

การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปี ๒๕๖๕



องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร
อำเภอจตุรพักตรพิมาน
จังหวัดร้อยเอ็ด

การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน)

กิจกรรมมาตรการใช้รถยนต์ราชการ

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	กิจกรรมมาตรการใช้รถยนต์ราชการ
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	มีเจ้าหน้าที่บางราย นำรถยนต์ราชการไปใช้ในกิจการส่วนตัว
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	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 ๘ มกราคม ๒๕๖๕ ๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเวรรักษาการณ์เพื่อดูแลรักษาสถานที่และทรัพย์สินของราชการคำสั่งที่ ๐๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๕ 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	๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

กิจกรรมการจัดทำคู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	กิจกรรมการจัดทำคู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	มีเจ้าหน้าที่บางราย นำวัสดุอุปกรณ์ของสำนักงานไปใช้ทำงานส่วนตัวที่บ้าน
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	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 ๘ มกราคม ๒๕๖๕ ๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเวรรักษาการณ์เพื่อดูแลรักษาสถานที่และทรัพย์สินของราชการคำสั่งที่ ๐๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๕ ๓. จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของราชการ และทะเบียนการตรวจสอบพัสดุ ๔. เวรรักษาการณ์ดำเนินการตรวจสอบทรัพย์สิน (ส่วนกลาง) ให้ถูกต้อง ครบถ้วนเป็นประจำทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการ ก่อนส่งมอบและรับเวร
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนการนำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นางโสภาวดี อนันต์ตั้ง
สังกัด	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร
วันเดือนปีที่รายงาน	๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

ภาพประกอบจัดกิจกรรมสร้างจิตสำนึกสาธารณะและการแยกแยะประโยชน์ส่วนตน
และประโยชน์ส่วนรวม

ในการประชุมประจำเดือนของคณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร
เมื่อวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุม อบต.ศรีโคตร







เอกสารแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ให้บริการประชาชน
ช่วงพักเที่ยงในวันทำการ และเจ้าหน้าที่ตรวจ
เวรในวันหยุดราชการ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร

ที่ ๔๕๗ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ตรวจเฝ้าสถานที่ราชการ

.....

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๒ เกี่ยวกับการจัดเวรรักษาการณ์ประจำสถานที่ราชการในวันหยุดราชการตลอดทั้งกลางวันและกลางคืน ในส่วนขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่ตลอดทั้งกลางวันและกลางคืนในวันเสาร์ วันอาทิตย์และวันหยุดราชการแล้วนั้น

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร จึงแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจเฝ้าสถานที่ราชการในวันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดราชการ ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๕ ตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งดังนี้

๑. ให้กำชับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด
๒. ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจเฝ้าฯ ลงชื่อและบันทึกการตรวจเฝ้าด้วย
๓. ในกรณีที่ผู้ใดไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ตามบัญชีดังกล่าวได้ให้จัดผู้อื่นปฏิบัติหน้าที่แทน และแจ้งให้สำนักปลัดทราบก่อนถึงกำหนดวันปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัด หากมีสิ่งผิดสังเกตหรือการกระทำใดๆ ที่ก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อยขึ้นในสถานที่ราชการหรือ บริเวณที่เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบและหาทางป้องกันแก้ไข แล้วรายงานให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบล ทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่ ๑ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)

(นายชนม์เฉลิม สารมาน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

รักษาราชการแทนนายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร

..... ปลัด อบต.
..... รองปลัด อบต.
..... หัวหน้าส่วน
..... พิมพ์/ทาน

ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๕

แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร ที่ ๔๕๗ / ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๔

ที่	วัน/เดือน/ปี	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	๑ ม.ค. ๒๕๖๕	นายอนัน พรพล	ผช.ช่างไฟฟ้า	วันเสาร์
๒	๒ ม.ค. ๒๕๖๕	นายบุญมี อุปจันทร์	ผช.ป้องกัน	วันอาทิตย์
๓	๓ ม.ค. ๒๕๖๕	นายอรรคเดช เจริญนิกุล	นักป้องกัน	วันจันทร์
๔	๘ ม.ค. ๒๕๖๕	นายพงธรณ แพบประเสริฐ	ธุรการส่วนโยธา	วันเสาร์
๕	๙ ม.ค. ๒๕๖๕	นายอภิเดช ดวงระหว้า	ผู้อำนวยการกองการเกษตร	วันอาทิตย์
๖	๑๕ ม.ค. ๒๕๖๕	นายวีระวงศ์ ก้านจัก	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ประปา	วันเสาร์
๗	๑๖ ม.ค. ๒๕๖๕	นายพัฒนพงษ์ คำศรี	ผช.ช่างไฟฟ้า	วันอาทิตย์
๘	๒๒ ม.ค. ๒๕๖๕	นายเอกวัฒน์ ตุ่มงาม	ผช.ช่างปูน	วันเสาร์
๙	๒๓ ม.ค. ๒๕๖๕	นายกิตกร กัลยา齡	นายช่างโยธา	วันอาทิตย์
๑๐	๒๙ ม.ค. ๒๕๖๕	นายศิริพงษ์ พรหมมา	ผู้อำนวยการกองช่าง	วันเสาร์
๑๑	๓๐ ม.ค. ๒๕๖๕	นายรณชัย เศษโถ	คนงานทั่วไป	วันอาทิตย์

(ลงชื่อ)

(นายชนม์เฉลิม สารमान)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

รักษาราชการแทนนายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร

ที่ รอ ๘๖๑๐๑ / ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ให้บริการประชาชนช่วงพักเที่ยงในวันทำการ และเจ้าหน้าที่ตรวจเวรในวันหยุดราชการ
ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร

ต้นเรื่อง

เพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร ในด้านการให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในพื้นที่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนผู้มารับบริการได้อย่างรวดเร็ว เกิดความพึงพอใจตามกรอบแนวทางของพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการให้บริหารบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวงมหาดไทยในการปรับขยายเวลาการให้บริการประชาชนในช่วงพักเที่ยงในวันทำการ และการรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๔๒ เกี่ยวกับการจัดเวรรักษาการณ์ประจำสถานที่ราชการในวันหยุดราชการตลอดทั้งกลางวันและกลางคืน นั้น

ข้อเท็จจริง

เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่ตลอดทั้งกลางวันและกลางคืนในวันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดราชการ ดังนั้น จึงแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ตรวจเวรสถานที่ราชการในวันวันหยุดราชการ และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ให้บริการประชาชนช่วงพักเที่ยงในวันทำการ ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๕ รายละเอียดตามคำสั่งแนบท้ายมานี้

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเห็นควรแจ้งผู้มีรายชื่อตามคำสั่งปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นางสาวกัลยา สมควรการ)

รับเอกสาร-ส่งเอกสาร

(ลงชื่อ)

(นายสมหมาย พลมะศรี)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็น รองปลัด อบต.

(ลงชื่อ)

(นายสิทธิพงษ์ แก้วภูมิแห่)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ)

(นายชนม์เฉลิม สารमान)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

รักษาราชการแทนนายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร

ที่ ๔๕๖ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ตามโครงการปรับขยายเวลาการให้บริการประชาชนช่วงพักเที่ยง
ในวันทำการ ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๕

เพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร ในด้านการให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในพื้นที่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนผู้มารับบริการได้อย่างรวดเร็ว เกิดความพึงพอใจตามกรอบแนวทางของพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ซึ่งมุ่งให้เกิดผลประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนโดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน ก่อให้เกิดผลในทางที่ดีต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน

ดังนั้น เพื่อให้การบริการของประชาชนเป็นไปตามกรอบแนวทางดังกล่าวข้างต้นองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร จึงแต่งตั้งผู้มีรายชื่อตามเอกสารแนบท้ายคำสั่งนี้ ปฏิบัติหน้าที่ตามโครงการปรับขยายเวลาการให้บริการประชาชนช่วงพักเที่ยงในวันทำการ ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร โดยให้ปฏิบัติดังนี้

๑. ให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนผู้มาติดต่อเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนผู้มารับบริการได้อย่างรวดเร็ว หากพบข้อผิดพลาดให้รายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร โดยทันที

๒. ให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบอย่างจริงจังหากไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้สับเปลี่ยนกับผู้อื่น โดยบันทึกยินยอมของทั้งสองฝ่ายเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร ทั้งนี้ให้รวมถึงผู้ไปราชการติดต่อกันหลายวัน

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่โดยเคร่งครัด และเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)

(นายชนม์เฉลิม สารมาน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

รักษาราชการแทนนายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร

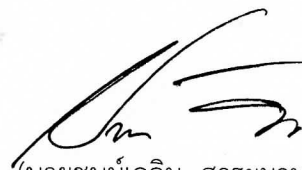
ตารางการปฏิบัติงานที่ตามโครงการปรับขยายเวลาการให้บริการประชาชนช่วงพักเที่ยงในวันทำการ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๕

แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร ที่ ๔๕๖ / ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๔

ม.ค. ๒๕๖๕	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐	นางสาวพัชรียารัตน์ แสงพารา	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	วันอังคาร
ม.ค. ๒๕๖๕	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐	นางสาวนิตยา ระดาพัฒน์	เจ้าพนักงานพัสดุ	วันพุธ
ม.ค. ๒๕๖๕	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐	นางสาวจิรสุตา มูลศรี	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	วันพฤหัสบดี
ม.ค. ๒๕๖๕	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐	นางอภัยวัน ไวยศรีแสง	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วันศุกร์
๐ ม.ค. ๒๕๖๕	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐	นางสาวเจนจิรา พรพล	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	วันจันทร์
๑ ม.ค. ๒๕๖๕	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐	นางโสภาวดี อนันต์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วันอังคาร
๒ ม.ค. ๒๕๖๕	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐	นางสาวตติยากร มาหาร	นักวิชาการศึกษา	วันพุธ
๓ ม.ค. ๒๕๖๕	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐	นางสาวอนุภา แก้วธานี	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	วันพฤหัสบดี
๔ ม.ค. ๒๕๖๕	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐	นางสุธัญญา ผัวทอง	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	วันศุกร์
๗ ม.ค. ๒๕๖๕	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐	นางสาววรินทร์ทิพย์ ทองไพฑูรย์	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	วันจันทร์
๘ ม.ค. ๒๕๖๕	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐	นางพรธิดา โคจรเวียง	คนงานทั่วไป	วันอังคาร
๙ ม.ค. ๒๕๖๕	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐	นางกัตติกา พรหมมา	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	วันพุธ
๐ ม.ค. ๒๕๖๕	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐	นางบุญน้อม ปุชิน	ผู้อำนวยการส่วนการคลัง	วันพฤหัสบดี
๑ ม.ค. ๒๕๖๕	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐	นางถนอม คุ่มสระพรหม	นักพัฒนาชุมชน	วันศุกร์
๔ ม.ค. ๒๕๖๕	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐	นางสาวปณิตา นามโคตร	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	วันจันทร์
๕ ม.ค. ๒๕๖๕	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐	นางวิไลพร เสี่ยงใส	เจ้าหน้าที่ธุรการ	วันอังคาร
๖ ม.ค. ๒๕๖๕	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐	นางสาวปาริชาติ คณานิธน์	คนงานทั่วไป	วันพุธ
๗ ม.ค. ๒๕๖๕	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐	นางกาญจนา ศรีเวียง	นักสนทนากา	วันพฤหัสบดี
๘ ม.ค. ๒๕๖๕	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐	นางสาวนิตยา ระดาพัฒน์	เจ้าพนักงานพัสดุ	วันศุกร์
๑ ม.ค. ๒๕๖๕	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐	นางสาวจิรสุตา มูลศรี	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	วันจันทร์

(ลงชื่อ)



(นายชนม์เฉลิม สารมาน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

รักษาราชการแทนนายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร
ที่ รอ ๘๖๑๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ให้บริการประชาชนช่วงพักเที่ยงในวันทำการ
ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร

ต้นเรื่อง

เพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร ในด้านการให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในพื้นที่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนผู้มารับบริการได้อย่างรวดเร็ว เกิดความพึงพอใจตามกรอบแนวทางของพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการให้บริหารบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวงมหาดไทยในการปรับขยายเวลาการให้บริการประชาชนในช่วงพักเที่ยงในวันทำการ และการรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๔๒ เกี่ยวกับการจัดเวรรักษาการณ์ประจำสถานที่ราชการในพักเที่ยง นั้น

ข้อเท็จจริง

เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่ตลอดทั้งกลางวันและกลางคืนในวันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดราชการ ดังนั้น จึงแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ตรวจเวรสถานที่ราชการในวันวันหยุดราชการ และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ให้บริการประชาชนช่วงพักเที่ยงในวันทำการประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ รายละเอียดตามคำสั่งแนบท้ายมานี้

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเห็นควรแจ้งผู้มีรายชื่อตามคำสั่งปฏิบัติตามหน้าที่อย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นายสมหมาย พลมะศรี)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็น รองปลัด อบต.

(ลงชื่อ)

(นายสิทธิพงษ์ แก้วภูมิแห่)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ)

(นายทินกร พุทธลา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร

ที่ ๐๗๐ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ตามโครงการปรับขยายเวลาการให้บริการประชาชนช่วงพักเที่ยง
ในวันทำการ ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

.....

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

ดังนั้น เพื่อให้การบริการของประชาชนเป็นไปตามกรอบแนวทางดังกล่าวข้างต้นองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร จึงแต่งตั้งผู้มีรายชื่อตามเอกสารแนบท้ายคำสั่งนี้ ปฏิบัติหน้าที่ตามโครงการปรับขยายเวลาการให้บริการประชาชนช่วงพักเที่ยงในวันทำการ ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร โดยให้ปฏิบัติดังนี้

๑. ให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนผู้มาติดต่อเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนผู้มารับบริการได้อย่างรวดเร็ว หากพบข้อผิดพลาดให้รายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร โดยทันที

๒. ให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบอย่างจริงจังหากไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้สับเปลี่ยนกับผู้อื่น โดยบันทึกยินยอมของทั้งสองฝ่ายเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร ทั้งนี้ให้รวมถึงผู้ไปราชการติดต่อกันหลายวัน

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่โดยเคร่งครัด และเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นายทินกร พุทธส่า)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร

ตารางการปฏิบัติหน้าที่ตามโครงการบรรยายเวลาการให้บริการประชาชนช่วงพักเที่ยงในวันทำการ
ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตรที่ / ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๕

๑	ก.พ. ๒๕๖๕	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐	นายอภิเดช ดวงระหว้า	ผอ.กองการส่งเสริมการเกษตร	วันอังคาร
๒	ก.พ. ๒๕๖๕	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐	นางสาวอนุภา แก้วธานี	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	วันพุธ
๓	ก.พ. ๒๕๖๕	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐	นายสมหมาย พลมะศรี	หัวหน้าสำนักปลัด	วันพฤหัสบดี
๔	ก.พ. ๒๕๖๕	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐	นางสาวตติยากร มาหาร	นักวิชาการศึกษา	วันศุกร์
๕	ก.พ. ๒๕๖๕	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐	นายเอกภพ สิมวงศ์	เจ้าหน้าที่ธุรการส่วนโยธา	วันจันทร์
๖	ก.พ. ๒๕๖๕	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐	นางสาวจิรสุตา มูลศรี	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	วันอังคาร
๗	ก.พ. ๒๕๖๕	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐	นายอรรคเดช เจริญนิกุล	นักป้องกันและบรรเทาฯ	วันพุธ
๘	ก.พ. ๒๕๖๕	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐	นางสาวพัชรียารวดี แสงพารา	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	วันพฤหัสบดี
๙	ก.พ. ๒๕๖๕	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐	นายศิริพงษ์ พรหมมา	ผู้อำนวยการกองช่างส่วนโยธา	วันศุกร์
๑๐	ก.พ. ๒๕๖๕	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐	นางสาวพรธิดา โคตรเวียง	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	วันจันทร์
๑๑	ก.พ. ๒๕๖๕	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐	นายเสกสรรค์ ไตรทิพย์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	วันอังคาร
๑๒	ก.พ. ๒๕๖๕	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐	นายกิตกร กัลยาลัง	นายช่างโยธา	วันพุธ
๑๓	ก.พ. ๒๕๖๕	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐	นางสาวตติยากร มาหาร	นักวิชาการกองการศึกษา	วันพฤหัสบดี
๑๔	ก.พ. ๒๕๖๕	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐	นายพัฒน์พงษ์ คำศรี	ผช.ช่างไฟฟ้า	วันศุกร์
๑๕	ก.พ. ๒๕๖๕	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐	นางธนอม คุ่มสระพรหม	นักพัฒนาชุมชน	วันจันทร์
๑๖	ก.พ. ๒๕๖๕	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐	นายบุญมี อุปจันทร์	ผช.ป้องกันฯ	วันอังคาร
๑๗	ก.พ. ๒๕๖๕	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐	นางสาวปาริชาติ คณานิถณ์	คนงานทั่วไป	วันพุธ
๑๘	ก.พ. ๒๕๖๕	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐	นายวีระวงศ์ ก้านจิก	ผช.ประปา	วันพฤหัสบดี
๑๙	ก.พ. ๒๕๖๕	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐	นางอภัยวัน ไวยศรีแสง	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วันศุกร์
๒๐	ก.พ. ๒๕๖๕	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐	นายรณชัย เศษไธ	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	วันจันทร์

(ลงชื่อ)

(นายทินกร พุทธลา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร

เอกสาร
มาตรการประหยัดพลังงาน
มาตรการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล
ประจำปี ๒๕๖๕



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร

เรื่อง มาตรการการประหยัดพลังงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

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 กำหนดเปิด-ปิด เครื่องปรับอากาศเวลา 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, กระจกน้ำร้อน, เครื่องทำความเย็น, ตู้เย็น เมื่อเลิกใช้งานหรือหลังเลิกงานแล้วทุกครั้ง (ตู้เย็นให้ตั้งห่างจากผนังอย่างน้อย ๑๕ ซม.)

มาตรการที่ ๓ เครื่องถ่ายเอกสาร ให้กดปุ่มพัก เมื่อใช้งานเสร็จและควรตั้งระบบปิดเครื่องอัตโนมัติไว้ และใช้เครื่องถ่ายเอกสารเฉพาะเท่าที่จำเป็น

หมวดการใช้น้ำประปา

มาตรการที่ ๑ ควรใช้น้ำประปาอย่างประหยัด ไม่เปิดน้ำประปาทิ้งไว้

มาตรการที่ ๒ ให้พนักงานขับรถยนต์ใช้ถังน้ำแทนสายยางในการทำความสะดวกจรยนต์และล้างทำความสะอาดรถยนต์ราชการตามควรแก่กรณี

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 ให้ใช้รถร่วมกัน เพื่อเป็นการประหยัดพลังงานน้ำมันเชื้อเพลิง

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 ๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายชนม์เฉลิม สารमान)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ปฏิบัติหน้าที่ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโคตร