



ประกาศโรงเรียนบ้านแก่งชลิตวิทยา

เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพย์สินของราชการของโรงเรียนบ้านแก่งชลิตวิทยา

โรงเรียนบ้านแก่งชลิตวิทยา ได้ให้ความสำคัญต่อการป้องกันและปราบปรามการทุจริตตามนโยบายรัฐบาล ซึ่งได้กำหนดเป็นยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ โดยมุ่งสร้างให้บุคลากรทุกระดับของโรงเรียนบ้านแก่งชลิตวิทยา ได้ตระหนักถึงการมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ และป้องกันการเบียดบังทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว เพื่อเป็นการรักษาผลประโยชน์ของทางราชการ และป้องกันการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัว โรงเรียนบ้านแก่งชลิตวิทยา จึงได้กำหนดมาตรฐานการใช้ทรัพย์สินของทางราชการและแนวทางปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของราชการ ดังนี้

๑. มาตรการการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

๑.๑ ห้ามมิให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างนำวัสดุอุปกรณ์ของโรงเรียนบ้านแก่งชลิตวิทยาไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

๑.๒ ห้ามมิให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างนำรถส่วนบุคคลของโรงเรียนบ้านแก่งชลิตวิทยาไปใช้เป็นกิจธุระส่วนตัว

๑.๓ ห้ามมิให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างให้พนักงานขับรถของโรงเรียนบ้านแก่งชลิตวิทยาไปทำภารกิจส่วนตัวที่ไม่เกี่ยวข้องในหน้าที่ราชการ

๒. แนวทางปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการ

๒.๑ การยืมทรัพย์สินของทางราชการหรือนำวัสดุไปใช้ในกิจการใด ๆ จะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่านั้น และห้ามนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือบุคคลภายนอก ทั้งนี้ตามนัยข้อ ๒๐๘ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๒ การยืมพัสดุให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร โดยระบุเหตุผลความจำเป็น และสถานที่ที่นำพัสดุไปใช้ กำหนดกำหนดเวลาส่งคืน พร้อมระบุชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง และหน่วยงานผู้ยืมให้ชัดเจน

๒.๒.๑ การยืมภายในหน่วยงาน ให้ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้อนุมัติ

๒.๒.๒ การให้บุคคลยืมใช้ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ให้ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้อนุมัติ

๒.๒.๓ การให้บุคคลภายนอกยืมใช้จะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทางราชการหรือประโยชน์สาธารณะเท่านั้น และจะต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุของโรงเรียนบ้านแก่งชลิตวิทยาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๓. การคืนพัสดุ

ผู้ยืมจะต้องนำพัสดุมาส่งคืนในสภาพที่ใช้การได้ตามปกติ หากเกิดการชำรุดเสียหายหรือสูญหาย ให้ผู้ยืมดำเนินการแก้ไขให้คงสภาพเดิมพร้อมใช้งาน หรือชดใช้ราคาทรัพย์สินนั้นนั้น หากผู้ยืมไม่ส่งคืนพัสดุภายใน ๗ วันนับแต่วันครบกำหนด ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ รายงานผู้บริหารเพื่อพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายเกษม รัตนพรหม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านแก่งชลิตวิทยา