



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาะง
เรื่อง ข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน
และมาตรการป้องกันการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

เพื่อเป็นการสนองนโยบายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และเป็นกลไกในการป้องกันการทุจริตในการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว รวมทั้งมีข้อปฏิบัติการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในกรณีการยืม กรณีการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน จึงได้จัดทำประกาศเพื่อให้บุคลากรทราบและยึดถือปฏิบัติ ดังนี้

มาตรการการยืมทรัพย์สินของทางราชการ

ข้อ ๑ การให้ยืม หรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการซึ่งมิใช่เพื่อประโยชน์ของทางราชการจะกระทำมิได้

ข้อ ๒ การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป หน่วยงานของรัฐให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษรแสดงเหตุผลและกำหนดวันส่งคืนโดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) การยืมระหว่างหน่วยงานรัฐจะต้องได้รับอนุมัติจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาะง

(๒) การให้บุคลากรยืมใช้ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาะงจะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบพัสดุนั้น แต่ถ้ายืมไปใช้นอกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาะงจะต้องได้รับอนุมัติจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาะง

ข้อ ๓ ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือขอใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือขอใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะที่ยืมโดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ราชการส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่ประสงค์จะยืมต้องได้รับอนุมัติจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาะง

(๒) หน่วยงานของรัฐอื่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด

ข้อ ๔ การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ ให้กระทำได้เฉพาะเมื่อหน่วยงานของรัฐผู้ยืมมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นเป็นการรีบด่วน จะดำเนินการจัดหาได้ไม่ทันการ และองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาะงมีพัสดุนั้นๆพอที่จะให้ยืมได้ โดยไม่เป็นการเสียหายแก่องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาะง และมีหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้โดยปกติหน่วยงานของรัฐผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุเป็นประเภท ชนิด และปริมาณเช่นเดียวกันส่งคืนองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาะง

ข้อ ๕ เมื่อครบกำหนดยืมให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาะงมีหน้าที่ติดตามทวงพัสดุที่ให้ยืมไปคืนภายใน ๗ วันนับแต่วันครบกำหนด

/มาตรการใช้ทรัพย์สิน...

มาตรการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

ข้อ ๑ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ พนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง นำวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานต่างๆไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว อีกทั้งต้องใช้ในการราชการโดยคำนึงถึงความประหยัด คุ่มค่า รวมถึงการดูแลบำรุงรักษาเพื่อยืดอายุการใช้งาน

ข้อ ๒ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ พนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง นำรถยนต์ส่วนบุคคลไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว

ข้อ ๓ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่พนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง นำรถยนต์ รถจักรยานยนต์ส่วนตัวมาล้างทำความสะอาดในสถานที่ราชการ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายเกษม แซ่ลี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง