

ผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลกฤษบุรี

ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ไม่ใช้ทรัพย์สินของราชการเป็นการส่วนตัว
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการทำงาน	การใช้ทรัพย์สินราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
เหตุการณ์ความเสี่ยง	การไปปฏิบัติราชการนอกพื้นที่ โดยไม่คำนึงถึงระยะเวลาที่เหมาะสม การใช้ทรัพย์สินราชการ เช่น การพิมพ์เอกสาร หรือถ่ายเอกสารส่วนตัว การใช้เวลาราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว การใช้รถส่วนกลาง
ระดับของความเสี่ยง	สูง
มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	<u>มาตรการเชิงนโยบาย</u> - ผู้บริหารต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี - ผู้บริหารต้องซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน และเวลาราชการที่เป็นไปเพื่อประโยชน์ส่วนตน <u>มาตรการด้านกฎหมาย</u> - มีการเผยแพร่ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง <u>มาตรการด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์</u> - ส่งเสริมเผยแพร่วัฒนธรรมองค์กร ซึ่งข้าราชการและลูกจ้างสำนักงานต้องตระหนักในเรื่องการใช้ทรัพย์สินและเวลาราชการ <u>มาตรการป้องกัน</u> - มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ เฝ้าระวัง และติดตามอย่างต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปบ้างแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ)
ตัวชี้วัดผลสำเร็จ	จำนวนเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
ผลการดำเนินการตามมาตรการ	- มีการทำทะเบียนควบคุมการใช้งานและการเบิกจ่ายอย่างเคร่งครัด - มีการรายงานทุกครั้ง

	- สร้างจิตสำนึก คุณธรรม จริยธรรม - ไม่มีเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่
ผู้รับผิดชอบ	นางสาวอังคณา พุ่มงาม
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน	๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

หมายเหตุ : แบบฟอร์มฉบับนี้เป็นเพียงตัวอย่างที่มีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบถ้วนเท่านั้น ซึ่งหน่วยงานสามารถจัดทำแบบรายงานผลตามแบบฟอร์มของหน่วยงานท่านได้ โดยยึดองค์ประกอบให้ครบถ้วน

ใบอนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

หมายเลขทะเบียน กข ๔๖๙๗

ประจำปี คริสต์ ปี ๒๕๖๖

เล่มที่ ๑

ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง/รถรับรอง

วันที่ 3 เดือน ๑๖ พ.ศ. ๕๕
เรียน (ผู้มีอำนาจสั่งใช้รถ)

ข้าพเจ้า นาย พงษ์ คำแห่ง ต.บ้านนา
ขออนุญาตใช้รถ (ไปเที่ยว) ไปบ้าน (แม่) มีคนนั่ง 2 คน
เพื่อ ไปบ้าน บ้านนา
ในวันที่ 3 พ.ค. ๕๕ เวลา ๑:๓๐ น.
ในวันที่ 3 พ.ค. ๕๕ เวลา 11:50 น.

นาย พงษ์ คำแห่ง ผู้ขออนุญาต
หรือผู้แทน ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้ากอง
3 พ.ค. ๕๕ (วัน เดือน ปี)

(นายพงษ์ แก้วสะอาด)
รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อบุรี
ผู้มีอำนาจสั่งใช้รถ

ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง/รถรับรอง

วันที่ 6 เดือน ๑๗ พ.ศ. ๕๕
เรียน (ผู้มีอำนาจสั่งใช้รถ)

ข้าพเจ้า นาย พงษ์ คำแห่ง ต.บ้านนา
ขออนุญาตใช้รถ (ไปเที่ยว) ไปบ้าน (แม่) มีคนนั่ง 2 คน
เพื่อ ไปบ้าน บ้านนา
ในวันที่ 6 พ.ค. ๕๕ เวลา ๑:30 น.
ในวันที่ 6 พ.ค. ๕๕ เวลา 11:50 น.

นาย พงษ์ คำแห่ง ผู้ขออนุญาต
หรือผู้แทน ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้ากอง
6 พ.ค. ๕๕ (วัน เดือน ปี)

(นายพงษ์ แก้วสะอาด)
รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อบุรี
(ลงนามผู้มีอำนาจสั่งใช้รถ)

ใบขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล/รถรับจ้าง

[illegible]

เรียน (ผู้มีอำนาจสั่งใช้รณ).

ตั้งที่หน้าโรงเรียน
หน้าโรงเรียน
หน้าโรงเรียน

ขออนุญาตให้ใช้รถไปเที่ยวชม.....(ทุกแห่ง)
เพื่อ..... มีคนนั่ง ๑ คน

ในวันที่.....	3 ก.พ. 66	เวลา 9:30 น.
ในวันที่.....	8 ก.พ. 66	เวลา 16:00 น.

ผู้ขออนุญาต ผู้อำนวยความสะดวก/หัวหน้ากอง
หรือผู้แทน (วัน เดือน ปี)

(ลงนามผู้มีอำนาจส่งใช้รถ).

ซึ่งมีอำนาจสั่งใช้รถ).

ใบยืมครุภัณฑ์และสิ่งของต่างๆ

สถานที่..... องค์การบริหารส่วนตำบลกุงขุ่ย..... เลขที่.....

วันที่ 15 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2566

ถึง.....

โปรดจ่าย..... เครื่องใช้ เฟอร์นิเจอร์..... ตามรายการต่อไปนี้

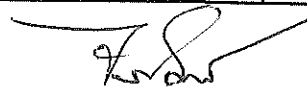
ให้แก่..... นาง ชื่น :-..... ยืมได้

รายการ	จำนวน	หน่วย	หน่วยละ	เป็นเงิน
เครื่องใช้ เฟอร์นิเจอร์	1	เครื่อง		

ณ วันที่ 22/05/66

ขอรับติดต่อ

083-2338657



.....ผู้อนุญาต

ตำแหน่ง..... ผู้อำนวยการกองคลัง

ตรวจรับถูกต้องแล้ว..... ผู้รับ

ตรวจรับคืนถูกต้องแล้ว..... ผู้ตรวจรับคืน

ใบยืมครุภัณฑ์และสิ่งของต่าง ๆ

สถานที่..... องค์การบริหารส่วนตำบล..... เลขที่.....
 วันที่..... 15 เดือน..... ๑๑ ปี พ.ศ. 25๖๖.....

ถึง.....
 โปรดจ่าย..... ๒๗ ๖๓๖ ตามรายการต่อไปนี้
 ให้แก่..... นายคมสัน เจ้าหน้าที่กอง..... ยืมได้

รายการ	จำนวน	หน่วย	หน่วยละ	เป็นเงิน
- ๒๗ ๖๓๖	2	ตัว		
- ๖๓๖	5	ตัว		
- รับคืน ๒๗ ๖๓๖				
ลงวันที่ 18 ธ.ค. ๖๖				

..... ผู้อนุญาต

ตำแหน่ง..... ผู้อำนวยการกองคลัง.....

ตรวจรับถูกต้องแล้ว..... ผู้รับ

ตรวจรับคืนถูกต้องแล้ว..... ชลพนา ผู้ตรวจรับคืน