

**ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน)**

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ธุรกิจส่วนตัว
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	นำรถยนต์ของหน่วยงานไปใช้ในกิจกรรมของตนนอกเหนือจากงานของหน่วยงานบ่อยครั้ง
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑. จัดทำบันทึกแจ้งแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้ และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้พนักงานทราบและถือปฏิบัติ ๒. มอบหมายเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของแต่ละสำนัก กอง เพื่อดำเนินการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้ และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓
ระดับของความเสี่ยง	ต่ำ
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินการ	-จัดทำบันทึกแจ้งแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้ และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓ -มอบหมายเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของแต่ละสำนัก กอง เพื่อดำเนินการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้ และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓ -ประชาสัมพันธ์การแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม
ตัวชี้วัด	การเปรียบเทียบรายการในบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๔)
ผลการดำเนินงาน	เปรียบเทียบแล้วไม่พบระยะทางที่เกินกว่าที่ควรจะเป็น
ผู้รายงาน	นางสาวปิ่นมณี ชาญชนะวิวัฒน์
สังกัด	องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง
วันเดือนปีที่รายงาน	๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

ภาพประกอบรายงาน

ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

เขียนที่ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง

วันที่ 19 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 25 ๕5

เรื่อง ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง

ข้าพเจ้า (นามสมมุติ/นามจริง) วิไลรัตน์ เวชวีระกิจ

ตำแหน่ง อ.ร.ร. ๑๖๖๖ ๒๖๖๖ สังกัด อ.ร.ร. ๑๖๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง

อำนาจบ้านเลขที่ จังหวัดปราจีนบุรี มีความประสงค์ที่จะขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของ อบต.บางพลวง

หมายเลขทะเบียน บอ 9209 ปราจีนบุรี

หมายเลขทะเบียน กค 2960 ปราจีนบุรี

หมายเลขทะเบียน กอ 8890 ปราจีนบุรี

เพื่อใช้ในราชการ (ระบุเรื่อง) ส่งพัสดุ

ณ สถานที่ (ระบุสถานที่) ส่งจากกองสวัสดิการ, นบ.๑๖

ขออนุญาตใช้รถยนต์หมายเลขทะเบียนดังกล่าวในวันที่ 19 เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕ ๕๕ เวลา ๑๐.๐๐ น.

มีผู้ร่วมเดินทาง จำนวน 1 คน ดังนี้

1. ป.อ. ๑๖๖๖ ไร้วินัย. 2. _____

3. _____ 4. _____

5. _____ 6. _____

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ วิไลรัตน์ เวชวีระกิจ ผู้ขออนุญาต
(วิไลรัตน์ เวชวีระกิจ)

ลงชื่อ น. หัวหน้าฝ่ายผู้แทน

คำสั่งของนายองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง

อนุญาตให้ใช้รถยนต์ดังกล่าวได้

ไม่อนุญาต เนื่องจาก _____

ลงชื่อ _____ (นายประวิทย์ คันเมือง)

รองนายองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่แทน
นายองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง

ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

เขียนที่ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง

วันที่ 9 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๕5

เรื่อง ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง

ข้าพเจ้า (นามสมมุติ/นามจริง) ศุภฤกษ์ ศุภฤกษ์

ตำแหน่ง อ.ร.ร. ๑๖๖๖ ๒๖๖๖ สังกัด อ.ร.ร. ๑๖๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง

อำนาจบ้านเลขที่ จังหวัดปราจีนบุรี มีความประสงค์ที่จะขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของ อบต.บางพลวง

หมายเลขทะเบียน บอ 9209 ปราจีนบุรี

หมายเลขทะเบียน กค 2960 ปราจีนบุรี

หมายเลขทะเบียน กอ 8890 ปราจีนบุรี

เพื่อใช้ในราชการ (ระบุเรื่อง) ส่งพัสดุ

ณ สถานที่ (ระบุสถานที่) อ.นบ.

ขออนุญาตใช้รถยนต์หมายเลขทะเบียนดังกล่าวในวันที่ 9 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๕5 เวลา ๑๐.๐๐ น.

มีผู้ร่วมเดินทาง จำนวน 1 คน ดังนี้

1. ศุภฤกษ์ ศุภฤกษ์ 2. วิไลรัตน์ เวชวีระกิจ

3. _____ 4. _____

5. _____ 6. _____

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ ศุภฤกษ์ ศุภฤกษ์ ผู้ขออนุญาต
(ศุภฤกษ์ ศุภฤกษ์)

ลงชื่อ น. หัวหน้าฝ่ายผู้แทน
(นางสาวปัทมา ขวัญแก้ววิไล)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

คำสั่งของนายองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง

อนุญาตให้ใช้รถยนต์ดังกล่าวได้

ไม่อนุญาต เนื่องจาก _____

ลงชื่อ _____ (นายประวิทย์ คันเมือง)

รองนายองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่แทน
นายองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง

ตารางบันทึกการใช้ยานพาหนะ

รถหมายเลขทะเบียน _____

ลำดับที่	ออกเดินทาง วันที่ / เวลา	ผู้ขับรถ	สถานที่ไป	ระยะทาง กม./ไมล์	กลับถึงสำนักงาน		รวมระยะทาง กม./ไมล์	พนักงานขับรถ	หมายเหตุ
					วันที่ / เวลา	ระยะทาง กม./ไมล์			
1	๒๕/๒/๕๕	ศุภฤกษ์	อ.กส	254973	25/2/๕๕	254988	15	นบ.วิไลรัตน์	
2	26/2/๕๕	นพรัตน์	วัดอู่ตะเภา ร.พ	254988	26/2/๕๕	2550๒7	39	นบ.วิไลรัตน์	
๒๕ กม. ๒๕ กม. ๒๕ กม. ๑,๐๐๐ กม.									
3	28/2/๕๕	นพรัตน์	วัดอู่ตะเภา ร.พ	255017	28/2/๕๕	255080	63	นบ.วิไลรัตน์	
4	"	ศุภฤกษ์	เสด็จปรภัง	255080	"	2551๒5	45	นบ.วิไลรัตน์	
5	1/3/๕๕	นพรัตน์	ตลาดบ้านสวน	255125	1/3/๕๕	255158	33	นบ.วิไลรัตน์	
6	"	นพรัตน์	วัดอู่ตะเภา - ๒.3/๒.11	255158	"	255177	19	นบ.วิไลรัตน์	
7	"	นพรัตน์	วัดอู่ตะเภา/๒.7/๒.๑๖	255177	"	255218	41	นบ.วิไลรัตน์	
8	"	ศุภฤกษ์	อ.กส	255218	"	255234	16	นบ.วิไลรัตน์	
9	2/3/๕๕	นพรัตน์	วัดบ้านหวีวง	255234	2/3/๕๕	255253	19	นบ.วิไลรัตน์	
10	"	นพรัตน์	เมืองทอง ๒.3, ๒.6, ๒.๗, ๒.๘	255253	"	255322	69	๒6 พวต	
11	"	"	๒.๙, ๒.10, ๒.11	"	"	"	"	"	
12	"	ศุภฤกษ์	อ.กส	255322	"	2๖5337	15	นบ.วิไลรัตน์	

ผู้บันทึก.....

ตำแหน่ง.....

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การขออนุมัติ/อนุญาต
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	การหาผลประโยชน์ส่วนตนและเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	<p>๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากรปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับความโปร่งใส การเสริมสร้าง คุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้ข้าราชการถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. ควบคุม กำกับ ดูแลการประกาศหลักเกณฑ์ การปฏิบัติเกี่ยวข้อง ร้องเรียนการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่และการประพฤติมิชอบ เพื่อให้ยึดถือปฏิบัติ</p> <p>๓. การจัดทำประกาศและมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง เพื่อป้องกันการทุจริตในองค์กร ได้แก่ มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียน ทุจริต มาตรการป้องกันการเรียกรับผลประโยชน์ มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม เป็นต้น</p>
ระดับของความเสี่ยง	ต่ำ
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินการ	<p>๑. ประกาศเจตจำนงในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง</p> <p>๒. ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกาศ ณ วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕</p> <p>๓. ประชาสัมพันธ์ ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) พ.ศ. ๒๕๖๕ ผ่านสื่อต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง</p>
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการขออนุมัติ อนุญาต
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นางสาวปิ่นมณี ชาญชนะวิวัฒน์
สังกัด	องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง
วันเดือนปีที่รายงาน	๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

ภาพประกอบรายงาน

หน้าหลัก ข้อมูลทั่วไป บุคลากร แผนพัฒนา งานการคลัง รายงาน ศูนย์ข้อมูล
Home Information Personnel Plan Finance Report Data Center

นายจิตรกร แก้วไทรเลิศ นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบางพลวง พร้อมคณะผู้บริหาร ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ องค์กรบริหารส่วนตำบลบางพลวง ร่วมกันแสดงเจตนาโดยประกาศนโยบาย “งดรับของขวัญ รวมถึงผลประโยชน์อื่นใด”

« ข้อเมนู

- โอท็อป สินค้าชุมชน
- สถานที่ท่องเที่ยว
- กระดานเสวนา
- ติดต่อ-สอบถาม
- กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- E-service

องค์กรบริหารส่วนตำบลบางพลวง ขอประกาศนโยบาย “งดรับของขวัญ รวมถึงผลประโยชน์อื่นใด”

นายจิตรกร แก้วไทรเลิศ นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบางพลวง พร้อมคณะผู้บริหาร ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ องค์กรบริหารส่วนตำบลบางพลวง ร่วมกันแสดงเจตนาโดยประกาศนโยบาย “งดรับของขวัญ รวมถึงผลประโยชน์อื่นใด” เพื่อสร้างวัฒนธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวงให้มีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบ ต่อหน้าที่ ตามมาตรฐานจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และเพื่อส่งเสริมให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง ในด้านคุณธรรม และโปร่งใส อันจะเกิดสัมฤทธิ์ผลกับองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง ในการประชุมเพื่อแถลงนโยบาย นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบางพลวง ในวันที่ 10 มกราคม พ.ศ.264 ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วน

องค์กรบริหารส่วนตำบลบางพลวง ขอประกาศนโยบาย “งดรับของขวัญ รวมถึงประโยชน์อื่นใด”

No gift Policy

นายจิตรกร แก้วไทรเลิศ นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบางพลวง พร้อมคณะผู้บริหาร ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ องค์กรบริหารส่วนตำบลบางพลวงทุกคน ไม่รับของขวัญ หรือของกำนัล รวมถึงผลประโยชน์อื่นใด จากการปฏิบัติหน้าที่ทุกชนิด ทุกเทศกาล เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานอย่างมีคุณธรรม และความโปร่งใส ต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	- ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง/มีการจัดหาตัวผู้ค้า/ผู้รับจ้างก่อนส่งเรื่องให้พัสดุจัดทำเบิกจ่ายเอกสาร - การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระเบียบ
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากรปฏิบัติตาม มาตรการการป้องกัน การทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง ๒. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของแต่ละภารกิจงานอย่างชัดเจน ๓. มีการกำกับ ติดตาม ผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในแต่ละเดือน ๔. ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ในตำแหน่งและงานปฏิบัติ
ระดับของความเสี่ยง	กลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินการ	๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้าส่วนราชการและพนักงานในองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง ๒. จัดทำคำสั่งเฝ้ารักษาการณ์ เพื่อดูแลรักษาสถานที่ และทรัพย์สินของราชการเป็นประจำทุกเดือน ๓. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของแต่ละภารกิจงานอย่างชัดเจน ๔. ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๕. ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ในตำแหน่งและงานปฏิบัติ
ตัวชี้วัด	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอนและระเบียบ
ผลการดำเนินงาน	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอนและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย และไม่มีข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบ
ผู้รายงาน	นางสาวปิ่นมณี ชาญชนะวิวัฒน์
สังกัด	องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย
วันเดือนปีที่รายงาน	๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

ภาพประกอบรายงาน

