



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู

เรื่อง หลักเกณฑ์การให้ยืมครุภัณฑ์หรือวัสดุคงทนขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคู

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู โดยกองคลัง หรือส่วนราชการอื่น ๆ ซึ่งมีหน้าที่ในการควบคุม กำกับ ดูแล และบำรุงรักษาครุภัณฑ์ หรือวัสดุคงทน ตามนัยแห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยได้กำหนดการให้ยืมพัสดุองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไว้ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการหรือให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติตามนัยแห่งระเบียบข้างต้น

จึงอาศัยอำนาจตามนัยแห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่วนที่ ๒ การยืม ข้อ ๒๐๗ ซึ่งการให้ยืมพัสดุ (ครุภัณฑ์หรือวัสดุคงทน) ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการ หรือเพื่อประโยชน์โดยรวมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือที่เป็นประโยชน์เกี่ยวเนื่องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อการกุศล หรือเพื่อการสงเคราะห์ผู้ยากไร้ หรือผู้ด้อยโอกาส รวมทั้งผู้ประสบภัยพิบัติ ฯลฯ จึงให้ กำหนดหลักเกณฑ์เพื่อแนวทางปฏิบัติในการให้ยืมพัสดุ (ครุภัณฑ์หรือวัสดุคงทน) ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์การให้ยืมครุภัณฑ์ หรือวัสดุคงทน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

สำหรับประโยชน์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือ ส่วนราชการ

๑.๑ การให้ยืมเพื่อประโยชน์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการ โดยให้หน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการ ผู้ประสงค์ขอยืม ต้องจัดทำหนังสือ หรือคำร้อง ต่อบุคลากรบริหารส่วนตำบลนาคู พิจารณา โดยให้ นายองค์การบริหารส่วนตำบลซึ่งเป็นหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ที่นายกรมอบหมาย เป็นผู้อนุมัติให้ยืม

๑.๒ การให้ยืมใช้ ในหน่วยราชการเดียวกัน ให้หัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้ประสงค์ เป็นผู้ลงนาม ยืม และให้หัวหน้าส่วนราชการผู้ครอบครองหรือดูแล ครุภัณฑ์นั้น ๆ เป็นผู้อนุมัติ

๑.๓ การให้ยืมใช้ในราชการเดียวกัน แต่นำไปใช้นอกสถานที่ราชการ หรือนอกพื้นที่ ให้หัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้ประสงค์ยืม เป็นผู้ลงนามยืม และให้นายองค์การบริหารส่วนตำบลซึ่งเป็นหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ที่นายกรมอบหมาย เป็นผู้อนุมัติให้ยืม

/การบยืม...

การให้ยืมเพื่อกิจการสาธารณะประโยชน์โดยรวม หรือเพื่อการกุศล

ผู้ขอยืมต้องเป็นบุคคล นิติบุคคล กลุ่มบุคคล ประธานกรรมการชุมชน หรือมัคทายก (กรณีวัดยืม) เป็นผู้ลงนามยืม พร้อมให้แนบเอกสารหลักฐาน กิจกรรมงาน หรือโครงการที่แสดงว่า หรือบ่งบอกว่าเพื่อการสาธารณะประโยชน์ โดยรวม หรือเพื่อการกุศล โดยให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลซึ่งเป็นหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ที่นายกองมอบหมายเป็นผู้อนุมัติให้ยืม

อนึ่ง ในกรณีประธานกรรมการชุมชน ยืมครุภัณฑ์ เพื่อใช้ในกิจกรรมโดยส่วนรวมของชุมชน ต้องแสดงหลักฐานหรือแนบพร้อมหลักเกณฑ์การให้ยืมใช้ในชุมชนนั้น ๆ แนบมาเพื่อประกอบการพิจารณาการให้ยืม ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคู ด้วย

การให้ยืมเพื่อการสงเคราะห์

ผู้ยืมต้องเป็น ผู้ยากไร้ ผู้ด้อยโอกาส หรือผู้ประสบภัยพิบัติ หรือประสบสาธารณภัยเท่านั้น โดยต้องมีเอกสารรับรอง หรือยืนยัน จากผู้นำหมู่บ้าน (ผู้ใหญ่บ้าน/กำนัน) ในพื้นที่ หรือประธานกรรมการชุมชน แนบคำร้องขอยืม โดยให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลซึ่งเป็นหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ที่นายกองมอบหมายเป็นผู้อนุมัติให้ยืม

ข้อ ๒ การบำรุงรักษาครุภัณฑ์หรือวัสดุคงทน และการส่งคืน

๒.๑ ผู้ยืมครุภัณฑ์หรือวัสดุคงทน จะต้องดูแล บำรุงรักษา ครุภัณฑ์หรือวัสดุคงทนที่ยืมนั้น เหมือนเช่นวิญญูชน จะพึงดูแลทรัพย์สินของตนเอง

๒.๒ หากครุภัณฑ์หรือวัสดุคงทน ขำรุคเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ผู้ยืมจะต้อง ดำเนินการดังนี้

๒.๒.๑ ผู้ยืมต้องจัดการแก้ไข ซ่อมแซม ให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง

๒.๒.๒ ชดใช้เป็นครุภัณฑ์ หรือวัสดุคงทน ประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะ และคุณภาพ อย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินสดตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม ตามที่ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาคูกำหนด

๒.๓ เมื่อครบกำหนดส่งคืน ผู้ยืมจะต้องดำเนินการส่งมอบครุภัณฑ์ หรือวัสดุคงทนนั้น คืนต่อ องค์การบริหารส่วนตำบลนาคู ตามวัน เวลาที่กำหนด หากเมื่อครบกำหนดยืมหรือกำหนดส่งคืนพัสดุแล้วผู้ยืมไม่มีการ ส่งคืนพัสดุที่ยืมไป ให้ผู้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทวงพัสดุที่ยืมไปคืนภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ครบ กำหนด

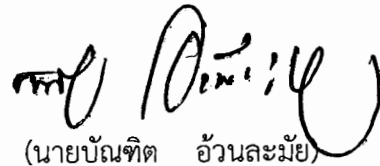
ข้อ ๓ ข้อกำหนดอื่น ๆ

๓.๑ ผู้ยื่นต้องมารับ หรือตรวจนับครุภัณฑ์ที่ยื่นนั้น ด้วยตนเอง หรืออาจมอบหมายให้บุคคลอื่นมารับแทนก็ได้ พร้อมจัดหาพาหนะในการรับ - ส่ง รวมทั้งจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายหากมี หรือเกิดขึ้นในระหว่างการขนย้ายหรือเคลื่อนย้ายด้วยตนเอง

๓.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลนาคู ทรงไว้ซึ่งสิทธิในการที่ไม่พิจารณาอนุมัติ หรืออนุญาต การให้ครุภัณฑ์หรือวัสดุคงทน แก่ผู้ยื่นรายหนึ่งรายใด ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐


(นายบัณฑิต อ้วนละมัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู

หน่วยงาน/บ้านเลขที่.....

หมู่ที่.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอยืม.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ขอความอนุเคราะห์ยืม.....จำนวน.....ชุด/ตัว/หลัง

เพื่อใช้ในการ.....

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. เป็นเวลา.....วัน จะนำส่งคืน

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

หากสิ่งของที่ยืมไปมีการชำรุดบกพร่อง หรือเสียหาย ข้าพเจ้า.....

ยินดี ชดใช้ และ/หรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิมและใช้งานได้ พร้อมนี้ได้แนบใบยืมพัสดุขององค์การบริหารส่วน

ตำบลนาคู มาพร้อมแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้ยืม

เรียน นายก อบต.

- เพื่อโปรดพิจารณา

อนุมัติ/ไม่อนุมัติ เพราะ.....

ใบยืมพัสดุ

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

มีความประสงค์ขอยืมสิ่งของตามรายการข้างล่างนี้ ไปจากองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู

เพื่อ.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.โดยจะส่งคืนในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

หากสิ่งของที่นำมาส่งคืนชำรุดเสียหายหรือการใช้การไม่ได้หรือสูญหายไป ข้าพเจ้ายินดีจัดการแก้ไขซ่อมแซม

ซื้อใหม่ ทดแทน ให้คงอยู่สภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายตนเองหรือขอใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด และคุณภาพ

อย่างเดียวกันหรือขอใช้เป็นเงิน ตามราคาที่เป็นอยู่ขณะยืม ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	เลขที่หรือรหัส	หมายเหตุ

ความเห็นเจ้าหน้าที่

☐ ควรอนุมัติให้ยืม ☐ ไม่ควรอนุมัติให้ยืม

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่

(.....)

วันที่.....

☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ).....นายก อบต.นาคู

(.....)

วันที่.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับของ

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ยืม

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ให้ยืม

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ส่งคืน

(.....)

วันที่.....

ได้รับสิ่งของตามรายการข้างต้นในสภาพที่ใช้การได้

เรียบร้อยและครบถ้วนแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้รับคืน

(.....)