



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนห้อม

ที่ ปจ ๗๒๒๐๑/- วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติทำประกาศข้อปฏิบัติในการยึดทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนห้อม

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนห้อม

๑. เรื่องเดิม

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้ประกาศผลคะแนนประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๒ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนห้อม มีผลคะแนนตัวชี้วัด ด้านการใช้ทรัพย์สินของราชการ มีค่าต่ำสุด เท่ากับ ๗๑.๖๘ โดยมีข้อเสนอแนะ หน่วยงานต้องจัดทำข้อตกลงหรือประกาศให้บุคลากรทราบถึงนโยบายไม่นำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว มีการจัดทำประกาศข้อปฏิบัติในการขอยึดทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงานให้บุคคลภายนอกและภายในหน่วยงานราชการทราบให้ชัดเจน ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๒. ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การยึดทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนห้อม เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด จึงมีความจำเป็นในการกำหนดแนวทางปฏิบัติให้มีความชัดเจนมีความเหมาะสมในการปฏิบัติงาน

๓. ข้อกฎหมาย

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ส่วนที่ ๒ การยึด

๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เห็นควรอนุมัติจัดทำประกาศข้อปฏิบัติในการยึดทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนห้อม และแจ้งให้บุคลากรในหน่วยงานทราบรวมทั้งประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์หน่วยงานต่อไป รายละเอียดตามแนบท้ายบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ

(นางสาวสุชานาฏ ชัยโฉด)

เจ้าพนักงานพัสดุ

ลงชื่อ สิบเอก dr. 
(ส่ง ไกรสิงห์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนห้อม

ลงชื่อ 
(นางสาวนัชชา ชawan)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนห้อม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนห้อม

เรื่อง ข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนห้อม

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้ประกาศผลคดีในประมูลคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๒ องค์กรบริหารส่วนตำบลโน้ม มีผลคดีในด้านการใช้ทรัพย์สินของราชการ มีค่าต่ำสุด เท่ากับ ๗๑,๖๘ โดยมีข้อเสนอแนะ หน่วยงานต้องจัดทำข้อตกลงหรือประกาศให้บุคลากรทราบถึงนโยบายไม่นำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว มีการจัดทำประกาศข้อปฏิบัติในการขอรับทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงานให้บุคคลภายนอกและภายในหน่วยงานราชการทราบให้ชัดเจน ประกอบกับระบบตรวจสอบการคดีด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลโนนห้อม จึงได้จัดทำประกาศข้อปฏิบัติในการขอรับทรัพย์สินของราชการไปใช้ในการปฏิบัติงานให้บุคลากรในหน่วยงานและบุคคลภายนอกทราบ ตามระเบียบและหนังสือสั่งการ ดังนี้

ข้อ ๑ การให้ยืม หรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการ ซึ่งมิใช่เพื่อประโยชน์ของทางราชการ จะกระทำมิได้

ข้อ ๒ การยึมพัสดุประเภทใช้คงรูป ให้ผู้ยึมทำหลักฐานการยึมเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผล และกำหนดวันส่งคืน โดยมีหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) การยึดระหว่างหน่วยงานรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยึด

(๒) การให้บุคคลยึดใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น แต่ถ้ายึดไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๓ ผู้ยึดพัสดุประเภทใช้คงรูปจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยึดจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเองหรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาน้ำหนักที่เป็นอยู่ในขณะยึด โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ราชการส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงมหาดไทย กรุงเทพมหานคร หรือเมืองพัทยา แล้วแต่กรณี กำหนด

(๒) หน่วยงานของรัฐอื่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด

ข้อ ๔ การยึมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ ให้กระทำได้เฉพาะเมื่อหน่วยงานของรัฐผู้ยึมมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นเป็นการรีบด่วน จะดำเนินการจัดหาได้ไม่ทันการ และหน่วยงานรัฐผู้ให้ยึมมีพัสดุนั้นาพอยที่จะให้ยึมได้ โดยไม่เป็นการเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐของตน และมีหลักฐานการยึมเป็นลายลักษณ์อักษร

ทั้งนี้ โดยปกติหน่วยงานของรัฐผู้ยึดจะต้องจัดหาพัสดุเป็นประเภท ชนิด และปริมาณเช่นเดียวกันส่งคืนให้หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

ข้อ ๕ เมื่อครอบกำหนดด้วย เหตุให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทางพัสดุที่ให้ยืมเป็นรายวัน ๗ วัน นับแต่วันครบกำหนด

ในการนี้ เพื่อให้การยืมทรัพย์สินขององค์กรบริหารส่วนตำบลโนนห้อม เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติให้มีความชัดเจนมีความเหมาะสมในการปฏิบัติงาน รายละเอียดตามแบบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วถ้วน

ประกาศวันที่ ๘ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๓



(นางสาวนันชา ชوانา)

นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลโนนห้อม

แบบฟอร์มการขอรับอุปกรณ์ (ภายใต้หน่วยงาน)
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนห้อม

เรียน ผู้อำนวยการกอง...ศธ
ข้าพเจ้า ก.ส. กาน ติดต่อ สังกัด กอตงศึกษา มีความ
ประสงค์จะขอรับอุปกรณ์สำนักงาน เพื่อใช้ในโครงการ/กิจกรรม/งาน
ลงวันที่ ๑๗ แห่ง กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

ในวันที่ ๓๐ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓
ดังรายการต่อไปนี้
 ๑. ลงวันที่ ๑๗ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓ จำนวน ๑ เที่ยว
 ๒. จำนวน
 ๓. จำนวน
 ๔. จำนวน
 ๕. จำนวน
 ๖. จำนวน

ส่งคืนวัสดุ/อุปกรณ์ที่ยืมดังรายการข้างต้นในสภาพเรียบร้อย สมบูรณ์ ในการนี้ที่วัสดุ/อุปกรณ์ที่ยืมชำรุด/เสียหาย ข้าพเจ้า และหน่วยงานยินดีชดเชยค่าเสียหายอันเกิดจากการใช้สิ่งของอุปกรณ์เหล่านั้น ตามราคาที่เหมาะสมโดยไม่มีข้อแม้ใดๆ ทั้งสิ้น

(ลงชื่อ) ก.ส. กาน ติดต่อ ผู้รับ ผู้รับ ผู้รับ

(.....) ๒๖ / กันยายน / ๒๕๖๓

ความเห็นผู้อำนวยการกอง/ผู้แทน

อนุมัติ

ขัดข้อง เนื่องจาก.....

ผู้รับเอกสาร ก.ส. กาน
(ลงชื่อ) ก.ส. กาน (ลงชื่อ) ก.ส. กาน

(ลงชื่อ) ก.ส. กาน (ลงชื่อ) ก.ส. กาน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนห้อม

กรณียืมวัสดุ/อุปกรณ์ <u>ก.ส. กาน</u>	<u>ผู้ให้รับ</u> <u>๙๖/๘.๘./๖๓</u>	กรณียืมวัสดุ/อุปกรณ์ <u>ก.ส. กาน</u>	<u>ผู้รับคืน</u> <u>๙๖/๘.๘./๖๓</u>
	<u>ผู้รับ</u> <u>๙๖/๘.๘./๖๓</u>		<u>ผู้รับ</u> <u>๙๖/๘.๘./๖๓</u>