

รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

.....

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้าปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และได้กำหนดมาตรการเพื่อการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้นตามข้อเสนอแนะจากการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้ว ดังนี้

มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม	ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ
(๑) เพิ่มการอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ	- ปรับปรุงช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่เข้าถึงง่ายไม่ซับซ้อน และมีช่องทางหลากหลาย เกี่ยวกับคู่มือและระเบียบการขัทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า - ส่งเสริมการให้ความรู้เกี่ยวกับแนวปฏิบัติของหน่วยงานในการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง	กองคลัง	-รายงานความก้าวหน้าและสรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ	๑. มีการจัดทำมาตรการการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และแจ้งเวียนประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดได้รับทราบและถือปฏิบัติ ๒. มีการดำเนินการประชาสัมพันธ์คู่มือการใช้ ทรัพย์สินทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า และมาตรการการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ในเว็บไซต์ อบต.นาหว้า เพื่อ่ายในการสืบค้นศึกษาทำความเข้าใจ เพิ่มการอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ และรับทราบแนวนโยบายและข้อสั่งการของผู้บริหารเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	ปัญหาอุปสรรค : ไม่มี ข้อเสนอแนะ : ไม่มี

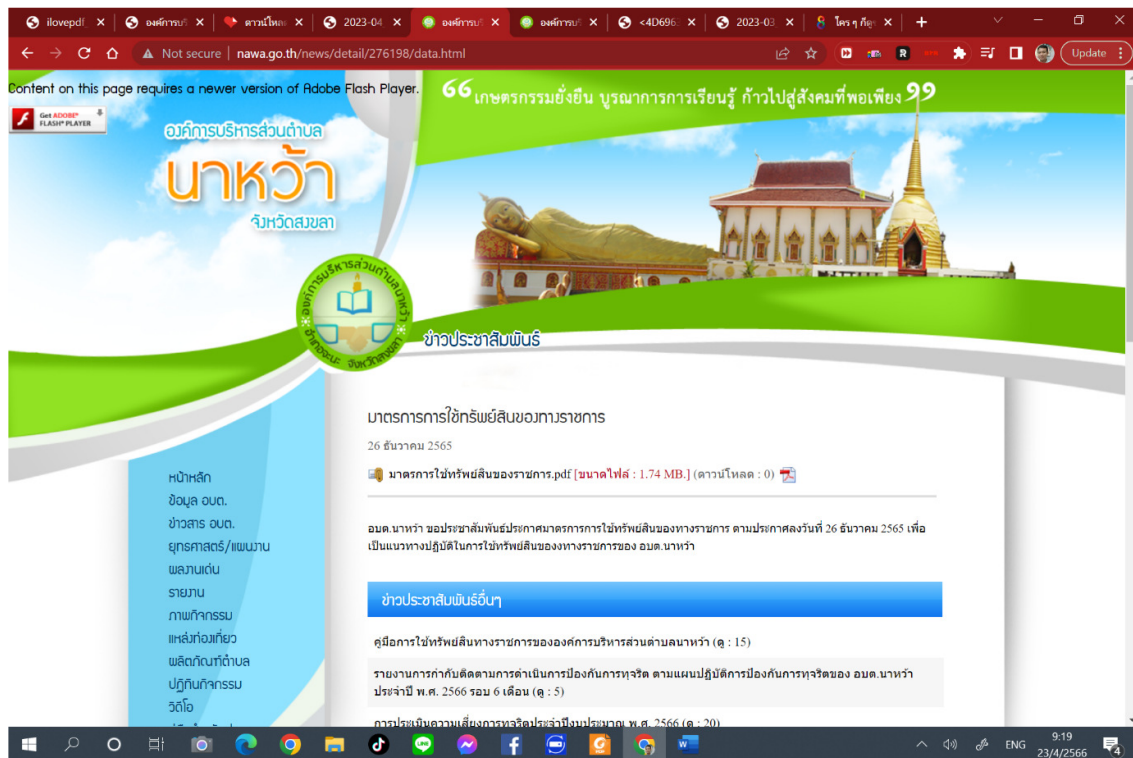
มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
(๒) เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น	- สร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ และส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการได้โดยสะดวก	สำนักปลัด/ กองคลัง/ กองช่าง/ กองการศึกษา	-รายงานความก้าวหน้าและสรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ	๑. มีการดำเนินการจัดประชุมประจำเดือนพนักงาน ลูกจ้าง เพื่อติดตามผลการปฏิบัติงาน การมอบนโยบายต่าง ๆ ของผู้บริหาร การรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ลูกจ้าง และการร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ๒. มีการส่งเสริมให้ประชาชน /ผู้รับบริการ เข้ามามีส่วนร่วมหรือให้ความคิดเห็นในการทำกิจกรรมหรือการจัดโครงการสำคัญ ๆ ของ อบต. เช่น โครงการแข่งขันกีฬาสามัคคีนาหว้าคัพต้านภัยยาเสพติด , โครงการแข่งขันกีฬาสีบ้านชุมชนสัมพันธ์ ประจำปี ๒๕๖๖ ,โครงการขลิบหนังหุ้มอวัยวะเพศชายและเยาวยชน ประจำปี ๒๕๖๖ , โครงการส่งเสริมอาชีพการทำนาข้าว ประจำปี ๒๕๖๖ เป็นต้น ๓. ปรับปรุงเว็บไซต์โดยเพิ่มช่องทางการแสดงรับฟังความคิดเห็นของประชาชนเพื่อมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการได้โดยสะดวก	ปัญหาอุปสรรค : ไม่มี ข้อเสนอแนะ : ไม่มี

มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
(๓) ปรับปรุง/เพิ่มช่องทางระบบการสำรวจความพึงพอใจ	- นำระบบการประเมินความพึงพอใจการให้บริการ โดยการใช้ QR CODE มาใช้ในการประเมินความพึงพอใจ	สำนักปลัด/ กองคลัง/ กองช่าง/ กองการศึกษา	-รายงานความก้าวหน้าและสรุปผล ณ สิ้นปีงบประมาณ	-มีการดำเนินการนำระบบการประเมินความพึงพอใจการให้บริการ โดยการใช้ QR CODE มาใช้ในการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการงานบริการต่าง ๆ ของ อบต.นาหว้า ซึ่งสามารถสแกน QR CODE และประเมินความพึงพอใจได้โดยตรง ณ จุดรับบริการ หรืออาจจะประเมินความพึงพอใจภายหลังก็ได้ โดยผู้รับบริการสามารถเข้าไปสแกน QR CODE และทำแบบประเมินได้ทางเว็บไซต์ของ อบต.	ปัญหาอุปสรรค : ไม่มี ข้อเสนอแนะ : ไม่มี

รายละเอียดผลการดำเนินการ
แนบท้ายรายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
.....

(๑) เพิ่มการอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อใช้ทรัพย์สินของราชการ

การประกาศมาตรการการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ตามประกาศ อบต.นาหว้า เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ คู่มือการใช้ทรัพย์สินของราชการและได้นำประกาศเผยแพร่ในเว็บไซต์ของ อบต.นาหว้า ในแบนเนอร์ “ข่าวประชาสัมพันธ์” หรือ “คู่มือการปฏิบัติงาน” หรือแบนเนอร์ลิ้งค์ “คู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ” เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อสะดวกแก่การสืบค้น



มาตรการการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ (ช่องทางการสืบค้น เข้าไปหน้าหลักของเว็บไซต์ อบต.นาหว้า (<http://www.nawa.go.th/frontpage>) เลือกไปที่ “ข่าวสาร อบต.” เลือกหัวข้อ “ข่าวประชาสัมพันธ์” พิมพ์คำว่า “มาตรการการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ” หรือคำว่า “คู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ” ในช่องค้นหา แล้วคลิกที่ค้นหาหรือกด ENTER ก็จะพบกับ “มาตรการการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ” หรือ “คู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ”

Not secure | nawa.go.th/operation_manual_nawa

นาคหวา

จังหวัดสงขลา

คู่มือการปฏิบัติงาน

จำนวนทั้งหมด 3 รายการ

รายการเอกสาร	วันที่
> คู่มือปฏิบัติงานกองคลัง "การชำระภาษี ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง" (ดาวน์โหลด : 1) [ขนาดไฟล์ : 184.47 KB.]	21 มี.ค. 66
> คู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาหวา (ดาวน์โหลด : 4) [ขนาดไฟล์ : 3.66 MB.]	26 ธ.ค. 65
> คู่มือการรับสมัครเด็กปฐมวัย (ดาวน์โหลด : 16) [ขนาดไฟล์ : 215.28 KB.]	11 มี.ค. 65

หน้าหลัก
ข้อมูล อบต.
ข่าวสาร อบต.
ยุทธศาสตร์/แผนงาน
ผลงานเด่น
รายงาน
ภาพกิจกรรม
แหล่งท่องเที่ยว
ผลิตภัณฑ์ตำบล
ปฏิทินกิจกรรม
วิดีโอ
คู่มือสำหรับประชาชน
คู่มือการปฏิบัติงาน
แจ้งเรื่องราวร้องทุกข์

on_manual_nawa/download/?id=12&file=files/com_operation_manual_nawa/2023-04_2b72c7981085623.pdf&name=คู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ อบต.นาหวา.pdf

คู่มือการใช้ทรัพย์สินของราชการ (ช่องทางการสืบค้น เข้าไปหน้าหลักของเว็บไซต์ อบต.นาหวา (<http://www.nawa.go.th/frontpage>) เลือกไปที่ “คู่มือการปฏิบัติงาน” ก็จะพบกับ “คู่มือการใช้ทรัพย์สินของราชการ”



คู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ (ช่องทางการสืบค้น เข้าไปหน้าหลักของเว็บไซต์ อบต.นาหว้า (<http://www.nawa.go.th/frontpage>) จากนั้นด้านบนจะมีแบนเนอร์สลับไปมา จำนวน ๘ แบนเนอร์ โดยแบนเนอร์ “คู่มือการใช้ทรัพย์สินของราชการ” จะอยู่ในลำดับที่ ๗ ผู้ใช้งานจะรอตตามลำดับแบนเนอร์ หรือคลิกเลือกไปที่ปุ่มตัวเลือกแบนเนอร์ที่ ๗ โดยตรงเลยก็ได้ ก็จะพบกับ “คู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ”



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า อำเภोजะนะ จังหวัดสงขลา

ที่ สข ๗๖๗๐๒/๖๕๕

วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การประกาศมาตรการการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า

๑. เรื่องเดิม

ตามรายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้กำหนดแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ ประเด็นบุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง และประเด็นบุคลากรในหน่วยงานบางรายยังไม่ทราบรายละเอียดที่ชัดเจนเกี่ยวกับการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างถูกต้อง นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้าได้จัดทำร่างประกาศมาตรการการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการของเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้าให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด ตลอดจนเพื่อให้การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้าเป็นไปอย่างอย่างซื่อสัตย์สุจริตตามหลักธรรมาภิบาล สร้างความเชื่อมั่นแก่สังคม สนองต่อนโยบายการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ และสอดคล้องตามข้อเสนอแนะของรายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) สำหรับการประเมิน ITA ประจำปี ๒๕๖๕ และมาตรการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน (การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๖) รายละเอียดตามเอกสารดัดแนบ

๓. ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

- ๓.๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๓.๒ ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
- ๓.๓ การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๖

๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การขับเคลื่อนแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สิน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเห็นควรพิจารณาประกาศใช้มาตรการการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และมอบกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า แจ้งเวียนเจ้าหน้าที่ทุกกอง/สำนัก และผู้เกี่ยวข้องทราบ และถือปฏิบัติ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์และหรือช่องทางอื่น ๆ ต่อไป หากเห็นชอบโปรดพิจารณาลงนามในเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวอุสา ผลบุญ)
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

/ความเห็นผู้อำนวยการ...

ความเห็นผู้อำนวยการกองคลัง

-เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติงบลงทุน

จ. ๐๐ ๖๖๖
(นางชลิพร หมวกสกุล)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

-เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติงบลงทุน

(นายอภิชัย เกื้อก่อบุญ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า

- ☒ เห็นชอบ ลงนามแล้ว
☐ ไม่เห็นชอบ เพราะ.....

(นายประทีป ไชยยอด)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า
เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

เพื่อให้การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้าเป็นไปอย่างอย่างซื่อสัตย์ สุจริตตามหลักธรรมาภิบาล สร้างความเชื่อมั่นแก่สังคม สนองตอบต่อนโยบายการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ และสอดคล้องตามข้อเสนอแนะของผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) สำหรับการประเมิน ITA ประจำปี ๒๕๖๕ และมาตรการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน (การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๖) องค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้าจึงได้กำหนดมาตรการการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการของเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้าให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด ดังนี้

๑. มาตรการการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

- ๑.๑ ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่ง ที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด
- ๑.๒ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้คำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก
- ๑.๓ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เกิดความคุ้มค่าก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดของทางราชการ
- ๑.๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้ยึดหลักความประหยัด
- ๑.๕ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้ช่วยกันดูแลและบำรุงรักษาทรัพย์สินของทางราชการด้วย
- ๑.๖ ไม่ใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน
- ๑.๗ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ต้องกำกับ ดูแล ให้คำแนะนำ เจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามมาตรการการใช้ทรัพย์สินของทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า

๒. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน

การยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน นอกจากต้องปฏิบัติตามนัยของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด และผู้ยืมและผู้ให้ยืมจะต้องปฏิบัติตามคู่มือการใช้ทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า ดังนี้

- ๒.๑ หลักเกณฑ์การให้ยืมพัสดุ
 - ๒.๑.๑ ผู้ยืมพัสดุจะต้องเขียนยืม ตามแบบฟอร์มที่ทางองค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้ากำหนด
 - ๒.๑.๒ ผู้ยืมต้องแนบเอกสารหลักฐานประกอบการยืม ได้แก่ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
 - ๒.๑.๓ การยืมพัสดุ มีกำหนดในการยืม จำนวน ๗ วัน ยกเว้น หากมีความจำเป็นต้องใช้เกินกว่า ๗ วัน ให้ระบุเหตุผลแก่เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องเป็นรายกรณี

๒.๑.๔ การยืมพัสดุ จะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจลงนามเท่านั้น

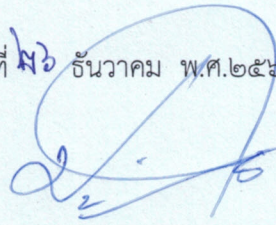
๒.๒ หลักเกณฑ์การคืนพัสดุ

๒.๒.๑ ผู้ยืมพัสดุ จะต้องส่งมอบสิ่งของที่ยืม ตามกำหนดที่ระบุ โดยพัสดุนั้นๆ จะต้องมีส่วนสภาพคงเดิม ไม่ชำรุดเสียหาย หากเกิดการชำรุดเสียหาย ให้ผู้ยืมทำการซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม หรือหากสูญหาย ผู้ยืมต้องชดเชยให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า โดยการจัดหาพัสดุประเภท ชนิด และปริมาณเดียวกันมาคืน หรือชดเชยตามข้อความที่ระบุไว้ในแบบฟอร์ม หรือข้อตกลงที่ได้จัดทำขึ้น

๒.๒.๒ หากผู้ยืม ไม่นำพัสดุส่งคืนภายใน ๗ วัน หรือตามที่ระบุไว้ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานผู้มีอำนาจอนุมัติทราบ เพื่อสั่งการต่อไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๕



(นายประทีป ไชยยอด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า



คู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า

คำนำ

จากการประกาศผลคะแนนประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ ของสำนักงาน ป.ป.ช. ผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า มีคะแนนรวม ๘๔.๐๗ อยู่ในระดับ B โดยระดับคะแนนตามผลการประเมินการใช้ทรัพย์สินของราชการ มีค่าเท่ากับ ๗๘.๒๘ ดังนั้น หน่วยงานจึงจัดทำข้อตกลงหรือประกาศให้บุคลากรทราบถึงนโยบายการไม่นำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้เป็นประโยชน์ส่วนตัว

องค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า ได้ให้ความสำคัญต่อการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปี มาโดยตลอด และเล็งเห็นว่า ผลการประเมินที่ปรากฏข้างต้นนั้น เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติการ และเพื่อเป็นการปรับปรุงในเรื่องการใช้ทรัพย์สินของราชการ ให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ จึงได้มีการจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้าขึ้น เพื่อเป็นแนวปฏิบัติต่อไป

นางสาวอุสา ผลบุญ
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
ผู้จัดทำ

สารบัญ

หน้า

คำนำ

วัตถุประสงค์

๑

ข้อกำหนดและระเบียบ

๑

นิยามศัพท์

๑

หลักเกณฑ์การให้ยืมพัสดุ

๑

หลักเกณฑ์การคืนพัสดุ

๒

แบบฟอร์มการยืมพัสดุ และคืนพัสดุ

๓

ภาคผนวก

คู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า
๒. เพื่อกำหนดแนวทางในการใช้ทรัพย์สินทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า
๓. เพื่อป้องกันการสูญหายของทรัพย์สินทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า

ข้อกฎหมายและระเบียบ

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

นิยามศัพท์

ทรัพย์สินของทางราชการ หมายถึง ทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า ซึ่งเป็นพัสดุในการดูแลและครอบครองขององค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า

พัสดุ หมายถึง วัสดุ และครุภัณฑ์

วัสดุ หมายถึง สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น ตามการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

ครุภัณฑ์ หมายถึง สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานยืนนาน ไม่สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น ตามการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

ผู้ให้ยืม หมายถึง องค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า

ผู้ยืม หมายถึง ข้าราชการ พนักงานจ้างตามภารกิจ คนงาน ลูกจ้าง ที่ปฏิบัติหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า ประชาชนทั่วไป หน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย และระเบียบที่กำหนดไว้

หลักเกณฑ์การให้ยืมพัสดุ

หลักเกณฑ์การให้ยืมพัสดุที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของการนำไปใช้

๑. ผู้ยืมพัสดุจะต้องเขียนยืม ตามแบบฟอร์มที่ทางองค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้ากำหนด
๒. ผู้ยืมต้องแนบเอกสารหลักฐานประกอบการยืม ได้แก่ สำเนาบัตรประชาชนพร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
๓. การยืมพัสดุ มีกำหนดในการยืม จำนวน ๗ วัน ยกเว้น หากมีความจำเป็นต้องใช้เกินกว่า ๗ วัน ให้ระบุเหตุผลแก่เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องเป็นรายกรณี
๔. การยืมพัสดุ จะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจลงนามเท่านั้น

หลักเกณฑ์การคืนพัสดุ

๑. ผู้ยืมพัสดุ จะต้องส่งมอบสิ่งของที่ยืม ตามกำหนดที่ระบุ โดยพัสดุนั้น ๆ จะต้องสภาพคงเดิม ไม่ชำรุดเสียหาย หากเกิดการชำรุดเสียหาย ให้ผู้ยืมทำการซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม หรือหากสูญหาย ผู้ยืมต้องชดเชยให้แก่
อบต. โดยการจัดหาพัสดุประเภท ชนิด และปริมาณเดียวกันมาคืน หรือชดเชยตามข้อความที่ระบุไว้ในแบบฟอร์ม หรือข้อตกลงที่ได้จัดทำขึ้น
๒. หากผู้ยืม ไม่นำพัสดุส่งคืนภายใน ๗ วัน หรือตามที่ระบุไว้ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานผู้มีอำนาจอนุมัติทราบ เพื่อสั่งการต่อไป

ใบยืมที่...../.....

แบบฟอร์มการยืมพัสดุ และคืนพัสดุ
องค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง.....

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า

ข้าพเจ้า.....หน่วยงาน/ที่อยู่.....

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

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

(ลงชื่อ).....ผู้ยืม
(.....)

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

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับคืน
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตามรายการที่ยืมข้างต้นดังนี้

๑. ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารประกอบการยืม

() สำเนาบัตรประชาชน จำนวน.....ฉบับ () สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน.....ฉบับ

() เอกสารอื่น ๆ โปรดระบุ..... จำนวน.....ฉบับ

๒. ข้าพเจ้าจะดูแลรักษาเป็นอย่างดี หากสิ่งของที่นำมาส่งคืนหากเกิดการชำรุดเสียหาย ให้ผู้ยืมทำการซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม หรือหากสูญหาย ผู้ยืมต้องชดเชยให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า โดยการจัดหาวัสดุประเภท ชนิด และปริมาณเดียวกันมาคืน หรือชดเชยตามข้อความที่ระบุไว้ในแบบฟอร์ม หรือข้อตกลงที่ได้จัดทำขึ้น

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

ผู้ยืมพัสดุ ได้ลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าเจ้าหน้าที่เป็นที่เรียบร้อยแล้ว และเจ้าหน้าที่ได้สำเนาเอกสารให้กับผู้ยืมพัสดุ ไว้ ๑ ฉบับ โดยมีข้อความตรงกันทุกประการ หากมีข้อสงสัยประการใดสามารถสอบถามได้ที่ หมายเลข ๐-๗๔๕๓-๖๖๒๐ ในวันและเวลาราชการ

ลงชื่อ.....ผู้ยืม
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับเรื่อง
(.....)
วันที่.....

ตามรายการที่ยืมข้างต้นดังนี้

๔. ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารประกอบการยืม

() สำเนาบัตรประชาชน จำนวน.....ฉบับ () สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน.....ฉบับ

() เอกสารอื่น ๆ โปรดระบุ..... จำนวน.....ฉบับ

๕. ข้าพเจ้าจะดูแลรักษาเป็นอย่างดี หากสิ่งของที่นำมาส่งคืนหากเกิดการชำรุดเสียหาย ให้ผู้ยืมทำการซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม หรือหากสูญหาย ผู้ยืมต้องชดเชยให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า โดยการจัดหาวัสดุประเภท ชนิด และปริมาณเดียวกันมาคืน หรือชดเชยตามข้อความที่ระบุไว้ในแบบฟอร์ม หรือข้อตกลงที่ได้จัดทำขึ้น

๖. ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะส่งคืนครุภัณฑ์ ภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ผู้ยืมพัสดุ ได้ลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าเจ้าหน้าที่เป็นที่เรียบร้อยแล้ว และเจ้าหน้าที่ได้สำเนาเอกสารให้กับผู้ยืมพัสดุ ไว้ ๑ ฉบับ โดยมีข้อความตรงกันทุกประการ หากมีข้อสงสัยประการใดสามารถสอบถามได้ที่ หมายเลข ๐-๗๔๕๓-๖๖๒๐ ในวันและเวลาราชการ

ลงชื่อ.....ผู้ยืม
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับเรื่อง
(.....)
วันที่.....

(๒) เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น

๑. มีการดำเนินการจัดประชุมประจำเดือนพนักงาน ลูกจ้าง เพื่อติดตามผลการปฏิบัติงาน การมอบนโยบายต่าง ๆ ของผู้บริหาร การรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ลูกจ้าง และการร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

Not secure | nawa.go.th/gallery/detail/57370/data.html

นาคหวา

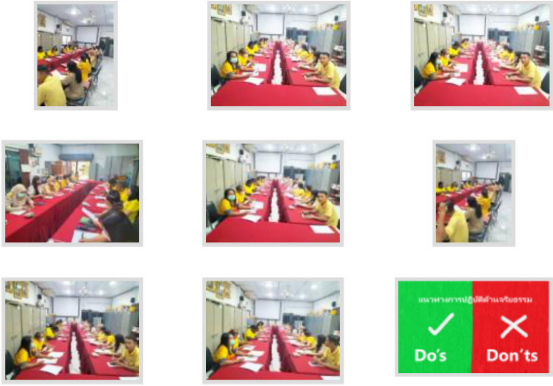
จังหวัดสกลนคร

องค์การบริหารส่วนตำบลนาหวา
อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร

ภาพกิจกรรม

ประชุมพนักงาน / ลูกจ้าง ประจำเดือนเมษายน พ.ศ. 2566 / ติดตามนโยบาย
No Gift Policy/การขับเคลื่อนจริยธรรมขอ อบต.นาหวา

วันที่ 3 เมษายน 2566 ประชุมพนักงาน / ลูกจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาหวา ประจำเดือนเมษายน 2566 โดยนายประทีป ไชยยอด นายก อบต.นาหวา ได้มีการติดตามผลการดำเนินการตามนโยบาย No Gift Policy พร้อมทั้งแจ้งแนวทางการปฏิบัติ ด้านจริยธรรม (Do's & Don'ts) ข้อควรทำ และข้อไม่ควรทำ ซึ่งคณะทำงานขับเคลื่อนจริยธรรม ให้คำปรึกษาและตอบคำถามทางจริยธรรมของ อบต. ที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งที่ 75/2566 ลงวันที่ 30 มีนาคม 2566 ได้จัดทำขึ้น เพื่อขับเคลื่อนจริยธรรมของหน่วยงาน โดยขอให้ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงานเจ้าหน้าที่ในสังกัดทุกคน ได้พึงยึดถือในการปฏิบัติงานด้านจริยธรรมอย่างเคร่งครัดต่อไป





ภาพกิจกรรม

หน้าหลัก
ข้อมูล อบต.
ข่าวสาร อบต.
ยุทธศาสตร์/แผนงาน
ผลงานเด่น
รายงาน
ภาพกิจกรรม
แหล่งท่องเที่ยว
ผลิตภัณฑ์ตำบล
ปฏิทินกิจกรรม
วิดีโอ
คู่มือสำหรับประชาชน
คู่มือการปฏิบัติงาน
แจ้งเรื่องร้องทุกข์
กระดานสนทนา
COVID-19

ประชุมปรึกษาหารือการจัดโครงการแข่งขันกีฬาสามัคคีนาหว้าคัพต้านภัยยาเสพติด

ติด และโครงการแข่งขันกีฬาพื้นบ้านชุมชนสัมพันธ์ ประจำปี 2566

วันที่ 11 เมษายน 2566 เวลา 14.00 น. นายประทีป ไชยยอด นายก อบต.นาหว้า เป็นประธานในการประชุมปรึกษาหารือการจัดโครงการแข่งขันกีฬาสามัคคีนาหว้าคัพต้านภัยยาเสพติด และโครงการแข่งขันกีฬาพื้นบ้านชุมชนสัมพันธ์ ประจำปี 2566 โดยมีผู้เข้าร่วมประกอบด้วย แกนนำชุมชน สมาชิกสภา อบต.นาหว้า พนักงานเจ้าหน้าที่ โดยมีมติที่ประชุม

1.โครงการแข่งขันกีฬาสามัคคีนาหว้าคัพต้านภัยยาเสพติด ประจำปี 2566 เห็นชอบให้มีการจัดการแข่งขันในระหว่างวันที่ 27 เมษายน 2566 ถึงวันที่ 6 พฤษภาคม 2566 ณ สนามกีฬาประจำตำบลนาหว้า (โดยพิธีเปิดการแข่งขันวันที่ 27 เมษายน 2566 และพิธีปิดการแข่งขันวันที่ 6 พฤษภาคม 2566) พร้อมทั้งมีการจับสลากแบ่งสายการแข่งขัน และกำหนดกติกาการแข่งขันร่วมกันในการแข่ง โดยนักกีฬาแต่ละทีมต้องไม่มีการทะเลาะวิวาทกัน ต้องมีน้ำใจนักกีฬา ต้องมีความสามัคคี เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ซึ่งกันและกัน และต้องเชื่อฟังคำสั่งสอนของคณะกรรมการผู้ตัดสิน

2. โครงการแข่งขันกีฬาพื้นบ้านชุมชนสัมพันธ์ ประจำปี 2566 เห็นชอบให้มีการจัดการแข่งขันในระหว่างวันที่ 27 เมษายน 2566 ณ สนามกีฬาประจำตำบลนาหว้า (ก่อนพิธีเปิดการแข่งขันโครงการแข่งขันกีฬาสามัคคีนาหว้าคัพ) โดยจะมีการแข่งขัน 10 ประเภทกีฬาและแบ่งทีมเป็น 4 โซน

- โซนที่ 1 สีเหลือง ไตแก หมู่ที่ 1,12,8
- โซนที่ 2 สีเขียว ไตแก หมู่ที่ 9,10,11
- โซนที่ 3 สีชมพู ไตแก หมู่ที่ 5,6,7
- โซนที่ 4 สีฟ้า ไตแก หมู่ที่ 2,3,4



นาคหวา

จังหวัดสงขลา



ภาพกิจกรรม



หน้าหลัก
ข้อมูล อบต.
ข่าวสาร อบต.
ยุทธศาสตร์/แผนงาน
ผลงานเด่น
รายงาน
ภาพกิจกรรม
แหล่งท่องเที่ยว
ผลิตภัณฑ์ตำบล
ปฏิทินกิจกรรม
วิดีโอ
คู่มือสำหรับประชาชน

ประชุมหารือ/รับฟังความคิดเห็นการจัดโครงการขลิบหนังหุ้มอวัยวะเพศชายและ เยาวยชน ประจำปี 2566

วันที่ 10 เมษายน 2566 เวลา 14.00 น. นายประทีป ไชยยอด นายก อบต.นาหวา ได้มอบหมาย นายธวัชชัย หวังหนี รองนายก อบต.นาหวา ทำหน้าที่ประธานในการประชุมหารือ/รับฟังความคิดเห็น ของผู้นำชุมชน สมาชิกสภา อบต. พื้นที่หมู่ที่ 2,3,4และ7 เพื่อเตรียมความพร้อมการจัดโครงการขลิบหนังหุ้มปลายอวัยวะเพศชายเพื่อป้องกันโรคในเด็กและเยาวยชนตำบลนาหวา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยที่ประชุมเห็นชอบให้ใช้สถานที่โรงเรียนบ้านเกาะทาก หมู่ที่ 2 เป็นสถานที่ในการจัดโครงการ 1 ตามที่กำหนดไว้เดิม เนื่องจากมีอาคารสถานที่เพียงพอสำหรับรองรับผู้เข้าร่วมโครงการ 1 พร้อมกำหนดนัดหมายเวลา โดยพร้อมกัน ณ สถานที่จัดโครงการ 1 เวลา 08.15 น.



ภาพกิจกรรมอื่นๆ

๓. ปรับปรุงเว็บไซต์โดยเพิ่มช่องทางการแสดงรับฟังความคิดเห็นของประชาชนเพื่อมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการได้โดยสะดวก

Not secure | nawa.go.th/complain_people

องค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า อำเภอวังสามหมอ จังหวัดสกลนคร

การรับฟังความคิดเห็นของประชาชน

หน้าหลัก
ข้อมูล อบต.
ข่าวสาร อบต.
ยุทธศาสตร์/แผนงาน
ผลงานเด่น
รายงาน
ภาพกิจกรรม
แหล่งท่องเที่ยว
ผลิตภัณฑ์ตำบล
ปฏิทินกิจกรรม
วิดีโอ
คู่มือสำหรับประชาชน
คู่มือการปฏิบัติงาน
แจ้งเรื่องราวร้องทุกข์
กระดานสนทนา
COVID-19

องค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า อำเภอวังสามหมอ จังหวัดสกลนคร

องค์การบริหารส่วนตำบล **นาหว้า** จังหวัดสกลนคร

หมู่ที่ 2 ตำบลนาหว้า อำเภอวังสามหมอ จังหวัดสกลนคร 90130
โทร. 074-536620, 074-300058 แฟกซ์. 074-300058 E-mail: saraban@nawa.go.th

การรับฟังความคิดเห็นของประชาชน

ความคิดเห็น

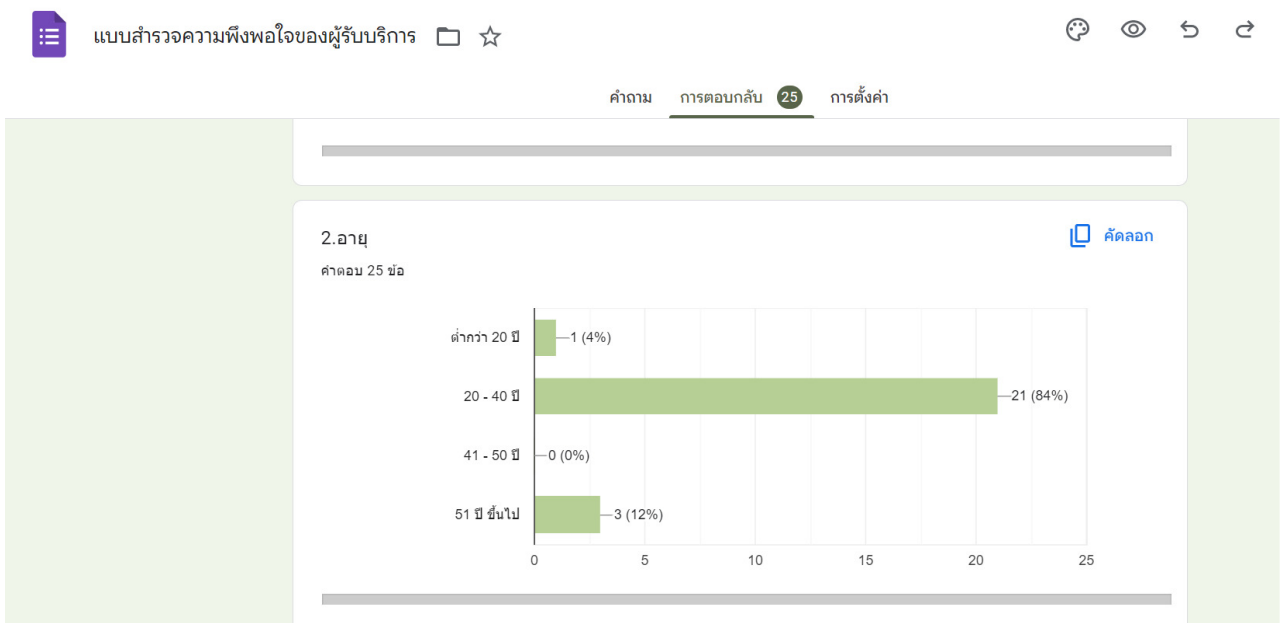
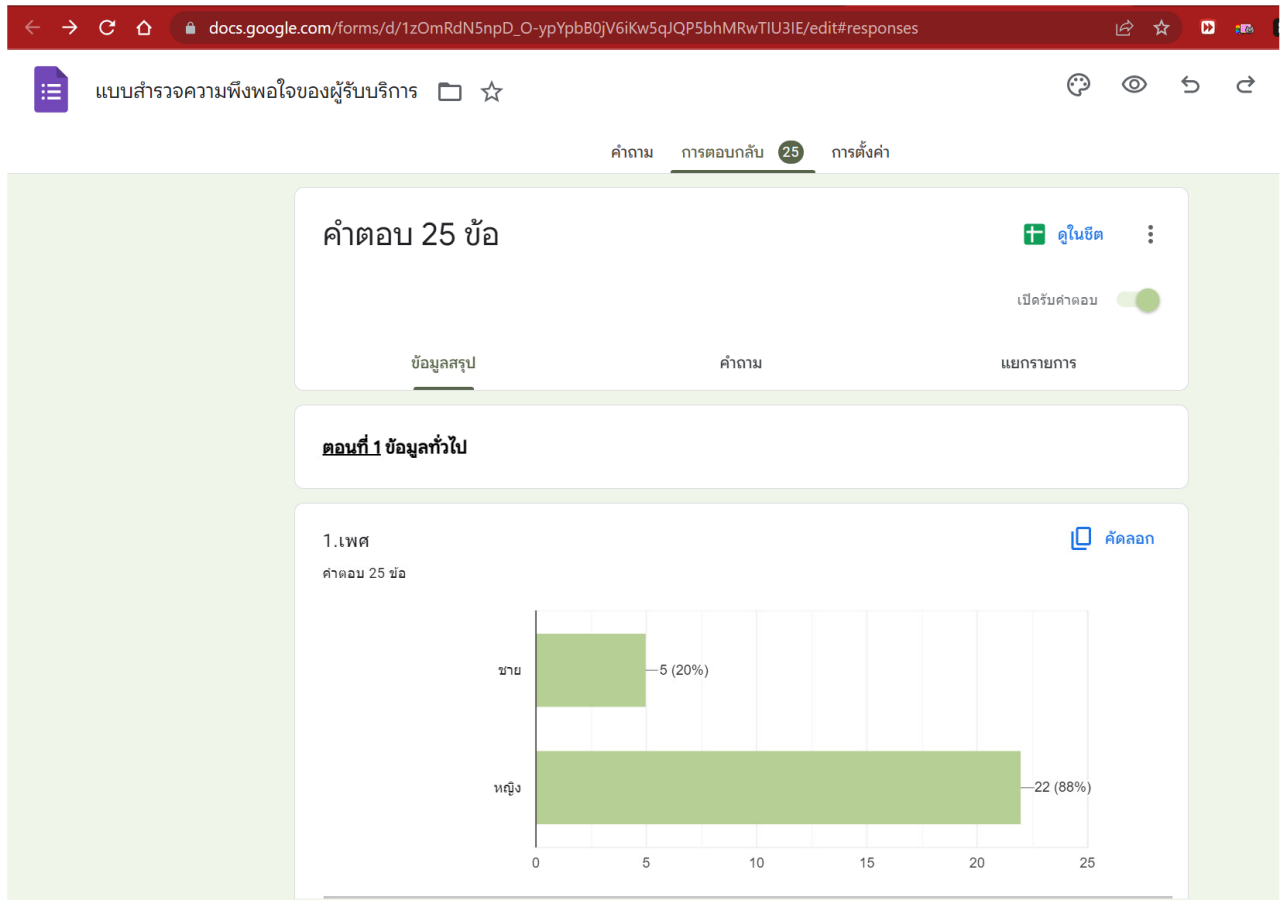
(๓) ปรับปรุง/เพิ่มช่องทางระบบการสำรวจความพึงพอใจ

-มีการดำเนินการนำระบบการประเมินความพึงพอใจการให้บริการ โดยใช้ QR CODE มาใช้ในการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการงานบริการต่าง ๆ ของ อบต.นาหว้า ซึ่งสามารถสแกน QR CODE และประเมินความพึงพอใจได้ โดยตรง ณ จุดรับบริการ หรืออาจจะประเมินความพึงพอใจภายหลังก็ได้ โดยผู้รับบริการสามารถเข้าไปสแกน QR CODE และทำแบบประเมินได้ทางเว็บไซต์ของ อบต.





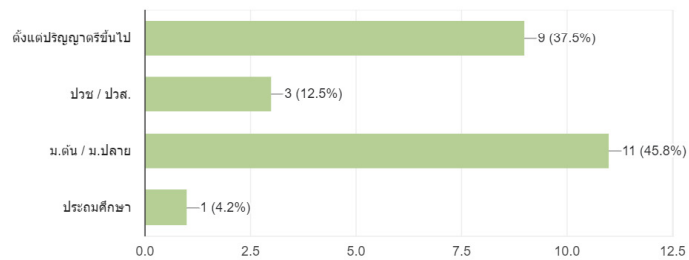
ประมวลผลแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ



3.การศึกษา

คำตอบ 24 ข้อ

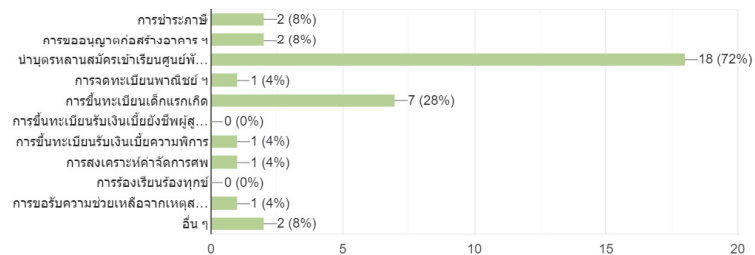
📄 คัดลอก



4.งานบริการที่มารับบริการ

คำตอบ 25 ข้อ

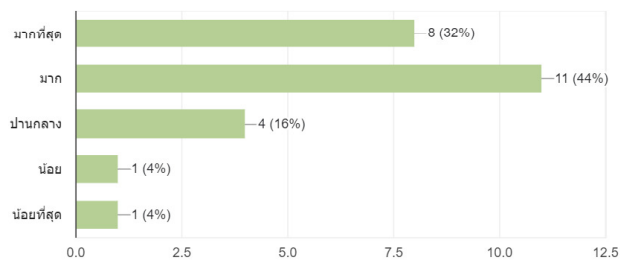
📄 คัดลอก



5. ท่านมีความพึงพอใจต่อเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรที่ให้บริการแก่ท่านมากน้อยเพียงใด
(เช่น บริการด้วยรอยยิ้ม/เป็นมิตร/อริยาไยดี, ให้คำแนะนำ/ตอบข้อซักถามได้เป็นอย่างดี, ให้คำอธิบายและตอบข้อสงสัยได้ทุกประเด็น เป็นต้น)

คัดลอก

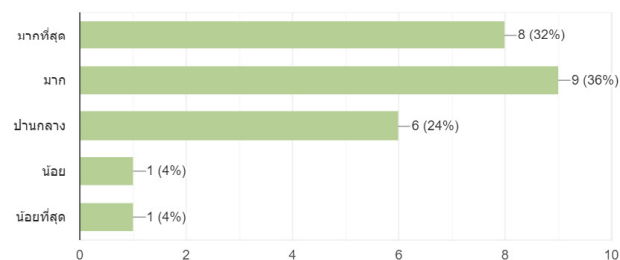
คำตอบ 25 ข้อ



6. ท่านมีความพึงพอใจต่อกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการของเจ้าหน้าที่มากน้อยเพียงใด
(เช่น บริการอย่างเป็นระบบและเป็นขั้นตอน มีป้ายบอกขั้นตอนการปฏิบัติงาน, ขั้นตอนการให้บริการไม่ซับซ้อน เข้าใจง่าย, ระยะเวลาการให้บริการมีความเหมาะสมกับสภาพงาน เป็นต้น)

คัดลอก

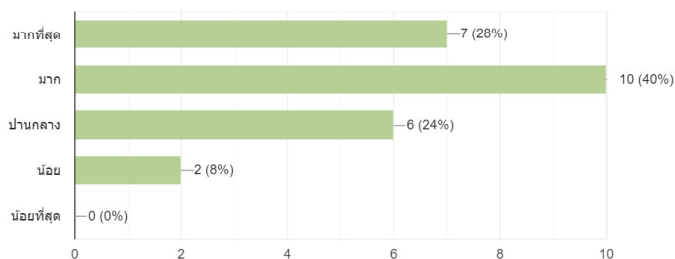
คำตอบ 25 ข้อ



7. ท่านมีความพึงพอใจต่อสิ่งอำนวยความสะดวกมากน้อยเพียงใด (เช่น ความสะดวกเป็นระเบียบเรียบร้อย/มีที่นั่งสำหรับผู้มาใช้บริการเพียงพอ, มีช่องทางรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะการให้บริการ, มีอุปกรณ์และเครื่องมือเหมาะสมกับงานที่ให้บริการ เป็นต้น)

คัดลอก

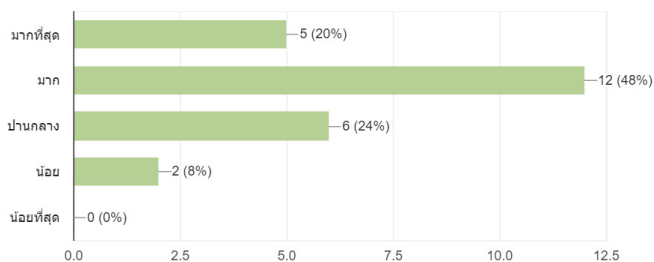
คำตอบ 25 ข้อ



8. ท่านมีความพึงพอใจด้านคุณภาพให้บริการมากน้อยเพียงใด (เช่น ความถูกต้อง ครบถ้วน ไม่ผิดพลาด, ได้รับความรู้ที่เป็นประโยชน์, ภาพรวมจากการรับบริการ เป็นต้น)

คัดลอก

คำตอบ 25 ข้อ





ตอนที่ 2 ข้อเสนอแนะ (กรุณาระบุความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเพื่อองค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้าจะได้นำไป ทบทวน ปรับปรุง และพัฒนางานบริการในแต่ละด้านให้ดียิ่งขึ้นต่อไป)

คำตอบ 6 ข้อ

ควรจัดให้คำแนะนำแก่ประชาชน ตามสมควร

ดีมากอยู่แล้วครับ

ไม่เอาสีแดง เอาฝั่งรัฐบาล ตรวจสอบทางช้างอนามัยหอยก็ดีจะเป็นถนนลูกรังขั้รถยากมาก มีบ้านหลายหลัง และ ประชาชนที่ขั้รถไปสวนขอบคุุละ

อยากให้เพิ่มเวลาการเรียนการสอนหน่อยคะ

ให้รวดเร็วกว่านี้

-