



# 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

7

DAY

[www.bangkok.go.th](http://www.bangkok.go.th)

[/huaikhwang](https://www.facebook.com/huaikhwang)

[@hkbangkok](https://www.facebook.com/hkbangkok)



สำนักงานเขตห้วยขวาง