



ITA 2024  
(031)

# รายงาน ผลการดำเนินการ เพื่อจัดการความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



หน่วยตรวจสอบภายใน



องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา  
Phayao Provincial Administrative Organization



**รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

<p>แบบรายงานสถานะ การบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>หน่วยงานที่รับประเมิน กองคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา</p>	
ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การจ่ายเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online
ประเด็น/ขั้นตอน/ กระบวนการดำเนินงาน	การเบิกจ่ายเงินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ผ่านระบบ KTB Corporate Online
เหตุการณ์ความเสี่ยง ที่อาจจะเกิดขึ้น	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มอบหมายบุคคลเพียงคนเดียวปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบเบ็ดเสร็จในขั้นตอนเดียว</li> <li>๒. มอบหมายบุคคลในการเข้าใช้งานในระบบไม่ชัดเจน ไม่เป็นปัจจุบัน</li> <li>๓. เมื่อมีการโอนย้ายมารับตำแหน่ง ไม่มีการมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร หรือเปลี่ยนแปลงรหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่านใหม่ ยังคงใช้รหัสเดิม</li> <li>๔. ผู้กระทำผิดสามารถเบิกจ่ายเงินโดยไม่มีเอกสารใดๆ ก็สามารถนำเงินออกจากระบบได้ เนื่องจากก่อนการอนุมัติเงินในระบบไม่มีการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่าย ทำให้มีการโอนเงินจากระบบทั้งที่ไม่มีหนี้ต้องจ่าย</li> <li>๕. ไม่กำกับดูแลผู้หน้าที่ด้านการเงินการคลังอย่างใกล้ชิด ทำให้เกิดการทุจริต</li> </ol>
วิธีการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ดำเนินการปฏิบัติงานด้านการจ่ายเงินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ระเบียบฯ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน</li> <li>๒. จัดทำทะเบียนคุมการจ่ายเงินและสอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามลำดับชั้น</li> <li>๓. กำชับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ระเบียบฯ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</li> <li>๔. ตรวจสอบรายการที่มีการโอนเงินให้ละเอียด โดยเฉพาะรายการที่โอนให้เจ้าหน้าที่ หรือผู้มีสิทธิรายเดียวกันบ่อยครั้ง และตรวจสอบ Statement ยอดเงินฝากธนาคารทุกสิ้นวัน รวมถึงให้สอบยันกับหนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคารทุกครั้ง เพื่อป้องกันการปลอมแปลงหรือแก้ไขข้อมูลจากระบบ</li> <li>๕. มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online เป็นลายลักษณ์อักษรให้ชัดเจน และกำชับให้บุคคลที่มีหน้าที่ดำเนินการแทนต้องเปลี่ยนแปลงบุคคลผู้ใช้งาน และต้องจัดให้มีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด ตรวจสอบและสอบทานเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอ</li> <li>๖. เอกสารประกอบการขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย กรณีบุคคลอื่นควรต้องมีสัญญาหรือหลักฐานที่แสดงว่าบุคคลดังกล่าวมีการจัดซื้อจัดจ้างกับ อปท. เพื่อป้องกันการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายเป็นเท็จ</li> </ol>

ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....
ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	<p>๑. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานในระบบ KTB Corporate Online (คำสั่งเลขที่ ๖๕๗/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗)</p> <p>๒. มีการดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๙๑๑ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงิน และการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านระบบ KTB Corporate Online อย่างเคร่งครัด และมีระบบการควบคุมภายในอย่างเหมาะสมเพียงพอ</p> <p>๓. มีการจัดทำคู่มือการใช้งาน KTB Corporate Online ของฝ่ายการเงินและบัญชี กองคลัง อบจ.พะเยา</p> <p>๔. เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานในระบบ KTB Corporate Online ได้รับทราบและปฏิบัติตามหนังสือสั่งการอย่างเคร่งครัด ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๘๗ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เรื่อง แนวทางการดำเนินการควบคุมและป้องกันการดำเนินการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> <li>- หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๙๑๑ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๕ เรื่อง การป้องกันการทุจริตการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online</li> <li>- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๑๓๗ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง การควบคุมและป้องกันการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> <li>- หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท. ๐๘๐๘.๒/ว ๓๘๑๖ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่อง แนวทางปฏิบัติงานเพื่อป้องกันการทุจริตด้านการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> <li>- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๙๐๑๖ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่อง การป้องกันการทุจริตด้านการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> </ul>



	<p>๕. องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาได้ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประกาศ นโยบายคุณธรรม ความโปร่งใส และเจตจำนงการบริหารงาน ด้วยความสุจริตของ อบจ.พะเยา</li> <li>- ประกาศ มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม</li> <li>- ประกาศ นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)</li> <li>- มาตรการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา</li> <li>- ประกาศ มาตรการป้องกันการรับสินบนของ อบจ.พะเยา</li> <li>- ประกาศ มาตรการในการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักแต่บุคลากรทั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ และพนักงานจ้าง อบจ.พะเยา ตาม พรบ. มาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.๒๕๕๒</li> <li>- ประกาศ มาตรการการใช้ดุลยพินิจ และอำนาจหน้าที่ให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี</li> <li>- ประกาศ มาตรการให้มีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการป้องกันทุจริต</li> <li>- ประกาศ นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี</li> </ul>
ตัวชี้วัด	ร้อยละของเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ลดลงหรือไม่มีเลย
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	หน่วยตรวจสอบภายใน
สังกัด	หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน	๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗



ลำดับที่	รายการ	หน้า
๑	คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานในระบบ KTB Corporate Online (คำสั่งเลขที่ ๖๕๗/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗)	๑
๒	หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๙๑๑ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงิน และการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผ่านระบบ KTB Corporate Online	๓
๓	คู่มือการใช้งาน KTB Corporate Online ฝ่ายการเงินและบัญชี กองคลัง อบจ.พะเยา	๑๔
๔	<p><b>การปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ ดังนี้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๘๗ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เรื่อง แนวทางการดำเนินการควบคุมและป้องกันการดำเนินการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> <li>- หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๙๑๑ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๕ เรื่อง การป้องกันการทุจริตการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online</li> <li>- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๑๓๗ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง การควบคุมและป้องกันการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> <li>- หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท. ๐๘๐๘.๒/ว ๓๘๑๖ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่อง แนวทางปฏิบัติงานเพื่อป้องกันการทุจริตด้านการเงินการคลัง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> <li>- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๙๐๑๖ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่อง การป้องกันการทุจริตด้านการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> </ul>	<p>๑๗</p> <p>๑๘</p> <p>๑๙</p> <p>๒๑</p> <p>๒๘</p>

ลำดับที่	รายการ	หน้า
๕	<p><b>มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ของ อบจ.พะเยา ดังนี้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประกาศ นโยบายคุณธรรม ความโปร่งใส และเจตจำนงการบริหารงานด้วยความสุจริตของ อบจ.พะเยา</li> <li>- ประกาศ มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม</li> <li>- ประกาศ นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)</li> <li>- มาตรการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา</li> <li>- ประกาศ มาตรการป้องกันการรับสินบนของ อบจ.พะเยา</li> <li>- ประกาศ มาตรการในการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักแต่บุคลากรทั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ และพนักงานจ้าง อบจ.พะเยา ตาม พรบ. มาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.๒๕๕๒</li> <li>- ประกาศ มาตรการการใช้ดุลยพินิจ และอำนาจหน้าที่ให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี</li> <li>- ประกาศ มาตรการให้มีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการป้องกันทุจริต</li> <li>- ประกาศ นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี</li> </ul>	<p>๓๐</p> <p>๓๔</p> <p>๓๘</p> <p>๔๒</p> <p>๔๔</p> <p>๔๗</p> <p>๔๘</p> <p>๔๙</p> <p>๕๐</p>



คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานในระบบ KTB Corporate Online  
(คำสั่งเลขที่ ๖๕๗/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗)





คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

ที่ ๖๕๗ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานในระบบ KTB Corporate Online

ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๙๑๑ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงิน และการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านระบบ KTB Corporate Online กำหนดให้ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร แต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) และแต่งตั้งบุคคลที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ เป็นผู้ใช้งานในระบบ (Company User) นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เป็นไปด้วยความถูกต้อง จึงแต่งตั้ง ผู้ใช้งานในระบบ (Company User) ดังนี้

๑. ตำแหน่ง Company User maker (ผู้ใช้งาน)

๑.๑ ด้านการรับเงิน มีหน้าที่ ในการรับเงิน ทำการโอนเงิน พร้อมตรวจสอบความถูกต้อง ก่อนนำส่งรายการให้กับ Company User Authorizer เพื่ออนุมัติรายการ เมื่อได้รับการอนุมัติแล้วให้จัดทำ รายงานสรุปผลการรับเงินและความเคลื่อนไหวทางบัญชี เพื่อใช้เป็นหลักฐานการรับและการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบ ได้แก่

๑. นางสาวธัญญารัตน์ ทำดี ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้  
User ID : THUN5779

๒. นางสาวพนิดาพัทธ์ หาญป้อ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานการคลังชำนาญงาน  
User ID : PHANI395

กรณีผู้รับผิดชอบลำดับที่ ๑ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้ ให้ผู้รับผิดชอบลำดับที่ ๒ ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑.๒ ด้านการจ่ายเงิน มีหน้าที่ ในการโอนเงินระหว่างบัญชี โอนเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน รายจ่ายต่างๆ พร้อมตรวจสอบความถูกต้องของรายการก่อนนำส่งรายการให้กับ Company User Authorizer เพื่ออนุมัติรายการ และเมื่อรับแจ้งการอนุมัติแล้ว ให้พิมพ์รายงานสรุปการโอนเงิน และความเคลื่อนไหวทางบัญชีเพื่อใช้เป็นหลักฐานการจ่ายและหลักฐานการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบ ได้แก่

๑. นางกัญญาภัทร จันเครื่อง ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ  
User ID : KANYAP21

๒. นางสกุลรัฎฐ์ ชุมสาย ณ อยุธยา ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ  
User ID : SA110819

กรณีผู้รับผิดชอบลำดับที่ ๑ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้ ให้ผู้รับผิดชอบลำดับที่ ๒ ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑.๓ ด้านการตรวจสอบความเคลื่อนไหวบัญชีเงินฝากธนาคาร มีหน้าที่ ในการตรวจสอบ ความเคลื่อนไหวบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน ผู้รับผิดชอบ ได้แก่

๑. นางสกุลรัฎฐ์ ชุมสาย ณ อยุธยา ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ  
User ID : SS110819

/๒. ตำแหน่ง...



**๒. ตำแหน่ง Company User Checker (ผู้ตรวจสอบ)**

มีหน้าที่ตรวจสอบรายการต่างๆ ที่ Company User maker (ผู้ใช้งาน) จัดทำ ก่อนที่ Company User Authorizer (ผู้อนุมัติ) ทำการอนุมัติรายการ ผู้รับผิดชอบ ได้แก่

๑. นางมาลินี วัชรวรกานต์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

User ID : MAMB2554

**๓. ตำแหน่ง Company User Authorizer (ผู้อนุมัติ)**

มีหน้าที่ อนุมัติรายการต่างๆ ในระบบ KTB Corporate Online ที่ Company User Maker (ผู้ใช้งาน) ส่งให้ ผู้รับผิดชอบ ได้แก่

๑. นายสยาม ปรีชา

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

User ID : SAYAM2515

๒. นางสาวเบญจกร ร่องสุวรรณ

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

User ID : PEETA124

กรณีผู้รับผิดชอบลำดับที่ ๑ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้ ให้ผู้รับผิดชอบลำดับที่ ๒ ปฏิบัติหน้าที่แทน

**๔. ผู้ดูแลระบบ Company Administrator (ผู้ดูแลระบบ)**

๔.๑ ADMIN 1 มีหน้าที่สร้าง Company User เข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online กำหนดสิทธิการใช้งาน เพิ่มหน่วยงานที่ชำระเงิน ตรวจสอบรายการต่างๆ ของ Company User เพื่อส่งให้ ADMIN ๒ ทำการอนุมัติรายการ ผู้รับผิดชอบ ได้แก่

๑. นางสาวลักษณ์ ชุมพลอนันต์ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ

User ID : ADMIN1

๔.๒ ADMIN 2 มีหน้าที่อนุมัติรายการต่างๆ ในระบบ KTB Corporate Online ที่ ADMIN ๑ หรือ Company User ส่งให้ และมีหน้าที่ปลดล็อครหัสผ่าน (Unlock) หรือ กำหนดรหัสผ่านขึ้นใหม่ (Reset Password) ให้กับ Company User ผู้รับผิดชอบ ได้แก่

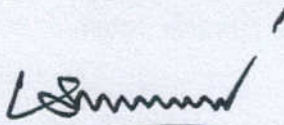
๑. นางสาวจิตตา ปงรังษี

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

User ID : ADMIN2

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ ปฏิบัติตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัดตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗



(นายอัครา พรหมเผ่า)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๙๑๑  
ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงิน  
และการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านระบบ  
KTB Corporate Online





ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๗๖๑

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต  
กทม. ๑๐๓๐๐

๒๒ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงิน และการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านระบบ  
KTB Corporate Online

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงิน และการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านระบบ  
KTB Corporate Online

ด้วยคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๘ เห็นชอบแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา  
โครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-Payment Master Plan)  
ซึ่งมีแผนงานโครงการ e-Payment ภาครัฐ เป็นโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์ดังกล่าว และเห็นชอบให้หน่วยงาน  
ที่เกี่ยวข้องเร่งดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์และแก้ไขกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อผลักดันการรับจ่ายเงิน  
ระหว่างหน่วยงานภาครัฐ และระหว่างหน่วยงานภาครัฐกับภาคเอกชนให้เป็นการรับจ่ายเงินทางอิเล็กทรอนิกส์

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรีข้างต้น  
และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถดำเนินการรับเงินและจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารได้  
จึงอาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน  
และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๘ และ ข้อ ๖๘ วรรคสอง  
กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงิน และการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านระบบ  
KTB Corporate Online รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งนายอำเภอ ทุกอำเภอทราบ รวมทั้งแจ้งให้องค์กรปกครอง  
ส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายประยูร รัตนเสนีย์)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

กลุ่มงานการจัดสรรเงินอุดหนุนและพัฒนาระบบงบประมาณ

โทร/โทรสาร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๔๙ ผู้ประสานงาน : นางอุษณีย์ หอย นางสาวเปรมฤดี ชุ่มทวีพาณิชย์ ๐๙ ๖๗๑๕ ๘๑๓๙



**หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงิน และการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**  
**ผ่านระบบ KTB Corporate Online**  
**ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๙๑๑ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓**

**๑. การรับเงิน**

๑.๑ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีบัญชีเงินฝากกับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สำหรับรับเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขอเปิดใช้บริการรับชำระเงิน (Bill Payment และ Cross Bank Bill Payment) ผ่านทุกช่องทางการรับชำระเงินของธนาคารกรุงไทยฯ หรือหากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประสงค์จะเปิดบัญชีใหม่ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวันกับธนาคารกรุงไทยฯ เพื่อรับเงินผ่านช่องทางการให้บริการต่างๆ ของธนาคารกรุงไทยฯ พร้อมทั้งขอเปิดใช้บริการรับชำระเงิน (Bill Payment และ Cross Bank Bill Payment) ผ่านทุกช่องทางการรับชำระเงินของธนาคารกรุงไทยฯ และขอใช้บริการเรียกดูรายงานการรับชำระเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวันแล้ว ให้เบิกจ่ายเงินดังกล่าวไปเข้าบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๒ การรับเงินผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารตามข้อ ๑.๑ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดแบบใบแจ้งการชำระเงินเพื่อให้ผู้ชำระเงินใช้ในการชำระเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าว ซึ่งจะต้องมีข้อมูลประกอบด้วย ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้รับชำระเงิน วันที่รับชำระเงิน ชื่อผู้ชำระเงิน รายการหรือประเภทของรายได้ที่รับชำระและจำนวนเงินที่รับชำระ โดยรูปแบบของรหัส (Company Code/Product Code หรือ Biller ID) และข้อมูลอ้างอิง (Reference Code) ที่จะระบุในแบบใบแจ้งการชำระเงินจะต้องมีความสอดคล้องและสามารถแสดงข้อมูลดังกล่าวได้ (เอกสาร ๑)

๑.๓ ผู้ชำระเงินสามารถชำระเงินผ่านช่องทางการให้บริการของสาขาธนาคารกรุงไทยฯ ได้ทุกแห่ง และทุกช่องทาง ได้แก่ เคาน์เตอร์ธนาคาร (Teller Payment) เครื่องอัตโนมัติ (ATM Payment) ช่องทางอินเทอร์เน็ต (Internet Banking) และช่องทางแอปพลิเคชันในโทรศัพท์มือถือ (Mobile Banking) พร้อมทั้งสามารถชำระเงินผ่านช่องทาง ATM Payment , Internet Banking และ Mobile Banking ของธนาคารอื่นเพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามข้อ ๑.๑ และจะได้เอกสารหลักฐานหลังจากการทำธุรกรรมชำระเงินกับธนาคารในช่องทางต่าง ๆ ข้างต้น เป็นหลักฐานในการชำระเงินให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงิน

๑.๔ ทุกสิ้นวันทำการ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบข้อมูลการรับเงินแต่ละรายการจากรายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (Receivable Information Online) กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ให้ถูกต้องครบถ้วน และในวันทำการถัดไป ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งจากรายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Receivable Information Download) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online

๑.๕ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เก็บรักษารายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Receivable Information Download) เพื่อเป็นหลักฐานในการรับเงินและสำเนาใบเสร็จรับเงิน (ถ้ามี) ไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

/๒. การจ่ายเงิน...



## ๒. การจ่ายเงิน

๒.๑ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีบัญชีเงินฝากกับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สำหรับการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขอเปิดใช้บริการด้านการโอนเงิน (Bulk Payment) กับธนาคารกรุงไทยฯ ผ่านระบบ KTB Corporate Online

๒.๒ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ รวมทั้งเงินอื่นใดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

๒.๓ บัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ให้ใช้บัญชีเงินฝากธนาคาร ดังนี้

๒.๓.๑ กรณีเป็นบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้สำหรับรับเงินเดือน ค่าจ้าง หรือค่าตอบแทน แล้วแต่กรณี

๒.๓.๒ กรณีเป็นผู้รับบำนาญ ผู้รับเบี้ยหวัด บุคลากรต่างสังกัด หรือบุคคลภายนอก ให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามที่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินแจ้งความประสงค์ไว้

๒.๔ ในการเริ่มดำเนินการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินครั้งแรก ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินกรอกแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามแบบที่กำหนด (เอกสาร ๒) และนำข้อมูลทั้งหมดของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน มาจัดทำเป็นทะเบียนคุมการโอนเงิน เพื่อใช้ในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลสำหรับการโอนเงินต่อไป (เอกสาร ๓)

๒.๕ เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติในฎีกาเบิกจ่ายเงิน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบันทึกรายการเบิกเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e - LAAS) แล้ว ให้หน่วยงานคลังจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน และให้ Company User Maker จัดทำรายการขอโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยนำข้อมูลจากทะเบียนคุมการโอนเงินตามข้อ ๒.๔ มาจัดทำรายละเอียดในรูปแบบ excel ที่ธนาคารกำหนด ก่อนเสนอผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงินตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๓๗ ผ่านหัวหน้าหน่วยงานคลัง ทั้งนี้ ให้ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินลงนามในรายละเอียดข้อมูลการโอนเงินดังกล่าวตามตัวอย่าง (เอกสาร ๔)

เมื่อผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงินอนุมัติให้จ่ายเงินแล้ว ให้ Company User Maker นำรายการขอโอนเงินตามวรรคหนึ่ง เข้าระบบ KTB Corporate Online และจัดพิมพ์รายงานจากระบบให้หัวหน้าหน่วยงานคลังตรวจสอบ หากถูกต้องแล้วให้ Company User Authorizer อนุมัติจ่ายเงินในระบบ KTB Corporate Online และเมื่อการโอนเงินสำเร็จระบบจะมีการส่งข้อความแจ้งทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ตาม e-mail address ที่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินได้แจ้งไว้

กรณีที่ผู้มีสิทธิรับเงินแจ้งขอรับเงินตามแบบคำขอเบิกเงินค่าตอบแทน ค่าใช้สอย เงินสวัสดิการ หรือสัญญาการยืมเงิน เมื่อได้รับเงินโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้ว ผู้มีสิทธิรับเงินไม่ต้องลงชื่อรับเงินในแบบคำขอเบิกเงินดังกล่าวอีก

๒.๖ ให้ใช้รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report-Transacion History) ที่ได้จากระบบ KTB Corporate Online เป็นหลักฐานการจ่าย และเสนอหัวหน้าหน่วยงานคลังตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และเก็บรักษาไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

/๒.๗ ทุกสิ้นวัน...



๒.๗ ทุกสิ้นวันทำการ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้มีการตรวจสอบการจ่ายเงินโดยวิธีการโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน แต่ละรายการจากรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/Transaction History) รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online และข้อมูลในทะเบียนคุมการโอนเงินตามข้อ ๒.๔ ให้ถูกต้องตรงกัน

๒.๘ กรณีเกิดความคลาดเคลื่อนในการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน เช่น โอนเงินเข้าบัญชีผิดราย โอนเงินไปเกินกว่าจำนวนที่ผู้มีสิทธิรับเงินได้รับ เป็นต้น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการเรียกเงินคืนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร

๓. การกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online

๓.๑ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ประสงค์จะดำเนินการรับเงินและจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online สมัครเข้าใช้บริการและแจ้งรายชื่อบุคคลผู้ใช้งานในระบบให้ธนาคารกรุงเทพฯ ทราบ

๓.๒ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย มีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) และบุคคลที่ต้องปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ใช้งานในระบบ (Company User) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้พิจารณาจากพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือลูกจ้างประจำ หรือพนักงานจ้าง ตามความจำเป็นเหมาะสม ซึ่งต้องคำนึงถึงความปลอดภัย และการกำกับดูแลอย่างรอบคอบรัดกุม เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ โดยแบ่งเป็น

๓.๒.๑ ผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) ประกอบด้วย

(๑) Company Administrator Maker จำนวน ๑ คน และผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน ในกรณีที่บุคคลดังกล่าวไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ จำนวน ๑ คน โดยมีอำนาจหน้าที่เป็นผู้บันทึกรายละเอียดผู้ใช้งานในระบบ (Company User) กำหนดสิทธิและหน้าที่ในการทำรายการของผู้ใช้งานในระบบรายบุคคล

(๒) Company Administrator Authorizer จำนวน ๑ คน และผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน ในกรณีที่บุคคลดังกล่าวไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ จำนวน ๑ คน โดยมีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องและอนุมัติการเพิ่ม หรือลดสิทธิและหน้าที่ในการทำรายการของผู้ใช้งานในระบบรายบุคคลตามข้อมูลที่ Company Administrator Maker บันทึกเข้าสู่ระบบ

๓.๒.๒ ผู้ใช้งานในระบบ (Company User) ประกอบด้วย (เอกสาร ๕)

(๑) Company User Maker เพื่อทำหน้าที่ในการรับเงิน การจ่ายเงิน และการนำเงินฝากธนาคาร จำนวน ๒ คน และผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนในกรณีที่บุคคลดังกล่าวไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ จำนวน ๒ คน โดยมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑.๑) การรับเงิน ให้เรียกดูรายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (Receivable information online) รายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Receivable information download) และรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement / Account Information) จากบัญชีเงินฝากธนาคารที่เปิดไว้สำหรับการรับเงิน เพื่อใช้ในการตรวจสอบการรับเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑.๒) การจ่ายเงิน เป็นผู้ทำรายการขอโอนเงิน พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องของรายการดังกล่าว ซึ่งระบุจำนวนเงินตามประเภทรายการค่าใช้จ่าย ก่อนนำส่งรายการให้กับ Company User Authorizer เพื่ออนุมัติการโอนเงิน และเมื่อได้รับแจ้งการอนุมัติแล้วให้พิมพ์รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/Transaction History) และรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement / Account Information) เพื่อใช้เป็นหลักฐานการจ่ายและหลักฐานในการตรวจสอบต่อไป

/ (๒) Company...



(๒) Company User Authorizer มีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลรายการโอนเงินที่ Company User Maker ส่งให้ อนุมัติการโอนเงิน ตลอดจนแจ้งผลการอนุมัติการโอนเงินให้ Company User Maker

๓.๓ เมื่อได้รับคำสั่งแต่งตั้งดังกล่าวแล้ว ให้ผู้ใช้งานในระบบ (Company User) กรอกข้อมูลในแบบแจ้งข้อมูล (เอกสาร ๓) เพื่อส่งให้ผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) ดำเนินการกำหนดสิทธิผู้ใช้งานในระบบ

๓.๔ เพื่อความปลอดภัย เมื่อได้รับหนังสือจากธนาคารกรุงเทพฯ แจ้งรหัสเข้าใช้งานระบบประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Company ID) ที่ธนาคารกำหนดให้สำหรับทุกหน่วยเบิกจ่ายในสังกัด และสำหรับผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) ซึ่งจะต้องนำมาใช้ในการ Login เข้าสู่ระบบ KTB Corporate Online ให้ผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) ดำเนินการเปลี่ยนรหัสผ่าน (Password) ทันทีเมื่อเริ่มต้นการเข้าใช้งานก่อนจะดำเนินการกำหนดสิทธิผู้ใช้งานในระบบ (Company User)

เมื่อกำหนดสิทธิให้กับผู้ใช้งานในระบบ (Company User) แล้ว ให้แจ้งรหัสเข้าใช้งานระบบประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Company ID) และรหัสผ่าน (Password) ให้บุคคลดังกล่าวทราบตามแบบแจ้งรหัสเข้าใช้งานระบบประจำหน่วยเบิกจ่าย (เอกสาร ๖) และเนื่องจากรหัสดังกล่าวเป็นเรื่องที่มีความสำคัญและต้องการความปลอดภัยสูง ดังนั้น ในการจัดส่งจึงต้องใส่ซองปิดผนึกเพื่อให้ผู้อื่นทราบถึงข้อมูลดังกล่าว

๓.๕ ให้ Company User เปลี่ยนรหัสผ่าน (Password) ทุก ๆ ๓ เดือน เพื่อความปลอดภัยในการเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online

๓.๖ กรณีมีการโยกย้ายหรือเปลี่ยนแปลงผู้ดำรงตำแหน่งผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) หรือผู้ใช้งานในระบบ (Company User) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย มีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวขึ้นใหม่

กรณีเป็นเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) เมื่อมีคำสั่งดังกล่าวแล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหนังสือแจ้งธนาคารกรุงเทพฯ เพื่อขอให้เปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบคนใหม่ แทนคนเดิม กำหนดรหัสผู้ใช้งาน (User ID) และรหัสผ่าน (Password) โดยให้แนบรหัสเข้าใช้งานระบบประจำหน่วยเบิกจ่าย (Company ID) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปด้วย กรณีเป็นผู้ใช้งานในระบบ (Company User) เมื่อมีคำสั่งดังกล่าวแล้วให้ Company Administrator ทำการเปลี่ยนแปลงผู้ใช้งานในระบบใหม่ โดยกำหนดสิทธิการเข้าใช้งานในระบบให้ผู้ใช้งานคนใหม่แทนคนเดิม

ทั้งนี้ ในการกำหนดตัวบุคคลผู้ปฏิบัติหน้าที่คนใหม่ต้องถือปฏิบัติตามข้อ ๓.๓ ข้อ ๓.๔ และข้อ ๓.๕ ด้วย

๓.๗ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online ตามคู่มือการปฏิบัติงานที่ Download จากเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพบข้อขัดข้องเกี่ยวกับการใช้งานในระบบดังกล่าว สามารถติดต่อสอบถามได้ที่ Corporate Service (งานสนับสนุนบริการทางการเงิน) ธนาคารกรุงเทพฯ โทร. ๐๒-๑๑๑-๙๙๙๙

๔. ค่าธรรมเนียมการใช้บริการ Bluk Payment และ ผ่านระบบ KTB Corporate Online ที่ธนาคารกรุงเทพฯ เรียกเก็บ หากเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินร้องขอให้โอนเงินต่างธนาคาร ให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียมนั้น

๕. หากธนาคารเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้คู่สัญญาหรือเจ้าหนี้ หรือผู้รับโอนสิทธิเรียกร้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียมนั้น

๖. การโอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวันกับบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ เพื่อรับ - จ่ายเงิน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจมอบอำนาจให้ธนาคารดำเนินการได้



## ตัวอย่างแบบใบแจ้งการชำระเงิน

<p>ตรา สัญลักษณ์</p>	<p>ชื่อ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ที่อยู่ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น แบบฟอร์มการชำระเงินผ่านธนาคาร</p>	<p>(สำหรับผู้ชำระเงิน) ชำระเงินภายใน (ชำระเงินเต็มจำนวนเท่านั้น)</p>															
<p>Company Code :</p>	<p>ชื่อ-สกุล หมายเลขอ้างอิง 1 : เลขบัตรประชาชน หมายเลขอ้างอิง 2 : เบอร์โทรศัพท์</p>																
<p>จำนวนเงิน ชื่อผู้นำฝาก..... โทร..... เจ้าหน้าที่ธนาคารผู้รับเงิน.....</p>	<p>กรุณากรอกเอกสารฉบับนี้ให้ครบถ้วนและติดต่อชำระเงินได้ที่ บมจ.ธนาคารกรุงไทย</p>																
<p>กรุงไทย</p>	<p>แบบฟอร์มชำระเงินผ่าน บมจ. ธนาคารกรุงไทย Company Code :</p>	<p>(สำหรับธนาคาร) (โปรดเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้ชำระเงิน .....รายการ) สาขาผู้รับเงิน.....วันที่..... (ให้ชำระเต็มจำนวนเท่านั้น)</p>															
<p>ชื่อ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ชื่อ-สกุล หมายเลขอ้างอิง 1 : เลขบัตรประชาชน</p>	<p>หมายเลขอ้างอิง 2 : เบอร์โทรศัพท์</p>																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>หมายเลขที่เช็ค/Cheque No</th> <th>เช็คลงวันที่/Date</th> <th>ชื่อธนาคาร/Bank Name</th> <th>สาขา/Branch</th> <th>บาท/Baht</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="radio"/> เงินโอน A/C Transfer</td> <td>เลขที่บัญชี A/C No</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> เงินสด/Cash</td> <td>จำนวนเงินเป็นตัวอักษร</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	หมายเลขที่เช็ค/Cheque No	เช็คลงวันที่/Date	ชื่อธนาคาร/Bank Name	สาขา/Branch	บาท/Baht	<input type="radio"/> เงินโอน A/C Transfer	เลขที่บัญชี A/C No				<input type="radio"/> เงินสด/Cash	จำนวนเงินเป็นตัวอักษร					
หมายเลขที่เช็ค/Cheque No	เช็คลงวันที่/Date	ชื่อธนาคาร/Bank Name	สาขา/Branch	บาท/Baht													
<input type="radio"/> เงินโอน A/C Transfer	เลขที่บัญชี A/C No																
<input type="radio"/> เงินสด/Cash	จำนวนเงินเป็นตัวอักษร																
<p>ชื่อผู้นำฝาก..... โทร.....</p>	<p>เจ้าหน้าที่ธนาคารผู้รับเรื่อง.....</p>																



เลขที่.....

## แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online

วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. ....

เรียน ..... (ผู้อำนวยการสำนัก/กองคลัง)

ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง .....

เลขประจำตัวประชาชน               

สำนัก/กอง/ศูนย์ ..... สังกัด .....

อยู่บ้านเลขที่ ..... ซอย ..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์ .....

เบอร์โทรศัพท์ .....

ขอรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยได้แนบสำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารมาเพื่อเป็นหลักฐานด้วยแล้ว

- กรณีเป็นบุคลากรที่สังกัด อปท.....
- เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้สำหรับรับเงินเดือน ค่าจ้าง หรือ ค่าตอบแทน  
บัญชีเงินฝากธนาคาร ..... สาขา .....
- ประเภท ..... เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร .....
- เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารอื่น (กรณีมีค่าธรรมเนียม ผู้รับเงินต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียมนั้น)  
บัญชีเงินฝากธนาคาร ..... สาขา .....
- ประเภท ..... เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร .....

- กรณีเป็นผู้รับบำนาญ ผู้รับเบี้ยหวัด บุคลากรต่างสังกัด หรือบุคคลภายนอก  
เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา.....
- ประเภท ..... เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร .....

และเมื่อ..... (ระบุชื่อหน่วยงาน อปท.) ..... โอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online แล้ว

ให้ส่งข้อมูลการโอนเงินผ่านช่องทาง

- จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ตาม e-mail address .....

ลงชื่อ ..... ผู้มีสิทธิรับเงิน

(.....)

หมายเหตุ : เลขที่ของแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ Krungthai Corporate Online ให้ระบุนหมายเลขกำกับเรียงกันไป  
ทุกฉบับ เพื่อประโยชน์ในการจัดทำทะเบียนคุมการโอนเงิน











## เอกสาร ๕

## แบบแจ้งข้อมูลผู้ปฏิบัติหน้าที่ Company User Maker และ Company User Authorizer

## Company User Maker

๑	ชื่อ - นามสกุล	
๒	หมายเลขบัตรประชาชน	
๓	ตำแหน่ง	
๔	หน่วยงาน	
๕	หมายเลขโทรศัพท์สถานที่ทำงาน	
๖	หมายเลขโทรศัพท์มือถือ	
๗	หมายเลขโทรสาร (Fax)	
๘	E - mail address	
๙	User ID	ให้กำหนดเป็นตัวเลขผสมตัวอักษรภาษาอังกฤษ โดยใช้ตัวพิมพ์เล็กและห้ามใส่อักขระพิเศษ จำนวนไม่เกิน ๙ หลัก เช่น usermko๑ เป็นต้น

## Company User Authorizer

๑	ชื่อ - นามสกุล	
๒	หมายเลขบัตรประชาชน	
๓	ตำแหน่ง	
๔	หน่วยงาน	
๕	หมายเลขโทรศัพท์สถานที่ทำงาน	
๖	หมายเลขโทรศัพท์มือถือ	
๗	หมายเลขโทรสาร (Fax)	
๘	E - mail address	
๙	User ID	ให้กำหนดเป็นตัวเลขผสมตัวอักษรภาษาอังกฤษ โดยใช้ตัวพิมพ์เล็กและห้ามใส่อักขระพิเศษ จำนวนไม่เกิน ๙ หลัก เช่น usermko๑ เป็นต้น



## เอกสาร ๖

แบบแจ้งรหัสเข้าใช้งานระบบประจำหน่วยเบิก-จ่าย (Company ID) และรหัสผ่าน (Password)

ชื่อ - นามสกุล	
ปฏิบัติหน้าที่	(ระบุว่าทำหน้าที่เป็น Company User Maker หรือ Company User Authorizer)
หน่วยงาน	
Company ID	
User ID	
Password	

\*\*\*หมายเหตุ : เมื่อ Company User Maker หรือ Company User Authorizer แล้วแต่กรณี

ได้รับทราบรหัสเข้าใช้งานระบบประจำหน่วยเบิก - จ่าย (Company ID) และรหัสผ่าน (Password) แล้ว

จะต้องเก็บรักษารหัสดังกล่าวไว้เป็นความลับ เนื่องจากเป็นเรื่องที่มีความสำคัญและต้องการความปลอดภัยสูง



คู่มือการใช้งาน KTB Corporate Online  
ฝ่ายการเงินและบัญชี กองคลัง อบจ.พะเยา





# คู่มือการใช้งาน

## KRUNGTHAI CORPORATE ONLINE

| ประจำปี 2567



 ธนาคารกรุงเทพ  
KRUNGTHAI BANK



ฝ่ายการเงินและบัญชี กองคลัง  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา



054-409400 ต่อ 38



## สารบัญ

	หน้า
◆ หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๒๙๑๑ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓	๑
◆ หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๓๘๑๖ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	๑๒
◆ แนะนำบริการ Krungthai Corporate Online สำหรับผู้ใช้งานบริการพื้นฐาน	๑๙
• การสร้างหรือแก้ไขผู้ใช้งาน Krungthai Corporate Online สำหรับผู้ใช้งานบริการพื้นฐาน	๓๐
• การเรียกดูรายการเคลื่อนไหวทางบัญชี Krungthai Corporate Online สำหรับผู้ใช้งานบริการพื้นฐาน	๗๙
• การโอนเงิน Krungthai Corporate Online สำหรับผู้ใช้งานบริการพื้นฐาน	๘๔
• การชำระค่าสินค้าและบริการ (Pay Bills) Krungthai Corporate Online สำหรับผู้ใช้งานบริการพื้นฐาน	๑๔๙
• การเรียกดูสถานะเช็ค (Inquiry Cheque) และอายัดเช็ค (Stop Cheque) Krungthai Corporate Online สำหรับผู้ใช้งานบริการพื้นฐาน	๑๘๕
• การออกรหัสผ่านใหม่ด้วยตนเอง (Self Reset Password) Krungthai Corporate Online สำหรับผู้ใช้งานบริการพื้นฐาน	๑๙๖
◆ คู่มือการใช้งาน Krungthai Corporate Online Bulk Payment 2 LV	๒๐๓





คู่มือการใช้งาน KTB Corporate Online (กองคลัง)



## การปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ ดังนี้

- หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๘๗ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เรื่อง แนวทางการดำเนินการควบคุมและป้องกันการดำเนินการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๙๑๑ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๕ เรื่อง การป้องกันการทุจริตการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๑๓๗ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง การควบคุมและป้องกันการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท. ๐๘๐๘.๒/ว ๓๘๑๖ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่อง แนวทางปฏิบัติงานเพื่อป้องกันการทุจริตด้านการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๙๐๑๖ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่อง การป้องกันการทุจริตด้านการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น





ที่ มท ๐๘๐๘ ๒/ว ๕๙๗

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต  
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง แนวทางการดำเนินการควบคุมและป้องกันการดำเนินการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙ ๓/ว ๕๔๐ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

ตามที่ กรมบัญชีกลางได้จัดทำแนวทางการควบคุมภายในด้านการจ่ายเงิน โดยหน่วยงานของรัฐ สามารถนำแนวทางดังกล่าวไปปรับใช้ในการวางระบบควบคุมภายในด้านการจ่ายเงินของหน่วยงาน และผู้ตรวจสอบภายในสามารถนำไปปรับใช้ในการวางแผนการตรวจสอบด้านการจ่ายเงินได้ รายละเอียดปรากฏตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสอดคล้องกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแนวทางการควบคุมภายในด้านการจ่ายเงินของกรมบัญชีกลาง ตลอดจนเป็นการป้องกันมิให้เกิดการทุจริตในด้านการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงขอความร่วมมือจังหวัดแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติตามแนวทางการควบคุมภายในด้านการจ่ายเงินของกรมบัญชีกลางโดยเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอความร่วมมือแจ้งให้นายอำเภอ ทุกอำเภอทราบ พร้อมทั้งแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายประยูร รัตนเสนีย์)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

กลุ่มงานการจัดสรรเงินอุดหนุนและพัฒนาระบบงบประมาณ

โทร ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๕๒๒

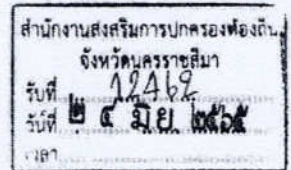
โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๙๐๔๙

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th



# ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๐๘ ๒/ว ๑๕๖๑



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม ๑๐๓๐๐

๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง การป้องกันการทุจริตการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

- อ้างถึง ๑. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘ ๒/ว ๒๕๑๑ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓  
๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘ ๒/ว ๔๘๗ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

ตามที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงิน และการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านระบบ KTB Corporate Online และแจ้งแนวทางการควบคุมภายในด้านการจ่ายเงินของกรมบัญชีกลางเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด รายละเอียดปรากฏตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อเป็นการควบคุมและป้องกันการทุจริต ในการดำเนินการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่อาจเกิดขึ้น จึงขอให้จังหวัดกำชับให้ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องด้านการเงินการคลังขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นในทุกขั้นตอนจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ในการเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online ตามหนังสือที่อ้างถึงโดยเคร่งครัด โดยเฉพาะการเก็บรักษารหัสตัวบุคคลผู้มีสิทธิ เข้าใช้งานในระบบให้ปลอดภัย ห้ามมอบหมายผู้อื่นเป็นผู้ดำเนินการแทนโดยเด็ดขาด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอความร่วมมือแจ้งให้นายอำเภอ ทุกอำเภอทราบ พร้อมทั้งแจ้งให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายประยูร รัตนเสนีย์)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น  
กลุ่มงานการจัดสรรเงินอุดหนุนและพัฒนาระบบงบประมาณ  
โทร./โทรสาร ๐-๒๒๕๑-๕๐๔๔  
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th





ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๑๓๓๗

กระทรวงมหาดไทย  
ถนนอิษฎางค์ กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

๒๖ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง การควบคุมและป้องกันการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง ๑. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๑๗๐๔ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๙  
 ๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๙๑๑ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓  
 ๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๘๗ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕  
 ๔. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๙๑๑  
 ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๕

ด้วยสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้แจ้งกระทรวงมหาดไทย กรณีพบการทุจริตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ว่ามีสาเหตุเกิดจากเจตนาในการทุจริตของเจ้าหน้าที่และหน่วยงานคลังไม่ตรวจสอบรายงานสถานะการเงินประจำวันเปรียบเทียบกับรายการความเคลื่อนไหวทางบัญชี และยอดเงินคงเหลือในสมุดบัญชีธนาคารในทุกสิ้นวันตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด จึงทำให้ผู้บันทึกรายการกระทำการทุจริตไปโดยง่ายต่อเนื่องและเกิดความเสียหายแก่การเงินการคลังของรัฐเป็นจำนวนมาก

กระทรวงมหาดไทยพิจารณาแล้ว เพื่อป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขอให้จังหวัดกำกับให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังและผู้มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับระบบ KTB Corporate Online ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการโดยเคร่งครัด ดังนี้

๑. ให้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินกับข้อมูลในระบบ e- LAAS รายการเคลื่อนไหวทางบัญชี (statement) และยอดเงินคงเหลือในสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารในทุกสิ้นวัน ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑

๒. ควบคุมและตรวจสอบการจ่ายเงินโดยวิธีการโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินแต่ละรายการ จากรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/Transaction History) รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online และข้อมูลในทะเบียนคุมการโอนเงินให้ถูกต้องตรงกัน เมื่อตรวจสอบครบถ้วนถูกต้องแล้วให้ประทับตราจ่ายเงินแล้ว พร้อมทั้งลงลายมือชื่อและวันที่ใน Detail Report/Summary Report ทุกสิ้นวัน และกำกับเจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่ Company User Maker และ Company User Authorizer ต้องเก็บรหัสของตนไว้เป็นความลับ ห้ามมอบหรือเปิดเผยให้กับบุคคลใดเด็ดขาด หากมีความจำเป็นที่จะเปลี่ยนผู้ทำหน้าที่ดังกล่าว

/ให้ยกเลิก ...



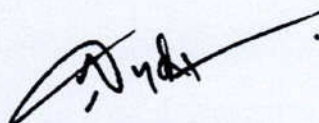
-๒-

ให้ยกเลิกผู้ปฏิบัติงานคนเก่าเสียก่อน และดำเนินการแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานคนใหม่ โดยต้องคำนึงถึงความปลอดภัย และการกำกับดูแลอย่างรอบคอบรัดกุม เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ ตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ และที่อ้างถึง ๔

๓. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติตามแนวทางการควบคุมภายในด้านการจ่ายเงิน ของกรมบัญชีกลางตามหนังสือที่อ้างถึง ๓

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งนายอำเภอทุกอำเภอทราบ รวมทั้งแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุทธิพงษ์ จุลเจริญ)  
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น  
โทร./โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๔๐๐๐ ต่อ ๑๕๒๓, ๑๕๒๔  
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th



# ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๗๑๖



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันการทุจริตด้านการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างอิง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๗๓๔

ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันการทุจริตด้านการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ขอให้จังหวัดแจ้งสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดตรวจสอบการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงกำชับให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องด้านการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด หากพบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการก็ขอให้พิจารณาดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ความละเอียดปรากฏตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้ผู้มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องด้านการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตลอดจนหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง จึงขอส่งแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันการทุจริตด้านการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้จังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติ โดยเคร่งครัดต่อไป หากพบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดกระทำความผิดให้รับดำเนินการทางแพ่งทางอาญาและทางวินัยกับผู้ที่เกี่ยวข้องทันที และรายงานให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบโดยด่วน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอความร่วมมือแจ้งให้นายอำเภอ ทุกอำเภอทราบ พร้อมทั้งแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ขอแสดงความนับถือ

(นายขจร ศรีชวโนทัย)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

กลุ่มงานการจัดสรรเงินอุดหนุนและพัฒนาระบบงบประมาณ

โทร./โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๕๒๓, ๑๕๒๔

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th



แนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันการทุจริตด้านการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๘๑๖ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

## ๑. ด้านการปฏิบัติงานระบบ KTB Corporate Online

### ๑.๑ ข้อบกพร่องที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต

๑.๑.๑ การขอเบิกจ่ายเงินในระบบ KTB Corporate Online ดำเนินการเพียงคนเดียวตั้งแต่ต้นจนจบขั้นตอน เนื่องจากมีความรู้ในการเบิกจ่ายเงินและเป็นผู้ถือรหัสผู้ใช้งานส่วนบุคคลทั้งบุคคลที่มีหน้าที่นำเข้าสู่ข้อมูล (Company User Maker) และบุคคลที่มีหน้าที่อนุมัติ (Company User Authorizer)

๑.๑.๒ เมื่อพิมพ์ข้อมูลจากในระบบ KTB Corporate Online ออกมาแล้ว มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการที่เบิกเท็จ และมีการแก้ไข statement ของธนาคาร เพื่อให้ยอดคงเหลือตรงกับในรายงานผู้บังคับบัญชา ทำให้ไม่เห็นรายการเบิกเงินผิดปกติ

๑.๑.๓ การมอบหมายบุคคลใดบุคคลหนึ่งแบบไม่เป็นทางการในการเข้าถึงข้อมูลและรหัสส่วนบุคคลเพื่อดำเนินการเข้าใช้งานในระบบจึงทำให้สามารถดำเนินการอนุมัติรายการต่างๆ นำไปสู่การกระทำทุจริตได้

๑.๑.๔ กรณีการย้ายหรือมารับตำแหน่งใหม่ไม่มีการมอบหมายงานที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษรและส่งมอบงานในหน้าที่ที่ไม่ถูกต้องครบถ้วน

๑.๑.๕ ระบบ KTB Corporate Online สามารถโอนเงินให้แก่บุคคลที่มีชื่อเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิที่ได้รับเงินกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ โดยอาศัยการที่เป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการเข้าระบบแต่เพียงผู้เดียว

๑.๑.๖ การไม่กำกับดูแลผู้ที่มีหน้าที่ด้านการเงินการคลังอย่างใกล้ชิดทำให้เกิดการกระทำทุจริตไม่มีการสอบทานและตรวจสอบทำให้ผู้กระทำความผิดสามารถดำเนินการโดยไม่มีเอกสารการเบิกจ่ายใดในการโอนเงินออกจากระบบ KTB Corporate Online

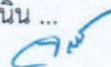
### ๑.๒ แนวทางปฏิบัติ

๑.๒.๑ ผู้มีหน้าที่สอบทานและตรวจสอบต้องตรวจสอบรายการที่มีการโอนเงินให้ละเอียด โดยเฉพาะรายการที่โอนให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรายเดียวกันบ่อยครั้ง และตรวจสอบ statement ยอดเงินฝากธนาคารทุกสิ้นวัน เมื่อมีการจัดพิมพ์จากระบบแล้ว ให้สอบยันกับหนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคารทุกครั้ง เพื่อป้องกันการปลอมแปลงหรือแก้ไขข้อมูลจากระบบ

๑.๒.๒ การปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online ในขั้นตอนต่างๆ ให้มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษรให้ชัดเจน และกำกับให้บุคคลที่มีหน้าที่นำเข้าสู่ข้อมูล (Company User Maker) หรือบุคคลที่มีหน้าที่อนุมัติ (Company User Authorizer) ดำเนินการด้วยตนเอง หากมีความจำเป็นต้องมอบหมายบุคคลที่ไม่ใช่ผู้มีสิทธิดำเนินการแทน ต้องเปลี่ยนแปลงบุคคลผู้ใช้งาน และต้องจัดให้มีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด ตรวจสอบและสอบทานเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอ

๑.๒.๓ เอกสารประกอบการขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย กรณีบุคคลอื่นควรต้องมีสัญญาหรือหลักฐานที่แสดงว่าบุคคลดังกล่าวมีการจัดซื้อจัดจ้างกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อป้องกันการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายเป็นเท็จ

/๑.๒.๔ ดำเนิน ...





๑.๒.๔ ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๕๑๑ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงิน และการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านระบบ KTB Corporate Online อย่างเคร่งครัด และมีการระบบการควบคุมภายในอย่างเหมาะสมเพียงพอ เช่น

- ทำคำสั่งหรือมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร กำหนดตัวบุคคลที่มีสิทธิใช้งานในระบบ KTB Corporate Online ได้แก่ บุคคลที่มีหน้าที่นำเข้าสู่ข้อมูล (Company User Maker) และบุคคลที่มีหน้าที่อนุมัติ (Company User Authorizer) ต้องเป็นคนละบุคคล

- ไม่มอบรหัสตัวบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบให้กับบุคคลเดียวเป็นผู้ดำเนินการในทุกขั้นตอน

- บุคคลที่มีหน้าที่นำเข้าสู่ข้อมูล (Company User Maker) และบุคคลที่มีหน้าที่อนุมัติ (Company User Authorizer) ต้องเก็บรักษารหัสตัวบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบให้ปลอดภัย เป็นความลับ ห้ามมอบหมายผู้อื่นเป็นผู้ดำเนินการแทน และเปลี่ยนรหัสผ่านทุก ๓ เดือน (ห้ามติดรหัสไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์หรือสร้างการจำรหัสส่วนบุคคลอัตโนมัติในเครื่องคอมพิวเตอร์)

- ไม่ควรมีผู้นำเข้าสู่ข้อมูล (Company User Maker) เพียงบุคคลเดียว ดำเนินการตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการ ควรมีอย่างน้อย ๒ คน และให้มีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนการปฏิบัติงาน และหากมีบุคลากรเพียงพออาจกำหนดให้มีบุคคลที่มีหน้าที่อนุมัติ (Company User Authorizer) ตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป

- บุคคลที่มีหน้าที่อนุมัติ (Company User Authorizer) จะต้องดำเนินการอนุมัติตามอำนาจหน้าที่ หากมีไม่สามารถดำเนินการได้จะต้องเปลี่ยนแปลงบุคคลที่มีหน้าที่อนุมัติ (Company User Authorizer) คนใหม่ ห้ามมอบหมายบุคคลที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเป็นผู้ดำเนินการแทน

- กรณีบุคคลที่มีหน้าที่อนุมัติ (Company User Authorizer) ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้หรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องเปลี่ยนแปลงบุคคลที่มีหน้าที่อนุมัติ (Company User Authorizer) ใหม่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยทันที ห้ามใช้รหัสส่วนบุคคลของคนเดิมหรือมอบรหัสส่วนบุคคลเดิมให้กับบุคคลใดๆ โดยเด็ดขาด

## ๒. ด้านทักษะการเงินการคลังของบุคลากร

### ๒.๑ ข้อบกพร่องที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต

ผู้บริหารและผู้มีหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องด้านการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงบุคคลที่มีหน้าที่นำเข้าสู่ข้อมูล (Company User Maker) และบุคคลที่มีหน้าที่อนุมัติ (Company User Authorizer) ในระบบ KTB Corporate Online ไม่มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้านการเบิกจ่ายเงิน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง หรือการใช้งานในระบบ KTB Corporate Online โดยเฉพาะอำนาจหน้าที่ในการอนุมัติ



## ๒.๒ แนวทางปฏิบัติ

๒.๒.๑ ผู้มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในแต่ละขั้นตอนต้องศึกษาคู่มือการใช้งานระบบ KTB Corporate Online จากธนาคารกรุงไทย เพื่อให้สามารถดำเนินการตามหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเองได้ถูกต้องอย่างแท้จริง มีประสิทธิภาพสามารถกำกับดูแลในการใช้งานในระบบได้อย่างถูกต้อง

๒.๒.๒ ผู้บริหารท้องถิ่นและผู้ที่เกี่ยวข้องต้องให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง รวมถึงในระบบ KTB Corporate Online อย่างจริงจัง และดำเนินการกำกับดูแลตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดในการปฏิบัติงานและเข้าใช้งานในระบบ เนื่องจากจะทำให้สามารถป้องกันการทุจริตในเรื่องดังกล่าวได้ โดยให้ถือเป็นเรื่องสำคัญ

## ๓. ด้านการจ่ายเงินด้วยเช็ค

๓.๑ ข้อบกพร่องที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต

เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการทุจริตปลอมลายมือผู้มีอำนาจลงนามในเช็ค โดยที่ธนาคารไม่เกิดความสงสัยในการปลอมลายมือชื่อ เนื่องจากการมอบหมายให้บุคคลเพียงคนเดียวดำเนินการทุกขั้นตอนและมีความสนิทสนมกับธนาคารหรือหน่วยงานภายนอก

## ๓.๒ แนวทางปฏิบัติ

ประสานกับธนาคาร ให้มีการสอบทานกับหน่วยงาน และเข้มงวดในการจ่ายเงินตามเช็คที่มีรายการผิดปกติ เช่น

๓.๒.๑ สั่งจ่ายชื่อบุคคลแต่ไม่ขีดฆ่า “หรือผู้ถือ”

๓.๒.๒ บุคคลตามหน้าเช็คไม่ได้เป็นผู้ไปขึ้นเงินด้วยตนเอง

๓.๒.๓ ลายมือชื่อผู้สั่งจ่ายเงินไม่เหมือน

## ๔. ด้านอื่นๆ

๔.๑ เพื่อเป็นการรักษาความปลอดภัยสองชั้น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งที่ใช้ระบบ KTB Corporate Online สมัครใช้บริการระบบรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น (Two-Factor Authentication (2FA)) โดยก่อนการอนุมัติเบิกจ่ายเงินในระบบ KTB Corporate Online ธนาคารจะส่งรหัสลับใช้ครั้งเดียว (One Time Password (OTP)) ไปที่เครื่องโทรศัพท์เคลื่อนที่ของบุคคลที่มีหน้าที่อนุมัติ (Company User Authorizer) ที่ลงทะเบียนไว้ เพื่อให้เข้ารหัสลับดังกล่าวมากรอกใส่หน้าจอเพื่ออนุมัติการเบิกจ่ายเงินในระบบ KTB Corporate Online

๔.๒ กรณีที่มีการทุจริตเกิดขึ้นให้แจ้งพนักงานสอบสวนเพื่อดำเนินคดีและยึดอายุบัญชีธนาคารของผู้กระทำความผิดหรือผู้เกี่ยวข้องตลอดจนสิ่งของหรือพยานหลักฐานต่างๆ ตามมาตรา ๑๓๑ และมาตรา ๑๓๒ แห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา

\*\*\*\*\*

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น  
 กลุ่มงานการจัดสรรเงินอุดหนุนและพัฒนาระบบงบประมาณ  
 โทร./โทรสาร ๐-๒๒๕๑-๕๐๐๐ ต่อ ๑๕๒๒, ๑๕๒๓  
 ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th



# แนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันการทุจริต

## ด้านการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

1

### ด้านการปฏิบัติงานระบบ KTB Corporate Online



#### 1.1 ข้อบกพร่องที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต

- ดำเนินการเบิกจ่ายเงินในระบบ KTB Corporate Online เพียงคนเดียว ตั้งแต่ต้นจนจบขั้นตอน
- แก้ไขข้อมูลที่พิมพ์จากในระบบ KTB Corporate Online โดยเปลี่ยนแปลงรายการที่เบิกเหิง และมีการแก้ไข statement ของธนาคาร ทำให้ไม่เห็นรายการเบิกเงินผิดพลาด
- มอบหมายบุคคลแบบไม่เป็นทางการในการเข้าถึงข้อมูลและรหัสส่วนบุคคล เพื่อดำเนินการเข้าใช้งานในระบบ จึงทำให้สามารถดำเนินการอนุมัติรายการต่างๆ นำไปสู่การกระทำทุจริตได้
- กรณีการย้ายหรือมารับตำแหน่งใหม่ไม่มีการมอบหมายงานที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร และส่งมอบงานในหน้าที่ที่ไม่ถูกต้องครบถ้วน
- ระบบ KTB Corporate Online สามารถโอนเงินให้แก่บุคคลที่มีชื่อเจ้าหน้าที่/ผู้มีสิทธิที่ได้รับเงินกับ อปท. ได้ โดยอาศัยการที่เป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการเข้าระบบแต่เพียงผู้เดียว
- การไม่กำกับดูแลผู้ที่มีหน้าที่ด้านการเงินการคลังอย่างใกล้ชิดทำให้เกิดการกระทำทุจริต

#### 1.2 แนวทางปฏิบัติ

- ตรวจสอบรายการที่มีการโอนเงินให้ละเอียด โดยเฉพาะรายการที่โอนให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรายเดียวกันบ่อยครั้ง และตรวจสอบ statement ยอดเงินฝากธนาคารทุกสิ้นวัน รวมถึงให้สอบย้อนกับหนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคารทุกครั้ง เพื่อป้องกันการปลอมแปลงหรือแก้ไขข้อมูลจากระบบ
- มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online เป็นลายลักษณ์อักษรให้ชัดเจน และกำชับให้บุคคลที่มีหน้าที่ดำเนินการด้วยตนเอง หากมีความจำเป็นต้องมอบหมายบุคคลที่ไม่ใช่ผู้มีสิทธิดำเนินการแทน ต้องเปลี่ยนแปลงบุคคลผู้ใช้งาน และต้องจัดให้มีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด ตรวจสอบและสอบทานเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอ
- เอกสารประกอบการขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย กรณีบุคคลอื่นควรต้องมีสัญญาหรือหลักฐานที่แสดงว่าบุคคลดังกล่าวมีการจัดซื้อจัดจ้างกับ อปท. เพื่อป้องกันการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายเป็นเท็จ
- ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/22911 ลว 22 ก.ย. 63 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงิน และการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านระบบ KTB Corporate Online อย่างเคร่งครัด และมีการระบบการควบคุมภายในอย่างเหมาะสมเพียงพอ

2

### ด้านทักษะการเงินการคลังของบุคลากร

#### 2.1 ข้อบกพร่องที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต

- ผู้บริหารและบุคลากรไม่มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้านการเบิกจ่ายเงิน ตามระเบียบกระทรวง มท ว่าด้วยการรับเงินฯ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง หรือการเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online โดยเฉพาะอำนาจหน้าที่ในการอนุมัติ

#### 2.2 แนวทางปฏิบัติ

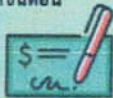
- ผู้มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องต้องศึกษาศู่มือการใช้งานระบบ KTB Corporate Online จากธนาคารกรุงไทย เพื่อให้สามารถดำเนินการตามหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเองได้ มีประสิทธิภาพกับดูแลในการใช้งานในระบบได้อย่างถูกต้อง
- ผู้บริหารท้องถิ่นและผู้ที่เกี่ยวข้องต้องให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงิน ตามระเบียบ มท ว่าด้วยการรับเงินฯ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง รวมถึงในระบบ KTB Corporate Online และดำเนินการกำกับดูแลตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

3

### ด้านการจ่ายเงินด้วยเช็ค

#### 3.1 ข้อบกพร่องที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต

- การปลอมลายมือผู้มีอำนาจลงนามในเช็ค โดยที่ธนาคารไม่เกิดความสงสัย เนื่องจากการมอบหมายให้บุคคลเพียงคนเดียวดำเนินการทุกขั้นตอน และมีความสนิทสนมกับธนาคารหรือหน่วยงานภายนอก



#### 3.2 แนวทางปฏิบัติ

- ประสานกับธนาคาร ให้มีการสอบทานกับหน่วยงาน และเข้มงวดในการจ่ายเงินตามเช็คที่มีรายการผิดพลาด เช่น
  - สั่งจ่ายชื่อบุคคลแต่ไม่ขีดฆ่า "หรือผู้ถือ"
  - บุคคลตามหน้าเช็คไม่ได้เป็นผู้ไปขึ้นเงินด้วยตนเอง
  - ลายมือชื่อผู้สั่งจ่ายเงินไม่เหมือน

4

### ด้านอื่นๆ

- เพื่อเป็นการรักษาความปลอดภัยสองชั้น ให้ อปท. ที่ใช้งานระบบ KTB Corporate Online สมัครใช้บริการระบบรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น (Two-Factor Authentication (2FA)) โดยก่อนการอนุมัติเบิกจ่ายเงินในระบบ KTB Corporate Online ธนาคารจะส่งรหัสลับ OTP ไปที่เครื่องโทรศัพท์เคลื่อนที่ของ Company User Authorizer ที่ลงทะเบียนไว้ เพื่อให้ นำรหัสดังกล่าวมากรอกใส่หน้าจอเพื่ออนุมัติการเบิกจ่ายเงินในระบบ

- กรณีที่มีการทุจริตเกิดขึ้นให้แจ้งพนักงานสอบสวนเพื่อดำเนินคดีและยึดอายัดบัญชีธนาคารของผู้กระทำความผิดหรือผู้เกี่ยวข้อง ตลอดจนสิ่งของหรือพยานหลักฐานต่างๆ ตามมาตรา 131 และมาตรา 132 แห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา





## ระบบรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น : Two-Factor Authentication (2FA) เพิ่มความปลอดภัยในการอนุมัติโอนเงินด้วย OTP Password

### ระบบรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น : Two-Factor Authentication (2FA)



การยืนยันตัวตนในการอนุมัติรายการโอนเงินด้วยรหัส 2 ชุด เพื่อป้องกันการขโมย Username และ Password เข้าใช้ทำรายการในระบบ

#### 1. รหัส User ID - Password

- ต้องกรอกรหัส User ID และ Password ในการเข้าใช้งานระบบ Krungthai Corporate Online ทุกครั้ง

#### 2. รหัส OTP Password

- ธนาคารจะส่งรหัสลับเข้ามือถือของ Authorizer ทุกครั้งก่อนทำการอนุมัติ เพื่อให้นำมากรอกใส่หน้าจอ  
ก่อนการอนุมัติ (OTP Password)



## การเข้าใช้งานระบบ Krungthai Corporate Online



กรอกข้อมูล **Company ID, User ID และ Password** เพื่อเข้าสู่ระบบ

**Krungthai**  
กรุงไทย

Please Sign In

Company ID: **BMAD000111** **พิมพ์ Company ID ของหน่วยงาน**

User ID: **MAKER1** **พิมพ์ User ID**

Password: **.....** **พิมพ์ Password ที่ได้รับจาก e-mail กรอกตัวพิมพ์ใหญ่และตัวพิมพ์เล็ก ให้ตรงตามที่ได้รับจาก e-mail**

**คลิก Login**

Welcome to Krungthai Corporate Online

ช่องทางพิเศษเพื่อลูกค้า  
ธุรกิจและหน่วยงานภาครัฐ  
KrTB Corporate Call Center  
**02 111 9999**

For any further questions, please feel free to contact us at:  
Krungthai Corporate Call Center: 02-111-9999 (Business Day: 9:00-18:00)  
Krungthai Corporate website for Government sector: 02-111-9999 (24 hours)

## การใส่ OTP Password เพื่อยืนยันการอนุมัติการโอนเงิน



หากกด Approve รายการจะพบนหน้าจอให้ใส่ SMS OTP

**APPROVE MODAL**

Please fill in

กรอกรหัส SMS OTP Password ที่ได้รับทางโทรศัพท์มือถือ (ถ้ามี)

SMS OTP Password: **123456**

**คลิก Confirm**

New OTP **Confirm** Cancel



# ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๙๐๖๖



กระทรวงมหาดไทย

ถนนอัษฎางค์ เขตพระนคร กทม. ๑๐๒๐๐

๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง การป้องกันการทุจริตด้านการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง ๑. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๙๐๖๖ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕,

๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๙๘๑๖,  
ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ตามที่ กระทรวงมหาดไทยได้มีหนังสือแจ้งขอให้จังหวัดกำกับให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังและผู้มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับระบบ KTB Corporate Online ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด รายละเอียดปรากฏตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และสื่อมวลชนได้เสนอข่าวต่อสาธารณะ กรณีพนักงานส่วนท้องถิ่นหลายแห่งยกยอกเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยสาเหตุแห่งการทุจริตประการหนึ่งเกิดจากผู้มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องด้านการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ได้ถือปฏิบัติให้เป็นตามระเบียบ ตลอดจนหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง นั้น

กระทรวงมหาดไทยพิจารณาแล้ว เพื่อป้องกันการทุจริตด้านการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงขอให้จังหวัดดำเนินการเพิ่มเติม ดังนี้

๑. ตรวจสอบและตรวจสอบการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่อย่างใกล้ชิด หากพบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใดไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง หรือตรวจพบข้อพิรุธความผิดปกติด้านการเงินการคลังให้รีบดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ทันที

๒. กำชับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องด้านการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด ดังนี้

๒.๑ การลงนามถอนเงินฝากธนาคารของผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงินให้ใช้ความรอบคอบระมัดระวัง ตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินที่เกี่ยวข้องก่อนลงนามถอนเงินฝากธนาคาร (เช็ค) ทั้งนี้ เช็คสั่งจ่ายจะต้องขีดฆ่าคำว่า "หรือผู้ถือ" ออกทุกครั้ง และห้ามลงลายมือชื่อในเช็คที่ยังไม่ได้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อผู้รับเงิน และจำนวนเงินที่สั่งจ่ายโดยเด็ดขาด

๒.๒ การรับเงินและการจ่ายเงินโดยผ่านระบบ KTB Corporate Online ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงิน และการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านระบบ KTB Corporate Online ทั้งนี้ การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการเบิกจ่ายเงินและรับฝากเงิน หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใดยังไม่มีความพร้อมในการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบก็สามารถจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิได้รับเงินเป็นเช็คได้

/๒.๓ ดำเนินการ ...



๒.๓ ดำเนินการจัดให้มีการควบคุมภายในด้านการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างเข้มงวด โดยนำแนวทางการควบคุมภายในด้านการจ่ายเงินของกรมบัญชีกลางไปประยุกต์ปรับใช้

๒.๔ นำแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันการทุจริตด้านการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ ไปปฏิบัติ โดยเฉพาะการสมัครใช้บริการระบบรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น (Two-Factor Authentication (2FA)) ที่ธนาคารจะส่งรหัสลับใช้ครั้งเดียว (One Time Password (OTP)) ไปถึงเครื่องโทรศัพท์เคลื่อนที่ของบุคคลที่มีหน้าที่อนุมัติ (Company User Authorizer) ที่ลงทะเบียนไว้ เพื่อให้นำรหัสลับดังกล่าวมากรอกใส่หน้าจอเพื่ออนุมัติการเบิกจ่ายเงินในระบบ KTB Corporate Online

๒.๕ กรณีพบการทุจริตการเบิกจ่ายเงิน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ ดังนี้

๒.๕.๑ แจ้งให้ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอในฐานะผู้กำกับดูแลทราบ เพื่อพิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

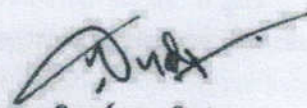
๒.๕.๒ แจ้งความร้องทุกข์กับพนักงานสอบสวนและดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดทันที

๒.๕.๓ แจ้งให้พนักงานสอบสวนดำเนินการยึดอายัดบัญชีเงินฝากธนาคารและทรัพย์สินของผู้กระทำความผิด สิ่งของหรือพยานหลักฐานต่างๆ ที่สงสัยว่าน่าจะใช้เป็นเครื่องมือในการก่อเหตุทุจริต ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา ๑๓๑ และมาตรา ๑๓๒ ทั้งนี้ การยึดอายัดบัญชีเงินฝากธนาคาร ทรัพย์สิน สิ่งของหรือพยานหลักฐานต่างๆ อาจรวมถึงผู้เกี่ยวข้องกับผู้กระทำความผิดด้วย

๒.๕.๔ แจ้งสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ประจำจังหวัด สำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อตรวจสอบการทุจริตและดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และขอความร่วมมือแจ้งให้นายอำเภอ ทุกอำเภอทราบ พร้อมทั้งแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุทธิพงษ์ จุลเจริญ)  
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น  
กลุ่มงานการจัดสรรเงินอุดหนุนและพัฒนาระบบงบประมาณ  
โทร./โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๕๒๓, ๑๕๒๔  
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th



# การป้องกันการทุจริต

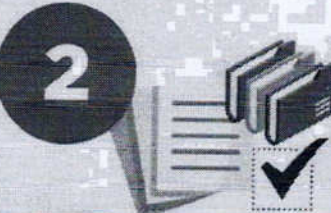
## ด้านการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 9016 ลงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2565



**1** ให้จังหวัดตรวจติดตามและตรวจสอบการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินของ อปท. ในพื้นที่ อย่างใกล้ชิด

หากพบว่า อปท. แห่งใดไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง หรือตรวจพบข้อพิรุธความผิดปกติด้านการเงินการคลัง ให้รีบดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ทันที



**2** กำชับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องด้านการเงินการคลังของ อปท. ท้องปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด



**2.1** การลงนามถอนเงินฝากธนาคารของผู้มีอำนาจลงนามส่งจ่ายเงินให้ใช้ความรอบคอบระมัดระวัง ตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินที่เกี่ยวข้องก่อนลงนามถอนเงินฝากธนาคาร (เช็ค)  
เช็คสั่งจ่ายต้องขีดฆ่า "หรือผู้ถือ" ออกทุกครั้ง ห้ามลงลายมือชื่อในเช็คที่ยังไม่ได้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อผู้รับเงินและจำนวนเงินที่สั่งจ่ายโดยเด็ดขาด

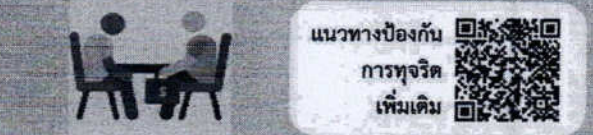
**2.2** การรับเงินและการจ่ายเงินโดยผ่านระบบ **KTB Corporate Online** ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงิน และการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านระบบ **KTB Corporate Online**  
อปท. แห่งใด ยังไม่มีความพร้อมในการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบก็สามารถจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิได้รับเงินเป็นเช็คได้

**2.3** จัดให้มีการควบคุมภายในด้านการจ่ายเงินของ อปท. อย่างเข้มงวด โดยนำแนวทางการควบคุมภายในด้านการจ่ายเงินของกรมบัญชีกลางไปประยุกต์ปรับใช้  
การควบคุมและป้องกันการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ **KTB Corporate Online** เพิ่มเติม

**2.4** นำแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันการทุจริตด้านการเงินการคลังของ อปท. ไปปฏิบัติ โดยเฉพาะการสมัครใช้บริการระบบรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น ที่ธนาคารจะส่งรหัสลับ OTP ไปถึงเครื่องโทรศัพท์เคลื่อนที่ของบุคคลที่มีหน้าที่อนุมัติ ที่ลงทะเบียนไว้เพื่อให้เข้ารหัสลับดังกล่าวมากรอกใส่หน้าจอเพื่ออนุมัติการเบิกจ่ายเงินในระบบ **KTB Corporate Online**

**2.5** กรณีพบการทุจริตการเบิกจ่ายเงิน ให้ อปท. ดำเนินการ

- ✓ แจ้งให้ ผวจ. หรือ นายอำเภอในฐานะผู้กำกับดูแลทราบ เพื่อพิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่
- ✓ แจ้งความร้องทุกข์กับพนักงานสอบสวนและดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดทันที
- ✓ แจ้งให้พนักงานสอบสวนยึดอายัดบัญชีเงินฝากธนาคาร และทรัพย์สินของผู้กระทำความผิด สิ่งของหรือยานพาหนะหลักฐานต่างๆ ที่สงสัยว่าน่าจะใช้เป็นเครื่องมือในการก่อเหตุทุจริต
- ✓ แจ้งสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด สตง. จังหวัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อตรวจสอบการทุจริตและดำเนินการตามอำนาจหน้าที่





มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ของ อบจ.พะเยา  
ดังนี้

- ประกาศ นโยบายคุณธรรม ความโปร่งใส และเจตจำนงการบริหารงานด้วยความสุจริตของ อบจ.พะเยา
- ประกาศ มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม
- ประกาศ นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)
- มาตรการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา
- ประกาศ มาตรการป้องกันการรับสินบนของ อบจ.พะเยา
- ประกาศ มาตรการในการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักแต่บุคลากรทั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ และพนักงานจ้าง อบจ.พะเยา ตาม พรบ. มาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.๒๕๕๒
- ประกาศ มาตรการการใช้ดุลยพินิจ และอำนาจหน้าที่ให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
- ประกาศ มาตรการให้มีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการป้องกันทุจริต
- ประกาศ นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี





**ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา**  
**เรื่อง นโยบายคุณธรรม ความโปร่งใสและเจตจำนงการบริหารงานด้วยความสุจริต**  
**ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา**

\*\*\*\*\*

ตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตระยะที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) และนโยบายของรัฐบาล พลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา นายกรัฐมนตรี ที่ได้แถลงต่อสภา เมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อที่ ๑๒ การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบและกระบวนการยุติธรรม

๑๒.๑ การแก้ไขปัญหาทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยจัดให้มีมาตรการและระบบเทคโนโลยี นวัตกรรมที่ช่วยป้องกันและลดการทุจริตประพฤติมิชอบอย่างจริงจังและเข้มงวด รวมทั้งเป็นเครื่องมือในการติดตามการแก้ไขปัญหาทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างจริงจังและเข้มงวด รวมทั้งเป็นเครื่องในการติดตามการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างเป็นระบบ พร้อมทั้งเร่งสร้างจิตสำนึกของคนในสังคมให้ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต ถูกต้อง ชอบธรรม และสนับสนุนทุกภาคส่วนให้เข้ามามีส่วนร่วมในการป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริตประพฤติมิชอบ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา จึงได้กำหนดนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสปราศจากการทุจริต เพื่อเป็นมาตรฐาน แนวทางปฏิบัติ และค่านิยมสำหรับข้าราชการและบุคลากรขององค์กรให้ยึดถือปฏิบัติควบคู่กับกฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นๆ โดยมุ่งมั่นที่จะนำหน่วยงานให้ดำเนินงานตามภารกิจด้วยความโปร่งใส บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมปราศจากการทุจริต เพื่อให้บรรลุเจตนารมณ์ดังกล่าว ซึ่งประกอบด้วยนโยบายและแนวทางให้ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาถือปฏิบัติและดำเนินการ ดังนี้

**๑. นโยบาย**

**๑.๑ ด้านความโปร่งใส (Transparency)** หมายถึง การปฏิบัติราชการตามภารกิจของหน่วยงานที่มีความโปร่งใส การมีระบบการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี หรือหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ด้วยความเป็นธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) การให้และการเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงานต้องชัดเจน ถูกต้องและครบถ้วน รวมถึงการให้ประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าถึงข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงานได้โดยสะดวกรวดเร็ว

๒) การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างจะต้องดำเนินการและส่งเสริมให้เกิดความโปร่งใส ในทุกขั้นตอนตามที่กฎหมายกำหนด

๓) การเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานในขั้นตอนต่างๆ ของหน่วยงาน ตั้งแต่การแสดงความคิดเห็น ร่วมวางแผนและจัดทำแผนงานร่วมดำเนินการ และร่วมติดตามตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงาน

๔) การดำเนินการ...



๔) การดำเนินการ การจัดการเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ อันไม่โปร่งใสหรือทุจริตต่อหน้าที่จะต้องมีการสอบข้อเท็จจริงให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

**๑.๒ ด้านความพร้อมรับผิด (Accountability)** หมายถึง การปฏิบัติราชการ ตามภารกิจของเจ้าหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบตามบทบาทหน้าที่ของตน โดยคำนึงถึงความสำเร็จของงาน ยึดหลัก คุณธรรม จริยธรรม โดยคำนึงถึงความถูกต้องตามกฎหมาย จรรยาบรรณวิชาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นที่ยอมรับและเชื่อถือจากผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่แสดงถึงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็ม ความสามารถ

๑) ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานต้องมีพฤติกรรมและทัศนคติที่แสดงถึง การปฏิบัติงานตามหน้าที่อย่างเต็มใจและเต็มประสิทธิภาพและสร้างความเชื่อมั่นแก่สังคมว่าจะขับเคลื่อน หน่วยงานให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

๒) ในการปฏิบัติงาน/การบริหารงาน ทุกขั้นตอนของเจ้าหน้าที่ต้องมีความถูกต้อง ตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับต่างๆ อย่างครบถ้วนและเคร่งครัด กล่าวหาญที่จะรับผิดชอบในผลการปฏิบัติงานของตน

๓) การกำหนดทิศทางนโยบายของผู้บริหารหน่วยงานที่จะต้องมีการเจตจำนงในการ บริหารงานอย่างซื่อสัตย์สุจริตและพร้อมรับผิดชอบเมื่อเกิดความผิดพลาด เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่สังคมว่า การขับเคลื่อนหน่วยงานจะเป็นไปอย่างมีคุณธรรมและธรรมาภิบาล

### **๑.๓ ความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน (Corruption - Free Index)**

หมายถึง พฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ที่มีการดำเนินการโดยเป็นธรรมและโปร่งใสเป็นไปตามกระบวนการมาตรฐาน ในระหว่างการส่งมอบบริการหรือขั้นตอนการให้บริการ ไม่เลือกปฏิบัติเมื่อได้รับการเสนอเงื่อนไขพิเศษ หรือจูงใจ เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ส่วนตน กลุ่มหรือพวกพ้อง หากเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีพฤติกรรมเหล่านี้มากและ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติงานตามกระบวนการมาตรฐานหรือขั้นตอนการให้บริการด้วยความเป็นธรรมแล้ว ก็ส่งผลให้หน่วยงานมีความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) สอดส่องและป้องกันการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หน่วยงาน มิให้มีพฤติกรรมที่ เข้าข่ายการทุจริตต่อหน้าที่ เช่น การเรียกรับเงิน สิ่งของหรือผลประโยชน์ใดๆ จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อแลกกับ การปฏิบัติงานของตน หรือการปฏิบัติละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ การใช้ตำแหน่งหน้าที่ของตนเองอย่างไม่เป็นธรรม เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเอง พวกพ้องของตนและ/หรือผู้อื่นผู้ใด

๒) สอดส่องและป้องกันการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหาร มิให้มีพฤติกรรมที่เข้าข่ายการ ทุจริตเชิงนโยบายซึ่งมีลักษณะเป็นการทุจริตที่เกิดจากความสัมพันธ์เกี่ยวพันกันระหว่างผู้บริหารของหน่วยงาน กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เป็นหน่วยงานของรัฐกิจเอกชน เพื่อเอื้อผลประโยชน์ในสัญญาโครงการหรือสัมปทานของ หน่วยงานแลกเปลี่ยนการกำหนดนโยบายหรือการอนุมัติใดๆ ของผู้บริหารหน่วยงาน

### **๑.๔ วัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร (Integrity Culture Index)** หมายถึง หน่วยงาน

ภาครัฐที่มีการปฏิบัติราชการตามภารกิจของหน่วยงานที่ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรมตามประมวลจริยธรรม จรรยาวิชาชีพและมีระบบการต่อต้านการทุจริตอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

๑) การปลูกฝัง หรือถ่ายทอดแนวทางซึ่งกันและกันของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเพื่อให้ มีพฤติกรรมและทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน จนกลายเป็นแนวทางปฏิบัติประจำหรือวัฒนธรรมที่ดี ของหน่วยงาน เป็นการกล่อมเกลாத่างสังคม (Socialization) ให้ไม่ยอมรับพฤติกรรมทุจริต จนกระทั่ง ไม่ทนต่อการทุจริต และก่อให้เกิดการลงโทษทางสังคม (Social Sanction) อันจะทำให้เกิดความละอายหรือ ความกลัวที่จะกระทำการทุจริต

๒) การปลูกฝังและ...



- ๒) การปลูกฝังและสร้างให้เกิดวัฒนธรรมทางความคิดสามารถแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมได้ ซึ่งถือเป็นการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงาน
- ๓) กำหนดและจัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงาน
- ๔) การมีกระบวนการตรวจสอบ ติดตามและลงโทษบุคคลภายในผู้กระทำการทุจริตอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะทำให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเห็นความสำคัญและเกิดความตระหนักถึงผลของการทุจริต จนก่อให้เกิดเป็นวัฒนธรรมในการร่วมต่อต้านการทุจริตได้

**๑.๕. คุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน (work Integrity Index) หมายถึง** ระบบการบริหารงานของหน่วยงานที่มีการบริหารจัดการที่ดี ยึดระบบคุณธรรมความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน มุ่งเน้นผลประโยชน์ส่วนรวม ดัชนีนี้เป็นการวัดระบบการบริหารงานภายในหน่วยงาน ในเรื่องของการบริหารงานบุคคล (Personnel Management) ยึดหลักการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ได้แก่ การสรรหา การพัฒนาและการรักษาทรัพยากรมนุษย์ การบริหารงบประมาณ (Budget Execution) ยึดหลักความคุ้มค่า หมายถึง หน่วยงานมีการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ราชการตรงตามวัตถุประสงค์การใช้จ่ายงบประมาณแลความเป็นธรรม ในการมอบหมายงาน (Fairness in Work Assignment) ยึดหลักการคำนึงถึง ความรู้ ความสามารถและมาตรฐานการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๑) การให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงาน โดยให้มีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ชัดเจน
- ๒) การปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัดอยู่เสมอและจะต้องเป็นการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน
- ๓) การมีคุณธรรมในการบริหารงานบุคคลภายในหน่วยงาน ตั้งแต่การบริหารทรัพยากรบุคคล ได้แก่ การบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย พิจารณาความดีความชอบเป็นต้น กระบวนการสร้างแรงจูงใจ ความก้าวหน้าในสายงาน และการพัฒนาสมรรถนะเจ้าหน้าที่
- ๔) การมีคุณธรรมในการบริหารงบประมาณ การใช้จ่ายเงินงบประมาณจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และจะต้องพิจารณาใช้จ่ายในสิ่งที่จำเป็นต่อการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานอย่างคุ้มค่ามากที่สุด
- ๕) การมีคุณธรรมในการสั่งงานหรือมอบหมายงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาที่จะต้องคำนึงถึงขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายของผู้มอบหมายงาน มีความเป็นธรรมแก่ผู้รับมอบหมายงานทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน มีการสื่อสารและเอาใจใส่ ติดตามในการมอบหมายงานที่ได้รับมอบหมายไป ตลอดจนรับผิดชอบผลของงานที่ได้รับมอบหมายไปด้วย
- ๖) การให้ความสำคัญกับสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยและส่งเสริมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

**๑.๖ ด้านการสื่อสารภายในหน่วยงาน** คือ หน่วยงานต้องมีรูปแบบวิธีการการสื่อสารเพื่อถ่ายทอดเกี่ยวกับนโยบายทั้ง ๕ ด้านให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานรับทราบ เพื่อให้เกิดความตระหนักและให้ความสำคัญถึงการปฏิบัติที่งานมีคุณธรรมและความโปร่งใส



## ๒. แนวทาง

๒.๑ บริหารงานและปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล โดยมุ่งตอบสนองความต้องการของประชาชนด้วยการบริการที่รวดเร็ว ถูกต้อง เสมอภาค โปร่งใส และเป็นธรรม

๒.๒ ปลุกฝังค่านิยมและทัศนคติให้บุคลากรในสังกัด มีความรู้ความเข้าใจ ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม นำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการปฏิบัติงานและการดำเนินชีวิต

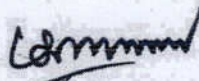
๒.๓ ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง ส่งเสริมการดำเนินการให้เกิดความโปร่งใสในทุกขั้นตอนและเปิดโอกาสให้ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม และภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบการปฏิบัติงาน โดยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารในการดำเนินกิจกรรมทุกรูปแบบ

๒.๔ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนสามารถแจ้งข้อมูลข่าวสารต่างๆ ตลอดจนแจ้งเบาะแส การทุจริต ร้องเรียนร้องทุกข์ ผ่านศูนย์รับเรื่องราว ร้องเรียน ร้องทุกข์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ([www.py-pao.go.th](http://www.py-pao.go.th)) และทางโทรศัพท์ ๐๕๔-๔๐๙๔๐๐-๔๐๓ ต่อ ๒๙ (ฝ่ายนิติการ)

๒.๕ กรณีพบการทุจริตจะดำเนินการสอบสวนและลงโทษขั้นสูงสุดกับผู้ทุจริตอย่างจริงจัง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายอัครา พรหมเผ่า)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา





**ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา**  
**เรื่อง มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม**

ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๘ ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

ความในวรรคหนึ่งมิให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือญาติที่ให้ตามประเพณีหรือตามธรรมจรรยาตามฐานานุรูป

บทบัญญัติในวรรคหนึ่งให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าพนักงานของรัฐมาแล้วยังไม่ถึงสองปีด้วยโดยอนุโลม

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ได้ให้ความสำคัญต่อการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และส่งเสริมการป้องกันและต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ ยึดหลักคุณธรรมและจริยธรรม มีเจตนารมณ์ในการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ด้วยความโปร่งใส มีคุณธรรม ปราศจากการทุจริต โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบ ต่อสังคม มุ่งมั่นที่จะพัฒนาบริหารราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อเป็นการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม จึงได้จัดทำมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมเพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการปฏิบัติงานให้กับผู้บริหารข้าราชการ พนักงานจ้างในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาทุกระดับถือปฏิบัติ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เรื่อง มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

**คำนิยาม**

**เจ้าพนักงานของรัฐ** หมายความว่า **เจ้าหน้าที่ของรัฐ** ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ และคณะกรรมการ ป.ป.ช.

**เจ้าหน้าที่ของรัฐ** หมายความว่า ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐหรือในรัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เจ้าพนักงานตามกฎหมายว่าด้วยลักษณะปกครองท้องถิ่น หรือเจ้าพนักงานอื่นตามที่กฎหมายบัญญัติ และให้หมายความรวมถึงกรรมการอนุกรรมการ ลูกจ้างของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ และบุคคลหรือคณะบุคคลบรรดาซึ่งมีกฎหมายกำหนดให้ใช้อำนาจหรือได้รับมอบให้ใช้อำนาจทางปกครองที่จัดตั้งขึ้นในระบบราชการรัฐวิสาหกิจหรือกิจการอื่นของรัฐด้วย

เจ้าหน้าที่...



**เจ้าหน้าที่** หมายความว่า ผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

**ทรัพย์สิน** หมายความว่า วัตถุที่มีรูปร่าง รวมทั้งวัตถุที่ไม่มีรูปร่างซึ่งอาจมีราคาและอาจถือเอาได้ เช่น บ้าน ที่ดิน เป็นวัตถุที่มีรูปร่าง ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร กระแสไฟฟ้าที่ส่งตามสาย เป็นวัตถุไม่มีรูปร่าง

**การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา** หมายความว่า การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากบุคคลที่ให้แก่ในโอกาสเทศกาลหรือวันสำคัญ และให้หมายความรวมถึง การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ในโอกาสการแสดงความยินดี การแสดง ความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ตามมารยาที่ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย

**ญาติ** หมายความว่า พี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน ลูก ป้า น้า อา คู่สมรส ผู้บุพการีหรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรมหรือผู้รับบุตรบุญธรรม

**บุพการี** หมายถึง ญาติทางสายโลหิตโดยตรงขึ้นไป ได้แก่ บิดามารดา ปู่ย่า ตายาย ทวด

**ผู้สืบสันดาน** หมายถึง ผู้สืบสายโลหิตโดยตรงลงมา ได้แก่ ลูก หลาน เหลน ลื้อ

**บุคคลในครอบครัว** หมายถึง คู่สมรส บุตร บิดา มารดา

**ผู้ถือหุ้นสำคัญ** หมายถึง ผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นตั้งแต่ร้อยละห้าขึ้นไปในบริษัทมหาชนจำกัด

**ของขวัญ** หมายความว่า เงิน ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กันเพื่ออวยชัย ไฉไล และให้หมายรวมถึง เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้เป็นรางวัล หรือให้โดยเสนาหา หรือเพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจ การให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับการลดราคาทรัพย์สิน หรือการให้สิทธิพิเศษในการได้รับการบริการหรือความบันเทิงตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางหรือการท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกันไม่ว่าจะเป็นบัตร ตั๋ว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินให้ในภายหลัง

**ประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้** หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

**ประเพณี** หมายความว่า สิ่งที่นิยมถือประพฤติปฏิบัติสืบ ๆ กันมาจนเป็นแบบแผน ขนบธรรมเนียม หรือจารีตประเพณี

**ประเพณีแบ่งได้เป็น** จารีตประเพณี ขนบประเพณี และธรรมเนียมประเพณี

**จารีตประเพณี** คือ ประเพณีที่สังคมถือว่าถ้าใครในสังคมฝ่าฝืนหรือดเว้นไม่กระทำตาม ถือว่าเป็นความผิดความชั่วจารีตประเพณีเป็นจรรยาและศีลธรรมของสังคม

**ขนบประเพณี** คือ ประเพณีที่สังคมได้ตั้งหรือวางเป็นระเบียบแบบแผนขึ้นไว้จะโดยตรง หรือโดยอ้อมแล้วแต่กรณี

**ธรรมเนียมประเพณี** คือ ประเพณีที่สังคมถือว่าเป็นเรื่องธรรมดาสามัญ ไม่ถือว่าผิด เป็นแต่นิยม กันว่าควรประพฤติ

**ฐานานุกรม** หมายความว่า สมควรแก่ฐานะ



ข้อ ๔ การกระทำหรือกรณีดังต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

(๑) การที่เจ้าหน้าที่ใช้ข้อมูลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ที่ยังไม่เปิดเผยเป็นการทั่วไปต่อสาธารณชน เพื่อแสวงหาประโยชน์ให้ตนเองหรือผู้อื่น

(๒) เจ้าหน้าที่เป็นคู่สัญญาหรือเป็นหุ้นสำคัญของคู่สัญญา หรือมีส่วนได้ส่วนเสียในสัญญาที่ทำกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา หรือการกระทำใดที่เป็นเหตุให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม หรือกระหน่ำต่อการใช้ดุลยพินิจตัดสินใจในการปฏิบัติงานราชการของเจ้าหน้าที่

ความในวรรคหนึ่ง ให้ใช้บังคับกับคู่สมรสของเจ้าหน้าที่ โดยให้ถือว่าการกระทำของคู่สมรสดังกล่าวเป็นการกระทำของเจ้าหน้าที่

ข้อ ๕ การรับหรือการให้ของขวัญของเจ้าหน้าที่ในกรณีดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าเป็นการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

(๑) การรับของขวัญจากบุคคลใดจากการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ นอกเหนือจากของขวัญอันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับ ที่ออกโดยตรงตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

แต่การรับของขวัญดังต่อไปนี้ไม่ถือเป็นการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

ก) การรับของขวัญจากญาติซึ่งให้โดยเสน่หาตามจำนวนที่เหมาะสมตามฐานานุรูป

ข) การรับของขวัญจากบุคคลอื่นที่มีใช้ญาติตามปกติประเพณีนิยม ซึ่งมีราคาหรือมูลค่าในการรับจากจากแต่ละคนแต่ละโอกาสไม่เกินกว่าจำนวนที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้

ค) การรับของขวัญที่การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะที่ให้กับบุคคลทั่วไป

(๒) ยินยอมหรือรู้เห็นให้บุคคลในครอบครัวรับของขวัญซึ่งมีราคาหรือมูลค่าในแต่ละโอกาสจากผู้ได้บังคับบัญชาหรือผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของตน เกินกว่าจำนวนที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้ ทั้งนี้เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ผู้ให้เนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ นั้น

การรับของขวัญที่มีเหตุผลความจำเป็นที่ต้องรับเพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพหรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคลให้นำบทบัญญัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดมาบังคับใช้โดยอนุโลม

(๓) การให้ของขวัญหรือยินยอมหรือรู้เห็นให้บุคคลในครอบครัวของเจ้าหน้าที่ให้ของขวัญที่มีราคาหรือมูลค่าในการให้ในแต่ละโอกาสแก่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเกินกว่าจำนวนที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้สำหรับทรัพย์สิน ทั้งนี้เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

ข้อ ๖ ผู้บังคับบัญชา...



-๔-

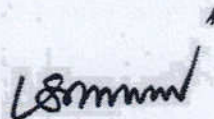
ข้อ ๖ ผู้บังคับบัญชาต้องไม่แต่งตั้งหรือมอบหมายให้ผู้ที่อาจมีการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมในเรื่องใด เป็นกรรมการหรือเป็นผู้พิจารณาหรือเกี่ยวข้องในการให้ข้อมูลให้ความเห็นหรือมีอำนาจสั่งการในเรื่องนั้นๆ

ข้อ ๗ เจ้าหน้าที่ผู้ใดหรือญาติหรือบุคคลในครอบครัวมีการกระทำที่เป็นการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ตามข้อ ๔ และข้อ ๕ ให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นรายงานข้อเท็จจริงต่อนายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาทันทีที่สามารถกระทำได้ และให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นหรือญาติหรือบุคคลในครอบครัวระงับการกระทำดังกล่าว

ข้อ ๘ การฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ และรับของขวัญที่มูลค่าเกินกว่าจำนวนที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้ เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นเป็นผู้กระทำความผิดทางวินัย ผู้บังคับบัญชาจะต้องดำเนินการทางวินัยเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น

จึงขอประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน และถือเป็นแนวปฏิบัติ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายอัศรา พรหมเผ่า)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายนิติการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา โทร. ๐ ๕๔๔๐ ๙๔๐๐ ต่อ ๒๙  
ที่ พย.๕๑๐๑๑.๒/๑ ๑ วันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

เรียน รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ที่ปรึกษานายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ผู้อำนวยการกองทุกกอง และหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาได้ประกาศเจตนารมณ์ นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อขับเคลื่อนกิจกรรมการปฏิบัติตามแผนการปฏิรูปประเทศ สร้างความโปร่งใสภายในหน่วยงาน สร้างค่านิยมในการปฏิบัติหน้าที่ และพึงปฏิบัติให้เป็นวัฒนธรรมสุจริตขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา จึงประกาศนโยบายให้ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงาน เจ้าหน้าที่ และบุคลากรในสังกัดทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทุกวาระเทศกาลและโอกาสพิเศษต่างๆ เว้นแต่กรณีจำเป็นไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การรับของขวัญหรือของกำนัล และประโยชน์อื่นใดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๕๔ ประกอบประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๓

จึงส่งประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน และเน้นย้ำให้ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และบุคลากรในความดูแลของท่านทุกคนถือปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด

(นายอัครา พรหมเผ่า

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา





ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา  
เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่  
(No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

\*\*\*\*\*

ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๘ กำหนดว่า ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด อันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือ ข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด ประกอบกับแผนปฏิรูปประเทศ ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุง) กิจกรรมที่ ๔ พัฒนาระบบราชการไทยให้โปร่งใส ไร้ผลประโยชน์ เป้าหมาย ข้อ ๑.๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงานประกาศตนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)” นั้น

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ให้ความสำคัญกับเรื่องดังกล่าว ซึ่งจะผลให้เกิดความเป็นธรรมในสังคม เกิดผลดีต่อประชาชนและประเทศชาติโดยรวม โดยมีความมุ่งมั่นให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาทุกคนปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส มีจิตสำนึก มีพฤติกรรมยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต และต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ

ดังนั้น เพื่อเป็นการแสดงเจตนารมณ์ที่เข้มแข็งในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ และเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใสในการปฏิบัติหน้าที่ จึงขอประกาศเจตนารมณ์ว่า “องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เป็นหน่วยงานที่ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดทั้งในขณะ/ก่อน/หลังจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)” เพื่อป้องกันการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรม และไม่ให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนใดๆ รวมทั้งเป็นการสร้างวัฒนธรรมและทัศนคติที่ถูกต้อง โดยผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องปฏิบัติตนเป็นอย่างดี พร้อมทั้งกำกับดูแลบุคลากรในสังกัดให้ประพฤติปฏิบัติตนอย่างถูกต้อง เคร่งครัด และประชาสัมพันธ์ให้สาธารณชนทราบถึงเจตนารมณ์ดังกล่าวด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายอัครา พรหมเผ่า)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา





**Announcement of Phayao Provincial Administrative Organization**  
**On the Policy of not accepting all gifts from duty**  
**(No Gift Policy) Fiscal year ๒๐๒๔**

According to the Organic Law on the Prevention and Suppression of Corruption Act, B.E. ๒๕๖๑ (๒๐๑๘) Section ๑๒๘ stipulates that no public officials shall receive any other property or benefit that may be calculated in money from anyone other than proper property or benefit under laws, rules or regulations issued by authority in accordance with the provisions of law, except for the ethical acceptance of any other property or benefit and the number of committee prescribed by the Office of the National Anti-Corruption Commission (NACC) together with the National Reform Plan in prevention and suppression of corruption and misconduct (Revised Edition). Activity ๔: Developing the Thai bureaucratic system to be transparent and without benefits. Goal number ๑.๑ stipulates that all government agencies must declare themselves as government officials whereas No one shall accept any kind of gifts and gifts from the duty (No Gift Policy)

Phayao Provincial Administrative Organization agency in the justice system gives precedence to the No Gift Policy which aims to result in fairness in society and has a positive effect on the people and the country as a whole. We commit that all personnel of the Phayao Provincial Administrative Organization shall perform their duties with transparency and conscientiousness, adhere to honesty integrity, and oppose all forms of corruption and misconduct.

Therefore, in order to express a strong intention to oppose all forms of corruption and strengthen morality, ethics, honesty, integrity and transparency in performing our duties, we declare that "Phayao Provincial Administrative Organization is an agency where all the executives and the government officials in the agency shall not accept gifts and all kinds of presents either during/before/or after performing duties (No Gift Policy)" to prevent unfair performance of duties and avoid any conflict of interest, including building good governance and accountability culture and attitude. The executives and supervisors at all levels must perform their duties decently, as well as supervise their personnel to carry out their work rightly and strictly, and publicize this declaration of intention to the public.

Announced on ๒๖ January B.E. ๒๕๖๗ (๒๐๒๔) ๑

(AKARA FROMPAO)

CHIEF EXECUTIVE OF THE PAO





**ประกาศเจตนารมณ์**  
**นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่**

\*\*\*\*\*

ข้าพเจ้า นายอัครา พรหมเผ่า นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ขอประกาศว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ในฐานะหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้บริหารราชการให้เป็นไปด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความโปร่งใสตรวจสอบได้ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตามหลักธรรมาภิบาล อันจะทำให้ประชาชนเกิดความมั่นใจ ศรัทธาและไว้วางใจในการบริหารงาน ตลอดถึงให้ผู้บริหาร ข้าราชการ เจ้าหน้าที่และบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ทุกระดับ มีวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติงานให้มีคุณธรรม จริยธรรม มีความโปร่งใสยิ่งขึ้น ลดการทุจริตคอร์รัปชันในการปฏิบัติหน้าที่และปลูกฝังจิตสำนึกให้เป็นคนดี มีค่านิยมในทางสุจริตและมีจิตบริการ

ข้าพเจ้าฯ จึงขอประกาศเจตนารมณ์นโยบาย “No Gift Policy” จากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อรณรงค์ให้ผู้บริหาร ข้าราชการ เจ้าหน้าที่และบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาทุกระดับ รับของขวัญหรือของกำนัลจากบุคคลภายนอกที่มาติดต่องานองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา และงดให้ของขวัญของกำนัลแก่บุคคลภายนอกที่มาติดต่องานกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ในทุกช่วงเทศกาล เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจมีผลต่อดุลพินิจ หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติ หรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน เว้นแต่กรณีจำเป็นไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การรับของขวัญหรือของกำนัล และประโยชน์อื่นใดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๔ ประกอบประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๓

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าฯ และบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ขอน้อมรับการแสดงความยินดี ความปรารถนาดี และไมตรีจิตจากผู้มอบหรือบุคคลภายนอกผู้มาติดต่องานองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ทุกท่าน และยินดีทำหน้าที่ให้บริการสาธารณะให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลอย่างต่อเนื่อง และเป็นรูปธรรมเพื่อชีวิตที่ดีของประชาชนจังหวัดพะเยาต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗

(นายอัครา พรหมเผ่า)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา





## มาตรการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

\*\*\*\*\*

ตามที่พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้กำหนดว่า ในกรณีที่ส่วนราชการได้รับคำร้องเรียน เสนอแนะ หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับวิถีปฏิบัติราชการ อุปสรรค ความยุ่งยาก หรือปัญหาอื่นใดจากบุคคลใด โดยมีข้อมูลและสาระตามสมควร ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ที่จะต้องพิจารณาดำเนินการให้ลุล่วงไป ดังนั้น เพื่อให้การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาเป็นไปด้วยความถูกต้อง ยุติธรรม ตลอดจนดำเนินการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และประสบผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้รวมทั้งเพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน จึงได้กำหนดมาตรการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ดังนี้

### ๑. หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการร้องเรียน

#### ๑.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๑.๑.๑ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนหรือความเสียหายอันเนื่องมาจากบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาในเรื่องดังต่อไปนี้

- ๑) กระทำทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- ๒) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- ๓) ละเลยหน้าที่ตามกฎหมายที่กำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- ๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
- ๕) กระทำนอกเหนืออำนาจหน้าที่หรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๑.๑.๒ เรื่องร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มีใช้ลักษณะกลั่นแกล้งหรือสร้างความเสียหายแก่บุคคลและต้องมีหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้งตลอดจนพยานหลักฐานที่แน่นอน

#### ๑.๒ ข้อร้องเรียนที่ใช้เป็นถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลดังต่อไปนี้

- ๑.๒.๑ ชื่อ - นามสกุลและที่อยู่ผู้ร้องเรียน
- ๑.๒.๒ ชื่อบุคลากรที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
- ๑.๒.๓ การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียนพร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติกรรมตามสมควรแห่งมูลเหตุที่เกี่ยวข้องดังกล่าว
- ๑.๒.๔ ลายมือชื่อผู้ร้องเรียน
- ๑.๒.๕ ระบุวันเดือนปี
- ๑.๒.๖ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุและพยานบุคคล(ถ้ามี)



-๒-

๑.๓ กรณีการร้องเรียนผ่านกล่องรับความคิดเห็นหรือมีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้งตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๑.๔ เรื่องร้องเรียนที่ไม่รับพิจารณา

๑.๔.๑ ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นลายลักษณ์อักษร

๑.๔.๒ ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยานหรือหลักฐานที่เพียงพอ

๑.๔.๓ ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๑.๒

๑.๕ ช่องทางการร้องเรียน

๑.๕.๑ ส่งข้อร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงได้ที่กล่องรับความคิดเห็นหน้าที่ทำการองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

๑.๕.๒ ทางไปรษณีย์ ฝ่ายนิติการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ศูนย์ราชการจังหวัดพะเยา ตำบลบ้านต๋อม อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา ๕๖๐๐๐

๑.๕.๓ ส่งข้อร้องเรียนผ่านระบบออนไลน์ทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา [www.py-pao.go.th](http://www.py-pao.go.th)

๒. กระบวนการพิจารณาดำเนินการ

๒.๑ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนให้รวบรวมข้อมูลการร้องเรียนเสนอนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาในกรณีที่เป็นลักษณะบัตรสนเท่ห์ให้พิจารณาเฉพาะรายที่มีลักษณะตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

๒.๒ กรณีที่นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาเห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือมอบหมายให้ผู้ใดตรวจสอบข้อเท็จจริงให้ดำเนินการตามคำสั่งนั้น

๒.๓ ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องและพิจารณาไต่สวนหาข้อเท็จจริงว่าเรื่องร้องเรียนมีมูลหรือไม่อย่างไร โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมทั้งนำความเห็นเสนอผู้บริหารท้องถิ่น ว่ามีการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบหรือการทุจริตการจัดซื้อจัดจ้างเกิดขึ้นหรือไม่และเป็นการกระทำผิดวินัยหรือไม่ หากเป็นกรณีไม่มีมูลตามที่ร้องเรียนให้เสนอความเห็นต่อนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาสั่งยุติเรื่อง

๒.๔ ในกระบวนการพิจารณาสอบสวนข้อเท็จจริงให้ดำเนินการอย่างลับและต้องเปิดโอกาสให้บุคลากรผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรมและให้การคุ้มครองพยานที่เกี่ยวข้อง

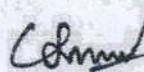
๒.๕ ให้คณะกรรมการสวนข้อเท็จจริงดำเนินการสอบสวนและรายงานผลการสอบสวนต่อนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

๓. การกำกับติดตามข้อร้องเรียน

๓.๑ เมื่อมีการดำเนินการในเบื้องต้นเป็นประการใดให้แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบภายในระยะเวลาสิบห้าวันเว้นแต่กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ให้ข้อมูลที่สามารถติดต่อกลับไปยังผู้ร้องเรียนได้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายอัครา พรหมเฒ่า)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา





**ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา**  
**เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบนขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา**

\*\*\*\*\*

ด้วยพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๘ ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช.กำหนด

การทุจริตการรับสินบน หรือการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เป็นรูปแบบหนึ่งของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องเกี่ยวเนื่องกับจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ อันเป็นสาเหตุสำคัญทำให้เกิดความเสียหายต่อการบริหารงานและภาพลักษณ์ขององค์กร

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา จึงตระหนักและมีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานให้โปร่งใส ยึดมั่นในคุณธรรม ปลอดจากการทุจริตประพฤติมิชอบ จึงได้จัดทำมาตรการป้องกันการรับสินบนเพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการป้องกันการรับสินบน การใช้อำนาจหน้าที่การเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น การแสวงหาผลประโยชน์ร่วมกันกับองค์กรธุรกิจเอกชน การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้อื่น ที่เกี่ยวเนื่องเชื่อมโยงกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ถูกต้องตามที่กฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกำหนด โดยให้ข้าราชการและลูกจ้างในสังกัด ถือปฏิบัติในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามมาตรการป้องกันการรับสินบน ดังต่อไปนี้

**แนวปฏิบัติในการป้องกันการรับสินบน : กรณีรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่**

“การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยา” หมายความว่า การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติหรือจากบุคคลที่ให้แก่ในโอกาสต่างๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียมประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้แก่ตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม

“ประโยชน์อื่นใด” หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

เจ้าหน้าที่...



เจ้าหน้าที่จะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดได้ต่อเมื่อมีกฎหมาย กฎ หรือมีข้อบังคับ โดยอาศัยอำนาจของกฎหมายให้รับได้ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากกฎหมายกฎหรือข้อบังคับข้างต้นจึงต้องมาพิจารณาตามหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๔

**กลไกการส่งเสริมการปฏิบัติเพื่อป้องกันการรับสินบน**

๑. เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการขัดกัน ระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล และประโยชน์ส่วนรวม และการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่สามารถแยกแยะประโยชน์ส่วนตัวกับประโยชน์ส่วนรวม หรือความแตกต่างระหว่างสินน้ำใจและสินบนได้ รวมถึงการแจ้งเตือนในกรณีที่น่าจะเกิดความสุ่มเสี่ยงต่อการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไป ตามกฎ ระเบียบ อาทิ ช่วงเทศกาลปีใหม่ เป็นต้น

๒. สนับสนุนส่งเสริมให้ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ทุกระดับ เห็นความสำคัญและมีจิตสำนึก ในการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีมาตรการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริต คอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบนในทุกรูปแบบ

๓. กำกับดูแลให้การดำเนินการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของหน่วยงานในสังกัด เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด

๔. แนวปฏิบัติในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐครอบคลุม การปฏิบัติหน้าที่ราชการของเจ้าหน้าที่ทุกระดับ ทุกกระบวนการ อาทิ การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การจัดซื้อจัดจ้าง การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต โดยผู้บังคับบัญชาทุกระดับจะให้ความสนใจกับผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้ปฏิบัติในโครงการกิจกรรม ที่อยู่ในความรับผิดชอบ และควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับแนวปฏิบัตินี้

๕. ให้ความสำคัญและคุ้มครองเจ้าหน้าที่หรือบุคคลอื่นใด ที่แจ้งเบาะแสหรือหลักฐาน เรื่องการทุจริตคอร์รัปชัน การรับ หรือการให้สินบนในทุกรูปแบบ รวมถึงเจ้าหน้าที่ที่ปฏิเสธต่อการกระทำโดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสหรือพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ตามที่กำหนดไว้ในกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน

๖. การฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๔ เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น เป็นผู้กระทำความผิดทางวินัยผู้บังคับบัญชาจะต้องดำเนินการทางวินัยเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น

๗. เจ้าหน้าที่ของรัฐที่กระทำการฝ่าฝืนบทบัญญัติมาตรา ๑๒๘ หากได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดมาโดยมิชอบ โดยมีเจตนาพิเศษเพื่อกระทำการหรือไม่กระทำการอย่างใดในตำแหน่ง ไม่ว่าจะการนั้นจะชอบหรือมิชอบด้วยหน้าที่ เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นย่อมมีความผิดฐานเป็นเจ้าพนักงานเรียกรับสินบน เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นจะมีความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๔๙

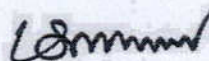


-๓-

๘. สอบทานแนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางกฎหมาย และสภาวะทางสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายชक्रา พรหมเผ่า)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา





ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา  
เรื่อง มาตรการการในการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักแก่บุคลากรทั้งผู้บริหาร  
สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา  
ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๕๒

ตาม พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๕๒ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ และการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐมีมาตรการในการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักแก่บุคลากร ทั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๕๒ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา จึงจัดทำมาตรการในการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักแก่บุคลากรทั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ และพนักงานจ้างขึ้น โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นที่ตั้ง ดังนี้

๑. ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๒. ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่
๓. กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม
๔. คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ
๕. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
๖. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ
๗. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ

จึงขอประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน และถือเป็นแนวปฏิบัติ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายอัศรา พรหมเผ่า)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา





ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

เรื่อง มาตรการการใช้ดุลยพินิจ และอำนาจหน้าที่ให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

\*\*\*\*\*

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา มีหน้าที่ในการให้บริการสาธารณะ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ รวมถึงหน้าที่ตามที่กฎหมายอื่นกำหนดไว้ ซึ่งในการปฏิบัติหน้าที่บริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดในการควบคุม ดูแลข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ฝ่ายบริหารโดยนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นผู้กำหนดนโยบาย การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมีปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ มีอำนาจในการสั่งการ อนุญาต อนุมัติ เพื่อปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน แต่ในการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายบริหารด้วยการที่อำนาจทางปกครอง โดยเฉพาะในส่วนที่กฎหมายกำหนด ให้เป็นการใช้ดุลยพินิจของผู้มีอำนาจในการตัดสินใจอนุญาต อนุมัติ หรือมีคำสั่งในเรื่องนั้น ครอบงำและมีเหตุผลสนับสนุนการใช้ดุลยพินิจอย่างเพียงพอ

ดังนั้น เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการใช้ดุลยพินิจในการออกคำสั่ง อนุญาต อนุมัติ ในภารกิจขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล จึงได้กำหนดมาตรการการใช้ดุลยพินิจของฝ่ายบริหารไว้ดังนี้

๑. การใช้ดุลยพินิจของฝ่ายบริหาร ต้องเป็นไปตามที่กฎหมายบัญญัติให้กระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดโดยอิสระ

๒. ขั้นตอนการใช้ดุลยพินิจต้องประกอบเหตุผล ดังนี้

๒.๑ ขั้นตอนที่แรก ข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ ซึ่งการวินิจฉัยข้อเท็จจริงนั้นต้องตรวจสอบข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นจากพยานหลักฐานที่มีอยู่เพียงพอต่อการพิสูจน์ข้อเท็จจริงว่าได้เกิดขึ้นหรือไม่

๒.๒ ขั้นตอนที่สอง ข้อกฎหมายที่อ้างอิงประกอบข้อเท็จจริงตาม (๒.๑) ที่เกี่ยวข้องและเป็นสาระสำคัญ

๒.๓ ขั้นตอนที่สาม ข้อพิจารณาและข้อสนับสนุน ซึ่งผู้ใช้ดุลยพินิจจะต้องพิจารณาตัดสินใจว่ากฎหมายได้กำหนดให้ใช้ดุลยพินิจได้เพียงประการเดียว หรือหลายประการ ซึ่งสามารถตัดสินใจใช้อำนาจหรือไม่ก็ได้ หรือจะเลือกกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดก็ได้ตามที่กฎหมายกำหนด

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายอัครา พรหมเผ่า)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา





ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา  
เรื่อง มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการป้องกันทุจริต

\*\*\*\*\*

การมีส่วนร่วมของประชาชน หมายถึง การกระจายโอกาสให้ประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วม  
ทางการบริหารเกี่ยวกับการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ รวมทั้งการจัดสรรทรัพยากรของชุมชนและของชาติที่จะส่งผล  
กระทบต่อชีวิตและความเป็นอยู่ของประชาชน การมีส่วนร่วมในการออกกฎหมาย ตลอดจนการมีส่วนร่วมในการ  
ตรวจสอบการใช้อำนาจหน้าที่ของรัฐ

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ได้กำหนดวิธีการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถเข้ามา  
มีส่วนร่วมกับหน่วยงานท้องถิ่นได้ ดังนี้

- การลงสมัครเป็นผู้บริหารหรือสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- การใช้สิทธิเลือกตั้งผู้บริหารหรือสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- การเสนอให้มีการออกข้อบัญญัติท้องถิ่น
- การเสียดูแลอาคาร และค่าธรรมเนียมต่างๆที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาจัดเก็บ

เพื่อนำมาใช้ในการบริหารงานภายในหน่วยงาน

- การให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้บริหารท้องถิ่นในการดำเนินงาน/โครงการต่างๆ
- การมีส่วนร่วมตรวจสอบการบริหารงาน

๑. ติดตามตรวจสอบการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาว่าดำเนินงานด้วย  
ความโปร่งใสยุติธรรมตรงตามความต้องการของประชาชนหรือไม่

๒. ติดตามตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณตามข้อบังคับงบประมาณรายจ่ายประจำปีของ  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาว่าถูกต้องโปร่งใส และเกิดประโยชน์หรือไม่

๓. ขอทราบข้อมูลข่าวสารจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาหากเห็นว่าทำงานไม่โปร่งใส

๔. การเข้าร่วมประชาคมท้องถิ่นเพื่อแสดงความคิดเห็นประกอบการพิจารณาแผนงานโครงการ  
หรือกิจกรรมต่างๆที่มีผลกระทบต่อประชาชนในท้องถิ่น

๕. ตรวจสอบแผนพัฒนาของ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาว่าตรงกับปัญหาความเดือดร้อน  
และความต้องการของประชาชนหรือไม่

๖. คัดค้านข้อบังคับ หรือมติของ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาที่ทำให้ประชาชนเดือดร้อน

๗. ถอดถอนผู้บริหารหรือสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาที่มีพฤติกรรมไม่สุจริต

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายอัครา พรหมเผ่า)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา





**ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา  
เรื่อง นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี**

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ ตลอดจนเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ อันแสดงความมุ่งมั่นต่อการบริหารราชการตามหลักธรรมาภิบาลและเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อันจะทำให้ประชาชนเกิดความมั่นใจศรัทธาและไว้วางใจการบริหารงานภาครัฐ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา จึงประกาศนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี สำหรับองค์กรและบุคลากรทุกคนพึงยึดเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่กับกฎบังคับอื่นๆ อย่างทั่วถึง ดังนี้

**ข้อ ๑ นโยบายด้านภาครัฐ สังคมและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย**

๑.๑ ส่งเสริม สนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม สุภาพ และความปลอดภัยต่อชุมชนโดยยึดถือและปฏิบัติในเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมที่ดีเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืนและสมดุลโดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- ๑) กำหนดมาตรฐานการประหยัดพลังงาน
- ๒) ให้องค์กรของรัฐพัฒนาบุคลากรให้ความรู้เกี่ยวกับการฟื้นฟู รักษาสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของชุมชน

๓) การจัดให้มีส่วนร่วมในการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม

๑.๒ มุ่งมั่นที่จะเป็นส่วนหนึ่งในการสร้างสรรค์สังคมที่ดีมีความสุข โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- ๑) การควบคุมและดูแลสุขภาพของประชาชน
- ๒) จัดโครงการเพื่อส่งเสริมความเข้มแข็งของสถาบันครอบครัว

**ข้อ ๒ นโยบายด้านผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ประกอบด้วย**

๒.๑ ส่งเสริมให้บริการที่มีคุณภาพ โดยทำเทคโนโลยีใหม่มาใช้ เพื่อให้บริการมีความสะดวกและรวดเร็ว โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑) พัฒนาปรับปรุงระบบข้อมูลการบริการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ

๒) พัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อพัฒนาจังหวัด เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจของผู้บริหาร และประชาชนที่สนใจทั่วไป

๒.๒ มุ่งมั่นให้บริการด้วยความสุจริต โปร่งใส เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนโดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑) ส่งเสริมการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของประชาชนในกิจการของรัฐและของส่วนรวม

๒) ปรับทัศนคติหรือนโยบายของการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐและหน่วยงานภาครัฐ ให้มุ่งสู่ความเชื่อมั่นในหลักประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

๒.๓ ให้ความสำคัญ...



๒.๓ ให้ความสำคัญกับการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- ๑) จัดช่องทางระบบการรับฟังระบบความคิดเห็นที่หลากหลาย
- ๒) พัฒนาระบบการรับข้อร้องเรียนด้วยระบบอินเทอร์เน็ตผ่านทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา
- ๓) จัดทำแบบสำรวจความต้องการของผู้รับบริการและนำมาปรับปรุงงานบริการให้ดีขึ้น

### ข้อ ๓ นโยบายด้านการบริหารจัดการองค์การ ประกอบด้วย

๓.๑ ส่งเสริมและจัดให้มีระบบบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่มีการปฏิบัติงานด้วยความถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องภายใต้การกำกับดูแลและควบคุมภายในที่ดี โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- ๑) จัดให้มีคณะกรรมการรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายหรือแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา
- ๒) กำหนดแนวทางส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับตระหนักถึงความเสี่ยงต่อการดำเนินงานที่ผิดต่อธรรมาภิบาล
- ๓) จัดให้มีการอบรมให้มีความรู้เรื่องกฎหมายข้อบังคับของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับคุณธรรมจริยธรรมและธรรมาภิบาล

๔) กำหนดให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่หน่วยงานต่างๆ ในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาเป็นผู้ดูแลความเสี่ยงต่อการดำเนินงานที่ไม่สอดคล้องต่อหลักคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาล

๓.๒ สร้างระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการให้เกิดผลสัมฤทธิ์แก่ข้าราชการทุกระดับ โดยผลักดันให้ทุกหน่วยงานมุ่งเน้นการพัฒนาตนเองตลอดเวลาโดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑) ใช้ดัชนีวัดผลการปฏิบัติงาน (KPI) ที่มีการกำหนดไว้อย่างชัดเจนเป็นเครื่องมือในการวางแผนและครอบคลุมผลการดำเนินงานผลการดำเนินงาน และมีการรายงานผลการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ

๒) จัดทำแนวทางส่งเสริมการปฏิบัติเป็นแบบอย่างที่ดีตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อกระตุ้นส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติในวงกว้าง

๓) พัฒนาระบบข้อมูล กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานภายในองค์กรเพื่ออำนวยความสะดวกให้เจ้าหน้าที่ทุกคนในการเข้าถึงข้อมูลและรับทราบโดยนัยร่วมกัน

๓.๓ วางระบบประชาสัมพันธ์ให้ความสำคัญกับการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสารและผลการดำเนินงานของหน่วยงานต่างๆ ให้ประชาชนได้รับทราบ โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑) ประชาสัมพันธ์การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาในรูปแบบต่างๆ เช่น สื่อ สลิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์

๒) เผยแพร่นโยบาย กิจกรรม และผลการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

ข้อ ๔ นโยบายด้าน



ข้อ ๔ นโยบายด้านการกำกับดูแลผู้ปฏิบัติงานในองค์กร ประกอบด้วย

๔.๑ มุ่งเน้นส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานมีคุณภาพชีวิตที่ดี โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑) จัดทำกิจกรรมเพื่อสร้างเสริมสุขภาพแข็งแรงแก่ผู้ปฏิบัติงาน

๒) จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้ปฏิบัติงาน

๔.๒ สนับสนุนให้มีระบบแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพประสบการณ์ในการ

ปฏิบัติโดยมีแนวทาง ดังนี้

๑) สร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับเปิดใจรับฟังข้อมูลป้อนกลับ

กล้าคิดกล้าแสดงออกและใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง

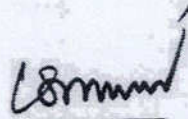
๒) จัดให้มีเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์การทำงานที่ดี เพื่อเสริมสร้างให้

เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

๓) การทำงานร่วมกันเป็นทีมในลักษณะเครือข่าย (Networking)

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เดือนธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๕



(นายอัครา พรหมเผ่า)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา



หน่วยตรวจสอบภายใน



องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา  
Phayao Provincial Administrative Organization