



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี โทร. ๑๒๐๓-๔

ที่ อว ๐๖๔๓.๐๑/กค.(พส.) ว.๑๐๑๐

วันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการควบคุมทรัพย์สินจากการรื้อถอน กรณีก่อสร้างปรุงปรุงอาคาร

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการศูนย์/ผู้อำนวยการสถาบัน/ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าหน่วยงาน

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ หมวดที่ ๙ การบริหารงานพัสดุ ข้อ ๒๐๒-๒๑๙ เมื่อหน่วยงานได้ดำเนินการปรับปรุงก่อสร้าง ในขั้นตอนการรื้อถอนวัสดุ สิ่งก่อสร้าง และครุภัณฑ์ ทุกวงเงินงบประมาณ ให้ผู้ควบคุมงานและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้รับผิดชอบโครงการแจ้งประสานงานเจ้าหน้าที่งานพัสดุ มหาวิทยาลัยฯ เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้เจ้าหน้าที่งานพัสดุ ตรวจสอบพิจารณาประเมินวัสดุ สิ่งก่อสร้างและครุภัณฑ์ที่มีเลขทะเบียนคุมและไม่มีเลขทะเบียนคุมทุกครั้ง

จึงขอให้ทุกหน่วยงาน ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติเดียวกันอย่างเคร่งครัด เพื่อให้การควบคุมทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ หลีกเลี่ยงการนำทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยฯ ไปหาผลประโยชน์ส่วนตน เพื่อป้องกันการทุจริตและรักษาผลประโยชน์ของราชการ หากละเว้นการปฏิบัติหรือไม่ดำเนินการตามหนังสือเวียนฉบับนี้ กรณีเกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัยฯ จะดำเนินการตามระเบียบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ลินดา เกณฑ์มา)

อธิการบดี

รายละเอียดแนบท้าย บันทึกที่ อว ๐๖๔๓.๐๑/กค.(พส.) ว.๑๐๑๐ ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕
วัสดุ และ ครุภัณฑ์ ที่ผู้เกี่ยวข้อง/คณะกรรมการ/ผู้ควบคุมงาน ต้องจัดเก็บและส่งมอบให้งานพัสดุ
กรณีรื้อถอน/ปรับปรุง/ก่อสร้างอาคาร เพื่อการประมูลขายทอดตลาด

๑. ครุภัณฑ์ทุกชนิด (ที่มีเลขทะเบียนกำกับและไม่มีเลขทะเบียน)

๒. ไวท์บอร์ด (ที่เป็นครุภัณฑ์)

๓. ตู้/โต๊ะ ไม้บัวอินทุกชนิด (ที่เป็นครุภัณฑ์)

๔. บานประตูไม้

๕. บานประตูกระจก

๖. บานหน้าต่าง

๗. ทองแดง/ท่อทองแดง เครื่องปรับอากาศ

๘. อลูมิเนียม/ทองเหลือง ทุกชนิด

๙. เหล็ก/สแตนเลส ทุกชนิด

๑๐. สายไฟฟ้า เต้ารับ และสวิตช์ไฟฟ้า ทุกชนิด

๑๑. โคมไฟฟ้าทุกชนิด

๑๒. เบรกเกอร์/ตู้เมนไฟฟ้า

๑๓. สายสัญญาณทุกชนิด