



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง ฝ่ายบริหารงานคลัง งานพัสดุและทรัพย์สิน

ที่. ชม.๕๓๐๐๒/ -

วันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง ประกาศแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ (กรณีการยืมใช้พัสดุ/ครุภัณฑ์)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านกลาง

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ให้เหมาะสมสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยได้กำหนดการให้ยืมพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไว้ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการหรือให้เป็นแนวทางปฏิบัติตามนัยแห่งระเบียบข้างต้น

ดังนั้น เพื่อให้การยืมพัสดุและครุภัณฑ์ของเทศบาลตำบลบ้านกลาง เป็นไปตามระเบียบดังกล่าวที่กำหนดไว้ จึงอาศัยอำนาจตามนัยแห่งระเบียบกระทรวงการคลังการว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่วนที่ ๒ การยืม ข้อ ๒๐๗ ข้อ ๒๐๘ และข้อ ๒๐๙ ซึ่งการให้ยืมพัสดุ (ครุภัณฑ์หรือวัสดุคงทน) ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการ หรือเพื่อประโยชน์โดยรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือที่เป็นประโยชน์เกี่ยวเนื่องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อการกุศล หรือเพื่อการสงเคราะห์ผู้ยากไร้ หรือผู้ด้อยโอกาส รวมทั้งผู้ประสบภัยพิบัติ ฯลฯ บัดนี้ เทศบาลตำบลบ้านกลาง จึงได้จัดทำประกาศแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และกำหนดหลักเกณฑ์โดยประกาศเป็นแนวทางปฏิบัติในการยืมพัสดุ/ครุภัณฑ์ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายกิตติพงษ์ ปาระมี)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

(นางจิรวรรณ แจกสินธุ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

พันจ่าอากาศเอก 2
(พงศกร ปัญญาอึ้ง)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านกลาง

(นายนิเวศน์ เสาร์แก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านกลาง



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านกลาง
เรื่อง ประกาศแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ
(กรณีการยืมใช้พัสดุ/ครุภัณฑ์)

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ให้เหมาะสมสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยได้กำหนดการให้ยืมพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไว้ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการหรือให้เป็นแนวทางปฏิบัติตามนโยบายแห่งระเบียบข้างต้น

ดังนั้น เพื่อให้การยืมพัสดุและครุภัณฑ์ของเทศบาลตำบลบ้านกลาง เป็นไปตามระเบียบดังกล่าวที่กำหนดไว้ จึงอาศัยอำนาจตามนโยบายแห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่วนที่ ๒ การยืม ข้อ ๒๐๗ ข้อ ๒๐๘ และข้อ ๒๐๙ ซึ่งการให้ยืมพัสดุ (ครุภัณฑ์หรือวัสดุคงทน) ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการ หรือเพื่อประโยชน์โดยรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือที่เป็นประโยชน์เกี่ยวเนื่องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อการกุศล หรือเพื่อการสงเคราะห์ผู้ยากไร้ หรือผู้ด้อยโอกาส รวมทั้งผู้ประสบภัยพิบัติ ฯลฯ บัดนี้ เทศบาลตำบลบ้านกลาง จึงได้จัดทำประกาศแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และกำหนดหลักเกณฑ์โดยประกาศเป็นแนวทางปฏิบัติในการยืมพัสดุ/ครุภัณฑ์ ดังต่อไปนี้

๑. หลักเกณฑ์การให้ยืมครุภัณฑ์หรือพัสดุ ดังนี้

๑.๑ ให้ผู้ยืมพัสดุและครุภัณฑ์ (หน่วยงานของรัฐ ส่วนราชการภายในเทศบาลตำบลบ้านกลาง บุคคล นิติบุคคล กลุ่ม องค์กรต่างๆ คณะกรรมการหมู่บ้าน) ห้ามนำพัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ยืมไปใช้ในกิจการส่วนตัว จะต้องนำไปใช้ประโยชน์ต่อส่วนรวมและประโยชน์ต่อทางราชการเท่านั้น

๑.๒ ในการยืมพัสดุ/ครุภัณฑ์ ให้ผู้ยืม (หน่วยงานของรัฐ ส่วนราชการภายในเทศบาลตำบลบ้านกลาง บุคคล นิติบุคคล กลุ่ม องค์กรต่างๆ คณะกรรมการหมู่บ้าน) ทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ตามแบบที่เทศบาลตำบลบ้านกลางกำหนด และให้แสดงเหตุผลความจำเป็นที่จะนำพัสดุ/ครุภัณฑ์นั้นไปใช้ และให้กำหนดส่งวันส่งคืนพัสดุ/ครุภัณฑ์ให้ชัดเจน

๑.๓ การยืมพัสดุ/ครุภัณฑ์ระหว่างหน่วยงานของรัฐ ผู้ยืมจะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม (นายกเทศมนตรีตำบลบ้านกลาง)

๑.๔ การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น แต่ถ้ายืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (นายกเทศมนตรีตำบลบ้านกลาง)

๒. การส่งคืนพัสดุ/ครุภัณฑ์

๒.๑ ผู้ยืมพัสดุ/ครุภัณฑ์ จะต้องนำพัสดุ/ครุภัณฑ์นั้นมาส่งคืนในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดการชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุ/ครุภัณฑ์ ประเภทชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม

๒.๒ เมื่อครบกำหนดส่งคืน ผู้ยืมจะต้องดำเนินการส่งมอบครุภัณฑ์หรือพัสดุดังกล่าวนั้น คืนต่อเทศบาลตำบลบ้านกลาง ตามวันและเวลาที่กำหนด

๓. ข้อกำหนดอื่นๆ

๓.๑ ผู้ยืมจะต้องมารับ หรือตรวจนับพัสดุ/ครุภัณฑ์ ที่ยืมนั้นด้วยตนเอง หรืออาจมอบอำนาจให้คนอื่นมารับแทนได้ พร้อมจัดทำพินิจ รับ-ส่ง รวมทั้งต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหาย หากมีหรือเกิดขึ้นระหว่างการขนย้ายพัสดุ/ครุภัณฑ์นั้น

๓.๒ ในการพิจารณาอนุมัติอนุมัติหรือไม่อนุมัติให้ยืมพัสดุ/ครุภัณฑ์ ของเทศบาลตำบลบ้านกลางให้ผู้ยืมรายหนึ่งรายใดนั้น ขึ้นอยู่กับดุลพินิจและความเหมาะสม ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายนิเวศน์ เสาร์แก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านกลาง

ใบขอยืมพัสดุครุภัณฑ์

เลขที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าขอยืมพัสดุครุภัณฑ์ของเทศบาลตำบลบ้านกลาง อำเภอสันป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่ ตาม
รายการต่อไปนี้ เพื่อใช้ในราชการ ของ.....
.....

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ

กำหนดส่งคืน วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าพัสดุที่ยืมไปนี้ หากนำมาคืนจะต้องอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ หากเกิดการ
เสียหาย/ชำรุดข้าพเจ้าจะเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด

ลงชื่อ.....ผู้ยืม
(.....)
ตำแหน่ง.....

อนุญาตให้เบิกได้

ลงชื่อ.....ผู้ส่งจ่าย
(.....)
ตำแหน่ง.....

ได้รับของตามรายการข้างต้นครบถ้วนถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่จ่าย
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้รับของคืน
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....