

แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการยึดพัสดุ ประเภทใช้คงรูปและการยึดพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง สำนักงานเขตห้วยขวาง

1

การให้ยึด
หรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการ
ซึ่งมิใช่เพื่อประโยชน์
ของทางราชการ
จะกระทำมิได้

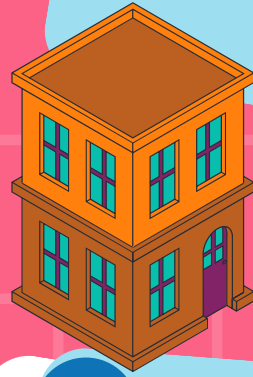


2

การยึด
ระหว่างหน่วยงานของรัฐ
จะต้องได้รับอนุญาต
จากหัวหน้าหน่วยงาน
ของรัฐผู้ให้ยึด

3

ถ้ายึดไปใช้นอกสถานที่ของ
หน่วยงานของรัฐจะต้องได้
รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วย
งานของรัฐ



4

ส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย
หากเกิดชำรุดเสียหาย
หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป
ให้ผู้ยึดจัดการแก้ไขซ่อมแซม
ให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่าย
ของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท
ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพ
อย่างเดียวกันหรือชดใช้เป็น
เงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยึด

5

การยึดพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง
ระหว่างหน่วยงานของรัฐ
ให้กระทำมิได้เฉพาะเมื่อหน่วยงานของรัฐ
ผู้ยึดมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้น
เป็นการรีบด่วน จะดำเนินการจัดหาได้
ไม่ทันการณ์และหน่วยงานของรัฐ
ผู้ยึดมีพัสดุนั้นๆ พอกที่จะให้ยึดได้
โดยไม่เป็นการเสียหายแก่หน่วยงาน
ของรัฐของตน และให้มีหลักฐานการยึด
เป็นลายลักษณ์อักษร



6

เมื่อครบกำหนดยึด
ให้ผู้ให้ยึดหรือผู้รับหน้าที่
แทนมีหน้าที่ติดตามทวงพัสดุ
ที่ให้ยึดไปคืนภายใน 7 วัน
นับแต่วันครบกำหนด



www.bangkok.go.th
/huaikhwang @hkbangkok

