



คู่มือ

การขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง
อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี

คำนำ

จากการประกาศผลคะแนนประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ องค์กรบริหารส่วนตำบลจำปาโมง ได้รับผลประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ขององค์กรบริหารส่วนตำบลจำปาโมง คือ ๗๕.๘๔ คะแนน อยู่ในระดับ B พบว่าผลคะแนนของตัวชี้วัดด้าน การใช้ทรัพย์สินของราชการ มีค่าเท่ากับ ๗๘.๑๑ คะแนน ซึ่งมีคะแนนต่ำกว่าเกณฑ์เป้าหมาย ทุกตัวชี้วัด ซึ่งสะท้อนถึงการตระหนักรู้ของบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่อย่างซื่อสัตย์สุจริตมุ่งผลสัมฤทธิ์สูงสุดและคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นหลัก จึงจัดทำข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคคลภายในและบุคคลภายนอกของหน่วยงาน ได้ทราบ เพื่อให้แนวทางปฏิบัติเป็นไปในทิศทางเดียวกัน โดยตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไว้เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปในทางเดียวกันและเพื่อเป็นการรักษาทรัพย์สินของทางราชการไม่ให้ชำรุด สูญหาย

องค์กรบริหารส่วนตำบลจำปาโมง ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของปัญหาดังกล่าว จึงได้ จัดทำคู่มือการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการขึ้น เพื่อเผยแพร่และเป็นแนวทางให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน และประชาชนได้รับทราบถึงหลักเกณฑ์ในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ

องค์กรบริหารส่วนตำบลจำปาโมง

ผู้จัดทำ

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
วัตถุประสงค์	๑
ข้อกำหนดและระเบียบ	๑
นิยามศัพท์	๑
หลักเกณฑ์การให้ยืมพัสดุ	๑
หลักเกณฑ์การคืนพัสดุ	๒
แบบฟอร์มการยืมพัสดุ และคืนพัสดุ	๓

คู่มือการขอเยี่ยมทรัพย์สินทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง
 ๒. เพื่อกำหนดแนวทางในการทรัพย์สินทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง
 ๓. เพื่อป้องกันการสูญหายของทรัพย์สินทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง
- ข้อกฎหมายและระเบียบ

๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

นิยามศัพท์

ทรัพย์สินของราชการ หมายถึง ทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง ซึ่งเป็นพัสดุ พัสตุในการดูแล และครอบครองขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง

พัสดุ หมายถึง วัสดุ และครุภัณฑ์

วัสดุ หมายถึง สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น ตามการจำแนกประเภทรายการจ่ายตามงบประมาณที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

ครุภัณฑ์ หมายถึง สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานยืนนาน ไม่สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น ตามการจำแนกประเภทรายการจ่ายตามงบประมาณ ที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

ผู้เยี่ยม หมายถึง องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง

ผู้เยี่ยม หมายถึง ข้าราชการ พนักงานจ้างตามภารกิจ คนงานที่ปฏิบัติหน้าที่ในองค์การบริหาร ส่วนตำบลจำปาโมง ประชาชนทั่วไป หน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย และ ระเบียบกำหนดไว้

หลักเกณฑ์การให้เยี่ยมพัสดุ

หลักเกณฑ์การให้เยี่ยมพัสดุที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของการนำไปใช้ ดังต่อไปนี้

๑. ผู้เยี่ยมพัสดุจะต้องเขียนเยี่ยม ตามแบบฟอร์มที่ทางองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง กำหนด
๒. ผู้เยี่ยมต้องแนบเอกสารหลักฐานประกอบการเยี่ยม ได้แก่ สำเนาบัตรประชาชนพร้อมลงลายมือ รับรองสำเนาถูกต้อง
๓. การเยี่ยมพัสดุ มีกำหนดในการให้เยี่ยม จำนวน ๗ วัน ยกเว้นหากมีความจำเป็นต้องใช้เกินกว่า ๗ วัน ให้ระบุเหตุผลแก่เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง เป็นรายกรณี
๔. การเยี่ยมพัสดุ จะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจลงนามเท่านั้น

หลักเกณฑ์การคืนพัสดุ

๑. ผู้ยืมพัสดุ จะต้องส่งมอบสิ่งของที่ยืม ตามกำหนดที่ระบุ โดยพัสดุนั้นๆ จะต้องมิสภาพคงเดิม ไม่ชำรุดเสียหาย หากเกิดการชำรุดเสียหาย ให้ผู้ยืมทำการซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม หรือหากสูญหาย ผู้ยืมต้องชดเชยให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง โดยการจัดหาพัสดุประเภท ชนิด และปริมาณเดียวกัน มาคืน หรือชดเชยตามข้อความที่ระบุไว้ในแบบฟอร์ม หรือข้อตกลงที่ได้จัดทำขึ้น
๒. หากผู้ยืม ไม่นำพัสดุส่งคืนภายใน ๗ วัน หรือตามที่ระบุไว้ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานผู้มีอำนาจทราบเพื่อสั่งการต่อไป

ใบยืมวัสดุ-ครุภัณฑ์

องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง
อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี

วันที่..... เดือน พ.ศ.

เรื่อง

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....หน่วยงาน/ที่อยู่.....

.....หมายเลขโทรศัพท์.....

มีความประสงค์ที่จะขอยืมวัสดุ - ครุภัณฑ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑.....ยี่ห้อ/รุ่น/สี.....จำนวน.....

๒.....ยี่ห้อ/รุ่น/สี.....จำนวน.....

๓.....ยี่ห้อ/รุ่น/สี.....จำนวน.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งที่ข้าพเจ้ายืมนี้ หากเกิดการชำรุดเสียหายไม่ว่ากรณีใดๆข้าพเจ้ายินยอมที่จะรับผิดชอบค่าใช้จ่าย หรือซ่อมแซมให้ใช้งานได้เหมือนเดิมและจะส่งคืนวันที่.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับเรื่อง

(ลงชื่อ).....ผู้ยืม

(.....)

(.....)

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของหัวหน้าส่วนราชการ

เห็นควรให้ยืมได้

ไม่ควรยืม

(นายปัญญา ท่วมเพชร)

(นายอาจอง กองมณี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาโมง

ความเห็นของหัวหน้าส่วนราชการ

ความเห็นของหัวหน้าส่วนราชการ

เห็นควรให้ยืมได้

เห็นควรให้ยืมได้

ไม่ควรยืม

ไม่ควรยืม

ข้าพเจ้า.....ที่อยู่.....

ได้ส่งมอบคืนวัสดุ - ครุภัณฑ์ ดังกล่าวข้างต้นถูกต้องครบถ้วนเป็นที่เรียบร้อยแล้วตั้งแต่วันที่.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับคืน

(ลงชื่อ).....ผู้ส่งคืน

(.....)

(.....)