

ระเบียบวาระการประชุมประจำ เดือน พฤศจิกายน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
วันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลโพทะเล

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุม
-รายงานการประชุมครั้งที่๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔

ระเบียบวาระที่ ๓

ติดตามผลการดำเนินงานแต่ละส่วนราชการ

๓.๑ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๓.๑.๑ ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

๓.๑.๒ การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

๓.๑.๓ การจัดทำควบคุมภายใน

๓.๒ สำนักปลัด

๓.๒.๑ การจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓.๒.๒ การประเมินผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒.๓ การแสดงเจตจำนงการต่อต้านการทุจริตของผู้บริหาร

๓.๓ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.๓.๑ การให้ความรู้ในการบริหารจัดการขยะภายในเทศบาลตำบลโพทะเล

๓.๓.๒ การให้ความรู้ในเรื่องการปฏิบัติตัวในช่วงสถานการณ์โควิด-๑๙

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ

.....

.....

รายงานการประชุม
พนักงานเทศบาล/พนักงานจ้าง เทศบาลตำบลโพทะเล
วันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลโพทะเล

ผู้มาประชุม

๑. นายสิทธิศักดิ์	ศรีสง่า	นายกเทศมนตรีตำบลโพทะเล
๒. ต.ต. ธกษิณภัฏฐ์	ขจรกลินสมฐวิ	รองนายกเทศมนตรีตำบลโพทะเล
๓. นายปรินทร์	รอดอินทร์	รองนายกเทศมนตรีตำบลโพทะเล
๔. นายปัญญา	มะณีย์	เลขานุการนายกเทศมนตรีตำบลโพทะเล
๖. ส.ต.ท. ณรงค์	มีศาสตร์	หัวหน้าสำนักปลัด
๗. จำเอกกวี	จันดี	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๘. นางสาวลัญญา	เฮงตระกูล	ผู้อำนวยการกองคลัง
๙. นายทศพร	ดิษบรรจง	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
๑๐. นางพิงพิศ	เอี่ยมแก้ว	นักวิชาการการเงินและบัญชีชำนาญการ
๗. นางสาวสายสุนีย์	ปิลานนท์	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
๘. นางสาวเมธยาพร	เที่ยงตรง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
๙. นางสาวพัชรียา	หมื่นยงค์	นักวิชาการการศึกษา
๑๐. นางนาตยา	วงศ์หิรัญ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๑. นางสาวสำเร็จ	เผ่าสวัสดิ์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๑๒. นายอัศฎา	บุญเพ็ง	นักจัดการงานทะเบียนและบัตรปฏิบัติการ
๑๓. นางอุไรพร	กะระมลครุ คศ.๒	
๑๔. นางมาลี	ศรีแจ่มดีครุ คศ.๑	
๑๕. นายวิเชียร	กลินโท	พนักงานขับรถ
๑๖. นางสาวชลธิชา	พร้อมทองคำ	ลูกจ้างประจำ
๑๗. นางสาวอนงค์	จันตะ	พนักงานจ้าง
๑๘. นางวัชรี	ศรีอินทร์	พนักงานจ้าง
๑๙. นางจำนง	โฉมงาม	พนักงานจ้าง
๒๐. นายคมเพชร แก้วคำ		พนักงานจ้าง
๒๑. นายบุญรักษา ทองเลิศ		พนักงานจ้าง

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อม นายสิทธิศักดิ์ ศรีสง่า นายกเทศมนตรีตำบลโพทะเล ได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุม ตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

นายสิทธิศักดิ์ ศรีสง่า

นายกเทศมนตรีตำบลโพทะเล

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

-ไม่มี

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

รายงานการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔

ระเบียบวาระที่ ๓

นายสิทธิศักดิ์ ศรีสง่า

นายกเทศมนตรีตำบลโพทะเล

๓.๑.๑ ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต และเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม โดยใช้ชื่อว่า “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)” ปัจจุบันการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ได้ถูกกำหนดเป็นกลยุทธ์ที่สำคัญของยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) ซึ่งถือเป็นการยกระดับให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ให้เป็น “มาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุก” ที่หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศจะต้องดำเนินการ โดยมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐที่เข้ารับการประเมิน ได้รับทราบผลการประเมินและแนวทางในการพัฒนา และยกระดับหน่วยงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานได้อย่างเหมาะสม

บัดนี้ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ และผลคะแนนภาพรวมของเทศบาลตำบลโพทะเลได้ออกมาแล้ว เพื่อวิเคราะห์ประเด็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข รวมถึงประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของเทศบาลตำบลโพทะเลและเพื่อเป็นการเตรียมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ จึงได้เชิญทุกท่านเข้าร่วมประชุมในวันนี้ ขอให้หัวหน้ากองยุทธศาสตร์และงบประมาณ หน่วยงานที่รับผิดชอบ แจ้งผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ของเทศบาลตำบลโพทะเล เพื่อนำผลคะแนนในแต่ละประเด็นมาวิเคราะห์ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข รวมถึงประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของเทศบาลตำบลทุ่งน้อยและเพื่อเป็นการเตรียมการประเมินคุณธรรมและความ

โปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

จำเอกกวี จันดี

ผอ.กองยุทธศาสตร์ฯ

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ของเทศบาลตำบลโพทะเล คะแนนภาพรวมหน่วยงาน ได้คะแนน ๘๘.๓๑ คะแนน ระดับผลการประเมิน ระดับ A (๘๕.๐๐-๙๔.๙๙) ซึ่งแยกคะแนนสูงสุด-ต่ำสุด รายตัวชี้วัด ดังนี้

๑.การป้องกันการทุจริต	คะแนน ๑๐๐.๐๐
๒.การปฏิบัติหน้าที่	คะแนน ๘๘.๓๘
๓.ประสิทธิภาพการสื่อสาร	คะแนน ๘๙.๕๒
๔.การใช้อำนาจ	คะแนน ๘๕.๑๕
๕.การใช้งบประมาณ	คะแนน ๗๙.๔๔
๖.การแก้ไขปัญหาการทุจริต	คะแนน ๘๒.๔๔
๗.การปรับปรุงการทำงาน	คะแนน ๘๑.๘๗
๘.คุณภาพการดำเนินงาน	คะแนน ๙๐.๗๔
๙.การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	คะแนน ๘๑.๒๓
๙.การเปิดเผยข้อมูล	คะแนน ๘๕.๔๘

ข้อเสนอแนะ/หมายเหตุ

หน่วยงานของท่านได้ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๔ จำนวน ๘๘.๓๑ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยมีผลการประเมินระดับ A หมายถึง หน่วยงานสามารถดำเนินการได้ค่อนข้างครบถ้วน และมีแนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินการตามตัวชี้วัดและหลักเกณฑ์การประเมิน ITA โดยมีบางส่วนที่ต้องปรับปรุงหรือเปิดเผยข้อมูลราวร้อยละ ๕-๑๕ ของตัวชี้วัดหรือข้อคำถามทั้งหมด ดังนั้น หน่วยงานพึงพิจารณาผลประเมินเพื่อนำไปสู่การพัฒนาในจุดที่ยังคงเป็นปัญหา โดยหากมีการวางแผนแก้ไขปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง คาดหมายได้ว่าหน่วยงาน จะสามารถยกระดับการดำเนินงานตามหลักคุณธรรมและความโปร่งใสได้อย่างมีสัมฤทธิ์ผล รวมถึงสามารถสร้างความเชื่อมั่นศรัทธา สร้างความไว้วางใจแก่สาธารณชนได้มากยิ่งขึ้นในปีต่อไป ทั้งนี้ ประเด็นที่ควรมีการเปิดเผย หรือบริหารจัดการให้ดียิ่งขึ้น ได้แก่ - แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยมีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ ยกตัวอย่างเช่น ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น ซึ่งเป็นรายงานผลของปีที่ผ่านมา - แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน มีข้อมูลรายละเอียด ยกตัวอย่างเช่น งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อ จัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น - แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน - แสดงข้อมูลการติดต่อ อย่างน้อยประกอบด้วย ที่อยู่หน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ และแผนที่ตั้งหน่วยงาน - แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหาร

ของหน่วยงาน โดยควรแสดงอย่างน้อยประกอบด้วย ด้วยชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคนให้ชัดเจน ในกรณีเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควรครอบคลุมทั้งฝ่ายการเมือง และฝ่ายข้าราชการประจำ – ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์และให้ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานของท่านมากขึ้น – ส่งเสริมให้หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้มีส่วนร่วม ในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ โดยเพิ่มการให้สอบถาม ทักท้วง ร้องเรียน – ส่งเสริมการให้ความรู้เกี่ยวกับแนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านในการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง - พัฒนาระบบการคัดเลือกผู้เข้ารับ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม – เพิ่มการอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน – ส่งเสริมกลไกการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระดับคุณภาพของผลงานอย่างถูกต้อง - สร้างช่องทางการร้องเรียน การติดตามผลการร้องเรียน และสร้างความมั่นใจในการจัดการการทุจริต ตลอดจนปกป้องผู้กระทำการร้องเรียน โดยหากพบการทุจริตในหน่วยงาน

นายสิทธิศักดิ์ ศรีสง่า

นายกเทศมนตรีตำบลโพทะเล

ตามที่ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ได้แจ้งผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ของเทศบาลตำบลโพทะเล และข้อเสนอแนะ 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 ให้ทุกท่านได้รับทราบและช่วยกันวิเคราะห์ ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข รวมถึงประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติร่วมกัน

จำเอกกวี จันดี

ผอ.กองยุทธศาสตร์ฯ

ประเด็นการประเมิน จำแนกออกเป็น ๑๐ ตัวชี้วัด ดังนี้

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

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ (ได้คะแนน๘๘.๓๘) ประกอบด้วย
ข้อคำถามจำนวน ๖ ข้อ ดังต่อไปนี้

๑๑ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใดคะแนนที่ได้ ๗๙.๔๕

๑๒ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ ทั่ว ๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัว อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด คะแนนที่ได้ ๗๕.๘๖

๑๓ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไรคะแนนที่ได้ ๗๘.๕๘

๑๔ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสิ่งดังต่อไปนี้ จากผู้ มาติดต่อเพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่ คะแนนที่ได้ ๑๐๐.๐๐

๑๕ นอกเหนือจากการรับจากญาติหรือจากบุคคล ที่ให้กันในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาท ที่ปฏิบัติกันในสังคมแล้ว บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการรับสิ่งดังต่อไปนี้ หรือไม่ คะแนนที่ได้ ๑๐๐.๐๐

๑๖ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการให้สิ่งดังต่อไปนี้ แก่บุคคลภายนอก หรือภาคเอกชน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่ คะแนนที่ได้ ๙๖.๔๐

๑.๒ ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ (ได้คะแนน ๗๙.๔๔) ประกอบด้วย ข้อคำถามจำนวน ๖ ข้อ ดังต่อไปนี้

๑๗ ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานของ ท่าน มากน้อยเพียงใดคะแนนที่ได้ ๕๕.๐๐

๑๘ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด คะแนนที่ได้ ๘๑.๒๓

๑๙ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือ พวกพ้อง มากน้อยเพียงใด คะแนนที่ได้ ๙๕.๕๑

๑๑๐ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด คะแนน ที่ได้ ๙๗.๓๐

๑๑๑ หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจ รับพัสดุในลักษณะดังต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด คะแนนที่ได้ ๘๒.๐๓

๑๑๒ หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้ท่าน มีส่วนร่วมในการตรวจสอบ การใช้จ่ายงบประมาณ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใดคะแนนที่ได้ ๖๕.๕๗

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ (ได้คะแนน ๘๕.๑๕) ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน ๖ ข้อดังต่อไปนี้

๑๑๓ ท่านได้รับมอบหมายงานจากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม มากน้อย เพียงใด คะแนนที่ได้ ๗๙.๔๖

๑๑๔ ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระดับคุณภาพของ ผลงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด คะแนนที่ได้ ๗๒.๓๐

๑๕ ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษา การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด คะแนนที่ได้ ๗๐.๔๖

๑๖ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด คะแนนที่ได้ ๙๓.๗๓

๑๗ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด คะแนนที่ได้ ๙๘.๒๒

๑๘ การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของท่าน มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด คะแนนที่ได้ ๙๖.๗๒

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ (ได้คะแนน ๘๑.๒๓)

ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน ๖ ข้อดังต่อไปนี้

๑๙ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเอาทรัพย์สินของราชการ ไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด คะแนนที่ได้ ๙๗.๓๒

๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน ในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด คะแนนที่ได้ ๗๑.๓๕

๒๑ ถ้าต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด คะแนนที่ได้ ๘๐.๓๘

๒๒ บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง จากหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด คะแนนที่ได้ ๙๑.๐๓

๒๓ ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด คะแนนที่ได้ ๖๘.๗๐

๒๔ หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด คะแนนที่ได้ ๗๘.๕๗

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต (ได้คะแนน ๘๒.๔๔)

ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน ๖ ข้อดังต่อไปนี้

๒๕ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริต มากน้อยเพียงใด คะแนนที่ได้ ๘๖.๕๙

๒๖ หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้ หรือไม่ คะแนนที่ได้ ๙๔.๕๙

๒๗ ปัญหาการทุจริตในหน่วยงานของท่าน ได้รับการแก้ไข มากน้อยเพียงใด คะแนนที่ได้ ๗๘.๕๔

๒๘ หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ ต่อการทุจริต ในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด คะแนนที่ได้ ๘๒.๗๔

๒๙ หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริต ในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใดคะแนนที่ได้ ๗๘.๕๔

๓๐ หากท่านพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นในหน่วยงานของท่าน ท่านมีความคิดเห็นต่อประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร คะแนนที่ได้ ๗๓.๖๕

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

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน (ได้คะแนน ๙๐.๗๔) ประกอบด้วย
ข้อคำถามจำนวน ๕ ข้อดังต่อไปนี้

E๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใดคะแนนที่ได้ ๙๒.๓๐

E๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่อคนอื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด คะแนนที่ได้ ๘๗.๘๗

E๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการแก่ท่านอย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล มากน้อยเพียงใด คะแนนที่ได้ ๘๔.๕๗

E๔ ในระยะเวลา ๑ ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อร้องขอให้จ่ายหรือให้สิ่งดังต่อไปนี้ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติอนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่ คะแนนที่ได้ ๑๐๐.๐๐

E๕ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก มากน้อยเพียงใด คะแนนที่ได้ ๘๘.๙๗

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร (ได้คะแนน ๘๙.๕๒) ประกอบด้วย
ข้อคำถาม จำนวน ๕ ข้อดังต่อไปนี้

E๖ การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด คะแนนที่ได้ ๘๘.๔๕

E๗ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด คะแนนที่ได้ ๗๙.๐๓

E๘ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ หรือไม่คะแนนที่ได้ ๑๐๐.๐๐

E๙ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด คะแนนที่ได้ ๘๐.๑๓

E๑๐ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน หรือไม่ คะแนนที่ได้ ๑๐๐.๐๐

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน (ได้คะแนน ๘๑.๘๗)
ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน ๕ ข้อดังต่อไปนี้

E๑๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด คะแนนที่ได้ ๗๖.๗๗

E๑๒ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด คะแนนที่ได้ ๗๕.๖๓

E๑๓ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น หรือไม่ คะแนนที่ได้ ๙๐.๐๐

E๑๔ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใดคะแนนที่ได้ ๘๑.๒๓

E๑๕ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใดคะแนนที่ได้ ๘๕.๗๐

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

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล (ได้คะแนน ๖๕.๔๘) ประกอบด้วย
ข้อคำถาม จำนวน ๕ ข้อดังต่อไปนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

O๑ โครงสร้างหน่วยงาน คะแนนที่ได้ ๑๐๐.๐๐

O๒ ข้อมูลผู้บริหาร คะแนนที่ได้ ๐๐.๐๐ องค์กรประกอบไม่ครบ

O๓ อำนาจหน้าที่ คะแนนที่ได้ ๑๐๐.๐๐

O๔ แผนการขับเคลื่อนหน่วยงาน คะแนนที่ได้ ๑๐๐.๐๐

O๕ ข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน คะแนนที่ได้ ๐๐.๐๐ ไม่ใช่อีเมลของหน่วยงาน

O๖ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง คะแนนที่ได้ ๐๐.๐๐ ลิงค์ข้อมูลไม่ได้เป็นลิงค์เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

O๗ ข่าวประชาสัมพันธ์ คะแนนที่ได้ ๑๐๐.๐๐

O๘ Q&A คะแนนที่ได้ ๑๐๐.๐๐

O๙ Social Network คะแนนที่ได้ ๑๐๐.๐๐

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน

O๑๐ แผนดำเนินงานประจำปี คะแนนที่ได้ ๑๐๐.๐๐

O๑๑ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน
คะแนนที่ได้ ๑๐๐.๐๐

O๑๒ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี คะแนนที่ได้ ๑๐๐.๐๐

O๑๓ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน คะแนนที่ได้ ๑๐๐.๐๐

O๑๔ คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ คะแนนที่ได้ ๑๐๐.๐๐

O๑๕ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ คะแนนที่ได้ ๑๐๐.๐๐

O๑๖ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ
คะแนนที่ได้ ๑๐๐.๐๐

O๑๗ E-Service คะแนนที่ได้ ๑๐๐.๐๐

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ

O๑๘ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี คะแนนที่ได้ ๑๐๐.๐๐

O๑๙ รายงานการกำกับติดตาม การใช้จ่ายงบประมาณ รอบ ๖ เดือน
คะแนนที่ได้ ๑๐๐.๐๐

O๒๐ รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี คะแนนที่ได้ ๑๐๐.๐๐

O๒๑ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือ แผนการจัดหาพัสดุ คะแนนที่ได้ ๑๐๐.๐๐

O๒๒ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ
คะแนนที่ได้ ๑๐๐.๐๐

O๒๓ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดुरายเดือน
คะแนนที่ได้ ๑๐๐.๐๐

O๒๔ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี

คะแนนที่ได้ ๐๐.๐๐ องค์ประกอบข้อมูลไม่ครบ

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๐๒๕ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล คะแนนที่ได้ ๑๐๐.๐๐

๐๒๖ การดำเนินการตามนโยบาย การบริหารทรัพยากรบุคคล

คะแนนที่ได้ ๑๐๐.๐๐

๐๒๗ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

คะแนนที่ได้ ๑๐๐.๐๐

๐๒๘ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี

คะแนนที่ได้ ๐๐.๐๐ องค์ประกอบไม่ครบ

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

๐๒๙ แนวปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริต

คะแนนที่ได้ ๑๐๐.๐๐

๐๓๐ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริต คะแนนที่ได้ ๑๐๐.๐๐

๐๓๑ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียน การทุจริตประจำปี

คะแนนที่ได้ ๑๐๐.๐๐

๐๓๒ ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น คะแนนที่ได้ ๑๐๐.๐๐

๐๓๓ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม คะแนนที่ได้ ๑๐๐.๐๐

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต (ได้คะแนน ๙๑.๖๗)

๐๓๔ เจตจรรยาสุจริตของผู้บริหาร คะแนนที่ได้ ๑๐๐.๐๐

๐๓๕ การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร คะแนนที่ได้ ๑๐๐.๐๐

๐๓๖ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี คะแนนที่ได้ ๑๐๐.๐๐

๐๓๗ การดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต คะแนนที่ได้

๑๐๐.๐๐

๐๓๘ การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร คะแนนที่ได้ ๑๐๐.๐๐

๐๓๙ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี คะแนนที่ได้ ๑๐๐.๐๐

๐๔๐ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต

รอบ ๖ เดือน คะแนนที่ได้ ๑๐๐.๐๐

๐๔๑ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี

คะแนนที่ได้ ๑๐๐.๐๐

๐๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

คะแนนที่ได้ ๑๐๐.๐๐

๐๔๓ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ภายในหน่วยงาน คะแนนที่ได้ ๑๐๐.๐๐

นายสิทธิศักดิ์ ศรีสง่า

นายกเทศมนตรีตำบลโพทะเล

จากที่ผอ.กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ แจ้งผลการประเมิน ฯ และทุกท่านได้วิเคราะห์ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข รวมถึงประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ จึงขอให้ทุกท่านนำข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนนำไปปรับปรุงแก้ไข และรักษากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ

มาตรการที่ได้กำหนดไว้เพื่อการประเมินฯในปีถัดไปและรายงาน
ความก้าวหน้าให้ทราบในการประชุมครั้งต่อไป

จำเอกกี จันดี
ผอ.กองยุทธศาสตร์ฯ

๓.๑.๒ การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

๓.๑.๓ การจัดทำควบคุมภายใน

ผมขออนุญาตสรุปเนื้อหาสาระ ๓.๑.๒ และ ๓.๑.๓ เลยเพราะ
เป็นเรื่องที่ต้องทำต่อเนื่องกัน

พรบ.วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี
การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา ๗๙ กำหนด “ให้หน่วยงานของรัฐ
จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง
โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด”

๑. การตรวจสอบภายใน คือ กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นว่าสิ่งที่
อนุมัติ อนุญาต ไปว่าถูกต้องหรือไม่ เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือ
สั่งการ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรมหรือไม่ และคุ้มค่า
หรือไม่ เป็นการสอบทานก่อนที่หน่วยอื่นมาตรวจไม่ใช่ตรวจก่อนที่จะ
เบิกจ่าย และการให้คำปรึกษา อย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระซึ่งจัดให้
มีขึ้น เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้หน่วยงานของรัฐบรรลุ
ถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุง
ประสิทธิผล ของกระบวนการบริหาร ความเสี่ยง การควบคุมและการ
กำกับดูแลอย่างเป็นระบบ (**อำนาจในการตัดสินใจเป็นของผู้ตรวจสอบฯ**)

๑.๑ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑.๑.๑ ประกาศหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่ามาตรฐานและหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ 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 ๗ ตุลาคม ๒๕๖๒ ตาม
หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว๑๑๘ ลงวันที่ ๙
ตุลาคม ๒๕๖๒

๒.การควบคุมภายใน หมายความว่ากระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้
กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของ
หน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า
การดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ ด้านการ
ดำเนินงาน ด้านรายงานและด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและ
ข้อบังคับซึ่งเป็นหน้าที่ ของทุกคนในองค์กร ทุกคนมีหน้าที่วางระบบ
ควบคุมภายในของตนเอง ตามกฎหมายจัดตั้ง คำสั่งแบ่งงาน ในแต่ละส่วน
ราชการ/รายบุคคล แผนปฏิบัติราชการ แผนดำเนินงาน บันทึกข้อตกลงที่
ทำกับนายก/ปลัด/หน.ส่วนราชการ แต่ละคนต้องไปดูว่ามีปัญหาในการ
ทำงานในตำแหน่งของตัวเองหรือไม่ ปัญหาที่จะทำให้งานของตัวเองไม่
สำเร็จตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ถ้ามีสิ้นเดือนกันยายนของทุกปี
เขียนลงใน ปค.๕ ก็จะนำเข้าสู่คณะกรรมการของแต่ละกอง เพื่อรวบรวมไป

ให้คณะกรรมการระดับองค์กรต่อไป (อำนาจในการตัดสินใจเป็นของแต่ละสำนัก/กอง)

๒.๑ ขอบเขตการใช้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดทำระบบการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับลักษณะ ขนาดและความซับซ้อนของงาน และมีการติดตามประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายในให้เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งมีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

๒.๒ วัตถุประสงค์

๒.๒.๑ ด้านการดำเนินงาน (Operations Objectives) หรือ O เพื่อประสิทธิผลและประสิทธิภาพในการดำเนินงาน รวมถึงการใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล 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 ๘ แบบ ปค.๑ แบบ ปค.๔ แบบ ปค.๕ แบบ ปค.๖ ตามข้อ ๙ การจัดส่งให้ผู้กำกับดูแลและกระทรวงเจ้าสังกัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทิน

ข้อ ๕ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง (คก. ที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน) คำสั่งในระดับองค์กรให้จัดทำทุกปี คำสั่งระดับกอง ถ้ามีการแบ่งงานกันใหม่ให้จัดทำคำสั่งใหม่

๓.การบริหารความเสี่ยง

๓.๑ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๑.๑ ประกาศหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่ามาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ ณ วันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๒ ตามหนังสือกระทรวงการคลังด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒

๓.๒ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่ามาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ฯ กรณีมีเจตนาหรือปล่อยปละละเลยในการปฏิบัติ

โดยไม่มีเหตุอันควร ให้กระทรวงการคลัง พิจารณาเสนอความเห็น พกติกการณ์ดังกล่าวต่อผู้เกี่ยวข้อง ไปดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ๓.๓ การบริหารความเสี่ยงองค์กร คือ กระบวนการบริหารจัดการ เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินงาน ให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมถึง เพื่อเพิ่มศักยภาพ และขีดความสามารถให้หน่วยงานของรัฐ ในการดำเนินงานตามแผน ฯ เป็นหน้าที่ของทุกคนในองค์กร หรือ ความเสี่ยง (ปัญหา) ที่น่าจะเกิดขึ้น ในการดำเนินงาน ตามโครงการ/ กิจกรรมในอนาคตที่อาจจะทำให้โครงการ/กิจกรรม ไม่ประสบความสำเร็จวัตถุประสงค์และตามเป้าหมาย ที่กำหนด (อำนาจในการ ตัดสินใจเป็นของฝ่ายบริหาร)

๓.๔ หลักเกณฑ์ฯ

ข้อ ๒. จัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยใช้มาตรฐาน กระทรวงการคลัง

ข้อ ๓. ถือปฏิบัติตามคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติที่กระทรวงการคลัง กำหนดและสามารถนำคู่มือ หรือแนวทางอื่นมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงานได้ ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์

ข้อ ๔. จัดให้มีผู้รับผิดชอบ ซึ่งต้องประกอบด้วยฝ่ายบริหาร และ บุคลากรที่มีความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำยุทธศาสตร์และการ บริหารจัดการความเสี่ยง ทั้งนี้ ไม่ควรเป็น ผู้ตรวจสอบภายใน

ข้อ ๕. ผู้รับผิดชอบมีหน้าที่ ดังนี้

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

ข้อ ๖ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์

ข้อ ๗ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้กำกับดูแลฝ่ายบริหาร ผู้รับผิดชอบ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงให้ เป็นไปตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้

ข้อ ๘ ให้ติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องในระหว่างการปฏิบัติงาน หรือติดตามประเมินผลเป็นรายครึ่งหรือใช้ทั้งสองวิธีร่วมกัน กรณีพบ ข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญให้รายงานทันที

ข้อ ๙ ให้จัดทำรายงานเสนอเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ข้อ ๑๐ สามารถกำหนดนโยบาย วิธีการ และระยะเวลาการ รายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง

ข้อ ๑๑ กรมบัญชีกลางขอให้หน่วยงานของรัฐ จัดส่งรายงานและ รายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง หรือข้อมูลอื่น ๆ เพิ่มเติมเกี่ยวกับ กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง ให้หน่วยงานของรัฐดังกล่าว ดำเนินการตามรูปแบบ วิธีการ และระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ ๑๒. กรณีไม่สามารถปฏิบัติได้ให้ขอทำความเข้าใจกับ
กระทรวงการคลัง

ข้อ ๑๓. หน่วยงานของรัฐที่ได้ดำเนินการหรืออยู่ระหว่าง
บริหารจัดการความเสี่ยงให้ดำเนินการต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ และให้ถือ
ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การบริหารจัดการความเสี่ยงฉบับนี้ในรอบระยะเวลา
บัญชีถัดไป

๓.๕ หลักการและแนวคิด

๓.๕.๑ COSO คือองค์กรพิเศษที่ประกอบด้วยคณะกรรมการจาก
สมาคมต่าง ๆ ที่มาร่วมประชุมเป็นคณะทำงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบการ
ควบคุมภายในของประเทศสหรัฐอเมริกา

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 เป็นอีกมาตรฐานหนึ่ง
ที่ได้รับความนิยมและเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว และปัจจุบันมีหลายองค์กรของ
ไทยโดยเฉพาะภาคเอกชนและรัฐวิสาหกิจบางแห่งมีการนำมาใช้ทดแทน
แนวของ COSO หรือนำมาแก้ไขจุดอ่อนของ COSO เพื่อให้การบริหาร
ความเสี่ยงมีประสิทธิภาพขึ้น

๓.๖ กระบวนการปฏิบัติงานบริหารจัดการความเสี่ยง

- ๑.คณะกรรมการหรือคณะทำงาน
- ๒.การวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง
- ๓.การประเมินความเสี่ยง
- ๔.จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
- ๕.ติดตามและประเมินผล

๖. ทบทวน/ปรับปรุง แผนบริหารความเสี่ยง

๓.๗ กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

กระบวนการที่ ๑ ศึกษาทำความเข้าใจวัตถุประสงค์ การดำเนินการตามยุทธศาสตร์ มีกระบวนการหลัก/กิจกรรมอะไรที่สนับสนุนแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าหมายตัวชี้วัดความสำเร็จในการดำเนินการตามกระบวนการ/กิจกรรมดังกล่าวอย่างไร RM-๑ (ลอกมาจากแผนพัฒนาเทศบาล)

กระบวนการที่ ๒ การระบุความเสี่ยง ระบุทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่มีผลกระทบต่อภารกิจวัตถุประสงค์ให้ครอบคลุมและครบถ้วน ทั้ง 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) เพื่อวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงว่ามีระดับความรุนแรงมากน้อยเพียงใด เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในการเลือกวิธีการที่สามารถรองรับความเสี่ยงได้อย่างเพียงพอและเหมาะสม

การประเมินความเสี่ยง ประเมินว่าแต่ละปัจจัยเสี่ยงนั้น มีโอกาสที่จะเกิดมากน้อยเพียงใด และหากเกิดขึ้นแล้ว จะส่งผลกระทบต่อองค์กรรุนแรงเพียงใด และนำมาจัดลำดับว่า ปัจจัยเสี่ยงใดมีความสำคัญมากน้อยกว่ากัน เพื่อจะได้กำหนดมาตรการตอบโต้กับปัจจัยเสี่ยงเหล่านั้น ได้อย่างเหมาะสม

• 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) จะเป็นตัวกำหนดว่าจะมี (๑๐) หรือไม่

กระบวนการที่ ๕ การติดตามผลการดำเนินการตามแผนการบริหารความเสี่ยง หลังจากที่มีการกำหนดแผนการบริหารความเสี่ยงและนำไปปฏิบัติแล้วจำเป็นต้องมีการติดตามผลอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ทราบว่ามีขั้นตอนการจัดการความเสี่ยงและวิธีปฏิบัติที่กำหนดได้มีการถือปฏิบัติอย่างจริงจัง โดยสม่ำเสมอหรือไม่เพียงใด แบบ RM-๓ แบบรายงานผลตามแผนบริหารความเสี่ยง รายไตรมาส

นายสิทธิศักดิ์ ศรีสง่า
นายกเทศมนตรีตำบลโพทะเล

จากที่ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ได้สรุปการจัดทำควบคุมภายในและการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของแต่ละส่วนราชการ และรวบรวมให้กับเลขานุการฯ ของกรมการแต่ละชุดเพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการจัดทำควบคุมภายในขององค์กรต่อไป

ส.ต.ท. ณรงค์ มีศาสตร์
หัวหน้าสำนักปลัด

๓.๑.๔ การจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

ตามประกาศ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีการแก้ไขเพิ่มเติมที่สำคัญ โดยสรุป ดังนี้

๓.๑ แก้ไขการประเมินผลสัมฤทธิ์ โดยกำหนดให้มีการประเมินในแต่ละรอบไม่น้อยกว่า ๒ งาน/โครงการ/กิจกรรม

๓.๒ กำหนดให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับสูงขึ้น นำวิสัยทัศน์ที่เสนอไว้มาใช้ในการประเมิน

๓.๓ แก้ไขการประเมินสมรรถนะ โดยกำหนดให้ตำแหน่งบริหารท้องถิ่นและอำนวยการท้องถิ่น ต้องประเมินสมรรถนะหลัก และสมรรถนะผู้บริหารส่วนตำแหน่งวิชาการและทั่วไปต้องประเมินสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงาน และแบบประเมินผู้ที่บรรจุใหม่

๓.๔ แก้ไขแบบประเมิน โดยให้มีการประเมิน ๒ ชั้น คือประเมินตนเองและผู้บังคับบัญชาประเมิน โดยต้องมีเอกสารหลักฐานหรือตัวบ่งชี้ประกอบการประเมินด้วย ขอให้ทุกท่านได้ศึกษารายละเอียดได้จากประกาศและแนะนำแนวทาง ปฏิบัติ ซึ่งหลักเกณฑ์ดังกล่าวเริ่มใช้ตั้งแต่รอบการประเมิน รอบ ๒ เม.ย. - ก.ย.๖๔ เป็นต้นไป

๓.๕ ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินทำข้อตกลงกันในวันรอบ ครั้งที่ ๑ เดือนตุลาคม ครั้งที่ ๒ เดือนเมษายน ซึ่งขณะนี้สิ้นรอบการประเมินครั้งที่ ๒ แล้วจึงขอให้ทุกส่วนราชการประเมินผู้ใต้บังคับบัญชาและส่งผลการประเมินให้งานการเจ้าหน้าที่และในรอบการประเมินครั้งที่ ๑ ก็ขอให้หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ทำข้อตกลงตามแบบประเมิน ฯ กับผู้บังคับบัญชา

๓.๑.๖ การประเมินผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การประเมินผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีนายกรัฐมนตรีในรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงาน ก.พ.ร. เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ ให้กำหนดแนวทางการประเมินผลผู้นำ

องค์กรเพิ่มจากการประเมินปกติประจำปี สำนักงาน ก.พ.ร.ร่วมกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงได้กำหนดแนวทางการประเมินผู้บริหารองค์กร (ผู้บริหารท้องถิ่น) ขึ้น

กรอบการประเมิน ผู้บริหารองค์กร (ผู้บริหารท้องถิ่น) ๙ ประเด็น ประกอบด้วย

- (๑) การลดพลังงาน
- (๒) มาตรการลด และคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงานภาครัฐ
- (๓) การกำกับดูแลคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร
- (๔) ภาวะผู้นำ
- (๕) ระบบติดตามการปฏิบัติงานเพื่อการบริหารงานขององค์กร
- (๖) การส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในองค์กร
- (๗) การสร้างคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร
- (๘) การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ/การดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา
- (๙) การบูรณาการข้อมูลระหว่างหน่วยงาน

ผู้บริหารท้องถิ่น หมายความว่ารวมถึงข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้ทำหน้าที่แทนผู้บริหารท้องถิ่นกรณีไม่มีผู้บริหารท้องถิ่น

จึงขอความร่วมมือให้แต่ละส่วนราชการจัดเตรียมเอกสารรับการประเมิน ฯตามประเด็นที่เกี่ยวข้องแล้วรวบรวมให้สำนักปลัดเทศบาล เพื่อเตรียมรับการประเมินต่อไป

นายสิทธิศักดิ์ ศรีสง่า

นายกเทศมนตรีตำบลโพทะเล

จำเอกกวี จันดี

ผอ.กองยุทธศาสตร์ฯ

รักษาราชการการแทน

ผอ.กองสาธารณสุขฯ

จากที่หัวหน้าสำนักปลัด ได้ชี้แจงไปแล้วนั้นก็ขอให้แต่ละกองจัดทำ และรวบรวมเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบและห้วงเวลาที่กำหนดต่อไป

๓.๒ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.๒.๑ การให้ความรู้ในการบริหารจัดการขยะภายในเทศบาลตำบลโพทะเล

ปัญหาขยะเป็นปัญหาระดับโลกที่ต้องร่วมมือกันแก้ไขและพยายามขจัดปัญหา ซึ่งเห็นได้จากนโยบายรัฐบาลและคณะรักษาความสงบแห่งชาติ (คสช.) มีความเห็นชอบและผลักดันให้การแก้ปัญหาดังกล่าวประสบความสำเร็จ จึงได้กำหนดให้ระดับประเทศ ระดับจังหวัด ระดับอำเภอ และระดับท้องถิ่นต่างเร่งรัดแก้ไขปัญหาย่างจริงจัง ด้วยความร่วมมือของทุกภาคส่วน

มลพิษจากขยะมูลฝอยเป็นหนึ่งในปัญหาสิ่งแวดล้อมที่ทวีความรุนแรงขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ในสังคมเมืองที่มีการขยายตัวของเมืองสูงตามจำนวนประชากรที่เพิ่มขึ้น รวมไปถึงการขยายตัวและพัฒนา ด้าน เศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยี โดยแต่ละปีหน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดการขยะมูลฝอยทั้งภาครัฐ และ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องเสียค่าใช้จ่ายเป็นจำนวนมากในการจัดการขยะมูลฝอยที่เกิดขึ้น เนื่องจาก

การดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่วนใหญ่ยังขาดความพร้อม ทั้งด้านงบประมาณ บุคลากรที่ชำนาญ ความพร้อมในการบริหารจัดการ เป็นผลทำให้การจัดการขยะมูลฝอยไม่มีประสิทธิภาพ ดังนั้นเทศบาลตำบลโพทะเลซึ่งเป็นองค์กรฯ หนึ่งและเป็นผู้รับผิดชอบในการลดการคัดแยกขยะ จะต้องทำเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับชุมชน และประชาชน วันนี้ผมจึงจะมาให้ความรู้ วิธีการปฏิบัติในการจัดการขยะในสำนักงานเทศบาลตำบลโพทะเลและนำความรู้ไปใช้ที่บ้านไปบอกญาติพี่น้อง ประชาชน ให้มีส่วนร่วมต่อไป

ประเภทของขยะมูลฝอย

๑) **ขยะย่อยสลาย หรือ มูลฝอยย่อยสลาย**คือ ขยะที่เน่าเสียและย่อยสลายได้เร็วสามารถนำมาหมักทำปุ๋ยได้ เช่น เศษผัก เปลือกผลไม้ เศษอาหารไปไม้เศษเนื้อสัตว์ เป็นต้น แต่ไม่รวมถึงซากหรือเศษของพืช ผัก ผลไม้หรือสัตว์ที่เกิดจากการทดลองในห้องปฏิบัติการ เป็นต้น

๒) **ขยะรีไซเคิล หรือ มูลฝอยที่ยังใช้ได้**คือ ของเสียบรรจุภัณฑ์หรือวัสดุเหลือใช้ซึ่งสามารถนำกลับมาใช้ประโยชน์ใหม่ได้ เช่น แก้ว กระดาษกระป๋องเครื่องดื่มเศษพลาสติก เศษโลหะ อลูมิเนียม ยางรถยนต์ กล่องเครื่องดื่มแบบ UHT เป็นต้น

๓) **ขยะทั่วไปหรือ มูลฝอยทั่วไป**คือขยะประเภทอื่นนอกเหนือจากขยะย่อยสลายขยะรีไซเคิล และขยะอันตราย มีลักษณะที่ย่อยสลายยากและไม่คุ้มค่าสำหรับการนำกลับมาใช้ประโยชน์ใหม่เช่น ห่อพลาสติกใส่ขนมถุงพลาสติกบรรจุผงซักฟอกพลาสติกห่อลูกอม ซองบะหมี่กึ่งสำเร็จรูป ถุงพลาสติกเปื้อนเศษอาหารโฟมเปื้อนอาหาร พอยล์เปื้อนอาหาร ซองหรือถุงพลาสติกสำหรับบรรจุเครื่องอุปโภคด้วยวิธีรีดความร้อน เป็นต้น

๔) **ขยะอันตราย หรือมูลฝอยอันตราย** คือมูลฝอยที่ปนเปื้อนหรือมีองค์ประกอบของวัตถุดังต่อไปนี้

๑. วัตถุระเบิดได้
๒. วัตถุไวไฟ
๓. วัตถุออกไซด์และวัตถุเปอร์ออกไซด์
๔. วัตถุมีพิษ
๕. วัตถุที่ทำให้เกิดโรค
๖. วัตถุที่มีมันตรังสี
๗. วัตถุที่ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางพันธุกรรม
๘. วัตถุกัดกร่อน
๙. วัตถุที่ก่อให้เกิดการระคายเคือง
๑๐. วัตถุอย่างอื่นที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อคุณภาพสิ่งแวดล้อมหรืออาจทำให้เกิดอันตรายแก่บุคคลสัตว์ พืชหรือทรัพย์สิน เช่น หลอดฟลูออเรสเซนต์ ถ่านไฟฉายหรือแบตเตอรี่โทรศัพท์เคลื่อนที่ภาชนะที่ใช้บรรจุสารกำจัดแมลงหรือวัชพืชพิษกระป๋องสเปรย์บรรจุสีหรือสารเคมี เป็นต้น

การคัดแยกขยะมูลฝอย

ทุกส่วนราชการควรมีการคัดแยกขยะและทิ้งขยะให้ถูกต้องกับถังขยะที่จัดเตรียมไว้ให้ โดย

๑. คัดแยกขยะที่สามารถนำกลับมาใช้ประโยชน์ใหม่ได้หรือขยะรีไซเคิล ออกจากขยะย่อยสลายขยะอันตรายและขยะทั่วไป
๒. เก็บกักขยะที่ทำการคัดแยกแล้วในถุงหรือถังรองรับขยะแบบแยกประเภทที่กำหนด
๓. เก็บกักขยะที่ทำการคัดแยกแล้วในบริเวณที่มีอากาศถ่ายเทสะดวก มีแสงสว่างเพียงพอไม่กีดขวางทางเดิน อยู่ห่างจากสถานที่ประกอบอาหารที่รับประทานอาหารและแหล่งน้ำดื่ม
๔. ให้เก็บกักขยะอันตราย หรือภาชนะบรรจุสารที่ไม่ทราบแน่ชัดเป็นสัดส่วนแยกต่างหากจากขยะอื่นๆ เพื่อป้องกันการแพร่กระจายของสารพิษ หรือการระเบิด

๒. เรื่อง ๕ ข้อควรปฏิบัติช่วงการระบาดโควิด-๑๙

การแพร่ระบาดของโรคโควิด-๑๙ ในปัจจุบันอยู่ในสถานการณ์ที่น่ากังวล เนื่องจากจำนวนผู้ติดเชื้อและผู้เสียชีวิตเพิ่มสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง ประชาชนจึงควรปฏิบัติตัวอย่างเคร่งครัด เพื่อสกัดวงจรกิจการแพร่ระบาดของโรคโควิด-๑๙ อย่างเร่งด่วน ดังนี้

๑. ซึ่งจะทำให้เชื้อแพร่กระจายอยู่บ้านให้ได้มากที่สุด เพื่อหยุดยั้งการเดินทาง
๒. ผู้ที่ฉีดวัคซีนทุกชนิดครบ ๒ เข็มไม่ควรประมาทและการ์ดตก เนื่องจากมีโอกาสติดเชื้อ มีอาการรุนแรงและเสียชีวิตได้
๓. หลีกเลี่ยงการรับประทานอาหารร่วมกันอย่างเด็ดขาดเนื่องจากเป็นช่วงเวลาที่มีโอกาสรับเชื้อโรคโควิด-๑๙ สูงมากทั้งในที่ทำงาน โรงพยาบาล หรือในบ้าน
๔. ควรรับประทานอาหารต่างเวลาหรือเว้นระยะระหว่างบุคคล ๑-๒ เมตร เปิดประตูหน้าต่างให้อากาศถ่ายเท ไม่รับประทานอาหารในห้องแอร์ เพื่อลดโอกาสการแพร่เชื้อโรค
๕. ผู้ที่ยังไม่ได้รับวัคซีนป้องกันโรคโควิด-๑๙ ถือเป็นผู้ที่มีความเสี่ยงสูง ควรรับวัคซีนให้เร็วที่สุดเพื่อให้ร่างกายมีภูมิคุ้มกันโรค เป็นการลดโอกาสการติดเชื้อ ลดอาการป่วย อาการป่วยรุนแรงและลดโอกาสการเสียชีวิตลงได้ หากมีอาการไข้ ปวดเมื่อยตามตัวหรือเหนื่อยง่าย ควรพบแพทย์ทันทีหรือในกรณีที่ไปตรวจได้ควรดูแลตนเองและแยกกักตัวเพื่อลดการแพร่ระบาด

นายสิทธิศักดิ์ ศรีสง่า

นายกเทศมนตรีตำบลโพทะเล

จากที่ ผอ.กองสาธารณสุขฯ ได้ให้ความรู้ในการลดคัดแยกขยะ และ ๕ ข้อควรปฏิบัติช่วงการระบาดโควิด-๑๙ ไปแล้วนั้นก็ขอให้ทุกคนถือปฏิบัติและนำความรู้ไปขยายในครอบครัว ญาติ พี่น้อง ด้วยนะครับ

