



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี โทร. ๐๗๕-๘๐๙๖๑๔

ที่ นค. ๘๔๐๐๑/- วันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการและประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี
เรื่อง คู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี

เรื่องเดิม

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติได้ประกาศผลคะแนนประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี "ผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี มีคะแนนรวม ๖๐.๓๘ อยู่ในระดับ D ซึ่งด้าน IIT พบว่า ผลคะแนนของตัวชี้วัดด้าน การใช้ทรัพย์สินของราชการ มีค่าเท่ากับ ๘๑.๑๓ โดยมีข้อเสนอแนะจากการประเมิน ดังนี้ หน่วยงานต้องจัดทำข้อตกลงหรือประกาศให้บุคลากรทราบถึงนโยบายการไม่นำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้เป็นประโยชน์ส่วนตัว มีการจัดทำประกาศข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน ให้บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงานทราบให้ชัดเจน

ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การยืมทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรีเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด จึงมีความจำเป็นในการกำหนดแนวทางปฏิบัติให้มีความชัดเจนมีความเหมาะสมในการปฏิบัติงาน

ข้อกฎหมายและระเบียบ

๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เห็นควรอนุมัติ

๑. จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการและประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี

๒. ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี เรื่องคู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี

๓. แจ้งทุกสำนัก, กอง ให้ทราบโดยทั่วกันเพื่อถือเป็นแนวปฏิบัติ

๔. เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี www.chaimontree.go.th

๕. จัดทำหนังสือแจ้งผู้นำชุมชน ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

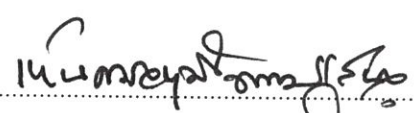
(ลงชื่อ)

(นางอุทุมพร บุญสวัสดิ์)

นักจัดการงานทั่วไป

ความเห็นของหัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

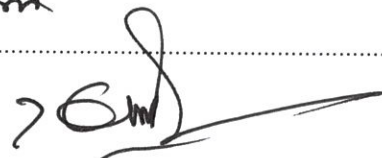

(นางศิริลักษณ์ หยุทอง)
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....


(นายยงยุทธ นาทะชัย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....


(นายยงยุทธ นาทะชัย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี
เรื่อง คู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติได้ประกาศผลคะแนนประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี "ผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี มีคะแนนรวม ๖๐.๓๘ อยู่ในระดับ D ซึ่งด้าน IIT พบว่า ผลคะแนนของตัวชี้วัดด้าน การใช้ทรัพย์สินของราชการ มีค่าเท่ากับ ๘๑.๑๓ โดยมีข้อเสนอแนะจากการประเมิน ดังนี้ หน่วยงานต้องจัดทำข้อตกลงหรือประกาศให้บุคลากรทราบถึงนโยบายการไม่นำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้เป็นประโยชน์ส่วนตัว มีการจัดทำประกาศข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน ให้บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงานทราบให้ชัดเจน

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี จึงได้จัดทำประกาศคู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรีขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในการนี้ เพื่อให้การใช้ทรัพย์สินทางราชการการขององค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรีเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐, ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน รายละเอียดตามแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายยงยุทธ นาทะชัย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี



คู่มือการใช้ทรัพยากรสินทางราชการ
ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี

คู่มือการทรัพย์สินทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี
๒. เพื่อกำหนดแนวทางในการทรัพย์สินทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี
๓. เพื่อป้องกันการสูญหายของทรัพย์สินทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี

ข้อกฎหมายและระเบียบ

๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

นิยามศัพท์

ทรัพย์สินของทางราชการ หมายถึง ทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี ซึ่งเป็นพัสดุในการดูแล และครอบครองขององค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี

พัสดุ” หมายถึง วัสดุ และครุภัณฑ์

วัสดุ หมายถึง สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น ตามการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณที่สำนักงานประมาณกำหนด

ครุภัณฑ์” หมายถึง สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานยืนนาน ไม่สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น ตามการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณที่สำนักงานประมาณกำหนด

ผู้ให้ยืม หมายถึง องค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี

ผู้ยืม หมายถึง ข้าราชการ พนักงานจ้างตามภารกิจ คนงาน ที่ปฏิบัติหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี ประชาชนทั่วไป หน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชนโดยไม่ขัดต่อกฎหมาย และระเบียบกำหนดไว้

หลักเกณฑ์การให้ยืมพัสดุ

หลักเกณฑ์การให้ยืมพัสดุที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของการนำไปใช้

๑. ผู้ยืมพัสดุจะต้องเขียนยืม ตามแบบฟอร์มที่ทางองค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรีกำหนด
๒. ผู้ยืมต้องแนบเอกสารหลักฐานประกอบการยืม ได้แก่ สำเนาบัตรประชาชนพร้อมลงลายมือรับรองสำเนาถูกต้อง
๓. การยืมพัสดุ มีกำหนดในการให้ยืม จำนวน ๗ วัน ยกเว้น หากมีความจำเป็นต้องใช้เกินกว่า ๗ วัน ให้ระบุเหตุผลแก่เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง เป็นรายกรณี
๔. การยืมพัสดุ จะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการลงนามเท่านั้น

หลักเกณฑ์การคืนพัสดุ

๑. ผู้ยืมพัสดุ จะต้องส่งมอบสิ่งของที่ยืม ตามกำหนดที่ระบุ โดยพัสดุนั้น ๆ จะต้องมิสภาพคงเดิม ไม่ชำรุดเสียหาย หากเกิดการชำรุดเสียหาย ให้ผู้ยืมทำการซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม หรือหากสูญหาย ผู้ยืมต้องชดเชยให้แก่เทศบาลฯ โดยการจัดหาพัสดุประเภท ชนิด และปริมาณเดียวกันมาคืน หรือชดเชยตามข้อความที่ระบุไว้ในแบบฟอร์ม หรือข้อตกลงที่ได้จัดทำขึ้น
๒. หากผู้ยืม ไม่นำพัสดุส่งคืนภายใน ๗ วัน หรือตามที่ระบุไว้ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานผู้มีอำนาจอนุมัติทราบ เพื่อส่งการต่อไป

ใบยืมที่/.....

แบบฟอร์มการยืมพัสดุ และคืนพัสดุ
องค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง

.....

..

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี

ข้าพเจ้า หน่วยงาน/ที่อยู่

..... หมายเลขโทรศัพท์.....

มีความประสงค์ขอยืม () วัสดุ () ครุภัณฑ์ เพื่อใช้.....

.....

ตามรายการต่อไปนี้

ที่	รายการ	ยี่ห้อ/รุ่น/สี	หมายเลข วัสดุ/ครุภัณฑ์	หมายเหตุ

(ลงชื่อ) ผู้ยืม
(.....)

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติ/ผู้ให้ยืม
(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ) ผู้รับคืน
(.....)

วันที่..... เดือน พ.ศ.

ตามรายการที่ยืมข้างต้นนี้

๑. ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารประกอบการยืม

- () สำเนาบัตรประชาชนจำนวน ฉบับ () สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ฉบับ
() เอกสารอื่น ๆ โปรดระบุ..... จำนวน ฉบับ

๒. ข้าพเจ้าจะดูแลรักษาเป็นอย่างดี หากสิ่งของที่นำมาส่งคืนหากเกิดการชำรุดเสียหาย ให้ผู้ยืมทำการซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม หรือหากสูญหาย ผู้ยืมต้องชดใช้ให้แก่เทศบาลฯ โดยการจัดหาพัสดุประเภท ชนิด และปริมาณเดียวกันมาคืน หรือชดใช้ตามข้อความที่ระบุไว้ในแบบฟอร์ม หรือข้อตกลงที่ได้จัดทำขึ้น

๓. ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะส่งคืนครุภัณฑ์ ภายในวันที่ เดือน พ.ศ.....

ผู้ยืมพัสดุ ได้ลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าเจ้าหน้าที่เป็นที่เรียบร้อยแล้วและเจ้าหน้าที่ได้สำเนาเอกสารให้กับผู้ยืมพัสดุ ไว้ ๑ ฉบับ โดยมีข้อความตรงกันทุกประการหากมีข้อสงสัยประการใดสามารถสอบถามได้ที่หมายเลข ๐๗๕-๘๐๙๖๑๔ หรือ ๐๘๖-๔๗๐๘๔๘๔ ในวันและเวลาราชการ

ลงชื่อ ผู้ยืม
(.....)

ลงชื่อ ผู้รับเรื่อง
(.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ตามรายการที่ยืมข้างต้นนี้

๑. ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารประกอบการยืม

- () สำเนาบัตรประชาชนจำนวน ฉบับ () สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ฉบับ
() เอกสารอื่น ๆ โปรดระบุ..... จำนวน ฉบับ

๒. ข้าพเจ้าจะดูแลรักษาเป็นอย่างดี หากสิ่งของที่นำมาส่งคืนหากเกิดการชำรุดเสียหาย ให้ผู้ยืมทำการซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม หรือหากสูญหาย ผู้ยืมต้องชดใช้ให้แก่เทศบาลฯ โดยการจัดหาพัสดุประเภท ชนิด และปริมาณเดียวกันมาคืน หรือชดใช้ตามข้อความที่ระบุไว้ในแบบฟอร์ม หรือข้อตกลงที่ได้จัดทำขึ้น

๓. ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะส่งคืนครุภัณฑ์ ภายในวันที่ เดือน พ.ศ.....

ผู้ยืมพัสดุ ได้ลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าเจ้าหน้าที่เป็นที่เรียบร้อยแล้วและเจ้าหน้าที่ได้สำเนาเอกสาร ให้กับผู้ยืมพัสดุ ไว้ ๑ ฉบับ โดยมีข้อความตรงกันทุกประการหากมีข้อสงสัยประการใดสามารถสอบถามได้ที่หมายเลข ๐๗๕-๘๐๙๖๑๔ หรือ ๐๘๖-๔๗๐๘๔๘๔ ในวันและเวลาราชการ

ลงชื่อ ผู้ยืม
(.....)

ลงชื่อ ผู้รับเรื่อง
(.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ขององค์กรบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการ
ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยได้ดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ดังต่อไปนี้

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๑. มาตรการในการใช้ ทรัพย์สินของทาง ราชการขององค์กร บริหารส่วนตำบล ไชยมนตรี	๑. ออกมาตรการใช้ทรัพย์สินของทางราชการขององค์การ บริหารส่วนตำบลไชยมนตรี และแจ้งประชาสัมพันธ์ให้ เจ้าหน้าที่ทุกสำนักได้ทราบโดยทั่วกัน ๒. ให้ความรู้มาตรการฯ ในการประชุมพนักงาน ประจำเดือน	สำนักปลัด	ม.ค. – ก.พ. ๒๕๖๔	๑. จัดทำประกาศองค์การ บริหารส่วนตำบลไชยมนตรี เรื่องมาตรการการใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการขององค์การ บริหารส่วนตำบลไชยมนตรี ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๔ ๒. นำประกาศดังกล่าว เผยแพร่ และให้ความรู้แก่ พนักงานในการใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการในการประชุม ประจำเดือน กุมภาพันธ์ เมื่อ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	ควรมีการติดตามผลว่า ได้รับความร่วมมือจาก พนักงานมากน้อยแค่ไหน และนำเข้าที่ ประชุม ในอีกสอง เดือนต่อไป

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๒. การสร้างจิตสำนึก ของความเป็น ข้าราชการที่ดี คือ มี ๑. ความรู้ในการปฏิบัติ หน้าที่ ๒. มีคุณธรรม ๓. มีมนุษยสัมพันธ์ ๔. มีจิตสาธารณะ	๑. ให้ความรู้พระราชกฤษฎีกากว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ๒. ติดตามผลการปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกากว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖	สำนักปลัด	ม.ค. – มี.ค. ๒๕๖๔	๑. จัดทำคู่มือและแจก พนักงานทุกคนเกี่ยวกับพระ ราชกฤษฎีกากว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี ๒. ให้ความรู้ตามคู่มือในการ ประชุมพนักงานประจำเดือน กุมภาพันธ์ เมื่อวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ โดยปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล ไชยมนตรี และหัวหน้าสำนัก ปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบลไชยมนตรี	ควรมีการติดตามผล และมีแบบประเมิน ความพึงพอใจในการ ให้ความรู้ และความรู้ที่ ได้รับจากการให้ข้อมูล เกี่ยวกับพระราช กฤษฎีกาว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการ บริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๓. ส่งเสริมสร้างความปลอดภัยในการทำงาน และให้ความรู้ในมาตรการฯ รวมถึงมีกิจกรรมหรือการให้ความรู้ในการป้องกันการทุจริตในการทำงานแก่เจ้าหน้าที่และผู้ผู้นำในชุมชน	๑. ออกมาตรการในการสร้างความโปร่งใสในการทำงาน ๒. ให้ความรู้ในมาตรการ และการให้ความรู้หรือจัดกิจกรรมในการป้องกันการทุจริต	สำนักปลัด	ม.ค. – มี.ค.	๑. จัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี เรื่องนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อให้ส่วนราชการและพนักงานปฏิบัติงานที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ๒. จัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี เรื่องเจตนาความในการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชั่น ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ๓. ให้ความรู้แก่พนักงาน และสมาชิก อบต. ในการประชุมพนักงานประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๔ ในเรื่องส่งเสริมความโปร่งใส และการสร้างความโปร่งใสองค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี	ควรมีการจัดกิจกรรมในเรื่องของชมรมอภิบาลและความโปร่งใส และการป้องกันการทุจริตในการทำงานเป็นประจำอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง