

มาตรการแนวทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงานให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ จึงกำหนดมาตรการเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการของเจ้าหน้าที่ในสำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้งเป็นการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนภายในหน่วยงาน

1. มาตรการการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ดังนี้

ข้อ 1 ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด

ข้อ 2 การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้ยึดหลักความประหยัด คุ่มค่า และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการเป็นหลัก

ข้อ 3 การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้ช่วยกันดูแล และบำรุงรักษาทรัพย์สินของทางราชการให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

ข้อ 4 ไม่ใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน

ข้อ 5 ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นต้องกำกับดูแล ให้คำแนะนำ ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามมาตรการ

2. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

2.1 การลงทะเบียนควบคุมพัสดุ การจัดเก็บ การบำรุงรักษา และการใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด และไม่มีเบียดบังทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น

2.2 บุคลากรภายในสำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงานจะต้องไม่ใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น การใช้วัสดุหรือเครื่องใช้สำนักงานต่าง ๆ ในเรื่องอื่นที่ไม่ใช้งานราชการ หรือนำกลับไปใช้เป็นการส่วนตัว จนเป็นเหตุให้กรมเสียหายหรือเสียประโยชน์

3. แนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านพัสดุ

3.1 แต่งตั้ง หรือ มอบหมายบุคลากรเป็นเจ้าหน้าที่ในการควบคุมพัสดุที่ได้รับ

3.2 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบพัสดุ และดำเนินการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

3.3 เจ้าหน้าที่ดำเนินการควบคุมพัสดุ เช่น การลงทะเบียนพัสดุ รับ-จ่าย การเก็บรักษา เพื่อให้การบริหารพัสดุมีประสิทธิภาพ

3.4 เจ้าหน้าที่จัดทำทะเบียนควบคุมสินทรัพย์ทุกประเภท เพื่อใช้ในการควบคุม บำรุงรักษา และตรวจสอบรายงานการควบคุมพัสดุ และทรัพย์สินคงเหลือประจำปี

3.5 เจ้าหน้าที่ดำเนินการรายงานพัสดุชำรุดและการจำหน่ายพัสดุที่หมดความจำเป็นหมดอายุการใช้งาน และที่เสื่อมสภาพเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ ลดภาระค่าใช้จ่ายในการเก็บรักษา และการวางแผนจัดหาพัสดุใหม่ทดแทน
