



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกุดแห่  
เรื่อง มาตรการป้องกันการใช้ทรัพย์สินของทางราชการและข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สิน  
ของทางราชการไปใช้การปฏิบัติงาน

\*\*\*\*\*

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลกุดแห่ ได้เห็นความสำคัญกับนโยบายการป้องกันและปราบปรามการทุจริตโดยให้ความสำคัญกับตัวชี้วัดด้านการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เนื่องจากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ สำนักงาน ป.ป.ช.ได้เสนอแนะให้ปรับปรุงพัฒนาด้วยการจัดทำข้อตกลงหรือประกาศให้บุคลากรทราบถึงนโยบายการไม่นำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้เป็นประโยชน์ส่วนตัว มีการจัดทำประกาศข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน ให้บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงานทราบให้ชัดเจนเพื่อสนองนโยบายของจังหวัดหนองบัวลำภู ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และเป็นกลไกในการป้องกันการทุจริตในการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัว รวมทั้งมีข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กรณีการยืม จึงมีมาตรการป้องกันการยืมทรัพย์สินของทางราชการ และข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. มาตรการป้องกันการยืมทรัพย์สินของทางราชการ

๑.๑ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ พนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนำวัสดุ อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานต่างๆ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

๑.๒ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ พนักงานของเทศบาลนารยนต์ ของทางราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว

๑.๓ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ พนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลให้พนักงานขับรถยนต์ของหน่วยงาน ไปกระทำการกิจส่วนตัวซึ่งไม่เกี่ยวข้องในหน้าที่หรือภารกิจของทางราชการ

๑.๔ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ พนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนำรถยนต์ รถจักรยานยนต์ส่วนตัวมาล้างในสถานที่ราชการ

๒. ข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้การปฏิบัติงาน

๒.๑ การให้ยืมทรัพย์สินของทางราชการ หรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการใด ๆ จะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่านั้น ห้ามนำทรัพย์สินไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือบุคคลภายนอก ทั้งนี้ตามนัยข้อ ๒๐๘ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๒.๒ การยืมพัสดุ ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผลความจำเป็น และสถานที่ ที่จะนำพัสดุไปใช้และกำหนดเวลาที่ส่งคืน พร้อมระบุชื่อ ตำแหน่ง และหน่วยงานของผู้ยืมให้ชัดเจน

/๒.๒.๑ การยืม...

๒.๒.๑ การยืมภายในสถานที่หน่วยงานเดียวกัน ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้มีอำนาจอนุมัติเป็นผู้อนุมัติ

๒.๒.๒ การให้บุคคลยืม

- ยืมใช้ภายในสถานที่หน่วยงานเดียวกัน ให้เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลกุดแห่ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลกุดแห่เป็นผู้อนุมัติ

- ยืมใช้นอกสถานที่หน่วยงานจะต้องได้รับอนุมัติจากเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลกุดแห่

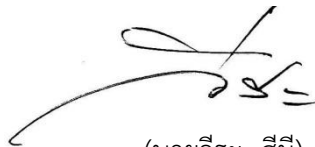
๒.๒.๓ การให้บุคคลภายนอกยืม การยืมใช้ต้องเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่านั้นและต้องได้รับอนุมัติจากเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลกุดแห่ หรือนายกององค์การบริหารส่วนตำบลกุดแห่ แล้วแต่กรณีตามนัยข้อ ๒๐๘ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๒.๓ การคืนพัสดุ

ผู้ยืมจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหายหรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไข ซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมหรือรับผิดชอบชดใช้กรณีมิได้รับพัสดุนั้นภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันครบกำหนด ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุรายงาน ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ยืมเพื่อส่งการต่อไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายวีระ สีมี่)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุดแห่