



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
เรื่อง แนวปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

เพื่อให้มีแนวปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครจึงกำหนดแนวปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “แนวปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศฉบับนี้

“หน่วยงานที่รับผิดชอบพัสดุ” หมายความว่า หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ได้แก่ คณะ วิทยาลัย สำนัก สถาบัน กอง ศูนย์ กลุ่มงาน หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือกอง ในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

“พัสดุ” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์

“พัสดุประเภทใช้คงรูป” หมายความว่า พัสดุที่มีลักษณะคงทนถาวร ไม่สิ้นเปลืองหมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิม เช่น ครุภัณฑ์สำนักงาน ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เป็นต้น

“พัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง” หมายความว่า พัสดุที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร เมื่อใช้งานแล้วสิ้นเปลืองหมดไป หรือไม่คงสภาพเดิมอีกต่อไป เช่น วัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

“ผู้ยืม” หมายความว่า ผู้บริหาร คณาจารย์ประจำ บุคลากร นักศึกษา และหน่วยงานของรัฐ

“ผู้ให้ยืม” หมายความว่า อธิการบดี หรือหัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบพัสดุ

ข้อ ๔ การยืมหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการ ซึ่งมีค่าใช้จ่ายเพื่อประโยชน์ของทางราชการ จะกระทำมิได้

ข้อ ๕ การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป หรือประเภทใช้สิ้นเปลือง ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผลและกำหนดวันส่งคืน โดยมีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) การยืมพัสดุ ระหว่างหน่วยงานของรัฐ ต้องมีหนังสือจากหน่วยงานของรัฐ และได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ผู้ให้ยืม

(๒) การยืมพัสดุภายในหน่วยงานเดียวกัน หรือระหว่างหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ผู้ยืมต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

(๓) การยืมพัสดุ สำหรับนักศึกษา จะต้องให้อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ประจำสาขาวิชา หรือรองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา ที่นักศึกษาสังกัด เป็นผู้รับรองการยืมพัสดุ

(๔) การยืมพัสดุ ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร โดยกรอกแบบฟอร์มยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป หรือประเภทใช้สิ้นเปลือง (เอกสารหมายเลข ๑) และให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการยืมพัสดุ (เอกสารหมายเลข ๒) ที่แนบท้ายประกาศ รายละเอียดดังต่อไปนี้

- (ก) ให้ผู้ยืมระบุเหตุผลและความจำเป็นที่จะขอยืมพัสดุไปใช้ประโยชน์
- (ข) ระบุรายการพัสดุพร้อมจำนวนที่ยืม
- (ค) กำหนดระยะเวลาของการนำไปใช้ประโยชน์
- (ง) กำหนดวันส่งคืน
- (จ) ลงลายมือชื่อผู้ยืม - ผู้ให้ยืม
- (ฉ) ผู้ยืมลงลายมือชื่อส่งคืนพัสดุ - เจ้าหน้าที่พัสดุลงลายมือชื่อรับคืนพัสดุ

การยืมพัสดุตาม (๒) หรือ (๓) ต้องยืมเพื่อใช้ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครเท่านั้น กรณียืมไปใช้ภายนอกมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๖ ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป จะต้องนำพัสดุที่ยืมมาส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหาย ใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดทำรายงานข้อเท็จจริงต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เพื่อดำเนินการตามข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศที่มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครกำหนด

ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง จะต้องจัดหาพัสดุเป็นประเภท ชนิด และปริมาณเช่นเดียวกัน ส่งคืนให้ผู้ให้ยืม

ข้อ ๗ การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ ให้กระทำได้เฉพาะ เมื่อหน่วยงานของรัฐผู้ยืมมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นเป็นการรีบด่วน จะดำเนินการจัดหาได้ไม่ทันการ และหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืมมีพัสดุนั้น ๆ พอที่จะให้ยืมได้ โดยไม่เป็นการเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐของตน และให้มีหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ โดยปกติหน่วยงานของรัฐผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุเป็นประเภท ชนิด และปริมาณเช่นเดียวกันส่งคืนให้หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

ข้อ ๘ เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ให้ยืม หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่ติดตามทวงพัสดุที่ให้ยืม ไปคืนภายใน ๗ วัน นับแต่วันครบกำหนด

ข้อ ๙ ให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบพัสดุกำกับดูแล และตรวจสอบการยืมทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ให้เจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานที่รับผิดชอบพัสดुरอกข้อมูลทะเบียนคุมทรัพย์สิน (ครุภัณฑ์) และบัญชีคุมวัสดุ (เอกสารหมายเลข ๓) ที่แนบท้ายประกาศ

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ กรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยและถือเป็นที่สุด

จึงประกาศให้ทราบ และถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(รองศาสตราจารย์เปรี๊ญ กิจรัตน์ภร)

รักษาราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร