

ประกาศสถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา (องค์การมหาชน)

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายพัสดุ การยืม และการส่งคืนครุภัณฑ์

พ.ศ.๒๕๕๒

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายพัสดุ การยืม และการส่งคืนครุภัณฑ์ของสถาบัน เพื่อให้การใช้พัสดุและครุภัณฑ์เป็นไปอย่างประหยัด และมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุด

อาศัยอำนาจตามข้อ ๒๓ และข้อ ๒๔ แห่งระเบียบสถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๑ ผู้อำนวยการบริหารสถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนาจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา (องค์การมหาชน) เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายพัสดุ การยืม และการส่งคืนครุภัณฑ์ พ.ศ.๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ผู้อำนวยการรักษาการตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับประกาศนี้ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

หมวด ๑

การเบิกจ่ายพัสดุ

ข้อ ๔ การเบิกพัสดุจากสถาบันให้หัวหน้าส่วนงานที่ต้องใช้พัสดุนั้นเป็นผู้เบิก และให้เจ้าหน้าที่พัสดุซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุเป็นผู้ส่งจ่ายพัสดุ

ข้อ ๕ ให้ผู้เบิกจัดทำใบเบิกจ่ายพัสดุ (ใบเบิกวัสดุหรือใบเบิกครุภัณฑ์) โดยวิธีพิมพ์หรือเขียนชื่อรายการของวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ต้องการเบิก พร้อมจำนวนและรหัสสินค้า (ถ้ามี) และกรณีเป็นครุภัณฑ์ที่มียี่ห้อ รุ่น และหมายเลขเครื่อง ให้พิมพ์หรือเขียนยี่ห้อ รุ่น และหมายเลขเครื่องในใบเบิกด้วย และผู้เบิกลงนามในใบเบิกให้สมบูรณ์

ข้อ ๖ การจ่ายพัสดุ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุซึ่งทำหน้าที่จ่ายพัสดุดูตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ(ถ้ามี) แล้วลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่ายและเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานด้วย

ข้อ ๗ เมื่อได้ตรวจรับพัสดุที่เบิกเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้เบิกลงนามรับพัสดุให้สมบูรณ์

ในกรณีที่ผู้เบิกได้รับพัสดุไม่ครบถ้วนให้เจ้าหน้าที่พัสดุระบุหมายเหตุหรือกำหนดวันที่จะรับพัสดุเพิ่มเติมไว้ในใบเบิกพัสดุนั้นด้วย

ในกรณีพัสดุที่เบิกมีความชำรุดเสียหายหรือใช้การไม่ได้ ให้ผู้เบิกแจ้งต่อเจ้าหน้าที่พัสดุทันที และให้เจ้าหน้าที่พัสดุพิจารณาเปลี่ยนพัสดุนั้นพร้อมระบุหมายเหตุการเปลี่ยนพัสดุในบัญชีหรือทะเบียนพัสดุทุกครั้ง

## หมวด ๒

### การยืมและส่งคืนครุภัณฑ์

ข้อ ๘ ให้ผู้ยืมจัดทำใบยืมครุภัณฑ์โดยวิธีพิมพ์หรือเขียนชื่อรายการครุภัณฑ์ที่ต้องการยืมพร้อมจำนวนและรหัสครุภัณฑ์ (ถ้ามี) วัตถุประสงค์ของการยืม และกำหนดส่งคืนในกรณีเป็นครุภัณฑ์ที่มีชื่อ รุ่น และหมายเลขเครื่อง ให้พิมพ์หรือเขียนชื่อรุ่นและหมายเลขเครื่องในใบยืมด้วย และผู้ยืมลงนามในใบยืมให้สมบูรณ์

ข้อ ๙ การยืมครุภัณฑ์ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังต่อไปนี้

(๑) การยืมครุภัณฑ์จะต้องนำไปใช้ในกิจการเพื่อประโยชน์ของสถาบัน

(๒) ให้ผู้ยืมครุภัณฑ์ยื่นใบยืมต่อเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อตรวจสอบความถูกต้องล่วงหน้าไม่น้อยกว่าหนึ่งวันทำการ

(๓) เมื่อเจ้าหน้าที่พัสดุดูตรวจสอบความถูกต้องของคำขอดังกล่าวเรียบร้อยแล้วให้นำเสนอต่อหัวหน้าส่วนงานบริหารพิจารณาอนุมัติ

(๔) ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจ่ายครุภัณฑ์ตามรายละเอียดที่ได้รับอนุมัติ

ข้อ ๑๐ เมื่อได้ตรวจรับครุภัณฑ์ที่จะยืมเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ยืมลงนามรับครุภัณฑ์ที่ยืมให้สมบูรณ์

ในกรณีที่ผู้ยืมได้รับครุภัณฑ์ไม่ครบถ้วนให้เจ้าหน้าที่พัสดุระบุหมายเหตุหรือกำหนดวันที่จะรับครุภัณฑ์เพิ่มเติมไว้ในใบยืมครุภัณฑ์นั้นด้วย

ในกรณีครุภัณฑ์ที่ยืมมีความชำรุดเสียหายหรือใช้การไม่ได้ ให้ผู้ยืมแจ้งต่อเจ้าหน้าที่พัสดุทันที และให้เจ้าหน้าที่พัสดูปิจารณาเปลี่ยนครุภัณฑ์นั้นพร้อมระบุหมายเหตุของการเปลี่ยนครุภัณฑ์ในบัญชีหรือทะเบียนครุภัณฑ์ทุกครั้ง

ข้อ ๑๑ ในระหว่างระยะเวลาการยืม เมื่อครุภัณฑ์ที่ยืมเกิดความชำรุดเสียหายหรือสูญหาย ให้ผู้ยืมรีบรายงานต่อเจ้าหน้าที่พัสดุโดยไม่ชักช้าและให้มีการรายงานตามลำดับชั้นจนถึงผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ต่อไป

ข้อ ๑๒ การส่งคืนครุภัณฑ์ที่ยืม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

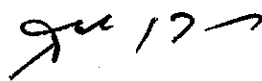
(๑) การส่งคืนครุภัณฑ์ที่ยืม ผู้ยืมจะต้องส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อยภายในระยะเวลาที่กำหนด เมื่อครบกำหนดการยืม ให้เจ้าหน้าที่พัสดุมีหน้าที่ติดตามทวงคืนภายในเจ็ดวันนับแต่วันครบกำหนดส่งคืน

(๒) เมื่อเจ้าหน้าที่พัสดุดูตรวจสอบครุภัณฑ์แล้วเห็นว่าสามารถใช้การได้ตามปกติ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการให้เรียบร้อย

(๓) ให้เจ้าหน้าที่พัสดุประทับตรา “ส่งคืนแล้ว” ที่ใบยืมนั้น พร้อมบันทึกการส่งคืนในบัญชีหรือทะเบียนครุภัณฑ์ทุกครั้งและจัดเก็บใบยืมครุภัณฑ์ไว้เป็นหลักฐานต่อไป

ข้อ ๑๓ ในกรณีผู้ยืมเป็นองค์การมหาชนหรือหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีความประสงค์ขอยืมครุภัณฑ์จากสถาบันจะต้องได้รับอนุมัติการยืมดังกล่าวจากผู้อำนวยการก่อน และให้นำความในหมวด ๒ นี้มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ 15 พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๒



(ดร.สรจักร เกษมสุวรรณ)

ผู้อำนวยการบริหารสถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา