



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารทั่วไป

โทรศัพท์ที่ ๑๐๒

ที่ บท ๐๓๑

วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง ข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน และการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

เรียน เจ้าหน้าที่ทุกท่าน

ด้วยกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ได้ให้ความสำคัญกับนโยบายการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และได้มีการกำหนดตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ของสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสมุทรสาคร สำหรับตัวชี้วัด ๑.๒ ความสำเร็จของการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ซึ่งมีการกำหนดตัวชี้วัดย่อยเรื่องการใช้ทรัพย์สินของราชการ นั้น

เพื่อเป็นการสนองนโยบายของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และเป็นกลไกในการป้องกันการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว รวมทั้งมีข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กรณีการยืมทรัพย์สินของราชการ งานบริหารทั่วไปจึงกำหนดข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน และการใช้ทรัพย์สินของทางราชการขึ้น รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

(นางสาวอรณ ทงปลิว)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

หัวหน้างานบริหารทั่วไป

ข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน

๑. การให้ยืมทรัพย์สินของทางราชการ หรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการใดๆ จะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่านั้น ห้ามนำทรัพย์สินไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือบุคคลภายนอก ทั้งนี้ตามนัยข้อ ๒๐๘ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๒. การยืมพัสดุ ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผลความจำเป็นและสถานที่ที่จะนำไปพัสดุไปใช้ และกำหนดเวลาส่งคืน พร้อมระบุชื่อ ตำแหน่ง และฝ่ายของผู้ยืมให้ชัดเจน

๓. การคืนพัสดุ ผู้ยืมจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหายหรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไข ซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมหรือรับผิดชอบค่าใช้จ่าย

กรณีไม่ได้รับพัสดุนั้นภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันครบกำหนด ให้รายงานผู้มีอำนาจอนุมัติให้ยืมเพื่อส่งการต่อไป

การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

๑. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสมุทรสาคร นำวัสดุ อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานต่างๆ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

๒. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสมุทรสาคร นำรถยนต์ของทางราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว

๓. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสมุทรสาครให้พนักงานขับรถยนต์ของหน่วยงานไปทำภารกิจส่วนตัวซึ่งไม่เกี่ยวข้องในหน้าที่หรือภารกิจของทางราชการ

