

คู่มือการยืมทรัพย์สินของราชการของสำนักงานประกันสังคมจังหวัดภูเก็ต

วัตถุประสงค์

1. เพื่อจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของราชการของสำนักงานประกันสังคมจังหวัดภูเก็ต
2. เพื่อกำหนดแนวทางในการยืมทรัพย์สินทางราชการของสำนักงานประกันสังคมจังหวัดภูเก็ต
3. เพื่อป้องกันการสูญหายของทรัพย์สินทางราชการของสำนักงานประกันสังคมจังหวัดภูเก็ต

ข้อกฎหมายและระเบียบ

1. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
2. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

นิยามศัพท์

ทรัพย์สินของทางราชการ หมายถึง ทรัพย์สินของสำนักงานประกันสังคมจังหวัดภูเก็ต ซึ่งเป็นพัสดุในการดูแล และครอบครองของสำนักงานประกันสังคมจังหวัดภูเก็ต

พัสดุ หมายถึง วัสดุ และครุภัณฑ์

วัสดุ หมายถึง สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน ลื่นเปื่อย หมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น ตามการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณที่กำหนด

ครุภัณฑ์ หมายถึง สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานยืนนาน ไม่ลื่นเปื่อย หมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น ตามการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณที่สำนักงานประกันสังคมกำหนด

ผู้ให้ยืม หมายถึง สำนักงานประกันสังคมจังหวัดภูเก็ต

ผู้ยืม หมายถึง ข้าราชการ พนักงานประกันสังคม ที่ปฏิบัติหน้าที่ในสำนักงานประกันสังคม ประชาชนทั่วไป หน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย และระเบียบที่กำหนดไว้

หลักเกณฑ์การให้ยืมพัสดุ

หลักเกณฑ์การให้ยืมพัสดุที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของการนำไปใช้

1. ผู้ยืมพัสดุจะต้องเขียนยืม ตามแบบฟอร์มที่สำนักงานประกันสังคมจังหวัดภูเก็ตกำหนด
2. ผู้ยืมจะต้องแนบเอกสารหลักฐานประกอบการยืม ได้แก่ สำนักงานบัตรประชาชนพร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง (เฉพาะ)ประชาชนทั่วไป หน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน)
3. การยืมพัสดุที่กำหนดในการให้ยืม จำนวน ๗ วัน ยกเว้น หากมีความจำเป็นต้องใช้เกินกว่า ๗ วัน ให้ระบุเหตุผลแก่เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องเป็นรายกรณี
4. การยืมพัสดุจะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจลงนามเท่านั้น

หลักเกณฑ์การคืนพัสดุ

1. ผู้ยืมพัสดุ จะต้องส่งมอบสิ่งของที่ยืม ตามกำหนดที่ระบุ โดยพัสดุนั้น จะต้องมิสภาพคงเดิม ไม่ชำรุดเสียหาย หากเกิดการชำรุดเสียหาย ให้ผู้ยืมการซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม หรือหากสูญหาย ผู้ยืมต้องชดเชยให้แก่สำนักงานประกันสังคมจังหวัดภูเก็ต โดยการจัดหาพัสดุประเภท ชนิด และปริมาณเดียวกันมาคืน หรือชดเชยตามข้อความที่ระบุไว้ในแบบฟอร์ม หรือข้อตกลงที่ได้จัดทำขึ้น

2. หากผู้ยืม ไม่นำพัสดุส่งคืนภายใน ๗ วันหรือตามที่ระบุไว้ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผู้มีอำนาจอนุมัติทราบ เพื่อสั่งการต่อไป