รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ของเทศบาลตำบลหนองแฝก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล ตำบลหนองแฝก
อำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของเทศบาลตำบลหนองแฝก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และได้กำหนดมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์การประเมินฯ โดยได้ดำเนินการขับเคลื่อนตามมาตรการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ดังต่อไปนี้

มาตรการ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	การกำหนดแนวทางการกำกับติดตาม ให้นำไปสู่การปฏิบัติ และการรายงานผล	ผู้รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินการ		
				ยังไม่ได้ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการเรียบร้อย
ความรู้แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง	1. จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของราชการ 2. เผยแพร่คู่มือการใช้ทรัพย์สินของราชการให้เจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือปฏิบัติ 3. เผยแพร่คู่มือการใช้ทรัพย์สินของราชการทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน 4. สร้างระบบกำกับดูแลและตรวจสอบการยืม-คืนทรัพย์สินของราชการเพื่อป้องกันไม่ให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว	- ดำเนินการให้เสร็จภายในเดือน มกราคม 2566 - รายงานผลการดำเนินการในที่ประชุมประจำเดือน กุมภาพันธ์ 2566	งานนิติการ สำนักปลัด			/

มาตรการ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	การกำหนดแนวทางการกำกับติดตาม ให้นำไปสู่การปฏิบัติ และการรายงานผล	ผู้รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินการ		
				ยังไม่ได้ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการเรียบร้อย
ปรับปรุงระบบการทำงานและเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการแก่ประชาชน	1. นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ 2. เปิดโอกาส/ช่องทางให้ผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการสามารถ ติชม แนะนำ หรือให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน/การให้บริการ รวมทั้งประเมินความพึงพอใจการปฏิบัติงาน/การให้บริการของเจ้าหน้าที่ เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	- ดำเนินการให้เสร็จภายในเดือน กันยายน 2566	งานบริหารทั่วไป , งานวิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักปลัดเทศบาล			/

มาตรการ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	การกำหนดแนวทางการกำกับติดตาม ให้นำไปสู่การปฏิบัติ และการรายงานผล	ผู้รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินการ		
				ยังไม่ได้ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการเรียบร้อย
ส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง	1. ทำการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายเดือน 2. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างเมื่อสิ้นงบประมาณ พร้อมวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ	- ดำเนินการรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายเดือนทุกเดือน - ดำเนินการสรุปรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ภายในเดือนตุลาคม 2566	กองคลัง			/

มาตรการ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	การกำหนดแนวทางการกำกับติดตาม ให้นำไปสู่การปฏิบัติ และการรายงานผล	ผู้รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินการ		
				ยังไม่ได้ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการเรียบร้อย
ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	1. จัดทำประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) 2 .จัดประชุมมอบนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) 3. จัดโครงการฝึกอบรมการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากร เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต 4. รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม	- ดำเนินการให้เสร็จภายในเดือน มกราคม 2566 - ดำเนินการให้เสร็จภายในเดือน มกราคม 2566 - ดำเนินการให้เสร็จภายในเดือน เมษายน 2566 - ดำเนินการให้เสร็จภายในเดือน เมษายน 2566	งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล			/

คู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการ

เทศบาลตำบลหนองแฝก อำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่

คำนำ

เพื่อให้ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ดังนี้ หน่วยงานต้องมีการจัดทำประกาศ หรือแนวทางการปฏิบัติ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน และทราบถึงนโยบายไม่นำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้เป็นประโยชน์ส่วนตัว

เพื่อเป็นการปรับปรุงในเรื่องการใช้ทรัพย์สินของราชการให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ จึงได้มีการจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการของเทศบาลตำบลหนองแฝกขึ้น เพื่อเป็นแนวปฏิบัติต่อไป

สำนักปลัดเทศบาลตำบลหนองแฝก

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	
วัตถุประสงค์	๑
ข้อกฎหมายและระเบียบ	๑
นิยามศัพท์	๑
หลักเกณฑ์การให้ยืมพัสดุ	๑
หลักเกณฑ์การคืนพัสดุ	๒
แบบฟอร์มการยืมพัสดุ และคืนพัสดุ	๓

คู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการของเทศบาลตำบลหนองแฝก

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการของเทศบาลตำบลหนองแฝก

๒. เพื่อกำหนดแนวทางในการใช้ทรัพย์สินทางราชการของเทศบาลตำบลหนองแฝก

๓. เพื่อป้องกันการสูญหายของทรัพย์สินทางราชการ

ข้อกฎหมาย/ระเบียบ

๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

นิยามศัพท์

ทรัพย์สินของทางราชการ หมายถึง ทรัพย์สินของเทศบาลตำบลหนองแฝก ซึ่งเป็นพัสดุในการดูแล และครอบครองของเทศบาลตำบลหนองแฝก

พัสดุ หมายถึง วัสดุ และครุภัณฑ์ สิ้นเปลือง หมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น ตามการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณที่สำนักงบประมาณกำหนด สิ้นเปลือง หมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น ตามการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณที่สำนักงบประมาณกำหนด

ผู้ให้ยืม หมายถึง เทศบาลตำบลหนองแฝก

ผู้ยืม หมายถึง ข้าราชการ พนักงานจ้างตามภารกิจ คนงาน ที่ปฏิบัติหน้าที่ในเทศบาลตำบลหนองแฝก หน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย และระเบียบกำหนดไว้

หลักเกณฑ์การให้ยืมพัสดุ

หลักเกณฑ์การให้ยืมพัสดุที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของการนำไปใช้

๑. ผู้ยืมพัสดุจะต้องเขียนยืม ตามแบบฟอร์มที่ทางเทศบาลตำบลหนองแฝกกำหนด

๒. ผู้ยืมต้องแนบเอกสาร หลักฐานประกอบการยืม ได้แก่ สำเนาบัตรประชาชนพร้อมลงลายมือรับรองสำเนาถูกต้อง

๓. การยืมพัสดุ มีกำหนดในการให้ยืมตามเหตุผลอันสมควร และลักษณะ ยกเว้น หากมีความจำเป็นต้องใช้เกินกว่าวันที่กำหนดจะต้องระบุเหตุผลแก่เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องเป็นรายกรณี

๔. การยืมพัสดุ จะต้องได้รับการอนุมัติ จากผู้มีอำนาจลงนามเท่านั้น

หลักเกณฑ์การคืนพัสดุ

๑. ผู้ยืมพัสดุ จะต้องส่งมอบสิ่งของที่ยืม ตามกำหนดที่ระบุ โดยพัสดุนั้นๆ จะต้องมีสภาพคงเดิม ไม่ชำรุดเสียหาย หากเกิดการชำรุด ให้ผู้ยืมทำการซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม หรือหากสูญหาย ผู้ยืมต้องชดใช้ให้แก่เทศบาลตำบลหนองแฝกโดยการจัดหาพัสดุประเภท ชนิด และปริมาณเดียวกันมาคืน หรือชดใช้เป็นเงินสดตามราคาที่เป็นอยู่ขณะยืม ตามที่เทศบาลตำบลหนองแฝกกำหนด หรือข้อตกลงที่ได้จัดทำขึ้น

๒. เมื่อครบกำหนดส่งคืน หากผู้ยืมไม่นำพัสดุส่งคืนภายใน ๗ วัน หรือตามที่ระบุไว้ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผู้มีอำนาจอนุมัติทราบเพื่อสั่งการต่อไป

แบบฟอร์มการยืมพัสดุ และคืนพัสดุ

เทศบาลตำบลหนองแฝก

เขียนที่ สำนักงานเทศบาลตำบลหนองแฝก

วันที่ .....เดือน ..... พ.ศ. .....

ข้าพเจ้า .....อายุ.....ปี ตำแหน่ง/อาชีพ.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด..... หมายเลข

โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้สะดวก (ที่ทำงาน,มือถือ) .....

มีความประสงค์ขอยืมพัสดุ/ครุภัณฑ์ของเทศบาลตำบลหนองแฝก เพื่อ.....

..... ในระหว่าง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....รายการดังนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	เลขที่หรือรหัส	หมายเหตุ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ยืม

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองแฝก (.....)

- เห็นควรอนุมัติให้ยืมพัสดุ/ครุภัณฑ์ (ลงชื่อ) .....

ตามรายการ ดังกล่าวข้างต้น (.....)

(ลงชื่อ) ..... ตำแหน่ง .....

(.....)

ตำแหน่ง ..... (ลงชื่อ) ..... ผู้อนุมัติ/ผู้ให้ยืม

(ลงชื่อ) ..... (.....)

(.....) ตำแหน่ง .....

ตำแหน่ง .....

ตามรายการที่ยืมนี้ **ข้าพเจ้าจะดูแลรักษาเป็นอย่างดี หากชำรุด เสียหาย ทำให้พัสดุ/ครุภัณฑ์ดังกล่าวไม่อยู่ในสภาพที่ยืมไป หรือพัสดุ/ครุภัณฑ์ดังกล่าวสูญหายไป ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น ทั้งนี้**

ข้าพเจ้าจะส่งคืนพัสดุ/ครุภัณฑ์ ภายในวันที่ .....เดือน.....พ.ศ..... เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. วันเวลาราชการ

ได้รับของแล้ว เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ) .....ผู้จ่ายของ (ลงชื่อ).....ผู้รับของ

(.....) (.....)

ได้รับของคืนแล้ว เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ) ..... ผู้ส่งคืน ลงชื่อ ..... ผู้รับคืน

(.....) (.....)

****

โครงการฝึกอบรมการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต

๑. หลักการและเหตุผล

การดำเนินชีวิตและการปฏิบัติงาน นอกจากผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรู้ความสามารถตามหน้าที่ความรับผิดชอบแล้ว ยังต้องมีคุณธรรมจริยธรรม อันจะนำไปสู่การทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และความสำเร็จขององค์กรอย่างยั่งยืน ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

เทศบาลตำบลหนองแฝกจึงได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาและเสริมสร้างจิตสำนึกให้บุคลากรตระหนักในการเป็นข้าราชการที่มีเกียรติ ศักดิ์ศรี รู้จักความพอเพียง เป็นลำดับที่ดีของสังคม ยึดมั่นในคุณธรรม ยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องพฤติกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการมีคุณธรรม จริยธรรม อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ และประชาชนผู้รับบริการ รวมทั้งสร้างจิตสำนึกเรื่องคุณธรรมจริยธรรมในการทำงานอันจะนำไปสู่การทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และความสำเร็จขององค์กรอย่างยั่งยืน จึงได้กำหนดให้มีการจัดโครงการฝึกอบรมการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลหนองแฝก

๒. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำหลักคุณธรรม จริยธรรมมาประยุกต์ใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวัน และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีความสุข

๒) เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริตให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต

๓. เป้าหมาย

คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล และข้าราชการ พนักงานเทศบาล จำนวน ๕๐ คน

๔. วิธีดำเนินการ

๑) จัดทำโครงการเพื่อขออนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

๒) มอบหมายงานให้กับผู้รับผิดชอบโครงการ และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อวางแผนและจัดเตรียมโครงการ

๓) กำหนดรูปแบบ กำหนดการ และหัวข้อการอบรม

๔) ประสานงานกับบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดหาวิทยากร เชิญกลุ่มเป้าหมาย จัดเตรียมเอกสารประกอบการอบรม และวัสดุอุปกรณ์

๕) ดำเนินการตามรูปแบบและกำหนดการที่กำหนด

๖) รายงานผลการดำเนินการ

๗) เผยแพร่การดำเนินโครงการผ่านเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

โดยดำเนินการโครงการตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ.๒๕๔๗ และเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๕. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ

เมษายน พ.ศ.๒๕๖๖

๖. สถานที่ดำเนินการ

สำนักงานเทศบาลตำบลหนองแฝก

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

งานนิติการ สำนักปลัดฯ เทศบาลตำบลหนองแฝก

๘. งบประมาณ

เบิกจ่ายงบประมาณจากเทศบัญญัติฯ เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้ารายจ่ายลักษณะอื่นๆ รายการค่าใช้จ่ายตามโครงการฯ งบประมาณ จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑) บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจหลักคุณธรรม จริยธรรม สามารถนำไปปรับใช้ในชีวิตประจำวันและการปฏิบัติงานได้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ (สำรวจโดยใช้แบบทดสอบความรู้/แบบประเมินผล)

๒) บุคลากรนำหลักคุณธรรมจริยธรรมมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ก่อให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรสุจริตในหน่วยงาน (สำรวจโดยใช้แบบติดตามประเมินผล)

๑๐. ผู้เขียนโครงการ

(ลงชื่อ) .....

(นายศรัณย์โรจณ์ มูลรังษี)

นิติกรชำนาญการ

๑๑. ผู้เสนอโครงการ

(ลงชื่อ) .....

(นายศราวุธ นนทธิ)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

๑๒. ผู้เห็นชอบโครงการ

.....

.....

สิบตำรวจโทหญิง จิรภา มณีนันท์

(จิรภา มณีนันท์)

รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลหนองแฝก

๑๓. ผู้อนุมัติโครงการ

.....

.....

(ลงชื่อ)

(นายอนุชา แสงสว่าง)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองแฝก

ประมาณการค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ

๑. ค่าจ้างเหมาบริการจัดทำป้ายโครงการและป้ายประชาสัมพันธ์	เป็นเงิน	๑,๐๐๐ บาท
๒. ค่าวัสดุอุปกรณ์ เอกสารประชาสัมพันธ์ การจัดนิทรรศการ	เป็นเงิน	๑,๒๐๐ บาท
๓. ค่าวิทยากร จำนวน ๑ คน ๓ ชั่วโมงๆละ ๖๐๐ บาท	เป็นเงิน	๑,๘๐๐ บาท
๔. ค่าอาหาร จำนวน ๕๐ คนๆละ ๖๐ บาท	เป็นเงิน	๓,๐๐๐ บาท
๕. ค่าหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๕๐ คนๆละ ๒๐ บาท	เป็นเงิน	๑,๐๐๐ บาท
๖. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	เป็นเงิน	๒,๐๐๐ บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๐,๐๐๐ บาท

**ทุกรายการสามารถถั่วเฉลี่ยจ่ายตามความเหมาะสม