



คำสั่งคณะกรรมการแพทยศาสตร์

ที่ ๒๘๖ / ๒๕๕๖

เรื่อง มอบอำนาจด้านการพัสดุ ให้หัวหน้าภาควิชา หัวหน้าหน่วยงาน (เพิ่มเติม)

เพื่อให้การดำเนินการจำหน่ายของคณะกรรมการแพทยศาสตร์มีความคล่องตัว รวดเร็ว ลดขั้นตอน ในการปฏิบัติงานและเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานของคณะกรรมการแพทยศาสตร์ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ พ.ศ.๒๕๒๒ ข้อ ๒๕ (๒) แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๑ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๘ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ว่าด้วยการพัสดุโดยใช้เงินรายได้ พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๑๒ ของคำสั่งมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ที่ ๑๒๗๒/๒๕๕๒ มอบอำนาจให้หัวหน้าภาควิชา หัวหน้าฝ่าย หัวหน้าหน่วยงาน ในการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาซื้อเท็จจริงกรณีพัสดุไม่ใช้งาน เพื่อดำเนินการตามระเบียบ ข้อ ๑๕๖ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้อ ๑๒๕ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ว่าด้วยการพัสดุโดยใช้เงินรายได้ พ.ศ.๒๕๔๒ กรณีผลการสอบซื้อเท็จจริงปรากฏว่าจะต้องหาตัวผู้รับผิดชอบให้เสนอขอปฏิบัติพิจารณาดำเนินการตามระเบียบราชการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๖

(รองศาสตราจารย์นายแพทย์สุธรรม ปิ่นเจริญ)

คณบดีคณะกรรมการแพทยศาสตร์



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ คณะแพทยศาสตร์ โทร. 1161-3

ที่ มอ.351.6/1239

วันที่ ๘ ตุลาคม 2555

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง

เรียน รองคณบดีฝ่ายการคลัง และบริหาร

เนื่องจากการจำหน่ายพัสดุ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้กำหนดขั้นตอนก่อนการจำหน่ายพัสดุ ให้มีการรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ หากปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด สูญไปหรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง หากปรากฏว่าต้องมีผู้รับผิดชอบให้ดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง (เช่น พระราชบัญญัติผู้รับผิดชอบทางละเมิด ขาดใช้ค่าเสียหายแก่ราชการ) แต่มีข้อยกเว้นไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง หากเป็นการเสื่อมสภาพ สูญไป จากการใช้งานปกติ

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจำหน่ายพัสดุ ของคณะแพทยศาสตร์ มีความคล่องตัว รวดเร็ว ลดขั้นตอนงานพัสดุ จึงขออนุมัติหลักการดำเนินการเกี่ยวกับการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ดังนี้

1. กำหนดหลักการดำเนินการตามข้อยกเว้นไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการ ในกรณีต่อไปนี้

- 1) พักสูมีอายุใช้งานตามทะเบียน มากกว่าอายุใช้งานอย่างสูงที่กรมบัญชีกลางกำหนดหลักเกณฑ์อายุการใช้งานและค่าเสื่อมครุภัณฑ์ ตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข 1
- 2) ไม่เป็นพัสดุเก่าเก็บจนหมดอายุใช้งาน
- 3) เป็นพัสดุติดอาคารที่ต้องรื้อถอนตามสัญญาจ้างหรือใบสั่งจ้าง ซึ่งได้รับอนุมัติให้ปรับปรุงห้องใหม่

2. การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณีพัสดุไม่ใช้งาน

ขอให้หัวหน้าภาควิชา/หน่วยงาน แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงเพื่อรายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริงว่าไม่ใช้งาน ชำรุดเสื่อมสภาพจากสาเหตุใด จะต้องหาตัวผู้รับผิดชอบหรือไม่ (ตัวอย่างรายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริง ตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข 2)

ข้อเสนอนี้ : เมื่อหน่วยงานพิจารณาว่าพัสดุรายการใดจะไม่ใช้งานขอให้เร่งส่งคืนเพื่อให้มีการโอนใช้งานต่อได้  
ไม่เป็นพัสดุเก่าเก็บจนเสียหาย

3. การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณีพัสดุสูญหาย

- 1) ขอให้ภาควิชา/หน่วยงานเสนอชื่อคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงให้คณบดีแต่งตั้ง ประกอบด้วย
  1. ประธานกรรมการจากหน่วยงานอื่น
  2. เจ้าหน้าที่ของภาควิชา/หน่วยงานที่พัสดุสูญหาย 2 คน
 งานพัสดุเสนอคำสั่งแต่งตั้งให้เจ้าหน้าที่พัสดุ เป็นเลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการ
- 2) ให้คณะกรรมการได้รับคำตอบแทนตามหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย ตามบันทึกที่ มอ.025/ว166 ลงวันที่ 9 เมษายน 2552
  1. กรรมการและหรือเลขานุการ อัตรา 500 บาท/คน/ครั้ง
  2. ผู้ช่วยเลขานุการ อัตรา 300 บาท/คน/ครั้ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณากำหนดวิธีปฏิบัติในการขอจำหน่ายพัสดุดังกล่าว หากเห็นชอบจะได้จัดทำคำสั่งมอบอำนาจให้หัวหน้าภาควิชา/หน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณีพัสดุไม่ใช้งานและแจ้งหน่วยงานถือปฏิบัติ

ขอชี้แจง

ขอ: ให้คณบดี เสนอขอตรวจเช็คบัญชีพัสดุโดยเร็ว

31 กย

1. น.ส. อ. ใจดี  
2. น.ส. น.ร. ก. ม. ว. ๖  
ขอ: ให้คณบดี เสนอขอตรวจเช็คบัญชีพัสดุโดยเร็ว

(นางปราณีต แก้วบุผา)

ดำเนินการตามระเบียบ  
15/10/2555

ผู้ปฏิบัติงานบริหาร  
ส.ย. ก. ๖



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยธุรการ งานพัสดุ คณะแพทยศาสตร์ โทร. 11380

ที่ มอ. 351.6/013226.3

วันที่ 19 กันยายน 2555

เรื่อง รายงานผลการสอบหาซื้อเท็จจริง กรณีพัสดุไม่ใช้งานของภาควิชาพยาธิวิทยา

เรียน รองคณบดีฝ่ายการคลังและบริหาร

ตามหนังสือที่ มอ 351.6/013226.1 ลงวันที่ 23 สิงหาคม 2555 อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาซื้อเท็จจริง กรณีพัสดุไม่ใช้งาน จำนวน 3 รายการ บัดนี้คณะกรรมการได้ดำเนินการแล้วเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยเหตุผลที่หน่วยงานยกเลิกใช้ ไม่ปรากฏว่าต้องหาตัวผู้รับผิดชอบ ดังนี้

ที่	ที่ เดิม	รหัสพัสดุ	รายการ	พัสดุปี/ ประเภทเงิน	ราคา : หน่วย	จำนวน	เหตุผลที่ยกเลิก การใช้งาน
1	16	ร.44-0632-001/01	เครื่องตรวจหาค่า Hemoglobin	2544/รค.	40,000	1 เครื่อง	ปัจจุบันบริษัทได้เลิกผลิต Hemocuvett test ซึ่งใช้กับเครื่องดังกล่าว จึงยกเลิกการใช้งาน
			ยี่ห้อ Hemocue				
2	17	ร.45-0370-002/01	เก้าอี้ปรับระดับได้	2545/รค.	750	1 ตัว	โครงสร้างไม่สมดุล เวลาใช้งาน ต้องระมัดระวังตลอดเวลา บางครั้ง เอนล้มไปทางด้านหลัง
3	18	01-33	เครื่องแยกส่วนประกอบของเลือด	2533/งปม.	1,955,000	1 เครื่อง	ปัจจุบันบริษัทได้เลิกผลิต set apheresis ที่ใช้กับเครื่องดังกล่าว จึงยกเลิกการใช้งาน

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดพิจารณาอนุมัติให้จำหน่ายพัสดุดังกล่าวไป

(ลงชื่อ) ..... *วิไลพร ยอดสวัสดิ์* ..... ประธานกรรมการ  
(นางชนินพร ยอดสวัสดิ์)

(ลงชื่อ) ..... *ลาพัชฌ์* ..... กรรมการ  
(นายถาวร ส่องแสง)

(ลงชื่อ) ..... *ช* ..... กรรมการและเลขานุการ  
(นางปราณีต แก้วบุผา)



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานคลัง คณะแพทยศาสตร์ โทร.1130-1133

ที่ มอ.351.5/ ๕๐๐

วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๔

เรื่อง อายุการใช้งานและอัตราค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินถาวร

เรียน รองคณบดีฝ่ายบริหาร

ขอเสนอการคิดค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินถาวร โดยกำหนดอายุการใช้งาน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ลำดับ	ประเภททรัพย์สิน	อายุการใช้งาน (ปี)
1	อาคารถาวร	40
2	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	5
3	ครุภัณฑ์ไฟฟ้า	5
4	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์ ราคาเกิน 10 ล้านบาท ราคาต่ำกว่า 10 ล้านบาท	5-12 10-8
5	ครุภัณฑ์ยานพาหนะ	10 5-6
6	ครุภัณฑ์สำนักงาน	20 8-12
7	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	5
8	โปรแกรมคอมพิวเตอร์	5
9	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	5

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดพิจารณา พร้อมนี้ได้แนบตารางการกำหนดอายุการใช้งานและอัตรา  
ค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินถาวร ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด มาเพื่อประกอบการพิจารณา หากเห็น  
สมควรโปรดเสนอท่านคณบดีพิจารณาให้ความเห็นชอบ และงานคลังจะได้ถือปฏิบัติต่อไป

(นางภัทรินทร์ จันทรโชติ)

หัวหน้างานคลัง

ข้อ ๑๕๔ ผู้จ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้ว ลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย และเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานด้วย

#### การตรวจสอบพัสดุประจำปี

ข้อ ๑๕๕ ก่อนสิ้นเดือนกันยายนทุกปี ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานซึ่งมีพัสดุไว้จ่ายตามข้อ ๑๕๓ แล้วแต่กรณี แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้นซึ่งมิใช่เจ้าหน้าที่พัสดุ คนหนึ่งหรือหลายคนตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุดังตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมปีก่อน จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายนปัจจุบัน และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น

ในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของเดือนตุลาคมเป็นต้นไปว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักค้างเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไป เพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบแล้ว ให้ส่งรายงานเสนอตามลำดับชั้นจนถึงหัวหน้าส่วนราชการ ๑ ชุด และส่งสำเนารายงานไปยังสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค แล้วแต่กรณี ๑ ชุด สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้ส่งสำเนารายงานไปยังส่วนราชการต้นสังกัดอีก ๑ ชุดด้วย

ข้อ ๑๕๖<sup>๑</sup> เมื่อหัวหน้าส่วนราชการได้รับรายงานดังกล่าวตามข้อ ๑๕๕ และปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป ก็ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่ง โดยให้นำความในข้อ ๓๕ และข้อ ๓๖ มาใช้บังคับโดยอนุโลม เว้นแต่กรณีที่เห็นได้อย่างชัดเจนว่า เป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งาน ตามปกติหรือสูญไปตามธรรมชาติให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้

ถ้าผลการพิจารณาปรากฏว่า จะต้องหาตัวผู้รับผิดชอบด้วย ให้หัวหน้าส่วนราชการดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้องต่อไป

ส่วนที่ ๓

การจำหน่าย

<sup>๑</sup> ความเดิมถูกยกเลิกและให้ใช้ความใหม่แทนโดยระเบียบฯ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๑ ข้อ ๒๕ ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๒