

รายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต
ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ของเทศบาลตำบลเมืองแกลง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบ ๒ เดือน)

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต : ของเทศบาลตำบลเมืองแกลง (เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ – มีนาคม ๒๕๖๕) หน่วยงานที่ประเมิน : เทศบาลตำบลเมืองแกลง	
ชื่อโครงการ/กิจกรรม (โปรดระบุถ้ามี)	ประกาศมาตรการใช้ทรัพย์สินของเทศบาลตำบลเมืองแกลง
ประเด็นความเสี่ยง	ความเสี่ยงการทุจริตจากการใช้ทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้อย่างไม่เหมาะสม เป็นต้นว่า การใช้วัสดุสำนักงานต่างๆ ในเรื่องอื่นที่ไม่ใช่งานราชการหรือนำกลับไปใช้เป็นการส่วนตัว เช่น กระดาษ สก๊อตเทป กาวแท่ง เทปโฟมกาวสองหน้า กระดาษสติ๊กเกอร์ เป็นต้น
ระดับของความเสี่ยง	ปานกลาง
รายละเอียดข้อมูลของการดำเนินงาน	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ ดำเนินการไปแล้ว ☐ เริ่มดำเนินการไปแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. จัดทำประกาศมาตรการใช้ทรัพย์สินของเทศบาลตำบลเมืองแกลง ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ๒. ส่งเสริมการรับรู้โดยการเผยแพร่ผ่านช่องทางที่หลากหลาย
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนการนำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว
ผลการดำเนินงาน	ไม่พบการกระทำผิด
ผู้รายงาน	นางวาสนา วรรณวัตร
วันเดือนปีที่รายงาน	๑ เมษายน ๒๕๖๕



ประกาศเทศบาลตำบลเมืองแกลง

เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพย์สินของทางราชการของเทศบาลตำบลเมืองแกลง

.....

เทศบาลตำบลเมืองแกลง มีความมุ่งมั่นในการบริหารราชการอย่างซื่อสัตย์สุจริตตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่สังคม และให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ เทศบาลตำบลเมืองแกลง จึงได้กำหนดมาตรการการใช้ทรัพย์สินของทางราชการของเทศบาลตำบลเมืองแกลง เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการของเจ้าหน้าที่ในเทศบาลตำบลเมืองแกลง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คัดค้าน คัดค้านสูงสุด และเป็นกลไกการป้องกันการทุจริตในการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตน เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนี้

๑. มาตรการป้องกันการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ดังนี้

๑.๑ ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่ง ที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด

๑.๒ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้คำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๑.๓ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เกิดความคุ้มค่าก่อเกิดประโยชน์สูงสุดของทาง

ราชการ

๑.๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้ยึดหลักความประหยัด และไม่เบียดบังทรัพย์สินทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น บุคลากรสำนักงานเทศบาลตำบลเมืองแกลง จะต้องไม่ใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น จนเป็นเหตุให้สำนักงานฯ เสียหายหรือเสียประโยชน์

๑.๕ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้ช่วยกันดูแลและบำรุงรักษาทรัพย์สินของทางราชการด้วย

๑.๖ ห้ามให้บุคลากรเทศบาลตำบลเมืองแกลง ใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน เช่น

- การนำวัสดุสำนักงานต่าง ๆ ไปใช้ในงานที่ไม่ใช่งานราชการ หรือนำกลับไปใช้เป็นการส่วนตัว เช่น ของ กระดาษ ผ้าเทป ที่เย็บกระดาษ โทรศัพท์ เครื่องถ่ายเอกสาร ฯลฯ

- การขอใช้รถราชการในธุระส่วนตัว

- การที่ผู้มีหน้าที่ขั้บรถยนต์ของส่วนราชการนำน้ำมันในรถไปขาย และนำเงินมาไว้ใช้ส่วนตัว ทำให้ส่วนราชการต้องเสียงบประมาณเพื่อซื้อน้ำมันมากกว่าที่ควรจะเป็น

๑.๗ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นต้องกำกับ ดูแล ให้คำแนะนำ เจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเทศบาลตำบลเมืองแกลง

๒. ข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน

การยืมพัสดุ ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษรแสดงเหตุผลความจำเป็นและสถานที่ที่จะนำพัสดุไปใช้และกำหนดเวลาที่ส่งคืน พร้อมระบุชื่อ ตำแหน่ง และหน่วยงานของผู้ยืมให้ชัดเจน

๒.๑ การยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

๒.๒ การให้บุคคลยืม

- ยืมใช้ภายในสถานที่หน่วยงานเดียวกัน ให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบพัสดุนั้นเป็นผู้อนุมัติ

- ยืมใช้นอกสถานที่หน่วยงาน จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๒.๓ การให้บุคคลภายนอกยืมใช้ การยืมใช้ดังกล่าวจะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่านั้น และต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ โดยจัดทำเป็นหนังสือ

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสันติชัย ตั้งสวานิช)

นายกเทศมนตรีตำบลเมืองแกลง

รายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต
ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ของเทศบาลตำบลเมืองแกลง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน)

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต : ของเทศบาลตำบลเมืองแกลง (เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ – มีนาคม ๒๕๖๕) หน่วยงานที่ประเมิน : เทศบาลตำบลเมืองแกลง	
ชื่อโครงการ/กิจกรรม (โปรดระบุถ้ามี)	โครงการประชาคมจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
ประเด็นความเสี่ยง	ความเสี่ยงการทุจริตในเชิงนโยบาย
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	การกำหนดนโยบายในการดำเนินโครงการ ต่างๆ
ระดับของความเสี่ยง	ต่ำ
รายละเอียดข้อมูลของการดำเนินงาน	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ เผื่อระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☒ ดำเนินการไปแล้ว ☐ เริ่มดำเนินการไปแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. จัดประชุมโครงการประชาคมจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น เมื่อวันที่ ๑๑ ก.พ. ๖๕ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ชั้น ๓ สำนักงานเทศบาลตำบลเมืองแกลง ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการประชาคมจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
ตัวชี้วัด	ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลเมืองแกลง หน่วยงานราชการ องค์กรเอกชน รัฐวิสาหกิจ กลุ่มอาชีพต่าง ๆ มีส่วนรวมในการพัฒนาท้องถิ่น
ผลการดำเนินงาน	แผนพัฒนาท้องถิ่นเกิดผลสัมฤทธิ์ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน
ผู้รายงาน	นางวาสนา วรรณวัตร
วันเดือนปีที่รายงาน	๑ เมษายน ๒๕๖๕

ภาพประกอบรายงาน

ภาพประชุมโครงการประชาคมจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น เมื่อวันที่ ๑๑ ก.พ. ๖๕ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ห้องประชุม
ชั้น ๓ สำนักงานเทศบาลตำบลเมืองแกลง



รายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต
ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ของเทศบาลตำบลเมืองแกลง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน)

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต : ของเทศบาลตำบลเมืองแกลง (เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ – มีนาคม ๒๕๖๕) หน่วยงานที่ประเมิน : เทศบาลตำบลเมืองแกลง	
ชื่อโครงการ/กิจกรรม (โปรดระบุถ้ามี)	ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)
ประเด็นความเสี่ยง	ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการให้และรับของขวัญ/สินน้ำใจ/การเลี้ยงรับรอง ในรูปของเงินหรือผลประโยชน์อื่นใด ส่งผลให้มีการตัดสินใจที่เอื้อประโยชน์แก่ผู้ให้หรือ บุคคลอื่น
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ในระหว่างการตรวจรับงาน ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาในการเสนอขออนุมัติโครงการและงบประมาณที่เกี่ยวข้อง
ระดับของความเสีย	ต่ำ
รายละเอียดข้อมูลของการดำเนินงาน	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ ดำเนินการไปแล้ว ☐ เริ่มดำเนินการไปแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. จัดทำประกาศเทศบาลตำบลเมืองแกลง เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ม.ค. ๖๕ ๒. จัดทำหนังสือแจ้งเวียนให้บุคลากรของของเทศบาลตำบลเมืองแกลงรับทราบ ๓. จัดกิจกรรมส่งเสริมการรับร้้นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ของเทศบาลตำบลเมืองแกลง
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนการให้และรับของขวัญ/สินน้ำใจ/การเลี้ยงรับรอง ในรูปของเงินหรือผลประโยชน์อื่นใด ส่งผลให้มีการตัดสินใจที่เอื้อประโยชน์แก่ผู้ให้หรือ บุคคลอื่น
ผลการดำเนินงาน	ไม่พบการกระทำผิด
ผู้รายงาน	นางวาสนา วรรณวัตร
วันเดือนปีที่รายงาน	๑ เมษายน ๒๕๖๕



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่

วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง การดำเนินการตามแนวทางการขับเคลื่อน แผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบ

เรียน นายเทศมนตรีตำบลเมืองกลาง

เรื่องเดิม

๑. ด้วยมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ ได้เห็นชอบแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุง) สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) ในฐานะฝ่ายเลขานุการศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ (ศอตช.) ได้จัดทำแนวทางการขับเคลื่อนแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ “การประกาศนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่” ให้หน่วยงานภาครัฐนำไปปรับใช้หรือประยุกต์ให้เหมาะสมตามบทบาทภารกิจของแต่ละหน่วยงาน และขับเคลื่อนธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐต่อไป

ระเบียบ/หนังสือสั่งการ

หนังสือ สำนักงาน ป.ป.ท. ที่ ปป.๐๐๑๐/ว ๓๘ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง แนวทางการขับเคลื่อน แผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การประกาศนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

- แนวทางการขับเคลื่อน “นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

มี ๓ ขั้นตอนสำคัญ (๓ ป.) ๑๖ ดังนี้

๑. ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน เป็นการประกาศของผู้บริหารสูงสุดขององค์กรเพื่อให้บุคคล หรือหน่วยงาน หรือสังคม หรือสาธารณชน รับรู้ว่า ตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ / ก่อน / หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต และมีการเผยแพร่ประกาศดังกล่าวสู่สาธารณะในรูปแบบต่างๆ ตามบริบทของแต่ละหน่วยงาน เช่น การส่งหนังสือเวียน การจัดทำ Infographic จัดทำโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ และต้องมีการเผยแพร่ประกาศฯ ใน Website หลักของหน่วยงาน โดยการประกาศดังกล่าวอย่างน้อยจะต้องมีข้อความ “เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่”

๒. ปลุกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร โดยมีการดำเนินกิจกรรมในลักษณะต่างๆ เพื่อปลุกจิตสำนึกและสร้างทัศนคติ และค่านิยมที่ดี ในการส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ของรัฐ มีจิตสำนึกในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทั้งนี้ หน่วยงานภาครัฐต้องร่วมมือกันสร้างการรับรู้ในวัฒนธรรมองค์กรใหม่ ที่จะปฏิบัติงานโดยไม่หวังผลประโยชน์ตอบแทนในลักษณะต่างๆ ภายใต้บริบทของหน่วยงานตนเอง เช่น การจัดอบรมให้ความรู้ การจัดทำโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ การสร้างการรับรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น เมื่อดำเนินการแล้วให้เผยแพร่การดำเนินการดังกล่าวใน Website หลักของหน่วยงาน

๓. ประเมินผล การกำกับติดตาม และการรายงานผล ผู้รับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานดำเนินการกำกับติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy ของหน่วยงานนั้นๆ ในภายหลังการประกาศเจตนารมณ์ฯ การดำเนินกิจกรรมการปลุกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมองค์กรแล้วเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานนั้นๆ ได้ปฏิบัติตามตามเจตนารมณ์หรือวัฒนธรรมองค์กรหรือไม่ มีปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการอย่างไร พร้อมทั้ง นำผลการ

ดำเนินงานตามข้อ ๑ และข้อ ๒ มารายงานในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (EMenscr) และการรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่รวมถึงปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะฯ ตามแบบที่กำหนดมายังสำนักงาน ป.ป.ท. (รอบ ๖ เดือน ภายใน ๓๑ มี.ค. ๖๕ และรอบ ๑๒ เดือน ภายใน ๓๐ ก.ย. ๖๕)

- คำถาม-คำตอบ

ประเด็นนำรู้เกี่ยวกับแนวทางการขับเคลื่อนแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การประกาศนโยบาย No Gift Policy

๗. ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ในแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ข้อ O 34 นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) จะมีแนวทางการดำเนินการอย่างไร เพื่อตอบตัวชี้วัดดังกล่าว

ตอบ : ในการดำเนินการ จะต้องดำเนินการอย่างน้อย ๒ กรณี คือ

๑) ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน โดยเป็นการประกาศของผู้บริหารสูงสุดขององค์กรเพื่อให้บุคคล หรือหน่วยงาน หรือสังคม หรือสาธารณชน รับรู้ว่า ตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ / ก่อน / หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต และมีการเผยแพร่ประกาศดังกล่าวสู่สาธารณะในรูปแบบต่างๆ ตามบริบทของแต่ละหน่วยงาน เช่น การส่งหนังสือเวียน การจัดทำ Infographic จัดทำโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์และต้องมีการเผยแพร่ประกาศฯ ใน Website หลักของหน่วยงาน โดยการประกาศดังกล่าวอย่างน้อยจะต้องมี ข้อความ “เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่”

๒) ปลุกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร โดยมีการดำเนินกิจกรรมในลักษณะต่างๆ เพื่อปลุกจิตสำนึกและสร้างทัศนคติ และค่านิยมที่ดี ในการส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ของรัฐ มีจิตสำนึกในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทั้งนี้ หน่วยงานภาครัฐต้องร่วมมือกันสร้างการรับรู้ในวัฒนธรรมองค์กรใหม่ ที่จะปฏิบัติงานโดยไม่หวังผลประโยชน์ตอบแทนในลักษณะต่างๆ ที่หลากหลายภายใต้บริบทของหน่วยงานตนเอง เช่น การจัดอบรมให้ความรู้ การจัดทำโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ การสร้างการรับรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น เมื่อดำเนินการใดๆ แล้ว จะต้องเผยแพร่การดำเนินการดังกล่าวใน Website หลักของหน่วยงาน

ข้อเสนอแนะ/ข้อควรพิจารณา

เห็นควรดำเนินงานตามแนวทางการขับเคลื่อน “นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๑. ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy เผยแพร่ประกาศฯ ใน Website หลักของหน่วยงาน โดยการประกาศดังกล่าวอย่างน้อยจะต้องมี ข้อความ “เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่”

๒. ทำกิจกรรมปลุกจิตสำนึกและสร้างทัศนคติ และค่านิยมที่ดี ในการส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ของรัฐ มีจิตสำนึกในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

๓. สำหรับการรายงานในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (EMenscr) และการรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่รวมถึงปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะฯ ตามแบบที่กำหนดมายังสำนักงาน ป.ป.ท. (รอบ ๖ เดือน ภายใน ๓๑ มี.ค. ๖๕ และรอบ ๑๒ เดือน ภายใน ๓๐ ก.ย.

๖๕) เนื่องจากเป็นแนวทางที่ ป.ป.ท.กำหนด และเทศบาลไม่ได้รับหนังสือโดยตรง เห็นควรให้สำนักปลัดเทศบาล ประสานข้อมูลเพื่อรายงานตามแนวทางต่อไป

๔. กรณีจำเป็นไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การรับของขวัญหรือของกำนัล และ ประโยชน์อื่นใดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๔ ประกอบประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติเรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๓

๕. แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคล : ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (แจ้งกองต่าง ๆ เพื่อถือปฏิบัติ)

๖. แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับหน่วยงาน : ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (แจ้งสำนักปลัดเทศบาล เพื่อดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้อง)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

mm

(นางกานดา นามสง่า)

ปลัดเทศบาล

๒๒.

AL

(นายสันติชัย ดังสวนิช)

นายกเทศมนตรีตำบลเมืองแกลง

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....

ข้าพเจ้า.....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
สังกัด..... ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ ได้รับ	รายละเอียดของขวัญ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่นๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
ตำแหน่ง.....
วันที่/...../.....

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ
หน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ☐ เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
☐ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
☐ อื่นๆ.....

ลงชื่อผู้บังคับบัญชา
ตำแหน่ง.....
วันที่/...../.....

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....

ประจำปีงบประมาณ.....

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน
ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ

๒.การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ

๓.รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ	
๑) หน่วยงานภาครัฐ	
๒) หน่วยงานภาคเอกชน	
๓) ประชาชน	
๔) อื่นๆ	
รับในนาม	
๑) หน่วยงาน	
๒) รายบุคคล	
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
๑) ส่งคืนแก่ผู้ให้	
๒) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	
๓) อื่นๆ โปรดระบุ	

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

๕. ข้อเสนอแนะอื่นๆของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ลงชื่อ.....
(.....)

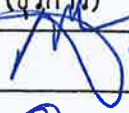
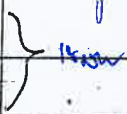
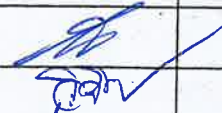
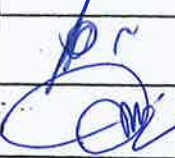
ผู้รายงาน



เทศบาลตำบลเมืองแกลง

แบบฟอร์ม

รายการแจกจ่ายเอกสาร	หมายเลขเอกสาร	
	เริ่มใช้ครั้งที่	แก้ไขครั้งที่
	วันที่	

ลำดับ ที่	ชื่อเอกสาร	ชื่อหน่วยงาน ที่รับเอกสารแจกจ่าย	ผู้รับ (ชื่อบุคคล)	วันที่ รับเอกสาร
๑	การดำเนินการทบทวนแผนงานประจำปี แผนงานวิสัยทัศน์และพันธกิจ แผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ	๑. กองคลัง		๒๑ มี.ค. ๒๕๖๕
		๒. กองการประชาสัมพันธ์		๒๑ มี.ค. ๖๕
		๓. กองวิชาการและแผนงาน	ก๊อถ	
๒	แผนงานสนับสนุนการดำเนินงาน	๔. กองการศึกษา		๒๒ มี.ค. ๖๕
๓	แผนงานสนับสนุนการดำเนินงาน	๕. โรงเรียนอนุบาลเมืองแกลง		
๔	ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)	๖. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		
		๗. ศูนย์บริการประชาชน		
		๘. กองคลัง		
		๙. งานทะเบียนราษฎร		
		๑๐. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๒๒ มี.ค. ๖๕
		๑๑. คณะผู้บริหาร (๕ คน)		
		๑๒. ปลัดเทศบาล		
		๑๓. ปลัดเทศบาล	ก๊อถ	๒๖.๒๐.๖๕
		๑๔. สำนักรับใช้ประชาชน		

งดรับ !

งดให้ !

ประกาศเจตนารมณ์

“สุจริต โปร่งใส เมืองเกษตรปลอดยาเสพติด ๒๕๖๕”

“No Gift Policy”

ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม เชื้อถือได้ และเทศบาลตำบลเมืองเกษตร

เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่รัฐทุกคน

“ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่”

นายสันติชัย ตั้งสวานิช

นายกเทศมนตรีตำบลเมืองเกษตร



ประกาศเทศบาลตำบลเมืองแกลง
เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)

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

ในการนี้ เพื่อขับเคลื่อนกิจกรรมการปฏิรูปตามแผนการปฏิรูปประเทศข้างต้น สร้างความโปร่งใสภายในหน่วยงาน สร้างค่านิยมในการปฏิบัติหน้าที่ และพึงปฏิบัติให้เป็นวัฒนธรรมสุจริตของเทศบาลตำบลเมืองแกลง จึงประกาศนโยบายให้ผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่ และบุคลากรในสังกัดทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทุกวาระเทศกาลและโอกาสพิเศษต่างๆ เว้นแต่กรณีจำเป็นไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การรับของขวัญหรือของกำนัล และประโยชน์อื่นใดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๔ ประกอบประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติเรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๓

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน และให้ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และบุคลากรในสังกัดทุกคนถือปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัดต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

(นายสันติชัย ดังสวานิช)
นายกเทศมนตรีตำบลเมืองแกลง



ประกาศเทศบาลตำบลเมืองแกลง
เรื่อง ประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส เมืองแกลงใสสะอาด ๒๕๖๕”

ด้วยเทศบาลตำบลเมืองแกลง ให้ความสำคัญเรื่องการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบตามนโยบายของรัฐมาอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นการปลูกฝังค่านิยมในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ลดโอกาสการรับสินบนของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และเป็นมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกระดับ ได้รับทราบเจตนารมณ์นโยบาย “No Gift Policy)” ในการงดการรับและให้ของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ ในช่วงเทศกาลและในทุกโอกาส

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลเมืองแกลงเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ลดโอกาสการรับสินบนของเจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ และให้สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของจังหวัดระยอง จึงขอประกาศเจตนารมณ์ของเทศบาลตำบลเมืองแกลง เรื่อง “สุจริต โปร่งใส เมืองแกลงใสสะอาด ๒๕๖๕” เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเมืองแกลงทราบและถือปฏิบัติ และแจ้งประชาชนเพื่อทราบโดยทั่วกัน

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสันติชัย ตั้งสวานิช)
นายกเทศมนตรีตำบลเมืองแกลง

กิจกรรมการประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริต และสร้างวัฒนธรรมองค์กรปลูกจิตสำนึกและปลูกฝังค่านิยมต่อต้านการทุจริต

เมื่อวันจันทร์ที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลเมืองแกลง ชั้น ๓ อำเภอแกลง จังหวัดระยอง นายสันติชัย ตั้งสวานิช นายกเทศมนตรีตำบลเมืองแกลง เป็นประธานมอบนโยบายและดำเนินการกิจกรรมด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ครั้งที่ ๓ ซึ่งมีกิจกรรมติดตามเน้นย้ำการมอบนโยบายในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ , เน้นย้ำการให้บริการด้านช่องทางการสื่อสารของเทศบาล หน้าเว็บไซต์ของเทศบาล ผ่านช่องทาง Messenger Live Chat , Facebook / การให้บริการผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตโดยไม่จำเป็นต้องเดินทางมาที่เทศบาล / ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของพนักงานเทศบาล , มอบนโยบายเน้นย้ำ เรื่อง งดรับ งดให้ของขวัญจากการปฏิบัติหน้าที่ (นโยบาย No Gift Policy) , การสร้างวัฒนธรรมองค์กร ตามมาตรฐานทางจริยธรรม ในเรื่อง การต่อต้านการทุจริต ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต โปร่งใส ให้เกิดความเคยชิน ภายใต้เจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส เมืองแกลงใสสะอาด ๒๕๖๕” และสร้างเป็นวัฒนธรรมองค์กร , แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ฯลฯ เป็นต้น และมีนางสาวอิสริยา ปานงาม และ นายเสถียร งามฉาย รองนายกเทศมนตรี นายสมมาตร วิมลรัตน์ เลขานุการนายกเทศมนตรี ให้เกียรติร่วมกิจกรรม รวมทั้งหัวหน้าส่วนราชการกองต่างๆ เจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลเมืองแกลง ประมาณ ๕๐ คน โดย นางกานดา นามสง่า ปลัดเทศบาล เป็นวิทยากรสร้างความรู้ความเข้าใจ ทั้งนี้ ได้ร่วมกันทำกิจกรรมการประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริต และสร้างวัฒนธรรมองค์กรปลูกจิตสำนึกและปลูกฝังค่านิยมต่อต้านการทุจริต เพื่อให้เกิดวัฒนธรรมองค์กร ให้มีการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ต่อต้านการทุจริต



กิจกรรมประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริต และสร้างวัฒนธรรมองค์กรปลูกจิตสำนึกและปลูกฝังค่านิยมต่อต้านการทุจริต



วัตถุประสงค์เพื่อแสดงเจตนารมณ์ร่วมกันในการต่อต้านทุจริต ปลูกจิตสำนึกและปลูกฝังค่านิยมความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม และจริยธรรม และร่วมกันสร้างสังคมที่ไม้ออม ไม่ทอน และไม่เอเย่ต่อการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ เกิดเป็นภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กร



รายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต
ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ของเทศบาลตำบลเมืองแกลง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน)

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต : ของเทศบาลตำบลเมืองแกลง (เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ - มีนาคม ๒๕๖๕) หน่วยงานที่ประเมิน : เทศบาลตำบลเมืองแกลง	
ชื่อโครงการ/กิจกรรม (โปรดระบุถ้ามี)	สอบทานตนเองโดยการ ประเมินตนเองตนเองตาม แบบฟอร์มของกรมบัญชีกลางกำหนด “แบบสำรวจด้านการควบคุมภายในและการบริหาร จัดการความเสี่ยง ของ อปท.
ประเด็นความเสี่ยง	ความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	๑. การนำเอกสารมาเบิกเงินซ้ำ ๒. ปลอมแปลงลายเซ็นผู้อนุมัติจ่ายเงิน ๓. เบิกค่าใช้จ่ายสูงเกินจริง
ระดับของความเสี่ยง	ต่ำ
รายละเอียดข้อมูลของการดำเนินงาน	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ ดำเนินการไปแล้ว ☐ เริ่มดำเนินการไปแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. ดำเนินการประเมินตนเองตามแบบฟอร์มของ กรมบัญชีกลางกำหนด “แบบสำรวจด้านการควบคุม ภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ของ อปท.” ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ ผู้ตรวจสอบฎีกา ดำเนินการ ตรวจสอบฎีกา ให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนการเบิกจ่าย
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนการเบิกจ่ายเงิน
ผลการดำเนินงาน	ไม่พบการกระทำผิด
ผู้รายงาน	นางวาสนา วรรณวัตร
วันเดือนปีที่รายงาน	๑ เมษายน ๒๕๖๕

**แบบสำรวจด้านการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง
สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
เทศบาลตำบลเมืองแกลง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

คำถาม	ใช่ (๑ คะแนน)	ใช่บางส่วน (๐.๕ คะแนน)	ไม่ใช่ (๐ คะแนน)	เอกสารประกอบ (ถ้ามี)
คำถามทั่วไป				
๑. หน่วยงานมีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ	๑			
๒. คณะกรรมการที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในได้ปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้	๑			
๓. หน่วยงานได้จัดส่งรายงานเกี่ยวกับการควบคุมภายในเป็นไปตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน	๑			
๔. นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความมั่นใจว่าการควบคุมภายในที่กำหนดไว้มีความเหมาะสมและเพียงพอ	๑			
๕. หน่วยงานได้กำหนดกระบวนการควบคุมที่ทำให้มั่นใจว่าจะไม่มีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกระบวนการควบคุมภายในที่กำหนดไว้	๑			
๖. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ	๑			
๗. ผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการความเสี่ยง ประกอบด้วยผู้บริหารและบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำยุทธศาสตร์และการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน	๑			
๘. ผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการความเสี่ยงมีการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง	๑			
๙. ผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการความเสี่ยงรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ต่อนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑			
๑๐. นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดทำนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑			

คำถาม	ใช่ (๑ คะแนน)	ใช้บางส่วน (๐.๕ คะแนน)	ไม่ใช่ (๐ คะแนน)	เอกสาร ประกอบ (ถ้ามี)
<u>คำถามด้านการควบคุมภายใน</u>				
๑. หน่วยงานกำหนดการควบคุมภายในเกี่ยวกับเงินสดในมือ เช่น การตรวจนับเงินสดในมือแบบไม่แจ้งล่วงหน้า หรือการตรวจนับเงินสดโดยบุคลากรที่ไม่มีหน้าที่เก็บรักษาเงินสด	๑			
๒. หน่วยงานมีการกำหนดว่าเมื่อมีการเบิกจ่ายเงินแล้ว เจ้าหน้าที่จะต้องประทับตราเอกสารประกอบการเบิกจ่ายทันที	๑			
๓. หน่วยงานมีการกำหนดเอกสารที่ใช้ประกอบการเบิกจ่ายไว้ อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เช่น กำหนดเป็นคู่มือ นโยบาย หรือระเบียบและระบุว่เอกสารที่ใช้ประกอบการเบิกจ่ายเป็นเอกสารต้นฉบับ		๐.๕		
๔. ผู้ลงนามในเช็คมีการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายทุกครั้งว่า ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ และเอกสารการเบิกจ่ายเป็นเอกสารต้นฉบับ	๑			
๕. ผู้ลงนามในเช็คมีความรู้เกี่ยวกับการเขียนเช็คที่ปลอดภัย	๑			
๖. ผู้ลงนามในเช็คมั่นใจว่ามีกระบวนการควบคุมภายในที่สามารถป้องกันไม่ให้มีการนำเอกสารมาประกอบการเบิกจ่ายหลายครั้ง เช่น การประทับตราและระบุเลขที่เช็คในเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเมื่อมีการลงนามในเช็ค	๑			
๗. หน่วยงานมีการกำหนดกระบวนการควบคุมภายในสำหรับการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Fund Transfer) ที่เหมาะสมและเพียงพอ	๑			
๘. หน่วยงานกำหนดให้มีการตรวจสอบไฟล์เงินเดือนที่ฝ่ายการเงินดำเนินการเบิกจ่ายเงินกับไฟล์ข้อมูลบุคลากรที่จัดเก็บโดยสำนัก/กองการเจ้าหน้าที่ หลังการเบิกจ่ายเงินเดือนโดยผู้ดำเนินการตรวจสอบเป็นบุคลากรที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่การเงิน	๑			
๙. หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการควบคุมการแก้ไขเลขที่บัญชีของไฟล์ที่ใช้ในการเก็บข้อมูลหลัก (Master File) อย่างเหมาะสมและเพียงพอ	๑			
๑๐. หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการการตรวจสอบเลขที่บัญชี และชื่อบัญชีว่าถูกต้องตรงกันอย่างเหมาะสมและเพียงพอ	๑			
๑๑. หน่วยงานมีการมอบหมายการกระทบบยอดเงินฝากธนาคาร โดยบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องหรือรับผิดชอบด้านการเงิน			๐	

คำถาม	ใช่ (๑ คะแนน)	ใช่บางส่วน (๐.๕ คะแนน)	ไม่ใช่ (๐ คะแนน)	เอกสาร ประกอบ (ถ้ามี)
๑๒. หน่วยงานมีการกำหนดกระบวนการควบคุมภายในด้านการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน เช่น การยกเลิกใบเสร็จรับเงินต้องมีการได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจทุกครั้ง	๑			
๑๓. หน่วยงานมีกระบวนการประเมินความเหมาะสมของการมอบหมายอำนาจในการอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน โดยบุคคลดังกล่าวมีตำแหน่งที่สูงเพียงพอในช่วงวงเงินที่กำหนดไว้	๑			
๑๔. หน่วยงานได้ประเมินความเหมาะสมและเพียงพอของการควบคุมภายในด้านการแบ่งแยกหน้าที่สำหรับการปฏิบัติงานด้วยระบบคอมพิวเตอร์	๑			
๑๕. หน่วยงานได้กำหนดกระบวนการควบคุมภายในที่เพียงพอเพื่อให้มั่นใจว่าไม่มีการปฏิบัติหน้าที่แทนกันในระบบคอมพิวเตอร์	๑			
๑๖. หน่วยงานมีนโยบายการเก็บเอกสารหลักฐานทางการเงินการบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง และเอกสารอื่น ๆ เพื่อประกอบการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินอย่างเป็นระบบ ประกอบด้วย ผู้รับผิดชอบ สถานที่ และนโยบายการเข้าถึงเอกสาร	๑			
๑๗. เจ้าหน้าที่การเงินและเจ้าหน้าที่ด้านบัญชีไม่ใช่บุคคลคนเดียวกัน			๐	
๑๘. หน่วยงานมีข้อกำหนดหรือนโยบายห้ามมิให้มีการมอบอำนาจต่อหรือการมอบอำนาจช่วงที่ชัดเจน โดยเฉพาะการปฏิบัติงานด้านการเงินและการจัดซื้อจัดจ้าง	๑			
๑๙. เจ้าหน้าที่การเงินมีการหมุนเวียนเปลี่ยนงานอย่างน้อยทุก ๒ ปี			๐	
๒๐. หน่วยงานไม่มีบัญชีเงินขาดบัญชี และบัญชีพักในงบการเงินในวันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีที่ผ่านมา	๑			
๒๑. การตัดหนี้สูญในระบบบัญชีได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจซึ่งไม่ใช่ผู้รับผิดชอบด้านการเงิน	๑			
<u>คำถามด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง</u>				
๑. หน่วยงานมีการกำหนดความเสี่ยงที่ยอมรับได้ระดับองค์กร (Risk Appetite) โดยนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑			
๒. หน่วยงานมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีและการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑			
๓. หน่วยงานมีการระบุความเสี่ยง ประกอบด้วย เหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้น สาเหตุของความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยง	๑			
๔. ความเสี่ยงหรือประเภทความเสี่ยงมีการระบุผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ชัดเจน		๐.๕		

คำถาม	ใช่ (๑ คะแนน)	ใช่บางส่วน (๐.๕ คะแนน)	ไม่ใช่ (๐ คะแนน)	เอกสารประกอบ (ถ้ามี)
๕. การให้คะแนนความเสี่ยง (การประเมินความเสี่ยง) มีการสัมภาษณ์หรือการทำแบบสำรวจ หรือการประชุมเชิงปฏิบัติการระหว่างหน่วยงานภายใน		๐.๕		
๖. นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการประชุมเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง		๐.๕		
๗. หน่วยงานมีระบบการรับแจ้งเรื่องร้องเรียน และมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน	๑			
๘. หน่วยงานมีการกำหนดนโยบายการบริหารจัดการระบบการรับแจ้งเรื่องร้องเรียน	๑			
๙. บุคลากรทุกคนของหน่วยงานรับทราบนโยบายการรับแจ้งเรื่องร้องเรียน (Whistleblowing Policy and Procedure) และนโยบายการรับแจ้งเรื่องร้องเรียนมีการปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ	๑			
๑๐. บุคลากรมั่นใจว่านโยบายการรับแจ้งเรื่องร้องเรียน (Whistleblowing Policy and Procedure) มีการรักษาความลับเกี่ยวกับผู้ให้ข้อมูล	๑			
รวม	๓	๒		
คะแนนรวม	๗			
ร้อยละ	๘๗.๕๐			

สรุปผลการประเมินภาพรวมอยู่ในระดับ.....ระดับดีเยี่ยม

ลายมือชื่อ.....

(นายสันติชัย ตั้งสวานิช)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลเมืองแกลง

ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ได้ดำเนินการสอบสวนแล้ว พบว่า ผลการปฏิบัติงานของกองการปกครองส่วนท้องถิ่น
11 กรกฎาคม 2565

ลายมือชื่อ.....

(นางวาสนา วรรณวัตร)

ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

หมายเหตุ หน่วยงาน หมายถึง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

คำชี้แจงการกรอกแบบสำรวจด้านการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. การกรอกแบบสำรวจด้านการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ดำเนินการในรูปแบบของกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการด้านการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง และเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนามและส่งกรมบัญชีกลางภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี

๒. วิธีการให้คะแนน

ในกรณีที่มีการปฏิบัติตามคำถามทั้งหมด ช่อง **ใช่** ใส่ค่าคะแนน ๑

ในกรณีที่มีการปฏิบัติตามคำถามบางส่วน ช่อง **ใช่บางส่วน** ใส่ค่าคะแนน ๐.๕

ในกรณีที่ไม่มีการปฏิบัติตามคำถาม ช่อง **ไม่ใช่** ใส่ค่าคะแนน ๐

๓. การสรุปผลการสำรวจภาพรวม

ให้นำคะแนนที่รวบรวมจากผลการสำรวจในแต่ละข้อมารวมกันและจัดลำดับผลการสำรวจตามร้อยละของคะแนนรวมที่ทำได้กับคะแนนรวมทั้งสิ้น ซึ่งแบ่งเป็น ๔ ระดับ ดังนี้

ผลการสำรวจ	คะแนนรวม
ระดับที่ ๑ ระดับเริ่มต้น (Beginning)	น้อยกว่าร้อยละ ๖๐
ระดับที่ ๒ ระดับกลาง (Emerging)	ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึง ๗๕
ระดับที่ ๓ ระดับดี (Leveraging)	ตั้งแต่ร้อยละ ๗๕ แต่ไม่ถึง ๘๕
ระดับที่ ๔ ระดับดีเยี่ยม (Leading)	ตั้งแต่ร้อยละ ๘๕ ขึ้นไป

ทั้งนี้ คะแนนรวม คือ คะแนนเต็มของทุกข้อรวมกัน

ตัวอย่าง วิธีการคำนวณค่าคะแนน

กรณีหน่วยงานของรัฐ รวมคะแนนทุกข้อได้ ๓๔ คะแนน

ร้อยละของคะแนนรวมที่ทำได้ = $(34 \times 100) \div 41 = 82.93$

สรุปผลการประเมินอยู่ในระดับที่ ๓ = ระดับดี ให้ใส่คำว่าระดับดี