



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง งานพัสดุ องค์การบริหารส่วนตำบลกุดจอก

ที่ นม ๗๓๖๐๒/

วันที่ ๑๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำประกาศข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลกุดจอก

เรื่องเดิม

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้เสนอแนะให้ปรับปรุงพัฒนาด้วยการจัดทำข้อตกลง หรือประกาศให้บุคคลทราบถึงนโยบายการไม่นำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้เป็นประโยชน์ส่วนตัวมีการจัดทำประกาศข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน ให้บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงานรับทราบให้ชัดเจน ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การขอยืมทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดจอก เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่ จึงมีความจำเป็นในการกำหนดแนวทางปฏิบัติให้มีความชัดเจนมีความเหมาะสมในการปฏิบัติงาน

ข้อกฎหมาย

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่วนที่ ๒ (การยืม)

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรอนุมัติจัดทำประกาศข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดจอก และแจ้งให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ รวมทั้งประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์หน่วยงานต่อไป รายละเอียดแนบท้ายบันทึกนี้

(นางสาววิศรา นาคำ)

เจ้าพนักงานพัสดุ

- เพื่อโปรดทราบ และพิจารณา

(นางนันทน์ภัส ตระกูลเสถียร)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นปลัด อบต.

พินิจเอก

(ธัญพิสิษฐ์ เฟิงที)

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(นายสมศักดิ์ เสาทองกลาง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุดจอก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกุฉินาร
เรื่อง ข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลกุฉินาร อำเภอบัวใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา ได้ให้ความสำคัญกับนโยบายการป้องกันและปราบปรามการทุจริต โดยให้ความสำคัญกับตัวชี้วัดด้านการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เนื่องจากผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้เสนอแนะให้ปรับปรุงพัฒนาด้วยการจัดการทำข้อตกลงหรือประกาศให้บุคลากรทราบถึงนโยบายการไม่นำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้เป็นประโยชน์ส่วนตัว มีการจัดการทำประกาศข้อบัญญัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงานให้บุคคลภายนอก หน่วยงานทราบให้ชัดเจน

เพื่อสนองนโยบายของจังหวัดนครราชสีมา ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และเป็นกลไกในการป้องกันในการทำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว รวมทั้งมีข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติที่ชัดเจน เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กรณีการยืมทรัพย์สินของทางราชการจึงกำหนดข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. การให้ยืมหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการ ซึ่งมีใช้เพื่อประโยชน์ของทางราชการกระทำมิได้
๒. การยืมพัสดุ ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผลความจำเป็นและสถานที่ ที่จะนำพัสดุไปใช้และกำหนดเวลาส่งคืน พร้อมระบุชื่อ ตำแหน่ง และหน่วยงานของผู้ยืมให้ชัดเจน
 - ๒.๑ การยืมระหว่างหน่วยงานรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม
 - ๒.๒ การให้บุคคลภายนอกยืมใช้ การยืมใช้ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ ของทางราชการเท่านั้น และต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น แต่ถ้ายืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
๓. ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปจะต้องนำพัสดุนั้นส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดการชำรุด เสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหาย ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเองหรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืมโดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้
 - ๓.๑ ราชการส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงมหาดไทย กรุงเทพมหานคร หรือ เมืองพัทยา แล้วแต่กรณีกำหนด
 - ๓.๒ หน่วยงานของรัฐอื่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด

๔. เมื่อครบกำหนดยืมให้ผู้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทางพัสดุที่ไปยืมไปคืนภายใน ๗ วัน นับแต่วันครบกำหนด

ในการนี้ เพื่อให้การยืมทรัพย์สินของ องค์การบริหารส่วนตำบลกุตุจอก เป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติให้มีความชัดเจนมีความเหมาะสมในการ ปฏิบัติงานรายละเอียดตามแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๔



(นายสมศักดิ์ เสาทองกลาง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุตุจอก

ตัวอย่าง

ใบยืมวัสดุ / ครุภัณฑ์

เลขที่ 12564

ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลจตุรพักตรพิมาน

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า..... ขอยืม วัสดุ/ครุภัณฑ์ ตามรายการต่อไปนี้

เพื่อใช้ในงาน.....

เมื่อเสร็จสิ้นภารกิจ จะส่งคืนองค์การบริหารส่วนตำบลจตุรพักตรพิมาน ในวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... มีรายละเอียดดังนี้

| ลำดับที่ | รายการ | จำนวน | หมายเหตุ |
|----------|--------|-------|----------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

ผู้ยืมวัสดุ/ ครุภัณฑ์ จะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย สมบูรณ์เหมือนเดิมทุกประการหากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือ สูญหายไป ผู้ยืมต้องจัดการแก้ไข ซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและสภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาดลักษณะและสภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืมตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

รวม.....รายการ

- ได้รับของไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว

(ลงชื่อ).....

(นางสาววริศรา นาคำ)

เจ้าพนักงานพัสดุ

(ลงชื่อ)..... ผู้ยืม

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....

(นางนันทน์ภัส ตระกูลเสถียร)

หัวหน้าพัสดุ

ความเห็นปลัด อบต.....

(ลงชื่อ)พันจ่าเอก.....

(อัญพิสิษฐ์ เห่งที)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจตุรพักตรพิมาน

คำสั่ง () อนุญาต

() ไม่อนุญาต เพราะ.....

(ลงชื่อ).....

(นายสมศักดิ์ เสวกกลาง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจตุรพักตรพิมาน