



ประกาศคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน
เรื่อง แนวปฏิบัติและหลักเกณฑ์ในการรับบริจาคพัสดุ

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการรับบริจาคพัสดุ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ เนื่องจากพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ไม่ได้กำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการรับบริจาคพัสดุให้ส่วนงานถือปฏิบัติได้

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ (๑) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๑ และมติที่ประชุมคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒ จึงออกประกาศ เรื่อง แนวปฏิบัติและหลักเกณฑ์ในการรับบริจาคพัสดุ เพื่อให้ส่วนงานต่าง ๆ ถือปฏิบัติ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน เรื่อง แนวปฏิบัติและหลักเกณฑ์ในการรับบริจาคพัสดุ”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“พัสดุ” หมายความว่า วัสดุ หรือครุภัณฑ์ หรือที่ดิน หรือสิ่งก่อสร้าง

“ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔ หลักเกณฑ์ในการรับบริจาค เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ และมีรายละเอียดดังนี้

๔.๑ การรับบริจาคต้องคำนึงถึงผลได้ผลเสีย และประโยชน์ที่มหาวิทยาลัยจะพึงได้รับทั้งในปัจจุบันและอนาคตเป็นสำคัญ

๔.๒ การรับบริจาคที่มีเงื่อนไขเป็นการผูกพันจะต้องไม่ให้ประโยชน์ต่อผู้ใดโดยเฉพาะ

๔.๓ การรับบริจาคพัสดุที่มีภาระติดพัน หรือมีภาระต้องเรียกร้อง หรือซ่อมบำรุงรักษา ต้องพิจารณาว่าประโยชน์ที่ได้รับ คำนึงกับค่าใช้จ่ายที่มหาวิทยาลัยต้องเสียหรือไม่

๔.๔ ให้มีการตรวจสอบว่ามีเอกสารสิทธิสมบูรณ์หรือไม่ เพื่อมิให้ต้องเกิดคดีฟ้องร้องกันภายหลัง และให้มีการประเมินราคาพัสดุที่รับบริจาค

๔.๕ การรับบริจาคให้ขออนุมัติต่ออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบอำนาจ

ข้อ ๕ แนวปฏิบัติ.../

ข้อ ๕ แนวปฏิบัติในการรับบริจาคพัสดุให้ปฏิบัติตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

๕.๑ ให้ส่วนงานที่ประสงค์จะรับบริจาคพัสดุ เสนอชื่อแต่งตั้งคณะกรรมการรับบริจาคพัสดุต่ออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบอำนาจ คณะกรรมการประกอบด้วยประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน ซึ่งแต่งตั้งจากผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย และให้มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจสอบรายละเอียดของพัสดุที่จะรับบริจาคให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การรับบริจาคพัสดุ ข้อ ๔

(๒) ประเมินราคาของพัสดุที่รับบริจาค

(๓) รายงานผลตามข้อ (๑) - (๒) ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันทำการ นับถัดจากวันแต่งตั้งต่ออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบอำนาจ ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อขออนุมัติการรับบริจาคพัสดุ

๕.๒ เมื่ออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบอำนาจอนุมัติให้ส่วนงานรับบริจาคพัสดุ กรณีพัสดุที่รับบริจาคเป็นครุภัณฑ์ ที่ดิน หรือสิ่งก่อสร้าง ให้ส่วนงานขึ้นทะเบียนทรัพย์สินในระบบสารสนเทศบัญชีสามมิติ

๕.๓ เมื่อดำเนินการตามข้อ ๕.๒ แล้วเสร็จ ให้ส่วนงานสำเนาเอกสารหลักฐานการรับบริจาคพัสดุส่งฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ประกอบด้วย

(๑) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับบริจาคพัสดุ

(๒) รายงานผลตามข้อ ๕.๑ (๓)

(๓) ใบเบิกพัสดุจากระบบสารสนเทศบัญชีสามมิติ

(๔) ภาพถ่ายสีพร้อมรายละเอียดพัสดุที่รับบริจาค

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ กรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยและถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(รองศาสตราจารย์ ดร.วิชัย ชำนิ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

ประธานกรรมการการเงินและทรัพย์สิน