



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี
เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการพัสดุ

ด้วยได้พิจารณาเห็นว่า ในแต่ละปีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี มีพัสดุ ครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้างที่ชำรุด เก่า เสื่อมสภาพ หรือเป็นพัสดุที่ไม่คุ้มค่าในการดูแลรักษาและไม่คุ้มค่าในการซ่อมบำรุง เพื่อนำกลับมาใช้ใหม่เป็นจำนวนมาก สมควรให้มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการพัสดุที่ชำรุด เก่า เสื่อมสภาพและไม่คุ้มค่าในการดูแลรักษาหรือไม่คุ้มค่าในการซ่อมบำรุง

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗
อธิการบดีจึงประกาศกำหนดแนวการปฏิบัติเกี่ยวกับพัสดุครุภัณฑ์เก่าไว้ดังนี้

กรณีพัสดุประเภทวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนสิ่งปลูกสร้าง ให้ดำเนินการดังนี้

๑. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำบัญชีแสดงรายละเอียดและจำนวนของพัสดุ จำแนกตามขนาดและสภาพ รายงานอธิการบดีเป็นการเบื้องต้นภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันรื้อถอน ก่อนดำเนินการใด ๆ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เช่น การขออนุญาตจำหน่าย การขายทอดตลาด เป็นต้น

๒. กรณีมีหน่วยงานภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัย ประสงค์จะนำพัสดุดังกล่าวไปใช้ประโยชน์ ให้ขออนุญาตอธิการบดีเป็นลายลักษณ์อักษร

๓. กรณีที่ได้รับอนุญาตให้เจ้าหน้าที่พัสดุจำหน่ายวัสดุตามชนิดและจำนวนที่ได้รับอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ออกจากบัญชี และให้ทำหลักฐานการตรวจนับและควบคุมการใช้วัสดุไว้เป็นหลักฐาน

กรณีพัสดุประเภทครุภัณฑ์ ให้ดำเนินการดังนี้

๑. เมื่อหน่วยงานมีความประสงค์จะคืนครุภัณฑ์ที่ได้รับจัดสรร ที่มีสภาพเก่า ชำรุด เสื่อมสภาพ หมดอายุ ไม่คุ้มค่าดูแลหรือค่าซ่อม หรือไม่ประสงค์จะใช้งานแล้ว ให้ทำบันทึกขอคืนพัสดุนั้นต่ออธิการบดี

/๒. เมื่อได้รับอนุญาต

๒. เมื่อได้รับอนุญาตจากอธิการบดีแล้ว ให้ส่งมอบพัสดุแก่งานพัสดุ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี และให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำบัญชีพัสดุนั้น จำแนกตามประเภทของครุภัณฑ์

๓. กรณีมีหน่วยงานภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัยประสงค์จะขอนำครุภัณฑ์นั้นไปใช้ประโยชน์ ให้บันทึกขออนุญาตต่ออธิการบดี

๔. กรณีได้รับอนุญาตให้เจ้าหน้าที่พัสดุจำหน่ายครุภัณฑ์ตามประเภทและจำนวนที่ได้รับอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ออกจากบัญชี และให้จัดทำหลักฐานการรับส่งครุภัณฑ์นั้นไว้เป็นหลักฐาน

กรณีพัสดุประเภทต้นไม้ ดิน หรือวัสดุอื่น ๆ ให้ดำเนินการดังนี้

๑. การตัด โค่นต้นไม้ภายในมหาวิทยาลัยทุกกรณีจะต้องได้รับอนุญาตจากอธิการบดี เว้นแต่เป็นไม้หวงห้าม เช่น ไม้ยาง ไม้สัก นอกจากจะต้องได้รับอนุญาตจากอธิการบดีแล้วต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการนั้นด้วย

๒. เนื่องจากต้นไม้เป็นทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย กรณีที่มีการแปรรูปให้ถือว่าไม้ที่แปรรูปนั้นเป็นทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ให้งานอาคารสถานที่จัดทำบัญชีจำแนกตามขนาดและสภาพไว้เป็นหลักฐาน และเก็บรักษาไม้นั้นไว้ในสถานที่อันปลอดภัย หากสูญหายจะต้องมีผู้รับผิดชอบ

๓. การนำไม้ ดิน หรือวัสดุอื่น ๆ ไปใช้ประโยชน์ หรือแจกให้หน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยไปใช้ประโยชน์ จะต้องได้รับอนุญาตจากอธิการบดี โดยเจ้าหน้าที่จะต้องทำหลักฐานการนำไปใช้หรือการแจกจ่ายไว้เป็นหลักฐาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประชุม ผงผ่าน)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี