บันทึกข้อความ

หน่วยงาน การประปาส่วนภูมิภาค กองกฎระเบียบและอุทธรณ์ร้องทุกข์ โทร. ๘๔๑๑, ๘๒๐๙
ที่ มท ๕๕๖๒๒-๔/ ๒๔๔๖ **วันที่** ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔
เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุตามคำสั่ง กปภ. ที่ ๑๐๙๔/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๑

เรียน หัวหน้าหน่วยงาน ผู้ปฏิบัติงาน ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

ด้วยแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของ กปภ. ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ กำหนดแนวทางการเสริมสร้างสมรรถนะบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน ให้มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย โดยให้พนักงานได้รับรู้ รับทราบถึงหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุของ กปภ. และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตามที่ กปภ. ได้มีคำสั่งที่ ๑๐๙๔/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุ ที่กำหนดหลักเกณฑ์ แนวทางปฏิบัติ และมอบให้หัวหน้าหน่วยงานตั้งแต่ผู้ช่วยผู้ว่าการ หรือเทียบเท่าขึ้นไป มีอำนาจอนุมัติในการดำเนินการยืมพัสดุ ทั้งการยืมพัสดุระหว่างหน่วยงานภายในของ กปภ. และกับหน่วยงานของรัฐอื่น หรือจากบุคคลอื่น เพื่อให้การดำเนินการยืมพัสดุเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด อันเป็นการส่งเสริมมาตรการการป้องกันการมีผลประโยชน์ทับซ้อน ในการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงาน และการยืมทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นสาเหตุหนึ่งของการทุจริตประพฤติมิชอบ รวมถึงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ในการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงาน ตลอดจนให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

การนี้ จึงให้พนักงานผู้ปฏิบัติงาน และผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการยืมพัสดุได้รับทราบหลักเกณฑ์การดำเนินการเกี่ยวกับ การควบคุม การกำกับดูแล และการตรวจสอบ ให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามแนวทางการยืมพัสดุ โดยการยืมหรือการให้ยืมพัสดุ ต้องเป็นการยืมหรือให้ยืมพัสดุ เพื่อประโยชน์แก่ราชการ หรือกิจการของ กปภ. และผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการยืมพัสดุ ดังนี้

๑. การยืมพัสดุจากหน่วยงานของรัฐอื่น หรือบุคคลอื่น

๑.๑ ส่วนกลาง ผู้บังคับบัญชาสูงสุดของสายงาน (ผู้ว่าการ รองผู้ว่าการ ผู้ช่วยผู้ว่าการหรือเทียบเท่า) เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

๑.๒ ส่วนภูมิภาค ผู้อำนวยการ กปภ.ข. เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ เว้นกรณีเร่งด่วน ผจก.กปภ.สาขา เป็นผู้พิจารณาอนุมัติแล้วรายงานผู้อำนวยการ กปภ.ข. ทราบโดยด่วน

๒. การยืมพัสดุภายในหน่วยงานของ กปภ.

๒.๑ ส่วนกลาง ให้ผู้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ผู้อำนวยการกองขึ้นไปเป็นผู้ยืมและผู้บังคับบัญชาสูงสุดของสายงาน (ผู้ว่าการ รองผู้ว่าการ หรือผู้ช่วยผู้ว่าการหรือเทียบเท่า) ของหน่วยงานที่ครอบครองพัสดุที่ยืมเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

๒.๒ ส่วนภูมิภาค

- การยืมระหว่าง กปภ.ข. ผู้อำนวยการ กปภ.ข. เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ
- การยืมระหว่าง กปภ.สาขา สังกัดเดียวกัน ผู้จัดการ กปภ.สาขา เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

/๓. การให้หน่วยงาน ...

๓. การให้หน่วยงานของรัฐอื่น หรือบุคคลอื่นยืมพัสดุของ กปภ.

๓.๑ ส่วนกลาง ผู้บังคับบัญชาสูงสุดของสายงาน (ผู้ว่าการ รองผู้ว่าการ ผู้ช่วยผู้ว่าการ หรือเทียบเท่า) เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

๓.๒ ส่วนภูมิภาค ผู้อำนวยการ กปภ.ข. เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

๔. การยืมหรือให้ยืมที่ดิน

๔.๑ ส่วนกลาง ผู้ว่าการ เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

๔.๒ ส่วนภูมิภาค รองผู้ว่าการ (ปฏิบัติการ) เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

๕. หลักฐานการยืม

การยืมหรือให้ยืมพัสดุ ต้องทำหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผลและวันส่งคืนพัสดุ

๖. การบันทึกทางทะเบียน

มีการบันทึกทางทะเบียนทุกครั้ง โดย

๖.๑ การยืมระหว่าง กปภ.สาขาในสังกัด กปภ.ข. เดียวกัน ส่งสำเนาใบยืมให้กองบัญชีและการเงิน กปภ.ข.

๖.๒ การยืมระหว่าง กปภ.ข. หรือ ระหว่างหน่วยงานส่วนกลางส่งสำเนาใบยืมให้กองบริหารทรัพย์สิน ฝ่ายการเงินและบัญชี

๗. ค่าใช้จ่ายจากการยืม

การยืมพัสดุจากหน่วยงานของรัฐ หรือจากบุคคลอื่น มีค่าใช้จ่ายจากการใช้พัสดุให้เบิกจ่ายได้เสมือนพัสดุที่ยืมเป็นพัสดุของ กปภ.

๘. พัสดุที่ยืมชำรุด เสียหาย

๘.๑ การยืมใช้คงรูป ให้ผู้ยืมซ่อมแซม หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะ และคุณภาพ อย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาขณะยืมโดยนำหลักเกณฑ์การคำนวณค่าเสื่อมราคาที่ต้องเรียกชดใช้ตามความรับผิดทางละเมิดที่กระทรวงการคลังกำหนด

๘.๒ การยืมใช้สิ้นเปลือง ให้กระทำได้เฉพาะหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยืม และผู้ยืมต้องชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด และปริมาณเช่นเดียวกัน

๙. การคืนพัสดุ

ให้คืนพัสดุภายใน ๗ วัน นับแต่วันครบกำหนด

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

(นายกฤษฎา ศังขมณี)
รองผู้ว่าการ (วิชาการ) รักษาการแทน
ผู้ว่าการการประปาส่วนภูมิภาค

เรียน หัวหน้าหน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
เพื่อโปรดทราบ

(นายจรัล บุญสอง)
ผู้อำนวยการกองบริการกลาง
๒๒ เม.ย. ๒๕๖๔