



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโสภโปลาตูก  
เรื่อง ข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการ ของกองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วน  
ตำบลโสภโปลาตูก

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

ดังนั้น เพื่อให้การยืมพัสดุของกองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลโสภโปลาตูก เป็นไปตามระเบียบดังกล่าวที่กำหนด จึงอาศัยอำนาจตามนัยแห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่วนที่ ๒ การยืม ข้อ ๒๐๗ ข้อ ๒๐๘ ข้อ ๒๐๙ ข้อ ๒๑๐ และ ข้อ ๒๑๑ ซึ่งการให้ยืมพัสดุ ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการ หรือเพื่อประโยชน์โดยรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อการกุศล หรือเพื่อการสงเคราะห์ผู้ยากไร้หรือผู้ด้อยโอกาส หรือเพื่อการส่งเสริมอาชีพต่าง ๆ ให้แก่ประชาชนในเขตพื้นที่ตำบลโสภโปลาตูก ฯลฯ จึงได้จัดทำข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการของกองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลโสภโปลาตูก ดังต่อไปนี้

๑. การให้ยืมทรัพย์สินของทางราชการ หรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการใด ๆ จะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่านั้น

๒. การยืมพัสดุ ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ตามแบบที่องค์การบริหารส่วนตำบลโสภโปลาตูกกำหนด และให้แสดงเหตุผลความจำเป็นที่จะนำพัสดุนั้นไปใช้และให้กำหนดวันส่งคืนพัสดุ ให้ชัดเจน โดยมีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๒.๑ การยืมพัสดุระหว่างหน่วยงานของรัฐ ผู้ยืมจะต้องได้รับอนุมัติจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโสภโปลาตูก

๒.๒ การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น แต่ถ้ายืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโสภโปลาตูก

๓. การส่งคืน...

### ๓. การส่งคืนพัสดุ

๓.๑ ผู้ยืมพัสดุ จะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนไว้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือขอใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพ อย่างเดียวกัน หรือขอใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม

๓.๒ เมื่อครบกำหนดส่งคืน ผู้ยืมต้องดำเนินการส่งมอบพัสดุนั้น คืนต่อองค์การบริหารส่วนตำบลโสภณปลาดุก ตามวัน เวลา ที่กำหนด

### ๔. ข้อกำหนดอื่น ๆ

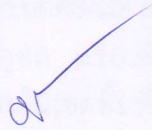
๔.๑ ผู้ยืมต้องมารับ หรือตรวจนับพัสดุ ที่ยืมด้วยตนเอง หรืออาจมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมารับแทนก็ได้ พร้อมจัดหาพาหนะ รับ-ส่ง รวมทั้งจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายหากมีหรือเกิดขึ้นในระหว่างการขนย้ายพัสดุ นั้น

๔.๒ ในการพิจารณาอนุมัติ หรือไม่อนุมัติให้ยืมพัสดุ ของกองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลโสภณปลาดุก ให้ผู้ยืมรายหนึ่งรายใดนั้น ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจและความเหมาะสม ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)



(นางสาวปริศนา วรรณทอง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโสภณปลาดุก