



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

เรื่อง การยืม – คินวัสดุ ครุภัณฑ์ ของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง พ.ศ. ๒๕๖๓

เพื่อให้การยืม – คินวัสดุ ครุภัณฑ์ ของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ซึ่งถือเป็นสมบัติของทางราชการ และเพื่อเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่องการยืม จึงขอออกประกาศ เรื่อง การยืม – คินวัสดุ ครุภัณฑ์ ของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้ทุกหน่วยงานถือเป็นแนวปฏิบัติ ดังนี้

๑. การยืมวัสดุ – ครุภัณฑ์ ระหว่างส่วนราชการเดียวกัน ผู้ยืมต้องเป็นบุคลากรที่ปฏิบัติงานให้กับมหาวิทยาลัยและผู้อนุญาตให้ยืมต้องเป็นหัวหน้าส่วนราชการระดับหัวหน้างานขึ้นไป หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
๒. การยืมวัสดุ – ครุภัณฑ์ ระหว่างส่วนราชการภายนอก ผู้ยืมและผู้อนุญาตให้ยืมต้องเป็นหัวหน้างานส่วนราชการ กอง แผนกขึ้นไป หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
๓. กรณีการยืมวัสดุ – ครุภัณฑ์ สำหรับนักศึกษาจะต้องให้อาจารย์ประจำสาขาวิชาที่นักศึกษาสังกัดเป็นผู้รับรองการยืมวัสดุ – ครุภัณฑ์นั้น
๔. ผู้ยืมต้องมอบหลักฐานการยืมให้เจ้าหน้าที่ พร้อมลงชื่อรับเรื่องที่ยืมไว้ในบันทึกการยืมวัสดุ – ครุภัณฑ์ และเจ้าหน้าที่เก็บรวบรวมหลักฐานการยืมไว้เพื่อติดตามทวงถาม ส่วนหลักฐานการยืมวัสดุ – ครุภัณฑ์นั้น ให้เก็บไว้แทน วัสดุ – ครุภัณฑ์ ที่ถูกยืมไป
๕. ผู้ยืมต้องแจ้งให้หน่วยงานที่ยืมทราบว่า วัสดุ – ครุภัณฑ์ ที่ขอยืมนั้นนำไปใช้ในราชการใด โดยแจ้งความจำนงขอยืม ลงในแบบฟอร์มขอยืม วัสดุ – ครุภัณฑ์
๖. บันทึกการยืมวัสดุ – ครุภัณฑ์ ให้จัดทำตามแบบแผนโดยกรอรายละเอียดดังนี้
 - ๖.๑ วันยืม ให้ลงวัน เดือน ปี ที่ยืมวัสดุ – ครุภัณฑ์ นั้น
 - ๖.๒ ผู้ยืม ให้ลงชื่อ สกุล ส่วนราชการ พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ยืม
 - ๖.๓ รายการ ให้ลงรายการวัสดุ – ครุภัณฑ์ ที่ยืมไปพร้อมจำนวนที่ขอยืมนั้น
 - ๖.๔ กำหนดส่งคือ ให้ลงวัน เดือน ปี ที่จะส่งวัสดุ – ครุภัณฑ์นั้นคืน
 - ๖.๕ ผู้ส่งคืน ให้ผู้ส่งคืนลงลายมือชื่อ
๗. ผู้ยืมวัสดุ – ครุภัณฑ์ จะต้องนำวัสดุ – ครุภัณฑ์ ที่ยืมนั้นมาส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือขอใช้เป็นวัสดุ – ครุภัณฑ์ ประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะ และคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือขอใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ตามความเป็นจริง

๘. การยืมหรือนำวัสดุ - ครุภัณฑ์ ไปใช้ในการซึ่งมิใช่เพื่อประโยชน์ของราชการจะกระทำมิได้

๙. เมื่อครบกำหนดการยืม ให้ผู้ให้ยืมหรือผู้รับมอบหมาย ติดตามทวงถามวัสดุ - ครุภัณฑ์
ที่ให้ยืมไปคืนภายใน ๗ วัน นับแต่วันครบกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(รองศาสตราจารย์กิตติศักดิ์ สมุทธารักษ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง