



ผลการดำเนินการตามมาตรการจัดการความเสี่ยงเพื่อป้องกันทุจริตและประพฤติมิชอบ  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาคี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน)

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลตาคี ได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลตาคี และได้ดำเนินการกำหนดมาตรการการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบไปแล้วนั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลตาคี ได้ดำเนินการตามมาตรการดังกล่าวแล้ว จึงประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินการตามมาตรการจัดการความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน) ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

เหตุการณ์ความเสี่ยง	รายละเอียด	ระดับความเสี่ยง	การบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
การบริการประชาชน	- การเรียกรับผลประโยชน์จากการบริการประชาชน	๑๒	- จัดทำประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ และให้พนักงานทุกคนในหน่วยงานถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด - ควบคุม กำกับ และส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงาน ดำเนินการตามกฎระเบียบ อย่างเคร่งครัด - จัดกิจกรรมส่งเสริมให้พนักงานมีคุณธรรม จริยธรรม	- มีการจัดทำประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ซึ่งกำหนดให้ผู้บริหาร พนักงานเจ้าหน้าที่ และบุคลากรในสังกัดทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทุกวาระเทศกาลและโอกาสพิเศษต่างๆ (ตามเอกสารแนบ) - มีกิจกรรมการประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) เพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด เมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕ (ตามเอกสารแนบ)

เหตุการณ์ความเสี่ยง	รายละเอียด	ระดับความเสี่ยง	การบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
				-จัดโครงการอบรมเพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕ เพื่อส่งเสริมให้พนักงานมีคุณธรรม จริยธรรม (ตามเอกสารแนบ)
การนำทรัพย์สินทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว	การนำรถส่วนกลางของทางราชการไปใช้ส่วนตัว	๑๒	-กำชับให้พนักงานปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการใช้ทรัพย์สินของทางราชการและข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการอย่างเคร่งครัด - จัดทำใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง มอบหมายผู้รับผิดชอบดูแลรถยนต์ส่วนกลาง และกำหนดตัวพนักงานขับรถให้ชัดเจน	-กำชับให้พนักงานปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการใช้ทรัพย์สินของทางราชการและข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการที่ได้ประกาศไปแล้วเมื่อวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓ อย่างเคร่งครัด ซึ่งได้ดำเนินการเน้นย้ำและสำเนาแจ้งพนักงานทุกท่านทราบเมื่อครั้งที่จัดโครงการอบรมเพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕ - มีการจัดทำใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง โดยมอบหมายนายชัยภัทร โพธิวิบูล เป็นผู้รับผิดชอบดูแลรถยนต์ส่วนกลาง และกำหนดตัวพนักงานขับรถที่ชัดเจน (ตามเอกสารแนบ)

ลงชื่อ.....

(นายประดิษฐ์ สนิธิโพธิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตากลี

-มีการจัดทำประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ซึ่งกำหนดให้ผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่ และบุคลากรในสังกัดทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทุกวาระเทศกาลและโอกาสพิเศษต่างๆ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตาคลี  
เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)

\*\*\*\*\*

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ ได้เห็นชอบแผนปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุง) โดยกำหนดให้มีการขับเคลื่อนเพื่อดำเนินกิจกรรมปฏิรูปที่สำคัญ (Big Rock) กิจกรรมปฏิรูปที่ ๔ พัฒนาระบบราชการไทยให้โปร่งใสไร้ผลประโยชน์ โดยเป้าหมายที่ ๑ ข้อ ๑.๑ “ให้หน่วยงานของรัฐประกาศตนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)” นั้น

ในการนี้ เพื่อขับเคลื่อนกิจกรรมการปฏิรูปตามแผนปฏิรูปประเทศข้างต้น สร้างความโปร่งใสภายในหน่วยงาน สร้างค่านิยมในการปฏิบัติหน้าที่ และพึงปฏิบัติให้เป็นวัฒนธรรมสุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลตาคลี จึงประกาศนโยบายให้ผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่ และบุคลากรในสังกัดทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทุกวาระเทศกาลและโอกาสพิเศษต่างๆ เว้นแต่กรณีจำเป็นไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การรับของขวัญหรือของกำนัล และประโยชน์อื่นใดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ ประกอบประกาศคณะกรรมการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๓

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน และให้ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และบุคลากรในสังกัดทุกคนถือปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัดต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือนมกราคม พ.ศ.๒๕๖๕

(นายประดิษฐ์ สนธิโพธิ์)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตาคลี

- มีกิจกรรมประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) เพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานถือปฏิบัติโดย  
เคร่งครัด เมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕  
ณ หอประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลตากดี







# NO GIFT POLICY

องค์การบริหารส่วนตำบลศาลเจ้าหนวสรวร

**"งดให้ งดรับ"**

ของขวัญ รวมถึงผลประโยชน์อื่นใด  
ในเทศกาลปีใหม่ และเทศกาลต่าง ๆ  
เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานอย่างโปร่งใส



-จัดโครงการอบรมเพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕  
เมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ หอประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลศาลี  
เพื่อส่งเสริมให้พนักงานมีคุณธรรม จริยธรรม



-กำชับให้พนักงานปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการใช้ทรัพย์สินของทางราชการและข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการ ที่ได้ประกาศไปแล้วเมื่อวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓ อย่างเคร่งครัด ซึ่งได้ดำเนินการเน้นย้ำและสำเนาแจ้งพนักงานทุกท่านทราบเมื่อครั้งที่จัดโครงการอบรมเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตาคลี  
เรื่อง มาตรการป้องกันการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ  
และข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน

ตัวองค์การบริหารส่วนตำบลตาคลี ได้เห็นถึงความสำคัญกับนโยบายการป้องกันและปราบปรามการทุจริต โดยให้ความสำคัญกับตัวชี้วัดด้านการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เนื่องจากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้เสนอแนะให้ปรับปรุงพัฒนาด้วยการจัดทำข้อตกลงหรือประกาศให้บุคลากรทราบถึงนโยบายการไม่นำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้เป็นประจำส่วนตัว มีการจัดทำประกาศข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน ให้บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงานทราบให้ชัดเจน

เพื่อสนองนโยบายของจังหวัดนครสวรรค์ ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และเป็นกลไกในการป้องกันการทุจริตในการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประจำส่วนตัว รวมทั้งมีข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กรณีการยืม จึงมีมาตรการป้องกันการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๓. มาตรการป้องกันการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

๓.๑ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ พนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสินำวัสดุ อุปกรณ์

เครื่องใช้สำนักงานต่างๆไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

๓.๒ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ พนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสินำรถยนต์

รถจักรยานยนต์ของทางราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว

๓.๓ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ พนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสินำทรัพย์สินของหน่วยงานไปกระทำการกิจส่วนตัวซึ่งไม่เกี่ยวข้องกับหน้าที่หรือภารกิจของทางราชการ

๓.๔ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ พนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสินำรถยนต์

รถจักรยานยนต์ส่วนตัวมาใช้ในการราชการ

๒. ข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน

๒.๑ การให้ยืมทรัพย์สินของทางราชการ หรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการใดๆ จะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่านั้น ห้ามนำทรัพย์สินไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือบุคคลภายนอก ทั้งนี้ ตามบัญชี ๒๐๘ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๒ การยืมพัสดุ ให้ผู้มีอำนาจหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผลความจำเป็น และสถานที่ที่จะนำพัสดุไปใช้และกำหนดเวลาที่ส่งคืน พร้อมระบุชื่อ ตำแหน่ง และหน่วยงานของผู้ยืมให้ชัดเจน

๒.๒.๑ การยืมภายในสถานที่หน่วยงานเดียวกัน ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้มีอำนาจอนุมัติเป็นผู้อนุมัติ

๒.๒.๒ การให้บุคคลอื่น

- ยืมใช้ภายในสถานที่หน่วยงานเดียวกัน ให้เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วน

ตำบลตาคลี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้อนุมัติ

./ ยืนใจ

- ยืมใช้คนสถานที่หน่วยงาน จะต้องได้รับอนุมัติจากเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๒.๓ การให้บุคคลภายนอกยืมใช้ การยืมใช้ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่านั้น และต้องได้รับอนุมัติจากเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบล หรือนายองค์การบริหารส่วนตำบลแล้วแต่กรณีตามข้อ ๒๐๘ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๒.๓ การคืนพัสดุ

ผู้ยืมจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหายหรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไข ซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมหรือรับผิดชอบค่าใช้จ่ายคืนพัสดุภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันครบกำหนด ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุรายงาน ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ยืมเพื่อส่งต่อไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

ประกาศ ณ วันที่ ๓๒ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



นายประสิทธิ์ สนธิโพธิ์  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบล





- จัดทำใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล มอบหมายผู้รับผิดชอบดูแลรถยนต์ส่วนบุคคล  
และกำหนดตัวพนักงานขับรถอย่างชัดเจน

ใบขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล (ใช้ในพื้นที่)

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลตากลี

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....  
สำนัก/กอง ..... ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของสำนักงานเพื่อไปราชการ  
ที่..... เพื่อปฏิบัติราชการเกี่ยวกับ  
เรื่อง.....  
มีผู้นั่งไปในครั้งนี้จำนวน..... คน ทั้งนี้ ขอใช้รถยนต์ในวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... เวลา..... น  
ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... เวลา..... รวม ..... วัน

หมายเลขทะเบียน

นค 3202 (รถตู้)

กพ 6574 (วีกัสต้า)

กน 3848 (ดีแม็กสีขาว)

พนักงานขับรถ

นาย วสันต์ จันทพงษ์

นาย นครินทร์ สนธิโพธิ์

นาย ัญชานนท์ เบญจมาภา

ผู้ร่วมเดินทาง

๑.....

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาต

๒.....

(.....)

๓.....

๔.....

๕.....

(ลงชื่อ).....ผู้ควบคุมยานพาหนะ

๖.....

(นายชัยภัทร โพธิ์วิบูล)

อนุญาต

(ลงชื่อ).....หัวหน้าส่วนราชการ

ไม่อนุญาต

(นางนพรัตน์ กำเนิดบง) ผู้รับผิดชอบรถ

## ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (ออกนอกพื้นที่)

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลตากลี

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....  
 สำนัก/กอง ..... ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลางของสำนักงานเพื่อไปราชการ  
 ที่..... เพื่อปฏิบัติราชการเกี่ยวกับ  
 เรื่อง.....  
 มีผู้ขับไปในครั้งนี้จำนวน.....คน ทั้งนี้ ขอใช้รถยนต์ในวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... เวลา..... น  
 ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ..... เวลา..... รวม ..... วัน

หมายเลขทะเบียน

 นค 3202 (รถตู้) กพ 6574 (วีกัสต้า) กน 3848 (ดีแม็กสีขาว)

พนักงานขับรถ

 นาย วสันต์ จันทพงษ์ นาย นครินทร์ สนธิโพธิ์ นาย ณีภูชานนท์ เบญจมาภา

ผู้ร่วมเดินทาง

๑.....

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาต

๒.....

(.....)

๓.....

๔.....

(ลงชื่อ).....ผู้ควบคุมยานพาหนะ

๕.....

(นายชัยภัทร โพธิ์วิบูล)

๖.....

(ลงชื่อ).....หัวหน้าส่วนราชการ

(นางนพรัตน์ กำเนิดง) ผู้รับผิดชอบรถ

ความเห็นปลัด อบต.

(ลงชื่อ) จ.อ.....ปลัด อบต. ตากลี

 เห็นควรอนุญาต ไม่ควรอนุญาต

( นายอานนท์ ดิษฐหรัย )

คำสั่งผู้มีอำนาจให้ใช้รถยนต์

 อนุญาต

(ลงชื่อ) ..... นายก อบต. ตากลี

 ไม่อนุญาต เพราะ .....

( นายประดิษฐ์ สนธิโพธิ์ )