



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพ่วงพรมคร
เรื่อง มาตรการป้องกันการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ
และข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลพ่วงพรมคร ได้เห็นความสำคัญกับนโยบายการป้องกันและปราบปรามการทุจริตโดยให้ความสำคัญกับตัวชี้วัดด้านการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เนื่องจากการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำนักงาน ปปช. ได้เสนอแนะให้ปรับปรุงพัฒนาด้วยการจัดทำข้อตกลงหรือประกาศให้บุคลากรทราบถึงนโยบายการไม่นำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้เป็นประโยชน์ส่วนตัว มีการจัดทำประกาศข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงานให้บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงานทราบ ให้ชัดเจนเพื่อสนองนโยบายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและเป็นกลไกในการป้องกันการทุจริตในการนำทรัพย์สินของส่วนราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว รวมทั้งมีข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กรณีการยืม จึงมีมาตรการป้องกันการยืมทรัพย์สินของทางราชการ และข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงานดังนี้

ข้อ ๑. มาตรการป้องกันการยืมทรัพย์สินของทางราชการ

- ๑.๑ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ พนักงานจ้างนำวัสดุอุปกรณ์และเครื่องใช้สำนักงานต่างๆไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
- ๑.๒ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ พนักงานจ้างนำรถยนต์ รถจักรยานยนต์ ของทางราชการไปใช้ในธุรกิจส่วนตัว
- ๑.๓ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ พนักงานจ้าง นำรถจักรยานยนต์ส่วนตัวมาลงในสถานที่ราชการ
- ๑.๔ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ พนักงานจ้าง ขับรถยนต์ของหน่วยงานไปกระทำการกิจส่วนตัว

ข้อ ๒. ข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน

๒.๑ การให้ยืมทรัพย์สินของทางราชการหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการใดๆจะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่านั้น ห้ามนำทรัพย์สินไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือบุคคลภายนอกทั้งนี้ ตามนัยข้อ ๒๐๘ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

/...การยืม

๒.๒ การยืมพัสดุ ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผลและความจำเป็น และสถานที่ที่จะนำพัสดุไปใช้และกำหนดเวลาที่ส่งคืนพร้อมระบุชื่อตำแหน่งและหน่วยงานของผู้ยืมให้ชัดเจน

๒.๒.๑ การยืมภายในสถานที่หน่วยงานเดียวกัน ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ที่มีอำนาจอนุมัติเป็นผู้อนุมัติ

๒.๒.๒ การให้บุคคลยืม

- ยืมใช้ภายในสถานที่หน่วยงานเดียวกัน ให้เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลพ่วงพรมครหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าหน้าที่เป็นผู้อนุมัติ

- ยืมใช้นอกสถานที่ หน่วยงานจะต้องได้รับอนุมัติจากเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลพ่วงพรมคร

๒.๒.๓ การให้บุคคลภายนอกยืมใช้ การยืมต้องเป็นประโยชน์ของทางราชการเท่านั้นและต้องได้รับอนุมัติจากเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลพ่วงพรมครหรือนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพ่วงพรมครแล้วแต่กรณี ตามข้อ ๒๐๘ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๓ การคืนพัสดุ

ผู้ยืมจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหายหรือใช้การไม่ได้หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมหรือรับผิดชอบชดใช้

กรณีมิได้รับพัสดุภายใน ๗ วัน ทำการนับแต่วันครบกำหนด ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุรายงานผู้มีอำนาจอนุมัติให้ยืมเพื่อสั่งการต่อไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายพยุบ นุ่นชูคั่น)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพ่วงพรมคร