



ประกาศเทศบาลตำบลเมืองแกลง

เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพย์สินของทางราชการของเทศบาลตำบลเมืองแกลง

เทศบาลตำบลเมืองแกลง มีความมุ่งมั่นในการบริหารราชการอย่างซื่อสัตย์สุจริตตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่สังคม และให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ เทศบาลตำบลเมืองแกลง จึงได้กำหนดมาตรการการใช้ทรัพย์สินของทางราชการของเทศบาลตำบลเมืองแกลง เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการของเจ้าหน้าที่ในเทศบาลตำบลเมืองแกลง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คุ่มค่า เกิดประโยชน์สูงสุด และเป็นกลไกการป้องกันการทุจริตในการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตน เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนี้

๑. มาตรการป้องกันการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ดังนี้

๑.๑ ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่ง ที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด

๑.๒ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้คำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๑.๓ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เกิดความคุ้มค่าก่อนเกิดประโยชน์สูงสุดของทาง

ราชการ

๑.๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้ยึดหลักความประหยัด และไม่เบียดบังทรัพย์สิน

ทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น บุคลากรสำนักงานเทศบาลตำบลเมืองแกลง จะต้องไม่ใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น จนเป็นเหตุให้สำนักงานฯ เสียหายหรือเสียประโยชน์

๑.๕ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้ช่วยกันดูแลและบำรุงรักษาทรัพย์สินของทาง

ราชการด้วย

๑.๖ ห้ามให้บุคลากรเทศบาลตำบลเมืองแกลง ใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์

ส่วนตน เช่น

- การนำวัสดุสำนักงานต่าง ๆ ไปใช้ในงานที่ไม่ใช่งานราชการ หรือนำกลับไปใช้เป็นการส่วนตัว เช่น ซอง กระดาษ ผ้าเทป ที่เย็บกระดาษ โทรศัพท์ เครื่องถ่ายเอกสาร ฯลฯ

- การขอใช้รถราชการในธุระส่วนตัว

- การที่ผู้มีหน้าที่ซบถยนต์ของส่วนราชการนำน้ำมันในรถไปขาย และนำเงินมาไว้ใช้จ่าย

ส่วนตน ทำให้ส่วนราชการต้องเสียงบประมาณเพื่อซื้อน้ำมันรถมากกว่าที่ควรจะเป็น

๑.๗ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นต้องกำกับ ดูแล ให้คำแนะนำ เจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตาม

มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเทศบาลตำบลเมืองแกลง

๒. ข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน

การยืมพัสดุ ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษรแสดงเหตุผลความจำเป็นและสถานที่ที่จะนำพัสดุไปใช้และกำหนดเวลาที่ส่งคืน พร้อมระบุชื่อ ตำแหน่ง และหน่วยงานของผู้ยืมให้ชัดเจน

๒.๑ การยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

๒.๒ การให้บุคคลยืม

- ยืมใช้ภายในสถานที่หน่วยงานเดียวกัน ให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบพัสดุนั้นเป็นผู้อนุมัติ

- ยืมใช้นอกสถานที่หน่วยงาน จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๒.๓ การให้บุคคลภายนอกยืมใช้ การยืมใช้ดังกล่าวจะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่านั้น และต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ โดยจัดทำเป็นหนังสือ

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสันติชัย ตั้งสวานิช)

นายกเทศมนตรีตำบลเมืองแกลง