลักการ มีความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลตรวจสอบได้และเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๙ การบริหารพัสดุ ส่วนที่ ๔ การจำหน่ายพัสดุ ข้อ ๒๑๕ (๔) โดยกำหนดให้การแปรสภาพ หรือทำลาย ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๔ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ อธิการบดีจึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ในประกาศนี้

“ส่วนงาน” หมายความว่า สำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานอธิการบดี วิทยาเขต คณะ และส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยการ และหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าหน้าที่พัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุ

“พัสดุ” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ สิ่งปลูกสร้าง

“แปรสภาพ” หมายความว่า การนำพัสดุที่ยังใช้งานได้บางส่วน มาดัดแปลง ยุบรวม หรือถอดเป็นชิ้นส่วนอะไหล่

“ทำลาย” หมายความว่า การนำพัสดุที่ไม่สามารถใช้งานได้ ไปดำเนินการโดยการเผา ทบทำลาย บดอัด ผังกลบ หรือใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมในการทำลายและไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

ข้อ ๒. หลักเกณฑ์และวิธีการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีแปรสภาพหรือทำลาย

๒.๑ เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับรายงานจากคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงว่ามีพัสดุของส่วนงานชำรุด เสื่อมสภาพ หมดอายุการใช้งาน หมดความจำเป็น หรือหากใช้ในงานต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก จากรายงาน การตรวจสอบพัสดุประจำปี (ข้อ ๒๑๓) หรือก่อนมีการตรวจสอบพัสดุประจำปี (ข้อ ๒๑๔) และไม่อาจจำหน่าย โดยวิธีตามข้อ ๒๑๕ (๑) (๒) หรือ (๓) แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกรายงานสรุปความเห็นของคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง พร้อมบัญชีหรือทะเบียนรายการพัสดุที่มีความจำเป็นต้องแปรสภาพหรือทำลายเพื่อขออนุมัติแปรสภาพหรือทำลายพัสดุ และแต่งตั้งคณะกรรมการแปรสภาพหรือทำลายพัสดุ เสนอต่อหัวหน้าส่วนงานหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าส่วนงาน

๒.๒ คณะกรรมการแปรสภาพหรือทำลายพัสดุ ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน โดยมีกรรมการคนหนึ่งเป็นเลขานุการ โดยแต่งตั้งจากผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ในกรณีที่จำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของส่วนงาน จะแต่งตั้งบุคคลอื่นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ โดยให้นำความตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๖ และข้อ ๒๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

๒.๓ ให้คณะกรรมการ/...

๒.๓ ให้คณะกรรมการแปรสภาพหรือทำลายพัสดุ ดำเนินการแปรสภาพหรือทำลายพัสดุโดยดำเนินการเองหรือดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ก็ได้ ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วันถัดจากวันที่ได้รับอนุมัติ และรายงานผลการดำเนินการดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้ง พร้อมหลักฐานการแปรสภาพหรือทำลาย อย่างน้อยประกอบด้วย ภาพถ่าย และบัญชีหรือทะเบียนคุมพัสดุที่จำหน่ายตามประกาศนี้ ตามวิธีการที่ได้รับอนุมัติดังต่อไปนี้

(๑) พักตร์ที่ต้องจำหน่ายโดยวิธีแปรสภาพ ให้นำพัสดุที่ยังสามารถใช้งานได้บางส่วนมาดัดแปลง ยุบรวม หรือถอดเป็นชิ้นส่วนอะไหล่

(๒) พักตร์ที่ต้องจำหน่ายโดยวิธีการทำลาย ให้นำพัสดุนั้นไปดำเนินการโดยการเผา ทบทำลาย บดอัด ผึ่งกลบ หรือใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมในการทำลายและไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

(๓) สำหรับพัสดุใดที่ไม่สามารถจำหน่ายได้ตาม (๑) หรือ (๒) ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนงาน ในการพิจารณาจำหน่ายโดยวิธีแปรสภาพหรือทำลายตามความเหมาะสม แต่ต้องไม่ขัดต่อกฎหมายและผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

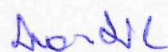
๒.๔ เมื่อหัวหน้าส่วนงานหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าส่วนงานรับทราบผลการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการแปรสภาพหรือทำลายตามประกาศฉบับนี้เรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการลงจ่ายพัสดุนั้นออกจากบัญชีหรือทะเบียนทันที แล้วแจ้งให้อธิการบดีทราบ พร้อมแจ้งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น

สำหรับพัสดุซึ่งต้องจดทะเบียนตามกฎหมายให้แจ้งแก่นายทะเบียนภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดด้วย

๒.๕ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยสั่งการและถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(ศาสตราจารย์ นายแพทย์บรรจง มไหสวริยะ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล