

สำนักปลัด



ประกาศเทศบาลตำบลบางปลาเ้า เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญ(No Give Policy)

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้เห็นชอบแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและพฤติไม่ชอบฉบับปรับปรุง โดยกำหนดให้มีการขับเคลื่อนเพื่อดำเนินกิจกรรมปฏิรูปที่สำคัญ (Big Rock) กิจกรรมปฏิรูปที่ ๔ พัฒนาระบบราชการไทยให้โปร่งใสไร้ผลประโยชน์ซึ่งเป้าหมายที่ ๑ ข้อ ๑.๑ “ให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงานประกาศตนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Give Policy)” นั้น

ในการนี้ เพื่อขับเคลื่อนกิจกรรมการปฏิรูปตามแผนการปฏิรูปประเทศข้างต้น สร้างความโปร่งใภายในหน่วยงาน สร้างค่านิยมในการปฏิบัติหน้าที่ และพึงปฏิบัติให้เป็นวัฒนธรรมสุจริตของเทศบาลตำบลบางปลาเ้า จึงประกาศนโยบายให้ผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่ และบุคลากรในสังกัดทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Give Policy) ทุกวาระเทศกาลและโอกาสพิเศษต่างๆ เว้นแต่กรณีจำเป็นไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การรับของขวัญหรือของกำนัลและประโยชน์อื่นใดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ ประกอบประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกันและให้ผู้บริหารเจ้าหน้าที่และบุคลากรในสังกัดทุกคนถือปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัดต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายอภิชาติ ชโลธร)

นายกเทศมนตรีตำบลบางปลาเ้า

.....รองนายกเทศมนตรี
.....ปลัดเทศบาล
.....หัวหน้าสำนักปลัด
.....เจ้าหน้าที่
.....โยธย์/ตรวจ



ประกาศเทศบาลตำบลบางปลาหม้า
เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญ(No Give Policy)

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้เห็นชอบแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและพฤติไม่ชอบฉบับปรับปรุง โดยกำหนดให้มีการขับเคลื่อนเพื่อดำเนินกิจกรรมปฏิรูปที่สำคัญ (Big Rock) กิจกรรมปฏิรูปที่ ๔ พัฒนาระบบราชการไทยให้โปร่งใส ไร้ผลประโยชน์ซึ่งเป้าหมายที่ ๑ ข้อ ๑.๑ “ให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงานประกาศตนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Give Policy)” นั้น

ในการนี้ เพื่อขับเคลื่อนกิจกรรมการปฏิรูปตามแผนการปฏิรูปประเทศข้างต้น สร้างความโปร่งใสภายในหน่วยงาน สร้างค่านิยมในการปฏิบัติหน้าที่ และพึงปฏิบัติให้เป็นวัฒนธรรมสุจริตของเทศบาลตำบลบางปลาหม้า จึงประกาศนโยบายให้ผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่ และบุคลากรในสังกัดทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Give Policy) ทุกวาระเทศกาลและโอกาสพิเศษต่างๆ เว้นแต่กรณีจำเป็นไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การรับของขวัญหรือของกำนัลและประโยชน์อื่นใดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ ประกอบประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกันและให้ผู้บริหารเจ้าหน้าที่และบุคลากรในสังกัดทุกคนถือปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัดต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายอภิชาติ ชโลธร)

นายกเทศมนตรีตำบลบางปลาหม้า



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเทศบาลตำบลบางปลาหมอ โทร ๐-๓๕๕๘-๖๔๐๘ ต่อ ๐

ที่ สพ ๕๓๖๐๑/๙

วันที่ ๒๐ เดือนเมษายน พ.ศ.๒๕๖๕

เรื่อง รายงานการประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต และการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง
การทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบางปลาหมอ

ตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (Integrity Transparency Assessment : ITA) กำหนดตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการ
ทุจริต ซึ่งเป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
เพื่อเปิดเผยการดำเนินการด้านการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี และการดำเนินการเพื่อจัดการ
ความเสี่ยงการทุจริต

๑.การประเมินความเสี่ยง

งานบริหารทั่วไป ได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือปฏิบัติหน้าที่ที่อาจ
ก่อให้เกิดการทุจริต หรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของเทศบาล
ตำบลบางปลาหมอ ตามแนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบ
การทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) โดยมีขอบเขตการประเมินความเสี่ยงการทุจริตออกเป็น ๓ ด้านดังนี้

๑. ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
๒. ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
๓. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการ
ทรัพยากรภาครัฐ

ตามขอบเขตการประเมินความเสี่ยงการทุจริตทั้ง ๓ ด้าน ดังกล่าวข้างต้น งานบริหารงานทั่วไป
ได้นำความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐของ
เทศบาลตำบลบางปลาหมอ มาดำเนินการวิเคราะห์ ซึ่งได้คัดเลือกกระบวนการงานที่อาจจะมีความเสี่ยงการทุจริต
ในด้านการใช้จ่ายงบประมาณวิเคราะห์ รายละเอียดปรากฏตามตารางระบุความเสี่ยง ดังนี้

ตารางระบุความเสี่ยง (Known Factor และ Unknown Factor)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Known Factor	Unknown Factor
๑	ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการ พิจารณาอนุมัติ อนุญาต - การพิจารณาตรวจสอบและเสนอ ความเห็นของการอนุมัติ อนุญาต ไม่ดำเนินการตามลำดับคำขอ	-	√

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Known Factor	Unknown Factor
๒	ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจหน้าที่ - ความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล เช่น การประเมินความดีความชอบ การแต่งตั้ง โยกย้าย การดำเนินการทางวินัย เป็นต้น	-	√
๓	ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการจ่ายงบประมาณและบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ - เบิกเงินราชการตามสิทธิเป็นเท็จ เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ค่าตอบแทน กรรมการบริหารพัสดุภาครัฐ ค่าตอบแทนผู้ควบคุมงานก่อสร้าง	-	√

Known Factor	ความเสี่ยงทั้งปัญหา/พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเคยเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำ หรือมีประวัติ มีตำนานอยู่แล้ว
Unknown Factor	ปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากผลกระทบ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต ปัญหา/พฤติกรรมความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น (คิดไว้ล่วงหน้า ตีตนไปก่อนไข้เสมอ)

จากตารางระบุความเสี่ยงข้างต้น ได้นำโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต มาวิเคราะห์สถานะความเสี่ยงและจัดทำเมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk Level matrix) เพื่อมาดำเนินการประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk-Control Matrix Assessment) ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงพบว่า กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่มีโอกาสเกิดการทุจริต หรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม คือ การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง หรือขอบเขตของงาน (TOR) ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง ทำให้ไม่เกิดการแข่งขันด้านราคาอย่างเป็นธรรม แต่ทั้งนี้ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ยังอยู่ในระดับที่มีค่าความเสี่ยงต่ำ

๒.การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต

งานบริหารทั่วไป ได้นำผลการประเมินความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ดังนี้

รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
การพิจารณาตรวจสอบและเสนอความเห็นของการอนุมัติ อนุญาต ไม่ดำเนินการตามลำดับคำขอ	-จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ละเอียดชัดเจน และเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบและถือปฏิบัติให้เป็นแนวทางเดียวกัน -กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอเรื่องตามลำดับคำขอ
ความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล เช่น การประเมินความดี ความชอบ การแต่งตั้ง โยกย้าย การดำเนินการทางวินัย เป็นต้น	-จัดกิจกรรมฝึกอบรม ส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรม กิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล กิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน
เบิกเงินราชการตามสิทธิเป็นเท็จ เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ค่าตอบแทนกรรมการบริหาร พัสดุภาครัฐ ค่าตอบแทนผู้ควบคุมงานก่อสร้าง	-จัดกิจกรรมฝึกอบรม ส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรม กิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล กิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบจะได้ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลบางปลาหมอ เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่างๆให้สาธารณชนได้รับทราบ ตามหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ต่อไป

(นายทศพร ทัพไพเราะ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ.....
.....

(นางสาววรรณวิษา ภาจิต)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด..... *- เห็นควรส่ง = ททท/กรมสวนพฤกษศาสตร์*
.....

ช

(นายพรวิรินทร์ หิรัญจรรย์พัฒน์)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นปลัดเทศบาล.....
.....

- ทพ

3

(นายนิธิ คงสมจิตต์)
ปลัดเทศบาลตำบลบางปลาหมอ

ความเห็นนายกเทศมนตรี.....
.....

๓ ๑๗/๑๒๕๖

ช

(นายอภิชาติ ชโลธร)
นายกเทศมนตรีตำบลบางปลาหมอ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเทศบาลตำบลบางปลาหมอ อำเภอบางปลาหมอ จังหวัดสุพรรณบุรี

ที่ สพ ๕๓๖๐๑/

วันที่ ๑ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานสถิติการให้บริการประชาชนตามคู่มือการให้บริการประชาชน รอบ ๖ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบางปลาหมอ

ด้วยเทศบาลตำบลบางปลาหมอ ได้จัดทำคู่มือการให้บริการประชาชน เพื่อแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการประชาชนของเทศบาลตำบลบางปลาหมอ ซึ่งจะทำให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และระยะเวลาแล้วเสร็จของการให้บริการแต่ละประเภท

สำนักปลัดเทศบาลตำบลบางปลาหมอ ได้รวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานตามคู่มือการให้บริการประชาชน ของเทศบาลตำบลบางปลาหมอ ในการให้บริการประชาชน จึงขอรายงานผลการปฏิบัติงานตามคู่มือการให้บริการประชาชน รอบ ๖ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) รายละเอียดปรากฏตามแบบรายงานแนบท้ายบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายทศพร ทุ้ไพเราะ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

(นายพรวิรินทร์ หิรัญจิรพัฒน์)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดเทศบาล

(นายนิธิ คงสมจิตต์)

ปลัดเทศบาลตำบลบางปลาหมอ

ความคิดเห็น/ข้อสั่งการนายกเทศมนตรี

ทราบ

ดำเนินการตรวจสอบและติดตามผลการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามคู่มือการให้บริการประชาชน หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานผลให้ทราบทันที

(นายอภิชาติ ชโลธร)

นายกเทศมนตรีตำบลบางปลาหมอ

ลำดับ	กระบวนการตามแผนดำเนินงาน	จำนวนเรื่องที่ได้รับ	จำนวนเรื่องที่ดำเนินการ	จำนวนเรื่องที่ค้าง	จำนวนเรื่องที่ค้าง	จำนวนเรื่องที่ค้าง	จำนวนเรื่องที่ค้าง	จำนวนเรื่องที่ค้าง	จำนวนเรื่องที่ค้าง
๑	การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๒๑๑	๒๑๑	-	-	-	-	-	-
๒	การรับชำระภาษีป้าย	๓๗	๒๗	-	-	-	-	-	-
๓	การรับชำระภาษีบำรุงท้องที่	๓๐	๓๐	-	-	-	-	-	-
๔	การขอออกใบประกอบงบการเงิน	๒	๒	-	-	-	-	-	-
๕	การขอออกใบประกอบงบการเงิน	๙	๙	-	-	-	-	-	-
๖	การจดทะเบียนพาณิชย์	๑	๑	-	-	-	-	-	-
๗	การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินกู้ยืม	๑	๑	-	-	-	-	-	-
๘	การขอรับสงเคราะห์ผู้สูงอายุ	๒	๒	-	-	-	-	-	-
๙	การช่วยเหลือสาธารณสุข	๓	๓	-	-	-	-	-	-
๑๐	การช่วยเหลือสาธารณสุข	๓	๓	-	-	-	-	-	-
๑๑	การรับเรื่องร้องเรียน	๒๐	๒๐	-	-	-	-	-	-
๑๒	การบริการด้านข้อมูลข่าวสาร	๑๐	๑๐	-	-	-	-	-	-
๑๓	การแจ้งเกิด	๖	๖	-	-	-	-	-	-
๑๔	การแจ้งตาย	๔	๔	-	-	-	-	-	-
๑๕	การแจ้งย้ายเข้า	๕	๕	-	-	-	-	-	-
๑๖	การแจ้งย้ายออก	๑	๑	-	-	-	-	-	-
๑๗	การแจ้งย้ายภายใน	๒	๒	-	-	-	-	-	-
๑๘	การขอเลขที่บ้าน	๑	๑	-	-	-	-	-	-
๑๙	การกำกับตราประจำตัวประชาชน	๒	๒	-	-	-	-	-	-
๒๐	การแจ้งเหตุฉุกเฉิน	๒	๒	-	-	-	-	-	-

การบริการประชาชน (ฉบับย่อ) หน้า ๑๖

กรมการคลัง ๒๕๕๘