



รายงาน

ผลการการดำเนินการตาม

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

(Integrity and Transparency Assessment : ITA)

ประจำปีงบประมาณ
2566

โดย องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี

คำนำ

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต และเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักรู้ให้กับหน่วยงานภาครัฐ โดยใช้ชื่อว่า การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment : ITA) ปัจจุบันการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ถือได้ว่าเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุก และมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐได้ยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานของตน และมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการปรับปรุงตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐ มีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญ และลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐสามารถบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐)

เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment : ITA) ในปี พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี จึงจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน เพื่อสามารถนำฐานข้อมูลไปวิเคราะห์เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and transparency Assessment : ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี มีประสิทธิภาพในปีถัดไป

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี อำเภอสามชัย จังหวัดนครราชสีมา ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment : ITA) ในปี พ.ศ.๒๕๖๖ ที่ผ่านมาประกอบด้วยประเด็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่แนวทางการปฏิบัติของหน่วยงาน ตลอดจนข้อเสนอแนะในการจัดทำมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งจากการวิเคราะห์หัตถ์ชีวิต จึงมีแนวทางการพัฒนา ดังนี้

มาตรการ/แนวทาง	แนวทางการปฏิบัติ	ขั้นตอน/ วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
มาตรการในการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักแก่บุคลากรทั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	- จัดทำมาตรการในการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักแก่บุคลากรทั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - จัดทำคู่มือการยืมทรัพย์สินเพื่อเผยแพร่ให้ผู้บริหารและบุคลากรถือปฏิบัติและเผยแพร่ให้ประชาชนทราบ	๑. ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำมาตรการการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักแก่บุคลากรทั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. ผู้รับผิดชอบจัดทำคู่มือการยืมทรัพย์สิน	- นักทรัพยากรบุคคล - เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	- รายงานผลการดำเนินการ - เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินการผ่านเว็บไซต์ของอบต.ท่าดี
การปรับปรุงระบบการทำงานและการเพิ่มประสิทธิภาพส่งเสริมและพัฒนาการให้บริการประชาชน	- เพิ่มช่องทางการให้บริการผ่านระบบ E-Service และประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับระบบและขั้นตอนการติดต่อราชการและการให้บริการ - ส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมพัฒนาเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	๑. ผู้รับผิดชอบดำเนินการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่กระบวนการขั้นตอนการติดต่อราชการสำหรับประชาชนและขั้นตอนการให้บริการผ่านระบบ E-Service ๒. ผู้รับผิดชอบจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน	- นักจัดการงานทั่วไป - นักทรัพยากรบุคคล - เจ้าหน้าที่งานธุรการ	- รายงานผลการดำเนินการ - เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินการผ่านเว็บไซต์ของอบต.ท่าดี
การสร้างฐานความคิดแยกแยะประโยชน์ส่วนตัวและประโยชน์ส่วนรวม	- จัดทำประกาศมาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อนและการให้หรือรับสินบน - ประชาสัมพันธ์ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการ	๑. ผู้รับผิดชอบจัดทำประกาศมาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อนและการให้หรือรับสินบน ให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติ	นักทรัพยากรบุคคล	รายงานผลการดำเนินการ - เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินการผ่านเว็บไซต์ของอบต.ท่าดี

มาตรการ/แนวทาง	แนวทางการปฏิบัติ	ขั้นตอน/ วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
	เรื่องประมวลจริยธรรมพนักงาน ส่วนท้องถิ่น - จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้างองค์การบริหารส่วน ตำบลเท่าที่	๒. ผู้รับผิดชอบแจ้งประชา สัมพันธ์ประกาศประมวล จริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น และแนวทางปฏิบัติให้เป็น ปัจจุบัน ๓. จัดเตรียมงบประมาณ ทำกำหนดการและกำหนด กิจกรรม		- รายงานผลการ ดำเนินโครงการให้ ผู้บริหารทราบและ เผยแพร่กิจกรรม หน้าเว็บไซต์/ เฟสบุ๊ก

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี อำเภอลานสกา จังหวัดนครศรีธรรมราช ได้ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดีเรียบร้อยแล้ว รายละเอียด มีดังนี้

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน / วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาการดำเนินงาน	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
มาตรการในการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักแก่บุคลากรทั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น				
๑. คุณภาพการดำเนินงาน ๑) จัดทำประกาศมาตรการในการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักแก่บุคลากรทั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	- ประกาศมาตรการในการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักแก่บุคลากรทั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เผยแพร่ข้อมูลสู่สาธารณะบนเว็บไซต์หลักขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี)	เดือน มี.ค. ๖๖	๑) มีการประกาศมาตรการในการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักแก่บุคลากรทั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖ และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ และข้าราชการองค์กรปกครองส่วนตำบลท่าดีทราบ ในวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖	ผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น และข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเป็นต้องชัดเจนในทิศทางเดียวกัน
๒) จัดทำคู่มือการยืมทรัพย์สินและการจัดทำประกาศข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี	- จัดทำคู่มือการยืมทรัพย์สินและการจัดทำประกาศข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี (เผยแพร่ข้อมูลสู่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี)		๒) มีการจัดทำคู่มือการยืมทรัพย์สินและการจัดทำประกาศข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี ประกาศ ณ วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖ และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบ	

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน / วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาการดำเนินงาน	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๒) ประชาสัมพันธ์ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริการงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่องประมวลจริยธรรมพนักงานท้องถิ่น	- แจ้งเวียนประกาศคณะกรรมการมาตรฐาน การบริการงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่องประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนท้องถิ่น	เดือน ต.ค. ๖๕ – ก.ย. ๖๖	- ประชาสัมพันธ์ แจ้งเวียน ประกาศประมวลจริยธรรมให้บุคลากรได้รับทราบ	บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี มีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องตามระเบียบ ข้อกฎหมายที่กำหนด มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ มีการวางตนเหมาะสมกับการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดี
๓) จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี	- จัดเตรียมงบประมาณรายจ่ายประจำปี และจัดทำแผนการจัดโครงการ	เดือน มี.ค. ๖๖	- ดำเนินกิจกรรมในวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖ มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมจำนวน ๕๐ คน	ผู้บริหาร สมาชิก พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ปฏิบัติงานเป็นไปตามรักคุณธรรม จริยธรรม การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส ถูกต้องตามหลักธรรมาภิบาล

เอกสารผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๑. ประกาศมาตรการสร้างในการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักแก่ผู้บริหารong ข้าราชการ
๒. จัดทำคู่มือการยืมทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี
๓. ประชาสัมพันธ์ประกาศประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อให้บุคลากรได้รับทราบ
๔. จัดทำมาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อนและการให้หรือรับสินบนเพื่อให้บุคลากรได้รับทราบและถือปฏิบัติ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี โทร. ๐-๗๕๘๔-๕๐๘๖

ที่ นศ. ๗๖๖๐๑/

วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง มาตรการในการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักแก่ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี และข้าราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี ประจำปี ๒๕๖๖

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกท่าน

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี ได้มีประกาศเรื่องมาตรการในการสร้างจิตสำนึกและความ
ตระหนักแก่บุคลากรทั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี
๒๕๖๖ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.๒๕๖๒

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการแจ้งให้บุคลากรในสังกัดทราบ และถือปฏิบัติตามประกาศฯ

(นางสาวมัญชลิน ยอดพิจิตร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี

รับทราบ

ประกาศมาตรการในการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักแก่บุคลากรทั้งผู้บริหารท้องถิ่น

สมาชิกสภาท้องถิ่นและข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑	.....	ส.ต.ต.สุรินทร์	เดชรักษา	๓๑	.....	นางณัฐธิดา	มีชนะ
๒	.....	นางอังคณา	เดชรักษา	๓๒	.....	นายมนตรี	สินธุ์
๔	.....	นายธีระยุทธ	คงสงค์	๓๓	.....	น.ส.พิศรา	โชติจำนอง
๕	.....	นางสุณี	สายน้ำทิพย์	๓๔	.....	น.ส.ปิยพร	ยอดล้ำ
๖	.....	นายตรีระศักดิ์	โปกษะณีย์	๓๕	.....	นายณัฐพล	สม้อ
๗	.....	นางปัทมา	แก้วแสง	๓๖	.....	น.ส.ญาดา	ชลารัตน์
๘	.....	นางนิภาภรณ์	สถาพร	๓๗	.....	นายนิธิ	จิตวิบูลย์
๙	.....	นายสุชาติ	ช่วยพิทักษ์	๓๘	.....	น.ส.อัสจนา	ศิริมาศ
๑๐	.....	น.ส.รัชณี	ดวงจันทร์	๓๙	.....	นายโสภณ	พิศสุวรรณ
๑๑	.....	นางศิริพร	ไชยมณีรัตน์	๔๐	.....	นายหัตถชัย	ชินเดช
๑๒	.....	นางใจฤดี	เย็นทั่ว	๔๑	.....	นายสุชาติ	ธรรมวิจิตร
๑๓	.....	น.ส.สุกัญญา	แซ่ว่อง	๔๒	.....	นายณัฏฐาทร	มาศจร
๑๔	.....	นายภูวนาท	อนุกุลสัมพันธ์	๔๓	.....	นายมนตรี	ดาษนิกร
๑๕	.....	ว่าที่ร้อยตรีหญิง	นภัสสร สายวิจิตร	๔๔	.....	นายเทพา	จิตรบันเจ็ด
๑๖	.....	นายวีรศักดิ์	ริวรรณ	๔๕	.....	นายณลวัฒน์	อมรวัฒน์
๑๗	.....	นายวิศาล	บุญต่อ	๔๖	.....	นายอนุพงศ์	เต้าน้ำ
๑๘	.....	นายอภิชัย	กรรมโชติ	๔๗	.....	นายชั้นยรร	ไชยวรรณ
๑๙	.....	นายพรเทพ	ชฎากาญจน์	๔๘	.....	นายชัยวัฒน์	ราชบำเพ็ญ
๒๐	.....	น.ส.เครือวัลย์	ตรงต่อการ	๔๙	.....	นายชาญณรงค์	อิฐภูผล
๒๑	.....	น.ส.จิราวรรณ	ชูอักษร	๕๐	.....	น.ส.กสิศรา	ลำดับพงศ์
๒๒	.....	น.ส.ณัฐธินา	จุลเดช	๕๑	.....	น.ส.อมรรัตน์	ลำทุ่มลักษณ์
๒๓	.....	น.ส.อุไรวรรณ	กลสมัญญ	๕๒	.....	น.ส.บัณฑิตา	แสงสุวรรณ
๒๔	.....	นายสมพร	ยอดผกา	๕๓	.....	น.ส.พิชานันท์	ภมรานนท์
๒๕	.....	น.ส.จันทิมา	ลำทุ่มลักษณ์	๕๔	.....	นายสุรสิทธิ์	ปานเผาะ
๒๖	.....	นางอุไรพร	โชติจำนอง	๕๕	.....	นายสมชาย	แก้ววิลาศ
๒๗	.....	นายสุทธิชัย	ด่านคงรักษ์	๕๖	.....	น.ส.ธรรชนีญต์	กำพลวรรณ
๒๘	.....	นายกษิต	ลักษณะสว่าง	๕๗	.....	นายธีรวิทย์	ประสานราษฎร์
๒๙	.....	นางสาวนาริตา	สมพงศ์	๕๘	.....	นางณิชารีย์	วงศ์สุวรรณ
๓๐	.....	น.ส.กรรณิ	วารภรณ์	๕๙	.....	นางสาวครองขวัญ	จินตรักษ์
๓๐	.....	นางสาวใจกมล	พันธรักษ์	๖๐	.....	นางสาวธิดา	ทามะ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี
เรื่อง มาตรการในการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักแก่บุคลากรทั้งผู้บริหารท้องถิ่น
สมาชิกสภาท้องถิ่น และข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖

ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.๒๕๖๒ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้นๆ และการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี ๒๕๖๖ ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐมีมาตรการในการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักแก่บุคลากรทั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.๒๕๖๒ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี จึงได้กำหนดมาตรการในการสร้างจิตสำนึกและตระหนักแก่บุคลากรทั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่
๓. กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม
๔. คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ
๕. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
๖. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ
๗. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ
๘. ยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

จึงประกาศมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ลงชื่อ

(นางสาวมีณัฐสิน ยอดพิจิตร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี
เรื่อง ข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้ประกาศผลคะแนน ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดีมีผลคะแนนตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการมีค่าคะแนนเท่ากับ ๘๒.๗๖ โดยมีข้อเสนอแนะหน่วยงานให้มีมาตรการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อ ป้องกันมิให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มีการจัดทำประกาศข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สิน ของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงานให้บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงานราชการให้ชัดเจน ประกอบกับ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ดังนั้น องค์การบริหาร ส่วนตำบลท่าดี จึงได้จัดทำประกาศข้อปฏิบัติการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ในการปฏิบัติงานให้บุคลากร ภายในหน่วยงานและบุคคลภายนอกทราบ ตามระเบียบและหนังสือสั่งการ ดังนี้

ข้อ ๑ การให้ยืม หรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการ ซึ่งมีใช้เพื่อประโยชน์ของทางราชการจะกระทำมิได้

ข้อ ๒ การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผล และกำหนดวันส่งคืน โดยมีหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) การยืมระหว่างหน่วยงานรัฐจะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

(๒) การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน จะต้องได้รับอนุมัติ จากหัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น แต่ถ้ายืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ ต้องได้รับอนุมัติจาก หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๓ ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิด ขำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายของ ตนเองหรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกันหรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ราชการส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงมหาดไทยแล้วแต่กรณี กำหนด

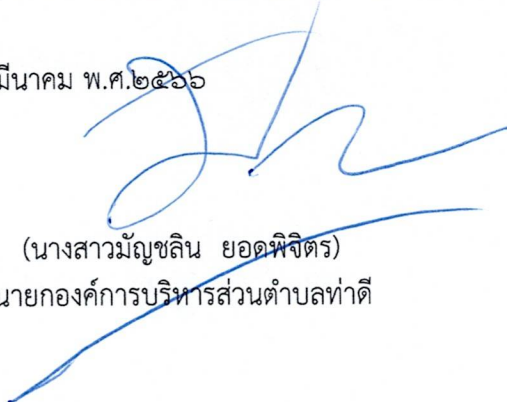
(๒) หน่วยงานของรัฐอื่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด

ข้อ ๔ การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ ให้กระทำได้เฉพาะเมื่อหน่วยงานของรัฐผู้ยืมมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นเป็นการรีบด่วน จะดำเนินการจัดหาได้ไม่ทันการ และหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืมมีพัสดุนั้นๆ พอที่จะให้ยืมได้ โดยไม่เป็นการเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐของตน และมีหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้โดยปกติหน่วยงานของรัฐผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุเป็นประเภท ชนิด และปริมาณ เช่นเดียวกันส่งคืนให้หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

ข้อ ๕ เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทวงพัสดุที่ให้ยืมไปคืนภายในเจ็ดวัน นับแต่วันครบกำหนด

ในการนี้ เพื่อให้การยืมทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด ซึ่งกำหนดแนวทางปฏิบัติให้มีความชัดเจน มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงาน รายละเอียดตามคู่มือการใช้ทรัพย์สินของราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี แนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖



(นางสาวมัณฑลิน ยอดพิจิตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี

คู่มือ

การยืมทรัพย์สินของราชการ



องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี

อำเภอลานสกา

จังหวัดนครศรีธรรมราช

คำนำ

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ตามมาตรา ๔ และหมวด ๑๓ การบริหารพัสดุ มาตรา ๑๑๒-๑๑๓ ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ หมวด ๙ การบริหารพัสดุ ส่วนที่ ๒ การยืม ข้อ ๒๐๗-๒๑๑ ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สิน และหลักเกณฑ์ในการยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ และกระบวนการรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติต่างๆ อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านนี้และผู้ที่เกี่ยวข้องนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกันระหว่างผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง และเพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปในทางเดียวกันและเพื่อเป็นการรักษาทรัพย์สินทรัพย์สินของราชการไม่ให้ชำรุด สูญหาย

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี ได้ให้ความสำคัญของปัญหาดังกล่าว จึงได้จัดทำคู่มือยืมทรัพย์สินของทางราชการขึ้นเพื่อเผยแพร่และเป็นแนวทางให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานและประชาชนได้รับทราบถึงหลักเกณฑ์ในการยืมทรัพย์สินของทางราชการและถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน สามารถตรวจสอบได้และป้องกันความเสียหายและการสูญหายทรัพย์สินของทางราชการของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกันระหว่างผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องและสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเพื่อเกิดประโยชน์ต่อราชการต่อไป

สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี

หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี มีฐานะเป็นส่วนราชการและเป็นหน่วยงานของรัฐซึ่งต้องถือปฏิบัติ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ซึ่งได้กำหนด เกี่ยวกับการบริหารพัสดุ รวมถึงการยืมพัสดุของหน่วยงานของรัฐด้วย ซึ่งในเรื่องของการยืมใช้พัสดุส่วนกลาง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดีได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของระเบียบดังกล่าวมาโดยตลอด อย่างไรก็ตามเพื่อให้เกิด ความชัดเจนและสร้างมาตรฐานในการปฏิบัติงานเห็นสมควรกำหนดแนวทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการกรณี การยืมใช้พัสดุส่วนกลางภายในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดีเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อกำหนดแนวทางในการให้ยืมทรัพย์สินของทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี
๒. เพื่อป้องกันการสูญหายของทรัพย์สินของทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี
๓. เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

ข้อกฎหมายและระเบียบ

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

ข้อ ๒๐๗ การให้ยืม หรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการ ซึ่งมีค่าใช้จ่ายประโยชน์ของทางราชการจะกระทำ มิได้

ข้อ ๒๐๘ การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร แสดง เหตุผลและกำหนดวันส่งคืน โดยมีหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

- (๑) การยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม
- (๒) การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน จะต้องได้รับอนุมัติจาก หัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น แต่ถ้ายืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐจะต้องได้รับอนุมัติจาก หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๒๐๙ ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสีย ค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกันหรือชดใช้เป็นเงิน ตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ราชการส่วนกลาง และราชการส่วนภูมิภาค ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง กำหนด

(๒) ราชการส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงมหาดไทย กรุงเทพมหานคร หรือ เมืองพัทยาแล้วแต่กรณี กำหนด

(๓) หน่วยงานของรัฐอื่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด

ข้อ ๒๑๐ การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ ให้กระทำได้เฉพาะเมื่อ หน่วยงานของรัฐผู้ยืมมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นเป็นการรีบด่วน จะดำเนินการจัดหาได้ไม่ทันการและหน่วยงาน ของรัฐผู้ให้ยืมมีพัสดุนั้นๆ พอที่จะให้ยืมได้ โดยไม่เป็นการเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐของตนเองและให้มีหลักฐาน การยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ โดยปกติของหน่วยงานของรัฐผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุเป็นประเภท ชนิด และ ปริมาณเช่นเดียวกันส่งคืนให้หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

ข้อ ๒๑๑ เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทางพัสดุที่ให้ยืมไปคืน ภายใน ๗ วัน นับแต่วันครบกำหนด

นิยามศัพท์

ทรัพย์สินของทางราชการ หมายถึง ทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี ซึ่งเป็นพัสดุใน การดูแลและครอบครองขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี

พัสดุ หมายถึง วัสดุ และครุภัณฑ์

วัสดุ หมายถึง สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ ยืนนาน สิ้นเปลือง หมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น ตามการจำแนกประเภทรายจ่ายตาม บประมาณที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

ครุภัณฑ์ หมายถึง สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานยืนนาน ไม่สิ้นเปลือง หมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้นตามการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณที่สำนักงาน งบประมาณกำหนด

ผู้ให้ยืม หมายถึง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี

ผู้ยืม หมายถึง ข้าราชการ พนักงานจ้างตามภารกิจ คนงาน ที่ปฏิบัติหน้าที่ในองค์การบริหารส่วน ตำบลท่าดี ประชาชนทั่วไป หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน โดยไม่ขัดต่อกฎหมายและระเบียบกำหนดไว้

แนวทางปฏิบัติในการยืมใช้พัสดุ

นอกจากหลักเกณฑ์ตามที่กำหนดไว้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ การยืมพัสดุให้ดำเนินการ ดังนี้

ข้อ ๑ การยืมพัสดุหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการใด ๆ ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทางราชการ เท่านั้น การนำพัสดุกึ่งกลางไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนบุคคลของตนเอง หรือผู้อื่นอาจนำไปสู่ความรับผิดทาง กฎหมายได้

ข้อ ๒ เจ้าหน้าที่ของผู้ให้ยืมต้องจัดให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ตาม แบบฟอร์มท้ายคู่มือฉบับนี้ หรือแบบฟอร์มอื่นตามที่หน่วยงานผู้ให้ยืมกำหนด โดยอย่างน้อยต้องระบุเหตุผลในการ ยืมและกำหนดวันส่งคืนให้ชัดเจน

ข้อ ๓ การกำหนดระยะเวลาส่งคืนพัสดุ โดยปกติพึงกำหนดให้สอดคล้องกับเหตุผลความจำเป็นในการใช้พัสดุที่ยืมนั้น ทั้งนี้ระยะเวลาการยืมสูงสุดสำหรับการยืมแต่ละคราวไม่เกิน ๖ เดือน นับจากวันที่ยืมแต่หากมีความจำเป็นอาจขอขยายระยะเวลาการยืมต่อไปได้ โดยดำเนินการให้มีหลักฐานการยืมที่ครอบคลุมระยะเวลาที่ยืมที่ขยายออกไป โดยนำข้อ ๒ มาใช้โดยอนุโลม

ผู้ยืมพึงตระหนักว่าพัสดุส่วนกลางเป็นทรัพย์สินที่ใช้เพื่อประโยชน์ร่วมกันของทางราชการ หากหมดความจำเป็นในการใช้งาน แม้ยังไม่ครบกำหนดระยะเวลาผู้ยืมควรรีบส่งคืนพัสดุที่ยืมทันที

ข้อ ๔ ผู้ยืมควรที่จะดำเนินการตรวจสอบว่าพัสดุดังกล่าวสามารถใช้งานได้ตามปกติหรือไม่ทันทีเมื่อได้รับมอบพัสดุจากผู้ให้ยืม หากมีการชำรุดหรือเสียหายหรือไม่อาจใช้งานได้ ให้รีบแจ้งผู้ให้ยืมโดยเร็ว

ข้อ ๕ ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ยืม

(๑) กรณีเป็นการยืมเพื่อใช้ภายในสถานที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานผู้ให้ยืม หรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่อื่นที่หัวหน้าหน่วยงานผู้ให้ยืมมอบหมาย

(๒) กรณีเป็นการยืมไปใช้นอกสถานที่จะต้องได้รับอนุมัติจากผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี หรือเจ้าหน้าที่อื่นที่ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดีมอบหมาย

ข้อ ๖ ผู้ยืมจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนไว้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย กรณีการยืมครุภัณฑ์ ผู้ให้ยืมหรือเจ้าหน้าที่ที่รับคืนพัสดุควรตรวจสอบว่าพัสดุนั้นสามารถใช้งานได้ตามสภาพในเวลาที่ได้ให้ยืมไปหรือไม่หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๗ ในระหว่างระยะเวลาที่ยืมผู้ให้ยืมอาจขอตรวจสอบพัสดุที่ผู้ยืมได้ตามความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการดูแลรักษาและบริหารพัสดุ

ข้อ ๘ ผู้ให้ยืมสามารถยกเลิกการให้ยืมก่อนครบกำหนดระยะเวลาการยืมได้ หากปรากฏข้อเท็จจริงว่าผู้ยืมไม่ได้ยืมพัสดุไปเพื่อใช้ประโยชน์ตามที่แจ้งไว้หรือกระทำการอันอาจทำให้พัสดุที่ยืมชำรุดเสียหาย หรือสูญหาย หรือเมื่อมีเหตุจำเป็นอื่น

ข้อ ๙ เมื่อครบกำหนดยืม หากผู้ยืมยังไม่ส่งคืนพัสดุที่ยืมไป ให้ผู้ให้ยืมหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ให้ยืมติดตามทวงพัสดุที่ผู้ยืมไปคืนภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันครบกำหนด และให้ผู้ยืมส่งคืนพัสดุดังกล่าวภายในระยะเวลาไม่เกิน ๓ วันทำการหรือตามระยะเวลาที่ผู้ให้ยืมกำหนด นับจากวันที่ได้รับการทวงถาม

กรณีผู้ยืมยังมีความจำเป็นต้องยืมใช้พัสดุดังกล่าวต่อไป หากได้รับอนุญาตจากหัวหน้าหน่วยงานผู้ให้ยืมก็อาจขยายระยะเวลาการยืมต่อไปได้ โดยกำหนดการให้มีหลักฐานการยืมที่ครอบคลุมระยะเวลาที่ยืมที่ขยายออกไปโดยนำข้อ ๒ มาใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๑๐ เมื่อผู้ให้ยืมได้ดำเนินการตามข้อ ๙ ครบถ้วนแล้วแต่ผู้ยืมไม่ส่งคืนพัสดุที่ยืมและไม่ได้ดำเนินการขอขยายระยะเวลาการยืมภายในระยะเวลาอันสมควร ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้ให้ยืมรายงานพฤติการณ์ดังกล่าวไปยังผู้บริหาร หรือผู้อำนวยการกอง/หัวหน้า อบต.ท่าดี ที่กำกับดูแลการดำเนินงานของหน่วยงานผู้ยืมเพื่อพิจารณาสั่งการไปยังหัวหน้าหน่วยงานระดับสำนัก/กอง กำกับดูแลให้มีการคืนพัสดุหรือขยายระยะเวลาการยืมหรือดำเนินการอื่นใดตามที่เห็นสมควร

การดำเนินการตามวรรคหนึ่งไม่เป็นการตัดสิทธิในการดำเนินการตามกฎหมายแพ่ง อาญาหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง และไม่ตัดอำนาจของผู้มีอำนาจในการดำเนินการทางวินัยหรือรับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

เอกสารที่ใช้ประกอบการยึดพัสดุ

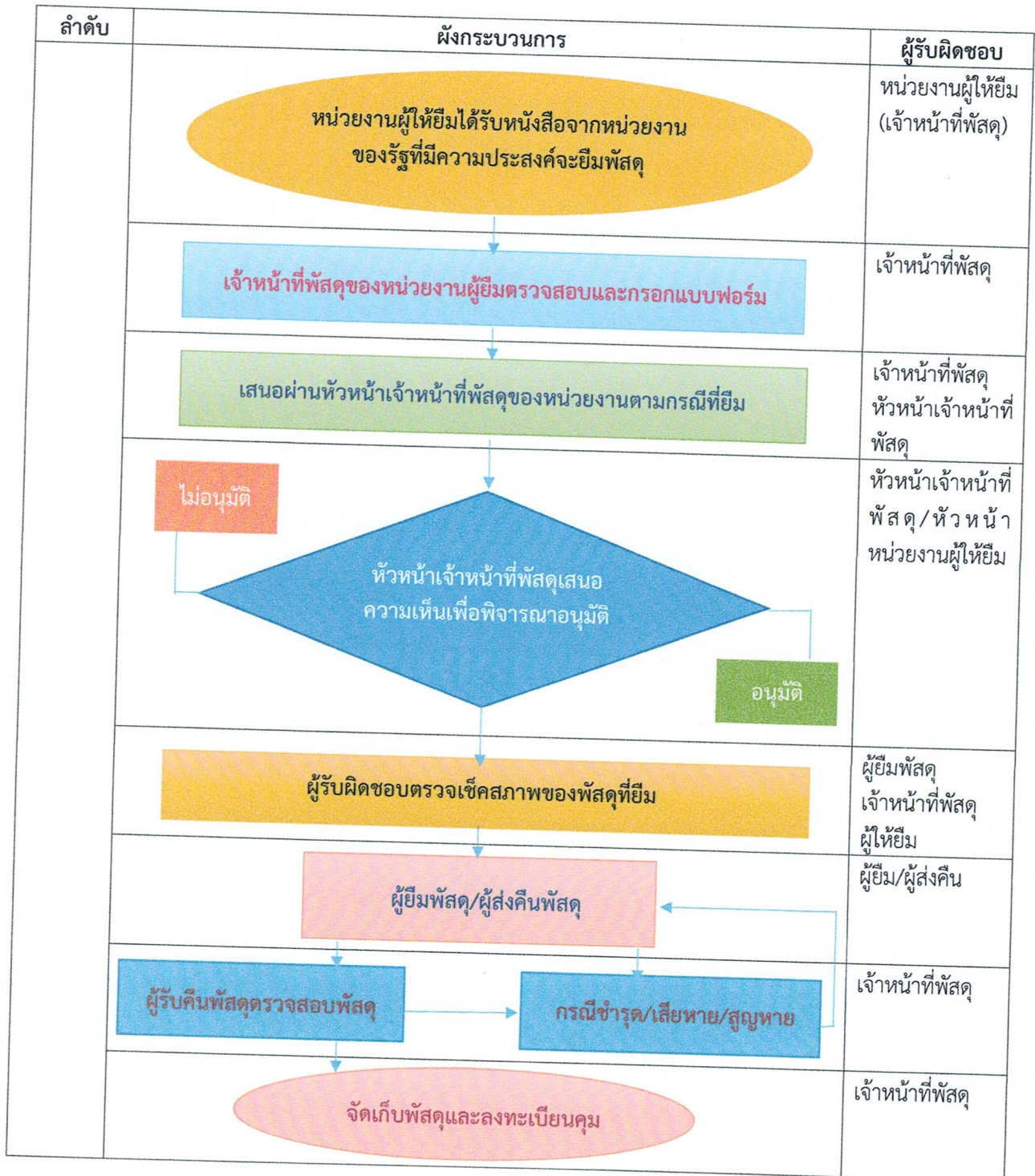
กรณีการยึดระหว่างหน่วยงานของรัฐ มีดังนี้

- หนังสือจากหน่วยงานของรัฐ ที่มีความประสงค์จะยึดพัสดุ
- แบบฟอร์มใบยึดพัสดุประเภทใช้คงรูป และพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง

กรณีการให้บุคคลยึดใช้ภายในหน่วยงาน หรือยึดไปใช้นอกสถานที่ มีดังนี้

- หนังสือจากหน่วยงาน (กอง/สำนัก) ที่มีความประสงค์จะยึดพัสดุ
- แบบฟอร์มใบยึดพัสดุ

ผังขั้นตอนการยึดพัสดุ
การยึดระหว่างหน่วยงานของรัฐ



แบบฟอร์มใบยืมพัสดุ/ครุภัณฑ์

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอยืมพัสดุ/ครุภัณฑ์

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลท่าดี

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....อายุ.....ปี
 อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล.....
 อำเภอ.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....
 พร้อมนี้ได้แนบหลักฐานมาด้วย (๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (๒) สำเนาบัตรข้าราชการ (๓) อื่น ระบุ
มีความประสงค์ขอยืมพัสดุ/ครุภัณฑ์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี เพื่อ
ดังรายการต่อไปนี้

- | | | | |
|----|-------|-------------------|------------|
| ๑. | ..... | รหัสครูภัณฑ์..... | จำนวน..... |
| ๒. | ..... | รหัสครูภัณฑ์..... | จำนวน..... |
| ๓. | ..... | รหัสครูภัณฑ์..... | จำนวน..... |
| ๔. | ..... | รหัสครูภัณฑ์..... | จำนวน..... |
| ๕. | ..... | รหัสครูภัณฑ์..... | จำนวน..... |

มีกำหนดยืม ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

โดยผู้ยืมจะต้องรับผิดชอบ หากพัสดุ/ครุภัณฑ์ที่ท่านยืมเกิดการชำรุดเสียหาย ผู้ยืมจะต้องทำการซ่อมแซมให้มีสภาพดังเดิม หรือหากอยู่ในสภาพไม่สามารถซ่อมแซมได้ ผู้ยืมจะต้องทำการชดใช้พัสดุ/ครุภัณฑ์ที่ยืมไปให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี

ลงชื่อ.....ผู้ยม ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติหายม
() ()

ตามรายการที่ยืมข้างต้น ข้าพเจ้าจะดูแลรักษาเป็นอย่างดี หากสิ่งของที่นำมาส่งคืนเกิดการชำรุดเสียหายใช้การไม่ได้หรือสูญหายไป ข้าพเจ้ายินตริบผิดชอบ ชดใช้หรือจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยจะรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น หรือชดใช้เป็นพัสดุ/ครุภัณฑ์ ประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะ และคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืมตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ทั้งนี้ข้าพเจ้าจะส่งคืนพัสดุ/ครุภัณฑ์ ภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ได้รับพัสดุ/ครุภัณฑ์ แล้วเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลงชื่อ.....ผู้ยืม	ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติให้ยืม
()	()
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
วันที่.....	วันที่.....

ได้รับพัสดุ/ครุภัณฑ์ คืน เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

☐ ครบถ้วน ☐ ไม่ครบถ้วน เพราะ.....

☐ อยู่ในสภาพปกติ ☐ อยู่ในสภาพชำรุด

ลงชื่อ.....ผู้ส่งคืน	ลงชื่อ.....ผู้รับคืน
()	()
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
วันที่.....	วันที่.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี โทร. ๐-๗๕๘๔-๕๐๘๖

ที่ นศ. ๗๖๖๐๑/

วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง มาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อนและการให้หรือรับสินบน
ประจำปี ๒๕๖๖

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ทุกท่าน

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี ได้มีประกาศเรื่องมาตรการป้องกันความขัดแย้งทาง
ผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อนและการให้หรือรับสินบน ประจำปี ๒๕๖๖ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตาม
พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.๒๕๖๒

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการแจ้งให้บุคลากรในสังกัดทราบ และถือปฏิบัติตามประกาศฯ

(นางสาวมัณฑลิน ยอดพิจิตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี

รับทราบ

มาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อนและการให้หรือรับสินบน

๑	.....	ส.ต.ต.สุรินทร์	เดชรักษา	๓๑	.....	นางณัฐธิดา	มีชนะ
๒	.....	นางอังคณา	เดชรักษา	๓๒	.....	นายมนตรี	สินธุ์
๓	.....	นายธีระยุทธ	คงสงค์	๓๓	.....	น.ส.พิสรา	โชติจำนอง
๔	.....	นางสุนี	สายน้ำทิพย์	๓๔	.....	น.ส.ปิยพร	ยอดล้ำ
๕	.....	นายตรีระศักดิ์	โบกพระณีย์	๓๕	.....	นายณัฐพล	สมื้อ
๖	.....	นางปัทมา	แก้วแสง	๓๖	.....	น.ส.ญาดา	ชลารัตน์
๗	.....	นางนิภาภรณ์	สถาพร	๓๗	.....	นายนิธิ	จิตวิบูลย์
๘	.....	นายสุชาติ	ช่วยพิทักษ์	๓๘	.....	น.ส.อัลจนา	ศิริมาศ
๙	.....	น.ส.รัชนี	ดวงจันทร์	๓๙	.....	นายโสภณ	พิศสุวรรณ
๑๐	.....	นางศิริพร	ไชยมณีรัมย์	๔๐	.....	นายหัตถชัย	ชินเดช
๑๑	.....	นางใจฤดี	เย็นทั่ว	๔๑	.....	นายสุชาติ	ธรรมวิจิตร
๑๒	.....	น.ส.สุกัญญา	แซ่ว่อง	๔๒	.....	นายณัฏฐภัทร	มาศจร
๑๓	.....	นายภูวนาท	อนุกุลสัมพันธ์	๔๓	.....	นายมนตรี	ดาษนิกร
๑๔	.....	ว่าที่ร้อยตรีหญิงนภัสสร	สายวิจิตร	๔๔	.....	นายเทพา	จิตรบันเจ็ด
๑๕	.....	นายวีรศักดิ์	ริวรรณ	๔๕	.....	นายณลธวัฒน์	อมรวัฒน์
๑๖	.....	นายวิศาล	บุญต่อ	๔๖	.....	นายอนุพงศ์	เต้าน้ำ
๑๗	.....	นายอภิชัย	กรรมโชติ	๔๗	.....	นายชั้นยธร	ไชยวรรณ
๑๘	.....	นายพรเทพ	ชฎากาญจน์	๔๘	.....	นายชัยวัฒน์	ราชบำเพ็ญ
๑๙	.....	น.ส.เครือวัลย์	ตรงต่อการ	๔๙	.....	นายชาญณรงค์	อิฐภูผล
๒๐	.....	น.ส.จิราวรรณ	ชูอักษร	๕๐	.....	น.ส.กุลิสรา	ลำดับพงศ์
๒๑	.....	น.ส.ณัฐนิภา	จุลเดช	๕๑	.....	น.ส.อมรรัตน์	ลำทุมลักษณ์
๒๒	.....	น.ส.อุไรวรรณ	กลสามัญ	๕๒	.....	น.ส.บัณฑิตา	แสงสุวรรณ
๒๓	.....	นายสมพร	ยอดผกา	๕๓	.....	น.ส.พิชชานันท์	ภมรานนท์
๒๔	.....	น.ส.จันทิมา	ลำทุมลักษณ์	๕๔	.....	นายสุรสิทธิ์	ปานเผาะ
๒๕	.....	นางอุไรพร	โชติจำนอง	๕๕	.....	นายสมชาย	แก้ววิลาศ
๒๖	.....	นายสุทธิชัย	ด่านคงรักษ์	๕๖	.....	น.ส.ธรรษณัญต์	กำพลวรรณ
๒๗	.....	นายกษิต	ลักษณะสว่าง	๕๗	.....	นายเจียรวิชัย	ประสานราษฎร์
๒๘	.....	นางสาวนาริตา	สมพงศ์	๕๘	.....	นางณิชารีย์	วงศ์สุวรรณ
๒๙	.....	น.ส.กรุณี	วรารักษ์	๕๙	.....	นางสาวครองขวัญ	จินตลักษณ์
๓๐	.....	นางสาวไจกมล	พันธรักษ์	๖๐	.....	นางสาวอรุณรัตน์	ทามะณี



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี

เรื่อง มาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน และการให้หรือรับสินบน

ด้วยการทุจริตการรับสินบนหรือทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เป็นรูปแบบหนึ่งของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ อันเป็นสาเหตุสำคัญทำให้เกิดความเสียหายต่อการบริหารงานและภาพลักษณ์ขององค์กร การรับทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๑๐๓ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องรับทรัพย์สินได้เมื่อการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นได้มีกฎหมายหรือกฎ ข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายอนุญาตให้เจ้าหน้าที่ของรัฐรับได้และการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งการรับทรัพย์สินในกรณีนี้อาจจะเรียกว่า “สินน้ำใจ” ดังนั้น ในการรับสินน้ำใจเจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนดด้วย หากเจ้าหน้าที่ของรัฐละเลยหรือไม่สามารถแยกแยะได้ว่าการรับทรัพย์สินนั้นเป็นเรื่องสินน้ำใจหรือสินบนแล้ว จะทำให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นปฏิบัติผิดกฎหมายและมีโทษต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับทรัพย์สินนั้นด้วย แต่ถ้าเจ้าหน้าที่ของรัฐสามารถแยกแยะหรือจำแนกในเรื่องหลักเกณฑ์ของการรับทรัพย์สินได้แล้ว ก็จะสามารถป้องกันไม่ให้เกิดการละเมิดประมวลจริยธรรม รวมถึงสามารถแก้ไขปัญหาเจ้าหน้าที่ของรัฐในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม ตลอดจนป้องกันการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของภาครัฐได้

“ผลประโยชน์ทับซ้อน” “ผลประโยชน์ขัดกัน” “ผลประโยชน์ขัดแย้ง” หรือ “การขัดกันแห่งผลประโยชน์” ถ้อยคำเหล่านี้ถือเป็นรูปแบบหนึ่งของการแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ อันเป็นการกระทำที่ขัดต่อหลักคุณธรรม จริยธรรม และหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Governance) โดยทั่วไปเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนจึงหมายถึงความทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ กล่าวทั้งเป็นสถานการณ์ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีผลประโยชน์ส่วนตนอยู่และได้มีอิทธิพลตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเพื่อให้เกิดประโยชน์ส่วนตัว เพื่อช่วยป้องกันมิให้เกิดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อนขึ้นและเพื่อเป็นการป้องกันมิให้ความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อนและการให้หรือรับสินบนขึ้น องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี จึงกำหนดมาตรการ ดังนี้

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลทำดี ต้องมีความเข้าใจในความหมายของความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interests)

๒. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทำดี จะต้องปกป้องผลประโยชน์ทางราชการและสาธารณะ

๓. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทำดี ต้องให้ความสำคัญกับการดำเนินงานด้วยความโปร่งใส

๔. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทำดี ต้องไม่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือสิ่งอื่นใดจากผู้รับบริการ ผู้รับจ้างเกิดความเหมาะสมและได้มาโดยมิชอบ

๕. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทำดี ไม่พึงทำงานในภาคธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล

๖. สนับสนุน ส่งเสริมให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลทำดีทุกระดับ เห็นความสำคัญและมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีมาตรการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันการให้หรือรับสินบนในทุกรูปแบบ

๗. การฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๔ เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นเป็นผู้กระทำความผิดทางวินัย ผู้บังคับบัญชาจะต้องดำเนินการทางวินัยเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น

๘. เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้มีการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ที่เป็นการฝ่าฝืนการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มาตรา ๑๐๓ จะต้องรับโทษตามมาตรา ๑๒๒ มีโทษจำคุกไม่เกินสามปี ปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

๙. เจ้าหน้าที่ของรัฐรับทรัพย์สินจากผู้ให้ทรัพย์สินที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือจากการใช้อำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐในการปฏิบัติหน้าที่และได้เรียก รับ ทรัพย์สินจากการปฏิบัติหน้าที่นั้นๆ การรับทรัพย์สินในกรณีนี้จึงเป็นการเรียกรับสินบนเจ้าหน้าที่รัฐ และเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นจะมีความผิดตามประมวลกฎหมายอาญามาตรา ๑๔๙ มีโทษจำคุกตั้งแต่ห้าปีถึงยี่สิบปีหรือจำคุกตลอดชีวิต และปรับตั้งแต่สองพันบาทถึงสี่หมื่นบาท

๑๐. สอบทานแนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางกฎหมายและสถานะทางสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกันและถือเป็นแนวทางปฏิบัติ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นางสาวมัญชลิน ยอดพิจิตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทำดี

รับทราบ

ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

๑	ส.ต.ต.สุรินทร์	เดชรักษา	๓๑	นางณัฐธิดา	มีชนะ
๒	นางอังคณา	เดชรักษา	๓๒	นายมนตรี	สินธุ์
๓	นายธีระยุทธ	คงสงค์	๓๓	น.ส.พิสรา	โชติจำนอง
๔	นางสุนี	สายน้ำทิพย์	๓๔	น.ส.ปิยพร	ยอดล้ำ
๕	นายตรีระศักดิ์	โปกษะณีย์	๓๕	นายณัฐพล	สมื้อ
๖	นางปัทมา	แก้วแสง	๓๖	น.ส.ญาดา	ชลารัตน์
๗	นางนิภาภรณ์	สถาพร	๓๗	นายนิธิ	จิตวิบูลย์
๘	นายสุชาติ	ช่วยพิทักษ์	๓๘	น.ส.อัลจนา	ศิริมาศ
๙	น.ส.รัชณี	ดวงจันทร์	๓๙	นายโสภณ	พิศสุวรรณ
๑๐	นางศิริพร	ไชยมณีนธ์	๔๐	นายหัตถชัย	ชินเดช
๑๑	นางใจฤดี	เย็นทั่ว	๔๑	นายสุชาติ	ธรรมวิจิตร
๑๒	น.ส.สุกัญญา	แซ่ว่อง	๔๒	นายณัฏฐภัทร	มาศจร
๑๓	นายภูวนาท	อนุกุลสัมพันธ์	๔๓	นายมนตรี	ดาษนิกร
๑๔	นายธีรยุทธหญิงนภัสสร	สายวิจิตร	๔๔	นายเทพา	จิตรบันเจิด
๑๕	นายวีรศักดิ์	ริวรรณ	๔๕	นายณลธวัฒน์	อมรวัฒน์
๑๖	นายวิศาล	บุญต่อ	๔๖	นายอนุพงศ์	เต้าน้ำ
๑๗	นายอภิชัย	กรรมโชติ	๔๗	นายชั้นยรร	ไชยวรรณ
๑๘	นายพรเทพ	ชฎากาญจน์	๔๘	นายชัยวัฒน์	ราชบำเพ็ญ
๑๙	น.ส.เครือวัลย์	ตรงต่อการ	๔๙	นายชาญณรงค์	อิฐภูผล
๒๐	น.ส.จิรารรณ	ชูอักษร	๕๐	น.ส.กุลิสรา	ลำดับพงศ์
๒๑	น.ส.ณัฐนิภา	จุลเดช	๕๑	น.ส.อมรรัตน์	ลำพูนลักษณ์
๒๒	น.ส.อุไรวรรณ	กลสามัญ	๕๒	น.ส.บัณฑิตา	แสงสุวรรณ
๒๓	นายสมพร	ยอดผกา	๕๓	น.ส.พิชานันท์	ภมรานนท์
๒๔	น.ส.จันทิมา	ลำพูนลักษณ์	๕๔	นายสุรสิทธิ์	ปานเผาะ
๒๕	นางอุไรพร	โชติจำนอง	๕๕	นายสมชาย	แก้ววิลาศ
๒๖	นายสุทธิชัย	ด้านคงรักษ์	๕๖	น.ส.ธรรษณัฐ	กำพลวรรณ
๒๗	นายกษิต	ลักษณะสว่าง	๕๗	นายเอียรวิชัย	ประสานราษฎร์
๒๘	นางสาวนาริตา	สมพงศ์	๕๘	นางณิชากรีย์	วงศ์สุวรรณ
๒๙	น.ส.กรรณิ	วรภรณ์	๕๙	นางสาวครองขวัญ	จินตรักษ์
๓๐	นางสาวใจกมล	พันธรักษ์	๖๐	นางสาวอติพรณ์	ทามนท์

ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕ ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมซึ่งเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อใช้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ (๑) (๗) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับระเบียบคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษาจริยธรรมของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๔ จึงกำหนดให้มีประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการประพฤติปฏิบัติตน ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ประกาศนี้

“พนักงานส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล พนักงานเมืองพัทยา และข้าราชการหรือพนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง ให้หมายความรวมถึงพนักงานจ้าง ลูกจ้าง หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ไม่รวมถึงข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานครและผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานครตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร และกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์กรบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์กรบริหารส่วนตำบล เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง แต่ไม่รวมถึง กรุงเทพมหานคร

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการในคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล คณะกรรมการข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด คณะกรรมการพนักงานเทศบาล คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล คณะกรรมการพนักงานเมืองพัทยา และคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง ให้ความหมายรวมถึงอนุกรรมการที่แต่งตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น แต่ไม่รวมถึงคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร และกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร

ข้อ ๔ พนักงานส่วนท้องถิ่นพึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม ดังต่อไปนี้

ก. จริยธรรมหลัก

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมาย และตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

(๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ข. จริยธรรมทั่วไป

(๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

(๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า และระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเสียหาย

(๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี

(๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

(๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิต ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

(๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตน อย่างถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน

(๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

(๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล กับประโยชน์ส่วนรวม

(๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยง ประมวลจริยธรรมนี้

ข้อ ๕ หากพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ใดจะต้องยึดถือหรือปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ ตามกฎหมายหรือข้อบังคับอื่นใดที่กำหนดไว้โดยเฉพาะ นอกจากจะต้องรักษาริยธรรมตามประกาศนี้แล้ว จะต้องยึดมั่นในจรรยาบรรณวิชาชีพนั้นด้วย

ข้อ ๖ การจัดทำกระบวนการรักษาริยธรรม แนวทางการจัดทำข้อกำหนดจริยธรรม เพิ่มเติม จากประมวลจริยธรรมให้สอดคล้องเหมาะสมกับบทบาทภารกิจที่มีลักษณะเฉพาะของแต่ละองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น และแนวทางการประพฤติปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งหลักเกณฑ์การนำพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามที่ คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นกำหนด

ข้อ ๗ ให้กรรมการยึดถือปฏิบัติตามประกาศนี้ด้วย

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น รักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

พงศ์ไพยม วาศภูติ

ประธานกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น