

การเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่สามารถใช้ทรัพย์สินของราชการ

และของบริจาคได้อย่างถูกต้อง ปิงบประมาณ พ.ศ. 2568

เขตสะพานสูง ประชุมผู้บริหารและบุคลากรของสำนักงานเขต ฯ มอบหมายนโยบายในการปฏิบัติงาน
กำกับปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง ถูกต้อง โปร่งใส และมี Service Mind

วันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2568 เวลา 16.00 น. นายสุพจน์ หล้าจำศีล ผู้อำนวยการเขตสะพานสูง เป็น
ประธานในการประชุมข้าราชการ และบุคลากรสำนักงานเขตสะพานสูง โดยมี นางสาวศิริพร รัตนคันทรง
ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต และนายไพบุลย์ ตีรสุขวงศา ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต และคณะผู้บริหารเขต เข้าร่วม
ประชุม ณ ห้องประชุมรามคำแหง ชั้น 2 สำนักงานเขตสะพานสูง

ทั้งนี้ ได้แนะนำคณะผู้บริหารเขต ฯ และเจ้าหน้าที่บรรจุนใหม่ และที่ได้รับตำแหน่งและโยกย้ายมาใหม่
และได้มอบนโยบายด้านการปฏิบัติงานให้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายด้วยความตั้งใจเพื่อให้สำเร็จตาม
เป้าหมายขององค์กร ได้ร่วมพูดคุยแลกเปลี่ยนและรับฟังความคิดเห็นจากผู้ปฏิบัติงาน และได้กำชับเรื่องการใช้
รถราชการ และทรัพย์สินต่าง ๆ ทางราชการกับข้าราชการและลูกจ้างของสำนักงานเขตโดยให้ถือปฏิบัติตาม
ข้อบัญญัติฯ และระเบียบต่างๆ อย่างเคร่งครัด

พร้อมแนะนำให้ปฏิบัติงานให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง โปร่งใส และใส่ใจในการให้บริการประชาชน









ทรัพย์สินของทางราชการ

Do

ไม่นำพัสดุหลวง
ไปใช้ที่บ้าน



ไม่นำอุปกรณ์ไฟฟ้าส่วนตัว
มาซักรที่ทำงาน



ไม่นำรถยนต์หลวง
ไปใช้ในเรื่องส่วนตัว



ไม่รับของขวัญ
จากผู้มาติดต่อราชการ



Don't

นำพัสดุหลวง
ไปใช้ที่บ้าน



นำอุปกรณ์ไฟฟ้าส่วนตัว
มาซักรที่ทำงาน



นำรถยนต์หลวง
ไปใช้ในเรื่องส่วนตัว



ใช้น้ำประปาหลวง
มาล้างรถส่วนตัว



Do and Don't

การรับบริจาคของ กรุงเทพมหานคร



✓ ข้อควรทำ (Do)

✗ ข้อไม่ควรทำ (Don't)

การรับทรัพย์สินจากผู้ให้โดยเสน่หา หรือ สิกิริใดๆอันเกี่ยวกับทรัพย์สินหรือการรับ มอบการดูแลทรัพย์สิน หน่วยงานต้อง คำนึงถึง ผลดี ผลเสีย และประโยชน์ที่ทาง ราชการพึงได้รับ และพึงต้องให้ตอบแทน ทั้งในปัจจุบันและอนาคตเป็นสำคัญ

การรับทรัพย์สินจากผู้ให้โดยเสน่หา หรือ ดูแลโดยไม่ได้คำนึงถึงผลเสียที่จะเกิดขึ้น ตามมาในภายหลัง และความคุ้มค่าที่จะ เกิดขึ้นในอนาคต

การรับทรัพย์สินต้องตรวจสอบเงื่อนไข การระงับผูกพัน จะต้องไม่ให้ประโยชน์แก่ ผู้ใดโดยเฉพาะ ทุกครั้งว่ามีหรือไม่

รับทรัพย์สินจากบุคคลภายนอก/เอกชน โดยไม่ตรวจสอบเงื่อนไข การระงับผูกพัน

การรับทรัพย์สินที่มีการติดพัน หรือ มีภาระต้องเรียกร้อง หรือซ่อมบำรุงรักษา หน่วยงานผู้รับมอบจะต้องได้รับความเห็นชอบจากปลัดกรุงเทพมหานครก่อนทุกครั้ง

หน่วยงานรับทรัพย์สินที่มีการติดพัน หรือมีภาระต้องเรียกร้อง โดยไม่ได้เสนอ ปลัดกรุงเทพมหานครให้ความเห็นชอบ ก่อนรับทรัพย์สิน

การรับทรัพย์สิน ให้หน่วยงานตรวจสอบ ก่อนว่าทรัพย์สินที่รับนั้นมีเอกสารสิทธิ์ สมบูรณ์ กรณีรับมอบสิ่งหาริมทรัพย์ ให้จดทะเบียนตามกฎหมายโดยมีชักช้า

รับทรัพย์สินโดยไม่ได้ตรวจสอบเอกสารสิทธิ์ ให้ดีก่อน เช่นรับมอบที่ดินมา 1 แปลง โดยไม่ได้ตรวจสอบโฉนดที่ดินว่าผู้รับมอบเป็น เจ้าของกรรมสิทธิ์ อีกทั้งเมื่อรับมาแล้ว ไม่เร่งดำเนินการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์

หน่วยงานรับทรัพย์สินในนาม กรุงเทพมหานคร และต้องรายงาน ให้ปลัดกรุงเทพมหานครทราบ

รับทรัพย์สินมาใช้งานโดยมิได้รายงานให้ ปลัดกรุงเทพมหานครทราบ ตามกฎหมาย ที่กำหนด

เมื่อรับทรัพย์สินบริจาคมาแล้วต้องให้หัวหน้า หน่วยงานพิจารณาให้ความเห็นชอบอายุการ ให้ประโยชน์ มูลค่ายุติธรรมของทรัพย์สินที่ได้ รับบริจาค (ทั้งทรัพย์สินใหม่ ไม่เคยผ่านการ ใช้งานมาก่อน และทรัพย์สินที่ผ่านการใช้งาน มาแล้ว)

หน่วยงานรับทรัพย์สินบริจาคโดยไม่ได้ ตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินบริจาค เช่น มูลค่าได้มา, คู่มือการใช้งาน, เอกสาร การรับประกันฯ และไม่ได้ขอความเห็นชอบ ต่อหัวหน้าหน่วยงานก่อนจะรับทรัพย์สิน บริจาค

เมื่อรับทรัพย์สินบริจาค และได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานแล้ว นำทรัพย์สิน บริจาคเข้าสู่การควบคุมโดยลงทะเบียนตาม ที่กฎหมายกำหนด

เมื่อได้รับบริจาคทรัพย์สินจากผู้มอบ และ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องแล้ว มิได้ นำทรัพย์สินดังกล่าว ลงทะเบียนควบคุม ตามที่กฎหมายกำหนด