

การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร
อำเภอจตุรพักตรพิมาน
จังหวัดร้อยเอ็ด

การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๕ – มีนาคม ๒๕๖๖)

กิจกรรมมาตรการใช้รถยนต์ราชการ

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	กิจกรรมมาตรการใช้รถยนต์ราชการ
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	มีเจ้าหน้าที่บางราย นำรถยนต์ราชการไปใช้ในกิจการส่วนตัว
มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต	๑. การจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของราชการ ๒. การเสริมสร้างจิตสำนึกในการแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม ๓. การตรวจสอบทรัพย์สิน (ส่วนกลาง) ของราชการเป็นประจำทุกวัน ๔. การมอบหมายเจ้าหน้าที่ดูแลรักษาทรัพย์สินของราชการ ๕. การกำหนดมาตรการประหยัดพลังงาน และมาตรการใช้รถยนต์ราชการ ๖. การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในการดูแลรถยนต์ส่วนกลาง
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ.....)
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. จัดกิจกรรมสร้างจิตสำนึกสาธารณะและการแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเวรรักษาการณ์เพื่อดูแลรักษาสถานที่และทรัพย์สินของราชการคำสั่งที่ ๑๑๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ๓. จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของราชการ และทะเบียนการตรวจสอบพัสดุ ๔. เวรรักษาการณ์ดำเนินการตรวจสอบทรัพย์สิน (ส่วนกลาง) ให้ถูกต้อง ครบถ้วนเป็นประจำทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการ ก่อนส่งมอบและรับเวร ๕. จัดทำมาตรการประหยัดพลังงาน ในหมวดการใช้รถยนต์ราชการ ๖. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดูแลรถยนต์ส่วนกลางของ อบต.ศรีโคตร
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนการนำรถยนต์ส่วนกลางไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นางโสภาวดี อนันต์ตั้ง
สังกัด	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร
วันเดือนปีที่รายงาน	๓ เมษายน ๒๕๖๖

การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๕ – มีนาคม ๒๕๖๖)

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	กิจกรรมการจัดทำคู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	มีเจ้าหน้าที่บางราย นำวัสดุอุปกรณ์ของสำนักงานไปใช้ทำงานส่วนตัวที่บ้าน
มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต	๑. การจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของราชการ ๒. การเสริมสร้างจิตสำนึกในการแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม ๓. การตรวจสอบทรัพย์สิน (ส่วนกลาง) ของราชการเป็นประจำทุกวัน ๔. การมอบหมายเจ้าหน้าที่ดูแลรักษาทรัพย์สินของราชการ
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ.....)
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. จัดกิจกรรมสร้างจิตสำนึกสาธารณะและการแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเวรรักษาการณ์เพื่อดูแลรักษาสถานที่และทรัพย์สินของราชการคำสั่งที่ ๑๘๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ๓. จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของราชการ และทะเบียนการตรวจสอบพัสดุ ๔. เวรรักษาการณ์ดำเนินการตรวจสอบทรัพย์สิน (ส่วนกลาง) ให้ถูกต้อง ครบถ้วนเป็นประจำทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการ ก่อนส่งมอบและรับเวร
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนการนำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นางโสภาวดี อนันต์ตั้ง
สังกัด	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร
วันเดือนปีที่รายงาน	๓ เมษายน ๒๕๖๖

ภาพประกอบจัดกิจกรรมสร้างจิตสำนึกสาธารณะและการแยกแยะประโยชน์ส่วนตน
และประโยชน์ส่วนรวม

ในการประชุมประจำเดือนของคณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร
เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุม อบต.ศรีโคตร





การประชุมมอบนโยบาย
การสร้างวัฒนธรรม
No Gift Policy ไปสู่การปฏิบัติ



วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 13.00 น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร

วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 13.00 น. นายทินกร พุทธลา นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร ได้ดำเนินการมอบนโยบายการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ไปสู่การปฏิบัติ โดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร ได้ให้ความสำคัญกับเรื่องการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบตามนโยบายรัฐบาลมาอย่างต่อเนื่อง จึงได้ประกาศเจตนารมณ์สุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร ไสสะอาด 2566 และมอบนโยบายให้คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคน งดรับงดให้ ของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่



โดยได้ประกาศมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริตในองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร
จึงขอให้ส่วนราชการทุกส่วน ทุกกอง และเจ้าหน้าที่ทุกท่าน ดำเนินการ

- 1.รับทราบประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร ใส่สะอาด และ งดรับ
งดให้ ของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรี
โคตร รายละเอียดปรากฏตามประกาศ”
- 2.ให้หัวหน้าส่วนราชการทุกท่าน เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในหน่วยงานให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับทราบ
ประชาสัมพันธ์ทางสื่อสังคมออนไลน์ เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชนในพื้นที่
รับทราบโดยทั่วกัน
- 3.สำหรับหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร ขอให้รายงานผลการดำเนินการรูปแบบ
เอกสารที่แนบมาด้วย และให้สำนักงานปลัดรวบรวมแบบสรุปรายงานตามนโยบาย (No Gift
Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร ตามห้วงระยะเวลารอบ 6 เดือน
ภายในวันที่ 15 มีนาคม 2566 และรายงานรอบ 12 เดือน ภายในวันที่ 5 กันยายน 2566

การประชุมมอบนโยบาย

การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ไปสู่การปฏิบัติ



เอกสาร
มาตรการประหยัดพลังงาน
มาตรการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล
ประจำปี ๒๕๖๖



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร
ที่ ๙๖๕/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประหยัดพลังงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เพื่อให้การดำเนินการประหยัดพลังงานไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร เรื่อง มาตรการการประหยัดการใช้พลังงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จึงแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการดำเนินการประหยัดพลังงานดังกล่าว ดังนี้

๑. นายทินกร พุทธลา	นายก อบต.	ประธานกรรมการ
๒. นายเสกสรรค์ ไตรทิพย์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๓. นายอภิเดช ดวงระหัว	ผู้อำนวยการกองการเกษตร	กรรมการ
๔. นางศศิชา แก้วขวัญไกร	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี	กรรมการ
๕. นายบุรินทร์ ดวงวิไล	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ
๖. นางวิไลพร เสี่ยงใส	เจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการ/ผช.เลขานุการ

มีหน้าที่

๑. วางแผนการดำเนินงาน กำหนดนโยบายย มาตรการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร ให้สอดคล้องกับมาตรการประหยัดพลังงานของรัฐบาล
 ๒. ควบคุมดูแลการปฏิบัติการตามแผน แนวทาง และมาตรการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
 ๓. รณรงค์ เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารต่างๆ แก่บุคลากร
 ๔. สร้างจิตสำนึก ทศนคติที่ดีแก่บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตรในการประหยัดพลังงาน
 ๕. สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานตามมาตรการประหยัดพลังงานต่อผู้บริหารทราบ
- ปีงบประมาณละ ๒ ครั้ง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายทินกร พุทธลา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร

เรื่อง มาตรการการประหยัดพลังงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ตามที่คณะรัฐมนตรี ได้มีมติ เห็นชอบยุทธศาสตร์การแก้ไขปัญหาด้านพลังงานของประเทศและมีมติให้การประหยัดพลังงานเป็นวาระแห่งชาติ โดยกำหนดนโยบายให้ทุกภาคส่วนใช้พลังงานอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทนหรือพลังงานอื่น องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการประหยัดพลังงานเพื่อลดค่าใช้จ่ายภาครัฐ และปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล จึงขอให้ทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร ให้ความสำคัญกับมาตรการประหยัดพลังงาน ดังนี้

หมวดไฟฟ้าสำนักงาน

มาตรการที่ ๑ กำหนดให้เปิดไฟฟ้าในห้องทำงาน ช่วงเวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ น.-๑๖.๓๐ น.

มาตรการที่ ๒ เปิดไฟฟ้าได้เท่าที่จำเป็น ,ปิดสวิตซ์ไฟ และเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดเมื่อเลิกใช้งาน สร้างให้เป็นนิสัย ในการดับไฟทุกครั้งที่ออกจากห้อง

มาตรการที่ ๓ การออกจากห้อง หรือ สำนักงานเป็นคนสุดท้าย จะต้องตรวจตราดูแลให้มีการปิดสวิตซ์ไฟฟ้าทุกชนิด ทุกดวง

หมวดเครื่องปรับอากาศ

มาตรการที่ ๑ กำหนดเปิดเครื่องปรับอากาศเวลา ๑๐.๐๐ -๑๑.๓๐ น. และเวลา ๑๓.๐๐ -๑๕.๓๐ น. สำหรับการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ทั้งในวันราชการและวันหยุดราชการไม่อนุญาตให้เปิดเครื่องปรับอากาศ

มาตรการที่ ๒ หากอากาศไม่ร้อนเกินไป ควรเปิดพัดลมแทนเครื่องปรับอากาศ

มาตรการที่ ๓ ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศให้เหมาะสม โดยไม่ต่ำกว่า ๒๕-๒๖

องศาเซลเซียส

มาตรการที่ ๔ บำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศอย่างสม่ำเสมอ โดยทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ ภายในอาคารเดือนละ ๑ ครั้ง และทำความสะอาดชุดระบายความร้อน ที่ติดตั้งภายนอกอาคาร ทุกๆ ๖ เดือน

หมวดอุปกรณ์ไฟฟ้าต่างๆ ภายในสำนักงาน

มาตรการที่ ๑ ให้ปิดจอภาพเครื่องคอมพิวเตอร์ในเวลาพักเที่ยงหรือขณะที่ไม่ใช้งานเกินกว่า ๑๕ นาที โดยตั้งเวลาปิดจอภาพอัตโนมัติ

มาตรการที่ ๒ ให้ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้า เช่น เครื่องถ่ายเอกสาร, กระติกน้ำร้อน, เครื่องทำความเย็น, ตู้เย็น เมื่อเลิกใช้งานหรือหลังเลิกงานแล้วทุกครั้ง (ตู้เย็นให้ตั้งห่างจากผนังอย่างน้อย ๑๕ ซม.)

มาตรการที่ ๓ เครื่องถ่ายเอกสาร ให้กดปุ่มพัก เมื่อใช้งานเสร็จและควรตั้งระบบปิดเครื่องอัตโนมัติไว้ และใช้เครื่องถ่ายเอกสารเฉพาะเท่าที่จำเป็น

/หมวดการใช้น้ำประปา...

หมวดการใช้น้ำประปา

มาตรการที่ ๑ ควรใช้น้ำประปาอย่างประหยัด ไม่เปิดน้ำประปาทิ้งไว้

มาตรการที่ ๒ ให้พนักงานขับรถยนต์ใช้ถังน้ำแทนสายยางในการทำความสะดวกจรดยนต์และล้างทำความสะอาดรถตามควรแก่กรณี

มาตรการที่ ๓ หากพบเห็นอุปกรณ์,ระบบน้ำประปา ชำรุดเกิดรอยรั่ว ให้แจ้งเจ้าหน้าที่เพื่อทำการซ่อมแซมทันที

หมวดการใช้รถยนต์ราชการ

มาตรการที่ ๑ การติดต่อราชการ หรือส่งหนังสือราชการ ขอให้ใช้โทรศัพท์,โทรสารไปรษณีย์หรือทาง อีเมล แทนการเดินทางด้วยตนเอง

มาตรการที่ ๒ ผู้ที่ใช้รถยนต์ราชการ จัดส่งใบขออนุญาตใช้รถยนต์ล่วงหน้าก่อนวันที่จะใช้ ๑ วัน หรืออย่างช้าไม่เกินเวลา ๐๘.๓๐ น. ของวันที่จะเดินทาง ทั้งนี้ เพื่อการวางแผนก่อนการเดินทาง โดยหากต้องไปราชการในเส้นทางเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน ให้ใช้รถร่วมกันเพื่อเป็นการประหยัดพลังงานน้ำมันเชื้อเพลิง

มาตรการที่ ๓ การติดต่อราชการกับบุคคล หน่วยงานอื่น ควรมีการนัดหมาย วัน เวลา ให้ชัดเจนแน่นอนเพื่อหลีกเลี่ยงความสูญเปล่าในการเดินทาง

มาตรการที่ ๔ พนักงานขับรถยนต์ราชการ ขับด้วยความเร็วไม่เกิน ๙๐ กม./ชั่วโมง ให้ดับเครื่องยนต์ หากต้องจอดรอรับ-ส่ง นานเกิน ๕ นาที ไม่บรรทุกหรือเก็บสัมภาระที่ไม่จำเป็น ที่มีน้ำหนักมากไว้ท้ายรถ

มาตรการที่ ๕ ตรวจเช็ค บำรุงรักษาให้ระบบต่างๆ ของรถยนต์และเครื่องยนต์ให้ใช้งานได้ดี มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ ตามระยะทางที่กำหนด และตรวจสภาพรถให้เป็นไปตามคู่มือการใช้รถ

ทั้งนี้ ให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร ปฏิบัติตามมาตรการดังกล่าวโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายทินกร พุทธลา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร

เอกสาร
การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ให้บริการ
ประชาชนช่วงพักเที่ยงในวันทำการ
และวันหยุดราชการ
ประจำปี ๒๕๖๖



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร

ที่ รอ ๘๖๑๐๑ / ๑๓๒ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ให้บริการประชาชนช่วงพักเที่ยงในวันทำการและวันหยุดราชการ

ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร

ต้นเรื่อง

เพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร ในด้านการให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในพื้นที่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนผู้มารับบริการได้อย่างรวดเร็ว เกิดความพึงพอใจตามกรอบแนวทางของพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการให้บริการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ และตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวงมหาดไทยในการปรับขยายเวลาการให้บริการประชาชนในช่วงพักเที่ยงในวันทำการ และการรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๒ เกี่ยวกับการจัดเวรรักษาการณ์ประจำสถานที่ราชการในพักเที่ยง นั้น

ข้อเท็จจริง

เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่ตลอดทั้งกลางวันและกลางคืนในวันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดราชการ ดังนั้น จึงแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ตรวจเวรสถานที่ราชการในวันวันหยุดราชการ และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ให้บริการประชาชนช่วงพักเที่ยงในวันทำการ ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๖ รายละเอียดตามคำสั่งแนบท้ายมานี้

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเห็นควรแจ้งผู้มีรายชื่อตามคำสั่งปฏิบัติตามหน้าที่อย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นางสาวกัลยา สมควรการ)

รับเอกสาร-ส่งเอกสาร

(ลงชื่อ)

(นายบุรินทร์ ทวงวิไล)

หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)

(นายเสกสรรค์ ไตรทิพย์)

ผอ.กองการศึกษาธิการาชาการแทน

ปลัด อบต.ศรีโคตร

(ลงชื่อ)

(นายทินกร พุทธลา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร

ที่ ๑๑๘ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ตรวจเฝ้าระวังสถานที่ไม่เหมาะสม

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๒ เกี่ยวกับการจัดระเบียบราชการประจำสถานที่ราชการในวันหยุดราชการตลอดทั้งกลางวันและกลางคืน ในส่วนขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่ตลอดทั้งกลางวันและกลางคืนในวันเสาร์ วันอาทิตย์และวันหยุดราชการแล้วนั้น

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร จึงแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจเฝ้าระวังสถานที่ไม่เหมาะสมในวันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดราชการ ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๖ ตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งดังนี้

๑. ให้กำชับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด
๒. ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจเฝ้าระวังฯ ลงชื่อและบันทึกการตรวจเฝ้าระวังด้วย
๓. ในกรณีที่ผู้ใดไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ตามบัญชีดังกล่าวได้ให้จัดผู้อื่นปฏิบัติหน้าที่แทน และแจ้งให้สำนักปลัดทราบก่อนถึงกำหนดวันปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัด หากมีสิ่งผิดสังเกตหรือการกระทำใดๆ ที่ก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อยขึ้นในสถานที่ราชการหรือ บริเวณที่เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบและหาทางป้องกันแก้ไข แล้วรายงานให้นายกองการบริหารส่วนตำบล ทราบต่อไป

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่โดยเคร่งครัด และเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ตั้งแต่ ๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นายทินกร พุทธลา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร

ตารางการตรวจเวรสถานที่ราชการในวันหยุดราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๖
แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร ที่ / ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ที่	วัน/เดือน/ปี	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	๔ มี.ค. ๒๕๖๖	นายอเนก เชื้อนเพชร	พนักงานจ้างเหมาบริการ	วันเสาร์
๒	๕ มี.ค. ๒๕๖๖	นายเสกสรรค์ ไตรทิพย์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	วันอาทิตย์
๓	๖ มี.ค. ๒๕๖๖	นายเทพพิทักษ์ วงศ์แสน	นักทรัพยากรบุคคล	วันจันทร์
๔	๑๑ มี.ค. ๒๕๖๖	นายรณชัย เศษโล	พนักงานจ้างเหมาบริการ	วันเสาร์
๕	๑๒ มี.ค. ๒๕๖๖	นายอภิเดช ดวงระหว่า	ผู้อำนวยการกองการเกษตร	วันอาทิตย์
๖	๑๘ มี.ค. ๒๕๖๖	นายเอกภพ สิมวงศ์	เจ้าหน้าที่ธุรการโยธา	วันเสาร์
๗	๑๙ มี.ค. ๒๕๖๖	นายดุสิต เพียรชนะ	พนักงานจ้างเหมาบริการ	วันอาทิตย์
๘	๒๕ มี.ค. ๒๕๖๖	นายบุรินทร์ ดวงวิไล	หัวหน้าส่วนสำนักปลัด	วันเสาร์
๙	๒๖ มี.ค. ๒๕๖๖	นายวีระวงศ์ ก้านจักษ์	พนักงานจ้างเหมาบริการ	วันอาทิตย์

(ลงชื่อ)



(นายทินกร พุทธลา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร

ที่ ๑๑๙ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ตามโครงการปรับขยายเวลาการให้บริการประชาชนช่วงพักเที่ยงในวันทำการ
ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๖

เพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร ในด้านการให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในพื้นที่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนผู้มารับบริการได้อย่างรวดเร็ว เกิดความพึงพอใจตามกรอบแนวทางของพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ ซึ่งมุ่งให้เกิดผลประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนโดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน ก่อให้เกิดผลในทางที่ดีต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน

ดังนั้น เพื่อให้การบริการของประชาชนเป็นไปตามกรอบแนวทางดังกล่าวข้างต้นองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร จึงแต่งตั้งผู้มีรายชื่อตามเอกสารแนบท้ายคำสั่งนี้ ปฏิบัติหน้าที่ตามโครงการปรับขยายเวลาการให้บริการประชาชนช่วงพักเที่ยงในวันทำการ ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร โดยให้ปฏิบัติดังนี้

๑. ให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนผู้มาติดต่อเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนผู้มารับบริการได้อย่างรวดเร็ว หากพบข้อผิดพลาดให้รายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร โดยทันที

๒. ให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบอย่างจริงจังหากไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้สับเปลี่ยนกับผู้อื่น โดยบันทึกยินยอมของทั้งสองฝ่ายเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร ทั้งนี้ให้รวมถึงผู้ไปราชการติดต่อกันหลายวัน

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่โดยเคร่งครัด และเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นายทินกร พุทธลา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร

ตารางการปฏิบัติหน้าที่ตามโครงการปรับขยายเวลาการให้บริการประชาชนช่วงพักเที่ยงในวันทำการ
ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๖
แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร ที่ ๑๑๙ / ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ที่	วัน/เดือน/ปี	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑ มี.ค. ๒๕๖๖	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐	นางศศิชา แก้วขวัญไกร	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี	วันพุธ
๒ มี.ค. ๒๕๖๖	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐	นางสาวเจนจิรา พรพล	พนักงานจ้างเหมาบริการ	วันพฤหัสบดี
๓ มี.ค. ๒๕๖๖	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐	นางสาวอนุภา แก้วธานี	พนักงานจ้างเหมาบริการ	วันศุกร์
๗ มี.ค. ๒๕๖๖	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐	นางกัลยาณี จูศรี	พนักงานจ้างเหมาบริการ	วันอังคาร
๘ มี.ค. ๒๕๖๖	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐	นางโสภาวดี อนันต์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วันพุธ
๙ มี.ค. ๒๕๖๖	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐	นางสาวเสาวลักษณ์ ฉลุรัมย์	พนักงานจ้างเหมาบริการ	วันพฤหัสบดี
๑๐ มี.ค. ๒๕๖๖	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐	นางอินทร มณีมูล	พนักงานจ้างเหมาบริการ	วันศุกร์
๑๓ มี.ค. ๒๕๖๖	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐	นางสาวจิตราภรณ์ อุดม	พนักงานจ้างเหมาบริการ	วันจันทร์
๑๔ มี.ค. ๒๕๖๖	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐	นางสาวกัลยา สมควรการ	พนักงานจ้างเหมาบริการ	วันอังคาร
๑๕ มี.ค. ๒๕๖๖	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐	นางสาวฐานมาศ ใจลาด	เจ้าพนักงานสวัสดิการ	วันพุธ
๑๖ มี.ค. ๒๕๖๖	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐	นางกาญจนา ศรีเวียง	นักสนทนการ	วันพฤหัสบดี
๑๗ มี.ค. ๒๕๖๖	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐	นางวิไลพร เสี่ยงใส	เจ้าพนักงานธุรการ	วันศุกร์
๒๐ มี.ค. ๒๕๖๖	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐	นางสุธัญญา ผัวะทอง	พนักงานจ้างเหมาบริการ	วันจันทร์
๒๑ มี.ค. ๒๕๖๖	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐	นางสาวตติยากร มาหาร	นักวิชาการศึกษา	วันอังคาร
๒๒ มี.ค. ๒๕๖๖	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐	นางภยวัน ไวยศรีแสง	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วันพุธ
๒๓ มี.ค. ๒๕๖๖	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐	นางสาวพรธิดา โคตรเวียง	พนักงานจ้างเหมาบริการ	วันพฤหัสบดี
๒๔ มี.ค. ๒๕๖๖	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐	นางนิตยา ระดาพัฒน์	นักสนทนการ	วันศุกร์
๒๗ มี.ค. ๒๕๖๖	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐	นางสาวรุ่งนภา เกษตรสินธุ์	นักตรวจสอบภายใน	วันจันทร์
๒๘ มี.ค. ๒๕๖๖	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐	นางศศิชา แก้วขวัญไกร	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี	วันอังคาร
๒๙ มี.ค. ๒๕๖๖	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐	นางสาวเจนจิรา พรพล	พนักงานจ้างเหมาบริการ	วันพุธ
๓๐ มี.ค. ๒๕๖๖	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐	นางสาวอนุภา แก้วธานี	พนักงานจ้างเหมาบริการ	วันพฤหัสบดี
๓๑ มี.ค. ๒๕๖๖	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐	นางสาวกัลยา สมควรการ	พนักงานจ้างเหมาบริการ	วันศุกร์

(ลงชื่อ)

นายทินกร พุทธสา

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร