



การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต

หรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับ

ผลประโยชน์ส่วนรวมของเทศบาลตำบลบ้านต้า

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงในกรณีที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของเทศบาลตำบลบ้านด้า ปี พ.ศ. ๒๕๖๖

นับตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ผลจากการปฏิบัติงานที่ผ่านมา เทศบาลตำบลบ้านด้ายังไม่เคยถูกร้องเรียน ว่ามีส่วนเกี่ยวข้องกับเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนแต่อย่างใด และเทศบาลตำบลบ้านด้า ได้ดำเนินการ เพื่อลดปัญหา และจัดการความเสี่ยงในกรณีที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต หรือก่อให้เกิด การขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของเทศบาลตำบลบ้านด้า จึงได้มีการดำเนินการดังนี้

๑. จัดทำประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน พร้อมทั้ง การให้ ความรู้แก่ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน เพื่อยกระดับมาตรฐานความสุจริต คุณธรรม จริยธรรมและ ความโปร่งใส

๒. กำหนดมาตรการและแนวทางในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนให้เจ้าหน้าที่ทุกคนถือปฏิบัติ

๓. กำหนดแนวทางปฏิบัติในการตรวจสอบบุคลากรถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง

๔. กำหนดบทลงโทษอย่างชัดเจนว่าหากมีหลักฐานว่าผู้ใดฝ่าฝืนมาตรการและแนวทางในการป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อน จะต้องถูกลงโทษทางวินัยและโทษทางอาญาตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๕. ประกาศกำหนดช่องทาง/สถานที่ แจ้งเบาะแสหรือให้ข้อมูล กรณีที่พบเห็นและมีหลักฐานที่ทำให้มั่นใจ ว่า ผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลบ้านด้าทุจริตและปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ของตนเอง จนทำให้ประโยชน์ส่วนรวมเสียหาย

๖. ส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบ เช่น แต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง และการประมูลงาน เข้าไปมีส่วนร่วมในการประชุมสภาท้องถิ่น และเข้าไปมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาและงบประมาณ เป็นต้น

๗. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อให้ทุกหน่วยงานใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

๘. การป้องกันและแก้ไขปัญหาหรือร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

๘.๑ ให้นำกระบวนการต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ทุกขั้นตอนมาเผยแพร่ที่หน้าเว็บไซต์ของเทศบาล เพื่อเพิ่มความโปร่งใสและความสามารถในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของผู้ที่เกี่ยวข้องให้มากขึ้น เช่น

- การเผยแพร่กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ
- การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี
- การดำเนินการจัดหาพัสดุตามแผนการจัดหาพัสดุ
- การกำหนดและการประกาศหลักเกณฑ์ในการพิจารณาและการตัดสินผลการจัดหาพัสดุแต่ละรายการ/โครงการ
- การสรุปผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือน
- การประเมินผลการจัดหาพัสดุตามแผนการจัดหาพัสดุในปีงบประมาณ

๘.๒. ในการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละครั้ง ไม่ว่าจะวงเงินงบประมาณที่ใช้มากน้อยเพียงใด ให้เรียกผู้เสนอราคา มา ต่อรองราคาให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ และราคาไม่ควรสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่ เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๙. จัดทำประกาศนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส ให้หน่วยงานในสังกัดถือปฏิบัติ

๑๐. ผู้บริหารของเทศบาลตำบลบ้านด้า มีการแสดงเจตจำนงว่าจะบริหารงานด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ สุจริตต่อเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานและชุมชนในเขตเทศบาลโดยการจัดทำประกาศแจ้งเวียนให้ทราบ ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ (www.bantamlocal.go.th)

นอกจากนี้ เพื่อเป็นการยกระดับมาตรฐานความสุจริต คุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส ในการปฏิบัติงาน ของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลบ้านด้าให้ปฏิบัติงานตามกฎหมาย เพื่อรักษาผลประโยชน์ ส่วนรวม และเป็นการสร้างระบบเพื่อป้องกัน เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน หรือการขัดกันของผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม ให้เจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลบ้านด้าใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เห็นควรกำหนด แนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อน ดังต่อไปนี้

การบริหารเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ถ้าไม่มีการบริหารเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างมีประสิทธิภาพ เจ้าหน้าที่ของรัฐก็จะละเลยประโยชน์สาธารณะและให้ความสำคัญกับประโยชน์ส่วนตนหรือของคน บางกลุ่มแทน ซึ่งจะมีผลต่อการปฏิบัติงานและอาจนำไปสู่การประพฤติมิชอบในที่สุด เนื่องจากเจ้าหน้าที่ของรัฐ มีชีวิตส่วนตน มีบางครั้งผลประโยชน์ส่วนตนจะมาขัดแย้งกับการทำหน้าที่ แต่ประเด็นคือต้องเปิดเผย ผลประโยชน์ทับซ้อนที่มีอย่างโปร่งใสและยึดถือประโยชน์ส่วนรวมเป็นเรื่องหลัก หน่วยงานภาครัฐต้องจัดการ ผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างโปร่งใส และพร้อมรับผิดชอบ มิฉะนั้นจะบั่นทอนความเชื่อมั่นของประชาชนต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน ปัจจุบันขอบเขตของผลประโยชน์ทับซ้อนขยายมากกว่าเดิม เนื่องจากมีการร่วมมือระหว่างภาครัฐและเอกชน รวมถึงระหว่างหน่วยงานภาครัฐ ทำให้มีความสัมพันธ์ทับซ้อน/ซ้อนทับมากขึ้น หน่วยงานควรตระหนักว่าผลประโยชน์ทับซ้อนจะเกิดขึ้นในการทำงานและต้องพัฒนาวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริม การระบุและเปิดเผยผลประโยชน์ทับซ้อน หน่วยงานต้องขจัดความเข้าใจผิดที่ว่าผลประโยชน์ทับซ้อนเป็นเรื่องผิดในตัวเอง มิฉะนั้นคนก็จะพยายามปกปิดจนทำให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐและส่วนรวม เมื่อผลประโยชน์ทับซ้อนเป็นปัจจัยที่เข้ามามีอิทธิพลในการทำงาน หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ นำไปสู่การใช้อำนาจในทางมิชอบ หรือแม้แต่การทุจริตคอร์รัปชัน หรือฉ้อราษฎร์บังหลวง

ดังนั้นการจัดให้มีแนวทางการบริหารเพื่อป้องกันเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนจะสร้างประโยชน์มากมาย แก่หน่วยงานของรัฐในด้านต่าง ๆ เช่น ลดการทุจริตประพฤติมิชอบ

- สามารถแก้ข้อกล่าวหาเรื่องการล่าเอียงได้ง่าย
- แสดงความยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล
- ประชาชนเชื่อมั่นว่าหน่วยงานปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม และไม่มีผลประโยชน์

แบบแผน

การบริหารจัดการตามหลัก ๔ ประการสำหรับจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน ประกอบด้วย

๑. ปกป้องผลประโยชน์สาธารณะ คือ เจ้าหน้าที่ต้องตัดสินใจภายในกรอบกฎหมาย และนโยบายตามขอบเขตหน้าที่รับผิดชอบโดยไม่ให้มีผลประโยชน์ส่วนตนมาแทรกแซง

๒. สนับสนุนความโปร่งใสและพร้อมรับผิด คือ กำหนดขั้นตอนการทำงานที่ชัดเจน และเปิดเผยให้ประชาชนทราบ รวมถึงเปิดโอกาสให้ตรวจสอบ

๓. ส่งเสริมความรับผิดชอบต่อส่วนบุคคล และปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง คือ เจ้าหน้าที่ต้องระบุผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติและจัดการกับเรื่องส่วนตัวเพื่อหลีกเลี่ยงปัญหาให้มากที่สุดโดยฝ่ายบริหารต้องรับผิดชอบต่อเรื่องการสร้างระบบป้องกันพร้อมกำหนดนโยบาย

๔. สร้างวัฒนธรรมองค์กร คือ ผู้บริหารต้องสร้างสภาพแวดล้อมเชิงนโยบายที่ช่วยสนับสนุนการตัดสินใจในเวลาที่มีประเด็นผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดขึ้น

แนวทางการป้องกันการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

๑. ปรับปรุงนโยบาย มาตรการให้รัดกุม ชัดเจน ลดโอกาสที่จะใช้อำนาจเพื่อประโยชน์ส่วนตน
๒. คอยสังเกต ประเมินพฤติกรรมความเสี่ยงต่อการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างมีระบบในกรณีที่มีเหตุการณ์เกิดขึ้นอาจใช้ทั้งการติดตั้งกล้องวงจรปิด และการใช้สายสืบภายใน
๓. ลดโอกาสการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยวิธีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนงานเพื่อป้องกันการรวมกลุ่ม

๔. ตรวจสอบพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ระดับบริหารเนื่องจากมีแนวโน้มที่จะเกิดผลประโยชน์สูง
๕. มีระบบพิจารณาคัดเลือกผู้ทำหน้าที่ดูแลเรื่องการเงินทุกระดับเป็นพิเศษและควรให้ตรวจสอบพฤติกรรมร้ายรายผิดปกติ

๖. ควรมีการศึกษาวิจัยอย่างแท้จริงในกลุ่มงานที่มีปัญหาเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนสูง
๗. ควรมีการทดสอบเรื่องความซื่อตรงของข้าราชการ บุคลากรในหน่วยงานเป็นครั้งคราว
๘. ทำการสำรวจทัศนคติของประชาชน และผู้มารับบริการ เพื่อประเมินผลการทำงานและการคอร์รัปชัน

ดังนั้นมาตรการทางกฎหมายในการห้ามพฤติกรรมผลประโยชน์ทับซ้อนไม่พอเพียงในการป้องกัน และปราบปรามปัญหาการมีจริยธรรมของผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่ หรือการมีจิตสำนึกในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนเป็นสิ่งที่ป้องกันปัญหาได้มีประสิทธิภาพมากกว่า และการควบคุมตรวจสอบจากประชาชนในชุมชนมีประสิทธิผลมากกว่าการตรวจสอบด้วยหน่วยงานของรัฐ หากแต่สภาพสังคมที่ขาดจิตสำนึกหรือการตระหนักในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน ฉะนั้น การป้องกันปัญหาโดยมุ่งเน้นการสร้างจิตสำนึกนักการเมือง และการมีส่วนร่วมของประชาชนอย่างเดียวยังไม่เพียงพอในระยะแรกที่สังคมไทยต้องเรียนรู้เกี่ยวกับปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อน มาตรการต่างๆ ต้องมีให้ครบวงจร ทั้งมาตรการทางกฎหมาย มาตรการด้านการส่งเสริมจิตสำนึกและจริยธรรมของนักการเมืองท้องถิ่น และมาตรการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน ดังนั้น แนวทางในการปรับปรุงการจัดการกับปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควรยึดหลักผสมผสานมาตรการต่างๆ เพื่อให้มีความครอบคลุมมากขึ้น

การป้องกันพฤติกรรมผลประโยชน์ทับซ้อนโดยกฎหมายอย่างเดียวไม่เพียงพอ เพราะมีการหลบเลี่ยงและหาหลักฐานความผิดได้ยาก ดังนั้น มาตรการทางกฎหมายต้องไปกับการทำให้กระบวนการบริหารมีความโปร่งใส และเปิดเผยต่อสาธารณะให้มากที่สุด รวมทั้งต้องสร้างจิตสำนึกและจริยธรรมของนักการเมืองด้วย นอกจากนี้แล้วการมีส่วนร่วมของประชาชนก็เป็นหัวใจของการเมืองและการบริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ที่ผ่านมามีการมีส่วนร่วมของประชาชนอยู่ในระดับของการรับประโยชน์ เข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการบริหารและตรวจสอบในระดับที่ยังไม่น่าพึงพอใจ

การหลบเลี่ยงบทลงโทษทางกฎหมายได้เพราะพิสูจน์ได้ยาก หากแต่ความตระหนักในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน และการตื่นตัวของประชาชนในการเข้าไปร่วมตรวจสอบ จะส่งผลให้นักการเมืองท้องถิ่นได้รับบทลงโทษทางการเมือง เช่น ไม่เลือกผู้สมัครนั้นกลับมาอีกในการเลือกตั้งครั้งต่อไป ดังนั้น นอกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้เพิ่มกลไกการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหาร ภาคประชาชนควรได้รับการส่งเสริมให้เข้าไปมีส่วนร่วม โดยการส่งเสริมความเข้าใจแก่ประชาชนในเรื่องการปกครองตนเองของท้องถิ่น บทบาทของประชาชนรวมทั้งความรักท้องถิ่น พฤติกรรมผลประโยชน์ทับซ้อนและมุ่งสร้างความเข้มแข็งของภาคประชาชน กระตุ้นให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารและตรวจสอบ

เทศบาลตำบลบ้านต้าได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ในระดับท้องถิ่นเป็นอย่างมาก โดยเฉพาะเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน และคาดหวังว่าเทศบาลจะเป็นกลไกที่สำคัญในการพัฒนาประชาธิปไตย และร่วมมือกันสร้างสังคมที่ไม่ทนต่อการทุจริต โดยยึดถือหรือมุ่งมั่นที่จะบริหารราชการให้เกิดประโยชน์ในท้องถิ่น มีการบริหารให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตและการมีส่วนร่วมของประชาชน และเพื่อให้การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของเทศบาลตำบลบ้านต้าเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เห็นควรนำมาตราการป้องกันความเสี่ยงไปใช้กับผู้บริหารและหน่วยงานต่างๆ ในสังกัด ดังนี้

๑. ประชุมชี้แจงผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานตามคู่มือป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
๒. ทำพิธีลงนามให้สัตยาบันปฏิญาณ แสดงเจตจำนง จะร่วมกันปฏิบัติตามคู่มือ
๓. ติดตามความเสี่ยงจากการควบคุมภายในและรายงานผลให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน
๔. ปลุกฝังจิตสำนึกผู้บริหาร พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านต้า
๕. ผลักดันให้บุคลากรปฏิบัติตามค่านิยม ไม่ปฏิบัติในลักษณะเสี่ยงต่อการทำผลประโยชน์ทับซ้อน และให้มีความเชื่อว่าผลประโยชน์ทับซ้อนดังกล่าวเป็นภัยต่อราชการต่อสังคมและประเทศชาติ
๖. เปิดเผยแพร่สารตามที่กฎหมายกำหนด
๗. ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และยึดตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด
๘. ผู้บังคับบัญชาต้องเป็นแบบอย่างที่ดี
๙. ผู้บริหารต้องมีคุณธรรม ไม่มองผลประโยชน์มากเกินไป
๑๐. ไม่ปกป้องผู้กระทำผิด
๑๑. มีกลไกในการตรวจสอบที่ใช้ได้จริง
๑๒. สร้างกลุ่มหรือจัดตั้งคณะทำงาน เพื่อส่งเสริมเรื่องการป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
๑๓. ส่งเสริมให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมตั้งแต่ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมตัดสินใจ รวมถึงร่วมตรวจสอบ อันจะนำมาซึ่งการสร้างเครือข่ายภาคประชาชนที่มีความเข้มแข็งในการเฝ้าระวังการทุจริตมีศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลบ้านต้า ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของงานวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นศูนย์กลางในการหาข้อมูลต่างๆ สำหรับประชาชนที่สนใจ มีการกำหนดระเบียบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ เพื่อให้ประชาชนรู้ว่าจะมีข้อมูลใดที่ประชาชนจะสามารถขอดูหรือตรวจสอบ เช่น ข้อมูลงบประมาณประจำปี ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง

- ปฏิทินแจ้งข่าวบอกภารกิจที่เทศบาลจะทำในปีงบประมาณ โดยที่ประชาชนจะได้รับทราบถึงกิจกรรมที่เทศบาลจะดำเนินการแต่ละเดือน

- การประกาศเสียงไร้สายบอกข่าวเล่าเรื่องการบริหารงานเทศบาลตำบลบ้านต้า ซึ่งเป็นการประกาศในช่วงเช้าเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.

- บอร์ดประชาสัมพันธ์เทศบาลเทศบาลตำบลบ้านด้าใช้ประกาศข้อมูลของเทศบาล หรือผลดำเนินการของเทศบาล

- เว็บไซต์เทศบาลตำบลบ้านด้า www.bamtamlocal.go.th , facebook งานประชาสัมพันธ์เทศบาลตำบลบ้านด้า

- คู่มือสำหรับประชาชนของเทศบาลตำบลบ้านด้า เป็นคู่มือสำหรับประชาชนและคู่มือบริการเพื่อเป็นคำแนะนำในการอำนวยความสะดวกรวดเร็วในการรับบริการ และกระบวนการทำงานอื่นๆ จากเจ้าหน้าที่และหน่วยงานของเทศบาลตำบลบ้านด้าและเป็นมาตรฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ของเทศบาลตำบลบ้านด้า ในแต่ละเรื่องที่เป็นงานภายในเชิงบริหารของเทศบาลตำบลบ้านด้ากับหน้าที่ต้องให้บริการแก่ประชาชน และหน่วยงานอื่น ๆ ที่ขออนุญาต อนุมัติโดยคู่มือจะอธิบายรายละเอียด ขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อไม่ให้เกิดความสับสน โดยเน้นการกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการให้บริการ การให้สร้างความพึงพอใจของประชาชน ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตามและประเมินผลตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๑๔. กำหนดมาตรการต่างๆ เช่น มาตรการด้านการเงิน การบัญชี มาตรการการจัดซื้อจัดจ้าง มาตรการควบคุมใบเสร็จรับเงินเทศบาล ฯลฯ ดังนี้

- มาตรการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. มีรายงานการตรวจสอบบุคลากรในความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้างทุกกรณี ให้ตรวจสอบบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนองานด้วยไม่ว่าจะเป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่คณะกรรมการชุดต่างๆ โดยกองคลังมีการทำนโยบายเกี่ยวกับการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยจัดทำบัญชีรายชื่อที่แสดงความสัมพันธ์ระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนองานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และมีคู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

๒. มีการเปิดเผยข้อมูลผลการจัดซื้อจัดจ้างผ่านเว็บไซต์ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของเทศบาลตำบลบ้านด้า ให้สาธารณชนได้รับทราบตามการประกาศเสียงไว้สายบอกข่าวเล่าเรื่องการบริหารงานเทศบาลตำบลบ้านด้า ซึ่งเป็นการประกาศในช่วงเช้า เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๐.๐๐ น. /บอร์ดประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์เทศบาลตำบลบ้านด้า www.bamtamlocal.go.th /facebook งานประชาสัมพันธ์เทศบาลตำบลบ้านด้า เมื่อสิ้นปีงบประมาณ งานพัสดุรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงการรายงานผลการวิเคราะห์ เพื่อนำมาปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และรายงานให้สภาเทศบาลได้ทราบ พร้อมทั้งให้เปิดเผยข้อมูลเพื่อเผยแพร่ต่อที่สาธารณะทั้งทางเว็บไซต์และช่องทางอื่น

๓. รายงานการทำแผนจัดซื้อพัสดุเพื่อรายงานปลัดเทศบาล นายกเทศมนตรี ได้ทราบและรายงานให้สภาเทศบาลได้รับทราบด้วยพร้อมติดประกาศหน้าสำนักงานเทศบาล และเว็บไซต์เทศบาลตำบลบ้านด้า www.bamtamlocal.go.th

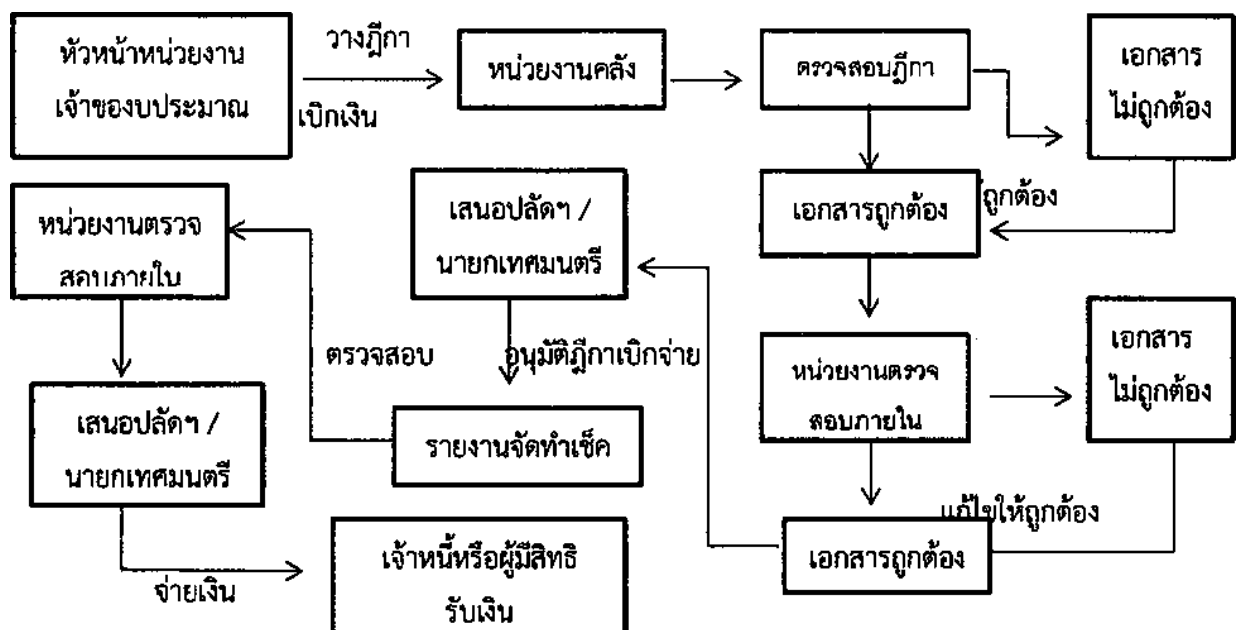
๔. ได้จัดทำการเผยแพร่ประกาศผลผู้ชนะทุกวิธี

๕. งานพัสดุจัดทำข้อมูลสรุปเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างเป็นประจำทุกเดือน และเผยแพร่ต่อที่สาธารณะทั้งทางเว็บไซต์และช่องทางอื่นที่หลากหลาย

๖. กองคลังมีการกำหนดขั้นตอน คู่มือ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ชัดเจน มีการปฏิบัติงานตามคู่มือประชาชน และคู่มือพัสดุเทศบาลตำบลบ้านด้าและปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

- **มาตรการควบคุมการด้านการเงิน การบัญชี**
 - มีการจัดแผนการใช้จ่ายเงิน โดยให้วางแผนทุก ๓ เดือน (ไตรมาส) ตามแผนการใช้จ่ายเงินที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดส่งให้กองคลังก่อนวันเริ่มต้นของแต่ละไตรมาสอย่างน้อย ๒๐ วัน
 - กองคลังจัดทำบัญชีและทะเบียนรายรับรายจ่ายตามที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด ซึ่งในปัจจุบันกองคลังได้จัดทำบัญชีโดยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e - LAAS
 - มีการทำรายงานแสดงรายรับรายจ่ายและงบทดลองเป็นรายเดือนเสนอปลัดเทศบาลเพื่อนำเสนอนายกเทศมนตรี และส่งสำเนาให้ผู้ว่าราชการจังหวัด
 - จัดทำงบแสดงฐานะการเงิน และงบอื่นๆ ที่กระทรวงการคลังกำหนด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านตำพระแล ให้เสร็จสิ้นโดยให้หน่วยงานตรวจสอบภายในตรวจสอบ และส่งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปี พร้อมส่งให้กระทรวงการคลัง และส่งสำเนาให้ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา
 - ติดประกาศสำเนางบแสดงฐานะการเงินและงบอื่นๆ ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์หน้าสำนักงานเทศบาลตำบลบ้านต้า , เว็บไซต์เทศบาลตำบลบ้านต้า www.bamtamlocal.go.th , facebook
 - มีการจัดทำรายงานแสดงผลการดำเนินการไตรมาสตามที่กรมส่งเสริมการปกครองกำหนดโดยเสนอนายกเทศมนตรีภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสิ้นไตรมาสและประกาศสำเนารายงานดังกล่าวโดยเปิดเผยให้ประชาชนทราบ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านต้าภายใน ๑๕ วัน นับจากนายกเทศมนตรีทราบรายงาน
 - เมื่อสิ้นปีงบประมาณมีการจัดทำวิเคราะห์รายงานการเงิน เพื่อรายงานปลัดเทศบาลนายกเทศมนตรี ได้ทราบและรายงานให้สภาเทศบาลรับทราบด้วย พร้อมติดประกาศหน้าสำนักงานเทศบาลตำบลบ้านต้า และเว็บไซต์เทศบาลตำบลบ้านต้า www.bamtamcal.go.th
 - การปฏิบัติงานให้ปฏิบัติตามคู่มือประชาชนและคู่มือปฏิบัติงานการเงินและบัญชี

มาตรการควบคุมการเบิกจ่ายเงิน



มาตรการควบคุมใบเสร็จรับเงินเทศบาล มีดังนี้

๑. การรับเงินและนำส่งเป็นเงินรายได้ให้ครบถ้วนและต้องจัดทำใบสรุปนำส่งเงินเป็นปัจจุบัน
 ๒. ผู้ตรวจสอบได้ตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บและลงลายมือชื่อหลังสำเนา ใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย
 ๓. ให้จัดทำใบนำส่งเงินและใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงินพร้อมผู้รับเงินและผู้ส่งเงินลง ลายมือชื่อครบถ้วนรวมทั้งสมุดเงินสคริปทะเบียนรายรับ ใบนำส่งเงินและใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงินครบถ้วนถูกต้องตรงกัน
 ๔. สำเนาใบเสร็จรับเงินต้องติดไว้กับเล่มกรณีที่ไม่มีให้ทำบันทึกบอกเหตุผล
 ๕. การเขียนใบเสร็จรับเงินห้ามชูด ลบ แก้ไข เพิ่มเติม หากมีความจำเป็นต้องแก้ไข ให้ขีดฆ่าและ ให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับกับการขีดฆ่าไว้
 ๖. กรณีใบเสร็จรับเงินหายให้แจ้งความแล้วทำบันทึกพร้อมทั้งปิดประกาศแจ้งให้ประชาชนได้รับทราบ
 ๗. ให้มีทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินและลงรายการครบถ้วนทุกครั้งเพื่อให้ตรวจสอบได้ว่าใบเสร็จจำนวนเท่าใดเลขที่ใดถึงเลขที่ใด
 ๘. สิ้นปีให้ทำบันทึกตรวจสอบจำนวนใบเสร็จรับเงินคงเหลือกับทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินว่ามีจำนวนถูกต้องตรงกัน และให้จัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินที่อยู่ในความรับผิดชอบว่ามีจำนวนเท่าใด ใช้ไปแล้ว เลขที่ใดถึงเลขที่ใดมีการเจาะปรุยกเลิกหรือไม่ ยกเว้นใบเสร็จภาษีบำรุงท้องที่ (ภบท.๑๑) ให้รายงานเจาะปรุยกเลิกเมื่อสิ้นเดือนธันวาคมของทุกปี โดยเสนอผ่านปลัด ฯ เพื่อรายงานนายกเทศมนตรีรับทราบต่อไป
 ๙. การนำส่งเงินมีการจัดทำบันทึกการรับ - ส่งเงินทุกครั้ง
 ๑๐. เมื่อมีการรับเงินรายได้ให้นำฝากธนาคารทั้งจำนวนในวันนั้น หากนำฝากไม่ทันให้ส่งมอบเงินให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินเพื่อเก็บรักษาไว้ในตู้নিরภัย และให้นำฝากธนาคารทั้งจำนวนในวันทำการถัดไป
 ๑๑. กรณีรับเงินรายได้แล้วไม่นำส่ง หรือนำส่งไม่ครบตามจำนวนที่จัดเก็บ หรือนำส่งไม่ตรงกับวันที่จัดเก็บ หรือนำส่งวันรุ่งขึ้นโดยไม่มีการบันทึกว่ารับเงินหลังปิดบัญชี หรือมีการนำฝากธนาคารน้อยกว่าจำนวนที่จัดเก็บได้ ต้องให้ผู้รับผิดชอบนำส่งในวันที่ตรวจพบ และหากนำส่งยังไม่ครบให้บันทึกทำรายงานเหตุผล
 ๑๒. ใบเสร็จรับเงินเล่มใดใช้สำหรับรับเงินของปีใด ให้ใช้รับเงินภายในปีนั้นเท่านั้น เมื่อขึ้นปีงบประมาณใหม่ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มใหม่แทน
 ๑๓. มีการปฏิบัติตามคู่มือประชาชน
๒. แผนการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เพื่อตรวจสอบหน่วยงานภายในเทศบาลตำบลบ้านด้า อย่างมีเป้าหมายที่ชัดเจนและครอบคลุมตามวัตถุประสงค์ ซึ่งปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ.๒๕๔๕ , ระเบียบคณะกรรมการการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในพ.ศ.๒๕๔๖ และคู่มือการปฏิบัติงานในหน้าที่ตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านด้า โดยมีรายงานการสรุปผลการดำเนินงานหน่วยงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
- การวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาและจัดทำแผนการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดย
๑. ต้องกำหนดวิธีการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมินผล และบันทึกข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับในระหว่างการ ปฏิบัติงาน
 ๒. ต้องได้รับอนุมัติก่อนที่จะเริ่มปฏิบัติงานและในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงต้องดำเนินการขออนุมัติโดยทันที

การปฏิบัติงานตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในทำการรวบรวม วิเคราะห์ ประเมิน และบันทึก ข้อมูลต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ซึ่งนอกจากจะตรวจสอบตามแผนการ ตรวจสอบประจำปีแล้ว ยังมีการตรวจสอบประจำวันเพื่อป้องกันการผิดพลาด ดังนี้

๑. ตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายและเพิ่มเช็คก่อนนำเสนอปลัดเทศบาลและผู้บริหาร

๒. ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมก่อนนำส่งเงินไปยังงานการเงินเพื่อนำฝากธนาคาร ประจำวัน

๓. ตรวจสอบสถานะการเงินกองคลังก่อนนำเสนอผู้บริหาร

๔. ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่าย /โครงการและฎีกาขอเบิกเงินของศูนย์บริการเด็กเล็กก่อนนำเสนอ ปลัดเทศบาลและผู้บริหาร

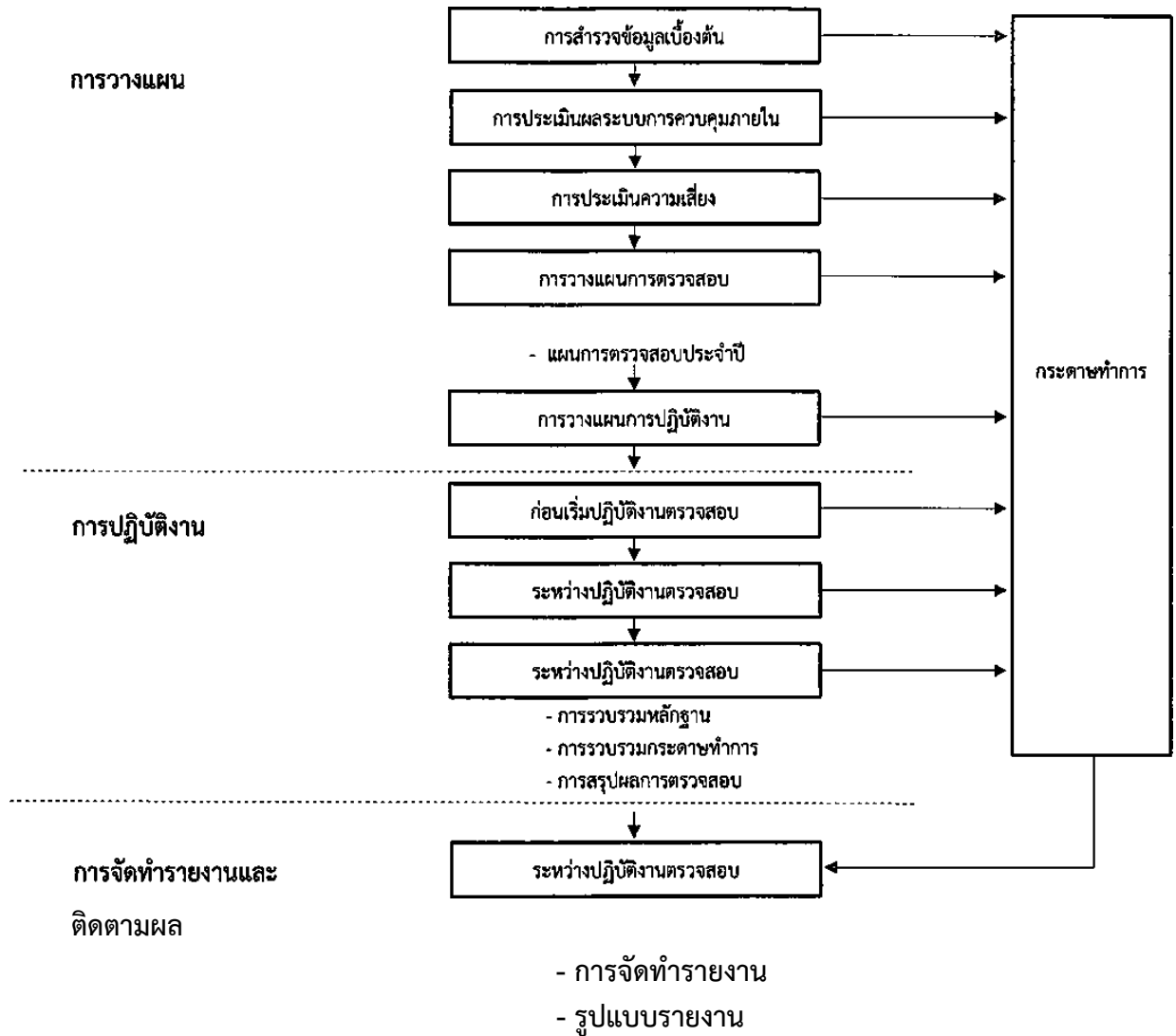
๕. แนะนำและตรวจสอบการจัดทำงบการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบ้านต้า

๖. มีการสุ่มตรวจ

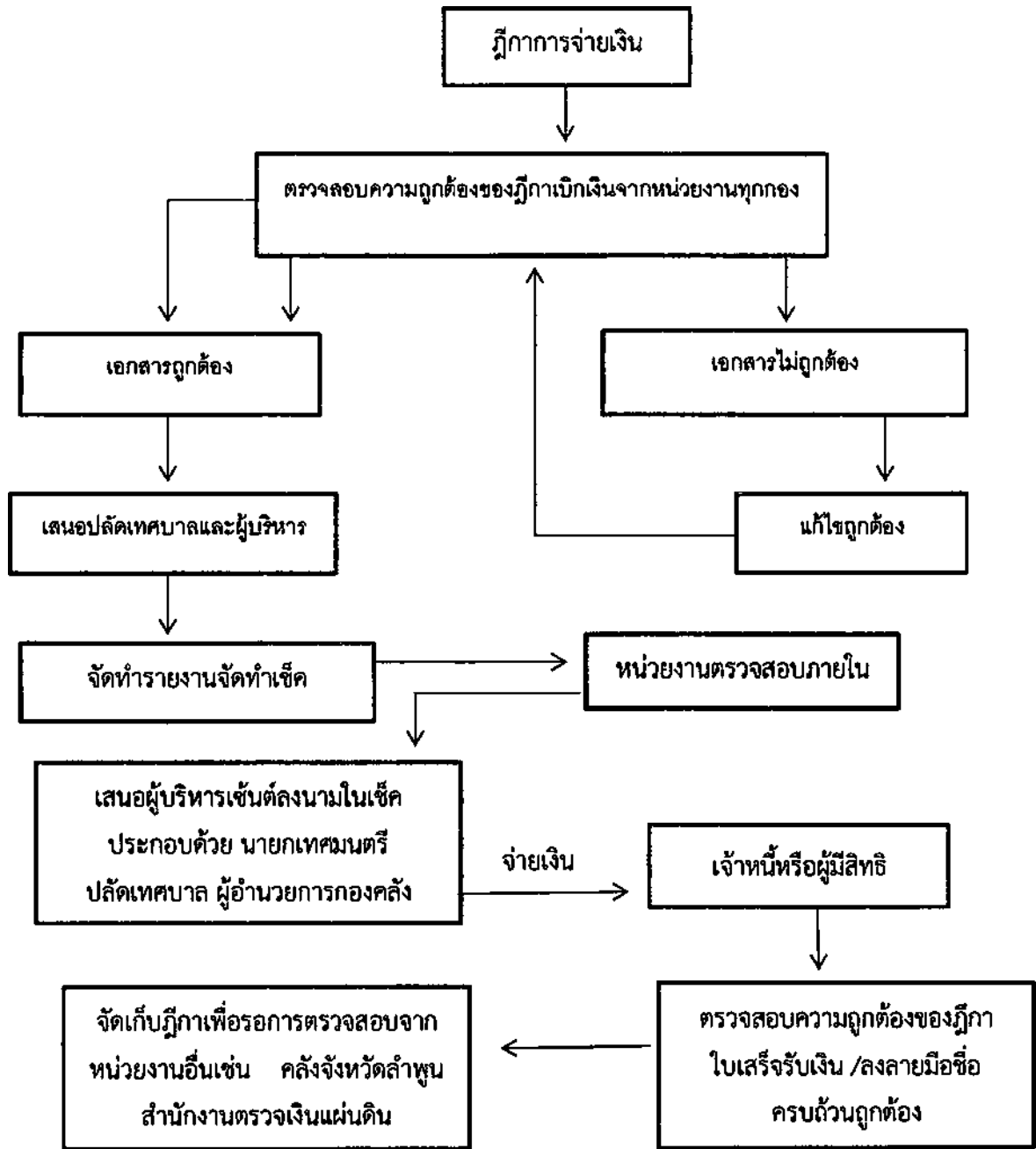
การรายงานผลการปฏิบัติงาน

ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ขอบเขต การสรุปผลการตรวจสอบ ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และ แนวทางในการปรับปรุงแก้ไขที่สามารถนำไปปฏิบัติได้

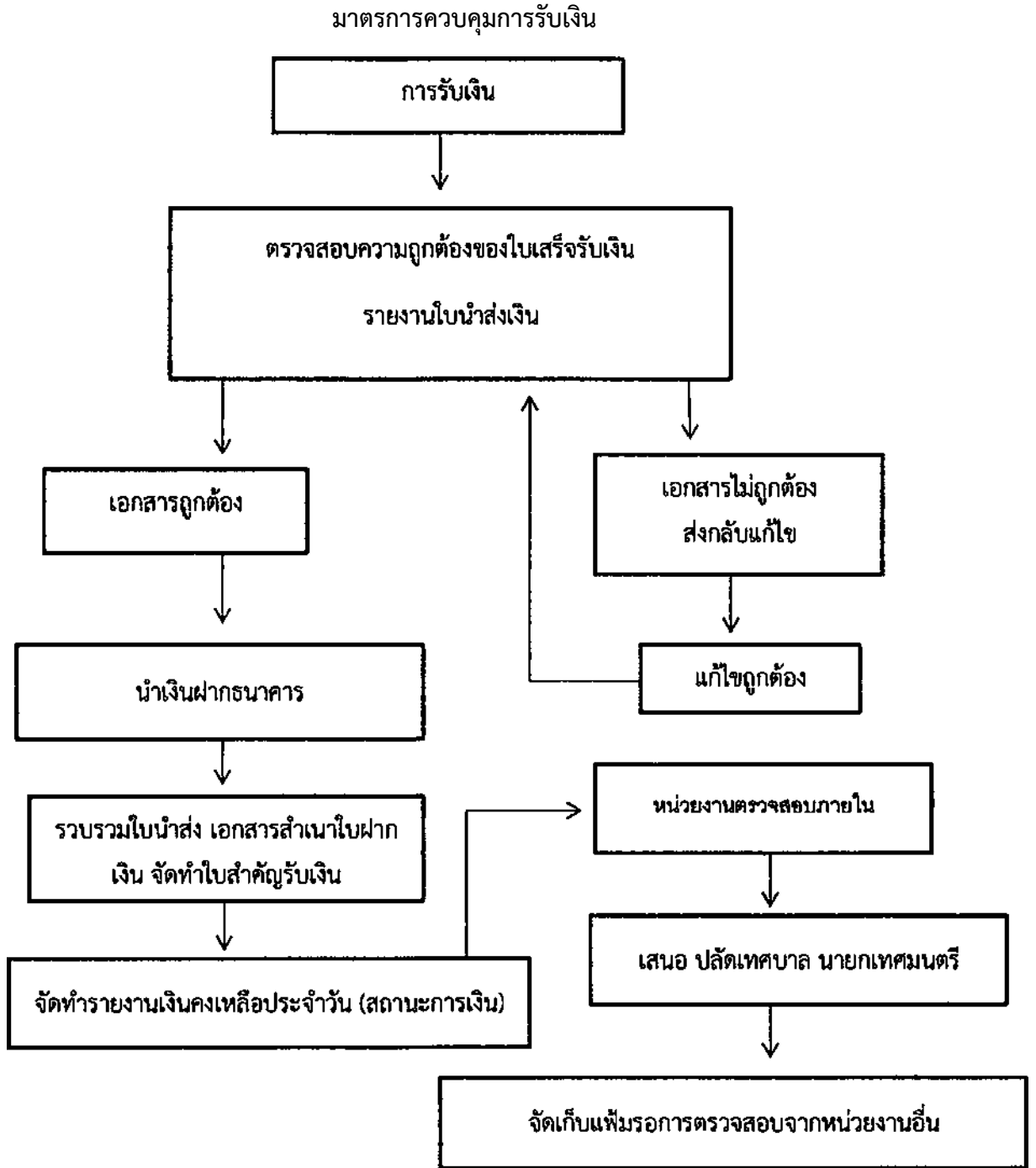
กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process)



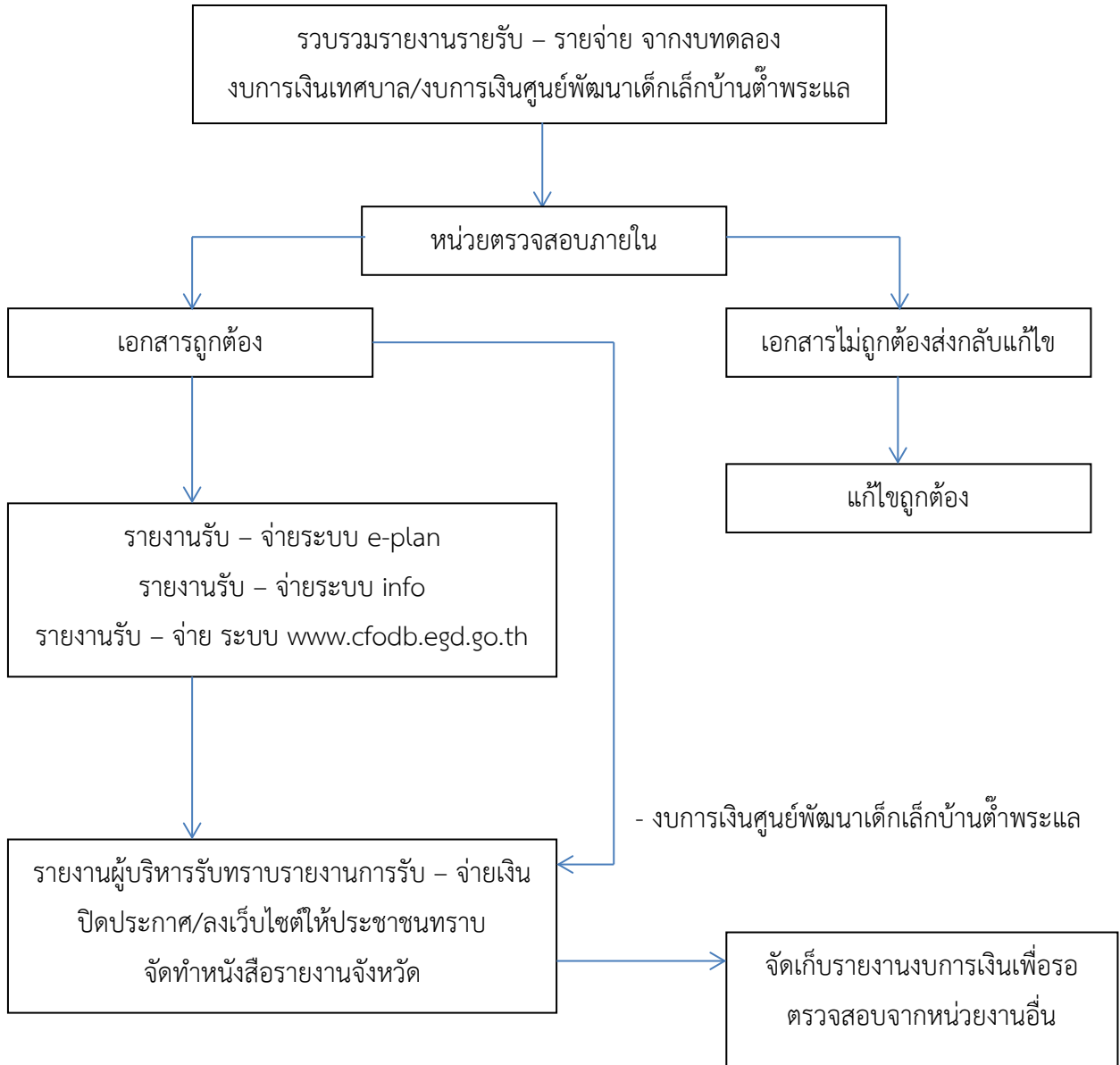
มาตรการการควบคุมการจ่ายเงิน



หมายเหตุ : สมุดเงินสดจ่ายจากงานการเงิน ต้องให้หน่วยงานตรวจสอบภายในตรวจสอบทุกวันจันทร์



แผนผังมาตรการควบคุมงบการเงิน



การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน

หน่วยงานตรวจสอบภายในสอบทานและประเมินผลระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ประจำปี ๒๕๖๕ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งประกอบด้วย

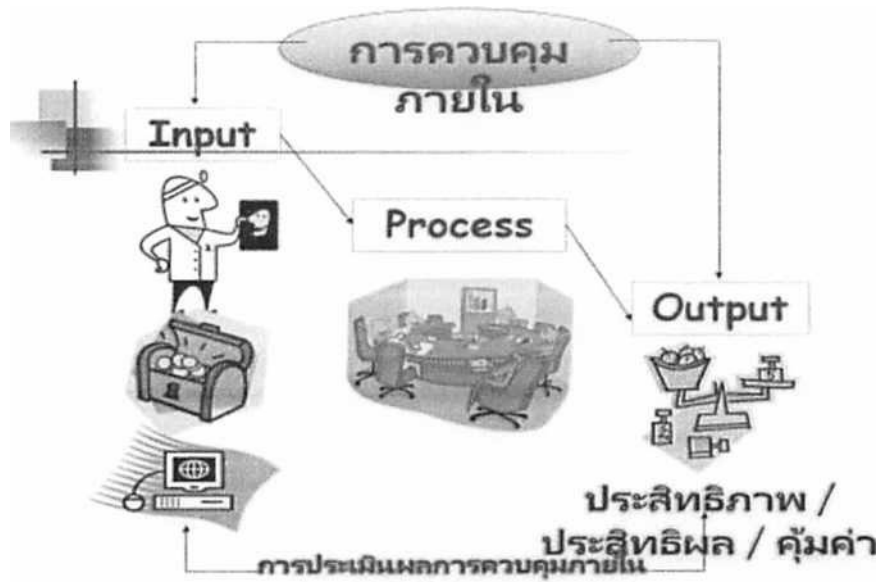
๑. ระดับองค์กร

- มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะกรรมการติดตามประเมินผลควบคุมภายในตามคำสั่ง
- บันทึกแจ้ง สำนัก/กอง ทบพวน ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานเพื่อสำรวจภารกิจ และความเสี่ยงในแต่ละภารกิจของ สำนัก/กอง
- จัดทำแบบ ปค.๑ หนังสือรับรองการประเมิน เพื่อจัดส่งรายงานผู้กำกับดูแล ภายในระยะ ๖๐ วัน หรือภายในระยะเวลาที่จังหวัดแจ้งเร่งรัดให้จัดทำ
- จัดทำแบบ ปค.๔ รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
- จัดทำแบบ ปค.๕ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

๒. ระดับหน่วยงานย่อย

- มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อจัดวางระบบควบคุมภายในหน่วยงานย่อย
- จัดทำแบบรายงานประเมิน ปค.๔ - สำนัก/กอง
- จัดทำแบบรายงานประเมิน ปค.๕ - สำนัก/กอง

๓. ผู้ตรวจสอบภายใน จัดทำแบบ ปค.๖ เพื่อสอบทานระบบการจัดวางและการติดตามผลการจัดวางระบบควบคุมภายในของ อปท.



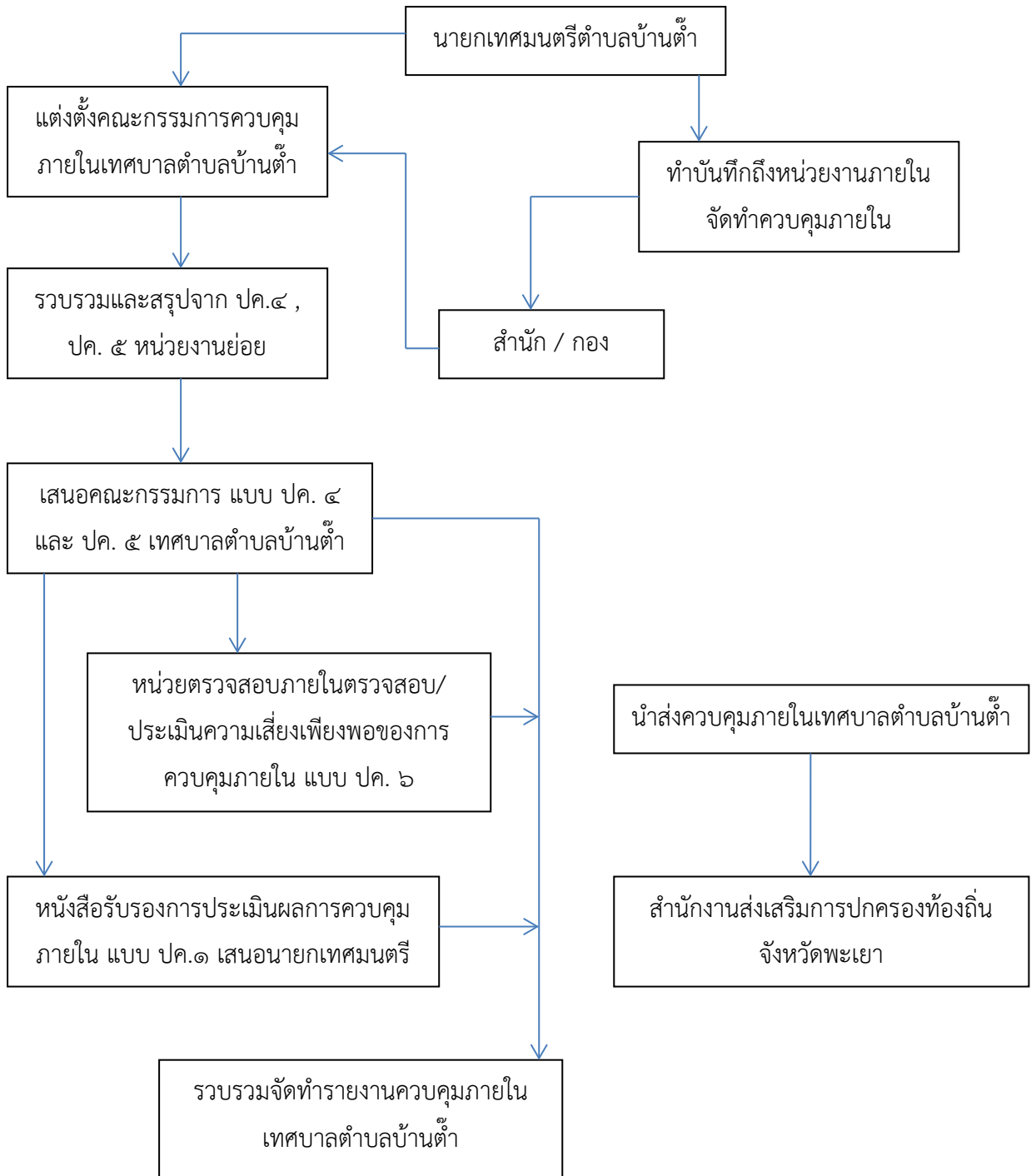
รายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน

แบบรายงาน ปค. ๖
เป็นรายงานการสอบทานการประเมินผล
การควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ
ของผู้ตรวจสอบภายใน

แบบรายงาน ปค. ๔
เป็นรายงานการประเมินองค์ประกอบ
การควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

แบบรายงาน ปค. 5
เป็นรายงานการประเมินผล
การควบคุมภายใน

กระบวนการจัดทำรายงานควบคุมภายใน (งวดสิ้นปีงบประมาณ)



คำสั่งควบคุมภายในกอง/สำนักปลัด ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมทั้ง ๕ องค์ประกอบ รายงานการประเมินองค์ประกอบของการ ควบคุมภายในหน่วยงานย่อย แบบ ปค.๔ รายงานการประเมินผลการ ควบคุมภายใน หน่วยงานย่อย แบบ ปค.๕ ภายใน ๙๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

การกำกับติดตาม

๑. ให้ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าสำนักปลัด กำชับบุคลากรในสังกัดปฏิบัติตามมาตรการในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในกองอย่างเคร่งครัด

๒. ให้ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าสำนักปลัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานกรณี เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนขึ้นในหน่วยงานให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที