ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์

เรื่อง ข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน

.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์ ได้ให้ความสำคัญกับนโยบายการป้องกันและปราบปรามการทุจริต โดยให้ความสำคัญกับตัวชี้วัดด้านการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ตามข้อเสนอแนะของสำนักงาน ป.ป.ช. ให้ปรับปรุงพัฒนาด้วยการจัดทำข้อตกลง หรือประกาศให้บุคลากรทราบถึงนโยบายการไม่นำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว การประกาศข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน ให้บุคลากรภายในและภายนอกหน่วยงานทราบให้ชัดเจน

เพื่อสนองนโยบายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และเป็นกลไกในการป้องกันการทุจริตในการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว รวมทั้งมีข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการที่ชัดเจน เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงกำหนดข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

<u>การยืมทรัพย์สินของทางราชการ</u>

๑. การให้ยืมทรัพย์สินของทางราชการ หรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการใดๆ จะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่านั้น ห้ามนำทรัพย์สินไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือบุคคลภายนอก ทั้งนี้ตามนัยข้อ ๒๐๘ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. การยืมพัสดุ ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษรแสดงเหตุผลความจำเป็นและสถานที่ที่จะนำพัสดุไปใช้และกำหนดเวลาที่ส่งคืน พร้อมระบุชื่อ ตำแหน่ง และหน่วยงานของผู้ยืมให้ชัดเจน

๓. การยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้อนุมัติ

๔. การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่หน่วยงานเดียวกัน ให้หัวหน้าหน่วยงานซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบพัสดุนั้น หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้อนุมัติ

๖. การยืมใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้อนุมัติ

๗. การให้บุคคลภายนอกยืม ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่านั้น และต้องได้รับอนุมัติจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้อนุมัติ

/๓. <u>การยืม</u>...

<u>การยืมทรัพย์สินของทางราชการ</u>

๑. พัสดุประเภทใช้คงรูป ได้แก่ ครุภัณฑ์ต่างๆ ผู้ยืมจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนในสภาพใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไข ซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม ผู้ยืมต้องรับผิดชอบใช้ตามข้อตกลงในการยืม

๒. พัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุ ประเภท ชนิด และปริมาณเดียวกัน ส่งคืนผู้ให้ยืมภายในระยะเวลาที่กำหนด หรือคืนเป็นเงินเท่ากับมูลค่าพัสดุที่ยืม

กรณีไม่ได้รับพัสดุคืนภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันครบกำหนด ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้รับผิดชอบพัสดุเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อรายงานผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งการต่อไป

จึงขอประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสุนันต์ พยัคฆ์ฤทธิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบุพราหมณ์