



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลนาปัง อำเภอกู่เพียง จังหวัดน่าน

ที่ วันที่ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลนาปัง ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาปัง

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งเป็นเกณฑ์การประเมินที่ต้องการให้หน่วยงานของรัฐยกระดับการดำเนินงานของหน่วยงานด้านการต่อต้านการทุจริตในองค์กรเกี่ยวกับการดำเนินงานเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงานโดยมีการประเมินหลักฐานเชิงประจักษ์ ให้มีการดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบได้ การแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อยนั้น

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาปัง จึงขอรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลนาปัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสุกษลักษณ์ (ธนะเพทย์)
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- 17/01/2567

(นายชำนาญ เกสโรทยาน)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาปัง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

- 17/01

(นายศรีลย์ ตีบแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาปัง

รายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลนาปัง
อำเภอภูเพียง จังหวัดน่าน

รายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลนาปัง
อำเภอภูเพียง จังหวัดน่าน

ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	อาจมีการเรียกรับผลประโยชน์ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง/การควบคุมงาน/การตรวจรับงาน
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	๑. อาจมีการเรียกรับผลประโยชน์ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายฯ อาจมีการเรียกรับผลประโยชน์
มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต	ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิดมีการสอบถามและกำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด
ระดับความเสี่ยง	สูง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. ติดตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒. ติดตามโครงการจนถึงสิ้นสุดระยะเวลารับประกันผลงาน
ตัวชี้วัด	ไม่มีการร้องเรียนการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นางภณิดา พระคุณอนันต์
สังกัด	กองคลัง
วันเดือนปีที่รายงาน	๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๖

ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	นำทรัพย์สินของทางราชการมาใช้ในเรื่องส่วนตัว
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	มีการใช้วัสดุ อุปกรณ์สำนักงานต่างๆ เช่น รถยนต์ส่วนบุคคล
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	การนำทรัพย์สินของทางราชการมาใช้ในเรื่องส่วนตัวที่ไม่เกี่ยวกับภารกิจหน้าที่ของราชการ
มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต	๑. ประกาศกำหนดมาตรการ การขีดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม ๒. จัดทำทะเบียนควบคุมการใช้งาน และการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์สำนักงานต่างๆ อย่างเคร่งครัด
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. ออกประกาศกำหนดมาตรการการขีดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม ๒. เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำทะเบียนควบคุมการใช้งาน และการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ สำนักงานต่างๆ อย่างเคร่งครัด
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนการทุจริต
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นางธนภรณ์ อามาศย์
สังกัด	กองคลัง
วันเดือนปีที่รายงาน	๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๖

ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

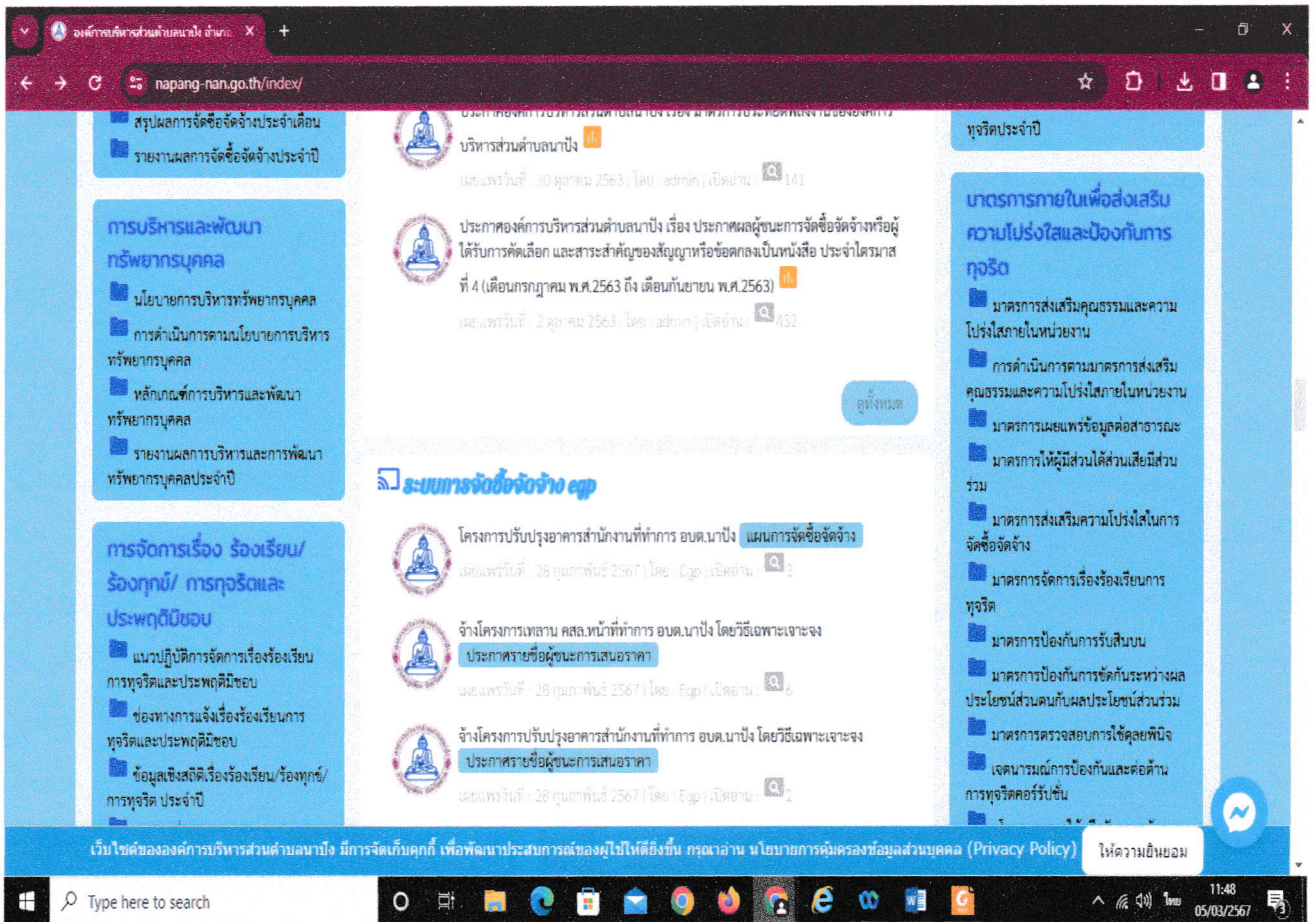
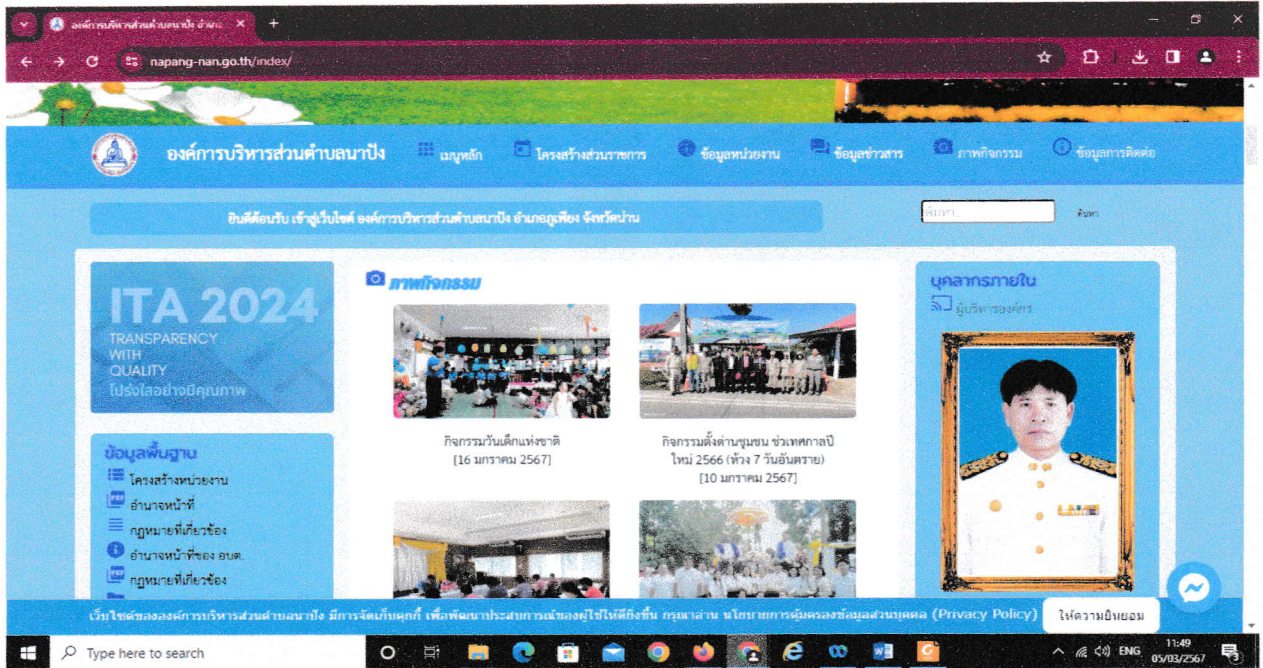
ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การรับประโยชน์ต่างๆ หรือสินบน
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การรับประโยชน์ต่างๆ หรือสินบน
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	มีการรับของขวัญจากบุคคลอื่นเพื่อช่วยเหลือให้บุคคลนั้นได้ประโยชน์จากองค์กร
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑. กำหนดมาตรฐานการป้องกันการรับสินบน ๒. กำหนดมาตรฐานการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารสาธารณะ ๓. ผู้ปฏิบัติหน้าที่ต้องทำตามระเบียบ กฎหมาย อย่างเป็นกลางไม่มีการเลือกปฏิบัติ
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. กำหนดมาตรฐานการป้องกันการรับสินบน ๒. กำหนดมาตรฐานการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารสาธารณะ ๓. ผู้ปฏิบัติหน้าที่ต้องทำตามระเบียบ กฎหมาย อย่างเป็นกลางไม่มีการเลือกปฏิบัติ
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนการทุจริต
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นางสุภลักษณ์ ณะแพทย์
สังกัด	สำนักปลัด
วันเดือนปีที่รายงาน	๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๖

ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	กิจกรรมสร้างจิตสำนึกสาธารณะและการแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	การนำทรัพย์สินของราชการมาใช้ในเรื่องส่วนตัวที่ไม่เกี่ยวกับภารกิจหน้าที่ของราชการ
มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต	๑.การจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของราชการ ๒.การเสริมสร้างจิตสำนึกในการแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม ๓.การตรวจสอบทรัพย์สิน (ส่วนกลาง) ของราชการเป็นประจำทุกวัน ๔.การมอบหมายเจ้าหน้าที่ดูแลรักษาทรัพย์สินของราชการ
ระดับความเสี่ยง	ต่ำ
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑.จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเวรรักษาการณ์เพื่อดูแลรักษาสถานที่และทรัพย์สินของราชการ ๒.จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของราชการและทะเบียนการตรวจสอบพัสดุ ๓.เวรรักษาการณ์ดำเนินการตรวจสอบทรัพย์สิน (ส่วนกลาง) ให้ถูกต้องครบถ้วนเป็นประจำทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการก่อนส่งมอบและรับเวร
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนการนำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นางธนภรณ์ อามาตย์
สังกัด	กองคลัง
วันเดือนปีที่รายงาน	๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๖

ภาคผนวก

แสดงมาตรการเพื่อป้องกันการทุจริตบนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาปัง





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง
เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบน

รัฐบาลกำหนดให้การป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นนโยบายสำคัญและถือเป็นวาระแห่งชาติที่ทุกส่วนราชการต้องนำไปปฏิบัติให้บังเกิดผลที่เป็นรูปธรรม ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง จึงได้กำหนดให้นโยบายต่อต้านการรับสินบนเป็นนโยบายสำคัญ ทั้งนี้เพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบึงเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ทุกภารกิจต้องโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ปลอดจากทุจริต โดยมีมาตรการกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐ ทุกส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบึงต้องไม่เรียกรับหรือรับสินบนเพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือประโยชน์ของบุคคลหนึ่งบุคคลใด เพื่อให้กระทำการหรือไม่กระทำการหรือประวิงเวลาเพื่อการใดๆ อันมิชอบต่อหน้าที่และกฎหมาย

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาและหัวหน้าฝ่าย หัวหน้างานทุกระดับชั้นเข้มงวด กวดขัน การปฏิบัติหน้าที่ของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อป้องกันมิให้มีช่องทางในการเรียกรับสินบน และต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี รวมทั้งหากพบว่าผู้ใต้บังคับบัญชามีพฤติกรรมเรียกรับหรือรับสินบนให้ดำเนินการทางวินัยและอาญา โดยเคร่งครัดต่อไป

๓. ให้ทุกหน่วยงานจัดให้มีช่องทางและประชาสัมพันธ์ ในการร้องเรียนหรือให้ข้อมูลเพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ ประชาชน และผู้มีส่วนได้เสีย เข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบเฝ้าระวังและแจ้งเบาะแสการเรียกรับหรือรับสินบนของหน่วยงาน

๔. ให้ทุกหน่วยงานดำเนินการรณรงค์ด้านวัฒนธรรม และส่งเสริมค่านิยมไม่เรียกรับหรือรับสินบน

๕. ให้ทุกหน่วยงานเร่งรัดการดำเนินการตามมาตรการป้องกันการเรียกรับหรือรับสินบน และให้รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการดังกล่าวในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานทุกสิ้นปีงบประมาณ

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน







ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๖

(๓๗)

(นายศรีลัย ตี๋แก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง

แนบท้ายประกาศ อบต.นาบึง เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบน

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายทองดี วุฒิ	รองนายก อบต.นาบึง	
๒	นายศรศักดิ์ นามมณฑา	รองนายก อบต.นาบึง	
๓	นางสาวสกาวิรัตน์ ไชยตระกูลวัฒน์	เลขานุการนายก อบต.	
๔	นายโสภณ ปันทะนะ	ประธานสภา อบต.	
๕	นายสนธิ ปันใจ	รองประธานสภา อบต.	
๖	นายทงศักดิ์ พลอยเขียว	สมาชิก อบต. หมู่ ๑.	
๗	นายบุญมี จินะชัย	สมาชิก อบต. หมู่ ๒.	
๘	นางวริษา หลวงฤทธิ์	สมาชิก อบต. หมู่ ๓.	
๙	นายธีรพงศ์ ยะคำ	สมาชิก อบต. หมู่ ๖.	
๑๐	นายชำนาญ เกสโรทยาน	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง	
๑๑	นางสุกัลักษณ์ ณะเพทย์	หัวหน้าสำนักปลัด	
๑๒	นางสาววิญญา จักริลา	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	
๑๓	นางธนภรณ์ อามาศย์	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๑๔	นายทวีศักดิ์ชัย ใจจันทร์	ผู้อำนวยการกองช่าง	
๑๕	นางสาวเบญจรัตน์ พรมยะ	นักพัฒนาชุมชน	
๑๖	นางสาวกัลยรัตน์ สัตยวงศ์	นักทรัพยากรบุคคล	
๑๗	นางกิงดาว อ่อนจันทร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
๑๘	นางสาววราภรณ์ ธรรมดูล	นักวิชาการสาธารณสุข	
๑๙	นางนงนุช กุศล	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
๒๐	นายตามพ์ ดิอูด	นายช่างโยธา	
๒๑	จำเริญพัฒนา วิชัยยา	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	
๒๒	นางบุญยนาช ไชยภักษา เลิฟ	นักวิชาการเงินและบัญชี	
๒๓	นางวันทนีย์ ปัจจัยยัง	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	
๒๔	นางภณิดา พระคุณอนันต์	นักวิชาการพัสดุ	
๒๕	นางสาวณัฐฐานिता สิริธัญโรจน์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	
๒๖	นายธีรพงศ์ ปางแก้ว	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	
๒๗	นางมุกกรินทร์ พรมยา	ผู้ดูแลเด็ก	
๒๘	นางณัฐวรา บัวอ่อน	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	
๒๙	นายอัศรภณ นันทะเสน	พนักงานขับรถยนต์	
๓๐	นายเสมียน สุรินทร์	พนักงานขับรถยนต์	
๓๑	นายเกษตร วงศ์ดี	พนักงานขับรถยนต์	
๓๒	นางบัวผัน วุฒิ	ครู	



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาปัง

เรื่อง มาตรการป้องกันการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลนาปัง ได้เห็นถึงความสำคัญกับนโยบายการป้องกันและปราบปรามการทุจริตโดยให้ความสำคัญกับตัวชี้วัดด้านการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ โดยประกาศให้บุคลากรทราบถึงนโยบายการไม่นำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ ผลประโยชน์ส่วนตัว มีการจัดทำประกาศข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน ให้บุคคล ภายในและภายนอกหน่วยงานทราบให้ชัดเจน

เพื่อสนองนโยบายในด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และเป็นกลไกในการป้องกันการ ทุจริตในการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัว รวมทั้งมีข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๘ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ และต้องสอดคล้องกับหลักการ ด้านคุณค่า ด้านโปร่งใส ด้านมีประสิทธิภาพและด้านประสิทธิผล ตรวจสอบได้ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๙ การบริหารพัสดุ ส่วนที่ ๒ การยืม จึงมีมาตรการป้องกันการยืมทรัพย์สินของทางราชการ และข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. มาตรการป้องกันการยืมทรัพย์สินของทางราชการ

๑.๑ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ พนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาปัง นำวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานต่างๆไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

๑.๒ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ พนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาปัง นำรถยนต์ รถจักรยานยนต์ของทางราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว

๑.๓ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ พนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาปัง ให้พนักงานขับ รถยนต์ของหน่วยงานไปกระทำการกิจส่วนตัวซึ่งไม่เกี่ยวข้องในหน้าที่หรือภารกิจของทางราชการ

๒. ข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน

๒.๑ การให้ยืมทรัพย์สินของทางราชการ หรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการใดๆจะต้องเป็นไปเพื่อ ประโยชน์ของทางราชการเท่านั้น ห้ามนำทรัพย์สินไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการ ทั้งนี้ตามนัยข้อ ๒๐๗, ๒๐๘ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๒ การยืมพัสดุ ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผลความจำเป็น และสถานที่ที่จะนำพัสดุไปใช้และกำหนดเวลาที่ส่งคืน พร้อมระบุชื่อ ตำแหน่ง และหน่วยงานของผู้ยืมให้ชัดเจน

๒.๒.๑ การยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงาน ของรัฐผู้ให้ยืม

๒.๒.๒ การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกันจะต้องได้รับ อนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น แต่ถ้ายืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐจะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๒.๒.๓...การให้

๒.๒.๓ การให้บุคคลภายนอกยืมใช้ การยืมใช้ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทางราชการ เท่านั้น และต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น หรือนายกองค้การบริหารส่วนตำบลนาบึง แล้วแต่กรณีตามนัยข้อ ๒๐๘ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๓ ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปจะต้องนำพัสดุนั้น มาส่งคืนไว้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือขอใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือขอใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ ในขณะยืม

๒.๔ เมื่อครบกำหนดส่งคืน ผู้ยืมต้องดำเนินการส่งมอบครุภัณฑ์ หรือวัสดุคงทนนั้นคืนต่อ องค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง ตามวันเวลาที่กำหนด กรณีไม่ได้รับพัสดุนั้นภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันครบกำหนด ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุรายงานผู้มีอำนาจอนุมัติให้ยืมเพื่อส่งการต่อไป

๓. ข้อกำหนดอื่นๆ

๓.๑ ผู้ยืมต้องมารับ หรือตรวจรับพัสดุ/ครุภัณฑ์ ที่ยืมนั้น ด้วยตนเอง หรืออาจมอบอำนาจให้ บุคคลอื่นมารับแทนก็ได้ พร้อมจัดหาพาหนะในการรับ - ส่ง รวมทั้งจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายหากมี หรือเกิดขึ้น ในระหว่างการขนย้ายหรือเคลื่อนย้ายด้วยตนเอง

๓.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง ทรงไว้ซึ่งสิทธิในการที่ไม่พิจารณาอนุมัติ หรือ อนุญาตการให้พัสดุ/ครุภัณฑ์หรือวัสดุคงทนแก่ผู้ยืมรายหนึ่งรายใด ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของราชการเป็นสำคัญ


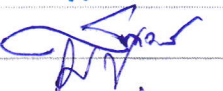
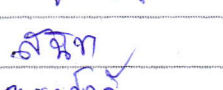
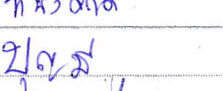
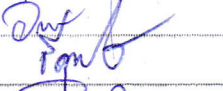





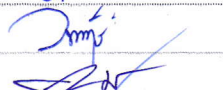
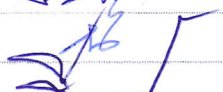
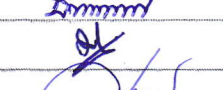
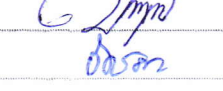
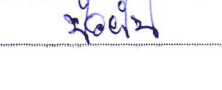



จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายศรีลีย์ ตีบแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง

แนบท้ายประกาศ อบต.นาป่า เรื่อง มาตรการป้องกันการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายทองดี วุฒิ	รองนายก อบต.นาป่า	
๒	นายศรศักดิ์ นามมณฑา	รองนายก อบต.นาป่า	
๓	นางสาวสกวรัตน์ ไชยตระกูลวัฒน์	เลขานุการนายก อบต.	
๔	นายโสภณ ปันทะนะ	ประธานสภา อบต.	
๕	นายสนธิ ปันใจ	รองประธานสภา อบต.	
๖	นายทงศักดิ์ พลอยเขียว	สมาชิก อบต. หมู่ ๑.	
๗	นายบุญมี จินะชัย	สมาชิก อบต. หมู่ ๒.	
๘	นางวริษา หลวงฤทธิ์	สมาชิก อบต. หมู่ ๓.	
๙	นายธีรพงศ์ ยะคำ	สมาชิก อบต. หมู่ ๖.	
๑๐	นายชำนาญ เกสโรทยาน	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาป่า	
๑๑	นางสุกัลักษณ์ ธนะแพทย์	หัวหน้าสำนักปลัด	
๑๒	นางสาววรัญญา จักริลา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	
๑๓	นางธนภรณ์ อามาตย์	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๑๔	นายทวีศักดิ์ชัย ใจจันทร์	ผู้อำนวยการกองช่าง	
๑๕	นางสาวเบญจรัตน์ พรมยะ	นักพัฒนาชุมชน	
๑๖	นางสาวกัลยรัตน์ สัตยวงศ์	นักทรัพยากรบุคคล	
๑๗	นางกิงดาว อ่อนจันทร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
๑๘	นางสาววราภรณ์ ธรรมดูล	นักวิชาการสาธารณสุข	
๑๙	นางนงนุช กุศล	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
๒๐	นายดามพ์ ดีอูด	นายช่างโยธา	
๒๑	จำเริญพัฒนา วิชัยยา	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	
๒๒	นางปยุตนุช ไชยภักษา เลิฟ	นักวิชาการเงินและบัญชี	
๒๓	นางวันทนีย์ ปัจจัยยัง	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	
๒๔	นางภณิดา พระคุณอนันต์	นักวิชาการพัสดุ	
๒๕	นางสาวณัฐฐานिता สิริธัญโรจน์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	
๒๖	นายธีรพงศ์ ปางแก้ว	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	
๒๗	นางมุกกรินทร์ พรมยา	ผู้ดูแลเด็ก	
๒๘	นางณัฐวรา บัวอ่อน	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	
๒๙	นายอัครภณ นันทะเสน	พนักงานขับรถยนต์	
๓๐	นายเสมียน สุรินทร์	พนักงานขับรถยนต์	
๓๑	นายเกษตร วงศ์ดี	พนักงานขับรถยนต์	
๓๒	นางบัวผัน วุฒิ	ครู	



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง
เรื่อง มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง ได้ให้ความสำคัญต่อการป้องกันและปราบปรามการทุจริตตามนโยบายรัฐบาลซึ่งได้กำหนดเป็นยุทธศาสตร์ชาติ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐและมีเจตนารมณ์ในการดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีคุณธรรม โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคม และผู้มีส่วนได้เสียตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี และเพื่อให้สอดคล้องตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ดังนั้น เพื่อเป็นการส่งเสริมให้หน่วยงานสามารถป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมได้อย่างมีประสิทธิภาพอย่างแท้จริง องค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง จึงได้ประกาศมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ดังนี้

๑. ผู้ปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง ต้องมีความเข้าใจความหมายของการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม หรือผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest)

การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม หรือผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีผลประโยชน์ส่วนตนอยู่และมีการใช้อิทธิพลตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเพื่อให้เกิดผลประโยชน์ส่วนตัวโดยก่อให้เกิดผลเสียต่อผลประโยชน์ส่วนรวม ผลประโยชน์ทับซ้อนมีหลายรูปแบบ ไม่จำกัดอยู่ในรูปของตัวเงินหรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่นๆที่ไม่ใช่รูปตัวเงินหรือทรัพย์สินก็ได้

ถือเป็นการทุจริตคอร์รัปชันประเภทหนึ่ง เพราะเป็นการแสวงหาประโยชน์ส่วนบุคคลโดยการละเมิดต่อกฎหมาย ด้วยการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ไปแทรกแซงการใช้ดุลพินิจในกระบวนการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จนทำให้เกิดการละทิ้งคุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่สาธารณะ ขาดความเป็นอิสระ ความเป็นกลาง และความเป็นธรรม ส่งผลกระทบต่อประโยชน์สาธารณะของส่วนรวม และทำให้ผลประโยชน์หลักขององค์การบริหารส่วนตำบลและสังคมต้องสูญเสียไป

๒. แนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม หรือผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest)

การส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจเกี่ยวกับการกระทำที่เป็นการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม หรือผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) สามารถแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมได้ รวมถึงไม่มีพฤติกรรมที่เข้าข่ายการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม หรือผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest)

๓. พฤติกรรมที่เข้าข่ายการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม หรือผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest)

(๑) การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคล นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย หรือถูกข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา

/(๒) การ...

(๒) การเข้าเป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่น ซึ่งเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม

(๓) การกำหนดนโยบาย การเสนอหรือให้ความเห็นชอบกฎหมาย ระเบียบ กฎใดๆอันเป็นการเอื้อประโยชน์ต่อกิจการของตน คู่สมรส บุตร หรือบิดามารดา

(๔) การใช้ข้อมูลภายในของรัฐที่ยังเป็นความลับอยู่ซึ่งตนได้รับหรือรู้จากการปฏิบัติหน้าที่หรือการใช้อำนาจหน้าที่โดยทุจริต

(๕) การริเริ่ม เสนอ จัดทำ อนุมัติโครงการของหน่วยงาน เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดโดยเฉพาะไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

(๖) การใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานที่ตนสังกัดหรือที่ตนปฏิบัติหน้าที่อยู่เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

(๗) การค้ำของขวัญ ของที่ระลึก เงิน ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่มีผู้มอบให้ในโอกาสที่เจ้าหน้าที่ของรัฐปฏิบัติจนตามตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือตามที่ได้รับมอบหมาย แม้ว่าผู้มอบจะระบุให้เป็นการส่วนตัวก็ตาม เว้นแต่เป็นสิ่งที่อาจได้รับตามกฎหมายหรือกฎ หรือเป็นสิ่งที่ได้รับตามจำนวนที่สมควรตามปกติประเพณีนิยมในการปฏิบัติหน้าที่ หรือเป็นการรับการให้ในลักษณะให้แก่บุคคลทั่วไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๖



(นายศรีลีย์ ตี๋บแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง

แนบท้ายประกาศ อบต.นาบึง เรื่อง มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายทองดี วุฒิ	รองนายก อบต.นาบึง	
๒	นายศรศักดิ์ นามมณฑา	รองนายก อบต.นาบึง	
๓	นางสาวสกวรัตน์ ไชยตระกูลวัฒน์	เลขานุการนายก อบต.	
๔	นายโสภณ ปันทะนะ	ประธานสภา อบต.	
๕	นายสนธิ ปันใจ	รองประธานสภา อบต.	
๖	นายทองศักดิ์ พลอยเขียว	สมาชิก อบต. หมู่ ๑.	
๗	นายบุญมี จินะชัย	สมาชิก อบต. หมู่ ๒.	
๘	นางวริษา หลวงฤทธิ์	สมาชิก อบต. หมู่ ๓.	
๙	นายธีรพงศ์ ยะคำ	สมาชิก อบต. หมู่ ๖.	
๑๐	นายชำนาญ เกสรโรทยาน	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง	
๑๑	นางสุภลักษณ์ ธนะแพทย์	หัวหน้าสำนักปลัด	
๑๒	นางสาววรัญญา จักริลา	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	
๑๓	นางธนภรณ์ อามาตย์	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๑๔	นายทวิศักดิ์ชัย ใจจันทร์	ผู้อำนวยการกองช่าง	
๑๕	นางสาวเบญจรัตน์ พรหมยะ	นักพัฒนาชุมชน	
๑๖	นางสาวกัลยรัตน์ สัตยวงศ์	นักทรัพยากรบุคคล	
๑๗	นางกิงดาว อ่อนจันทร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
๑๘	นางสาววารภรณ์ ธรรมดูล	นักวิชาการสาธารณสุข	
๑๙	นางนงนุช กุศล	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
๒๐	นายดามพ์ ดีอุต	นายช่างโยธา	
๒๑	จำเอนพัฒนา วิชัยยา	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	
๒๒	นางปณณนุช ไชยภักษา เลิฟ	นักวิชาการเงินและบัญชี	
๒๓	นางวันทนีย์ ปัจจัยยัง	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	
๒๔	นางภณิดา พระคุณอนันต์	นักวิชาการพัสดุ	
๒๕	นางสาวณัฐฐานिता สิริธัญโรจน์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	
๒๖	นายธีรพงศ์ ปางแก้ว	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	
๒๗	นางมุกรินทร์ พรหมยา	ผู้ดูแลเด็ก	
๒๘	นางณัฐวรา บัวอ่อน	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	
๒๙	นายอัครภณ นันทะเสน	พนักงานขับรถยนต์	
๓๐	นายเสมียน สุรินทร์	พนักงานขับรถยนต์	
๓๑	นายเกษตร วงศ์ดี	พนักงานขับรถยนต์	
๓๒	นางบัวผัน วุฒิ	ครู	

สมุดยืมอุปกรณ์

อบต.นาบึง

15 มิ.ย. 66	บัญชีรายวัน	27 มิ.ย.	บัญชีรายวัน
			มิ.ย. 2.4
	บัญชีรายวัน	2 มิ.ย.	
			บัญชีรายวัน
	บัญชีรายวัน	6 มิ.ย.	บัญชีรายวัน
			17 มิ.ย. 66
20 มิ.ย. 66	บัญชีรายวัน	6	บัญชีรายวัน
			มิ.ย. 4
			บัญชีรายวัน
9 มิ.ย. 66	บัญชีรายวัน	10 มิ.ย.	บัญชีรายวัน
	บัญชีรายวัน	1 มิ.ย.	บัญชีรายวัน
25 มิ.ย. 66	บัญชีรายวัน	15 มิ.ย.	บัญชีรายวัน
	บัญชีรายวัน	บัญชีรายวัน	บัญชีรายวัน
			065 005 5737
			บัญชีรายวัน 3/4/66
21 มิ.ย. 66	บัญชีรายวัน	1 มิ.ย.	บัญชีรายวัน
			026-1398149

บันทึกการใช้รถ

รถหมายเลขทะเบียน บจ 4487 นาน

ที่	ออกเดินทาง		ผู้ขับรถ	สถานที่ไป	ระยะ กม./ไมล์ เมื่อรถติด เดินทาง	กลับถึงสำนักงาน		ระยะ กม./ไมล์ เมื่อรถ กลับถึง สำนักงาน	รวม ระยะ ทาง กม./ ไมล์	พนักงาน ขับรถ	หมายเหตุ
	วันที่	เวลา				วันที่	เวลา				
1	12 ก.ย. 66	09.30	<i>[Signature]</i>	ไปสุพรรณบุรี	55486	12.00	11.00	55496	10	<i>[Signature]</i>	
2	15 ก.ย. 66	09.30	<i>[Signature]</i>	ไปสุพรรณบุรี	55496	12.30	12.30	55514	18	<i>[Signature]</i>	
3	20 ก.ย. 66	09.00	<i>[Signature]</i>	ไปสุพรรณบุรี	55514	11.00	11.00	55527	14	<i>[Signature]</i>	
4	26 ก.ย. 66	09.00	<i>[Signature]</i>	ไปสุพรรณบุรี	55527	11.30	11.30	55568	51	<i>[Signature]</i>	
5	27 ก.ย. 66	09.30	<i>[Signature]</i>	ไปสุพรรณบุรี	55568	12.00	12.00	55593	35	<i>[Signature]</i>	
6	28 ก.ย. 66	09.30	<i>[Signature]</i>	ไปสุพรรณบุรี	55593	11.00	11.00	55605	12	<i>[Signature]</i>	

ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง

หมายเลขทะเบียน บจ-4487 น่าน

วันที่ 19 เดือน ๐๕ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลนาปัง

ข้าพเจ้า นายสมชาย ศรีจันทร์ ตำแหน่ง พนักงานขับรถของ
ขออนุญาตใช้รถไป โรงเรียน บ้านนคร

เพื่อ ซ่อมแซมรถจักรยานยนต์ จำนวน 1 คัน

มีคนนั่ง ๒ คน

ในวันที่ 19 ๐๕ ๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ถึงวันที่ 19 ๐๕ ๖๖ เวลา ๑๑.๐๐ น.

หมายเหตุ พนักงานขับรถ

ผู้ขออนุญาต
(นายสมชาย ศรีจันทร์)
ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้ากองหรือผู้แทน
(นางสุกัลลักษณ์ ธนะแพทย์)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่
(นางธนภรณ์ อามาตย์)
ปลัด อบต.นาปัง
(นายชำนาญ เกสโรทยาน)
...../...../.....(วัน เดือน ปี)

ผู้มีอำนาจสั่งใช้รถราชการ
(นายศรศักดิ์ นามมณฑา)
รองนายกองค้การบริหารส่วนตำบลนาปัง
...../...../.....(วัน เดือน ปี)