



ระเบียบเทศบาลตำบลบ้านแป้น

ว่าด้วยการให้ยืมพัสดุเทศบาลตำบลบ้านแป้น พ.ศ. ๒๕๖๒

ด้วยเทศบาลตำบลบ้านแป้น มีพัสดุที่ได้จัดซื้อจัดจ้าง เพื่อใช้ในกิจการของเทศบาล และเพื่อให้บริการประชาชนในเขตเทศบาล หน่วยงานภาครัฐและเอกชน ใช้ในกิจกรรมงานต่างๆ โดยที่เห็นเป็นการสมควรที่จะต้องมีการจัดการเพื่อให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบัน และเพื่อให้มีเงินรายได้นำมาเป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในการซ่อมแซมพัสดุให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ดีตลอดไป และเพื่อให้มีระเบียบหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติให้สอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เตรส (๑) (๔) แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ และหมวด ๓ ส่วนที่ ๑ การยืม ข้อ ๑๓๙, ๑๔๐, ๑๔๑, ๑๔๒ และข้อ ๑๔๓ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงานบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงออกระเบียบเทศบาลตำบลบ้านแป้น ว่าด้วยการให้ยืมพัสดุเทศบาลตำบลบ้านแป้น พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบเทศบาลตำบลบ้านแป้น ว่าด้วยการให้ยืมพัสดุของเทศบาลตำบลบ้านแป้น พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“การยืม” หมายความว่า การยืมพัสดุประเภทยืมใช้คงรูปและการยืม ประเภทยืมใช้สิ้นเปลือง เพื่อการใช้จ่ายตามปกติธรรมเนียมประเพณี และผู้ยืมตกลงว่าจะคืนพัสดุนั้นแก่ผู้ให้ยืมเมื่อได้ใช้จ่ายเสร็จแล้ว หรือเมื่อผู้ให้ยืมเรียกให้คืนพัสดุที่ยืมนั้น

“พัสดุที่ให้ยืม” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่กำหนดไว้ในหนังสือการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

“ผู้ยืม” หมายความว่า ประชาชน เอกชน และส่วนราชการ

“ผู้ให้ยืม” หมายความว่า เทศบาลตำบลบ้านแป้น โดยนายกเทศมนตรีตำบลบ้านแป้น หรือผู้แทนนายกเทศบาลตำบลบ้านแป้น มอบหมาย

ข้อ ๔ การยืมพัสดุของเทศบาลตำบลบ้านแป้น เพื่อนำไปใช้ในกิจกรรมดังต่อไปนี้

- (๑) งานทุกอย่างที่ใช้ในงานราชการของเทศบาลตำบลบ้านแป้น
- (๒) งานตามปกติธรรมเนียม เช่น งานมงคลสมรส งานมหรสพ หรืองานการแสดงต่างๆ ที่จัดขึ้นตามประเพณีนิยม
- (๓) งานพิธีทางราชการ ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัด/นายกเทศมนตรี/ราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจเป็นผู้จัด
- (๔) งานองค์การฯ หรือสมาคมที่มีวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการสงเคราะห์หรือการกุศล

(๕) กิจกรรมอื่นใดของเทศบาลตำบลบ้านแป้น เห็นสมควรเพื่อประโยชน์ของทางราชการหรือที่ประชาชนมีส่วนร่วม

ข้อ ๖ ห้ามผู้ยืม ยืมพัสดุของเทศบาลตำบลบ้านแป้น เพื่อนำไปหารายได้ และประโยชน์ในทางธุรกิจของตนเอง

ข้อ ๗ เทศบาลตำบลบ้านแป้น พิจารณาให้ยืมพัสดุ โดยคิดค่าบำรุง ซึ่งมีรายละเอียดของพัสดุและค่าบำรุง ดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ราคา(บาท)	หมายเหตุ
๑	เก้าอี้พลาสติก	ตัว	๕.-	
๒	โต๊ะพับ	ตัว	๒๐.-	
๓	เวที	แผ่น	๑๐๐.-	
๔	พัดลม	ตัว	๑๐๐.-	
๕	โปรเจคเตอร์	ชุด	๘๐๐.-	
๖	เต็นท์	หลัง	๑๐๐.-	
๗	เก้าอี้บุนวม	ตัว	๑๐.-	
๘	เครื่องพ่นหมอกควัน	เครื่อง	๕๐.-	
๙	สัญญาณไฟหยุดตรวจ	ตัว	๕๐.-	
๑๐	ไฟสปอตไลท์	ตัว	๕๐.-	
๑๑	โซฟา	ชุด	๑๐๐.-	
๑๒	แท่นโปเตียม	ตัว	๒๐.-	
๑๓	เครื่องเสียง	เครื่อง	๓๐๐.-	
๑๔	กล่องวีดีโอ	ตัว	๑๐๐.-	
๑๕	กล่องถ้ำยรูป	ตัว	๑๐๐.-	
๑๖	แผงกั้นจราจร	แผง	๒๐.-	
๑๗	กรวยจราจร	อัน	๕.-	
๑๘	ผ้าคลุมเก้าอี้	ผืน	๑๐.-	
๑๙	ขาตั้งเวที	ขา	๒๐.-	
๒๐	บอร์ด	อัน	๒๐.-	
๒๑	พัสดุ หรือวัสดุอื่น ๆ	ให้ผู้มีอำนาจพิจารณา		

ข้อ ๘ การยืมพัสดุจะต้องมีหลักฐานการยืมเป็นหนังสือ แสดงเหตุผล และกำหนดวันส่งคืน โดยมีหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

- (๑) การให้ประชาชน เอกชน และส่วนราชการ ยืมพัสดุจะต้องได้รับอนุมัติจากนายกเทศมนตรีตำบลบ้านแป้น หรือผู้ที่นายกเทศมนตรี มอบหมาย
- (๒) การยืมพัสดุเพื่อใช้สอยภายในเขต และนอกเขตเทศบาลตำบลบ้านแป้น ต้องได้รับอนุมัติจากนายกเทศมนตรีตำบลบ้านแป้น หรือผู้ที่นายกเทศมนตรี มอบหมาย

- (๓) ผู้ยืมต้องกรอกแบบฟอร์มการยืมพร้อมลงนาม ณ งานพัสดุ กองคลัง เทศบาล ตำบลบ้านแป้น ก่อนวันใช้งานไม่น้อยกว่า ๑-๓ วันทำการ และต้องลงนามในเอกสารเมื่อส่งคืนพัสดุทุกครั้ง
- (๔) การยืมและส่งพัสดุในวันหยุดราชการ วันหยุดนักขัตฤกษ์ หรือนอกเวลาราชการ ผู้ยืมต้องกรอกแบบฟอร์มการยืมพร้อมลงนาม ได้ที่เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ณ อาคารงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เทศบาล ตำบลบ้านแป้น
- หากมีกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องใช้พัสดุในวันหยุดราชการ วันหยุดนักขัตฤกษ์

หรือนอกเวลาราชการ ต้องได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจ

ข้อ ๙ การยืมพัสดุประเภทยืมใช้คงรูป จะต้องดูแลพัสดุและระมัดระวังไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของทางราชการ ผู้ยืมต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนให้แก่ผู้ให้ยืมในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ผู้ยืมจะต้องรับผิดชอบในการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยค่าใช้จ่ายของผู้ยืมเอง หรือขอใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและสภาพอย่างเดียวกัน หรือขอใช้เป็นเงินตามราคาพัสดุที่เป็นอยู่ในขณะยืม ยกเว้นกรณีระหว่างการยืม หากพัสดุเกิดการชำรุดเสียหายจากการใช้งานตามปกติ โดยได้ตรวจสอบข้อเท็จจริงอย่างถี่ถ้วนแล้ว เทศบาลตำบลบ้านแป้น จะเป็นผู้รับผิดชอบในการซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม

ข้อ ๑๐ หากมิได้กำหนดวัน เวลา การส่งคืนพัสดุไว้ ให้ผู้ยืมนำส่งคืนพัสดุซึ่งยืมไปภายในเวลาอันสมควร หรือเมื่อผู้ให้ยืมได้เรียกให้นำส่งคืนเมื่อเห็นว่าเป็นระยะเวลาอันสมควรแล้ว

ข้อ ๑๑ เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาการให้ยืมแล้วแต่ผู้ยืมยังมีได้นำส่งคืนพัสดุซึ่งยืมไป ผู้ให้ยืมมีสิทธิและอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่จะติดตาม ทวงถามพัสดุที่ผู้ยืมไปในพื้นที่ หรือดำเนินการใดๆ ตามระเบียบและกฎหมายเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

ข้อ ๑๒ ค่าบำรุงที่เกิดจากการให้ยืมพัสดุ ให้ถือว่าเป็นรายได้ของเทศบาลตำบลบ้านแป้น ประเภทรายได้เบ็ดเตล็ด โดยให้กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านแป้น เป็นผู้รับชำระเงินและออกใบเสร็จรับเงินให้กับผู้ยืมพัสดุ

ข้อ ๑๓ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุกองคลัง เป็นผู้ดูแลรักษาพัสดุ ให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกคน เป็นผู้ช่วยดูแลรักษาพัสดุ โดยมีหัวหน้ากองคลัง เป็นผู้ควบคุม ดูแล ให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๔ ให้ปลัดเทศบาล รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยตีความปัญหา เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



( นายธีระศักดิ์ จันทร์ภิรมย์ )

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านแป้น ปฏิบัติหน้าที่แทน  
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแป้น