

ระเบียบวาระการประชุม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลโพทะเล

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุม

.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๓

ติดตามผลการดำเนินงานแต่ละส่วนราชการ

๓.๑ กองวิชาการและแผนงาน

๓.๑.๑ ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ
ดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ITA ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๖๓

๓.๑.๒ การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

๓.๑.๓ การจัดทำควบคุมภายใน

๓.๒ สำนักปลัด

๓.๒.๑ การจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ
หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓.๒.๒ การประเมินผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒.๓ การแสดงเจตจำนงการต่อต้านการทุจริตของผู้บริหาร

๓.๓ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.๓.๑ การให้ความรู้ในการบริหารจัดการขยะภายในเทศบาล
ตำบลโพทะเล

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ

.....
.....

รายงานการประชุม
พนักงานเทศบาล/พนักงานจ้าง เทศบาลตำบลโพทะเล
วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลโพทะเล

ผู้มาประชุม

| | | |
|-------------------|-------------|--------------------------------------|
| ๑.นางศศิธารา | แอมโคก | ปลัดเทศบาลตำบลโพทะเล |
| ๒.ส.ต.ท. ณรงค์ | มีศาสตร์ | หัวหน้าสำนักปลัด |
| ๓.จำเอกกวี | จันดี | ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน |
| ๔.นางสร้อยญา | เฮงตระกูล | ผู้อำนวยการกองคลัง |
| ๕.นายทศพร | ดิษบรรจง | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม |
| ๖.นางพึงพิศ | เอี่ยมแก้ว | นักวิชาการการเงินและบัญชีชำนาญการ |
| ๗.นางสาวสายสุณีย์ | ปิลานนท์ | นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ |
| ๘.นางสาวเมญาพร | เที่ยงตรง | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน |
| ๙.นางสาวพัชรียา | หมื่นยงค์ | นักวิชาการการศึกษา |
| ๑๐.นางนาตยา | วงศ์ศิริญ | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
| ๑๑.นางสาวสำเร็จ | เผ่าสวัสดิ์ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| ๑๒.นายอัศฎา | บุญเพ็ง | นักจัดการงานทะเบียนและบัตรปฏิบัติการ |
| ๑๓.นางอุไรพร | กะระมล | ครู คศ.๒ |
| ๑๔.นางมาลี | ศรีแจ่มดี | ครู คศ.๑ |
| ๑๕.นายวิเชียร | กลั่นโท | พนักงานขับรถยนต์ |
| ๑๖.นางสาวชลธิชา | พร้อมทองคำ | ลูกจ้างประจำ |
| ๑๗.นางสาวอนงค์ | จันดี๊ะ | พนักงานจ้าง |
| ๑๘.นางวัชรวิ | ศรีอินทร์ | พนักงานจ้าง |
| ๑๙.นางจำนง | โนมงาม | พนักงานจ้าง |
| ๒๐.นายคมเพชร | แก้วคำ | พนักงานจ้าง |
| ๒๑.นายบุญรักษ์ | ทองเลิศ | พนักงานจ้าง |

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐

เมื่อที่ประชุมพร้อม นางศศิธารา แอมโคก ปลัดเทศบาลตำบลโพทะเล ได้กล่าวเปิดประชุมและ
ดำเนินการประชุม ตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นางศศิธารา แอมโคก
ปลัดเทศบาล -นางศศิธารา แอมโคก ปลัดเทศบาลตำบลโพทะเล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลโพทะเล และขอประกาศเรื่องเจตจำนงต่อต้านการ
ทุจริตของผู้บริหาร พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา นายกรัฐมนตรี ได้กำหนด
นโยบายของรัฐบาลที่แถลงต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติ เมื่อวันที่ศุกร์ ที่ ๑๒
กันยายน ๒๕๕๗ ในนโยบายด้านการส่งเสริมการบริการราชการแผ่นดินที่มี
ธรรมาภิบาลและป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ
เทศบาลตำบลโพทะเล จึงตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องนี้และเห็นว่า
จะต้องมีการแปลงนโยบายข้างต้นของรัฐบาลไปสู่การปฏิบัติอย่างจริงจัง
และเพื่อดำเนินการดังกล่าว เทศบาลตำบลโพทะเล ให้ทุกคนแสดงเจตจำนง
การบริหารงานด้วยความสุจริต และยึดถือปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
-ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ ๓.๑ ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
นางศศิธารา แอมโคก องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
ปลัดเทศบาล ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
แห่งชาติ(สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็น
มาตรการป้องกันการทุจริต และเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้
หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม โดยใช้ชื่อว่า
“การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน
ภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)” ปัจจุบันการประเมินคุณธรรม
และ ความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ได้ถูกกำหนดเป็น
กลยุทธ์ ที่สำคัญของยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการ
ทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) ซึ่งถือเป็นการยกระดับให้การ
ประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ให้เป็น “มาตรการป้องกัน การทุจริตเชิงรุก” ที่หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศ
จะต้องดำเนินการ โดยมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐที่เข้ารับการประเมิน ได้รับ
ทราบผลการประเมินและแนวทางในการพัฒนา และยกระดับหน่วยงานใน
ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานได้อย่างเหมาะสม

บัดนี้ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ และผลคะแนนภาพรวมของเทศบาลตำบลโพทะเลได้ออกมาแล้ว เพื่อวิเคราะห์ประเด็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข รวมถึงประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของเทศบาลตำบลโพทะเลและเพื่อเป็นการเตรียม การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ จึงได้เชิญทุกท่านเข้าร่วมประชุม

ในวันนี้ ขอให้ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน แจ้งผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ของเทศบาลตำบลโพทะเล เพื่อนำผลคะแนนในแต่ละประเด็นมาวิเคราะห์ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข รวมถึงประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของเทศบาลตำบลท่งน้อยและ เพื่อเป็นการเตรียมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

จำเอกกวี จันดี
ผอ.กองวิชาการฯ

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ของเทศบาลตำบลโพทะเล คะแนนภาพรวมหน่วยงาน ได้คะแนน ๘๐.๔๕ คะแนนระดับผลการประเมิน ระดับ B (๘๐.๐๐-๘๔.๙๙) ซึ่งแยกคะแนนสูงสุด-ต่ำสุด รายตัวชี้วัด ดังนี้

| | |
|-------------------------------|-------------|
| ๑.การป้องกันการทุจริต | คะแนน ๙๑.๖๓ |
| ๒.การปฏิบัติหน้าที่ | คะแนน ๘๙.๓๓ |
| ๓.ประสิทธิภาพการสื่อสาร | คะแนน ๘๐.๑๙ |
| ๔.การใช้อำนาจ | คะแนน ๘๕.๘๒ |
| ๕.การใช้งบประมาณ | คะแนน ๘๑.๖๓ |
| ๖.การแก้ไขปัญหาการทุจริต | คะแนน ๘๑.๒๖ |
| ๗.การปรับปรุงการทำงาน | คะแนน ๘๑.๘๓ |
| ๘.คุณภาพการดำเนินงาน | คะแนน ๗๙.๓๒ |
| ๙.การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ | คะแนน ๗๕.๕๑ |
| ๙.การเปิดเผยข้อมูล | คะแนน ๖๕.๘๔ |

ข้อเสนอแนะ/หมายเหตุ

๑. OIT- หน่วยงานยังไม่เข้าใจรายละเอียดของแต่ละตัวชี้วัด จึงทำให้เตรียมข้อมูล และองค์ประกอบด้านข้อมูลไม่สอดคล้องกับตัวชี้วัด เช่น ๐๒ข้อมูล

ผู้บริหาร, 0๓อำนาจหน้าที่, 0๕ข้อมูลการติดต่อ, 0๖กฎหมายที่เกี่ยวข้อง, 0๑๕ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ, 0๑๘รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน, 0๒๘รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี, 0๓๐ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต, 0๓๑ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตประจำปี, 0๓๒ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น จึงควรมีการทำความเข้าใจกับรายละเอียดของแต่ละตัวชี้วัดก่อนจะดำเนินการเตรียมข้อมูลต่าง ๆ

หน่วยงานควรมีการทำความเข้าใจกับรายละเอียดของแต่ละตัวชี้วัดก่อนจะดำเนินการเตรียมข้อมูลต่าง ๆ และการกำหนด link ของ ULR ที่สอดคล้องกับตัวชี้วัดองค์ประกอบที่หน่วยงานไม่แสดง ULR ให้เห็น เช่น 0๑๓/ E-Service

๒. EIT- การจัดเก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบสำรวจ EIT จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก พบว่ารายชื่อที่ได้จากระบบบางรายไม่ได้เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกกับหน่วยงาน ช่องทางการติดต่อไม่ถูกต้อง เช่น หมายเลขโทรศัพท์ที่อยู่หน่วยงานควรนำเข้าสู่ข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกตามจำนวนขั้นต่ำที่กำหนดและมีช่องทางการติดต่อที่ครบถ้วนสมบูรณ์ตามแบบฟอร์มที่กำหนด

นางศศิธารา แอมโคก
ปลัดเทศบาลฯ

ตามที่ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน ได้แจ้งผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ของเทศบาลตำบลโพทะเล และขอเสนอแนะ ไปแล้วนั้น เพื่อให้เป็นไปตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) ได้นำผลการประเมิน ITA ไปกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของแผนแม่บทฯ โดยในระยะแรก (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕) กำหนดค่าเป้าหมายให้หน่วยงานภาครัฐที่มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนนขึ้นไป) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ และเพื่อเป็นการเตรียมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ จึงขอให้ทุกท่านนำผลการประเมินในแต่ละตัวชี้วัด มาวิเคราะห์ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข รวมถึงประเด็นที่จะต้องพัฒนา ให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของเทศบาลตำบลโพทะเลต่อไป โดยให้วิเคราะห์รายตัวชี้วัดไปเลย ขอให้ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน แจ้งรายละเอียดผลการประเมินฯ ให้ทุกท่านได้รับทราบและช่วยกันวิเคราะห์ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข รวมถึงประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น

จำเอนกกี จันดี
ผอ.กองวิชาการ

ขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติร่วมกัน

ประเด็นการประเมิน จำแนกออกเป็น ๑๐ ตัวชี้วัด ดังนี้

๑.แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

(Internal Integrity and Transparency Assessment:IIT) ใช้เก็บรวบรวมข้อในตัวชี้วัดที่๑-
ตัวชี้วัดที่ ๕ ประกอบด้วย

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ (ได้คะแนน๘๙.๓๓) ประกอบด้วย ข้อ

คำถามจำนวน ๖ ข้อ ดังต่อไปนี้

- ๑ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ
ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใดคะแนนที่ได้ ๓๖.๒๓
- ๒ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ
ทั่ว ๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัว อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อย
เพียงใดคะแนนที่ได้ ๓๙.๕๕
- ๓ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน
ตามประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไรคะแนนที่ได้ ๘๐.๑๘
- ๔ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสิ่งดังต่อไปนี้ จากผู้
มาติดต่อเพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ
หรือไม่คะแนนที่ได้ ๑๐๐.๐๐
- ๕ นอกเหนือจากการรับจากญาติหรือจากบุคคล ที่ให้กันโอกาสต่าง ๆ
โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตาม
มารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคมแล้ว บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการรับสิ่ง
ดังต่อไปนี้ หรือไม่ คะแนนที่ได้ ๑๐๐.๐๐
- ๖ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการให้สิ่งดังต่อไปนี้ แก่
บุคคลภายนอก หรือภาคเอกชน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้
มีการตอบแทนในอนาคตหรือไม่ คะแนนที่ได้ ๑๐๐.๐๐

๑.๒ ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ (ได้คะแนน ๘๑.๖๓) ประกอบด้วยข้อ

คำถามจำนวน ๖ ข้อ ดังต่อไปนี้

- ๑๗ ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานของ
ท่าน มากน้อยเพียงใดคะแนนที่ได้ ๖๑.๒๕
- ๑๘ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงประเด็นดังต่อไปนี้
มากน้อยเพียงใด คะแนนที่ได้ ๓๓.๕๓
- ๑๙ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือ
พวกพ้อง มากน้อยเพียงใด คะแนนที่ได้ ๑๐๐.๐๐
- ๑๑๐ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น

ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด
คะแนนที่ได้ ๙๘.๑๔

➢ ๑๑ หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจ
รับพัสดุในลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด คะแนนที่ได้ ๘๕.๗๑

➢ ๑๒ หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้ท่าน มีส่วนร่วมในการตรวจสอบ
การใช้จ่ายงบประมาณ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใดคะแนน ที่
ได้ ๖๗.๑๘

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ (ได้คะแนน ๘๕.๘๒) ประกอบด้วย

ข้อคำถามจำนวน ๖ ข้อดังต่อไปนี้

➢ ๑๓ ท่านได้รับมอบหมายงานจากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม มากน้อย
เพียงใด คะแนนที่ได้ ๗๕.๖๘

➢ ๑๔ ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระดับคุณภาพของ
ผลงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด คะแนนที่ได้ ๗๕.๐๓

➢ ๑๕ ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษาอบรม
การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด
คะแนนที่ได้ ๗๕.๒๒

➢ ๑๖ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา
มากน้อยเพียงใด คะแนนที่ได้ ๙๔.๖๕

➢ ๑๗ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมี
ความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด คะแนนที่ได้ ๙๖.๔๓

➢ ๑๘ การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของท่าน มีลักษณะดังต่อไปนี้
มากน้อยเพียงใด คะแนนที่ได้ ๙๗.๙๒

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ (ได้คะแนน ๗๕.๕๑) ประกอบด้วย

ข้อคำถามจำนวน ๖ ข้อดังต่อไปนี้

➢ ๑๙ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเอาทรัพย์สินของราชการ ไปเป็น
ของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด
คะแนนที่ได้ ๙๗.๓๒

➢ ๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน
ในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด คะแนนที่ได้ ๖๐.๕๔

➢ ๒๑ ถ้าต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากร
ในหน่วยงานของท่าน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด
คะแนนที่ได้ ๖๙.๕๙

➢ ๒๒ บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้
โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง จากหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด

คะแนน ที่ได้ ๙๒.๘๑

➢๒๓ ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด คะแนนที่ได้ ๖๔.๐๓

➢๒๔ หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด คะแนนที่ได้ ๖๘.๓๕

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต (ได้คะแนน ๘๑.๒๖) ประกอบด้วย
ข้อคำถามจำนวน ๖ ข้อดังต่อไปนี้

➢๒๕ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริต มากน้อยเพียงใด คะแนนที่ได้ ๓๘.๐๐

➢๒๖ หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้ หรือไม่
คะแนนที่ได้ ๑๐๐.๐๐

➢๒๗ ปัญหาการทุจริตในหน่วยงานของท่าน ได้รับการแก้ไข มากน้อยเพียงใด คะแนนที่ได้ ๓๙.๕๖

➢๒๘ หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ ต่อการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด คะแนนที่ได้ ๓๘.๐๘

➢๒๙ หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใดคะแนนที่ได้ ๓๘.๖๕

➢๓๐ หากท่านพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นในหน่วยงานของท่าน ท่านมีความคิดเห็นต่อประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร คะแนนที่ได้ ๓/๓.๒๓

๒.แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment:EIT) ใช้เก็บรวบรวมข้อในตัวชี้วัดที่ ๖ – ตัวชี้วัดที่ ๘
ประกอบด้วย

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน (ได้คะแนน๓๙.๓๒)

ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน ๕ ข้อดังต่อไปนี้

➢E๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่านตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใดคะแนนที่ได้ ๖๖.๕๓

➢E๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่อคนอื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด คะแนนที่ได้ ๓/๕.๔๒

➢E๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการแก่ท่านอย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล มากน้อยเพียงใดคะแนนที่ได้ ๓/๓.๓๘

➢E๔ ในระยะเวลา ๑ ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อร้องขอให้จ่ายหรือให้สิ่งดังต่อไปนี้ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่ คะแนนที่ได้ ๙๘.๑๙

➢E๕ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก มากน้อยเพียงใด คะแนนที่ได้ ๘๓.๐๒

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร (ได้คะแนน ๘๐.๑๙)

ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน ๕ ข้อดังต่อไปนี้

➢E๖ การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด คะแนนที่ได้ ๖๕.๔๑

➢E๗ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด คะแนนที่ได้ ๘๒.๗๐

➢E๘ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ หรือไม่คะแนนที่ได้ ๙๗.๖๓

➢E๙ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด คะแนนที่ได้ ๘๐.๗๔

➢E๑๐ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน หรือไม่ คะแนนที่ได้ ๗๔.๔๒

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน (ได้คะแนน ๘๑.๘๓)

ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน ๕ ข้อดังต่อไปนี้

➢E๑๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด คะแนนที่ได้ ๘๑.๑๙

➢E๑๒ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด คะแนนที่ได้ ๘๐.๓๓

➢E๑๓ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น หรือไม่ คะแนนที่ได้ ๙๖.๓๐

➢E๑๔ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใดคะแนนที่ได้ ๖๙.๓๐

➢E๑๕ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใดคะแนนที่ได้ ๘๒.๐๑

๓.แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment:OIT) ใช้เก็บรวบรวมข้อในตัวชี้วัดที่ ๙ – ตัวชี้วัดที่ ๑๐ ประกอบด้วย

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล (ได้คะแนน ๖๕.๘๔)

ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน ๕ ข้อดังต่อไปนี้

๔ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

๐๑ โครงสร้างหน่วยงาน คะแนนที่ได้ ๑๐๐.๐๐

๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร คะแนนที่ได้ ๐๐.๐๐ องค์ประกอบไม่ครบ

๐๓ อำนาจหน้าที่ คะแนนที่ได้ ๑๐๐.๐๐

๐๔ แผนการขับเคลื่อนหน่วยงาน คะแนนที่ได้ ๑๐๐.๐๐

๐๕ ข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน คะแนนที่ได้ ๑๐๐.๐๐

๐๖ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง คะแนนที่ได้ ๑๐๐.๐๐

๐๗ ข่าวประชาสัมพันธ์ คะแนนที่ได้ ๑๐๐.๐๐

๐๘ Q&A คะแนนที่ได้ ๐๐.๐๐ องค์ประกอบไม่ครบ

๐๙ Social Network คะแนนที่ได้ ๑๐๐.๐๐

๔ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน

๐๑๐ แผนดำเนินงานประจำปี คะแนนที่ได้ ๑๐๐.๐๐

๐๑๑ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน

คะแนนที่ได้ ๐๐.๐๐ องค์ประกอบข้อมูลไม่ครบ

๐๑๒ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี คะแนนที่ได้ ๑๐๐.๐๐

๐๑๓ มาตรฐานการปฏิบัติงาน คะแนนที่ได้ ๑๐๐.๐๐

๐๑๔ มาตรฐานการให้บริการ คะแนนที่ได้ ๑๐๐.๐๐

๐๑๕ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ คะแนนที่ได้ ๐.๐ องค์ประกอบไม่ครบ

๐๑๖ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ

คะแนนที่ได้ ๑๐๐.๐๐

๐๑๗ E-Service คะแนนที่ได้ ๑๐๐.๐๐

๔ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ

๐๑๘ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี คะแนนที่ได้ ๑๐๐.๐๐

๐๑๙ รายงานการกำกับติดตาม การใช้จ่ายงบประมาณ รอบ ๖ เดือน

คะแนนที่ได้ ๑๐๐.๐๐

๐๒๐ รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี คะแนนที่ได้ ๑๐๐.๐๐

๐๒๑ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือ แผนการจัดหาพัสดุ คะแนนที่ได้ ๑๐๐.๐๐

๐๒๒ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ คะแนน
ที่ได้ ๑๐๐.๐๐

๐๒๓ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดुरายเดือน

คะแนนที่ได้ ๐๐.๐๐ องค์ประกอบข้อมูลไม่ครบ

๐๒๔ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี

- คะแนนที่ได้ ๐๐.๐๐ องค์ประกอบข้อมูลไม่ครบ
- ๔ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- ๐๒๕ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล คะแนนที่ได้ ๑๐๐.๐๐
- ๐๒๖ การดำเนินการตามนโยบาย การบริหารทรัพยากรบุคคล
คะแนนที่ได้ ๐๐.๐๐ องค์ประกอบข้อมูลไม่ครบ
- ๐๒๗ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
คะแนนที่ได้ ๐๐.๐๐ องค์ประกอบข้อมูลไม่ครบ
- ๐๒๘ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี
คะแนนที่ได้ ๐๐.๐๐ องค์ประกอบไม่ครบ
- ๔ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส
- ๐๒๙ แนวปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริต
คะแนนที่ได้ ๑๐๐.๐๐
- ๐๓๐ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริต คะแนนที่ได้ ๑๐๐.๐๐
- ๐๓๑ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียน การทุจริตประจำปี คะแนนที่ได้ ๐๐.๐๐
องค์ประกอบไม่ครบ
- ๐๓๒ ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น คะแนนที่ได้ ๑๐๐.๐๐
- ๐๓๓ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม คะแนนที่ได้ ๑๐๐.๐๐
- ๔ ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต (ได้คะแนน ๙๑.๖๓)
- ๐๓๔ เจตจوانงสุจริตของผู้บริหาร คะแนนที่ได้ ๑๐๐.๐๐
- ๐๓๕ การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร คะแนนที่ได้ ๑๐๐.๐๐
- ๐๓๖ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี คะแนนที่ได้ ๐.๐๐
องค์ประกอบข้อมูลไม่ครบ
- ๐๓๗ การดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต คะแนนที่ได้ ๐.๐๐
องค์ประกอบข้อมูลไม่ครบ
- ๐๓๘ การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร คะแนนที่ได้ ๐๐.๐๐
องค์ประกอบข้อมูลไม่ครบ
- ๐๓๙ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี คะแนนที่ได้
๑๐๐.๐๐๐๔๐ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต
รอบ ๖ เดือน คะแนนที่ได้ ๑๐๐.๐๐
- ๐๔๑ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี
คะแนนที่ได้ ๑๐๐.๐๐
- ๐๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
คะแนนที่ได้ ๑๐๐.๐๐
- ๐๔๓ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

นางศศิธารา แอมโคก
ปลัดเทศบาลฯ

ภายในหน่วยงาน คณะที่ได้ ๐๐.๐๐ องค์ประกอบข้อมูลไม่ครบ
จากที่ผอ.กองวิชาการฯ แจ้งผลการประเมิน ฯ และทุกท่านได้วิเคราะห์
ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข รวมถึงประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น
แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ จึงขอให้ทุกท่านนำ
ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนนำไปปรับปรุงแก้ไข และรักษากฎ ระเบียบ
ข้อบังคับ มาตรการที่ได้กำหนดไว้เพื่อการประเมินฯ ในปีถัดไปและรายงาน
ความก้าวหน้าให้ทราบในการประชุมครั้งต่อไป

จำเอกกวี จันดี
ผอ.กองวิชาการฯ

๓.๒ การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
๓.๓ การจัดทำควบคุมภายใน
ผมขออนุญาตสรุปเนื้อหาสาระ ๓.๑.๒ และ ๓.๑.๓ เลยเพราะเป็นเรื่องที่ต้อง
ทำต่อเนื่องกัน พรบ.วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ หมวด ๔ การ
บัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา ๓/๙ กำหนด
“ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และ
การบริหารความเสี่ยงโดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่
กระทรวงการคลังกำหนด”
๑. การตรวจสอบภายใน คือ กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นว่าสิ่งที่อนุมัติ
อนุญาต ไปว่าถูกต้องหรือไม่ เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ
เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรมหรือไม่ และคุ้มค่าหรือไม่
เป็นการสอบทานก่อนที่หน่วยอื่นมาตรวจไม่ใช่ตรวจก่อนที่จะเบิกจ่าย และ
การให้คำปรึกษา อย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระซึ่งจัดให้มีขึ้น เพื่อเพิ่ม
คุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้หน่วยงานของรัฐบรรลุ ถึงเป้าหมาย
และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผล ของ
กระบวนการบริหาร ความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็น
ระบบ (อำนาจในการตัดสินใจเป็นของผู้ตรวจสอบฯ)

๑.๑ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑.๑.๑ ประกาศหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่ามาตรฐานและ
หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
ณ วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก
ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

๑.๑.๒ ประกาศฯ แก้ไข ฉบับที่ ๒ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๒ ตาม
หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว๑๑๔ ลงวันที่ ๙
ตุลาคม ๒๕๖๒

๒.การควบคุมภายใน หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของ หน่วยงานของ

รัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ ด้านการดำเนินงาน ด้านรายงาน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับซึ่งเป็นหน้าที่ ของทุกคนในองค์กร ทุกคนมีหน้าที่วางระบบควบคุมภายในของตนเอง ตามกฎหมายจัดตั้ง คำสั่งแบ่งงาน ในแต่ละส่วนราชการ/รายบุคคล แผนปฏิบัติราชการ แผนดำเนินงาน บันทึกข้อตกลงที่ทำกับนายก/ปลัด/หน.ส่วนราชการ แต่ละคนต้องไปดูว่ามีปัญหาในการทำงานในตำแหน่งของตัวเองหรือไม่ ปัญหาที่จะทำให้งานของตัวเองไม่สำเร็จตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ถ้ามีสิ้นเดือนกันยายนของทุกปีเขียนลงใน ปค.๕ ก็จะนำเข้าสู่คณะกรรมการของแต่ละกอง เพื่อรวบรวมไปให้คณะกรรมการระดับองค์กรต่อไป (อำนาจในการตัดสินใจเป็นของแต่ละสำนัก/กอง)

๒.๑ ขอบเขตการใช้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดทำระบบการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับลักษณะ ขนาดและความซับซ้อนของงาน และมีการติดตามประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายในให้เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งมีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

๒.๒ วัตถุประสงค์

๒.๒.๑ ด้านการดำเนินงาน (Operations Objectives) หรือ O เพื่อประสิทธิผล และประสิทธิภาพในการดำเนินงาน รวมถึงการใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหายการรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยงาน

๒.๒.๒ ด้านการรายงาน (Reporting Objectives) หรือ R เพื่อการรายงานทางการเงินและไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา โปร่งใส

๒.๒.๓ ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Objectives) หรือ c เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับหรือมติ ครม. ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

๒.๓ องค์ประกอบของการควบคุม

๒.๓.๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม

๒.๓.๒ การประเมินความเสี่ยง

๒.๓.๓ กิจกรรมการควบคุม

๒.๓.๔ สารสนเทศและการสื่อสาร

๒.๓.๕ การติดตามประเมินผล

๒.๔ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามที่หน่วยงานกำหนดอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยให้มีการรายงานตาม ข้อ ๔

แบบ ปค.๑ แบบ ปค.๔ แบบ ปค.๕ แบบ ปค.๖ ตามข้อ ๙ การจัดส่งให้ผู้กำกับดูแลและกระทรวงเจ้าสังกัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทิน ข้อ ๕ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง (คกก. ที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน) คำสั่งในระดับองค์กรให้จัดทำทุกปี คำสั่งระดับกอง ถ้ามีการแบ่งงานกันใหม่ให้จัดทำคำสั่งใหม่

๓.การบริหารความเสี่ยง

๓.๑ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๑.๑ ประกาศหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่ามาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒
ณ วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๒ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒

๓.๒ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่ามาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒
หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ฯ กรณีมีเจตนาหรือปล่อยปละละเลยในการปฏิบัติ โดยไม่มีเหตุอันควร ให้กระทรวงการคลัง พิจารณาเสนอความเห็นพฤติการณ์ดังกล่าวต่อผู้เกี่ยวข้อง ไปดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

๓.๓ การบริหารความเสี่ยงองค์กร คือ กระบวนการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินงาน ให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมถึง เพื่อเพิ่มศักยภาพ และขีดความสามารถให้หน่วยงานของรัฐ ในการดำเนินงานตามแผน ฯ เป็นหน้าที่ของทุกคนในองค์กร หรือ ความเสี่ยง (ปัญหา) ที่น่าจะเกิดขึ้น ในการดำเนินงาน ตามโครงการ/กิจกรรมในอนาคต ที่อาจจะทำให้โครงการ/กิจกรรม ไม่ประสบความสำเร็จวัตถุประสงค์และตามเป้าหมาย ที่กำหนด
(อำนาจในการตัดสินใจเป็นของฝ่ายบริหาร)

๓.๔ หลักเกณฑ์ฯ

ข้อ ๒. จัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยใช้มาตรฐาน
กระทรวงการคลัง

ข้อ ๓. ถือปฏิบัติตามคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติที่กระทรวงการคลัง
กำหนดและสามารถนำคู่มือ หรือแนวทางอื่นมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงานได้

ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์

ข้อ ๔. จัดให้มีผู้รับผิดชอบ ซึ่งต้องประกอบด้วยฝ่ายบริหาร และบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำยุทธศาสตร์และการบริหารจัดการความเสี่ยง ทั้งนี้ ไม่ควรเป็น ผู้ตรวจสอบภายใน

ข้อ ๕. ผู้รับผิดชอบมีหน้าที่ ดังนี้

- (๑) จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๒) ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๓) จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๔) พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

ข้อ ๖ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์

ข้อ ๗ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้กำกับดูแลฝ่ายบริหาร ผู้รับผิดชอบ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงให้เป็นไปตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้

ข้อ ๘ ให้ติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องในระหว่างการปฏิบัติงาน หรือติดตามประเมินผลเป็นรายครึ่งหรือใช้ทั้งสองวิธีร่วมกัน กรณีพบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญให้รายงานทันที

ข้อ ๙ ให้จัดทำรายงานเสนอเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ข้อ ๑๐ สามารถกำหนดนโยบาย วิธีการ และระยะเวลาการรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง

ข้อ ๑๑ กรมบัญชีกลางขอให้หน่วยงานของรัฐ จัดส่งรายงานและรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง หรือข้อมูลอื่น ๆ เพิ่มเติมเกี่ยวกับกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง ให้หน่วยงานของรัฐดังกล่าว ดำเนินการตามรูปแบบ วิธีการ และระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ ๑๒. กรณีไม่สามารถปฏิบัติได้ให้ขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลัง

ข้อ ๑๓. หน่วยงานของรัฐที่ได้ดำเนินการหรืออยู่ระหว่างการบริหารจัดการความเสี่ยงให้ดำเนินการต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ และให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การบริหารจัดการความเสี่ยงฉบับนี้ในรอบระยะเวลาบัญชีถัดไป

๓.๕ หลักการและแนวคิด

๓.๕.๑ COSO คือองค์การพิเศษที่ประกอบด้วยคณะกรรมการจากสมาคมต่าง ๆ ที่ร่วมประชุมเป็นคณะทำงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบการควบคุมภายในของประเทศสหรัฐอเมริกา

๓.๕.๒ วัตถุประสงค์ เพื่อช่วยบริหารโอกาสและควบคุมความเสี่ยง
เครื่องมือนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์:-

- ด้านกลยุทธ์ Strategic Risk (S)
- ด้านการดำเนินงาน Operational Risk (O)
- ด้านรายงาน Reporting Risk (R)
- ด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อกำหนด Compliance Risk (C)

๓.๕.๓ หลักการและแนวคิดสำคัญในการบริหารความเสี่ยง
ประกอบไปด้วยองค์ประกอบ ๘ ประการ ซึ่งครอบคลุมแนวทาง ดังนี้

- การกำหนดนโยบายการบริหารงาน
- การดำเนินงาน
- การบริหารความเสี่ยง

มี ๕ องค์ประกอบอยู่ในควบคุมภายใน

- ๑.สภาพแวดล้อมภายในองค์กร
๒. การกำหนดวัตถุประสงค์
- ๓.การระบุเหตุการณ์ที่เสี่ยง
๔. การประเมินความเสี่ยง
- ๕.การตอบสนองต่อความเสี่ยง
- ๖.กิจกรรมการควบคุม
- ๗.การสื่อสารและระบบสารสนเทศ
- ๘.การติดตามประเมินผล

๓.๕.๔ แนวความคิดเพิ่มเติม ISO ๓๑๐๐๐ เป็นอีกมาตรฐานหนึ่งที่
ได้รับความนิยมและเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว และปัจจุบันมีหลายองค์กรของ
ไทยโดยเฉพาะภาคเอกชนและรัฐวิสาหกิจบางแห่งมีการนำมาใช้ทดแทนแนว
ของ COSO หรือนำมาแก้ไขจุดอ่อนของ COSO เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงมี
ประสิทธิภาพขึ้น

๓.๖ กระบวนการปฏิบัติงานบริหารจัดการความเสี่ยง

- ๑.คณะกรรมการหรือคณะทำงาน
- ๒.การวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง
- ๓.การประเมินความเสี่ยง
- ๔.จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
- ๕.ติดตามและประเมินผล
- ๖.ทบทวน/ปรับปรุง แผนบริหารความเสี่ยง

๓.๗ กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

กระบวนการที่ ๑ ศึกษาทำความเข้าใจวัตถุประสงค์ การดำเนินการตาม

ยุทธศาสตร์ มีกระบวนการหลัก/กิจกรรมอะไรที่สนับสนุนแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าหมายตัวชี้วัดความสำเร็จในการดำเนินการตามกระบวนการ/กิจกรรมดังกล่าวอย่างไร RM-๑ (ลอกมาจากแผนพัฒนาเทศบาล) กระบวนการที่ ๒ การระบุความเสี่ยง ระบุทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ให้ครอบคลุมและครบถ้วนทั้ง ๔ ประเภท

- ด้านกลยุทธ์ Strategic Risk (S)
- ด้านการดำเนินงาน Operational Risk (O)
- ด้านรายงาน Reporting Risk (R)
- ด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อกำหนด Compliance Risk (C)

RM-๒ (ช่อง ๑- ๖)

กระบวนการที่ ๓ การระบุความเสี่ยง วัดระดับความรุนแรงโดยประเมินโอกาสและผลกระทบความเสี่ยง RM-๒ (ช่อง ๗- ๙) วัดระดับความรุนแรงจากการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง (ปัญหา) เพื่อระดับความรุนแรงของความเสี่ยงว่ามีระดับความรุนแรงมากน้อยเพียงใดเพื่อนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในการเลือกวิธีการที่สามารถรองรับความเสี่ยงได้อย่างเพียงพอและเหมาะสมการประเมินความเสี่ยง ประเมินว่าแต่ละปัจจัยเสี่ยงนั้น มีโอกาสที่จะเกิดมากน้อยเพียงใด และหากเกิดขึ้นแล้ว จะส่งผลกระทบต่อองค์กรรุนแรงเพียงใด และนำมาจัดลำดับว่า ปัจจัยเสี่ยงใดมีความสำคัญมากน้อยกว่ากัน เพื่อจะได้กำหนดมาตรการตอบโต้กับปัจจัยเสี่ยงเหล่านั้นได้อย่างเหมาะสม

- ประเมินผลกระทบ (Impact) X ประเมินโอกาสที่จะเกิด (Likelihood)
- คำนวณระดับความเสี่ยง (Risk Exposure) เพื่อจัดลำดับความเสี่ยง
- หากความเสี่ยงอยู่ในลำดับที่ ๑-๔ ไม่ต้องนำมาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
- หากความเสี่ยงอยู่ในลำดับที่ ๕-๙ ให้พิจารณาว่าจะนำมาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงหรือไม่ก็ได้แต่จะต้องนำไปจัดทำควบคุมภายใน
- หากความเสี่ยงอยู่ในลำดับที่ ๑๐-๒๕ ให้พิจารณานำมาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

กระบวนการที่ ๔ การจัดการความเสี่ยง วิเคราะห์หาวิธีการจัดการความเสี่ยงที่สามารถนำไปปฏิบัติได้ เพื่อลดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงหรือลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ รวมทั้งกำหนดขั้นตอนของการนำไปปฏิบัติในรายละเอียดและผู้รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอนอย่างชัดเจน RM-๒ (ช่อง ๑๐- ๑๒) ซึ่ง RM-๒ (ช่อง ๗- ๙) จะ

เป็นตัวกำหนดว่าจะมี (๑๐) หรือไม่

กระบวนการที่ ๕ การติดตามผลการดำเนินการตามแผนการบริหารความเสี่ยง หลังจากที่มีการกำหนดแผนการบริหารความเสี่ยงและนำไปปฏิบัติ แล้วจำเป็นต้องมีการติดตามผลอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ทราบถึงขั้นตอน

การจัดการความเสี่ยงและวิธีปฏิบัติที่กำหนดให้มีการถือปฏิบัติอย่างจริงจังโดยสม่ำเสมอหรือไม่เพียงใด แบบ RM-๓ แบบรายงานผลตามแผนบริหาร ความเสี่ยง รายไตรมาส

นางศศิธรา แอมโคก
ปลัดเทศบาลฯ

จากที่ผู้อำนวยการกองวิชาการฯ ได้สรุปการจัดทำควบคุมภายในและการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของแต่ละส่วนราชการและรวบรวมให้กับเลขานุการของกรรมการแต่ละชุดเพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการจัดทำควบคุมภายในขององค์กรต่อไป

นางสาวสำเริง เผ่า
สวัสดิ์

๓.๔ การจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

นักทรัพยากรบุคคลฯ

ตามประกาศ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีการแก้ไขเพิ่มเติมที่สำคัญ โดยสรุป ดังนี้

๓.๑ แก้ไขการประเมินผลสัมฤทธิ์ โดยกำหนดให้มีการประเมินในแต่ละรอบ ไม่น้อยกว่า ๒ งาน/โครงการ/กิจกรรม

๓.๒ กำหนดให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับสูงขึ้น นำวิสัยทัศน์ที่เสนอไว้มาใช้ในการประเมิน

๓.๓ แก้ไขการประเมินสมรรถนะ โดยกำหนดให้ตำแหน่งบริหารท้องถิ่น และอำนวยการท้องถิ่น ต้องประเมินสมรรถนะหลัก และสมรรถนะผู้บริหาร ส่วนตำแหน่งวิชาการและทั่วไปต้องประเมินสมรรถนะหลัก และสมรรถนะ
ประจำสายงาน และแบบประเมินผู้ที่บรรจุใหม่

๓.๔ แก้ไขแบบประเมิน โดยให้มีการประเมิน ๒ ชั้น คือประเมินตนเองและผู้บังคับบัญชาประเมิน โดยต้องมีเอกสารหลักฐานหรือตัวบ่งชี้ประกอบการ ประเมินด้วย ขอให้ทุกท่านได้ศึกษารายละเอียดได้จากประกาศและแนะนำแนวทางปฏิบัติ ซึ่งหลักเกณฑ์ดังกล่าวเริ่มใช้ตั้งแต่รอบการประเมิน รอบ ๒ เม.ย. - ก.ย.๖๔ เป็นต้นไป

๓.๕ ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินทำข้อตกลงกันในรอบ ครั้งที่ ๑ เดือนตุลาคม ครั้งที่ ๒ เดือนเมษายน ซึ่งขณะนี้สิ้นรอบการประเมินครั้งที่ ๒ แล้วจึงขอให้ทุกส่วนราชการประเมิน

ผู้ได้บังคับบัญชาและส่งผลการประเมินให้งานการเจ้าหน้าที่และในรอบการประเมินครั้งที่ ๑ ก็ขอให้หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานเทศบาล และ พนักงานจ้าง ทำข้อตกลงตามแบบประเมิน ฯ กับผู้บังคับบัญชา

๓.๑.๖ การประเมินผู้บริหารองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

การประเมินผู้บริหารองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปตามข้อสั่งการของ นายกรัฐมนตรีในรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงาน ก.พ.ร. เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ ให้กำหนดแนวทางการประเมินผลผู้นำองค์การเพิ่มจากการประเมินปกติประจำปี สำนักงาน ก.พ.ร. ร่วมกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงได้กำหนดแนวทางการประเมินผู้บริหารองค์การ (ผู้บริหารท้องถิ่น) ขึ้นกรอบการประเมิน ผู้บริหารองค์การ (ผู้บริหารท้องถิ่น) ๙ ประเด็น ประกอบด้วย

- (๑) การลดพลังงาน
- (๒) มาตรการลด และคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงานภาครัฐ
- (๓) การกำกับดูแลคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การ
- (๔) ภาวะผู้นำ
- (๕) ระบบติดตามการปฏิบัติงานเพื่อการบริหารงานขององค์การ
- (๖) การส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในองค์การ
- (๗) การสร้างคุณธรรม จริยธรรมในองค์การ
- (๘) การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ/การดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา
- (๙) การบูรณาการข้อมูลระหว่างหน่วยงาน

ผู้บริหารท้องถิ่น หมายความว่ารวมถึงข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้ทำหน้าที่แทนผู้บริหารท้องถิ่นกรณีไม่มีผู้บริหารท้องถิ่น จึงขอความร่วมมือให้แต่ละส่วนราชการจัดเตรียมเอกสารรับการประเมิน ฯตามประเด็นที่เกี่ยวข้องแล้วรวบรวมให้สำนักปลัดเทศบาลเพื่อเตรียมรับการประเมินต่อไป

นางศศิธารา แอมโคก
ปลัดเทศบาลฯ

จำเอกกวี จันดี

ผอ.กองวิชาการฯ

รักษาราชการการแทน

ผอ.กองสาธารณสุขฯ

จากที่นักทรัพยากรฯ ได้ชี้แจงไปแล้วนั้นก็ขอให้แต่ละกองจัดทำและรวบรวมเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบและห้วงเวลาที่กำหนดต่อไป

๓.๒ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.๒.๑ การให้ความรู้ในการบริหารจัดการขยะภายในเทศบาลตำบล โพนทะเลปัญหาขยะเป็นปัญหาระดับโลกที่ต้องร่วมมือกันแก้ไขและพยายาม ขจัดปัญหา ซึ่งเห็นได้จากนโยบายรัฐบาลและคณะรักษาความสงบแห่งชาติ (คสช.) มีความเห็นชอบและผลักดันให้การแก้ปัญหาดังกล่าวประสบ

ความสำเร็จ จึงได้กำหนดให้ระดับประเทศ ระดับจังหวัด ระดับ อำเภอ และระดับท้องถิ่นต่างเร่งรัดแก้ไขปัญหายอย่างจริงจัง ด้วยความ

ร่วมมือ ของทุกภาคส่วนมลพิษจากขยะมูลฝอยเป็นหนึ่งในปัญหาสิ่งแวดล้อมที่ทวีความรุนแรงขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ในสังคมเมืองที่มีการขยายตัวของเมืองสูงตามจำนวนประชากรที่เพิ่มขึ้น รวมไปถึงการขยายตัวและพัฒนา ด้าน เศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยี โดยแต่ละปีหน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดการขยะมูลฝอยทั้งภาครัฐ และ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องเสียค่าใช้จ่ายเป็นจำนวนมากในการจัดการขยะมูลฝอยที่เกิดขึ้น เนื่องจากการ ดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นส่วนใหญ่ยังขาดความพร้อม ทั้งด้านงบประมาณ บุคลากรที่ชำนาญ ความพร้อมในการบริหารจัดการ เป็นผลทำให้การจัดการขยะมูลฝอยไม่มีประสิทธิภาพ ดังนั้นเทศบาลตำบลโพทะเลซึ่งเป็นองค์กรฯ หนึ่งและเป็นผู้รับผิดชอบในการลดการคัดแยกขยะ จะต้องทำเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับชุมชน และประชาชน

วันนี้ผมจึงจะมาให้ความรู้ วิธีการปฏิบัติในการจัดการขยะในสำนักงานเทศบาลตำบลโพทะเลและนำความรู้ไปใช้ที่บ้านไปบอกญาติพี่น้อง ประชาชน ให้มีส่วนร่วมต่อไป

ประเภทของขยะมูลฝอย

๑) ขยะย่อยสลาย หรือ มูลฝอยย่อยสลายคือ ขยะที่เน่าเสียและย่อยสลายได้เร็วสามารถนำมาหมักทำปุ๋ยได้ เช่น เศษผัก เปลือกผลไม้ เศษอาหารใบไม้เศษเนื้อสัตว์ เป็นต้น แต่ไม่รวมถึงซากหรือเศษของพืช ผัก ผลไม้หรือสัตว์ที่เกิดจากการทดลองในห้องปฏิบัติการ เป็นต้น

๒) ขยะรีไซเคิล หรือ มูลฝอยที่ยังใช้ได้คือ ของเสียบรรจุภัณฑ์ หรือวัสดุเหลือใช้ซึ่งสามารถนำกลับมาใช้ประโยชน์ใหม่ได้ เช่น แก้ว กระดาษกระป๋อง เครื่องดื่มเศษพลาสติก เศษโลหะ อลูมิเนียม ยางรถยนต์ กลองเครื่องดื่มแบบ UHT เป็นต้น

๓) ขยะทั่วไปหรือ มูลฝอยทั่วไปคือขยะประเภทอื่นนอกเหนือจากขยะย่อยสลายขยะรีไซเคิล และขยะอันตราย มีลักษณะที่ย่อยสลายยาก และไม่คุ้มค่าสำหรับการนำกลับมาใช้ประโยชน์ใหม่เช่น ห่อพลาสติกใส่ขนม ถังพลาสติกบรรจุผงซักฟอกพลาสติกห่อลูกอม ซองบะหมี่กึ่งสำเร็จรูป ถังพลาสติกเป็นเศษอาหารโฟมเป็นอาหาร พอยล์เป็นอาหาร ซองหรือถังพลาสติกสำหรับบรรจุเครื่องดื่มอุปโภคด้วยวิธีรีดความร้อน เป็นต้น

๔) ขยะอันตราย หรือมูลฝอยอันตราย คือมูลฝอยที่ปนเปื้อน หรือมีองค์ประกอบของวัตถุดังต่อไปนี้

๑. วัตถุระเบิดได้

๒. วัตถุไวไฟ

๓. วัตถุออกไซด์และวัตถุเปอร์ออกไซด์

๔. วัตถุมีพิษ
๕. วัตถุที่ทำให้เกิดโรค
๖. วัตถุกำมันตรังสี
๗. วัตถุที่ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางพันธุกรรม
๘. วัตถุกัดกร่อน
๙. วัตถุที่ก่อให้เกิดการระคายเคือง

๑๐. วัตถุอย่างอื่นที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อคุณภาพสิ่งแวดล้อม หรืออาจทำให้เกิดอันตรายแก่บุคคลสัตว์ พืชหรือทรัพย์สิน เช่น หลอดฟลูออเรสเซนต์ ถ่านไฟฉายหรือแบตเตอรี่โทรศัพท์เคลื่อนที่ภาชนะที่ใช้บรรจุสารกำจัดแมลงหรือวัชพืชกระป๋องสเปรย์บรรจุสีหรือสารเคมี เป็นต้น การคัดแยกขยะมูลฝอย ทุกส่วนราชการควรมีการคัดแยกขยะและทิ้งขยะให้ถูกต้อง กับถังขยะที่จัดเตรียมไว้ให้ โดย

๑. คัดแยกขยะที่สามารถนำกลับมาใช้ประโยชน์ใหม่ได้หรือขยะรีไซเคิลออกจากขยะย่อยสลายขยะอันตรายและขยะทั่วไป
๒. เก็บกักขยะที่ทำการคัดแยกแล้วในถุงหรือถังรองรับขยะแบบแยกประเภทที่กำหนด
๓. เก็บกักขยะที่ทำการคัดแยกแล้วในบริเวณที่มีอากาศถ่ายเท สะดวกมีแสงสว่างเพียงพอไม่กีดขวางทางเดิน อยู่ห่างจากสถานที่ประกอบอาหาร ที่รับประทานอาหารและแหล่งน้ำดื่ม
๔. ให้เก็บกักขยะอันตราย หรือภาชนะบรรจุสารที่ไม่ทราบแน่ชัด เป็นสัดส่วนแยกต่างหากจากขยะอื่นๆ เพื่อป้องกันการแพร่กระจายของสารพิษหรือการระเบิด

นางศศิธารา แอมโคก
ปลัดเทศบาลฯ

จากที่ ผอ.กองสาธารณสุขฯ ได้ให้ความรู้ในการลด คัดแยกขยะไปแล้วนั้นก็ขอให้ทุกคนถือปฏิบัติและนำความรู้ไปขยายในครอบครัว ญาติ พี่น้อง ให้ตระหนักและมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาขยะต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔
นางศศิธารา แอมโคก
ปลัดเทศบาลฯ
ที่ประชุม

- เรื่องอื่นๆ
- มีท่านใดจะนำเสนอเรื่องอื่น อีกหรือไม่
 - ไม่มี
 - กล่าวขอบคุณและปิดประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น

(ลงชื่อ) จำเอก



ผู้จดยางงานการประชุม

(กวี จันดี)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบรายงานการประชุม

(นางศศิธารา แอมโคก)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลโพทะเล

(ลงชื่อ)



(นางศศิธารา แอมโคก)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลโพทะเล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลโพทะเล