



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ  
เรื่อง หลักเกณฑ์การให้ยืมครุภัณฑ์ หรือวัสดุคงทนขององค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ให้เหมาะสมสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยได้กำหนดการให้ยืม พัสตุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไว้เพื่อให้เกิดประโยชน์ทางราชการหรือให้เป็นแนวทางปฏิบัติตามนัยแห่งระเบียบข้างต้น

ดังนั้น เพื่อให้การยืมพัสดุและครุภัณฑ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอเป็นไปตามระเบียบดังกล่าวที่กำหนดจึงอาศัยอำนาจตามนัยแห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่วนที่ ๒ การยืม ข้อ ๒๐๗ ข้อ ๒๐๘ และข้อ ๒๐๙ ซึ่งการให้ยืมพัสดุ (ครุภัณฑ์หรือวัสดุคงทน) ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการ หรือเพื่อประโยชน์โดยรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือที่เป็นประโยชน์เกี่ยวเนื่องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อการกุศล หรือเพื่อการสงเคราะห์ผู้ยากไร้ หรือผู้ด้อยโอกาส รวมทั้งผู้ประสบภัยพิบัติ ฯลฯ จึงทำให้อำนาจกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการยืมพัสดุ (ครุภัณฑ์หรือวัสดุคงทน) ดังต่อไปนี้

**๑. หลักเกณฑ์การให้ยืมครุภัณฑ์หรือพัสดุ ดังนี้**

๑.๑ ให้ผู้ยืมพัสดุและครุภัณฑ์ (หน่วยงานของรัฐ ส่วนราชการภายใน อบต.แสนตอ บุคคล นิติบุคคล กลุ่ม องค์กรต่างๆ คณะกรรมการหมู่บ้าน) ห้ามนำพัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ยืมไปใช้ในกิจการส่วนตัว จะต้องนำไปใช้เพื่อประโยชน์ต่อส่วนรวมและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการเท่านั้น

๑.๒ ในการยืมพัสดุ/ครุภัณฑ์ ให้ผู้ยืม (หน่วยงานของรัฐ ส่วนราชการภายใน อบต.แสนตอ บุคคล นิติบุคคล กลุ่ม องค์กรต่างๆ คณะกรรมการหมู่บ้าน)ทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษรตามแบบที่ อบต.แสนตอกำหนด และให้แสดงเหตุผลความจำเป็นที่จะนำพัสดุ/ครุภัณฑ์นั้นไปใช้และให้กำหนดวันส่งคืนพัสดุ/ครุภัณฑ์ให้ชัดเจน

๑.๓ การยืมพัสดุ/ครุภัณฑ์ระหว่างหน่วยงานของรัฐ ผู้ยืมจะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม (นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ)

๑.๔ การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้างานซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น แต่ถ้ายืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ)

**๒. การส่งคืนพัสดุ/ครุภัณฑ์**

๒.๑ ผู้ยืมพัสดุ/ครุภัณฑ์จะต้องนำพัสดุ/ครุภัณฑ์นั้นมาส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้งานได้เรียบร้อย หากเกิดการชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายเอง หรือขอใช้เป็นพัสดุ/ครุภัณฑ์ ประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพ อย่างเดียวกัน หรือขอใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม

๒.๒ เมื่อครบกำหนดส่งคืน ผู้ยืมต้องดำเนินการส่งมอบครุภัณฑ์หรือพัสดุคงทนนั้น  
คืนต่อ องค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอตามวันเวลาที่กำหนด

**๓. ข้อกำหนดอื่นๆ**

๓.๑ ผู้ยืมต้องมารับ หรือตรวจนับพัสดุ/ครุภัณฑ์ ที่ยืมนั้นด้วยตนเอง หรืออาจมอบ  
อำนาจให้บุคคลอื่นมารับแทนก็ได้ พร้อมจัดหาพาหนะ รับ-ส่ง รวมทั้งจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหาย  
หากมีหรือเกิดขึ้นในระหว่างการขนย้ายพัสดุ/ครุภัณฑ์นั้น

๓.๒ ในการพิจารณาอนุมัติ หรือไม่อนุมัติให้ยืมพัสดุ/ครุภัณฑ์ขององค์การบริหาร  
ส่วนตำบลแสนตอให้ผู้ยืมรายหนึ่งรายใดนั้น ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจและความเหมาะสม ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทาง  
ราชการเป็นสำคัญ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางพรทิพย์ แสนสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ

ปลัด.....	
หัวหน้าส่วน.....	
ร่าง/ตรวจ.....	
พิมพ์/ทาน.....	