



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาแต้ม

ที่ ปข ๗๒๒๐๖/๐๓๑ วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและการประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาแต้ม

เรื่องเดิม

ตามที่ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาแต้ม ได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปแล้วนั้น

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาแต้ม จึงขอรายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖) รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรนำข้อมูลรายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖) เผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาแต้ม เพื่อประกอบการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานรัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวเบญจมาศ พูลแก้ว)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัด อบต.

(นายธีรกิจ อัจฉริยพันธุ์กุล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาแต้ม

ความเห็นนายกอบต.

(นายมนตรี เชื้อวงศ์สกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาแต้ม



รายงานการดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยงการทุจริตและการประพฤติมิชอบ ประจำปี ๒๕๖๖

รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาแต้ม
อำเภอปรางบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

รายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาแต้ม

เรื่องความเสี่ยง	การปฏิบัติหน้าที่ และการรักษาวินัยการลา
สาเหตุความเสี่ยง/ปัจจัยความเสี่ยง	- เจ้าหน้าที่ขาดจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับการปฏิบัติงานของหน่วยงาน - เจ้าหน้าที่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตนมากกว่าประโยชน์ส่วนรวม
มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. ประกาศข้อกำหนดการปฏิบัติหน้าที่ และการรักษาวินัย การลา ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาแต้ม ๒. การแจ้งเตือน และติดตามให้ปฏิบัติตามข้อกำหนด
ระดับความรุนแรง	สูงมาก
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงกิจกรรมป้องกันความเสี่ยงให้เหมาะสม ☐ เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. มีการประกาศข้อกำหนดการปฏิบัติหน้าที่ และการรักษา วินัยการลา ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาแต้ม แจ้งเวียน ทุกสำนัก/กอง ๒. มีการแจ้งเตือน และติดตามให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดในไลน์ กลุ่มองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาแต้ม ๓. ในการประชุมพนักงานเน้นย้ำบทลงโทษที่จะเกิดขึ้นหาก กระทำความผิด และปลูกฝังจิตสำนึกของพนักงานด้าน คุณธรรม และความโปร่งใส ๔. มีการจัดทำบันทึกข้อความ สรุปผลการปฏิบัติราชการ ประจำเดือนเสนอผู้บริหาร และแจ้งเวียนทุกสำนัก/กอง เป็น ประจำทุกเดือน ๕. มีการจัดทำบันทึกบัญชีแสดงวันลา เพื่อใช้ตรวจสอบ ๖. มีการดำเนินการประมวลผลการลาประจำวันเสนอผู้บริหาร ๗. มีการจัดทำคู่มือการลา เผยแพร่ในเว็บไซต์ขององค์การ บริหารส่วนตำบลหนองตาแต้ม
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาแต้ม
วันเดือนปีที่รายงาน	วันที่ ๒๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖

รายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาแต้ม

เรื่องความเสี่ยง	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
สาเหตุความเสี่ยง/ปัจจัยความเสี่ยง	ผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการขาดความรู้ความเชี่ยวชาญในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. การจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ๒. การศึกษาหาความรู้ เพิ่มเติมเกี่ยวกับขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง จากระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ และจากอินเทอร์เน็ต
ระดับความรุนแรง	สูง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงกิจกรรมป้องกันความเสี่ยงให้เหมาะสม ☐ เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. มีการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ทุกส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาแต้ม
วันเดือนปีที่รายงาน	วันที่ ๒๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖

รายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาแต้ม

เรื่องความเสี่ยง	เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ในระหว่างการตรวจรับงาน /การออกใบขออนุญาตต่าง ๆ
สาเหตุความเสี่ยง/ปัจจัยความเสี่ยง	- เจ้าหน้าที่ขาดความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย - เจ้าหน้าที่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตนมากกว่าประโยชน์ส่วนรวม
มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. แสดงช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ๒. จัดทำคู่มือการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๓. ประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy และการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ๔. จัดทำคู่มือการขออนุญาตเกี่ยวกับอาคารและสิ่งปลูกสร้าง
ระดับความรุนแรง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงกิจกรรมป้องกันความเสี่ยงให้เหมาะสม ☐ เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. มีช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน - ทางไปรษณีย์ ส่งถึง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาแต้ม เลขที่ ๑๐๐ หมู่ที่ ๗ ตำบลหนองตาแต้ม อำเภอปรางบุรี จังหวัด ประจวบคีรีขันธ์ ๗๗๑๒๐ - เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาแต้ม www.nongtataem.go.th - เฟซบุ๊ก อบต.หนองตาแต้ม - อีเมล saraban_06770608@dla.go.th - ร้องเรียนด้วยตนเอง - ทางโทรศัพท์/โทรสาร หมายเลข ๐-๓๒๖๕-๑๗๓๑-๒ ต่อ ๑๑ - ตู้รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ๒. มีจัดทำคู่มือการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๓. มีการประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy และการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ๔. จัดทำคู่มือการขออนุญาตเกี่ยวกับอาคารและสิ่งปลูกสร้าง เผยแพร่ในเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาแต้ม
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาแต้ม
วันเดือนปีที่รายงาน	วันที่ ๒๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖

เอกสารแนบท้าย

ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน

(๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖)

เรื่องความเสี่ยง การปฏิบัติหน้าที่ และการรักษาวินัยการลา

๑. มีการประกาศข้อกำหนดการปฏิบัติหน้าที่ และการรักษาวินัยการลา ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาแต้ม แจ้งเวียนทุกสำนัก/กอง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาแต้ม

เรื่อง ข้อกำหนดการปฏิบัติหน้าที่ราชการและการรักษาวินัยการลาของพนักงานส่วนตำบล
พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาแต้ม อำเภอปรางบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน อาศัยอำนาจในการพิจารณาตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ประกาศเมื่อวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๕๔ ข้อ ๒๐๕ (๘) และประกาศหลักเกณฑ์คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ประกาศเมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๗

ฉะนั้น เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการและการปฏิบัติตนได้อย่างเหมาะสม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาแต้ม จึงได้ออกประกาศเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการและการพิจารณาความดี ความชอบประจำปี โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

ประกาศนี้ ให้ใช้บังคับกับพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

หมวด ๑

เวลาทำงานปกติ

ข้อ ๑ การมาปฏิบัติราชการ ในรอบครั้งปีครั้งที่ ๑ หรือครั้งที่ ๒ ในแต่ละครั้ง ให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป มาปฏิบัติราชการ ตรงตามเวลา ดังต่อไปนี้

- พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป เวลาปฏิบัติราชการ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

- พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ) พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ (ทัักษ์ะ) และพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ เวลาปฏิบัติราชการ เวลา ๐๖.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ เวลา ๐๖.๐๐ น. - ๑๔.๐๐ น.

- พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ยาม เวลาปฏิบัติราชการ เวลา ๑๘.๐๐ น. - ๐๘.๐๐ น.

- พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ที่ดูแลรับผิดชอบสระว่ายน้ำ เวลาปฏิบัติราชการ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

- พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้างที่สังกัดโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เวลาปฏิบัติราชการ เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. ยกเว้น พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลที่เป็นครูเวรประจำวัน เข้าปฏิบัติราชการช่วงเช้าเวลา ๐๗.๑๕ น.

หมวด ๒ วิธีการลงเวลาทำงาน

ข้อ ๒ ใบลาประเภทต่างๆ ให้เป็นไปตามแบบที่ งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดในฐานะหน่วยงานที่มีหน้าที่ด้านงานบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาแต้ม ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

ข้อ ๓ การยื่นใบลาให้ยื่นผ่านผู้บังคับบัญชาชั้นต้นตามลำดับ ผ่านงานบริหารงานบุคคล สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อตรวจสอบสถิติการลา และความถูกต้อง หากมีความไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ ให้ผู้ลาแก้ไขตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ให้ถูกต้องก่อน หากผู้ไม่ดำเนินการตามคำแนะนำดังกล่าว งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล อาจเสนอความเห็นไม่ควรรอนุญาตให้ผู้ยื่นลาต่อผู้มีอำนาจอนุญาตการลาของผู้ยื่นได้ สำหรับ วัน เวลา ของการยื่นใบลาให้ถือเอาวันที่ งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับและได้ตรวจสอบใบลานั้นแล้ว เป็นวันที่ยื่นใบลา ส่วนจะได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุมัติหรือไม่นั้น เป็นหน้าที่ของผู้ประสงค์จะลา ที่จักต้องติดตามหรือติดต่อสอบถามจากงานบริหารงานบุคคล สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล อีกครั้งหนึ่ง

ข้อ ๔ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไปผู้ใดที่ไม่มาปฏิบัติราชการ โดยไม่ยื่นใบลาตามแบบและระยะเวลาที่กำหนด ให้ถือเป็นการขาดราชการ และถือเป็นความผิดวินัยและให้คงจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างสำหรับวันที่ขาด โดยให้นับวันที่ขาดราชการดังกล่าวมาหักออกจากจำนวนวันที่ควรได้รับเงินเดือนเต็มเดือน

ข้อ ๕ กรณีจำเป็นอย่างยังไม่อาจยื่นใบลาได้ทัน เช่น เจ็บป่วย ให้แจ้งที่งานบริหารงานบุคคล หรือผู้บังคับบัญชา โดยทางโทรศัพท์หรือวิธีอื่นใด หากไม่ได้แจ้ง จะถือว่าขาดราชการ เมื่อมาปฏิบัติราชการตามปกติแล้วให้ยื่นใบลาภายใน ๓ วัน

ข้อ ๖ กรณีที่ได้ยื่นใบลาต่องานบริหารงานบุคคล สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแล้ว และหยุดราชการไปก่อน โดยที่ยังไม่ได้รับการอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุญาต ให้ถือว่าผู้นั้นขาดราชการเช่นเดียวกับข้อ ๔

ข้อ ๗ ในรอบหนึ่งปีที่ผ่านมาหากพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไปได้ลา หรือมาทำงานสาย ตามจำนวนครั้งดังต่อไปนี้ ให้ผู้บังคับบัญชานำข้อมูลการลาและการมาทำงานสายดังกล่าวไปประกอบการพิจารณาความดี ความชอบ เช่น การเลื่อนขั้นเงินเดือน การให้รางวัลประจำปีด้วย แม้การลาจะเป็นสิทธิอันพึงกระทำก็ตาม

ครึ่งปีแรก

(๑) มาทำงานสายเกิน ๑๐ ครั้ง หรือลาเกิน ลาป่วย รวมกันเกิน ๑๕ ครั้ง (ไม่เกิน ๒๓ วัน) ผู้บังคับบัญชาควรพิจารณาประเมินให้อยู่ในเกณฑ์ต่ำกว่ามาตรฐาน อันจะทำให้ผู้นั้นไม่สามารถได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนและรางวัลประจำปี

(๒) มาทำงานสายเกิน ๑๕ ครั้ง หรือลาเกิน ลาป่วย รวมกันเกิน ๑๗ ครั้ง (ไม่เกิน ๒๓ วัน) ผู้บังคับบัญชาควรรายงานต่อนายกองการบริหารส่วนตำบล เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย ฐานหย่อนความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ครึ่งปีหลัง

(๑) มาทำงานสายเกิน ๑๐ ครั้ง หรือลาเกิน ลาป่วย รวมกันเกิน ๑๕ ครั้ง (ไม่เกิน ๒๓ วัน) ผู้บังคับบัญชาควรพิจารณาประเมินให้อยู่ในเกณฑ์ต่ำกว่ามาตรฐาน อันจะทำให้ผู้นั้นไม่สามารถได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนและรางวัลประจำปี

(๒) มาทำงานสายเกิน ๑๕ ครั้ง หรือลาเกิน ลาป่วย รวมกันเกิน ๑๗ ครั้ง (ไม่เกิน ๒๓ วัน) ผู้บังคับบัญชาควรรายงานต่อนายกองการบริหารส่วนตำบล เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย ฐานหย่อนความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ข้อ ๘ กรณีผู้ขาดราชการไปแล้ว ได้มายื่นใบลาเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้มีอำนาจอนุญาตการลา นั้นๆ ในภายหลัง หากผู้มีอำนาจอนุญาตการลาเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันควรอนุญาต ก็ให้ถือว่าผู้นั้นขาดราชการ ตามข้อ ๔ การใช้ดุลพินิจของผู้มีอำนาจอนุญาตการลานั้นๆ ให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๙ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ และ พนักงานจ้างทั่วไปที่มาลงเวลาปฏิบัติงานแล้ว ต่อมาไม่อยู่ในสถานที่ที่กำหนดกำหนดให้ปฏิบัติงาน หรือออกไปจากที่ ทำงานโดยมิได้รับอนุญาตจากปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้ได้รับมอบหมายจากปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้ถือเป็นการละทิ้ง หรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการ เป็นความผิดวินัย โดยการกระทำดังกล่าวไม่จำเป็นต้องเป็นการ กระทำที่ต่อเนื่องกันหรือติดต่อกัน สมควรได้รับโทษดังนี้

- ๑) กระทำผิดครั้งที่ ๑ อาจได้รับโทษว่ากล่าวตักเตือน
- ๒) กระทำผิดครั้งที่ ๒ อาจได้รับโทษภาคทัณฑ์
- ๓) กระทำผิดครั้งที่ ๓ เป็นต้นไปอาจได้รับโทษตัดเงินเดือน ๕% ครั้ง
- ๔) กระทำผิด ๑๐ ครั้งขึ้นไป อาจให้ออกจากราชการฐานหย่อนความรู้ความสามารถในการปฏิบัติ

หน้าที่ราชการ โดยจะดำเนินการสอบสวนตามหลักเกณฑ์ ที่ ก.อบต.กำหนด

ข้อ ๑๐ วิธีการลงเวลาทำงานปกติของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ให้ใช้วิธีการสแกนลายนิ้วมือหรือลงเวลาในสมุดลงชื่อ

หมวด ๓

การลงโทษกรณีไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในประกาศนี้

ข้อ ๑๑ การดำเนินการทางวินัยกับพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ ของพนักงานส่วนตำบลและหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยอนุโลม

ข้อ ๑๒ บรรดาหลักเกณฑ์ใดที่มีกำหนดไว้ในประกาศนี้ และได้มีกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง กำหนดไว้แล้ว ก็ให้องค์การบริหารส่วนตำบลถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งนั้นต่อไป

ทั้งนี้ ให้ผลการพิจารณาตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาแต้ม เรื่อง การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาแต้มเป็นส่วนหนึ่งในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาแต้ม เพื่อนำเสนอพิจารณาความดีความชอบในการเลื่อนขั้นเงินเดือน รวมทั้งการประเมินเลื่อนระดับ หรือใช้ในการพิจารณาเพื่อต่อสัญญาจ้าง หากกรณีพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู องค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาแต้ม ผู้ใดฝ่าฝืนหรือจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบ หรือประกาศในระบอบราชการ จะต้องได้รับการลงโทษทางวินัยตามควรแก่กรณีต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

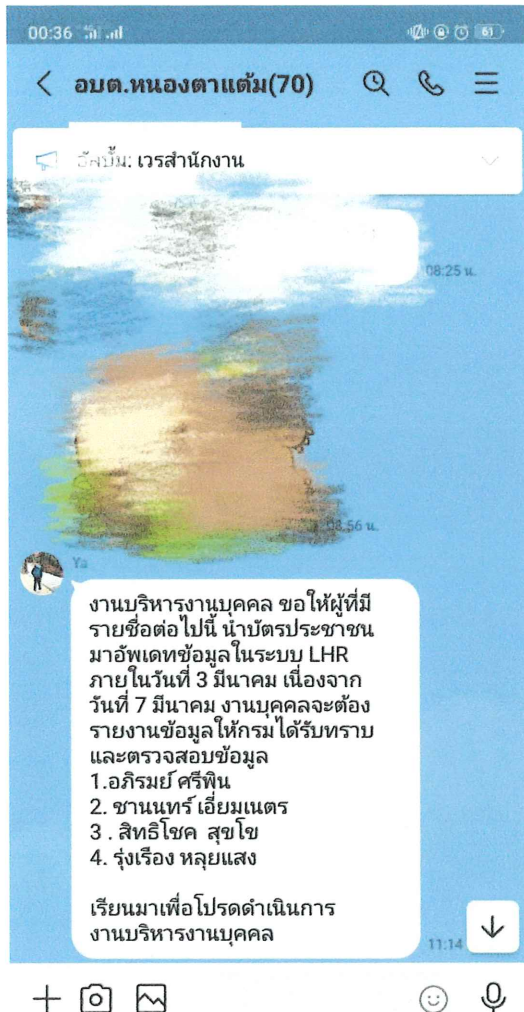


(นายมนตรี เชื้อวงศ์สกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาแต้ม

เรื่องความเสี่ยง การปฏิบัติหน้าที่ และการรักษาวินัยการลา

๒. มีการแจ้งเตือน และติดตามให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดในไลน์กลุ่มองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาแต่ม



เรื่องความเสียง การปฏิบัติหน้าที่ และการรักษาวินัยการลา

๓. มีการจัดทำบันทึกข้อความ สรุปผลการปฏิบัติราชการประจำเดือนเสนอผู้บริหาร และแจ้งเวียนทุก
สำนัก/กอง เป็นประจำทุกเดือน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาแต้ม

ที่ ปช ๗๒๒๐๑/๒๕

วันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง สรุปผลการปฏิบัติราชการ ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการกองทุกกอง/หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย/พนักงานส่วนตำบล/และพนักงานจ้างทุกท่าน

ในการนี้งานบริหารงานบุคคล จึงขอสรุปผลการมาปฏิบัติราชการ ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๖
รายละเอียดดังต่อไปนี้

พนักงานที่มาปฏิบัติราชการสาย

รายชื่อ	จำนวนครั้ง	วันที่ปฏิบัติราชการสาย	เวลา
๑. นายณักรบ พัดสายทอง	๑	วันพฤหัสบดีที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๖	๐๘.๓๑
๒. นายวัชรินทร์ ศรีทอง	๒	วันพฤหัสบดีที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๖	๐๘.๓๑
		วันอังคารที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๖	๐๘.๓๔
๓. นายวีรยุทธ พรหมสกุล	๔	วันพฤหัสบดีที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๖	๐๘.๓๒
		วันจันทร์ที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๖	๐๘.๓๔
		วันพุธที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๖	๐๘.๔๗
		วันพุธที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖	๐๘.๔๐
๔. นายจารุเกียรติ มณีวงศ์	๑	วันศุกร์ที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๖	๐๘.๓๓
๕. นายไกรสร ศรีพิน	๓	วันอังคารที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๖	๐๘.๓๒
		วันจันทร์ที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖	๐๘.๓๑
		วันอังคารที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๖	๐๘.๓๑
๖. นางนิสากร นาล้วน	๑	วันศุกร์ที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖	๐๘.๕๓
๗. นางสาวธนัชชา ลาภอารัตน์	๑	วันอังคารที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๖	๐๘.๓๓
๘. นางสาวบัณฑิตา รุ่งนฤทัย	๓	วันอังคารที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๖	๐๘.๓๔
		วันพุธที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๖	๐๘.๔๑
		วันพุธที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖	๐๘.๔๗
๙. นางสาวเพ็ญประพร สุขธัมรงค์	๑	วันอังคารที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖	๐๘.๔๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ) Wong
(นายพงศกร รุ่งภักขิภักขัย)
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ) W
(นางสาววิชุดา ยอดย้อย)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

Wong

(ลงชื่อ) Wong
(นายชาญณรงค์ กายแก้ว)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัด อบต.

(ลงชื่อ) Wong
(นายธีระกิจ อัจฉริยะพันธุ์กุล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาแต้ม

งานบริหารงานบุคคล

สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาแต้ม

๑. สำนักปลัด Wong

๒. กองคลัง Wong

๓. กองช่าง Wong

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม Wong

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม Wong

เรื่องความเสี่ยง การปฏิบัติหน้าที่ และการรักษาวินัยการลา

๔. มีการจัดทำบันทึกบัญชีแสดงวันลา เพื่อใช้ตรวจสอบ

บัญชีแสดงวันลาของพนักงานส่วนตำบล ประจำปี ๒๕๖๖

ชื่อ-สกุล นายธีระกิจ อัจฉริยะพันธุ์กุล วันที่รับราชการ

วันลาพักผ่อนสะสม ๑๘ วันทำการ วันลาพักผ่อนประจำปี ๒๕๖๔ ๑๐ วันทำการ รวมวันลาพักผ่อน ๒๘ วันทำการ

ลำดับที่	ว/ด/ป ที่ลา	ลาพักผ่อน	ลาป่วย	ลากิจส่วนตัว	ลาคลอดบุตร	ลาอุปสมบท	ลาไปศึกษาต่อ	รวม	หมายเหตุ
๑	2 พ.ค. 66	-	1	-	-	-	-	1	
๒	9 ธ.ค. 65	1	-	-	-	-	-	1	
๓	25-27 ธ.ค. 65	3	-	-	-	-	-	3	
๔	31 พ.ค.	-	1	-	-	-	-	1	
๕	26 มิ.ย.	1	-	-	-	-	-	1	
๖									
๗									
๘									
๙									
๑๐									
๑๑									
๑๒									
๑๓									
๑๔									
๑๕									
๑๖									
๑๗									
๑๘									
๑๙									
๒๐									
๒๑									
๒๒									
๒๓									
๒๔									
๒๕									
๒๖									
๒๗									
๒๘									
๒๙									
๓๐									

20

ชื่อ-สกุล รัชต์พงษ์ ตวโรปกรณ์ วันที่รับราชการ..... วันที่เริ่มใช้สิทธิได้.....
วันลาพักผ่อนประจำปี ๒๕๖๖ วันทำการ

วันลาพักผ่อนประจำปี ๒๕๖๖

[illegible]

เรื่องความเสี่ยง การปฏิบัติหน้าที่ และการรักษาวินัยการลา

๕. มีการดำเนินการประมวลผลการลาประจำวันเสนอผู้บริหาร

รหัสที่เครื่อง	วัน/เวลา	ชื่อ-นามสกุล				
00001	01-09-2023 08:16	นางธนพร รังวัด	00034	01-09-2023 08:05	นายอาคม สุวรรณพลับ	
00001	01-09-2023 16:35	นางธนพร รังวัด	00034	01-09-2023 16:31	นายอาคม สุวรรณพลับ	
00002	01-09-2023 08:05	นางสาวเรณู ตันตระกูล	00036	01-09-2023 08:19	นางสาววาสนา กลั่นเกล่า	
00002	01-09-2023 17:07	นางสาวเรณู ตันตระกูล	00036	01-09-2023 16:58	นางสาววาสนา กลั่นเกล่า	
00006	01-09-2023 08:28	นางสาวนาฏอนงค์ ยอดแจ่ม	00037	01-09-2023 08:21	นางกัญญาพัฒน์ นุชวงศ์	
00006	01-09-2023 16:47	นางสาวนาฏอนงค์ ยอดแจ่ม	00037	01-09-2023 16:33	นางกัญญาพัฒน์ นุชวงศ์	
00007	01-09-2023 08:18	นายประสงค์ ทัดนกักดี	00038	01-09-2023 07:40	นายธานี พุกใหญ่	
00007	01-09-2023 16:32	นายประสงค์ ทัดนกักดี	00038	01-09-2023 16:30	นายธานี พุกใหญ่	
00008	01-09-2023 08:20	นางนิสากร นาล้วน	00039	01-09-2023 08:30	นายธีรวัฒน์ บัวอำไพ	
00008	01-09-2023 17:13	นางนิสากร นาล้วน	00039	01-09-2023 17:55	นายธีรวัฒน์ บัวอำไพ	
00010	01-09-2023 08:17	นางสาวเบญจมาศ พูลแก้ว	00040	01-09-2023 08:38	นายสามารถ สุขรินทร์	ออกเวร
00010	01-09-2023 16:38	นางสาวเบญจมาศ พูลแก้ว	00042	01-09-2023 08:24	นายไกรสร ศรีพิน	เข้าเวร
00012	01-09-2023 08:30	นางสาวธัญพัฒน์ เขียวตังสกุล	00043	01-09-2023 08:12	นายวีรพันธ์ ศรีทอง	
00012	01-09-2023 17:12	นางสาวธัญพัฒน์ เขียวตังสกุล	00043	01-09-2023 17:34	นายวีรพันธ์ ศรีทอง	
00013	01-09-2023 07:51	นายสุภพงศ์ เขาวลิต	00045	01-09-2023 08:26	นายอภิรมย์ ศรีพิน	
00013	01-09-2023 17:31	นายสุภพงศ์ เขาวลิต	00045	01-09-2023 16:31	นายอภิรมย์ ศรีพิน	
00014	01-09-2023 06:26	นายประเสริฐพร สาลี	00046	01-09-2023 08:19	นายพนพล ขาวไร่ปราม	
00014	01-09-2023 14:13	นายประเสริฐพร สาลี	00046	01-09-2023 16:30	นายพนพล ขาวไร่ปราม	
00015	01-09-2023 08:05	นางสาวเนาวรัตน์ สุขวิไล	00048	01-09-2023 08:25	นายวีรยุทธ พรหมสกุล	
00015	01-09-2023 17:33	นางสาวเนาวรัตน์ สุขวิไล	00048	01-09-2023 18:38	นายวีรยุทธ พรหมสกุล	
00016	01-09-2023 08:19	นายภาณุรังษี เกื้อเกตุ	00049	01-09-2023 08:27	นายชานนทร เอี่ยมเนตร	
00016	01-09-2023 16:42	นายภาณุรังษี เกื้อเกตุ	00049	01-09-2023 16:50	นายชานนทร เอี่ยมเนตร	
00017	01-09-2023 08:17	นางสาวบีทมา ชัยกิจ	00050	01-09-2023 05:52	นายสิทธิโชค สุขโข	
00017	01-09-2023 16:47	นางสาวบีทมา ชัยกิจ	00050	01-09-2023 17:40	นายสิทธิโชค สุขโข	
00018	01-09-2023 08:17	นายสุรัตน์ พรพินิตนันท์	00051	01-09-2023 08:18	นายพนมพร เขียวตังสกุล	
00018	01-09-2023 16:31	นายสุรัตน์ พรพินิตนันท์	00051	01-09-2023 16:36	นายพนมพร เขียวตังสกุล	
00019	01-09-2023 08:22	นายนิกรม พัดสายทอง	00052	01-09-2023 08:23	นางสาวญาณิศา โสภากุล	
00019	01-09-2023 17:58	นายนิกรม พัดสายทอง	00052	01-09-2023 16:36	นางสาวญาณิศา โสภากุล	
00021	01-09-2023 08:18	นายพงศกร รุ่งกิจวิทยาชัย	00053	01-09-2023 11:56	นายศักดิ์สิทธิ์ แสงจันทร์	
00021	01-09-2023 16:30	นายพงศกร รุ่งกิจวิทยาชัย	00053	01-09-2023 16:34	นายศักดิ์สิทธิ์ แสงจันทร์	
00022	01-09-2023 08:29	นายสุทธิพงษ์ ขาวไร่ปราม	00054	01-09-2023 12:12	นายเกษม ลำแดงเดช	
00022	01-09-2023 16:57	นายสุทธิพงษ์ ขาวไร่ปราม	00054	01-09-2023 15:33	นายเกษม ลำแดงเดช	
00023	01-09-2023 08:21	นายจิรศักดิ์ มาลาลักษณ์	00055	01-09-2023 08:17	นายประยวาร์ รังวัด	
00023	01-09-2023 16:37	นายจิรศักดิ์ มาลาลักษณ์	00055	01-09-2023 16:31	นายประยวาร์ รังวัด	
00024	01-09-2023 08:23	นายปริญญา บุญคง	00056	01-09-2023 08:12	นายธนธรณ์ เวหาธรนารี	
00024	01-09-2023 16:30	นายปริญญา บุญคง	00056	01-09-2023 16:42	นายธนธรณ์ เวหาธรนารี	
00025	01-09-2023 06:46	นางสาววิเชียร แยมสวัสดิ์	00059	01-09-2023 08:07	นางนันทิชา สมบัติดี	
00025	01-09-2023 17:21	นางสาววิเชียร แยมสวัสดิ์	00059	01-09-2023 16:41	นางนันทิชา สมบัติดี	
00027	01-09-2023 08:07	นางวลัยพร แสงอรุณ	00060	01-09-2023 08:00	นางสุริยา ไรจน์บวรวิทยา	
00027	01-09-2023 16:33	นางวลัยพร แสงอรุณ	00060	01-09-2023 17:21	นางสุริยา ไรจน์บวรวิทยา	
00028	01-09-2023 08:24	นางสาวชาลิสา บุญเลิศ	00061	01-09-2023 07:05	นางอัญชลี เกื้อเกตุ	
00028	01-09-2023 16:30	นางสาวชาลิสา บุญเลิศ	00061	01-09-2023 16:42	นางอัญชลี เกื้อเกตุ	
00029	01-09-2023 06:12	นายสุรัตน์ เอี่ยมศิริ	00062	01-09-2023 08:27	นางสาวพิมพ์ลดา พัฒนา	
00029	01-09-2023 16:34	นายสุรัตน์ เอี่ยมศิริ	00062	01-09-2023 16:58	นางสาวพิมพ์ลดา พัฒนา	
00030	01-09-2023 08:05	นางสาวเพ็ญประพร สุขธัมรงค์	00063	01-09-2023 08:16	นางศศสรัญ อินทวิชารัตน์	
00030	01-09-2023 17:12	นางสาวเพ็ญประพร สุขธัมรงค์	00063	01-09-2023 16:30	นางศศสรัญ อินทวิชารัตน์	
00032	01-09-2023 08:26	นายธีระกิจ อัจฉริยะพันธุ์กุล	00064	01-09-2023 08:25	นางสาววิภาวดี สระทองขิง	
00033	01-09-2023 08:21	นางสาวสุนิศา สิริวั	00064	01-09-2023 16:36	นางสาววิภาวดี สระทองขิง	
00033	01-09-2023 16:47	นางสาวสุนิศา สิริวั	00066	01-09-2023 08:30	นางสาวธนัชชา ลากอากาศรัตน์	
			00066	01-09-2023 16:32	นางสาวธนัชชา ลากอากาศรัตน์	

00067	01-09-2023 08:12	นายพิศณุ ลับเหลี่ยม	
00067	01-09-2023 17:32	นายพิศณุ ลับเหลี่ยม	
00068	01-09-2023 08:30	นายอนุชา เกตุไทย	เข้าเวร
00071	01-09-2023 06:04	นายสมาน รุ่งสว่าง	
00071	01-09-2023 14:09	นายสมาน รุ่งสว่าง	
00072	01-09-2023 12:13	นายรุ่งเรือง หลุยแสง	
00072	01-09-2023 15:10	นายรุ่งเรือง หลุยแสง	
00076	01-09-2023 08:46	นายธนบูรณ์ ยอดแจลัม	ออกเวร
00077	01-09-2023 08:19	นางสาววิษุตา ยอดย้อย	
00077	01-09-2023 16:50	นางสาววิษุตา ยอดย้อย	
00078	01-09-2023 07:02	นายพีรศักดิ์ ก้อนทอง	
00078	01-09-2023 17:34	นายพีรศักดิ์ ก้อนทอง	
00079	01-09-2023 08:01	นายภัทรพล แดงเทศ	
00079	01-09-2023 16:11	นายภัทรพล แดงเทศ	
00080	01-09-2023 08:37	นางสาวบัณฑิตา รุ่งนฤทัย	
00080	01-09-2023 16:47	นางสาวบัณฑิตา รุ่งนฤทัย	
00081	01-09-2023 07:49	นายสุมานะ นาคผ่อง	
00081	01-09-2023 16:31	นายสุมานะ นาคผ่อง	
00083	01-09-2023 08:22	นางสาวพิมพ์ลภัส เสาวะทอง	
00083	01-09-2023 16:32	นางสาวพิมพ์ลภัส เสาวะทอง	
00084	01-09-2023 08:23	นายอาทิตย์ แนวหาญ	
00084	01-09-2023 16:32	นายอาทิตย์ แนวหาญ	
00085	01-09-2023 08:23	นายวัชรพล ศรีทวีกุล	
00085	01-09-2023 16:32	นายวัชรพล ศรีทวีกุล	
00086	01-09-2023 12:12	นายปฐมพร แสงจินดา	
00086	01-09-2023 15:10	นายปฐมพร แสงจินดา	
00087	01-09-2023 08:18	นางสาวพัฒนิตา ศรีทอง	
00087	01-09-2023 16:47	นางสาวพัฒนิตา ศรีทอง	
00090	01-09-2023 08:14	นายธนภัทร ทิพัฒน์กุล	
00090	01-09-2023 16:31	นายธนภัทร ทิพัฒน์กุล	

ข้าราชการทั้งหมด	32	คน
พนักงานจ้างพนักงานทั่วไป	41	คน
พนักงานจ้างเหมาบริการ	-	คน
มาปฏิบัติงาน	68	คน
ไม่มา	3	คน
มาสาย	-	คน
ไปราชการ	2	คน

หมายเหตุ

พนักงานที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานปฏิบัติงาน

พนักงานที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานปฏิบัติงาน

นายสุมานะ นาคผ่อง

๒๕ ๕๕

ผู้ตรวจ

(นายพรศกร รุ่งวิภาชัย)
ผู้อำนวยการศูนย์

(นายสุมานะ นาคผ่อง)
นักบริหารงานบุคคล

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแคน
เพื่อโปรดทราบ

(นายธีระกิจ อัจฉริยะกุล)

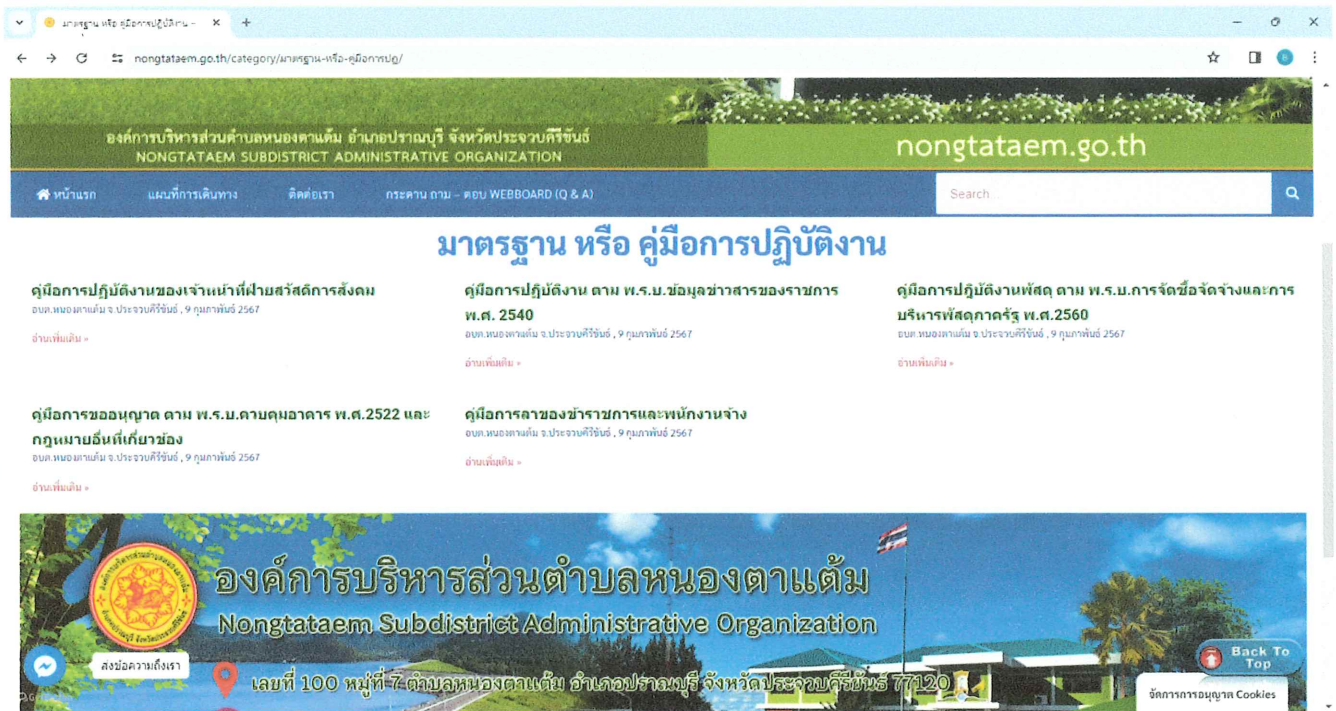
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแคน

(นายสุพรี เชื้อวงศ์สกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแคน

เรื่องความเสี่ยง การปฏิบัติหน้าที่ และการรักษาวินัยการลา

๖. มีการจัดทำคู่มือการลา เผยแพร่ในเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาแต้ม



เรื่องความเสี่ยง กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. มีการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาแต้ม

ที่ ๑๑๓๒/๒๕๖๕

เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ

ด้วยมหาวิทยาลัยศิลปากร จัดโครงการฝึกอบรม “การเพิ่มทักษะสู่การเป็นพันธมิตรอาเซียนในการปฏิบัติงานระบบ e-GP (ระยะที่ ๕) ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงวิธี e-bidding e-Market จัดซื้อจัดจ้าง SMEs และ MIT การทำสัญญาและบริหารสัญญา การถอยขึ้นตอนแก้ไขข้อผิดพลาด” รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมหัวหินแกรนด์ แอนด์ พลาซ่า อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ นั้น

อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ หมวด ๑ ข้อ ๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงอนุญาตให้ผู้มีรายชื่อดังต่อไปนี้ เดินทางเข้าร่วมโครงการดังกล่าว โดยมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามระเบียบกำหนด จากต้นสังกัด

- | | | |
|-------------------|---------|------------------------------------|
| ๑. นางกัญญาพัฒนสร | นุชวงศ์ | ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ |
| ๒. นางวลัยพร | แสงอรุณ | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน |

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ - ๑๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

๓๐๗

(นายมนตรี เชื้อวงศ์สกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาแต้ม

.....
ผล.กอง.....
เจ้าของเรื่อง.....
พิมพ์/ทาน.....



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาแต้ม

ที่ ๕๖/๒๕๖๖

เรื่อง ให้นำพนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ

ด้วยมหาวิทยาลัยบูรพา จัดโครงการฝึกอบรมการจัดทำขอบเขตงานและกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเพื่อการพิจารณาผลและการตรวจรับได้ถูกต้องเพื่อป้องกันปัญหาการร้องเรียนหรืออุทธรณ์ และการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของงานพัสดุให้เป็นไปตามงบการเงินในระบบ e - Lass รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ โรงแรมสองบีช ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี นั้น

อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ หมวด ๑ ข้อ ๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงอนุญาตให้ผู้มีรายชื่อดังต่อไปนี้ เดินทางเข้าร่วมโครงการดังกล่าว โดยมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามระเบียบกำหนด จากต้นสังกัด

๑. นางกัญชพัฒสร	นุชวงศ์	ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
๒. นางสาวศศสรัญ	อินทวิชรัตน์	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๓. นางสาวญาณิศา	โสภาคกุล	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๔. นางสาวปัทมา	ชัยกิจ	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๕. นางสาวสุนิศา	สีวัง	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓ - ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๖๐๕

(นายมนตรี เชื้อวงศ์สกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาแต้ม

ปลัด อบต. 
ผอ.กอง 
เจ้าหน้า 
คณะ/งาน 
วันที่ ๓๐/๑๐/๖๖
วันที่ ๓๐/๑๐/๖๖
วันที่ ๓๐/๑๐/๖๖

เรื่องความเสี่ยง เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ในระหว่างการตรวจรับงาน / การออกใบขออนุญาตต่าง ๆ

๑. มีจัดทำคู่มือการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



คู่มือการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาแต้ม
อำเภอปรานบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

www.nongstataem.go.th

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาแต้ม มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิของส่วนราชการ ให้องค์กรส่วนราชการมีธรรมาภิบาลที่ดี ยึดถือการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อให้เป็นที่ยอมรับของสังคม ในการรับงาน มีส่วนร่วมจากชุมชนในท้องถิ่นด้วย การป้องกันและปราบปรามการทุจริตต้องเป็นไปอย่างจริงจัง ภาครัฐ ภาคเอกชน โดยร่วมด้วยช่วยกัน ในการพัฒนา นักลงทุนและผู้ประกอบการ การส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิของประชาชน โดยร่วมด้วยช่วยกัน ในการพัฒนา นักลงทุนและผู้ประกอบการ การส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิของประชาชน โดยร่วมด้วยช่วยกัน ในการพัฒนา นักลงทุนและผู้ประกอบการ การส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิของประชาชน โดยร่วมด้วยช่วยกัน ในการพัฒนา นักลงทุนและผู้ประกอบการ

คู่มือการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ฉบับนี้จัดทำขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ขององค์กร ทั้งนี้ การดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตได้มีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนความพึงพอใจของผู้ร้องเรียน จำเป็นต้องอาศัยการบูรณาการความร่วมมือจากทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องและเป็นภาคส่วนเดียวกัน เพื่อให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องต่อไป

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๓
๒. วัตถุประสงค์	๔
๓. คำจำกัดความ	๕
๔. วัตถุประสงค์ของคู่มือฯ และผู้เกี่ยวข้อง	๖
๕. ขอบเขตการดำเนินงาน/แจ้งเบาะแส	๖
๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส/การทุจริตและประพฤติมิชอบ	๖
๗. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๗
๘. การเฝ้าระวังและติดตามผลการดำเนินงาน	๗
๙. แผนการดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส/การทุจริตและประพฤติมิชอบ	๘
๑๐. การบันทึกข้อมูล	๘
๑๑. การประสานงาน/แจ้งเบาะแส/การทุจริตและประพฤติมิชอบ	๘
๑๒. การรายงานผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน	๘
ภาคผนวก	๖

๑๐. การบันทึกข้อร้องเรียน

๑๐.๑ กรอกรูปแบบฟอร์มบันทึกข้อร้องเรียน โดยระบุรายละเอียดผู้ร้องเรียน ได้แก่ ชื่อ - สกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อกับ พุทธการณที่ที่เกี่ยวข้อง และสถานที่เกิดเหตุ

๑๐.๒ ทุกข้อหาทางจริยธรรม เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียนลงในสมุดรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแล่น

๑๑. การประสานหน่วยงานเพื่อแก้ไขข้อร้องเรียนและการแจ้งกลับข้อร้องเรียน

เรื่องร้องเรียนอยู่ในอำนาจหน้าที่ของสำนักหรือกองใดให้หน่วยงานนั้นรายงานผลให้ผู้ร้องเรียนทราบ โดยตรงภายใน ๓๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียนและสำเนาให้เจ้าหน้าที่ศูนย์ร้องเรียน/ร้องทุกข์ จำนวน ๑ ชุด เพื่อจะให้บริการตามสรุปได้ต่อไป

๑๒. การรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียนของหน่วยงาน

๑๒.๑ รวบรวมและรายงานสรุปการจัดการข้อร้องเรียนให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน

๑๒.๒ รวบรวมรายงานสรุปข้อร้องเรียนหลังจบสิ้นปีงบประมาณ เพื่อนำมาวิเคราะห์ การจัดการข้อร้องเรียนในการวางแผนของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุง พัฒนางานต่อไป

ภาคผนวก

แบบคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริต (ตัวตอนลง)

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแล่น
๑๐๐ หมู่ที่ ๗ ตำบลหนองแล่น
อำเภอปรางค์กู่ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
๗๗๓๒๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง.....

เรียน นายกองใหญ่การบริหารส่วนตำบลหนองแล่น

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
อาชีพ.....ตำแหน่ง.....
เลขบัตรประชาชน.....
บ้านเลขที่.....บริเวณ.....มีความประสงค์จะร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริต
เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบข้อกล่าวหาและแก้ไขปัญหานี้เรื่อง.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่า คำกล่าวร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริต ตามข้างต้นเป็นจริงทุกประการ โดย
ข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน/ข้อกล่าวหาต่อไปนี้

๑.....จำนวน.....ชุด
๒.....จำนวน.....ชุด
๓.....จำนวน.....ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริต

เรื่องความเสี่ยง เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ในระหว่างการตรวจรับงาน /การออกไปขออนุญาตต่าง ๆ

๒. มีการประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy และการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาแต้ม

เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญ ของกำนัลหรือประโยชน์ใดในช่วงเทศกาลและในทุกโอกาส

“No Gift Policy งดรับ-งดให้” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ด้วยจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ได้จัดทำประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ใสสะอาด” เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ตามรูปแบบที่เหมาะสม เพื่อเป็นการเสริมสร้างวัฒนธรรมจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ และการปฏิบัติงานของบุคลากรในจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ ปลอดจากการทุจริต และได้แจ้งประกาศเจตนารมณ์ดังกล่าวให้ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัดของจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ทุกระดับทราบและยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ

เพื่อเป็นการเสริมสร้างวัฒนธรรมขององค์กรและค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติงาน ให้คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาแต้ม ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาแต้มทุกระดับมีคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น ตระหนักถึงสิทธิและหน้าที่ของตนเองในการป้องกันการทุจริต การรับหรือให้สินบน และมีมาตรการในการป้องกันการทุจริต ตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) จึงได้ประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญ ของกำนัลหรือประโยชน์ใดในช่วงเทศกาลและในทุกโอกาส “No Gift Policy งดรับ-งดให้” ดังนี้

๑. คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาแต้ม ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัดขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาแต้มทุกระดับ งดการรับและการให้ของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์ใดจากบุคคลภายนอกผู้มาติดต่อกับองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาแต้ม ในช่วงเทศกาลและในทุกโอกาส เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจมีผลต่อการใช้ดุลยพินิจหรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติ หรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

๒. ในกรณีประสงค์จะแสดงความยินดี แสดงการต้อนรับ แสดงความเสียใจในโอกาสต่างๆ ตามประเพณีนิยม หรือความปรารถนาดีในช่วงเทศกาลและในทุกโอกาส ให้ใช้บัตรอวยพร สมุดอวยพร บัตรแสดงความยินดี หรืออวยพรผ่านสื่อออนไลน์แทนการให้ของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด เว้นแต่เป็นสิ่งของเพื่อการประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของหน่วยงานตามโอกาส และความเหมาะสม เช่น ปฏิทิน ไดอารี่ สมุดบันทึก เป็นต้น

๓. ให้งดเรียกรับข้าราชการ หรือใช้เงินสวัสดิการใดๆของส่วนราชการ เพื่อการจัดหาของขวัญ เพื่อมอบให้แก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ หรือผู้บังคับบัญชา

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๕

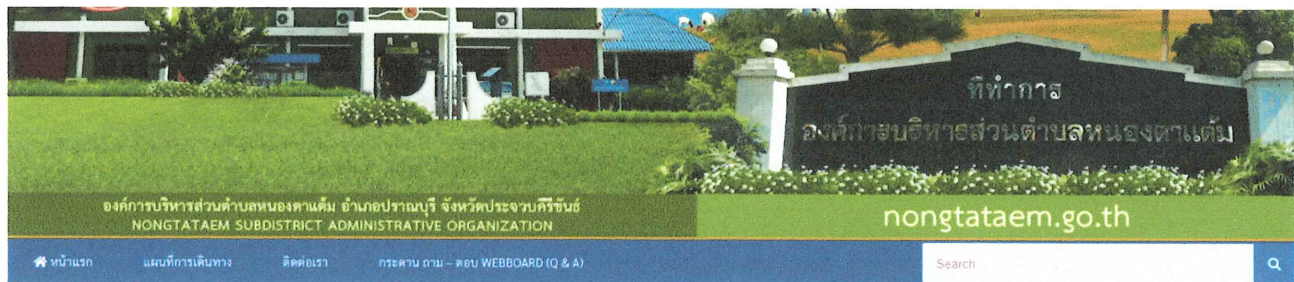
(นายมนตรี เชื้อวงศ์สกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาแต้ม

เรื่องความเลียง เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ในระหว่างการตรวจรับงาน /การออกไปขออนุญาตต่าง ๆ

๓. จัดทำคู่มือการขออนุญาตเกี่ยวกับอาคารและสิ่งปลูกสร้าง เผยแพร่ในเว็บไซต์ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาแต้ม



การขออนุญาตเกี่ยวกับอาคารและสิ่งปลูกสร้าง
ฉบับ: หนองตาแต้ม จ. ประจวบคีรีขันธ์, 9 กุมภาพันธ์ 2567

[อ่านเพิ่มเติม >](#)

การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษา ระดับประถม
ศึกษาปีที่ 1 และระดับมัธยมศึกษาปีที่ 1 ในสถานศึกษาสังกัด
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาแต้ม
ฉบับ: หนองตาแต้ม จ. ประจวบคีรีขันธ์, 9 กุมภาพันธ์ 2567

[อ่านเพิ่มเติม >](#)

งานบริการเกี่ยวกับทะเบียนผู้สูงอายุ, ทะเบียนชีพผู้พิการ และ
ทะเบียนผู้สูงอายุ
ฉบับ: หนองตาแต้ม จ. ประจวบคีรีขันธ์, 9 กุมภาพันธ์ 2567

[อ่านเพิ่มเติม >](#)



การขออนุญาตเกี่ยวกับอาคารและสิ่งปลูกสร้าง

Published, 9 กุมภาพันธ์ 2567 | By [อบต.หนองตาแต้ม จ.ประจวบคีรีขันธ์](#)

