



การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง
อำเภอท้ายเหมือง จังหวัดพังงา



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง

ที่ ๒๗๗/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการ และคณะทำงาน โครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามที่คณะรัฐมนตรีในคราวประชุม เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ มีมติเห็นชอบให้หน่วยงาน
ภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔
โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด ประกอบกับแผนแม่บทภายใต้
ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ได้กำหนดให้การ
ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เป็นหนึ่งในตัวชี้วัดของแผนย่อยการ
ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยในระยะแรกได้กำหนดให้ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ จำนวนไม่น้อย
กว่าร้อยละ ๘๐ จะต้องได้คะแนน ๘๕ คะแนนขึ้นไป นั้น

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง จึงเห็นความสำคัญของการประเมินฯ ดังกล่าว
เปรียบเสมือนเครื่องมือตรวจสุขภาพองค์กรประจำปี เพื่อให้ทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้าน
คุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้สามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มี
ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการสามารถอำนวยความสะดวกและตอบสนองต่อประชาชนได้ดี
ยิ่งขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและจังหวัด จึงแต่งตั้ง
คณะกรรมการอำนวยการ/คณะทำงาน เพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑ นายกององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง	ประธานกรรมการ
๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง	รองประธานกรรมการ
๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๑.๔ ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๑.๕ ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๑.๖ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง	กรรมการและเลขานุการ
๑.๗ หัวหน้าสำนักงานปลัด	ผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

- ๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหา อุปสรรค ในการจัดทำ รวบรวมข้อมูลเอกสาร หลักฐานการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)
- ๒) ส่งเสริม สนับสนุน ให้บุคลากรในสังกัดตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)
- ๓) ส่งเสริม สนับสนุน ประชาสัมพันธ์ ให้ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละหน่วยงาน ตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)

๒. คณะทำงาน ประกอบด้วย

๒.๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง	ประธานคณะทำงาน
๒.๒) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง	รองประธานคณะทำงาน
๒.๓) วิศวกรโยธา	คณะทำงาน
๒.๔) นิติกร	คณะทำงาน
๒.๕) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	คณะทำงาน
๒.๖) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	คณะทำงาน
๒.๗) ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะทำงาน
๒.๘) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	คณะทำงาน
๒.๙) ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	คณะทำงาน
๒.๑๐) ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	คณะทำงาน
๒.๑๑) ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	คณะทำงาน
๒.๑๒) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	คณะทำงาน
๒.๑๓) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คณะทำงานและเลขานุการ
๒.๑๔) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	ผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

- ๑) รวบรวมข้อมูลรายชื่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ในแต่ละกระบวนการบริการตามภารกิจที่ตนเองรับผิดชอบ ส่งให้ Admin ของหน่วยงาน เพื่อนำเข้าระบบ ITAS ในการเตรียมการประเมินตามห้วงระยะเวลา
- ๒) ประชาสัมพันธ์รายละเอียดการเข้าระบบ ITAS แก่บุคลากรในหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ในการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) และแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ให้เป็นไปตามระเบียบวิธีการประเมินที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด
- ๓) จัดเตรียม ประสานงานส่งรายชื่อบุคลากรภาครัฐที่ปฏิบัติงานระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี เพื่อตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

๔) ผู้ดูแลระบบของหน่วยงาน (Admin หน่วยงาน) มีหน้าที่ลงทะเบียนและเปิดใช้งานระบบ ITAS ประสานงานในขั้นตอนการประเมินกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และตอบคำถามตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด และจัดเตรียมข้อมูล รวบรวมเอกสาร หลักฐานตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะบนเว็บไซต์หน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน

๕) รายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมืองทราบ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่ทราบโดยทั่วกัน

๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่นายกองค้การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมืองมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๓



(นายสารีร์ เพชรรามวงศ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค้การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง

คำนำ

ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

เพื่อเป็นการยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมืองให้บรรลุเป้าหมายและตัวชี้วัดตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบซึ่งกำหนดให้ได้ร้อยละ ๘๐ ของหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินจะต้องมีผลคะแนน ๘๕ คะแนนขึ้นไป ภายในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง จึงได้ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน เพื่อเป็นการยกระดับการดำเนินงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น

สำนักปลัด

ตุลาคม ๒๕๖๓

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
การดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๑ - ๕
ภาคผนวก	๖
- คู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	
- มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ	
- มาตรการป้องกันการให้หรือรับสินบน	
- มาตรการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริต	
- มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง	
- มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน	
- มาตรการป้องกันการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และแนวทางปฏิบัติในการยึดทรัพย์สินของทางราชการ	
- มาตรการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะ	
- ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง เรื่อง จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ	



การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง อำเภอท้ายเหมือง จังหวัดพังงา

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังต่อไปนี้

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๑. มาตรการ จัดทำคู่มือแนว ทางการ ปฏิบัติการใช้ ทรัพย์สินของ ทางราชการ	จัดทำคู่มือแนว ปฏิบัติการใช้ ทรัพย์สินของทาง ราชการ ของอบต. ท้ายเหมือง ให้ บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน นำไปเป็นองค์ ความรู้ในการ ทำงานให้เป็นไป ด้วยความถูกต้อง	กองคลัง	ตุลาคม ๒๕๖๓	ชี้แจงแนวทางปฏิบัติการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ ของอบต.ท้ายเหมือง ให้ บุคลากรผู้ปฏิบัติงานนำไป เป็นองค์ความรู้ในการทำงาน ให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง ในคราวประชุมพนักงานส่วน ตำบล พนักงานจ้าง เมื่อวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๔ โดยมี บุคลากรขององค์การบริหาร ส่วนตำบลท้ายเหมือง เข้า ร่วมประชุมครบทุกคน	หากมีบุคลากร บรรจุ/โอน/ย้าย เข้ามาใน หน่วยงาน ให้ ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการแจ้ง ให้ทราบถึง มาตรการต่างๆ ของหน่วยงาน

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๒. การจัดทำ มาตรการเพื่อ ส่งเสริมความ โปร่งใสภายใน หน่วยงาน	จัดทำมาตรการ ต่างๆ เพื่อส่งเสริม ความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน ให้ บุคลากรใช้เป็น แนวทางในการ ปฏิบัติงาน	สำนักปลัด	ตุลาคม ๒๕๖๓ - มีนาคม ๒๕๖๔	ชี้แจงมาตรการต่างๆ เพื่อ ส่งเสริมความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน ให้บุคลากรใช้เป็น แนวทางในการปฏิบัติงาน ใน คราวประชุมพนักงานส่วน ตำบล พนักงานจ้าง เมื่อวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๔ โดยมี บุคลากรขององค์การบริหาร ส่วนตำบลท้ายเหมือง เข้าร่วม ประชุมครบทุกคน พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์มาตรการต่างๆ ให้ประชาชนทราบผ่าน เว็บไซต์หลักของอบต.ท้าย เหมือง http://thaimuang.go.th	หากมีบุคลากร บรรจุ/โอน/ย้าย เข้ามา ใน หน่วยงาน ให้ ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการแจ้ง ให้ทราบถึง มาตรการต่างๆ ของหน่วยงาน
๓. มาตรการ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารต่อ สาธารณะ	จัดทำมาตรการ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารต่อสาธารณะ เพื่อประชาสัมพันธ์ ข้อมูลการดำเนินการ ต่างๆ ของอบต.ท้าย เหมือง ในเว็บไซต์ หลักของหน่วยงาน	สำนักปลัด	ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป	จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของ องค์การบริหารส่วนตำบลท้าย เหมือง เพื่อให้บริการข้อมูล ข่าวสารแก่ประชาชนตาม มาตรา ๙ แห่งพ.ร.บ.ข้อมูล ข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ โดยองค์การบริหาร ส่วนตำบลท้ายเหมืองได้จัด ข้อมูลไว้ ณ ศูนย์ข้อมูล ข่าวสารของอบต.ท้ายเหมือง เว็บไซต์ข้อมูลข่าวสารทาง อิเล็กทรอนิกส์ และเว็บไซต์ หลักของอบต.ท้ายเหมือง http://thaimuang.go.th	กำชับเจ้าหน้าที่ ผู้ดูแลเว็บไซต์ หลักของ หน่วยงาน ดำเนินการนำ ข้อมูลลงบน เว็บไซต์ให้ ครบถ้วน

การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. มาตรการจัดทำคู่มือแนวทางการปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

➤ การจัดประชุมชี้แจงแนวทางปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการของอบต.ท้ายเหมือง ให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานนำไปเป็นองค์ความรู้ในการทำงานให้เป็นอย่างดีด้วยความถูกต้อง ในคราวประชุมพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เมื่อวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๔ โดยมีบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง เข้าร่วมประชุมครบทุกคน



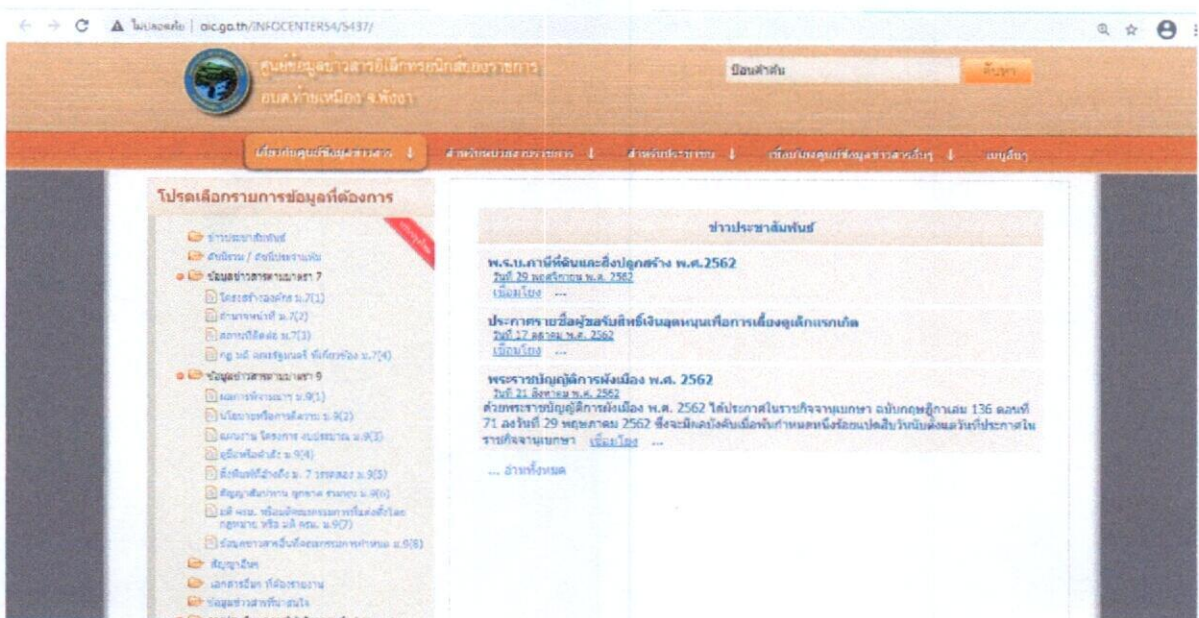
๒. การจัดทำมาตรการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

➡ การจัดประชุมชี้แจงมาตรการต่างๆ เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ให้บุคลากรใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ในคราวประชุมพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เมื่อวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๔ โดยมีบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง เข้าร่วมประชุมครบทุกคน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์มาตรการต่างๆ ให้ประชาชนทราบผ่านเว็บไซต์หลักของอบต.ท้ายเหมือง <http://thaimuang.go.th>



๓. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะ

➡ การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง เพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมืองได้จัดข้อมูลไว้ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของอบต.ท้ายเหมือง เว็บไซต์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์ และเว็บไซต์หลักของอบต.ท้ายเหมือง <http://thaimuang.go.th>



ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง
เรื่อง คู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง ซึ่งมีหน้าที่ในการควบคุม กำกับ ดูแล และ บำรุงรักษาครุภัณฑ์ หรือวัสดุคงทน ตามนัยแห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้กำหนดการให้ยืมพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไว้

อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่วนที่ ๒ การยืม จึงได้จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ มาตรการป้องกันกรณี การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติของหน่วยงาน รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๓

(นายสาริทธิ์ เพชรรามวงศ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง



คู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง

อำเภอท้ายเหมือง จังหวัดพังงา

คำนำ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง ซึ่งมีหน้าที่ในการควบคุม กำกับ ดูแล และ บำรุงรักษาครุภัณฑ์ หรือวัสดุคงทน ตามนัยแห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้กำหนดการให้ยืมพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไว้

อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่วนที่ ๒ การยืม จึงได้จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ มาตรการป้องกันกรณี การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติของหน่วยงาน

กองคลัง

ตุลาคม ๒๕๖๓

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
วัตถุประสงค์	๑
ข้อกฎหมายและข้อระเบียบ	๑
นิยามศัพท์	๑
หลักเกณฑ์การให้ยืมพัสดุ	๑
แบบฟอร์มการยืมครุภัณฑ์ และสิ่งของต่างๆ	๒
ภาคผนวก	
มาตรการป้องกันการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๓ - ๕
และแนวทางปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการ	

คู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง
๒. เพื่อกำหนดแนวทางในการยืมทรัพย์สินทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง
๓. เพื่อป้องกันการสูญหายของทรัพย์สินทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง

ข้อกฎหมายและระเบียบ

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

นิยามศัพท์

ทรัพย์สินของทางราชการ หมายถึง ทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง ซึ่งเป็นพัสดุในการดูแลและครอบครองขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง

พัสดุ หมายถึง วัสดุ และครุภัณฑ์

วัสดุ หมายถึง สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น ตามการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณที่สำนักงบประมาณกำหนด

ครุภัณฑ์ หมายถึง สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานยืนนาน ไม่สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น ตามการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณที่สำนักงบประมาณกำหนด

ผู้ให้ยืม หมายถึง องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง

ผู้ยืม หมายถึง ข้าราชการ พนักงานจ้างตามภารกิจ คนงานที่ปฏิบัติหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง ประชาชนทั่วไป หน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย และระเบียบที่กำหนดไว้

หลักเกณฑ์การให้ยืมพัสดุ

หลักเกณฑ์การให้ยืมพัสดุที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของการนำไปใช้

๑. ผู้ยืมพัสดุจะต้องเขียนยืม ตามแบบฟอร์มที่องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมืองกำหนด
๒. ผู้ยืมจะต้องแนบเอกสารหลักฐานประกอบการยืม ได้แก่ สำเนาบัตรประชาชนพร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
๓. การยืมพัสดุมีกำหนดในการให้ยืม จำนวน ๓ วัน ยกเว้น หากมีความจำเป็นต้องใช้เกินกว่า ๓ วัน ให้ระบุเหตุผลแก่เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องเป็นรายกรณี
๔. การยืมพัสดุจะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจลงนามเท่านั้น

หลักเกณฑ์การคืนพัสดุ

๑. ผู้ยืมพัสดุ จะต้องส่งมอบสิ่งของที่ยืมตามกำหนดที่ระบุ โดยพัสดุนั้นๆ จะต้องมิสภาพคงเดิม ไม่ชำรุดเสียหาย หากเกิดการชำรุดเสียหาย ให้ผู้ยืมทำการซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม หรือหากสูญหาย ผู้ยืมต้องชดใช้ให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง โดยการจัดหาพัสดุประเภท ชนิด และปริมาณเดียวกันมาคืน หรือชดใช้ตามข้อความที่ระบุไว้ในแบบฟอร์ม หรือข้อตกลงที่ได้จัดทำขึ้น

๒. หากผู้ยืม ไม่นำพัสดุส่งคืนภายใน ๓ วัน หรือตามที่ระบุไว้ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานผู้มีอำนาจอนุมัติทราบ เพื่อสั่งการต่อไป

ใบยืมครุภัณฑ์และสิ่งของต่างๆ

สถานที่.....เลขที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ถึง.....

โปรดจ่าย.....ตามรายการต่อไปนี้

ให้แก่.....ยืมได้

รายการ	จำนวน	หน่วย	หน่วยละ		เป็นเงิน	

.....ผู้อนุญาต

ตำแหน่ง.....

ตรวจรับถูกต้องแล้ว.....ผู้รับ

ตรวจรับคืนถูกต้องแล้ว.....ผู้ตรวจรับคืน