



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง  
เรื่อง ประกาศหลักเกณฑ์การยืมพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ส่วนที่ 2 การยืม การให้ยืมหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการ

ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์การยืมพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง ดังนี้

ข้อ 1 การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร เหตุผลและกำหนดวันส่งมอบ โดยมีเกณฑ์ดังนี้

- การยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

- การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกันจะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานผู้รับผิดชอบพัสดุนั้น แต่ถ้ายืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐจะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ข้อ 2 การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนในสภาพที่ใช้การได้หากเกิดชำรุดเสียหายหรือใช้การไม่ได้หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ลักษณะ และคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม

ข้อ 3 เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ให้ยืมมีหน้าที่ติดตามทวงพัสดุนั้นภายใน 7 วัน นับแต่วันครบกำหนด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ.2562

(นายมนัส ตุ่นคำ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง

