



รายงานผลการดำเนินการ
ตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต
ของหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568

องค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก
อำเภอทับสะแก จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
องค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก
ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	มาตรการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการทำงาน	๑.การเบียดบังทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น
เหตุการณ์ความเสี่ยง	การไปปฏิบัติราชการนอกพื้นที่ โดยไม่คำนึงถึงระยะเวลาที่เหมาะสม การใช้เวลาราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว การใช้รถส่วนกลาง
ระดับของความเสี่ยง	ปานกลาง
มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	- ทุกส่วนราชการต้องมีการมอบหมายเจ้าหน้าที่ควบคุมวัสดุอุปกรณ์ มีการเขียนเบิกทุกครั้งที่มีการนำอุปกรณ์ไปใช้ - การใช้รถส่วนกลาง ต้องมีการขออนุญาตใช้รถทุกครั้ง - การใช้เครื่องสแกนนิ้วเข้ามากำหนดเวลาเข้า - ออกงาน ของเจ้าหน้าที่ทุกคน
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวัง และติดตามอย่างต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปบ้างแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ)
ตัวชี้วัดผลสำเร็จ	จำนวนเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการเบียดบังทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น
ผลการดำเนินการตามมาตรการ	๑.ทุกส่วนราชการต้องมีการมอบหมายเจ้าหน้าที่ควบคุมวัสดุอุปกรณ์ มีการเขียนเบิกทุกครั้งที่มีการนำอุปกรณ์ไปใช้ ๒.เจ้าหน้าที่เขียนใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลางทุกครั้งก่อนนำรถไปใช้ ๓.มีการใช้เครื่องสแกนนิ้วเข้ามา กำหนดเวลา เข้า - ออกงาน และเป็นตัวชี้วัดเวลา เข้า - ออกงาน ของเจ้าหน้าที่ทุกคน
ผู้รับผิดชอบ	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน	๑ เมษายน ๒๕๖๘

ไบเบิกพัสดุ

เล่มที่.....

เลขที่.....

กอง/ฝ่าย.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าขอเบิกพัสดตามรายการต่อไปนี้ เพื่อใช้ในงาน.....

ลำดับที่	รายการ	จำนวน		หมายเหตุ
		ขอเบิก	เบิกได้	
อนุญาตให้เบิกจ่ายได้		ผู้เบิก (.....)		
ผู้ส่งจ่าย		ตำแหน่ง.....		
ได้ตรวจ, หัก จำนวนแล้ว		ได้มอบให้.....		
เจ้าหน้าที่		เป็นผู้รับของแทน.....		
ได้รับของไปถูกต้องแล้ว		ลงชื่อ.....ผู้มอบ		
ผู้รับของ		ลงชื่อ.....ผู้รับมอบ		
(.....)				
...../...../.....				

๑.๒ การใช้รถส่วนกลาง ต้องมีการขออนุญาตใช้รถทุกครั้ง

แบบ ๓

ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก

ข้าพเจ้า เรวัต เจริญธรรม ตำแหน่ง พนักงานเจ้าหน้าที่

ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน กฉ ๖๖๘๗ ประจวบคีรีขันธ์.....

ไปที่ ฉะเชิงเทรา

เพื่อ ส่งหนังสือ

ในวันที่ ๑๖ เดือน พ.ค. พ.ศ. ๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.

กลับถึงวันที่ ๑๖ เดือน พ.ค. พ.ศ. ๖๖ เวลา น.

ลงชื่อ..... เรวัต ผู้ขออนุญาต

(.....)

ลงชื่อ..... เรวัต ผู้ขออนุญาต

(นางวิวรรธน์ ช่วยล้อม)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก

ลงชื่อ..... เรวัต ผู้ขออนุญาต

(นางจิตรา ศรีกำเหนิด)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก

นามผู้มีอำนาจใช้รถ.....

ลงชื่อ..... เรวัต ผู้ขออนุญาต

(นายวิบูลย์ เทียนทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก

วันที่ เดือน พ.ศ.

๑.๓ การใช้เครื่องสแกนนิ้วเข้ามากำหนดเวลาเข้า – ออกงาน ของเจ้าหน้าที่ ทุกคน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก

ที่ ปช ๗๒๖๐๑/ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานการมาปฏิบัติงานราชการของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง จากเครื่องสแกนนิ้วมือชนิด

บันทึกเวลา เข้า - ออก งาน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก

วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขอรายงานการมาปฏิบัติงานราชการของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง จากเครื่องสแกนนิ้วมือ ชนิดบันทึกเวลา เข้า - ออก งาน ก่อนเวลา ๐๘.๓๐ น. (เช้า) และหลังเวลา ๑๖.๓๐ น. (เย็น) ดังนี้

๑. มีพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๗ คน มาทำงานจำนวน ๕ คน
๒. มีพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒๘ คน มาทำงานจำนวน ๒๖ คน
๓. มาสาย จำนวน ๑ คน ๑. น.ส.อัญญา ผ่องใส
๔. ลาป่วย จำนวน ๑ คน ๑. นายปริดา เอี่ยมสำอางค์ ครึ่งวัน
๕. ลาพักผ่อน จำนวน ๔ คน ๑. น.ส.นันทน วันดี
๒. น.ส.ญาณิศา ไกลเปรินทร์
๓. น.ส.บัณฑิตา ทราละเอียด
๔. นายสิทธิพงษ์ โลหิตหาญ

๖. ลาคลอคบุตร จำนวน - คน
๗. ลากิจ จำนวน - คน
๘. ไปราชการ จำนวน - คน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ..... (นางสาวชนิษฐา เปี่ยม่อง) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ลงชื่อ..... (นายอินัยบุรณ์ สนธิ) นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ลงชื่อ..... (นางวิวรรณ ช่วยเลื่อม) หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก

ลงชื่อ..... (นายบุญย หิวนทอง) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก

อบต.ทับสะแก	น.ส.นันทน์ คุชฌาเมือก	51	14/2/2025 8:16
อบต.ทับสะแก	น.ส.ชนุดี ฝั้ว อิบลับ	52	14/2/2025 16:39
อบต.ทับสะแก	น.ส.เนตรขวัญ ปึกษา	54	14/2/2025 7:35
อบต.ทับสะแก	น.ส.เนตรขวัญ ปึกษา	54	14/2/2025 16:40
อบต.ทับสะแก	นายคมสันต์ สุดพันธ์	56	14/2/2025 8:12
อบต.ทับสะแก	นายคมสันต์ สุดพันธ์	56	14/2/2025 12:01
อบต.ทับสะแก	นายคมสันต์ สุดพันธ์	56	14/2/2025 16:32
อบต.ทับสะแก	นายพนม อักษรศรี	57	14/2/2025 8:00
อบต.ทับสะแก	นายพนม อักษรศรี	57	14/2/2025 12:00
อบต.ทับสะแก	นายพนม อักษรศรี	57	14/2/2025 12:01
อบต.ทับสะแก	นายพนม อักษรศรี	57	14/2/2025 16:32
อบต.ทับสะแก	น.ส.ชนันฐา เปี่ยม่อง	58	14/2/2025 16:38
อบต.ทับสะแก	น.ส.จรียา อีลาศ	60	14/2/2025 8:20
อบต.ทับสะแก	น.ส.จรียา อีลาศ	60	14/2/2025 16:33
อบต.ทับสะแก	น.ส.หทัยรัตน์ แสงจันทร์	61	14/2/2025 8:20
อบต.ทับสะแก	น.ส.หทัยรัตน์ แสงจันทร์	61	14/2/2025 16:33
อบต.ทับสะแก	น.ส.อนุตรา ศิริสวัสดิ์	62	14/2/2025 8:18
อบต.ทับสะแก	น.ส.อนุตรา ศิริสวัสดิ์	62	14/2/2025 16:36
อบต.ทับสะแก	น.ส.สุนันทา เขินลับ	63	14/2/2025 8:22
อบต.ทับสะแก	นายเรวัต เศรษฐาคม	64	14/2/2025 8:21
อบต.ทับสะแก	นายเรวัต เศรษฐาคม	64	14/2/2025 16:33

นายสิทธิพงษ์ โลหิตหาญ	4	ลาพักผ่อน
น.ส.นันทน วันดี	21	ลาพักผ่อน
น.ส.ญาณิศา ไกลเปรินทร์	44	ลาพักผ่อน
นายปริดา เอี่ยมสำอางค์	50	ลาป่วยครึ่งวัน
น.ส.บัณฑิตา ทราละเอียด	55	ลาพักผ่อน

แบบรายงานสถานะ แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต หน่วยงานที่ประเมิน องค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก อำเภอทับสะแก จังหวัดประจวบคีรีขันธ์	
ชื่อโครงการ/กิจกรรม	มาตรการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการทำงาน	การจัดซื้อจัดจ้าง
เหตุการณ์ความเสี่ยง	ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ ขั้นตอนกระบวนการขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น
ระดับของความเสี่ยง	ปานกลาง
วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	1.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในการจัดซื้อจัดจ้าง และลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวัง และติดตามอย่างต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปบ้างแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ)
ตัวชี้วัดผลสำเร็จ	การจัดซื้อจัดจ้าง
ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	1.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้าง เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในการจัดซื้อจัดจ้าง และลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
ผู้รับผิดชอบ	กองคลัง
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน	๑ เมษายน ๒๕๖๔

การจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๑ ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในการจัดซื้อจัดจ้าง และลด ความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

