

กิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (CoP)



เรื่อง การยืมพัสดุ

วันที่ วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๔

ณ กองนโยบายและแผน ชั้น ๕ อาคารสำนักงานอธิการบดี

คุณเอื้อ	ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	
คุณอำนวย	นางสาวสุทัตตา	ทรงเดช
คุณประสาน	นายฉัตรชัย	มงคลพรวิทยา
คุณวิศาสตร์	นายปุณยธิษณ์	โยธินบุญพิทักษ์
คุณลิขิต	นางสาวไพรินทร์	มงคลดี

ผู้เข้าร่วมกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ

เรื่อง การเยี่ยมพัสดุ

วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๔

ณ กองนโยบายและแผน ชั้น ๕ อาคารสำนักงานอธิการบดี

๑. น.ส.นวรรตน์	การเกษ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๒. นางจุฑาภรณ์	เทพธานี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๓. นายชาวลิต	ผ้นประเสริฐ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๔. ว่าที่ ร.ต. ยุรวัฒน์นันท์	ศตพลธรรตน์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๕. นายสมชัย	พุดเพราะ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๖. น.ส.พิมพ์ภา	ศรีชนะ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๗. น.ส.สงกรานต์ต์	นิยมจ้อย	พนักงานธุรการ ระดับ๔
๘. น.ส.พิรุฬห์ภัก	เนตรสีบสาย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๙. นายบุญยธิษณ์	โยธินบุญพิทักษ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๑๐. น.ส.สุทัตตา	ทรงเดช	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๑๑. ผศ.สุนันท์	มนต์แก้ว	ผู้ช่วยศาสตราจารย์
๑๒. นายธนนันท์	ศัลยวุฒิ	อาจารย์
๑๓. น.ส.สุธิดา	ถิ่นจันทร์	สถาปนิกปฏิบัติการ
๑๔. นายธรินันท์	จินตสุนทรอุไร	วิศวกรไฟฟ้าปฏิบัติการ
๑๕. นายไพศาล	สุขสม	วิศวกรโยธาปฏิบัติการ
๑๖. น.ส.วนิดา	เฉยกลิ่น	วิศวกรโยธาปฏิบัติการ
๑๗. นายวัฒนา	เชิดชูพงษ์	วิศวกรไฟฟ้า
๑๘. น.ส.ไพรินทร์	มงคลดี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ
๑๙. นายอรุณ	ศรีครอบ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ
๒๐. นายฉัตรชัย	มงคลพรวิทยา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ

บันทึกการเล่าเรื่อง

เรื่อง การยืมพัสดุ กองนโยบายและแผน

วันที่ 5 มีนาคม 2564

ณ กองนโยบายและแผน ชั้น 5 อาคารสำนักงานอธิการบดี

ผู้เล่า	รายละเอียดของเรื่อง	สรุปความรู้ที่ได้
นางสาวไพรินทร์ มงคลดี เจ้าหน้าที่บริหาร งานทั่วไปปฏิบัติการ	<p>ตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๙ ส่วนที่ ๒ การยืม โดยมีสรุปสาระสำคัญได้ ดังนี้</p> <p>๑. การให้ยืม หรือการนำพัสดุไปใช้ในกิจการ ซึ่งไม่ใช่เพื่อประโยชน์ของทางราชการจะกระทำมิได้</p> <p>๒. การยืมพัสดุประเภทคงรูป ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผลและกำหนดวันส่งคืน โดยมีหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้</p> <p>๒.๑ การยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม</p> <p>๒.๒ การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน จะต้องได้รับอนุมัติ จากหัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น แต่ถ้ายืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐจะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ</p> <p>๒.๓ ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป จะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะ และคุณภาพ อย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม</p>	<p>- บุคลากรทุกท่านทราบถึงขั้นตอนการยืมพัสดุที่ต้องทำตามระเบียบกระทรวง การคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>- ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ลดความผิดพลาด ทันต่อสถานการณ์ เกิดประสิทธิภาพสูงสุด</p>

ผู้เล่า	รายละเอียดของเรื่อง	สรุปความรู้ที่ได้
	<p>๒.๔ การยืมพัสดุประเภท ใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ ให้กระทำได้เฉพาะเมื่อหน่วยงานของรัฐ ผู้ยืมมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้น เป็นการรีบด่วน จะดำเนินการจัดหา ได้ไม่ทันการ และหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม มีพัสดุนั้น ๆ พอที่จะให้ยืมได้ โดยไม่เป็นการ เสียหายแก่หน่วยงานของรัฐของตน และให้มีหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์ อักษร</p>	



การถอดบทเรียนการเรียนรู้ด้วยการวิเคราะห์หลังการปฏิบัติ
After Action Review (AAR)

๑. เป้าหมายของการเข้าร่วมกิจกรรมครั้งนี้คืออะไร

- เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการยืมพัสดุให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. สิ่งที่ได้รับรู้เป้าหมายคืออะไร เพราะอะไร

- บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการยืมพัสดุให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓. สิ่งที่ไม่บรรลุเป้าหมายคืออะไร เพราะอะไร

- ไม่มี

๔. สิ่งที่เกิดความคาดหวังคืออะไร

- ไม่มี

๕. คิดจะกลับไปทำอะไรต่อ

- ศึกษาระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อให้มีความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารพัสดุให้มากยิ่งขึ้น