



ผลดำเนินการเพื่อจัดการ
ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เทศบาลตำบลท่าประจักษ์
อำเภอชะอวด จังหวัดนครศรีธรรมราช

**ผลดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ของเทศบาลตำบลท่าประจะ อำเภอชะอวด จังหวัดนครศรีธรรมราช
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน)**

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การนำรถยนต์ส่วนบุคคลของทางราชการไปใช้เพื่อโยชน์ส่วนตัว
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	การนำรถยนต์ส่วนบุคคลของเทศบาลไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือนอกเหนือจากเส้นทางที่ได้ขออนุญาต
มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต	๑.ผู้บังคับบัญชากำกับเจ้าหน้าที่ควบคุมการใช้รถให้ตรวจสอบรายละเอียดการใช้รถของทางราชการให้สอดคล้องกับความเป็นจริงและถือปฏิบัติตามระเบียบฯ อย่างเคร่งครัด ๒.การจัดทำหลักเกณฑ์การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ๓.การจัดทำบันทึกการขออนุญาตและรายละเอียดการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล
ระดับของความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เผื่อระวังและติดตามต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้างแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑.จัดทำหลักเกณฑ์การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล เมื่อวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๕ ๒.จัดทำบันทึกการขออนุญาตและรายละเอียดการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ๓.ผู้บังคับบัญชาการควบคุมและตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลให้สอดคล้องกับความเป็นจริง
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนการนำรถยนต์ส่วนบุคคลไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นายปริญญา ทองนุ่น
สังกัด	สำนักปลัดเทศบาล
วันเดือนปีที่รายงาน	๑๘ เมษายน ๒๕๖๕



ประกาศเทศบาลตำบลท่าประจะ
เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของเทศบาลตำบลท่าประจะ

อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ ข้อ ๑๑ วรรคสอง รถยนต์ส่วนบุคคลให้ใช้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือเป็นประโยชน์ของทางราชการ ตามหลักเกณฑ์ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเจ้าของรถกำหนดขึ้น เทศบาลตำบลท่าประจะ อำเภอชะอวด จังหวัดนครศรีธรรมราช จึงกำหนดหลักเกณฑ์การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ให้ใช้หลักเกณฑ์นี้นับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๒. รถยนต์ส่วนบุคคล หมายถึง รถยนต์หรือจักรยานยนต์ที่จัดไว้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และให้หมายความรวมถึง รถยนต์ที่ใช้ในการบริการประชาชนหรือใช้ในหน้าที่ของส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น รถยนต์ดับเพลิง รถยนต์บรรทุกน้ำ รถยนต์บรรทุกขยะมูลฝอย รถยนต์กระเช้าไฟฟ้า และเครื่องจักรกลต่างๆ

ข้อ ๓. ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถ หมายถึง นายกเทศมนตรี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากนายกเทศมนตรี

ข้อ ๔. ให้ใช้รถเพื่อกิจการอันเป็นส่วนร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

- (๑) เพื่อกิจการงานของเทศบาลตำบลท่าประจะ
- (๒) เพื่อกิจการงานของสำนัก ส่วนราชการต่างๆ ของเทศบาลตำบลท่าประจะ
- (๓) เพื่อกิจการงานในการบริหารราชการของราชการส่วนอื่นหรือบุคคลภายนอกที่ได้รับการร้องขอและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความจำเป็นและประโยชน์ของทางราชการโดยส่วนรวมเป็นสำคัญ

ข้อ ๕. ให้ใช้ในการบริการประชาชนในพื้นที่เฉพาะกิจโดยอยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถ ทั้งนี้ ในการอนุญาตให้คำนึงถึงความจำเป็นและเป็นไปด้วยความเสมอภาค

ข้อ ๖. ให้ใช้เพื่อปฏิบัติงานของส่วนราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น รถยนต์ดับเพลิง รถยนต์บรรทุกน้ำ รถยนต์บรรทุกขยะมูลฝอย และเครื่องจักรกลต่างๆ ให้ใช้เพื่อดำเนินการตามลักษณะการใช้งานในเขตหรือนอกเขตเทศบาลตามที่ได้รับการร้องขอ

ข้อ ๗. การใช้รถส่วนบุคคลให้ใช้ในเขตพื้นที่ตำบลท่าประจะ หากจะใช้รถออกไปปฏิบัติหน้าที่นอกเขตพื้นที่ ต้องได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถก่อน

ข้อ ๘. การขออนุญาตใช้รถโดยปกติ ผู้ขออนุญาตต้องเป็นคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานลูกจ้าง และสมาชิกชมรมที่จัดตั้งถูกต้องตามกฎหมายในสังกัดเทศบาลตำบลท่าประจะ โดยให้พนักงานขับรถเป็นผู้ขับขี่ ยกเว้นในขณะนั้นจำเป็นต้องรับใช้รถและไม่มีพนักงานขับรถหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้ขออนุญาตเป็นพนักงานขับรถรับผิดชอบการใช้รถในการปฏิบัติราชการและให้ผู้อำนวยการกอง/สำนักปลัด ที่ขออนุญาตเป็นผู้รับผิดชอบการใช้รถในการปฏิบัติราชการ

ข้อ ๙. ส่วนราชการอื่นหรือบุคคลภายนอกประสงค์จะใช้รถยนต์เพื่อเป็นพาหนะในการเดินทางเพื่อติดต่อราชการ หรือกิจการทั่วไป ให้ผู้ขอใช้รถทำเป็นหนังสือขอใช้รถ และต้องได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถ ทั้งนี้ อาจพิจารณาให้ผู้ขอใช้รถเป็นผู้จ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและล้อลื่น และค่าเบี้ยเลี้ยงหรือค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ และค่าเช่าที่พักพนักงานขับรถในอัตราที่ไม่ต่ำกว่าทางราชการกำหนด และอาจพิจารณาให้ส่วนราชการหรือบุคคลภายนอกที่ขอใช้รถจ่ายค่าบำรุงรักษารถที่จำเป็น เช่น การล้าง อัดฉีดการเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง และอื่นๆ ตามอัตราที่เทศบาลเรียกเก็บตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ให้นำเงินค่าบำรุงรักษารถยนต์จัดเก็บเป็นเงินรายได้ของเทศบาลตำบลท่าประจະ

ข้อ ๑๐. ให้ผู้ขอใช้รถยื่นใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง ต่อผู้มีอำนาจสั่งการให้รถก่อนออกเดินทาง ยกเว้นกรณีจำเป็นเร่งด่วน ให้ยื่นใบอนุญาตใช้รถส่วนกลางเมื่อนำรถกลับถึงสำนักงานโดยเร็วที่สุดพร้อมให้แจ้งเหตุจำเป็นเร่งด่วนด้วย

ข้อ ๑๑. ให้พนักงานขับรถบันทึกการใช้รถบันทึกการเติมน้ำมันเชื้อเพลิง และบันทึกรายละเอียดการซ่อมบำรุงให้หน่วยงานตรวจสอบเป็นประจำทุกเดือน

ข้อ ๑๒. ให้รถยนต์ส่วนกลางทุกคันเมื่อหมดภารกิจในการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานให้นำมาเก็บไว้ในบริเวณสำนักงานเทศบาลหรือสถานที่เก็บรถตามที่เทศบาลตำบลท่าประจະกำหนด

ข้อ ๑๓. ให้ปลัดเทศบาลตำบลท่าประจະรักษาการณ์ตามหลักเกณฑ์นี้ และให้มีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมโดยการอนุมัติจากนายกเทศมนตรี

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายนิത്യ แก้วขุนราม)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าประจະ

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	มีการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากประชาชนผู้รับบริการของหน่วยงาน
มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต	๑.การจัดทำนโยบายไม่รับของขวัญเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๔ ๒.การจัดทำมาตรการป้องกันการรับสินบนเพื่อป้องกันปราบปราม หรือต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและประพฤตินิยม
ระดับของความเสี่ยง	ต่ำ
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้างแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑.จัดทำนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) เมื่อวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ๒.จัดทำมาตรการป้องกันการรับสินบนเพื่อป้องกันปราบปราม หรือต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและประพฤตินิยม เมื่อวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๕
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการรับสินบนและของขวัญจากประชาชน
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นายปรัชญา ทองนุ่น
สังกัด	สำนักปลัดเทศบาล
วันเดือนปีที่รายงาน	๑๘ เมษายน ๒๕๖๕



ประกาศเทศบาลตำบลท่าประจະ
เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ ได้เห็นชอบแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุง) โดยกำหนดให้มีการขับเคลื่อนเพื่อดำเนินกิจกรรมปฏิรูปที่สำคัญ (Big Rock) กิจกรรมปฏิรูปที่ ๔ พัฒนาระบบราชการไทยให้โปร่งใสไร้ประโยชน์ ซึ่งเป้าหมายที่ ๑ ข้อ ๑.๑ “ให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงานประกาศตนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)” นั้น

ในการนี้ เพื่อขับเคลื่อนกิจกรรมการปฏิรูปตามแผนการปฏิรูปประเทศข้างต้น สร้างความโปร่งใสภายในหน่วยงาน สร้างค่านิยมในการปฏิบัติหน้าที่ และพึงปฏิบัติให้เป็นวัฒนธรรมสุจริตของเทศบาลตำบลท่าประจະ จึงประกาศนโยบายให้ผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่ และบุคลากรในสังกัดทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทุกวาระเทศกาลและโอกาสพิเศษต่างๆ เว้นแต่กรณีจำเป็นไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การรับของขวัญหรือของกำนัล และประโยชน์อื่นใดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๔ ประกอบประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๓

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน และให้ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และบุคลากรในสังกัดทุกคนถือปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัดต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายนิธย์ แก้วขุนราม)
นายกเทศมนตรีตำบลท่าประจະ



ประกาศเทศบาลตำบลท่าประจะ
เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบนเพื่อป้องกันปราบปราม หรือต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
และประพฤติมิชอบ

ตามที่รัฐบาลกำหนดให้การป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นนโยบายสำคัญที่
หน่วยงานของรัฐบาลจะต้องนำไปปฏิบัติให้เกิดผลที่เป็นรูปธรรม เพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานเป็นไป
ตามหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ ปลอดจากการทุจริต ซึ่งการรับสินบนทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด
จากผู้อื่น รวมทั้งการแสวงหาผลประโยชน์ร่วมกันกับองค์กรธุรกิจเอกชนเป็นการทุจริตที่เรื้อรังที่เกิดขึ้นทุกหน่วยงาน

เพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากรในเทศบาลตำบลท่าประจะ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส
เป็นธรรม ตรวจสอบได้ ปลอดจากการทุจริต จึงได้กำหนดมาตรการป้องกันการปราบปรามการรับสินบนหรือต่อต้านการทุจริต
คอร์รัปชันและประพฤติมิชอบ โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. บุคลากรของเทศบาลตำบลท่าประจะต้องปฏิบัติตามมาตรการนี้โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการรับ
หรือให้สินบนไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

๒. บุคลากรของเทศบาลตำบลท่าประจะ จะต้องไม่เรียก จัดหา หรือรับสินบนเพื่อประโยชน์ ส่วนตน
หรือประโยชน์ของผู้เกี่ยวข้องของตน หรือประโยชน์ของเทศบาลตำบลท่าประจะ หรือประโยชน์ของผู้เกี่ยวข้องกับเทศบาล
ตำบลท่าประจะ ไม่ว่าจะเป็นคนในครอบครัว เพื่อน ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในลักษณะอื่นใด

๓. บุคลากรของเทศบาลตำบลท่าประจะ จะต้องไม่เสนอว่าจะทำให้ สัญญาว่าจะทำให้ หรือรับสินบน
จากเจ้าหน้าที่ภาคเอกชนหรือบุคคลอื่นใดที่มีจุดประสงค์เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำอันมิ
ชอบด้วยหน้าที่หรือกฎหมาย

๔. เมื่อผู้ใดพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการรับหรือให้สินบน จะต้องรายงานผู้บังคับบัญชาหรือ
ตามช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลท่าประจะ

๕. การจัดซื้อจัดจ้างห้ามมิให้มีการรับหรือให้สินบนในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทุกชนิดการ
ดำเนินการต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสซื่อสัตย์ตรวจสอบได้และอยู่ภายใต้กฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๖. การดำเนินการใดๆ ตามมาตรการนี้ให้ใช้แนวทางปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ ตลอดจนแนวทางปฏิบัติ
อื่นใดที่เทศบาลตำบลท่าประจะเห็นสมควรกำหนดในภายหลังเพื่อให้เป็นไปตามมาตรการนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายนิത്യ แก้วขุนราม)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าประจะ

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การจัดซื้อ-จัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ
เหตุการณ์ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	เจ้าหน้าที่มีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานหรือเอื้อประโยชน์ให้กับผู้รับรายใดรายหนึ่ง
มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต	๑. ผู้บังคับบัญชาควบคุมกำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด ๒. การจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
ระดับของความเสียหาย	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้างแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. ผู้บังคับบัญชาควบคุมกำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. จัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง เมื่อวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นายปรัชญา ทองนุ่น
สังกัด	สำนักปลัดเทศบาล
วันเดือนปีที่รายงาน	๑๘ เมษายน ๒๕๖๕



ประกาศเทศบาลตำบลท่าประจະ
เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

เพื่อให้การบริหารราชการของ เทศบาลตำบลท่าประจະ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล โปร่งใสเป็นธรรม ตรวจสอบได้ ปลอดจากการทุจริต ตลอดจนสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและนโยบายของรัฐบาล เทศบาลตำบลท่าประจະ จึงได้กำหนดมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

๑. ให้เจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลท่าประจະซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างดำเนินการเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. ให้เจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลท่าประจະซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างดำเนินการบันทึกรายละเอียด วิธีการ และขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement e-GP) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดแต่ละขั้นตอน ดังนี้

- (๑) จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- (๒) ทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง
- (๓) ดำเนินการจัดหา
- (๔) ขออนุมัติสั่งซื้อหรือจ้าง
- (๕) การทำสัญญา
- (๖) การบริหารสัญญา
- (๗) การควบคุมและการจำหน่าย

๓. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลท่าประจະ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างเข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของเทศบาลตำบลท่าประจະ และให้คณะกรรมการต่างๆ ที่ได้รับการแต่งตั้งให้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างจะต้องให้คำรับรองเป็นหนังสือว่าจะไม่เข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของเทศบาลตำบลท่าประจະ

๔. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลท่าประจະ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างยอมให้ผู้ยื่นอาศัยหน้าที่ของตนหาผลประโยชน์จากการจัดซื้อจัดจ้างกับเทศบาลตำบลท่าประจະ

๕. ให้หัวหน้าหน่วยงาน กำกับ ดูแล การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้ใต้บังคับบัญชาซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายนิത്യ แก้วขุนราม)
นายกเทศมนตรีตำบลท่าประจະ