



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม อำเภอนีนสง่า จังหวัดชัยภูมิ
ที่ ขย ๘๐๘๐๑/๐๕ วันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน (เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง เดือน กันยายน ๒๕๖๖)

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลรังงาม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม ได้ดำเนินการตาม มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้วนั้น

บัดนี้ สำนักปลัด จึงขอรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน (เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง เดือน กันยายน ๒๕๖๖) ตามเอกสารที่แนบมาพร้อม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

(นายธนาพุมิชัย วงษ์ศิริ)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ความคิดเห็น.....

(ลงชื่อ).....

(นางรัญธม พิลีก)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด

ความคิดเห็น.....

(ลงชื่อ).....

(นางรัญธม พิลีก)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม

ความคิดเห็น.....

(ลงชื่อ).....

(นายสว่าง บุตรประเสริฐ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566
รอบ 12 เดือน (เดือนตุลาคม 2565 ถึง เดือนกันยายน 2566)



องค์การบริหารส่วนตำบลวังพ
ตำบลวังพ อำเภอเนินสง่า จังหวัดชัยภูมิ

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

รอบ 12 เดือน (เดือนตุลาคม 2565 ถึง เดือนกันยายน 2566)

ผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ องค์การบริหารส่วนตำบลวังงาม
ตำบลวังงาม อำเภอเนินสง่า จังหวัดชัยภูมิ

ลำดับที่	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม ที่ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ
		ไม่สามารถ ดำเนินการได้	ดำเนินการแล้ว เสร็จ		
1	จัดทำคู่มือและแนวทางปฏิบัติ/แนวทางการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังงาม		√	1.จัดทำคู่มือและแนวทางปฏิบัติ/แนวทางการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังงาม 2.เผยแพร่ลงเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลวังงาม วันที่ 1 ตุลาคม 2565	1 ตุลาคม 2565 – 30 กันยายน 2566
2	ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)		√	1.จัดทำประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) 2.ลงเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลวังงาม วันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2566	1 ตุลาคม 2565 – 30 กันยายน 2566
3	ประกาศมาตรการ กลไกในการให้ประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวังงาม		√	1.จัดทำประกาศมาตรการ กลไกในการให้ประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวังงาม 2.เผยแพร่ลงเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลวังงาม 24 มกราคม 2565	24 มกราคม 2565 – 30 กันยายน 2566
4	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566		√	1.การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน 2.เผยแพร่ลงเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลวังงาม วันที่ 20 กันยายน 2566	1 ตุลาคม 2565 – 30 กันยายน 2566

ลำดับที่	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม ที่ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ
		ไม่สามารถ ดำเนินการได้	ดำเนินการ แล้วเสร็จ		
5	ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังงาม เรื่อง การปฏิบัติ ราชการ การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย พนักงานส่วน ตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วน ตำบลวังงาม		√	1.จัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังงาม เรื่อง การปฏิบัติราชการ การรักษาวินัย การดำเนินการทาง วินัย พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังงาม 2.เผยแพร่ลงเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลวังงาม วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2566	1 ตุลาคม 2565 – 30 กันยายน 2566
6	ประกาศจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน – ร้องทุกข์ ประจำองค์การบริหารส่วนตำบลวังงาม และ เจ้าหน้าที่ประจำ ศูนย์		√	1.จัดทำประกาศ จัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ประจำ อบต.วังงาม และ เจ้าหน้าที่ประจำของ องค์การบริหารส่วนตำบลวังงาม 2.ลงเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลวังงาม วันที่ 24 ตุลาคม 2565	1 ตุลาคม 2565 – 30 กันยายน 2566
7	คำสั่งการจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ประจำ องค์การบริหารส่วนตำบลวังงาม และ เจ้าหน้าที่ประจำ		√	1.จัดทำคำสั่งการจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ประจำ อบต.วังงาม และ เจ้าหน้าที่ประจำของ องค์การบริหารส่วนตำบลวังงาม 2.ลงเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลวังงาม วันที่ 24 ตุลาคม 2565	1 ตุลาคม 2565 – 30 กันยายน 2566
8	ประกาศ คู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการ ประจำปี งบประมาณ 2566		√	1.จัดทำประกาศคู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการ ประจำปีงบประมาณ 2566 2.เผยแพร่ลงเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลวังงาม วันที่ 4 มกราคม 2566	1 ตุลาคม 2565 – 30 กันยายน 2566

ลำดับที่	มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม ที่ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ
		ไม่สามารถ ดำเนินการได้	ดำเนินการ แล้วเสร็จ		
9	ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังงาม เรื่อง มาตรฐานทาง คุณธรรมจริยธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลวังงาม		√	1.จัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังงาม เรื่อง มาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรมและจริยธรรมของ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างองค์การบริหาร ส่วนตำบลวังงาม 2.เผยแพร่ลงเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลวังงาม วันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2565	1 ตุลาคม 2565 – 30 กันยายน 2566
10	ประกาศ แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของ องค์การบริหารส่วนตำบลวังงาม ประจำปีงบประมาณ 2565		√	1.จัดทำประกาศ แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการ ความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลวังงาม 2.ลงเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลวังงาม วันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2565	1 ตุลาคม 2565 – 30 กันยายน 2566

ภาพผนวก

1. คู่มือและแนวทางปฏิบัติ/แนวทางการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม


The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying `rangam.go.th/select_news.php?news_id=484`. The page content is a PDF viewer showing a document with the following text:

คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี 2565

รายละเอียดข่าว

เอกสารประกอบ

3194315270.pdf 1 / 9 53%



คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม
อำเภอเนินสง่า จังหวัดชัยภูมิ

The browser interface includes a search bar, navigation buttons, and a taskbar at the bottom showing system information like 34°C and the date 12/3/2567.

2. ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)

องค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทน์ อำเภอวังจันทน์

rangam.go.th/select_news.php?news_id=33

ประกาศเจตนารมณ์ไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

รายละเอียดข่าว

เอกสารประกอบ


5755466273.pdf 1 / 1 57%

1

ประกาศเจตนารมณ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทน์
เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่
(NO GIFT POLICY)

ข้าพเจ้า นายสว่าง บุตรประเสริฐ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทน์
ในฐานะผู้บริหารสูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทน์ ขอประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของ
กำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และขอประกาศเจตนารมณ์ขอผู้บริหาร เจ้าหน้าที่
และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทน์ทุกคนว่า องค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทน์ เป็นหน่วยงานที่
ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และบุคลากรทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด ในขณะ / ก่อน
/ หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต โดยร่วมกัน
สร้างวัฒนธรรมสุจริตให้เกิดขึ้นในองค์กรปลูกและปลูกจิตสำนึก สร้างทัศนคติ คำนิยมที่ดีในการปฏิบัติ
หน้าที่ คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมของประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีจิตสาธารณะ ปฏิบัติหน้าที่
ราชการอย่างถูกต้อง ซื่อสัตย์ โปร่งใส เป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หาประโยชน์ส่วนตน
หรือพวกพ้อง ไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม
ไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจค่าตอบแทนเป็นเงินได้จากรัฐ เว้นแต่กรณีจำเป็นไม่อาจหลีกเลี่ยงได้
ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การรับของขวัญหรือของกำนัล และประโยชน์อื่นใดตามระเบียบสำนัก
นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ ประกอบกับ ประกาศ
คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์
อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน และให้ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และบุคลากรในสังกัดทุกคน
ถือปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัดต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖
(ลงนาม) 
(นายสว่าง บุตรประเสริฐ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทน์

34°C มีแดด

ค้นหา

ENG 15:27 12/3/2567

3.ประกาศมาตรการ กลไกในการให้ประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

มาตรการให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วม

รายละเอียดข่าว

เอกสารประกอบ

3302533500.pdf 1 / 3 52%

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม
เรื่อง มาตรการ กลไกในการให้ประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม

ด้วยพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๗ วรรค ๓ (๓) (๔) ได้กำหนดให้การบริหารราชการเพื่อประโยชน์ของประชาชน ส่วนราชการ จะต้องดำเนินการโดยให้ประชาชนเป็นศูนย์กลางที่จะได้รับการบริการจากภาครัฐ และจะต้องมีแนวทางในการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน และรัฐบาลได้ให้ความสำคัญกับนโยบายในการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment - ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งเป็นภาระประเมินเพื่อวัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิรูปราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเพื่อประโยชน์ของราชการ ประกอบประกาศเจตนางานดีสุดขีดในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม ที่จะปฏิรูปราชการโดยให้ความสำคัญและเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมและตรวจสอบการปฏิบัติงาน เป็นแนวข้อมูลข่าวสารในการดำเนินกิจกรรมทุกรูปแบบ และสามารถเข้าถึงข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างในทุกชั้นตอนตามที่กฎหมายกำหนดไว้ จึงกำหนดมาตรการ กลไก ในการให้ประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ความหมายของการมีส่วนร่วม
การมีส่วนร่วมของประชาชน หมายถึง กระบวนการที่ประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องมีโอกาสเข้าร่วมในกระบวนการหรือขั้นตอนต่าง ๆ ของการบริหาร ตั้งแต่การรับรู้ข้อมูล การปฏิบัติงาน การร่วมแสดงความคิดเห็น การร่วมเสนอปัญหาและความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น การร่วมคิดแผนทางการแก้ไขปัญหา การร่วมในกระบวนการตัดสินใจ การร่วมในการดำเนินการ และการมีส่วนร่วมติดตามประเมินผล รวมทั้งการร่วมรับประโยชน์จากการพัฒนา
2. ระดับการมีส่วนร่วม
ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลรังงามได้หลายระดับ ดังนี้

4.การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

ongckar.bharsan.taabkringam.aan... x ongckar.bharsan.taabkringam.aan... x ongckar.bharsan.taabkringam.aan... x ongckar.bharsan.taabkringam.aan... x +

rangam.go.th/select_news.php?news_id=451

หยุดชั่วคราว

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

รายละเอียดข่าว

เอกสารประกอบ

6327738221.pdf 1 / 16 53%

1

2

ongckar.bharsan.taabkringam.aan...
ongckar.bharsan.taabkringam.aan...
ongckar.bharsan.taabkringam.aan...
ongckar.bharsan.taabkringam.aan...

การเปิดโอกาสให้บุคลากรนอกได้มีส่วนร่วม
ในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ 2566
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีงาม อำเภอเนินสง่า จังหวัดชัยภูมิ

34°C มีแดดส่วนใหญ่ ค้นหา

17:14 12/3/2567

5.ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม เรื่อง การปฏิบัติราชการ การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม

The screenshot shows a web browser window with the URL `rangam.go.th/select_news.php?news_id=340`. The page content is as follows:

ข่าวประชาสัมพันธ์

การปฏิบัติราชการ การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม

รายละเอียดข่าว ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม เรื่อง การปฏิบัติราชการ การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม

เอกสารประกอบ

9450833974.pdf 1 / 4 53%

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม
เรื่อง การปฏิบัติราชการ การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย
พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม

เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม ปฏิบัติหน้าที่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยและการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒๔) พ.ศ. ๒๕๕๕ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบสวน การโทษทางวินัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๓ รวมถึงประกาศหรือระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงประกาศกำหนดการปฏิบัติราชการ การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง ยึดปฏิบัติราชการและรักษาวินัยตามที่กำหนดเป็นข้อห้ามและข้อปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

1. พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง ต้องสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
2. พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเที่ยงธรรม
ห้ามมิให้อาศัย หรือยินยอมให้ผู้อื่น อาศัยอำนาจหน้าที่ราชการของตนเองไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมกระทำความผิดแก่บุคคลอื่น
การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยมิชอบเพื่อให้เกิดผลหรือผู้ที่ไม่ได้ประโยชน์มิควรได้เป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง
3. พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง ต้องตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการ
4. พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอดทน สะอาด ใส รับผิดชอบ รักษาประโยชน์ของราชการ และต้องไม่ประมาทเมื่อเลื่อนหน้าที่ราชการ การประมาทเช่นเลื่อนหน้าที่ราชการ อันเป็นเหตุให้เกิดโทษแก่ราชการอย่างร้ายแรงเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

6.ประกาศจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน – ร้องทุกข์ ประจำองค์การบริหารส่วนตำบลวังงาม และ เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์

เอกสารประกอบ

327268859.pdf 1 / 1 56%

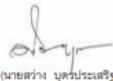
ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังงาม
เรื่อง จัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน – ร้องทุกข์
ประจำองค์การบริหารส่วนตำบลวังงาม และเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลวังงาม เป็นองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีภาระหน้าที่รับผิดชอบพื้นที่ ๗ หมู่บ้านในเขตตำบลวังงาม ได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติราชการในส่วนที่เกี่ยวข้องมาโดยตลอด

ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนและเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติราชการในส่วนขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อประสิทธิภาพและความสัมฤทธิ์ของผลการดำเนินการดังกล่าว โดยเฉพาะในส่วนของการอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชนตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๗๑ แห่ง พ.ร.บ. สถาปนาและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกอบมาตรา ๕๑ และมาตรา ๕๑ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์ ประจำองค์การบริหารส่วนตำบล และเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ พร้อมจัดวางผู้รับเรื่องร้องทุกข์ (ผู้แดง) ไว้ ณ หน่วยงานที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลวังงาม

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่เริ่มบังคับใช้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕


(นายสว่าง บุตรประเสริฐ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังงาม

8.ประกาศ คู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการ ประจำปีงบประมาณ 2566

คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

คู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการ ประจำปีงบประมาณ 2566

รายละเอียดข่าว

เอกสารประกอบ

3903474956.pdf 1 / 9 53%

ประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลวังยาง
เรื่อง คู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวังยาง

ตามคำสั่งรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๖๓๒๒๕๖ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง
มาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขปัญหาการทุจริตประทุษร้าย ที่กำหนดให้ทุกภาคส่วนราชการและ
หน่วยงานของรัฐ โดยมุ่งเน้นการสร้างความระมัดระวังในการบริหารงานและส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากภาค
ส่วนในการตรวจสอบ ดำเนินการ เพื่อลดทอนมิให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบนั้น หน่วยงานจึงจัดทำ
ข้อตกลงหรือประกาศให้บุคลากรทราบเป็นนโยบายการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานให้ชัดเจน
ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลวังยาง จึงจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการของ
องค์การบริหารส่วนตำบลวังยาง เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน
ในการนี้ เพื่อให้การใช้ทรัพย์สินทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวังยาง เป็นไป
อย่างถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกฎหมายที่
เกี่ยวข้อง รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้
จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน
ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๖

9.ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม เรื่อง มาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม

The screenshot shows a web browser window with the URL `rangam.go.th/select_news.php?news_id=507`. The page content is a PDF document with the following structure:

- Header:** ประกาศ มาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม
- Section:** รายละเอียดข่าว
- PDF Viewer:** 577503652.pdf, 1 / 1, 56% zoom.
- Thumbnail:** A small image of the document cover, labeled '1'.
- Section:** เอกสารประกอบ
- Main Text:**

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม
เรื่อง มาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม

อนุสจากคณะกรรมการมาตรฐานทางคุณธรรมส่วนท้องถิ่น (ก.อ.) ได้กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม อำเภอเมืองงินสง่า จังหวัดชัยภูมิ ซึ่งได้ประมวลขึ้นจากข้อเสนอแนะของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม และประชาชนผู้รับบริการจากองค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม โดยทั่วไปให้ยึดถือเป็นหลักการหรือแนวทางปฏิบัติ เพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน ได้แก่

 1. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละและมี ความรับผิดชอบ
 2. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ
 3. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีธรรมาภิบาล โดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก
 4. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลประโยชน์ของส่วนราชการ
 5. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถและตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

องค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม ขอประกาศให้มาตรฐานทั้ง ๕ ประการดังกล่าวข้างต้นเป็น "มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของ พนักงาน และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม" ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นคำมั่นร่วมสำหรับองค์กร และข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลรังงามทุกคนที่ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับการระมัดระวังและกฏข้อบังคับอื่น ๆ อย่างที่ไว้แล้วและมีประสิทธิภาพ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลายเซ็น)
(นายสว่าง บุตรประเสริฐ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม

10.ประกาศ แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม ประจำปีงบประมาณ 2565

อบต รังงาม - Yahoo แล... | องค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม อำเภอ... | องค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม อำเภอ...

rangam.go.th/select_news.php?news_id=506

บุคคลจรรยา

ประกาศ แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม ประจำปีงบประมาณ 2565

รายละเอียดข่าว

เอกสารประกอบ

762610519.pdf 1 / 1 56%

1

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม
ที่ ๕๐ /๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการวินัยการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ มาตรา ๗๘
บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและ
หลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวินัยการวินัยการคลังของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๓ และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้
หน่วยงานของรัฐใช้เป็นกรอบแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อ
ทำหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานรัฐที่อยู่ภายใต้การบริหารจัดการของหัวหน้า
หน่วยงานของรัฐ ดังนี้

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๕. หัวหน้าสำนักจัด	กรรมการและเลขานุการ
๖. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง

- จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง
- ติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
- จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- พิจารณาบทสรุปแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ออกคำสั่งเป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสว่าง บุตรประเสริฐ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม

36°C มีแดดส่วนใหญ่ ค้นหา LINE W

ENG 13:35 25/3/2567



คู่มือ/แนวทางปฏิบัติการจัดการ
เรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแส
ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม
อำเภอเนินสง่า จังหวัดชัยภูมิ

คำนำ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลรังงามมีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบการส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน โดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนากลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการประสาน ติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทาง การร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ๔ ช่องทาง ประกอบด้วย

(๑) ตู้ไปรษณีย์ เลขที่ ๕๒ หมู่ ๓ ตำบลรังงาม อำเภอเนินสง่า จังหวัดชัยภูมิ ๓๖๑๓๐

(๒) เว็บไซต์ ช่องทางแจ้งเรื่องทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม

<http://rangam.go.th/index.php?mod=help&path=help>

(๓) เฟซบุ๊ก “องค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม”

(๔) กล่องรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในองค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลรังงามได้ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อเป็นวิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction) สอดรับกับกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ของสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลรังงามหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จะเป็นประโยชน์สำหรับหน่วยงาน และบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่จะนำไปเป็นมาตรฐานอย่างมีคุณภาพ

๑. หลักการและเหตุผล

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลรังงามมีบทบาทหน้าที่หลัก ในการกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลรังงามทุกระดับ กำหนดมาตรการปลูกจิตสำนึก ป้องกัน ปราบปราม และสร้างเครือข่ายในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มุ่งเน้นป้องกันการทุจริต โดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนากลยุทธ์การป้องกันการส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมไปสู่การปฏิบัติตามแผนงานโครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือ ความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ประชาชนได้รับบริการที่ดี มีความพึงพอใจ เชื่อมั่น และศรัทธาต่อการบริหารราชการของหน่วยงาน นำไปสู่ค่าดัชนีภาพลักษณ์ของประเทศไทย (CPI : Corruption Perception Index) นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการรับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน ประสาน ติดตาม หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทาง การร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต โดยมี ๔ ช่องทาง ประกอบด้วย (๑) ตู้ไปรษณีย์ เลขที่ ๕๒ หมู่ ๓ ตำบลรังงาม อำเภอนีนสง่า จังหวัดชัยภูมิ ๓๖๑๓๐ (๒) เว็บไซต์ ช่องทางแจ้งเรื่องทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม <http://rangam.go.th/index.php?mod=help&path=help> (๓) เฟซบุ๊ก “องค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม” (๔) กล้องรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในองค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม ในส่วนการปฏิบัติงานดำเนินการตามกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่สอดคล้องกับ พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๓๘ กำหนดว่า “เมื่อส่วนราชการใดได้รับการติดต่อสอบถามเป็นหนังสือจากประชาชน หรือส่วนราชการด้วยกันเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องตอบคำถามหรือแจ้งการดำเนินการให้ทราบภายใน ๑๕ วัน หรือภายในระยะเวลาที่กำหนดบนพื้นฐานของ หลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ซึ่งอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ จึงเป็นเรื่องที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้าน การทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม จำเป็นต้องดำเนินการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน นอกจากนี้ยังได้บูรณาการร่วมกับศูนย์จัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ศูนย์ยุติธรรมชุมชนตำบลรังงาม เพื่อให้แนวทางการดำเนินงาน เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เกิดเป็นรูปธรรม มีมาตรฐาน และมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถแก้ไขปัญหาของประชาชน สร้างภาพลักษณ์และความเชื่อมั่น ตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นสำคัญ ภายใต้การอภิบาลระบบการรับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ คือการป้องกัน ส่งเสริม การรักษา และการฟื้นฟูบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ของระบบอย่างสูงสุดและยั่งยืนต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้อง หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริต และประพฤตินิชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒) เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤตินิชอบใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอน ที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

๓) เพื่อเป็นหลักฐานแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ให้บริการให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ รวมถึงเสนอแนะ ปรับปรุงกระบวนการในการปฏิบัติงาน

๔) เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

๓. บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเป็นเครือข่ายสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบาย และมาตรการต่างๆ ในการต่อต้านการทุจริตในองค์กรรวมทั้งบูรณาการเชื่อมโยงกับศูนย์ปฏิบัติการ ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑) เสนอแนะแก่หัวหน้าส่วนราชการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤตินิชอบของส่วนราชการ รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤตินิชอบของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

๒) ประสาน เร่งรัด และกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤตินิชอบของส่วนราชการ

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ

๔) คຸ້ມครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น

๕) ประสานงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤตินิชอบ และการคຸ້ມครองจริยธรรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤตินิชอบ และการคຸ້ມครองจริยธรรม เสนอหัวหน้าส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗) ปฏิบัติงาน สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. การร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

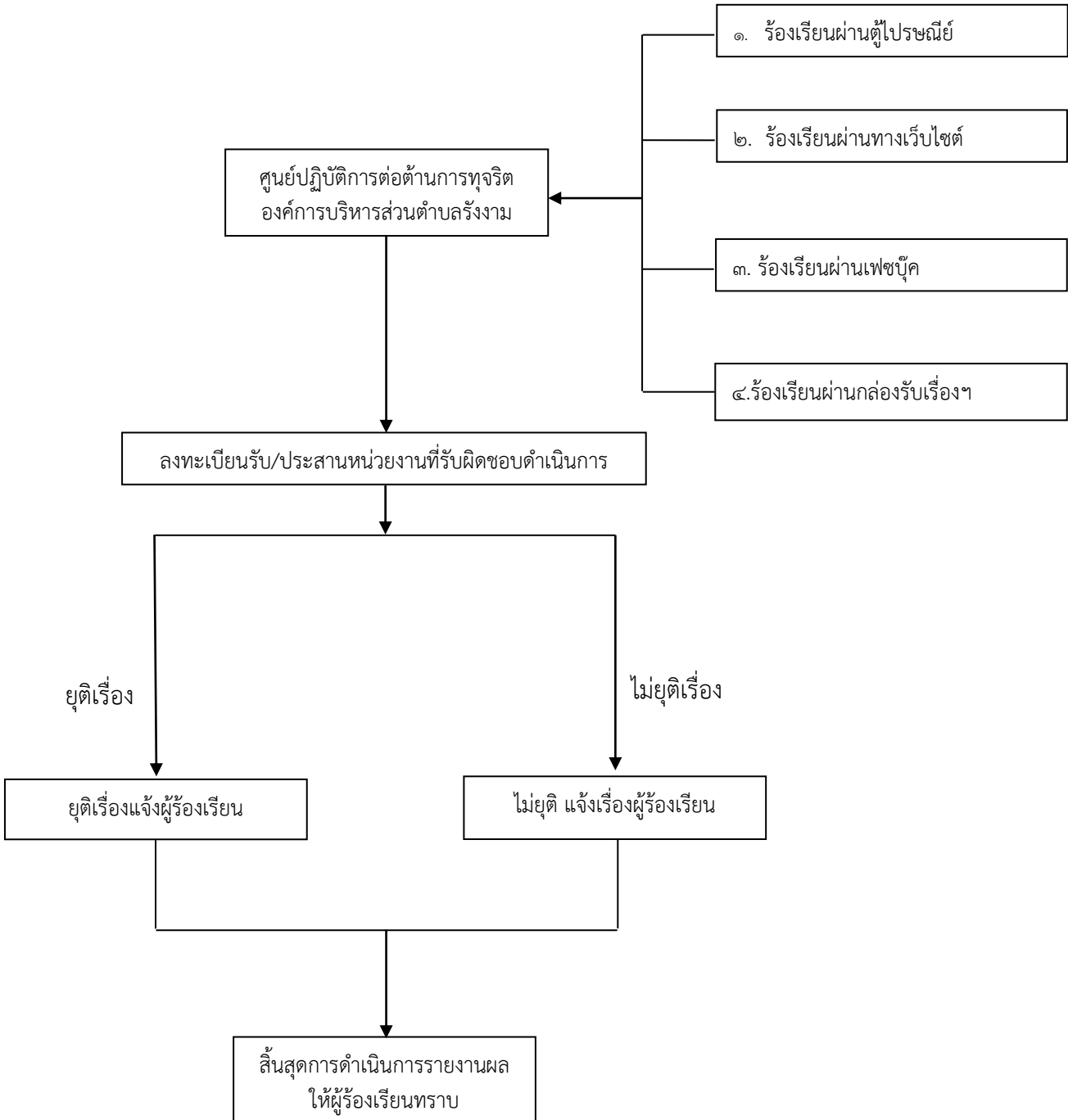
- ๑) ตู้ไปรษณีย์ เลขที่ ๕๒ หมู่ ๓ ตำบลรังงาม อำเภอเนินสง่า จังหวัดชัยภูมิ ๓๖๑๓๐
- ๒) เว็บไซต์ ช่องทางแจ้งเรื่องทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม
<http://rangam.go.th/index.php?mod=help&path=help>
- ๓) เพชบุ๊ก “อบต.รังงาม อ.เนินสง่า จ.ชัยภูมิ”
- ๔) กล้องรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส การทุจริตในองค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม

๕. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- ๑) ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส
- ๒) วัน /เดือน /ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
- ๓) ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ ประกอบเรื่องร้องเรียน/เรื่องแจ้งเบาะแส ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูล ข้อเท็จจริง หรือชี้ช่องทางการแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่/หน่วยงาน ชัดแจ้งเพียงพอที่จะสามารถดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้
- ๔) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี)
- ใช้ถ้อยคำสุภาพหรือข้อความสุภาพ

๖. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์



๗. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๑) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลวังงิ้วมารับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียน ๔ ช่องทาง
- ๒) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต คัดแยกหนังสือ วิเคราะห์เนื้อหา ของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ๓) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สรุปลักษณะเห็นเสนอและจัดทำหนังสือถึงผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ทราบและพิจารณา
- ๔) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ/ตอบข้อซักถาม ชี้แจงข้อเท็จจริง
- ๕) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต แจ้งผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ เพื่อทราบเบื้องต้น ภายใน ๑๕ วัน
- ๖) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต รับรายงานและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๗) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เก็บข้อมูลในระบบสารบรรณ เพื่อการประมวลผล และสรุปวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร
- ๘) เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต จัดเก็บเรื่อง

๘. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทางต่าง ๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียน เพื่อประสานหาทางแก้ไข	หมายเหตุ
ร้องเรียนด้วยตัวเองผ่านกล่องรับเรื่องร้องเรียน	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านตู้ไปรษณีย์	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนทางเฟซบุ๊ก	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	

แบบคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
การทุจริตและประพฤติมิชอบ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม
อำเภอเนินสง่า จังหวัดชัยภูมิ ๓๖๑๓๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม

ข้าพเจ้าอายุ.....ปี
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบลอำเภอจังหวัด
.....โทรศัพท์.....อาชีพ เลขที่บัตรประชาชน
.....ออกโดยวันออกบัตรวันหมดอายุ
.....มีความประสงค์ขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการต่อต้านการทุจริต เพื่อให้องค์การบริหารส่วน
ตำบลรังงามพิจารณาดำเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาในเรื่อง

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำขอเรียน/แจ้งเบาะแสการต่อต้านการทุจริต
ตามข้างต้นเป็นจริงทุกประการ โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ถ้ามี)
ได้แก่

- ๑)จำนวน.....ชุด
- ๒)จำนวน.....ชุด
- ๓)จำนวน.....ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่
(.....) (.....)

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม

ลงชื่อ.....

(นางรัญธม พิสิ๊ก)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม

ลงชื่อ.....

(นายสว่าง บุตรประเสริฐ)

รายงานสถิติการรับแจ้งเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

การทุจริตและประพฤติมิชอบ

เดือน	จำนวนเรื่อง ร้องเรียน	ดำเนินการ เรียบร้อยแล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ยังไม่ได้ ดำเนินการ
ตุลาคม ๒๕๖๓	-	-	-	-
พฤศจิกายน ๒๕๖๓	-	-	-	-
ธันวาคม ๒๕๖๓	-	-	-	-
มกราคม ๒๕๖๔	-	-	-	-
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	-	-	-	-
มีนาคม ๒๕๖๔	-	-	-	-
เมษายน ๒๕๖๔	-	-	-	-
พฤษภาคม ๒๕๖๔	-	-	-	-
มิถุนายน ๒๕๖๔	-	-	-	-
กรกฎาคม ๒๕๖๔	-	-	-	-
สิงหาคม ๒๕๖๔	-	-	-	-
กันยายน ๒๕๖๔	-	-	-	-
รวม	-	-	-	-

องค์การบริหารส่วนตำบลวังงามไม่ได้รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส การทุจริตและประพฤติมิชอบ



ประกาศเจตนารมณ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังงาม
เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่
(NO Gift Policy)

ข้าพเจ้า นายสว่าง บุตรประเสริฐ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังงาม ในฐานะผู้บริหารสูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลวังงาม ขอประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และขอประกาศเจตนารมณ์ของผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลวังงามทุกคนว่า องค์การบริหารส่วนตำบลวังงาม เป็นหน่วยงานที่ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และบุคลากรทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด ในขณะที่ / ก่อน / หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต โดยร่วมกันสร้างวัฒนธรรมสุจริตให้เกิดขึ้นในองค์กรปลูกและปลูกจิตสำนึก สร้างทัศนคติ ค่านิยมที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมของประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีจิตสาธารณะ ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างถูกต้อง ซื่อสัตย์ โปร่งใส เป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หาประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้อง ไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด เว้นแต่กรณีจำเป็นไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การรับของขวัญหรือของกำนัล และประโยชน์อื่นใดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ ประกอบกับ ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน และให้ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และบุคลากรในสังกัดทุกคนถือปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัดต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงนาม)

(นายสว่าง บุตรประเสริฐ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังงาม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังงาม
เรื่อง มาตรการ กลไกในการให้ประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังงาม

.....

ด้วยพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๘ วรรค ๑ (๓) (๔) ได้กำหนดให้การบริหารราชการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน ส่วนราชการ จะต้องดำเนินการโดยถือว่าประชาชนเป็นศูนย์กลางที่จะได้รับการบริการจากภาครัฐ และจะต้องมีแนวทางในการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน และรัฐบาลได้ให้ความสำคัญกับนโยบายในการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment – ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งเป็นการประเมินเพื่อวัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวังงาม เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ประกอบประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของนายก องค์การบริหารส่วนตำบลวังงาม ที่จะปฏิบัติราชการโดยให้ความสำคัญและเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้ามามีส่วนร่วมและตรวจสอบการปฏิบัติงาน เปิดเผยข้อมูลข่าวสารในการดำเนินกิจกรรมทุกรูปแบบ และสามารถเข้าถึงข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างในทุกขั้นตอนตามที่กฎหมายกำหนดไว้ จึงกำหนดมาตรการ กลไก ในการให้ประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของ องค์การบริหารส่วน ตำบลวังงาม โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ความหมายของการมีส่วนร่วม

การมีส่วนร่วมของประชาชน หมายถึง กระบวนการที่ประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องมีโอกาสเข้าร่วมในกระบวนการหรือขั้นตอนต่าง ๆ ของการบริหาร ตั้งแต่การรับรู้ข้อมูล การปฏิบัติงาน การร่วมแสดงทัศนะความคิด การร่วมเสนอปัญหาและความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น การร่วมคิดแนวทางการแก้ไขปัญหา การร่วมในกระบวนการตัดสินใจ การร่วมในการดำเนินการ และการมีส่วนร่วมติดตามประเมินผล รวมทั้งการร่วมรับประโยชน์จากการพัฒนา

๒. ระดับการมีส่วนร่วม

ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวังงาม ใน ๕ ระดับการมีส่วนร่วม ดังนี้

ระดับที่ ๑ การมีส่วนร่วมในระดับให้ข้อมูลข่าวสาร เป็นการให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนเกี่ยวกับกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงาน เป็นระดับการมีส่วนร่วมที่ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมน้อยที่สุด แต่ถือว่าเป็นขั้นพื้นฐานของการมีส่วนร่วม โดยหน่วยงานมีหน้าที่นำเสนอข้อมูลที่เป็นจริง ถูกต้อง ทันสมัยและเข้าถึงได้ ซึ่งเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานของประชาชนในการได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับภารกิจของหน่วยงาน โดยรูปแบบการมีส่วนร่วมในระดับนี้อยู่ในลักษณะการให้ข้อมูลทางเดียว จากรัฐสู่ประชาชน

ระดับที่ ๒ การมีส่วนร่วมในระดับการปรึกษาหารือ เป็นการมีส่วนร่วมของประชาชนในการให้ข้อมูล ข้อเท็จจริง และแสดงความคิดเห็น รวมทั้งข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินการ/การปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐอย่างอิสระและเป็นระบบ โดยหน่วยงานจัดให้มีกระบวนการการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ และนำข้อเสนอแนะ ความคิดเห็นและประเด็นที่ประชาชนเป็นห่วง ไปเป็นแนวทางในการปรับปรุงนโยบาย หรือพัฒนาวิธีการปฏิบัติงานในหน่วยงานและประกอบการตัดสินใจ

ระดับที่ ๓ การมีส่วนร่วมในระดับให้เข้ามามีบทบาท เป็นลักษณะที่ประชาชนเข้าใจ มีส่วนร่วมหรือเกี่ยวข้องในกระบวนการการวางแผนและตัดสินใจ ซึ่งมีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและข้อมูลระหว่างรัฐกับประชาชนอย่างจริงจัง และมีจุดมุ่งหมายชัดเจน โดยประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายการวางแผนงานโครงการและวิธีการปฏิบัติ ซึ่งหน่วยงานมีหน้าที่จัดระบบอำนวยความสะดวก และยอมรับการเสนอแนะ และมีการตัดสินใจร่วมกับภาคประชาชน การมีส่วนร่วมระดับนี้อาจจะดำเนินการในรูปแบบกรรมกรที่มีตัวแทนภาคประชาชนเข้าร่วม

ระดับที่ ๔ การมีส่วนร่วมในการสร้างความร่วมมือ เป็นการให้ความสำคัญกับบทบาทของประชาชนในระดับสูง โดยมีเป้าหมายสำคัญอยู่ที่การมีส่วนร่วมกับประชาชนในทุกขั้นตอนของการตัดสินใจ ตั้งแต่การระบุปัญหา พัฒนาทางเลือก และแนวทางแก้ไข รวมทั้งการเป็นภาคีในการดำเนินกิจกรรมของหน่วยงาน การมีส่วนร่วมในระดับนี้ คือ การที่หน่วยงานสัญญากับประชาชนและกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการดำเนินงานร่วมกัน และนำแนวคิดใหม่ ๆ หรือข้อเสนอแนะของประชาชนมาเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการตัดสินใจให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้

ระดับที่ ๕ การมีส่วนร่วมในระดับเสริมอำนาจประชาชน เป็นระดับการมีส่วนร่วมที่ประชาชนมีบทบาทในระดับสูงสุด โดยการเปิดโอกาสให้ประชาชนมีบทบาทในการเป็นผู้ตัดสินใจ ซึ่งผลการตัดสินใจมีผลผูกพันให้หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามการตัดสินใจของประชาชน การมีส่วนร่วมของประชาชนในระดับสูงสุดนี้ เน้นให้ประชาชนมีบทบาทในการบริหารจัดการโดยเป็นผู้ดำเนินการกิจ และหน่วยงานมีหน้าที่ในการส่งเสริมสนับสนุนเท่านั้น ประโยชน์ของการตัดสินใจในขั้นนี้ คือ การสร้างการเรียนรู้ ความเข้าใจและความรู้สึกเป็นเจ้าของร่วมกัน

๓. มาตรการ/กลไก/แนวทางในการเสริมสร้างการเข้ามามีส่วนร่วม

๓.๑ ให้หน่วยงานที่มีภารกิจในการให้บริการ การอนุมัติ การอนุญาต หรือดำเนินกิจกรรมร่วมกับประชาชนและหน่วยงานองค์กรภาคีต่าง ๆ จัดให้มีช่องทางและกิจกรรมให้ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจให้ชัดเจน

๓.๒ ให้จัดทำและเผยแพร่วิธีการ หรือขั้นตอนการมีส่วนร่วมของประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งในหน่วยงานและสื่อสาธารณะของหน่วยงานอย่างเปิดเผย

๓.๓ กำหนดให้มีระบบดำเนินงานสร้างการมีส่วนร่วม หรือรับฟังความคิดเห็นของประชาชน หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในภารกิจ ประกอบด้วย ๓ ขั้นตอน คือ ก่อนวางแผนดำเนินงาน ระหว่างดำเนินงาน และหลังดำเนินงาน

๓.๔ ส่งเสริม สนับสนุน การมีส่วนร่วมกับภาคีเครือข่ายภายนอก โดยเฉพาะ ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ให้เกิดความร่วมมือเป็นหุ้นส่วน การแจ้งเบาะแส และธรรมาภิบาลความรู้ ความเข้าใจในภารกิจหน้าที่ วิธีการดำเนินงานของหน่วยงาน ซึ่งเน้นการปลอดการทุจริตเพื่อให้เกิดพลังเข้มแข็งช่วยป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๓.๕ ให้หัวหน้าหน่วยงานทำหน้าที่กำกับ ดูแล และประเมินผลการมีส่วนร่วมของประชาชน หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และรายงานผลการดำเนินงานต่อนายกองค้การบริหารส่วนตำบลรังงามอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง

ประกาศฉบับนี้ กำหนดขึ้นเพื่อเป็นแนวทางให้ประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน (Integrity and Transparency Assessment – ITA) สำหรับการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีระเบียบ กฎหมาย หรือแนวทางปฏิบัติใด ๆ ไว้เป็นการเฉพาะให้ดำเนินการให้เป็นไปตามที่ระเบียบหรือกฎหมายนั้นกำหนด ดังนั้น เห็นควรเผยแพร่ประกาศดังกล่าวเพื่อประชาชนทราบโดยทั่วไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสว่าง บุตรประเสริฐ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม



การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม
ในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ 2566
องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง อำเภอเนินสง่า จังหวัดชัยภูมิ

โครงการในน้ำมีปลา ชาวประชาามีสุข







เมื่อวันที่ 18 กันยายน 2566 นายสว่าง บุตรประเสริฐ นายกองค้การบริหารส่วนตำบลรังงาม ได้เป็นประธานเปิดการอบรมตามโครงการ “ในน้ำมีปลา ชาวประขามีสุข (อบรมการเลี้ยงปลาในบดิน และการทำอาหารปลาอย่างง่าย) โดยได้รับเกียรติจากวิทยากรจากกรมประมงจังหวัดชัยภูมิ ซึ่งมีผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน 60 คน มีวัตถุประสงค์เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อเสริมสร้างอาชีพให้กับชาวบ้านและการทำงานร่วมกับทางหน่วยงานรวมไปถึงทำให้หน่วยงานได้รับทราบถึงความต้องการของประชาชนในพื้นที่ จึงได้จัดกิจกรรมในครั้งนี้เพื่อให้ความช่วยเหลือด้านการประกอบอาชีพ และได้ดำเนินการเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนโดยส่วนรวมและเพื่อตอบสนองการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนให้กับประชาชนในพื้นที่ ต่อไป

ขอรับความช่วยเหลือสำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางของผู้ป่วยยากไร้







เมื่อวันที่ 1 กันยายน 2566 องค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม ได้รับเงินสนับสนุนจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ เรื่องขอรับเงินสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับผู้ป่วยยากได้ จำนวน 10 ราย ซึ่งโครงการนี้ ทางองค์การบริหารส่วนตำบลได้ประสานกับผู้นำหมู่บ้านเพื่อที่จะได้ทราบถึงปัญหาผู้ด้อยโอกาสที่ป่วยและมีปัญหาทางด้านค่าใช้จ่าย จึงได้ขอรับเงินสนับสนุนจากทางองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ต่อไป

โครงการจิตอาสา







เมื่อวันที่ 27 กรกฎาคม 2566 องค์การบริหารส่วนตำบลวังงาม ได้ร่วมกับผู้นำชุมชน ชาวบ้านตำบลวังงามจัดกิจกรรมจิตอาสา เนื่องในโอกาสเฉลิมพระชนพรรษาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ซึ่งโครงการนี้ ทางองค์การบริหารส่วนตำบลได้นำจิตอาสาตำบลวังงาม ทำความสะอาดรวมถึงการปรับปรุงภูมิทัศน์ของตำบลวังงามเพื่อให้สิ่งสาธารณะต่างๆ พร้อมใช้ประโยชน์ ต่อไป

โครงการฝึกอบรมและป้องกัน ระวัง โรคติดต่อ

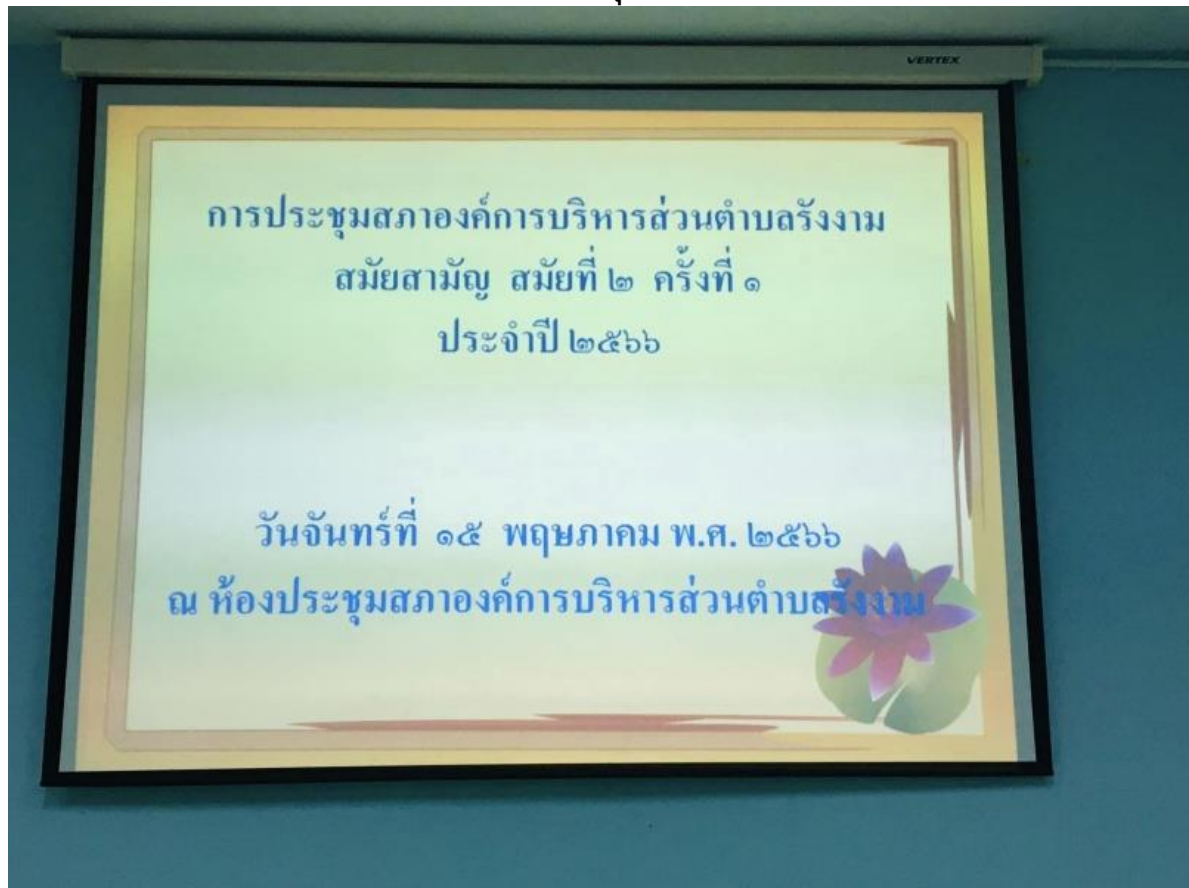






เมื่อวันที่ 14 มิถุนายน 2566 องค์การบริหารส่วนตำบลวังงาม ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมการป้องกันและระงับโรคติดต่อ (โรคไข้เลือดออก) เพื่อให้ความรู้กับผู้เข้าร่วมอบรมทุกท่าน โดยการจัดกิจกรรมครั้งนี้ ได้ร่วมโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลวังงาม และ ประชาชนผู้เข้าร่วม จำนวน 60 คน เพื่อให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ที่เคยเจอกับชุมชนในกรณีของโรคไข้เลือดออกและโรคติดต่อต่างๆ และได้นำความรู้ไปป้องกันและระงับโรคติดต่อไม่ให้เกิดขึ้นในชุมชนอีกต่อไป

การประชุมสภา







เมื่อวันที่ 15 พฤษภาคม 2566 นายสมพาน พาระแพน ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม เป็นประธาน เปิดการประชุมสภา สมัยสามัญที่ 2 ครั้งที่ 1 ณ องค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม ซึ่งเป็นการประชุมร่วมกันระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม และหน่วยราชการต่างๆ ในเขตตำบลรังงาม โดยมีผู้เข้าร่วมประชุม ประกอบด้วย คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา หัวหน้าส่วนราชการ และผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน 15 คน มีวัตถุประสงค์เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนได้มีส่วนร่วม ในการแสดงความคิดเห็นและเสนอแนะแนวทางในการดำเนินงานร่วมกับทางหน่วยงานรวมถึงทำให้หน่วยงานได้รับทราบ ถึงความต้องการของประชาชนในพื้นที่ เพื่อจะนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์ สูงสุดต่อประชาชนโดยส่วนรวมและเพื่อตอบสนองการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนให้กับประชาชนในพื้นที่ ต่อไป



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม
เรื่อง การปฏิบัติราชการ การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย
พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม

เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม ปฏิบัติหน้าที่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยและการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒๙) พ.ศ. ๒๕๕๕ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบสวน การลงโทษทางวินัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓ รวมถึงประกาศหรือระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงประกาศกำหนดการปฏิบัติราชการ การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง ถือปฏิบัติราชการและรักษาวินัยตามที่กำหนดเป็นข้อห้ามและข้อปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๑. พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง ต้องสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๒. พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเที่ยงธรรม

ห้ามมิให้อาศัย หรือยินยอมให้ผู้อื่น อาศัยอำนาจหน้าที่ราชการของตนเองไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมหาประโยชน์ให้แก่ตนหรือผู้อื่น

การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยมีขอบเพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มิควรได้เป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

๓. พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง ต้องตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการ

๔. พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอดุสสาหะ เอาใจใส่ รับผิดชอบ รักษาระเบียบของทางราชการ และต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ

การประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรงเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

๕. พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายของรัฐบาล โดยมิให้เสียหายแก่ราชการ

การปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยจงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของรัฐบาล อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

๖. พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง ต้องถือว่าเป็นหน้าที่พิเศษที่จะสนใจและรับทราบเหตุการณ์เคลื่อนไหวอันอาจเป็นภัยอันตรายต่อประเทศชาติ และต้องป้องกันภัยอันตรายซึ่งจะบังเกิดแก่ประเทศชาติจนเต็มความสามารถ

๗. พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง ต้องรักษาความลับของทางราชการ

/การเปิดเผย...

การเปิดเผยความลับของทางราชการ อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

๘. พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ โดยไม่ขัดขืนหรือหลีกเลี่ยง แต่ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้นจะทำให้เสียหายแก่ทางราชการหรือจะเป็นการรักษาผลประโยชน์ของทางราชการหรือเป็นคำสั่งที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย ต้องเสนอความเห็นเป็นหนังสือทันทีเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่ง และเมื่อได้เสนอความเห็นแล้วถ้าผู้บังคับบัญชายืนยันให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิมเป็นหนังสือ ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตาม การขัดคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการ โดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

๙. พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง ต้องปฏิบัติราชการโดยมิให้เป็นการกระทำการข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชานเหนือขึ้นไปเป็นผู้สั่งให้กระทำหรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษชั่วคราว

๑๐. พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง ต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรต้องแจ้งถือเป็นการรายงานเท็จด้วย

การรายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา อันเป็นเหตุให้ทางราชการเสียหายอย่างร้ายแรงเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

๑๑. พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง ต้องถือและปฏิบัติตามระเบียบและแบบธรรมเนียมของทางราชการ

๑๒. พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการจะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการมิได้

การละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการ โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง หรือละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินกว่าสิบห้าวัน โดยไม่มีเหตุอันสมควร หรือโดยมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

๑๓. พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง ต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคีและไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้งกัน และต้องช่วยเหลือกันในการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบลด้วยกันและผู้ร่วมปฏิบัติราชการ

๑๔. พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง ต้องต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตนโดยไม่ชักช้า และด้วยความสุภาพเรียบร้อย ห้ามมิให้ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหงประชาชนผู้มาติดต่อราชการ

การดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหงประชาชนผู้ติดต่อราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

๑๕. พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง ต้องไม่กระทำการ หรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์อันอาจทำให้เสียความเที่ยงธรรม หรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ศรีของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน

๑๖. พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง ต้องไม่เป็นการกรรมการผู้จัดการ หรือผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท

๑๗. พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง ต้องวางตัวเป็นกลางทางการเมืองในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และในการปฏิบัติการณ์ที่เกี่ยวข้องกับประชาชน กับจะต้องปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการว่าด้วยมารยาททางการเมืองของข้าราชการโดยอนุโลม

๑๘. พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง ต้องรักษาชื่อเสียงของตน และรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสีย โดยไม่กระทำการใดๆ อันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว

การกระทำผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหรือได้รับโทษที่หนักกว่าจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือกระทำการอื่น อันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

๑๙. พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง ต้องไม่กระทำการอันเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ โดยกระทำการประการใดประการหนึ่งดังต่อไปนี้ต่อข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นด้วยกัน หรือผู้ร่วมปฏิบัติราชการไม่ว่าจะเกิดขึ้นในหรือนอกสถานที่ราชการ โดยผู้ถูกระทำมิได้ยินยอมต่อการกระทำนั้น หรือทำให้ผู้ถูกระทำเดือดร้อนรำคาญ

(๑) กระทำการด้วยการสัมผัสทางกายที่มีลักษณะส่อไปในทางเพศ เช่น การจูบ การโอบกอด การจับอวัยวะส่วนใดส่วนหนึ่ง เป็นต้น

(๒) กระทำการด้วยวาจาที่ส่อไปทางเพศ เช่น วิพากษ์วิจารณ์ร่างกาย พุดหยอกล้อ พุดหยาบคาย เป็นต้น

(๓) กระทำการด้วยอากัปกิริยาที่ส่อไปในทางเพศ เช่น การใช้สายตาลวนลาม การทำสัญญาหรือสัญลักษณ์ใดๆ เป็นต้น

(๔) การแสดงหรือสื่อสารด้วยวิธีการใดๆ ที่ส่อไปในทางเพศ เช่น แสดงรูปลามกอนาจาร ส่งจดหมายข้อความ หรือการสื่อสารรูปแบบอื่น เป็นต้น

(๕) การแสดงพฤติกรรมอันอื่นใดที่ส่อไปในทางเพศ ซึ่งผู้ถูกระทำไม่พึงประสงค์หรือเดือดร้อนรำคาญ การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศตามวรรคหนึ่ง อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

๒๐. พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง ต้องปฏิบัติราชการ วันทำงานปกติคือ (วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.) ทั้งนี้ เป็นไปตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่องกำหนดเวลาทำงาน และวันหยุดราชการและอาจให้ปฏิบัติงานนอกเหนือจากวันทำการปกติได้

๒๑. พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง ผู้ใดไม่มาปฏิบัติราชการตามหน้าที่ หรือไม่มายังสถานที่ราชการเพื่อให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานให้ปฏิบัติ หรือมาลงชื่อปฏิบัติราชการแล้วแต่ตัวไม่อยู่ปฏิบัติงาน หรือไม่อยู่ในสถานที่ทำงาน ละทิ้งหน้าที่ออกไปที่อื่นโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ถือว่าเป็นการละทิ้งหน้าที่ราชการ หรือเป็นความผิดวินัย ให้พิจารณาลงโทษทางวินัยตามแต่กรณี โดยมีผลการพิจารณาความดีความชอบ ในเรื่องการเลื่อนขั้นเงินเดือนและการพิจารณาประโยชน์ตอบแทนเป็นกรณีพิเศษด้วย

กรณีการออกนอกสถานที่หรือนอกสำนักงานในขณะที่ปฏิบัติงาน ให้ขออนุญาตผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นในแต่ละส่วนแต่ละกอง และในส่วนหัวหน้าส่วนราชการและปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลได้รับอนุญาตจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๒๒. พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง มาลงชื่อปฏิบัติราชการ แต่ไม่สนใจทำงานในหน้าที่ตนเอง ไม่นำพาหรือเอาใจใส่ในการปฏิบัติงานให้เรียบร้อย หรือเสร็จไม่ทันตามที่ควรจะทำ ปล่อยให้งานค้างคั่ง โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ถือเป็นการทอดทิ้งหน้าที่ราชการ อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ ถือเป็นความผิดวินัย ให้พิจารณาลงโทษทางวินัยตามแต่กรณี โดยมีผลต่อการพิจารณาความดีความชอบในเรื่องการเลื่อนขั้นเงินเดือนและการพิจารณาประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษด้วย

๒๓. พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง ที่ไม่เข้าร่วมกิจกรรมและไม่ปฏิบัติหน้าที่ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาหรือคำสั่งขององค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมายงาน โดยไม่ได้แจ้งเหตุผลอันสมควรให้ถือว่าจงใจละทิ้ง ทอดทิ้งหน้าที่ราชการ ให้นำข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรมและปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาไปประกอบการพิจารณาความดีความชอบ เช่น การเลื่อนขั้นเงินเดือน การให้รางวัลประจำปี การเลื่อนระดับ เป็นต้น

๒๔. พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง ให้อื่นไ้เวลาผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ กรณีเจ็บป่วยฉุกเฉินหรือมีกิจธุระที่จำเป็นเร่งด่วน ไม่สามารถยื่นใบลาได้

ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบโดยวิธีทางโทรศัพท์หรือวิธีอื่นใดในเบื้องต้น และการลาหายยังไม่ได้รับอนุญาตให้ลาแต่หยุดราชการไปก่อน โดยไม่ได้รับการอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุญาต ให้ถือว่าผู้นั้นขาดราชการและถือเป็นความผิดวินัย

การลาครั้งวันในช่วงเช้าหรือช่วงบ่ายให้นับเป็นการลาครั้งวันตามประกาศประเภทลานั้นๆ

การเข้าสายในช่วงเช้า หากเกินเวลา ๑๐.๐๐ น. ให้ถือเป็นการลาครั้งวัน

๒๕. พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง ที่จะเดินทางไปราชการหรือเข้ารับการฝึกอบรม ให้ขออนุมัติผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้อนุมัติ

๒๖. ห้ามไม่ให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง ที่ปฏิบัติหน้าที่ในงานราชการทำการเรียกรับผลประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่

๒๗. ห้ามดื่มสุรา ในเวลาราชการและในสถานที่ราชการ

๒๘. ห้ามเล่นการพนัน ในเวลาราชการและในสถานที่ราชการ

๒๙. ห้ามเอาสิ่งของ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ของหน่วยงานไปใช้ส่วนตัว

๓๐. ห้ามกระทำการอันเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ โดยผู้ถูกระทำไม่ได้ยินยอมหรือทำให้ผู้ถูกระทำเดือนร้อนรำคาญ เช่น การจูบ การโอบกอด การจับอวัยวะส่วนใดส่วนหนึ่ง การพุดหยาบถ้อยคำ ห้ามปฏิบัติตนหรือมีพฤติกรรมในเชิงชู้สาว

๓๑. ห้ามมิให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง สร้างความแตกแยก แตกความสามัคคี หรือมีพฤติกรรมยุยง ปลุกปั่น แบ่งฝักแบ่งฝ่าย พุดจาไม่สุภาพ เสียดสี ไม่กระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งที่เป็น การกลั่นแกล้งและต้องช่วยเหลือกันในการปฏิบัติราชการทุกส่วนราชการ

๓๒. ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่เสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีวินัย ป้องกันมิให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัย และดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาซึ่งมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย

การเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีวินัยให้กระทำโดย การปฏิบัติเป็นแบบอย่างที่ดี การสร้างขวัญและกำลังใจ การจงใจ การสร้างจิตสำนึกและพฤติกรรมของผู้ใต้บังคับบัญชา การเอาใจใส่ สังเกตการณ์ และขจัดเหตุที่อาจก่อให้เกิดการกระทำความผิดวินัย

๓๓. พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติหรือผู้ใดฝ่าฝืนข้อห้ามของประกาศดังกล่าว ผู้นั้นเป็นผู้กระทำความผิดวินัย จักต้องได้รับโทษทางวินัย เว้นแต่มีเหตุอันควรงดโทษตามที่กำหนดในหมวด ๘ โดยการกระทำไม่จำเป็นต้องกระทำต่อเนื่องหรือติดต่อกันให้ได้รับโทษ ดังนี้

(๑) กระทำความผิดครั้งที่ ๑ ให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นในแต่ละส่วนแต่ละกอง ว่ากล่าวตักเตือนด้วยวาจา

(๒) กระทำความผิดครั้งที่ ๒ ให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นในแต่ละส่วนแต่ละกอง ว่ากล่าวตักเตือนบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร

(๓) กระทำความผิดครั้งที่ ๓ อาจได้รับโทษภาคทัณฑ์

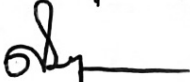
(๔) กระทำความผิดครั้งที่ ๔ อาจได้รับโทษตัดเงินเดือน ตัดค่าตอบแทน

(๕) กระทำความผิดครั้งที่ ๕ อาจได้รับโทษลดขั้นเงินเดือน ลดขั้นค่าตอบแทน

(๖) กระทำความผิดครั้งที่ ๖ อาจได้รับโทษปลดออก ไล่ออก

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๖



(นายสว่าง บุตรประเสริฐ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม
เรื่อง จัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน - ร้องทุกข์
ประจำองค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม และเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีภาระหน้าที่รับผิดชอบพื้นที่ ๙ หมู่บ้านในเขตตำบลรังงาม ได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติราชการในส่วนที่เกี่ยวข้องมาโดยตลอด

ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนและเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติราชการในส่วนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อประสิทธิภาพและความสัมฤทธิ์ของผลการดำเนินการดังกล่าว โดยเฉพาะในส่วนของการอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชนตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๙/๑ แห่ง พ.ร.บ. สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบมาตรา ๕๒ และมาตรา ๔๑ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ จึงจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์ ประจำองค์การบริหารส่วนตำบล และเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ พร้อมจัดวางตู้รับเรื่องร้องทุกข์ (ตู้แดง) ไว้ ณ หน้าอาคารที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๕

(นายสว่าง บุตรประเสริฐ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม

ที่ ๒๗๒ / ๒๕๖๕

เรื่อง จัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน - ร้องทุกข์

ประจำองค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม และเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีภาระหน้าที่รับผิดชอบพื้นที่ตำบลรังงามในเขตตำบลรังงาม ได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติราชการในส่วนที่เกี่ยวข้องมาโดยตลอด

ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนและเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติราชการในส่วนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อประสิทธิภาพและความสัมฤทธิ์ของผลการดำเนินการดังกล่าว โดยเฉพาะในส่วนการอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชนตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีของรัฐบาลตามความในมาตรา ๖๘/๑ แห่ง พ.ร.บ. สถาปนาและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบมาตรา ๕๒ และมาตรา ๔๑ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ จึงจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์ ประจำองค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม และมีเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ประกอบด้วย

- | | |
|--|----------------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม. | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๔. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๖. นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ | กรรมการ |
| ๗. นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | กรรมการ |
| ๘. เจ้าพนักงานธุรการ | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | กรรมการ/ผช.เลขานุการ |

วิธีการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังนี้

- รับเรื่องร้องเรียน - ร้องทุกข์ ในแต่ละส่วนราชการ และนำเรื่องร้องเรียน - ร้องทุกข์ ที่ได้รับมาขึ้นที่ประธานกรรมการได้รับทราบ
- ประชุมกรรมการเพื่อพิจารณาว่าข้อร้องเรียนที่ได้รับ และหาแนวทางในการช่วยเหลือ และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น
- ชี้แจงข้อเท็จจริงให้กับผู้ร้องเรียนได้รับทราบ

ให้เจ้าหน้าที่.....

ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้เกิดผลดีต่อราชการ ให้สำเร็จลุล่วง
โดยเรียบร้อย

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสว่าง บุตรประเสริฐ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม

ร้อยเรียน / ร้อยทุกข์

องค์การบริหารส่วนตำบลรับขาม

โทร... 044 _ 056 _ 573_4 หรือติดต่อ

***** ฝ่ายบริหารท้องถิ่น *****

นายสว่าง บุตรประเสริฐ	นายก อบต.รับขาม	089-005-4897
นายชาญชัย สิทธิเวช	รองนายก อบต.รับขาม	081-265-2018
นายเนือง ท้าวจตุรัส	รองนายก อบต.รับขาม	082-126-8918
นายบด เจียนสันเทียะ	เลขานุการนายก อบต.รับขาม	064-959-5749
นายสมภาร ทาระแพน	ประธานสภา อบต.รับขาม	088-364-4137
นายชาญชัย บุตรประเสริฐ	รองประธานสภา อบต.รับขาม	063-948-8036

***** ฝ่ายราชการ *****

นางรัญธรม พิลัง	ปลัด อบต.รับขาม	093-326-5896
-----------------	-----------------	--------------



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังสาม
เรื่อง คู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวังสาม

ตามคำสั่งรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๖๗/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๕๗ เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขปัญหาคอร์รัปชันประพฤติดมิชอบ ที่กำหนดให้ทุกภาคส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ โดยมุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงานและส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบ เฝ้าระวัง เพื่อสกัดกั้นไม่ให้เกิดการทุจริตและประพฤติดมิชอบนั้น หน่วยงานจึงจัดทำข้อตกลงหรือประกาศให้บุคลากรทราบถึงนโยบายการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานให้ชัดเจน

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลวังสาม จึงจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวังสาม เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

ในการนี้ เพื่อให้การใช้ทรัพย์สินทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวังสาม เป็นไปอย่างถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๖

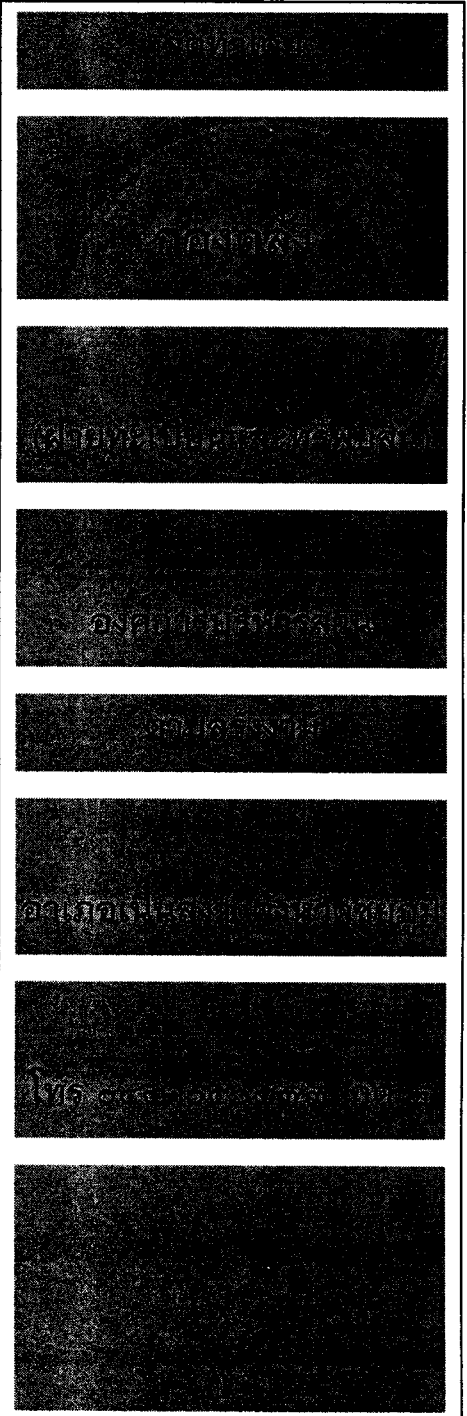
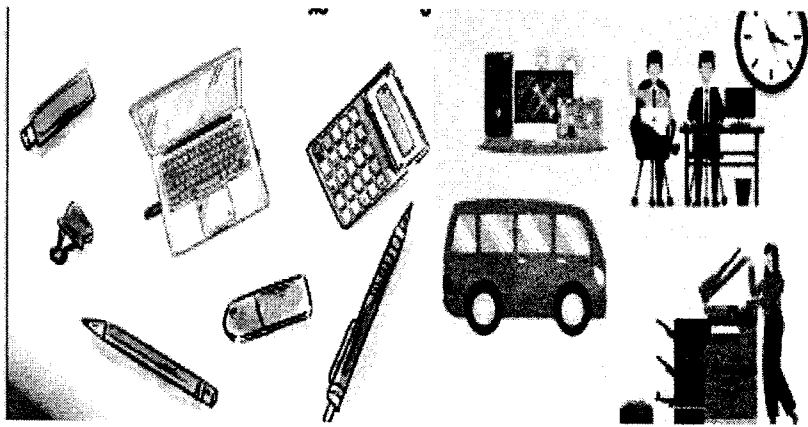
(นายสว่าง บุตรประเสริฐ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังสาม

คู่มือ

การใช้ทรัพย์สินทางราชการ

ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังงาม



คำนำ

จากการประกาศผลคะแนนประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลวังงาม “ผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังงาม มีคะแนน ๘๒.๕๔ อยู่ในระดับ **ต้องปรับปรุง** การใช้ทรัพย์สินของราชการ มีค่าเท่ากับ ๘๒.๕๔ ดังนั้นหน่วยงานจึงจัดทำข้อตกลงหรือประกาศให้บุคลากรทราบถึงนโยบายการไม่นำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ เป็นประโยชน์ส่วนตัว

องค์การบริหารส่วนตำบลวังงาม ได้ให้ความสำคัญต่อการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปี มาโดยตลอด และเล็งเห็นว่า ผลการประเมินที่ปรากฏข้างต้นนั้นเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติการ และเพื่อเป็นการปรับปรุงในเรื่องการใช้ทรัพย์สินของราชการ ให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ จึงได้มีการจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวังงาม ขึ้น เพื่อเป็นแนวปฏิบัติต่อไป

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลวังงาม

(ฝ่ายทะเบียนและทรัพย์สินพัสดุ)

ผู้จัดทำ

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
วัตถุประสงค์	๑
ข้อกฎหมายและระเบียบ	๑
นิยามศัพท์	๑
หลักเกณฑ์การให้ยืมพัสดุ	๑
หลักเกณฑ์การคืนพัสดุ	๒
แบบฟอร์มการยืมพัสดุ และคืนพัสดุ	๓-๔
ภาคผนวก	
ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังงาม	

คู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวังงาม

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวังงาม
๒. เพื่อกำหนดแนวทางในการใช้ทรัพย์สินทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวังงาม
๓. เพื่อป้องกันการสูญหายของทรัพย์สินทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวังงาม

ข้อกำหนดและระเบียบ

๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

นิยามศัพท์

ทรัพย์สินของทางราชการ หมายถึง ทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลวังงาม ซึ่งเป็นพัสดุในการดูแลและครอบครองขององค์การบริหารส่วนตำบลวังงาม

พัสดุ หมายถึง วัสดุ และครุภัณฑ์

วัสดุ หมายถึง สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น ตามการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

ครุภัณฑ์ หมายถึง สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานยืนนาน ไม่สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น ตามการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

ผู้ให้ยืม หมายถึง องค์การบริหารส่วนตำบลวังงาม

ผู้ยืม หมายถึง ข้าราชการ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ลูกจ้าง ที่ปฏิบัติหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบลวังงาม ประชาชนทั่วไป หน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน โดยไม่ขัดต่อกฎหมายและระเบียบที่กำหนดไว้

หลักเกณฑ์การให้ยืมพัสดุ

หลักเกณฑ์การให้ยืมพัสดุที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของการนำไปใช้

๑. ผู้ยืมพัสดุจะต้องเขียนยืมตามแบบฟอร์มที่ทางองค์การบริหารส่วนตำบลวังงาม กำหนด
๒. ผู้ยืมต้องแนบเอกสารหลักฐานประกอบการยืม ได้แก่ สำเนาบัตรประชาชนพร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
๓. การยืมพัสดุ มีกำหนดในการยืม จำนวน ๗ วัน ยกเว้น หากมีความจำเป็นต้องใช้เกินกว่า ๗ วัน ให้ระบุเหตุผลแก่เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องเป็นรายกรณี
๔. การยืมพัสดุ จะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจลงนามเท่านั้น

หลักเกณฑ์การคืนพัสดุ

๑. ผู้ยืมพัสดุ จะต้องส่งมอบสิ่งของที่ยืม ตามกำหนดที่ระบุ โดยพัสดุนั้น ๆ จะต้องมีส่วนสภาพเดิม ไม่ชำรุดเสียหาย หากเกิดการชำรุดเสียหาย ให้ผู้ยืมทำการซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม หรือหากสูญหาย ผู้ยืมต้องชดเชยให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลวังงาม โดยการจัดหาพัสดุประเภท ชนิด และปริมาณเดียวกันมาคืน หรือชดเชยตามข้อความที่ระบุไว้ในแบบฟอร์ม หรือข้อตกลงที่ได้จัดทำขึ้น

๒. หากผู้ยืม ไม่นำพัสดุส่งคืนภายใน ๗ วัน หรือตามที่ระบุไว้ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานผู้มีอำนาจอนุมัติทราบ เพื่อสั่งการต่อไป

ใบยืมที่...../.....

แบบฟอร์มการยืมพัสดุ และคืนพัสดุ
องค์การบริหารส่วนตำบลวังงาม

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง.....

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลวังงาม

ข้าพเจ้า.....หน่วยงาน/ที่อยู่.....

มีความประสงค์ของยืม () วัสดุ () ครุภัณฑ์ เพื่อใช้.....
ตามรายการดังต่อไปนี้

ที่	รายการ	ยี่ห้อ/รุ่น/สี	หมายเลข วัสดุ/ครุภัณฑ์	หมายเหตุ
๑				
๒				
๓				
๔				
๕				

(ลงชื่อ).....ผู้ยืม
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ/ผู้ให้ยืม
(.....)
ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับคืน
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตามรายการที่ยืมของต้นดังนี้

๑. ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารประกอบการยืม

() สำเนาบัตรประชาชน จำนวน.....ฉบับ () สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน.....ฉบับ

() เอกสารอื่น ๆ ไปรตระบุ..... จำนวน.....ฉบับ

๒. ข้าพเจ้าจะดูแลรักษาเป็นอย่างดี หากสิ่งของที่นำมาส่งคืนหากเกิดการชำรุดเสียหาย ให้ผู้ยืมทำการซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม หรือหากสูญหาย ผู้ยืมต้องชดใช้ให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลวังงาม โดยการจัดหาพัสดุประเภท ชนิด และปริมาณเดียวกันมาคืน หรือชดใช้ตามข้อความที่ระบุไว้ในแบบฟอร์ม หรือข้อตกลงที่ได้จัดทำขึ้น

๓. ทั้งนี้ ได้ลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าเจ้าหน้าที่เป็นที่เรียบร้อยแล้ว และเจ้าหน้าที่ได้สำเนาเอกสารให้กับผู้ยืมพัสดุไว้ ๑ ฉบับ โดยมีข้อความตรงกันทุกประการ หากมีข้อสงสัยประการใดสามารถสอบถามได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๔-๐๕๖๕๗/๓ ต่อ ๒ ในวันและเวลาราชการ (๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.)

ลงชื่อ.....ผู้ยืม
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับเรื่อง
(.....)
วันที่.....

ตามรายการที่ยืมของต้นดังนี้

๑. ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารประกอบการยืม

() สำเนาบัตรประชาชน จำนวน.....ฉบับ () สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน.....ฉบับ

() เอกสารอื่น ๆ ไปรตระบุ..... จำนวน.....ฉบับ

๒. ข้าพเจ้าจะดูแลรักษาเป็นอย่างดี หากสิ่งของที่นำมาส่งคืนหากเกิดการชำรุดเสียหาย ให้ผู้ยืมทำการซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม หรือหากสูญหาย ผู้ยืมต้องชดใช้ให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลวังงาม โดยการจัดหาพัสดุประเภท ชนิด และปริมาณเดียวกันมาคืน หรือชดใช้ตามข้อความที่ระบุไว้ในแบบฟอร์ม หรือข้อตกลงที่ได้จัดทำขึ้น

๓. ทั้งนี้ ได้ลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าเจ้าหน้าที่เป็นที่เรียบร้อยแล้ว และเจ้าหน้าที่ได้สำเนาเอกสารให้กับผู้ยืมพัสดุไว้ ๑ ฉบับ โดยมีข้อความตรงกันทุกประการ หากมีข้อสงสัยประการใดสามารถสอบถามได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๔-๐๕๖๕๗/๓ ต่อ ๒ ในวันและเวลาราชการ (๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.)

ลงชื่อ.....ผู้ยืม
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับเรื่อง
(.....)
วันที่.....

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม
เรื่อง มาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม

อนุสนธิจากคณะกรรมการมาตรฐานงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ได้กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม อำเภอเมืองน่าน จังหวัดน่าน ซึ่งได้ประมวลขึ้นจากข้อเสนอแนะของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม และประชาชนผู้รับบริการจากองค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม โดยทั่วไปใช้ยึดถือเป็นหลักการหรือแนวทางปฏิบัติ เพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน ได้แก่

๑. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละและมีความรับผิดชอบ
๒. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ
๓. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก
๔. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า
๕. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถและตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

องค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม ขอประกาศให้มาตรฐานทั้ง ๕ ประการดังกล่าวข้างต้นเป็น “มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของ พนักงาน และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลรังงามทั้งนี้ รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กร และข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลรังงามทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่น ๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสว่าง บุตรประเสริฐ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม

ที่ ๕๖ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นกรอบแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อทำหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานรัฐที่อยู่ภายใต้การบริหารจัดการของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ดังนี้

- | | |
|------------------------------|---------------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๕. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง
๒. ติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
๔. พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสว่าง บุตรประเสริฐ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม