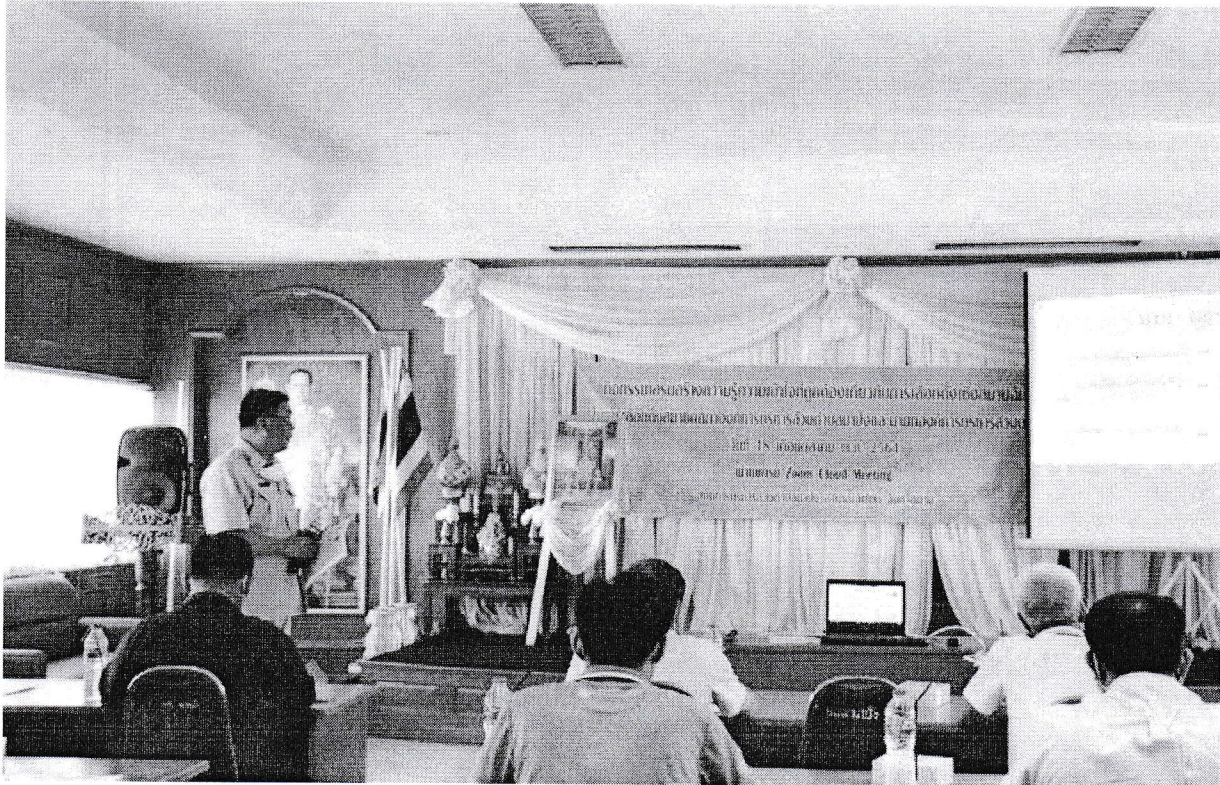


**ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตขององค์กรบริหารส่วนตำบลนาป่า
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ระยะ ๖ เดือนแรก ตุลาคม-มีนาคม)**

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การจัดการเลือกตั้งผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น
ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	การปฏิบัติหน้าที่ที่ไม่เป็นกลางทำให้ผู้มีสิทธิสมัครได้รับประโยชน์ในการเลือกตั้ง
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	กำกับติดตาม ให้ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่มีความรู้และเข้าใจในกฎหมายและระเบียบราชการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
ระดับของความเสี่ยง	ระดับที่ ๑ มีความเสี่ยงน้อย หรือนาน ๆ เกิด
การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่มีความรู้และเข้าใจในกฎหมายและระเบียบราชการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำคู่มือในการปฏิบัติหน้าที่ในการเลือกตั้ง - อบรมและซักซ้อมทำความเข้าใจระเบียบกฎหมายและวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง - กำชับและติดตามให้เจ้าหน้าที่ทำตามกติกาเป็นกลาง
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนในการจัดการเลือกตั้งผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น
ผลการดำเนินงาน	การดำเนินการจัดการเลือกตั้งเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ไม่มีการร้องเรียน
ผู้รายงาน	
วันที่ออกรายงาน	

วันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น. องค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง พร้อมด้วยผู้อำนวยการการเลือกตั้งตำบลนาบึง คณะกรรมการการเลือกตั้ง และเจ้าหน้าที่ อบต.นาบึง เข้าร่วมการประชุมกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับการเลือกตั้ง



**ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ระยะ ๖ เดือนแรก ตุลาคม-มีนาคม)**

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การควบคุมภายใน
ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	ขาดบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดระบบควบคุมภายในโดยเฉพาะ
มาตรการป้องกันเพื่อให้เกิดการทุจริต	บรรจุแต่งตั้งนักวิชาการตรวจสอบภายใน
ระดับของความเสี่ยง	ระดับ ๓ มีความเสี่ยงปานกลางหรือเป็นไปแต่ที่จะเกิด
การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	-
รายละเอียดของระยะดำเนินงาน	- จัดทำหนังสือรับโอนพนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน - ประชาสัมพันธ์การรับโอนพนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน - คำสั่งมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบด้านตรวจสอบภายใน
ตัวชี้วัด	
ผลการดำเนินงาน	- จัดทำหนังสือรับโอนพนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ - ประชาสัมพันธ์การรับโอนพนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ในวงโซเชียลมีเดีย - คำสั่งมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบด้านตรวจสอบภายใน คำสั่ง อบต.นาบึงที่ ๒๐๘/๒๕๖๕ ลว. ๑๓ กันยายน ๒๕๖๕
ผู้รายงาน	
วันที่ออกรายงาน	



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง

ที่ พ.ศ./๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง

เพื่อให้การตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของทางราชการ เกิดประโยชน์สูงสุดและเพื่อเป็นการ ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และคำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลนาบึงที่ ๑๘๘/๒๕๖๔ เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของ หน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง จึงแต่งตั้งให้ นางสาวกัลยรัตน์ สัตยวงศ์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง โดย ปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง ดังนี้

๑. การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของส่วนราชการต่างๆภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง
๓. เมื่อดำเนินการตรวจสอบภายในตามแผนเสร็จแล้ว ให้ส่งรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ จังหวัดทราบเพื่อจักได้ทราบปัญหาและวิธีหรือแนวทางแก้ไขต่อไป
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายศรีลีย์ ตีบแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง
เรื่อง รับโอน(ย้าย) พนักงานส่วนตำบล พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นหรือข้าราชการประเภทอื่น
ที่ดำรงตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติงาน

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง อำเภอกุฉินารายณ์ จังหวัดน่าน มีความประสงค์รับโอน(ย้าย) พนักงานส่วนตำบลพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นหรือข้าราชการประเภทอื่นที่ดำรงตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติงาน เพื่อดำรงตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

สายงานประเภทวิชาการ

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๕-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑

ผู้มีความสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และมีความประสงค์โอน(ย้าย) สามารถยื่นคำร้องขอโอน(ย้าย) พร้อมทั้งจัดส่งเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณารับโอน(ย้าย) ดังต่อไปนี้

๑. คำร้องขอโอน(ย้าย)
๒. หนังสือยินยอมให้โอน(ย้าย)
๓. หนังสือรับรองความประพฤติจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด
๔. สำเนาบัตรประวัติ หรือ ก.พ.๗
๕. สำเนาบัตรประจำตัวของเจ้าหน้าที่รัฐ
๖. เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องประกอบการโอน(ย้าย)

โดยยื่นเอกสารได้ให้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง อำเภอกุฉินารายณ์ จังหวัดน่าน ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป หากมีข้อสงสัยประการใดสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง หรือสอบถามได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕-๔๗๑๘-๒๒๐ ในวันและเวลาราชการ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายศรี เย่ ดับแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง

**ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสียหายที่ทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ระยะ ๖ เดือนแรก ตุลาคม-มีนาคม)**

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล
ความเสียหายที่เกิดขึ้น	ไม่มีการขออนุญาต การบันทึกการใช้รถยนต์ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง การดูแลบำรุงรักษา
มาตรการป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริต	กำกับให้ผู้ใช้รถปฏิบัติตามระเบียบโดยเคร่งครัด
ระดับของความเสียหาย	ระดับที่ ๒ มีความเสียหายน้อย หรือเบา ๆ เกิด
การดำเนินการลดระดับความเสียหาย	ชักชวนวิธีการปฏิบัติในการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล
รายละเอียดขั้นตอนดำเนินงาน	- ทำหนังสือแจ้งเวียนให้พนักงานทุกคนรับทราบในการการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล - จัดทำทะเบียนขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล
ตัวชี้วัด	- จำนวนเรื่องร้องเรียนในการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล - ข้อบกพร่องจากหน่วยตรวจสอบ
ผลการดำเนินงาน	- ไม่มีขอร้องเรียน - ไม่มีข้อบกพร่อง
ผู้รายงาน	- ไม่มีข้อบกพร่องจาก สตง.
วันที่เดือนปีที่ทำรายงาน	

ใบขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล

(แบบ 3)

หมายเลขทะเบียน

กจ-1244 น่าน

ปีงบประมาณ 2565

ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง

หมายเลขทะเบียน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลนาปัง

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ขออนุญาตใช้รถไป.....
เพื่อ.....
.....
.....มีคนนั่ง.....คน

ในวันที่.....เวลา.....น.

ถึงวันที่.....เวลา.....น.

หมายเหตุ พนักงานขับรถ.....

.....ผู้ขออนุญาต
(.....)

.....หัวหน้าหน่วยพัสดุ/หรือผู้แทน
(นางภณิดา พระคุณอนันต์)

.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่
(นางธนภรณ์ อามาศย์)

..... ปลัด อบต.นาปัง
(นายชำนาญ เกสโรทยาน)

ผู้มีอำนาจสั่งใช้รถราชการ.....

(นายศรศักดิ์ นามมณฑา)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาปัง

**ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสียหายการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ระยะ ๖ เดือนแรก ตุลาคม-มีนาคม)**

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว
ความเสียหายที่เกิดขึ้น	มีเจ้าหน้าที่บางรายอาจนำวัสดุอุปกรณ์ของสำนักงานไปใช้ทำงานส่วนตัวที่บ้าน
มาตรการป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของทางราชการ - การเสริมสร้างจิตสำนึกในการแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตัวและประโยชน์ส่วนรวม - การตรวจสอบทรัพย์สินเป็นประจำทุกปี - การมอบหมายเจ้าหน้าที่ดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการ
ระดับของความเสียหาย	ระดับที่ ๒ มีความเสียหายน้อย หรือนาน ๆ เกิด
การดำเนินการจัดการความเสียหาย	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของทางราชการ - การมอบหมายเจ้าหน้าที่ดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการ
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	<ul style="list-style-type: none"> - ทะเบียนคุมทรัพย์สินของทางราชการ - คำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการ - รายงานการตรวจสอบทรัพย์สินประจำปี - กิจกรรม โครงการส่งเสริมคุณธรรม และจริยธรรมตำบลนาบึง ให้แก่ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง
ตัวชี้วัด	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานการตรวจสอบทรัพย์สินประจำปี - ข้อเท็จจริงจากหน่วยตรวจสอบ
ผลการดำเนินงาน	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่มีข้อร้องเรียน - ไม่มีข้อเท็จจริงจาก สตง.
ผู้รายงาน	
วันเดือนปีที่รายงาน	

ใบยืมที่...../.....

แบบฟอร์มการยืมพัสดุ และคืนพัสดุ
องค์การบริหารส่วนตำบลนาป่า

วันที่ 17 เดือน ก.ย พ.ศ. 2564

เรื่อง ขอ ยืม พัสดุ อุปกรณ์ การสอน วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ของ อบต. น.ป.

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาป่า

ข้าพเจ้า นาย สุทธิพงษ์ ปวงพ... หน่วยงาน/ที่อยู่ 121 ม. 2 ต.นาป่า

หมายเลขโทรศัพท์ 061-2655774

มีความประสงค์ขอยืม (/) วัสดุ (/) ครุภัณฑ์ เพื่อใช้ งานสอนในโรงเรียน อบต. น.ป.

ตามรายการต่อไปนี้

ที่	รายการ	ยี่ห้อ/รุ่น/สี	หมายเลข วัสดุ/ครุภัณฑ์	หมายเหตุ
1	พัดลมปรับอากาศ 2			
2	หลอดไฟ 10 อัน			

(ลงชื่อ) * สุทธิพงษ์ ปวงพ... ผู้ยืม
(.....)(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติ/ผู้ให้ยืม
(นาย สุทธิพงษ์ ปวงพ...)

ตำแหน่ง นายก อบต. น.ป.

(ลงชื่อ) ผู้รับคืน
(.....)

วันที่ 20 เดือน ก.ย พ.ศ. 2564

ใบเบิกพัสดุ

ใบเบิกเลขที่ ๑ / ๒๕๖๕
 ประเภทสิ่งของ วัสดุสำนักงาน
 รหัส

ข้าพเจ้า น.อ สุภัสสร์ อนันต์แพทย์ ตำแหน่ง พนักงานสำนักงาน
 ขอเบิกพัสดุตามรายการข้างล่างนี้เพื่อใช้ในสำนักงาน สำนักงาน

ลำดับ	รายการ	จำนวน		หมายเหตุ
		เบิก	จ่าย	
1	ซองจดหมาย	1	1	งานสมัครงาน
2	กระดาษ A4	1	1	งานสมัครงาน

ลงชื่อ ผู้เบิก
 (นางสุภัสสร์ อนันต์แพทย์)
 ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด

ลงชื่อ ผู้จ่ายพัสดุ
 (นางภณิดา พระคุณอนันต์)
 ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่

ลงชื่อ ผู้สั่งจ่าย
 (นางธนภรณ์ อามาตย์)
 ตำแหน่ง หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ ผู้รับพัสดุ
 (น.อ. อนุชา วัฒนชัย)
 ตำแหน่ง นักพัฒนาคูณการ

**ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ระยะ ๖ เดือนแรก ตุลาคม-มีนาคม)**

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การบัญชี
ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้มีการปรับปรุงระบบบัญชีใหม่ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการบัญชีไม่คุ้นเคยอาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินงาน
มาตรการป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริต	๑. ส่งนักวิชาการเงินและบัญชีตลอดจนผู้เกี่ยวข้องเข้ารับการอบรม ๒. บันทึกบัญชีด้วยระบบแมคนวลดความผิดพลาด ๓. รายงานปัญหาให้เจ้ากรมทราบ
ระดับของความเสี่ยง	ระดับ ๒ มีความเสี่ยงน้อย หรือนาน ๆ เกิด
การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	- นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการจัดเก็บรายได้ นักวิชาการพัสดุ ผอ.กองคลัง เข้าอบรมเรื่องการบันทึกบัญชีและปฏิบัติงาน
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	ส่งนักวิชาการเงินและบัญชีตลอดจนผู้เกี่ยวข้องเข้ารับการอบรม และศึกษาหาความรู้ด้วยวิธีต่างๆ
ตัวชี้วัด	- การปฏิบัติงานงบประมาณประจำปีได้ภายในกำหนดเวลา - การเบิกจ่ายงบประมาณถูกต้องรวดเร็ว
ผลการดำเนินงาน	- นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการจัดเก็บรายได้ นักวิชาการพัสดุ ผอ.กองคลัง เข้าอบรมเรื่องการบันทึกบัญชีและปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ
ผู้รายงาน	
วันที่ออมนิปีรายงาน	