



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่มมน โทร. ๐ ๔๕๘๗/๙๘๒๒

ที่ ยส ๓๗๙๐๑/

วันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติจัดคู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการและประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่มมน เรื่อง
คู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่มมน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่มมน

เรื่องเติม

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้ประกาศผล
คะແນປประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ เมื่อ
วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๒ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่มมน "ผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใส
(ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่มมน มีคะแนนรวม ๔๐.๑๙ อยู่ในระดับ E ซึ่งด้าน IIT พบร่วม ผล
คะແນของตัวชี้วัดด้าน การใช้ทรัพย์สินของราชการ มีค่าต่ำสุด เท่ากับ ๓/๐.๓๙ โดยมีข้อเสนอแนะจากการ
ประเมิน ดังนี้ หน่วยงานต้องจัดทำข้อตกลงหรือประกาศให้บุคลากรทราบถึงนโยบายการไม่นำทรัพย์สินของ
หน่วยงานไปใช้เป็นประโยชน์ส่วนตัว มีการจัดทำประกาศข้อปฏิบัติในการขอรื�能ทรัพย์สินของทางราชการไปใช้
ในการปฏิบัติงาน ให้บุคคลภายนอกหน่วยงานทราบให้ชัดเจน

ข้อเท็จจริง

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ การประเมิน ITA ในตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต เรื่อง
มาตรการภายในเพื่อบังคับการทุจริต (ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑) ได้มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่หน่วยงานต้อง^๑
เปิดเผย ผู้รับผิดชอบ ได้ดำเนินการข้อ ๐๔๒ หน่วยงานต้องจัดทำสรุปผลการวิเคราะห์ผลการประเมินในปีที่
ผ่านมา และต้องจัดทำมาตรการภายในเพื่อกำหนดแนวทางงบประมาณ ปีต่อไป แต่ยังไม่มีการดำเนินการ^๒ ข้อ ๐๔๓
หน่วยงานต้องกำกับติดตามการดำเนินงานตามมาตรการภายในเพื่อกำหนดแนวทางงบประมาณและความโปร่งใสของ
หน่วยงาน ต่อเนื่องจากข้อ ๐๔๑ นั้นคือ การจัดทำ "คู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการขององค์การบริหาร
ส่วนตำบลทุ่มมน" พร้อมทั้งประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อให้การยืมทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
ทุ่มมน เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย จึงมีความจำเป็นในการกำหนดแนวทางงบประมาณปีต่อไปให้มีความ
ชัดเจนมีความเหมาะสมใน การปฏิบัติงาน

ข้อกฎหมายและระเบียบ

๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เห็นควรอนุมัติ

๑. จัดคู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการและประกาศองค์กรบริหารส่วนตำบลทุ่งมน
 ๒. ประกาศองค์กรบริหารส่วนตำบลทุ่งมน เรื่อง คู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการขององค์กรบริหารส่วนตำบลทุ่งมน
 ๓. แจ้งทุกสำนัก, กอง ให้ทราบโดยทั่วไป เพื่อถือเป็นแนวปฏิบัติ
 ๔. เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของอบต.
 ๕. จัดทำหนังสือแจ้งผู้นำชุมชน ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบโดยทั่วไป
- จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


(นางปาลีไลายิก บุญปัญญา)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด


ผู้อำนวยการองค์กรบริหารส่วนตำบลทุ่งมน


(นางนารี สำราญสุข)

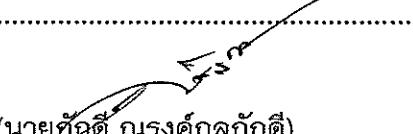
หัวหน้าสำนักปลัด

เรียน นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลทุ่งมน

- ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า

สมควร

ไม่สมควร เพราะ.....


(นายกานต์ 明朗ค์กุลวักคี)

ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลทุ่งมน

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลอุดมธรรม

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เมื่อจาก


(นายอุดม พิจารณ์)

นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลทุ่งมน



คู่มือการยึมทรัพย์สินทางราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมน
อำเภอคำเขื่อนแก้ว จังหวัดยโสธร

คำนำ

จากการประการผลคะแนนประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๒ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่มมน "ผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่มมน มีคะแนนรวม ๔๐.๑๙ อยู่ในระดับ E ซึ่งด้าน IIT พบว่า ผลคะแนนของตัวชี้วัดด้าน การใช้ทรัพย์สินของราชการ มีค่าต่อสูดเท่ากับ ๗๐.๓๙ โดยมีข้อเสนอแนะจากการประเมิน ดังนี้ หน่วยงานต้องจัดทำข้อตกลงหรือประกาศให้บุคลากรทราบถึงนโยบายการไม่นำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้เป็นประโยชน์ส่วนตัว

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่มมน ได้ให้ความสำคัญต่อการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปี มาโดยตลอด และเล็งเห็นว่า ผลการประเมินที่ปรากฏข้างต้นนี้ เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติการ และเพื่อเป็นการปรับปรุงในเรื่องการใช้ทรัพย์สินของราชการ ให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ จึงได้มีการจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่มมนขึ้น เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่มมน

สารบัญ

หน้า

คำนำ

วัตถุประสงค์	๑
ข้อกฎหมายและระเบียบ	๑
นิยามศัพท์	๑
หลักเกณฑ์การให้ยืมพัสดุ	๑
หลักเกณฑ์การคืนพัสดุ	๑
แบบฟอร์มการยืมพัสดุ และคืนพัสดุ	๒
ภาคผนวก	

คู่มือการทรัพย์สินทางราชการขององค์กรบริหารส่วนตำบลทุ่งมน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการขององค์กรบริหารส่วนตำบลทุ่งมน
๒. เพื่อกำหนดแนวทางในการทรัพย์สินทางราชการขององค์กรบริหารส่วนตำบลทุ่งมน
๓. เพื่อป้องกันการสูญหายของทรัพย์สินทางราชการขององค์กรบริหารส่วนตำบลทุ่งมน

ข้อกฎหมายและระเบียบ

๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

นิยามศัพท์

ทรัพย์สินของทางราชการ หมายถึง ทรัพย์สินขององค์กรบริหารส่วนตำบลทุ่งมน ซึ่งเป็นพัสดุในการดูแล และครอบครองขององค์กรบริหารส่วนตำบลทุ่งมน

พัสดุ” หมายถึง “วัสดุ และครุภัณฑ์”

“วัสดุ” หมายถึง สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น ตามการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณที่สำนักงบประมาณกำหนด

“ครุภัณฑ์” หมายถึง สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานยืนนาน ไม่สิ้นเปลือง หมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น ตามการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณที่สำนักงบประมาณกำหนด

ผู้ให้ยืม หมายถึง องค์กรบริหารส่วนตำบลทุ่งมน

ผู้ยืม หมายถึง ข้าราชการ พนักงานจ้างตามภารกิจ คุณงาน ที่ปฏิบัติหน้าที่ในองค์กรบริหารส่วนตำบลทุ่งมน ประชาชนทั่วไป หน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย และระเบียบกำหนดไว้

หลักเกณฑ์การให้ยืมพัสดุ

หลักเกณฑ์การให้ยืมพัสดุที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของการนำไปใช้

๑. ผู้ยืมพัสดุจะต้องเขียนชื่อ ตามแบบฟอร์มที่ทางองค์กรบริหารส่วนตำบลทุ่งมน กำหนด
๒. ผู้ยืมต้องแนบเอกสารหลักฐานประกอบการยืม ได้แก่ สำเนาบัตรประชาชนพร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
๓. การยืมพัสดุ มีกำหนดในการให้ยืม จำนวน ๗ วัน ยกเว้น หากมีความจำเป็นต้องใช้เกินกว่า ๗ วัน ให้ระบุเหตุผลแก่เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง เป็นรายกรณี
๔. การยืมพัสดุ จะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการตามที่กำหนด

หลักเกณฑ์การคืนพัสดุ

๑. ผู้รับพัสดุ จะต้องส่งมอบลิ๊งของที่รับ ตามกำหนดที่ระบุ โดยพัสดุนั้น ๆ จะต้องมีสภาพดีเดิม ไม่ชำรุดเสียหาย หากเกิดการชำรุดเสียหาย ให้ผู้รับทำการซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม หรือหากสูญหาย ผู้รับมต้องชดใช้ให้แก่เทศบาลฯ โดยการจัดหาพัสดุประเภท ชนิด และปริมาณเดียวกันมาดีในหรือชดใช้ตามข้อความที่ระบุไว้ในแบบฟอร์ม หรือข้อตกลงที่ได้จัดทำขึ้น
๒. หากผู้รับ ไม่นำพัสดุส่งคืนภายใน ๗ วัน หรือตามที่ระบุไว้ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานผู้มีอำนาจอนุมัติทราบ เพื่อสั่งการต่อไป

ใบชื่อที่/.....

แบบฟอร์มการยืมพัสดุ และคืนพัสดุ
สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมน

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมน

ข้าพเจ้า หน่วยงาน/ที่อยู่.....

หมายเลขโทรศัพท์..... มีความประสงค์ขอยืม () วัสดุ () ครุภัณฑ์ เพื่อใช้

ตามรายการต่อไปนี้

ที่	รายการ	ยี่ห้อ/รุ่น/ลี	หมายเลข วัสดุ/ครุภัณฑ์	หมายเหตุ

(ลงชื่อ) ผู้ยืม
(.....)

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติ/ผู้
ให้ยืม

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ) ผู้รับคืน
(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.....

ตามรายการที่ยึดข้างต้นนี้

๑. ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารประกอบการยึด

- () สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ฉบับ () สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ฉบับ
() เอกสารอื่น ๆ โปรดระบุ..... จำนวน ฉบับ

๒. ข้าพเจ้าจะคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของที่นำมาส่งคืนหากเกิดการชำรุดเสียหาย ให้ผู้ยึดทำการซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม หรือหากสูญหาย ผู้ยึดต้องชดใช้ให้แก่บอต. โดยการจัดหาพัสดุประเภท ชนิด และปริมาณเดียวกันมาดีน หรือชดใช้ตามข้อความที่ระบุไว้ในแบบฟอร์ม หรือข้อตกลงที่ได้จัดทำขึ้น

๓. ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะส่งคืนครุภัณฑ์ ภายในวันที่ เดือน พ.ศ

ผู้ยึดพัสดุ ได้ลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าเจ้าหน้าที่เป็นที่เรียบร้อยแล้ว และเจ้าหน้าที่ได้สำเนาเอกสาร ให้กับผู้ยึดพัสดุ ไว้ ๑ ฉบับ โดยมีข้อความตรงกันทุกประการ หากมีข้อสงสัยประการใดสามารถสอบถามได้ที่ หมายเลข ๐ ๔๕๘๗/๙๙๙๙ ในวันและเวลาราชการ

ลงชื่อ ผู้ยึด

(.....)

ลงชื่อ ผู้รับเรื่อง

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.



ประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่มมน

เรื่อง คู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่มมน

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้ประกาศผล
คะแนนประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ เมื่อ
วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๒ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่มมน "ผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใส^(ITA)"
ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่มมน มีคะแนนรวม ๔๐.๑๙ อยู่ในระดับ E ซึ่งด้าน IIT พ布ว่า ผล
คะแนนของตัวชี้วัดด้าน การใช้ทรัพย์สินของราชการ มีค่าต่ำสุด เท่ากับ ๗/๐.๗๙ โดยมีข้อเสนอแนะจากการ
ประเมิน ดังนี้ หน่วยงานต้องจัดทำข้อตกลงหรือประกาศให้บุคลากรทราบถึงนโยบายการไม่นำทรัพย์สินของ
หน่วยงานไปใช้เป็นประโยชน์ส่วนตัว มีการจัดทำประกาศข้อปฏิบัติในการขอรื้อทรัพย์สินของทางราชการไปใช้
ในการปฏิบัติงาน ให้บุคคลภายนอกหน่วยงานทราบให้ชัดเจน ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบล
ทุ่มมน จึงได้จัดทำประกาศคู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่มมน ขึ้น เพื่อ
เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

ในการนี้ เพื่อให้การใช้ทรัพย์สินทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่มมน เป็นไป
อย่างถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐, ระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกฎหมาย
ที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน รายละเอียดตามแบบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสุธรรม พิจารณ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่มมน