

รายงานสรุปบทเรียน

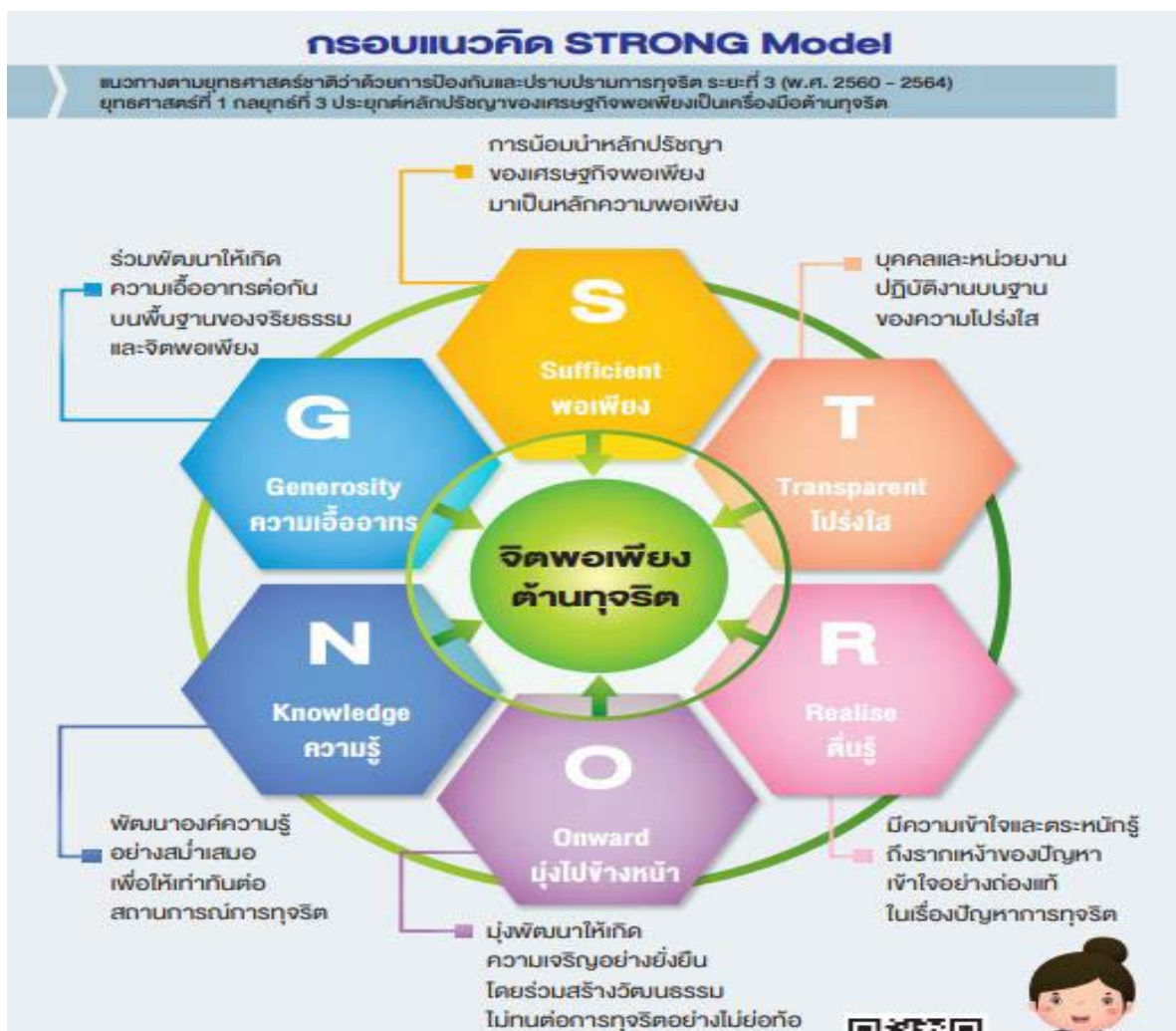
ชื่อโครงการ หลักศูตร : STRONG : จิตพอเพียงด้านทุจริต รุ่น ๐๒ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗
สถานที่ : โรงแรมมารวย การเดิน กรุงเทพมหานคร
จัดโดย : กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม กองการเจ้าหน้าที่
ผู้จัดทำรายงาน : นายพิทักษ์ ใจอารีย์ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจแนวทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ
๒. เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการอบรมมีทัศนคติ ค่านิยมความซื่อสัตย์สุจริต และมีกระบวนการคิดวิเคราะห์ แยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม
๓. เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการอบรมประยุกต์ใช้โมเดล STRONG : จิตพอเพียงด้านทุจริตเป็นกลไกในการขับเคลื่อนสังคมที่ไม่ทนต่อการทุจริตอย่างมีส่วนร่วมในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐและความรับผิดชอบต่อสังคมโดยรวม

สรุปเนื้อหาการอบรม :

การประยุกต์หลักความพอเพียงด้วยโมเดล STRONG –จิตพอเพียงด้านทุจริต



ความหมายของ STRONG Model จิตพอเพียงด้านทุจริต

๑. S (Sufficient) ความพอเพียง หมายถึง การน้อมนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาปรับประยุกต์เป็นหลักความพอเพียงในการทำงาน และป้องกันการทุจริตอย่างยั่งยืน

๒. T (Transparent) ความโปร่งใส หมายถึง ปฏิบัติงานบนฐานของความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ตามหลักปฏิบัติระเบียบ ข้อปฏิบัติ และกฎหมายด้านความโปร่งใส

๓. R (Realize) ตื่นรู้ หมายถึง มีความรู้ ความเข้าใจและตระหนักรู้ถึงรากเหง้าของปัญหาของ การทุจริต ความตื่นรู้ จะบังเกิดเมื่อพบเห็นสถานการณ์ที่เสี่ยงต่อการทุจริต

๔. O (Onward) มุ่งไปข้างหน้า หมายถึง มุ่งพัฒนาและปรับเปลี่ยนตนเองให้มีความเจริญก้าวหน้า บนฐานความโปร่งใส ความพอเพียงและร่วมสร้างวัฒนธรรมสุจริต

๕. N (Knowledge) ความรู้ หมายถึง พัฒนางค์ความรู้อย่างสม่ำเสมอเพื่อให้เท่าทันสถานการณ์ทุจริต นำความรู้ไปใช้วิเคราะห์และประเมินสถานการณ์การทุจริตได้

๖. G (Generosity) ความเอื้ออาทร หมายถึง มีเมตตา มีน้ำใจต่อกันบนพื้นฐานของจริยธรรมและ จิตพอเพียง ไม่เอื้อต่อการรับหรือการให้ผลประโยชน์ต่อพวกพ้อง

การป้องกันและปราบปรามการทุจริต

๑. นิยามการทุจริต

ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑ (๑) โดยทุจริต หมายความว่า เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๔ ระบุว่า ทูจริตต่อหน้าที่ หมายความว่า ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหน้าที่ ทั้งที่ตนมิได้มีตำแหน่งเหนือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น หรือกระทำการอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาหรือกฎหมายอื่น

๒. สถานการณ์การทุจริต





ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ	2,802	39.78
จัดซื้อจัดจ้าง	1,869	26.53
ยกยอก/เบียดบังเงินหรือทรัพย์สินของราชการ	769	10.92
การบริหารงานบุคคล (การบรรจุ/แต่งตั้ง/เลื่อนตำแหน่ง/โยกย้าย/ลงโทษวินัย)	427	6.06
เรียกรับสินบน	420	5.96
ทุจริตในการจัดทำงานประมาณ/โครงการ/เบิกจ่ายเงินในโครงการเป็นเท็จ	328	4.66
ออกเอกสารสิทธิที่ดิน	171	2.43
การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม	123	1.75
ร่ำรวยผิดปกติ	117	1.66
ฝ่าฝืนจริยธรรม	18	0.26
ผลรวมทั้งหมด	7,044	100

การทุจริตจัดซื้อจัดจ้าง

๑. ไม่ระบุเหตุผลความจำเป็น
๒. มีลักษณะแบ่งซื้อแบ่งจ้าง
๓. จัดซื้อเกินราคามาตรฐานครุภัณฑ์
๔. จัดซื้อก่อนขออนุมัติ
๕. ไม่เผยแพร่ประกาศสอบราคา
๖. ไม่ส่งประกาศเผยแพร่ไปยังผู้ประกอบการโดยตรง
๗. ไม่ประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลาง

๘. การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ไม่ได้แต่งตั้งผู้มีความรู้เกี่ยวกับการประมาณราคาเข้าร่วมเป็นกรรมการ

๙. การคำนวณราคาไม่ได้มีการถอดแบบจริง

๑๐. กำหนดราคาวัสดุก่อสร้างไม่เป็นไปตามประกาศสำนักงานพาณิชย์จังหวัด

๑๑. ไม่คิดคำนวณราคากลางในพื้นที่หรือท้องที่

๑๒. ไม่ควบคุมงาน ไม่ตรวจวัดปริมาณงานจริง

๑๓. ตรวจรับงานจ้างทั้งที่ไม่ถูกต้องตามแบบรูป รายการ

๑๔. ประกาศพื้นที่ภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน โดยที่ไม่ได้ เกิดภัยพิบัติจริง

๑๕. ไม่ขออนุญาตใช้ประโยชน์ในที่สาธารณะ ที่ป่าไม้ หรือลำน้ำ

๓.มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

พระราชบัญญัติ

- พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑
- พระราชบัญญัติมาตรการของฝ่ายบริหารในการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ประมวลกฎหมายอาญา

ข้อบังคับ/ประมวลจริยธรรม

- ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการ
- ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

แผนระดับชาติ

- ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐
- แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (๒๑) ประเด็นการต่อต้าน การทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)
- แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐)
- แผนปฏิบัติการด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐)

หน่วยงานภาครัฐที่มีบทบาทในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

- คณะกรรมการ ป.ป.ช.
- คณะกรรมการ ป.ป.ท.
- คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน และสำนักงาน ก.พ.
- ผู้ตรวจการแผ่นดิน
- คณะกรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรม

๔.สาระสำคัญของกฎหมาย ป.ป.ช.

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑

- ประกาศราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑
- มีผลบังคับใช้วันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑
- มีทั้งสิ้น ๑๑ หมวด ๒๐๐ มาตรา
- กำหนดหน้าที่และอำนาจคณะกรรมการ ป.ป.ช. รวมทั้งมีกลไก กระบวนการ ดำเนินการสำคัญหลาย ประการที่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตมากยิ่งขึ้น

๕.การขัดกันแห่งผลประโยชน์ Conflict of Interests

การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์ทับซ้อน การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการใด ๆ หรือดำเนินการในกิจการสาธารณะที่เป็นการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่หรือความรับผิดชอบ ในกิจการของรัฐหรือองค์กรของรัฐเพื่อประโยชน์ของรัฐ หรือเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม แต่เจ้าหน้าที่ของรัฐได้มี ผลประโยชน์ส่วนตนเข้าไปแอบแฝงหรือเป็นผู้ที่มีส่วนได้เสียในรูปแบบต่าง ๆ หรือนำประโยชน์ส่วนตนหรือ ความสัมพันธ์ส่วนตนเข้ามามีอิทธิพลหรือเกี่ยวข้องในการใช้อำนาจหน้าที่หรือดุลยพินิจในการพิจารณาตัดสินใจใน การกระทำการใด ๆ หรือดำเนินการดังกล่าวนั้น เพื่อแสวงหาประโยชน์ในการทางเงินหรือประโยชน์อื่น ๆ สำหรับ ตนเองหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง

การป้องกันการกระทำความผิดเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม

มาตรา ๑๒๖ และ ๑๒๗ เป็นบทบัญญัติเพื่อป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ ส่วนรวม ซึ่งมีที่มาจากการที่เจ้าพนักงานของรัฐได้รับมอบอำนาจจากรัฐให้มีอำนาจในการ “อนุมัติ อนุญาต การ ให้สัมปทาน และลงนามในสัญญาต่าง ๆ รวมถึงอำนาจในการกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบ หรือดำเนินคดี” จึงบัญญัติกฎหมายในการ “ห้าม” เจ้าพนักงานของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด และรวมถึง คู่สมรสดำเนินกิจการ บางอย่างขณะที่ดำรงตำแหน่งและเมื่อพ้นจากตำแหน่งภายในระยะเวลาสองปี (เว้นแต่คู่สมรสดำเนินกิจการนั้น อยู่ก่อนที่เจ้าพนักงานของรัฐจะเข้าดำรงตำแหน่ง) ดังนี้

๑. เป็นคู่สัญญาหรือมีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานของรัฐ ที่ผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ ในฐานะที่เป็นเจ้าพนักงานของรัฐซึ่งมีอำนาจไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในการกำกับ ดูแล ควบคุมตรวจสอบ หรือ ดำเนินคดี

๒. เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่เข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐที่ผู้นั้นปฏิบัติ หน้าที่ในฐานะที่เป็นเจ้าพนักงานของรัฐซึ่งมีอำนาจไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในการกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบ หรือดำเนินคดี เว้นแต่จะเป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดไม่เกินร้อยละห้าของ จำนวนหุ้นทั้งหมดที่จำหน่ายได้ในบริษัทนั้น ทั้งนี้ หากเจ้าพนักงานของรัฐที่เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นดังกล่าว ต้องดำเนินการไม่ให้มีลักษณะดังกล่าวภายในสามสิบวันนับแต่วันที่เข้าดำรงตำแหน่ง

๓. รับสัมปทานหรือคงถือไว้ซึ่งสัมปทานหรือเข้าเป็นคู่สัญญาอันมีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนจากรัฐ หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่ดำเนินกิจการในลักษณะดังกล่าวในฐานะที่เป็น เจ้าพนักงานของรัฐซึ่งมีอำนาจไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในการกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบ หรือดำเนินคดี เว้นแต่จะเป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดไม่เกินร้อยละห้าของจำนวนหุ้นทั้งหมดที่จำหน่ายได้ ในบริษัทนั้น ทั้งนี้ หากเจ้าพนักงานของรัฐที่เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นดังกล่าว ต้องดำเนินการไม่ให้มีลักษณะ ดังกล่าวภายในสามสิบวันนับแต่วันที่เข้าดำรงตำแหน่ง

๔. เข้าไปมีส่วนได้เสียในฐานะเป็นกรรมการ ที่ปรึกษา ตัวแทน พนักงาน หรือลูกจ้างในธุรกิจของเอกชน ซึ่งอยู่ภายใต้การกำกับ ดูแล ควบคุม หรือตรวจสอบของหน่วยงานของรัฐที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัดอยู่หรือปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเป็นเจ้าพนักงานของรัฐ ซึ่งโดยสภาพของผลประโยชน์ของธุรกิจเอกชนนั้นอาจขัดแย้งต่อประโยชน์ส่วนรวม หรือประโยชน์ทางราชการ หรือกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้น

คู่สมรสของเจ้าพนักงานของรัฐตามมาตรา ๑๒๖

นอกจากคู่สมรสที่จดทะเบียนสมรสถูกต้องตามกฎหมายแล้ว ยังหมายความรวมถึงผู้ซึ่งอยู่กินกันฉันสามีภริยาโดยมิได้จดทะเบียนสมรสกับเจ้าพนักงานของรัฐและมีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๑. ได้ทำพิธีมงคลสมรสหรือพิธีอื่นใดในทำนองเดียวกันกับเจ้าพนักงานของรัฐ โดยมีบุคคลในครอบครัวหรือบุคคลภายนอกรับทราบว่าเป็นการอยู่กินเป็นสามีภริยากันตามประเพณี

๒. เจ้าพนักงานของรัฐแสดงให้เห็นปรากฏว่ามีสถานะเป็นสามีภริยา หรือมีพฤติการณ์เป็นที่รับรู้ของสังคมทั่วไปว่ามีสถานะดังกล่าว

๓. บุคคลซึ่งจดทะเบียนสมรสกับเจ้าพนักงานของรัฐ และต่อมาได้จดทะเบียนหย่าขาดจากกันตามกฎหมาย แต่ยังไม่ปรากฏหรือมีพฤติการณ์ซึ่งเป็นที่รับรู้ของสังคมทั่วไปว่ามีสถานะเป็นสามีหรือภริยากัน

ผลของการกระทำอันเป็นการฝ่าฝืนมาตรา ๑๒๖ และ ๑๒๗

๑. กรณีทำการฝ่าฝืนมาตรา ๑๒๖ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปีหรือปรับไม่เกินหกหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ

๒. กรณีคู่สมรสดำเนินกิจการที่เป็นการฝ่าฝืนมาตรา ๑๒๖ ถ้าพิสูจน์ได้ว่าเจ้าพนักงานของรัฐนั้นรู้เห็นยินยอมด้วย เจ้าพนักงานของรัฐนั้นต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปีหรือปรับไม่เกินหกหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ

๓. กรณีทำการฝ่าฝืนมาตรา ๑๒๗ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือนหรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ

๔. มาตรา ๑๒๘ ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

ความในวรรคหนึ่งมิให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือญาติ ที่ให้ตามประเพณี หรือตามธรรมจรรยาตามฐานานุรูป

บทบัญญัติในวรรคหนึ่งให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าพนักงานของรัฐมาแล้วไม่ถึงสองปี ด้วยโดยอนุโลม

“ห้าม” เจ้าพนักงานของรัฐรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด ซึ่งองค์ประกอบของกฎหมายมีดังนี้

๑. เป็นเจ้าพนักงานของรัฐตามมาตรา ๔

๒. ห้ามรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น ของขวัญ อุปกรณ์เครื่องใช้ บัตรของขวัญ บัตรกำนัล บัตรลดราคาสินค้าหรือบริการ การรับความบันเทิง การรับบริการที่พัก การรับบริการโดยไม่คิดค่าบริการหรือลดค่าบริการน้อยกว่าที่คิดแก่บุคคลอื่น หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

๓. ผู้ใด คือ บุคคลธรรมดา และนิติบุคคล

๔. ข้อยกเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด

กล่าวคือ สามารถรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดได้ในกรณีดังต่อไปนี้

- รับได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับ
- รับจากบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือญาติ (ประเพณีหรือฐานานุกรม)
- รับโดยธรรมจรรยาจากบุคคลซึ่งไม่ใช่ญาติ (มูลค่าไม่เกินสามพันบาท)
- รับโดยไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ (มีความจำเป็นต้องรับ)

๕. รับโดยไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์

(๑) ต้องเป็นกรณีที่ได้รับมาโดยมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรีมิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล

(๒) กรณีตาม (๑) ต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงต่อหัวหน้าส่วนราชการผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอื่นของรัฐ สถาบัน หรือองค์กรที่เจ้าพนักงานของรัฐ ผู้นั้นสังกัดภายในสามสิบ วันนับแต่วันที่ได้รับ เพื่อวินิจฉัยเหตุผลหรือความจำเป็น

๖. บทกำหนดโทษ

ฝ่าฝืนมาตรา ๑๒๘ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปี หรือปรับไม่เกินหกหมื่นบาท และให้ถือว่าเป็นการกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือในการยุติธรรม

๖. การจัดการต่อต้านการติดสินบน

มาตรา ๑๗๖ ผู้ใดให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าพนักงานของรัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐต่างประเทศ หรือเจ้าหน้าที่ขององค์การระหว่างประเทศ เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินห้าปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ ในกรณีผู้กระทำความผิดตามวรรคหนึ่งเป็นบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับนิติบุคคลใดและกระทำให้ไปเพื่อประโยชน์ของนิติบุคคลนั้น โดยนิติบุคคลดังกล่าวไม่มีมาตรการควบคุมภายใน ที่เหมาะสมเพื่อป้องกันมิให้มีการกระทำความผิดนั้น นิติบุคคลนั้นมีความผิดตามมาตรา นี้ และต้องระวางโทษปรับตั้งแต่หนึ่งเท่า แต่ไม่เกินสองเท่าของค่าเสียหายที่เกิดขึ้นหรือประโยชน์ที่ได้รับ

แนวทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“พัสดุ” หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“สินค้า” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และทรัพย์สินอื่นใด รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในสินค้านั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของสินค้านั้น

“การบริหารพัสดุ” หมายความว่า การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ.๒๕๖๐

ส่วนที่ ๒ การยืม (ข้อ ๒๐๗-๒๑๑)

ข้อ ๒๐๗ การให้ยืม หรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการ ซึ่งมีใช้เพื่อประโยชน์ของทางราชการจะกระทำมิได้

ข้อ ๒๐๘ การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผล และกำหนดวันส่งคืน โดยมีหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) การยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

(๒) การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น แต่ถ้ายืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐจะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๒๐๙ ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป จะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้ เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม

ข้อ ๒๑๐ การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ ให้กระทำได้เฉพาะเมื่อหน่วยงานของรัฐผู้ยืมมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นเป็นการรีบด่วน จะดำเนินการจัดหาได้ไม่ทันการ และหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืมมีพัสดุนั้นๆ พอที่จะให้ยืมได้ โดยไม่เป็นการเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐของตน และให้มีหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ โดยปกติหน่วยงานของรัฐผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุเป็นประเภท ชนิด และปริมาณเช่นเดียวกันส่งคืนให้หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

ข้อ ๒๑๑ เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทางพัสดุที่ให้ยืมไปคืนภายใน ๗ วัน นับแต่วันครบกำหนด

ขั้นตอนการยื่นทรัพย์สินของทางราชการของหน่วยงานกรมพัฒนาที่ดิน



เอกสารที่ใช้ประกอบการยื่นพัสดุ

๑. กรณีการยื่นระหว่างหน่วยงานของรัฐ มีดังนี้
 - ๑.๑ หนังสือจากหน่วยงานของรัฐ ที่มีความประสงค์จะยื่นพัสดุ
 - ๑.๒ แบบฟอร์มการยื่นระหว่างหน่วยงานของรัฐ
๒. กรณีการให้บุคคลยื่นใช้ภายในหน่วยงาน หรือยื่นไปใช้นอกสถานที่ มีดังนี้
 - ๒.๑ หนังสือจากหน่วยงาน ที่มีความประสงค์จะยื่นพัสดุ
 - ๒.๒ แบบฟอร์มการให้บุคคลยื่นใช้ภายใน หรือยื่นไปใช้นอกสถานที่)

และสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้จากเว็บไซต์กลุ่มบริหารสินทรัพย์ กองคลัง กรมพัฒนาที่ดิน

<http://fid๑๐๑.ldd.go.th/man๑๔>

ผลประโยชน์ที่ได้รับ :

๑. มีความรู้ความเข้าใจในแนวทางใช้ทรัพย์สินของทางราชการ สามารถนำไปใช้และถ่ายทอด ตวามรู้ให้กับผู้ร่วมงานได้
๒. มีทัศนคติ วัฒนธรรม ค่านิยมในการซื้อสัตย์สุจริต สามารถเป็นแบบอย่างในการใช้กระบวนการความคิด วิเคราะห์ แยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวมประกอบการตัดสินใจในการปฏิบัติงาน
๓. สามารถประยุกต์ใช้โมเดล STRONG : จิตพอเพียงต้านทุจริต ไม่ทำ ไม่ทน และไม่เฉยต่อการทุจริตในฐานนะเจ้าหน้าที่ของรัฐ และรับผิดชอบต่อสังคมได้อย่างเป็นรูปธรรม