



ประกาศเทศบาลตำบลอาจสามารถ
เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพย์สินของทางราชการของเทศบาลตำบลอาจสามารถ

เทศบาลตำบลอาจสามารถมีความมุ่งมั่นในการบริหารราชการ อย่างซื่อสัตย์สุจริตตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่สังคม และให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ เทศบาลตำบลอาจสามารถ จึงได้กำหนดมาตรการบริหารงาน ด้านการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการของเจ้าหน้าที่ในเทศบาลตำบลอาจสามารถเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด

๑. มาตรการกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- ข้อ ๑ ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่ง ที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด
- ข้อ ๒ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้คำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก
- ข้อ ๓ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เกิดความคุ้มค่าก่อเกิดประโยชน์สูงสุดของทางราชการ
- ข้อ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้ยึดหลักความประหยัด
- ข้อ ๕ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้ช่วยกันดูแลและบำรุงรักษาทรัพย์สินของทางราชการด้วย
- ข้อ ๖ ไม่ใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน
- ข้อ ๗ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นต้องกำกับ ดูแลให้คำแนะนำ เจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามมาตรการ ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการของเทศบาลตำบลอาจสามารถ

๒. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ

- ๒.๑ การรักษาและการใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด และไม่เบียดบังทรัพย์สินทางราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น จนเป็นเหตุให้กรมเสียหายหรือเสียประโยชน์ เช่น
 - การใช้วัสดุหรือเครื่องใช้สำนักงานต่างๆ ในเรื่องอื่นที่ไม่ใช่งานราชการหรือนำกลับไปใช้เป็นการส่วนตัว เช่น ของ กระดาษ สก๊อตเทป ที่เย็บกระดาษ โทรศัพท์ เครื่องถ่ายเอกสาร ฯลฯ
 - การขอใช้รถราชการในธุระส่วนตัว
 - การที่ผู้มีหน้าที่ขบรณนัตของส่วนราชการนำน้ำมันในรถไปขาย และนำเงินมาไว้ใช้จ่ายส่วนตัว ทำให้ส่วนราชการต้องเสียบประมาณเพื่อซื้อน้ำมันมากกว่าที่ควรจะเป็น
- ๒.๒ การอาศัยโอกาสรับ เรียกรับ หรือยอมรับทรัพย์สิน ของขวัญ หรือผลประโยชน์อื่นใดบุคลากรเทศบาลตำบลอาจสามารถจะต้องไม่รับสินบน ของขวัญ ความสะดวกสบาย หรือประโยชน์อื่นใดที่เกินความเหมาะสมและอาจส่งต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งจะเอื้อประโยชน์หรือทำให้เกิดความไม่เป็นธรรม เช่น

/การรับของขวัญ

- การรับของขวัญจากบริษัทเอกชนเพื่อช่วยให้บริษัทชนะการประมูลได้รับงานโครงการขนาดใหญ่ของหน่วยงาน

- การเอื้อประโยชน์ให้แก่บริษัทเอกชนหรือรัฐวิสาหกิจที่ตนเป็นกรรมการหรือที่ปรึกษา และได้รับการตอบแทนในลักษณะความบันเทิงในรูปแบบต่างๆ

- การดูงานต่างประเทศกับบริษัทเอกชนที่ได้ชนะการประมูลรับงานโครงการต่างๆ

- การเรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับบริการ โดยอ้างว่าจะได้รับความสะดวกรวดเร็วขึ้น

๒.๓ การใช้เวลาราชการปฏิบัติงานอื่นที่มีใช่งานราชการ

บุคลากรเทศบาลตำบลอาจสามารถ จะต้องไม่ใช้เวลาราชการในการปฏิบัติงานอื่นที่ไม่ใช่งานในอำนาจหน้าที่หรือที่ได้รับมอบหมาย จากหน่วยงาน เช่น

- การทำงานที่ได้รับมอบหมายไม่เต็มที แต่ใช้เวลาราชการในการทำงานพิเศษอื่นๆ

๓. การฝ่าฝืนแนวปฏิบัติ

๓.๑ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติ อาจถูกดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ยึดถือและปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

จึงประกาศมาเพื่อทราบ

ประกาศ ณ วันที่ ๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายจระศักดิ์ จันทรวีภาค)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลอาจสามารถ