



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่อม

ที่ ๑๘๑/๒๕๕๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
ในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ITA

.....

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment) เป็นการประยุกต์แนวคิดของการประเมินคุณธรรมการดำเนินงาน (Integrity Assessment) ขององค์กรต่างประเทศที่ประสบความสำเร็จคือ องค์กรต่อต้านการทุจริต (Anti-Corruption and Civil Rights Commission: ACRC) จากสาธารณรัฐเกาหลี และบูรณาการเข้ากับดัชนีวัดความโปร่งใสของสำนักงาน ป.ป.ช. โดยได้กำหนดเป็นกรอบแนวคิดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ และสังเคราะห์เป็นองค์ประกอบหลักที่สำคัญและจำเป็นในการประเมิน โดยจำแนกองค์ประกอบหลักเป็น องค์ประกอบย่อย ประเด็นการประเมิน และแปลงไปสู่คำถามที่ใช้ในการสอบถามความคิดเห็นหรือรวบรวมจากข้อมูล เอกสาร/หลักฐานของหน่วยงาน ประเทศไทยมีภาพลักษณ์เรื่องการทุจริตคอร์รัปชันในทางลบ โดยมีคะแนนดัชนีภาพลักษณ์ การคอร์รัปชัน (Corruption Perception Index – CPI) ที่จัดทำโดยองค์กรเพื่อความโปร่งใสนานาชาติ (Transparency International – TI) ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๔๔ – ๒๕๕๖ อยู่ที่ ๓.๒ – ๓.๘ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๑๐ แผนยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๕๖-๒๕๖๐) จึงได้ กำหนดแนวทางเพื่อยกระดับมาตรฐานความสุจริต และความตระหนักถึงความสำคัญของคุณธรรม จริยธรรม และความ โปร่งใสในทุกภาคส่วนของสังคมไว้ในยุทธศาสตร์ที่ ๑ “ปลูกและปลูกจิตสำนึกการต่อต้านการทุจริต” เนื่องจากเป็น ประเด็นที่ส่งผลโดยตรงต่อชนิตดังกล่าว โดยมีเป้าประสงค์ที่ต้องการเพิ่มคะแนนดัชนีภาพลักษณ์การคอร์รัปชันของไทย ให้ถึง ๕๐ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๑๐๐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ทั้งนี้ การยกระดับมาตรฐานความสุจริต คุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสเป็นแนวทางที่สอดคล้องกับแนวนโยบายการบริหารประเทศของรัฐบาลที่ได้แถลงต่อสภานิติบัญญัติ แห่งชาติ (สนช.) เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๕๗ ข้อ ๑๐ การส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล และการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ และยุทธศาสตร์สำนักงาน ป.ป.ท. (พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๘) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ สร้างกลไกการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐให้เข้มแข็งและมี ประสิทธิภาพ รวมทั้งสอดคล้องกับแผนแม่บทในการป้องกันการทุจริตของสำ นักงาน ป.ป.ท.(พ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๖๑) โครงการพัฒนาความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานรัฐ

เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่อม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence-Based Integrity & Transparency Assessment : EBIT) ดังนี้

๑. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ ประกอบด้วย

- |                           |                       |               |
|---------------------------|-----------------------|---------------|
| ๑.๑ นายสัมพันธ์ อยู่พร้อม | นายก อบต.บ้านร่อม     | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ นายมนพ รัชชารักษ์     | รองนายก อบต.บ้านร่อม  | กรรมการ       |
| ๑.๓ นายพีรพล ลิ้มจันทร์   | รอง นายก อบต.บ้านร่อม | กรรมการ       |
| ๑.๔ นายสะอาด บุญมี        | ปลัด อบต.             | เลขานุการ     |

มีหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อให้การจัดทำเอกสารไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม สมพระเกียรติ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

๒. คณะทำงานในการจัดทำเอกสารหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence-Based Integrity & Transparency Assessment : EBIT) ดังนี้

๒.๑ คณะทำงานจัดทำแบบประเมิน EB๑,๒,๓ ประกอบด้วย

๒.๑.๑ นางวรรณุช เปรมใจ	หัวหน้าส่วนการคลัง	หัวหน้าคณะทำงาน
๒.๑.๒ นางสาวอุปรา มุขตารา	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	คณะทำงาน
๒.๑.๓ นางสาวอรพรรณ เข้มสุวรรณ	เจ้าพนักงานธุรการรักษากรุงเทพฯ	คณะทำงาน
๒.๑.๔ นายวิชาญ แก้วจินดา	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	คณะทำงาน
๒.๑.๕ นางสาวสุพรรณ อินทวัฒน์	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	คณะทำงาน
๒.๑.๖ นางสาววรรณวิสา เหล็กเพชร	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	คณะทำงาน

มีหน้าที่จัดเตรียมเอกสารประกอบแบบประเมิน EB๑,๒,๓ จัดเตรียมจัดเตรียมเอกสารการ

จัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้าง (ชื่อโครงการ งบประมาณ ผู้ซื้อ ของ ผู้ยื่นซอง ผู้ได้รับคัดเลือก) ข้อมูลการเปิดเผยการดำเนินงานตามขั้นตอน/กระบวนการวิธีการซื้อและวิธีการจ้าง รวมถึงผลการจัดซื้อจัดจ้างโครงการต่างๆ ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลที่ประชาชนสามารถตรวจสอบการ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละขั้นตอน กระบวนการมีความโปร่งใส มีช่องทางในการประชาสัมพันธ์ ประกาศเผยแพร่ การจัดซื้อจัดจ้าง เผยแพร่หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก ตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้าง การประกาศวิธีการคำนวณราคา กลางของแต่ละโครงการ ประกาศผู้เสนอราคา รายงานการจัดซื้อจัดจ้าง มีระบบข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ พร้อมวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง มีการนำผลการ วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในปีที่ผ่านมาปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๕๘ จัดเตรียมเอกสารประกอบการประเมินตามแบบประเมิน และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ คณะทำงานจัดทำแบบประเมิน EB๔ ประกอบด้วย

๒.๒.๑ นางสาวกาญจนา วัฒนะจิตพงศ์	รองปลัด อบต.	หัวหน้าคณะทำงาน
๒.๒.๒ นางสาวปาณิสรา พุ่มวันเพ็ญ	หัวหน้าสำนักปลัดฯ	คณะทำงาน
๒.๒.๓ นางชุตินา ระษารักษ์	นักพัฒนาชุมชน	คณะทำงาน
๒.๒.๔ นางสาวศิริพร เข้มสุวรรณ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	คณะทำงาน

มีหน้าที่จัดเตรียมเอกสารประกอบแบบประเมิน EB๔ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน รายงานผลการ ปฏิบัติงานตามแนวทางการปฏิบัติงานหรือคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจหลักให้มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผลจะส่งผลให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานมีความเป็นธรรมโปร่งใส

๒.๓ คณะทำงานจัดทำแบบประเมิน EB๕ ประกอบด้วย

๒.๓.๑ นางวิมลญา สุวารี	บุคลากร	หัวหน้าคณะทำงาน
๒.๓.๒ นางสาวกรรณิการ์ ชูริบัตร	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะทำงาน
๒.๓.๓ นางสาวกนกวรรณ ใจอ่อน	เจ้าพนักงานธุรการ	คณะทำงาน
๒.๓.๓ นางสาวศิริพร เข้มสุวรรณ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	คณะทำงาน

มีหน้าที่จัดทำ จัดเตรียมเอกสารประกอบแบบประเมิน EB๕ จัดเตรียมเอกสาร คู่มือให้การบริการ (เช่น แผ่นพับของหน่วยงาน) บัตรคิวการให้บริการ(ถ้าบริการใดสมควรจะต้องใช้) ทะเบียนคุมการให้บริการรับเรื่อง จัดทำแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน กำหนดระยะเวลาในการรับบริการที่ชัดเจนของแต่ละงาน จัดทำกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่มีบทลงโทษที่ชัดเจน มีลักษณะเป็นการป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการ และงานอื่นที่ ได้รับมอบหมาย

๒.๔ คณะทำงานจัดทำแบบประเมิน EB๖ ประกอบด้วย

๒.๔.๑ นางสาวปาณิศา พุ่มวันเพ็ญ	หัวหน้าสำนักปลัด	หัวหน้าคณะทำงาน
๒.๔.๒ นางสาวกรรณิการ์ ชูริบัตร	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะทำงาน
๒.๔.๒ นายสนั่น อุ้เจริญ	นายช่างโยธา รักษาการหัวหน้าส่วนโยธา	คณะทำงาน
๒.๔.๓ นางสาวศิริพร เข้มสุวรรณ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	คณะทำงาน

มีหน้าที่จัดเตรียมเอกสารประกอบแบบประเมิน EB๖ ประกอบด้วยรายงานการประชุมที่ประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้ามาร่วมประชุมเพื่อนำเสนอความคิดเห็นการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือเพื่อจัดทำโครงการปรับปรุงการให้บริการ รายงานสรุปการร่วมจัดทำแผน ภาพถ่ายกิจกรรมการร่วมจัดทำแผน/โครงการ ตลอดจนการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนงานโครงการ การมีส่วนร่วมดำเนินการตามโครงการ การมีส่วนร่วมตรวจสอบติดตามประเมินผล และการมีส่วนร่วมในการพัฒนาโครงการและงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒.๕ คณะทำงานจัดทำแบบประเมิน EB๗ ประกอบด้วย

๒.๕.๑ นางชุตินา ระชารักษ์	นักพัฒนาชุมชน	หัวหน้าคณะทำงาน
๒.๕.๒ นางสาวกนกวรรณ ใจอ่อน	เจ้าพนักงานธุรการ	คณะทำงาน
๒.๕.๒ นางสาวศิริพร เข้มสุวรรณ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	คณะทำงาน

หน้าที่จัดเตรียมเอกสารประกอบแบบประเมิน EB๗ จัดให้มีช่องทางที่ให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร จัดให้มีหน่วยประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการของหน่วยงาน มีข้อมูลเอกสาร จุลสารแผ่นพับประชาสัมพันธ์ข้อมูลตามภารกิจหลัก มีการจัดทำแผนผังขององค์กรที่แสดงถึงหน่วยงานประชาสัมพันธ์ขององค์กร เช่น คำสั่งการปฏิบัติงาน ภาพถ่ายและงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒.๖ คณะทำงานจัดทำแบบประเมิน EB๘ ประกอบด้วย

๒.๖.๑ นางสาวกาญจนา วัฒนะจิตพงศ์	รองปลัด อบต.บ้านร่ม	หัวหน้าคณะทำงาน
๒.๖.๒ นางสาวปาณิศา พุ่มวันเพ็ญ	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะทำงาน
๒.๖.๓ นางสาวกนกวรรณ ใจอ่อน	เจ้าพนักงานธุรการ	คณะทำงาน
๒.๖.๓ นางสาวศิริพร เข้มสุวรรณ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	คณะทำงาน

หน้าที่จัดเตรียมเอกสารประกอบแบบประเมิน EB๘ ประกอบด้วยจัดให้มีกระบวนงาน ขั้นตอนการปฏิบัติ มีช่องทางการร้องเรียน มีผู้รับผิดชอบ มีการเผยแพร่ผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนทั่วไปพร้อมรายงานสรุปผลการดำเนินเรื่องร้องเรียนทั่วไป เรื่องร้องเรียนการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมรายงานสรุปผลการดำเนินเรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมระบุปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ต้องประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ด้วย แผนผังขั้นตอนการแจ้งเรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน ช่องทางการร้องเรียน เช่น ระบบหมายเลขโทรศัพท์ ระบบอินเทอร์เน็ต ระบบไปรษณีย์ บรรจอยุ่ในคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนหรือแผนผังการปฏิบัติงานและงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒.๗ คณะทำงานจัดทำแบบประเมิน EB๙ ประกอบด้วย

๒.๗.๑ นายสะอาด บุญมี	ปลัด อบต.บ้านร่ม	หัวหน้าคณะทำงาน
๒.๗.๒ นางสาวกาญจนา วัฒนะจิตพงศ์	รองปลัด อบต.บ้านร่ม	หัวหน้าคณะทำงาน
๒.๗.๓ นางสาวปาณิศา พุ่มวันเพ็ญ	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะทำงาน
๒.๗.๔ นางสาววิมลญา สุวาริ	บุคลากร	คณะทำงาน

หน้าที่จัดเตรียมเอกสารประกอบแบบประเมิน EB๙ ประกอบด้วยจัดให้มีการประชุมหรือสัมมนาภายในองค์กรเพื่อให้ความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนแก่เจ้าหน้าที่ คู่มือหรือประมวลคุณธรรมจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน การให้ความรู้ตามคู่มือฯ การปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันและผลประโยชน์ทับซ้อน แนวทางการปฏิบัติงานในการตรวจสอบบุคลากรถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง การรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและข้อเสนอแนะ ตลอดจนการนำ

ข้อเสนอแนะจากรายงานผลการปฏิบัติงานไปปรับปรุงระบบการทำงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงาน และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒.๘ คณะทำงานจัดทำแบบประเมิน EB๑๐ ประกอบด้วย

๒.๘.๑ นายสะอาด บุญมี	ปลัด อบต.บ้านร่อม	หัวหน้าคณะทำงาน
๒.๘.๒ นางสาวกาญจนา วัฒนะจิตพงศ์	รองปลัด อบต.บ้านร่อม	คณะทำงาน
๒.๘.๓ นางสาวปาณิสรา พุ่มวันเพ็ญ	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะทำงาน
๒.๘.๔ นางสาวกรรณิการ์ ชูริบัติร	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ฯ	คณะทำงาน
๒.๘.๕ นายสนั่น อุเจริญ	นายช่างโยธา	คณะทำงาน

หน้าที่จัดเตรียมเอกสารประกอบแบบประเมิน EB๑๐ ประกอบด้วยจัดทำแผนการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต มีแผนปฏิบัติการและมีโครงการ/กิจกรรมเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ภายในหน่วยงาน ตลอดจนมีการวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปราม การทุจริตเป็นประจำทุกปี วิเคราะห์ผลการดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มีแผนปฏิบัติการด้านการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗,๒๕๕๘,๒๕๕๙ มีแผนงานโครงการที่บรรจุในข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๙ มีกิจกรรม งบประมาณ และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒.๙ คณะทำงานจัดทำแบบประเมิน EB๑๑ ประกอบด้วย

๒.๙.๑ นายสะอาด บุญมี	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	หัวหน้าคณะทำงาน
๒.๙.๒ นางวรรณช เปรมใจ	หัวหน้าส่วนการคลัง	คณะทำงาน
๒.๙.๓ นางสาวปาณิสรา พุ่มวันเพ็ญ	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะทำงาน
๒.๙.๔ นายสนั่น อุเจริญ	นายช่างโยธา รักษาการหัวหน้าส่วนโยธา	คณะทำงาน
๒.๙.๕ นางสาววิมลญา สุวารี	บุคลากร	คณะทำงาน

หน้าที่จัดเตรียมเอกสารประกอบแบบประเมิน EB๑๑ ประกอบด้วยจัดทำคำสั่งคณะทำงานด้านการ บริหารงานที่โปร่งใส หรือคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานด้านจริยธรรมผู้ตรวจสอบภายใน จัดตั้ง/การรวมกลุ่มของพนักงาน เพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส การจัดตั้งต้องประกอบด้วยลักษณะของกลุ่ม มีคณะกรรมการและสมาชิกกลุ่ม วัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกลุ่มที่ชัดเจนเพื่อรณรงค์หรือส่งเสริมให้หน่วยงานมีการบริหารงานที่โปร่งใส และมีระเบียบ หรือแนวทางในการดำเนินกิจกรรม มีคณะทำงาน มีรายงานการประชุม ภาพกิจกรรม และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย ให้ผู้ที่ได้มอบหมายดำเนินการจัดทำเอกสารประกอบการประเมินประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสใน การดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ITA หัวข้อแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence-Based Integrity & Transparency Assessment : EBIT) ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย หากพบปัญหาอุปสรรคให้รายงาน ผู้บังคับบัญชา/ผู้บริหารทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

มย

(นายสัมพันธ์ อยู่พร้อม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่อม



## คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่อม

ที่ ๑๘๒/๒๕๕๘

### เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเบี้ยยังชีพ

ด้วยงานพัฒนาชุมชน สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่อม อำเภอบ้านนา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา มีบทบาทหน้าที่ในการจัดสวัสดิการสังคมให้กับผู้ด้อยโอกาสทางสังคมในเขต องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่อม และส่งเสริมคุณภาพชีวิตให้กับบุคคลเหล่านี้รวมทั้งมีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการ รับลงทะเบียนผู้สูงอายุ เพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ การลงทะเบียนคนพิการเพื่อรับเงินเบี้ยความพิการ และรับคำ ร้องผู้ป่วยเอดส์เพื่อรับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ รวมทั้งการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพฯ ให้กับบุคคลดังกล่าว โดยถือปฏิบัติตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์ เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยความพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓

ดังนั้น เพื่อให้ประชาชนที่มาขอรับบริการได้มีความเข้าใจที่ถูกต้องมีแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจน ซึ่ง จะนำไปสู่ความสะดวกรวดเร็ว และถูกต้องในการขอรับบริการในเรื่องดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่อม จึง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเบี้ยยังชีพ ดังนี้

๑. นายสัมพันธ์ อยู่พร้อม	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. นายมนพ รัชชารักษ์	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. นายพีรพล ลิ้มจันทร์	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๔. นายสะอาด บุญมี	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๕. นางสาวกาญจนา วัฒนะจิตพงค์	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๖. นางวรรณช ปรอมใจ	หัวหน้าส่วนการคลัง	กรรมการ
๗. นางสาวปาณิสรา พุ่มวันเพ็ญ	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๘. นายสนั่น อุเจริญ	นายช่างโยธา รักษาการหัวหน้าส่วนโยธา	กรรมการ
๙. นางสาวกรรณิการ์ ชูริบัตร	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	กรรมการ
๑๐. นางชุตินา รัชชารักษ์	นักพัฒนาชุมชน	เลขานุการ
๑๑. นางสาวศิริพร เข้มสุวรรณ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่จัดทำคู่มือการลงทะเบียน และยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ การลงทะเบียนและยื่นคำ ขอรับเงินเบี้ยความพิการ การยื่นคำร้องเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ เพื่อให้ประชาชนที่มาขอรับบริการได้มี ความเข้าใจที่ถูกต้องมีแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจน ซึ่งจะนำไปสู่ความสะดวกรวดเร็ว และถูกต้องในการขอรับ บริการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

มย

(นายสัมพันธ์ อยู่พร้อม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่อม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพร้อม

ที่ ๑๘๘ / ๒๕๕๘

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำจุดประชาสัมพันธ์ในการให้บริการประชาชน

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพร้อม อำเภอท่าเรือ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ได้เล็งเห็นปัญหาและความสำคัญในการให้บริการประชาชน เพื่อให้ประชาชนมาติดต่อขอรับบริการจะได้รับความสะดวกรวดเร็วไม่ต้องเสียเวลา และไม่ต้องกลับมาอีก

ดังนั้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนตลอดจน เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพร้อม จึงขอแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้ เป็นเจ้าหน้าที่ประจำจุดประชาสัมพันธ์ เพื่อบริการประชาชนที่มาติดต่อขอรับบริการในด้านต่างๆ ตลอดเวลาทำการ คือ

- |                              |   |
|------------------------------|---|
| ๑. นายสะอาด บุญมี            | ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล           |
| ๒. นางสาวกาญจนา วัฒนะจิตพงศ์ | ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล        |
| ๓. นางสาวปาณิสสา พุ่มวันเพ็ญ | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด                    |
| ๔. นายสนั่น อุเจริญ          | ตำแหน่ง นายช่างโยธา รักษาการหัวหน้าส่วนโยธา |
| ๕. นางสาววรรณิการ์ ชูริบัตร  | ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน    |
| ๖. นางสาววิมลภา สุวารี       | ตำแหน่ง บุคลากร                             |
| ๗. นางสาวกนกวรรณ ใจอ่อน      | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ                   |
| ๘. นางชุตินา ระชารักษ์       | ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน                       |
| ๙. นางสาวศิริพร เข้มสุวรรณ   | ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน        |

ขอให้บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด หากวันใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อจะได้มอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติหน้าที่แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๘

มย

(นายสมภาพ อยู่พร้อม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพร้อม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่อม

ที่ ๑๘๙ / ๒๕๕๘

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับโทรศัพท์ประจำองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่อม

.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่อม อำเภอบางบาล จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ได้เล็งเห็นปัญหาและความสำคัญในการให้บริการข้อมูล ข่าวสารสอบถามข้อประเด็นปัญหาต่างๆ ทางโทรศัพท์ เพื่อความสะดวกรวดเร็วไม่ต้องเสียเวลา

เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนตลอดจน เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่อม จึงขอแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้ เป็นเจ้าหน้าที่รับโทรศัพท์ประจำองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่อม เพื่อบริการประชาชนและหน่วยงานในการติดต่อขอรับบริการในด้านต่างๆ ตลอดเวลาทำการ คือ

- |                            |         |                              |
|----------------------------|---------|------------------------------|
| ๑. นางสาวกนกวรรณ ใจอ่อน    | ตำแหน่ง | เจ้าพนักงานธุรการ            |
| ๒. นางสาวอุปรา มุขดารา     | ตำแหน่ง | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้     |
| ๓. นางสาวศิริพร เข้มสุวรรณ | ตำแหน่ง | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน |

ขอให้บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัดหากวันใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อจะได้มอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติหน้าที่แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๘

มย

(นายสมภพ อยู่พร้อม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่อม



## คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่อม

ที่ ๑๘๖ /๒๕๕๘

### เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานรับขึ้นทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่อม มีบทบาทหน้าที่สำคัญในการจัดสวัสดิการสังคมให้กับผู้ด้อยโอกาสทางสังคม และส่งเสริมคุณภาพชีวิตให้กับบุคคลเหล่านี้ รวมทั้งมีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการรับลงทะเบียนผู้สูงอายุเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ รวมทั้งการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพฯ ให้กับบุคคลดังกล่าวโดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนและเป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ดังนั้น เพื่อให้การบริการรับขึ้นทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เป็นไปอย่างรวดเร็วและถูกต้องสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนในการติดต่อ สอบถามข้อมูล องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่อม จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานรับขึ้นทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ดังนี้

๑. นายสะอาด บุญมี	ปลัด อบต.	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางสาวกาญจนา วัฒนะจิตพงศ์	รองปลัด อบต.	คณะกรรมการ
๓. นางสาวปาณิสรา พุ่มวันเพ็ญ	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ
๔. นางวรรณช ปรรมใจ	หัวหน้าส่วนการคลัง	คณะกรรมการ
๕. นายสนั่น อุเจริญ	นายช่างโยธา รักษาการหัวหน้าส่วนโยธา	คณะกรรมการ
๖. นางสาววิมลภา สุวารี	บุคลากร	คณะกรรมการ
๗. นางชุตินา ระษารักษ์	นักพัฒนาชุมชน	คณะกรรมการ
๘. นางสาวกรรณิการ์ ชูริบัตร	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะกรรมการ
๙. นางสาวกนกวรรณ ใจอ่อน	เจ้าพนักงานธุรการ	คณะกรรมการ
๑๐. นางชุตินา ระษารักษ์	นักพัฒนาชุมชน	คณะกรรมการ
๑๑. นางสาวศิริพร เข้มสุวรรณ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	คณะกรรมการ/เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานรับขึ้นทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุโดยกำหนดวิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา เอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเผยแพร่ให้ประชาชนได้รับทราบข้อมูลที่ชัดเจนในการติดต่อขอรับบริการจากหน่วยงานของรัฐต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๘

มย

(นายสัมพันธ์ อยู่พร้อม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่อม





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพร้อม

ที่ ๑๘๗ /๒๕๕๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลคู่มือการปฏิบัติงานรับขึ้นทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

.....

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพร้อม อำเภอท่าเรือ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานรับขึ้นทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการติดต่อ สอบถามข้อมูล และการดำเนินการเกี่ยวกับการรับขึ้นทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุให้แก่ประชาชน เกิดความชัดเจนขั้นตอนการปฏิบัติงาน รวมไปถึงความเป็นธรรมโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การบริการรับขึ้นทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงานรับขึ้นทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพร้อม จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลคู่มือการปฏิบัติงานรับขึ้นทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประกอบด้วย

- |                              |                                     |                    |
|------------------------------|-------------------------------------|--------------------|
| ๑. นายสะอาด บุญมี            | ปลัด อบต.                           | ประธานคณะทำงาน     |
| ๒. นางสาวกาญจนา วัฒนะจิตพงศ์ | รองปลัด อบต.                        | คณะทำงาน           |
| ๓. นางสาวปาณิสรา พุ่มวันเพ็ญ | หัวหน้าสำนักปลัด                    | คณะทำงาน           |
| ๔. นางวรรณช ปรรมใจ           | หัวหน้าส่วนการคลัง                  | คณะทำงาน           |
| ๕. นายสนั่น อุ้เจริญ         | นายช่างโยธา รักษาการหัวหน้าส่วนโยธา | คณะทำงาน           |
| ๖. นางชุตินา ระชารักษ์       | นักพัฒนาชุมชน                       | คณะทำงาน           |
| ๗. นางสาวศิริพร เข้มสุวรรณ   | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน        | คณะทำงาน/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่ในการดำเนินการติดตาม และประเมินผลทำคู่มือการปฏิบัติงานรับขึ้นทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ กำหนดวิธีการติดตามและประเมินผล ตลอดจนดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทราบถึงผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และรายงานผลการติดตามและประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพร้อมต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๘

มย

(นายสัมภาช อยู่พร้อม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพร้อม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพร้อม

ที่ ๑๙๒ /๒๕๕๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือจริยธรรมการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพร้อม

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มีสาระสำคัญประการหนึ่งที่มีมุ่งแก้ไขปัญหาการผูกขาดอำนาจรัฐและการใช้อำนาจอย่างไม่เป็นธรรม รวมทั้งการดำเนินการทางการเมืองที่ขาดความโปร่งใส ไม่มีคุณธรรม จริยธรรม โดยกำหนดในหมวด ๑๓ จริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองและเจ้าหน้าที่ของรัฐและนโยบายด้านการปฏิรูปการเมือง การปกครอง และการบริหาร ซึ่งมุ่งเสริมสร้างมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบในภาคการเมือง และภาคราชการทั้งในระดับท้องถิ่นและในระดับชาติประกอบกับพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๔๒ (แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๐ และ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๔) หมวด ๙ การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม มาตราที่ ๑๐๐ - ๑๐๓ เป็นส่วนหนึ่งที่สำคัญของปัญหาการทุจริตที่เกิดขึ้นในระบบราชการ

เพื่อให้เป็นไปตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญและนโยบายของรัฐบาล รวมทั้งเพื่อให้การดำเนินการเสริมสร้างจริยธรรม และคุณธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพร้อม บังเกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม จึงได้สร้างมาตรฐานทางจริยธรรม โดยการจัดทำประมวลจริยธรรมของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๖ ระเบียบว่าด้วยประมวลจริยธรรมของ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นฝ่ายบริหาร และข้าราชการการเมืองท้องถิ่นฝ่ายสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ ดังนั้น จึงแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือจริยธรรมการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพร้อม ดังต่อไปนี้

๑. นายสะอาด บุญมี	ปลัด อบต.	ประธานคณะทำงาน
๒. นางสาวกาญจนา วัฒนะจิตพงศ์	รองปลัด อบต.	คณะทำงาน
๓. นางสาวปาณิศา พุ่มวันเพ็ญ	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะทำงาน
๔. นางวรรณุช เปรมใจ	หัวหน้าส่วนการคลัง	คณะทำงาน
๕. นางสาวกรรณิการ์ ชูริบัตร	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะทำงาน
๖. นายสนั่น อุเจริญ	นายช่างโยธา รักษาการหัวหน้าส่วนโยธา	คณะทำงาน
๗. นางชุตินา ระชารักษ์	นักพัฒนาชุมชน	คณะทำงาน
๘. นางสาวกนกวรรณ ใจอ่อน	เจ้าพนักงานธุรการ	คณะทำงาน
๙. นางสาววิมลญา สุวาริ	บุคลากร	เลขานุการ
๑๐. นางสาวศิริพร เข้มสุวรรณ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะทำงานที่ได้รับแต่งตั้งดำเนินการจัดทำคู่มือจริยธรรมการปฏิบัติงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพร้อม โดยมีสาระสำคัญเกี่ยวกับประมวลจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพร้อม ทั้งในส่วนของมาตรฐานทางจริยธรรม กลไก และระบบการบังคับใช้ และขั้นตอนลงโทษ เพื่อเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับประมวลจริยธรรมให้กับพนักงาน และผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบ และนำมายึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวมไปถึงความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๘

มย

(นายสัมพันธ์ อยู่พร้อม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพร้อม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่อม

ที่ ๑๙๓ /๒๕๕๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลคู่มือจริยธรรมการปฏิบัติงาน  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่อม

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่อม อำเภอท่าเรือ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือจริยธรรมการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่อม โดยมีสาระสำคัญเกี่ยวกับประมวลจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่อม ทั้งในส่วนของมาตรฐานทางจริยธรรม กลไกและระบบการบังคับใช้ และขั้นตอนลงโทษ เพื่อเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับประมวลจริยธรรมให้กับพนักงาน และผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบและนำมายึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องรวมถึงความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ

ดังนั้น เพื่อให้การติดตาม ควบคุม และดูแลให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามคู่มือจริยธรรมการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่อม ซึ่งเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ และพัฒนาจริยธรรมของบุคลากรให้ดำรงตนและตั้งมั่นอยู่ในหลักคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและการทุจริตประพฤติมิชอบ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลคู่มือจริยธรรมการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่อม ประกอบด้วย

๑. นายสัมพันธ์ อยู่พร้อม	นายก อบต.	ประธานกรรมการ
๒. นายสะอาด บุญมี	ปลัด อบต.	กรรมการ
๓. นางสาวกาญจนา วัฒนะจิตพงศ์	รองปลัด อบต.	กรรมการ
๔. นางสาวปาณิสรา พุ่มวันเพ็ญ	หัวหน้าสำนักปลัดฯ	กรรมการ
๕. นางสาววิมลญา สุวารี	บุคลากร	กรรมการ
๖. นางสาวกรรณิการ์ ชูริบัตร	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ฯ	กรรมการ
๗. นางสาวกนกวรรณ ใจอ่อน	เจ้าพนักงานธุรการ	เลขานุการ
๘. นางสาวศิริพร เข้มสุวรรณ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ในการดำเนินการติดตามและประเมินผลคู่มือจริยธรรมการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่อม โดยประเมินผลการปฏิบัติงานว่ามีการปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมของหน่วยงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของรัฐประพฤติและถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด และรายงานผลการติดตามและประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่อม ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๘

มย

(นายสัมพันธ์ อยู่พร้อม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่อม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่ม

ที่ ๑๙๐ /๒๕๕๘

เรื่อง การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์และมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ  
และติดตามและประเมินผลคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

.....

ด้วยปัจจุบันองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น มีบทบาทสำคัญในการให้บริการสาธารณะบรรเทาทุกข์บำรุงสุขแก่ประชาชน ภายในกรอบอำนาจหน้าที่และโดยที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่ม เป็นองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีภาระหน้าที่ รับผิดชอบพื้นที่ จำนวน ๙ หมู่บ้านในเขตตำบลบ้านร่ม ซึ่งได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติราชการในส่วนที่เกี่ยวข้องมาโดยตลอด ทั้งนี้เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนและให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

ดังนั้น เพื่อประสิทธิภาพและความสัมฤทธิ์ผลของการดำเนินการดังกล่าว โดยเฉพาะในส่วนของงานอำนวยความสะดวก และตอบสนองความต้องการของประชาชน ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๙/๑ แห่งพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ประกอบมาตรา ๕๒ และมาตรา ๔๑ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่ม จึงได้จัดตั้ง “ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์” ณ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่ม อำเภอท่าเรือ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา พร้อมจัดวางตู้รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ตู้แดง) ณ หน้าอาคารที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่ม และขอแต่งตั้งให้เจ้าหน้าที่ตามตำแหน่งดังต่อไปนี้

**เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรื่องราวยุติธรรม/ร้องทุกข์ ดังนี้**

**๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** เป็นประธานศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์และเร่งรัดการให้ความช่วยเหลือข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่ม เกี่ยวกับคณะผู้บริหาร, สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล, พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง และเรื่องที่มีอำนาจใช้ดุลพินิจแล้วเห็นว่าเกี่ยวข้อง

**๒. หัวหน้าสำนักงานปลัด** เป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่องราวยุติธรรม/ร้องทุกข์และเร่งรัดการให้ความช่วยเหลือข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ของสำนักงานปลัด และเรื่องที่มีอำนาจใช้ดุลพินิจแล้วเห็นว่าเกี่ยวข้อง โดยมี **เจ้าพนักงานธุรการ** เป็นเจ้าหน้าที่/เลขานุการช่วยเหลือ และรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานปลัดฯ

**๓. หัวหน้าส่วนโยธา** เป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่องราวยุติธรรม/ร้องทุกข์และเร่งรัดการให้ความช่วยเหลือข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ของส่วนโยธา และเรื่องที่มีอำนาจใช้ดุลพินิจแล้วเห็นว่าเกี่ยวข้อง โดยมี **ผู้ช่วยช่างโยธา** เป็นเจ้าหน้าที่/เลขานุการช่วยเหลือ และรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของส่วนโยธา

**๔. หัวหน้าส่วนการคลัง** เป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่องราวยุติธรรม/ร้องทุกข์และเร่งรัดการให้ความช่วยเหลือข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ของส่วนการคลัง และเรื่องที่มีอำนาจใช้ดุลพินิจแล้วเห็นว่าเกี่ยวข้อง โดยมี **เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ และเจ้าพนักงานธุรการรักษาการ** เจ้าหน้าที่พัสดุ เป็นเจ้าหน้าที่/เลขานุการช่วยเหลือ และรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของส่วนการคลัง

โดยให้ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่ม มีอำนาจหน้าที่และวิธีการดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. รับเรื่องราวข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ อุปสรรค ความยุ่งยากหรือปัญหาอื่นใดจากประชาชน หน่วยงาน องค์กรต่างๆ แล้วทำการประเมิน วิเคราะห์ ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น

๒. ในเบื้องต้นให้ถือเป็นความลับของทางราชการ หากเป็นบัตรสนเท่ห์ ให้พิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอน

๓. ประสานการปฏิบัติให้ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่ม ดำเนินการตามภารกิจที่เกี่ยวข้องและสามารถขอให้บุคคลในสังกัดส่วนราชการนั้นให้ถ้อยคำหรือข้อมูลเอกสาร หลักฐานใดๆ เพื่อประโยชน์สำหรับการนั้นได้

๔. กรณีที่อาจเกี่ยวข้องกับคดี หรืออาจก่อให้เกิดเป็นคดีความได้ ให้แจ้งรายละเอียดเฉพาะที่ส่วนราชการเจ้าของเรื่องจะสามารถนำไปพิจารณาดำเนินการต่อไปได้ โดยอาจมีการปกปิดข้อความตามคำร้องบางส่วนก็ได้ ทั้งนี้ หากส่วนราชการเจ้าของเรื่องประสานขอทราบข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติมให้พิจารณาเป็นรายกรณี

๕. กรณีที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานอื่น ให้ส่งเรื่องให้หัวหน้าส่วนราชการหรือเหนือกว่าส่วนราชการต้นสังกัดของผู้ถูกร้อง หรือส่งเรื่องให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ในการสืบสวนเรื่องร้องเรียนของส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้นเป็นการเฉพาะ

๖. ให้พิจารณาดำเนินการเป็นกรณีพิเศษเฉพาะเรื่อง ดังนี้

๖.๑ กรณีที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงของประเทศ

๖.๒ กรณีที่อาจมีผลกระทบต่อชีวิตและความปลอดภัยของผู้ร้อง ให้สรุปสาระสำคัญตามคำร้องเฉพาะที่ส่วนราชการเจ้าของเรื่องจะสามารถนำไปพิจารณาดำเนินการต่อไปได้ โดยอาจไม่นำส่งเอกสารคำร้องต้นฉบับ รวมทั้งหากมีความจำเป็นให้ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การคุ้มครองผู้ร้องเป็นพิเศษรายกรณี ทั้งนี้ หากมีการประสานขอทราบข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติมให้พิจารณาเป็นรายกรณีด้วย

๗. รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว

๘. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ดังนี้**

- |                              |   |
|------------------------------|---|
| ๑. นายสะอาด บุญมี            | ปลัด อบต.                                   |
| ๒. นางสาวกาญจนา วัฒนะจิตพงศ์ | รองปลัด อบต.                                |
| ๓. นางสาวปาณิศา พุ่มวันเพ็ญ  | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด                    |
| ๔. นายสนั่น อุ้เจริญ         | ตำแหน่ง นายช่างโยธา รักษาการหัวหน้าส่วนโยธา |
| ๕. นางสาวกนกวรรณ ใจอ่อน      | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ                   |
| ๖. นายสถาพร จันทร์สวน        | ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา                  |
| ๗. นางสาวศิริพร เข้มสุวรรณ   | ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน        |

**โดยมีหน้าที่ ดังนี้**

๑. รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ลงทะเบียน แยกเรื่อง และส่งเรื่องให้กับส่วนราชการเจ้าของเรื่องเพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

๒. ปรับปรุงเอกสารคำขอในกระบวนการต่าง ๆ เพื่อให้เข้าใจง่ายและเกิดความสะดวกในการกรอกเอกสาร

๓. ติดตามความคืบหน้าเมื่อได้รับการสอบถามจากประชาชนผู้รับบริการ

๔. แจ้งผลการดำเนินการให้ประชาชนผู้รับบริการทราบ ภายใน ๑๕ วัน

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบ อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโดยทันที

คณะทำงานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ดังนี้

- |                              |  |
|------------------------------|--|
| ๑. นายสะอาด บุญมี            | ตำแหน่ง ปลัด อบต.                                  |
| ๒. นางสาวกาญจนา วัฒนะจิตพงศ์ | ตำแหน่ง รองปลัด อบต.                               |
| ๓. นางวรรณุช เปรมใจ          | ตำแหน่ง หัวหน้าส่วนการคลัง                         |
| ๔. นางสาวปาณิสรา พุ่มวันเพ็ญ | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด                           |
| ๕. นายสนั่น อุเจริญ          | ตำแหน่ง นายช่างโยธา รักษาการหัวหน้าส่วนโยธา        |
| ๖. นางสาวกรรณิการ์ ชูริบัตร  | ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน           |
| ๗. นางสาวกนกวรรณ ใจอ่อน      | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ                          |
| ๘. นางสาวอุปรา มุขดารา       | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                   |
| ๙. นางสาวอรพรรณ เข้มสุวรรณ   | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ รักษาการเจ้าหน้าที่พัสดุ |
| ๑๐. นายสถาพร จันทร์สวน       | ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา                         |
| ๑๑. นางสาวศิริพร เข้มสุวรรณ  | ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน               |

โดยให้คณะทำงานที่ได้รับแต่งตั้งดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ โดยมีกระบวนการ ช่องทาง ขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ที่ชัดเจน รวมไปถึงความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ

คณะกรรมการติดตามและประเมินผลคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ประกอบด้วย

- |                              |  |                  |
|------------------------------|--|------------------|
| ๑. นายสะอาด บุญมี            | ตำแหน่ง ปลัด อบต.                            | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. นางสาวกาญจนา วัฒนะจิตพงศ์ | ตำแหน่ง รองปลัด อบต.                         | คณะกรรมการ       |
| ๓. นางสาวปาณิสรา พุ่มวันเพ็ญ | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด                     | คณะกรรมการ       |
| ๔. นางวรรณุช เปรมใจ          | ตำแหน่ง หัวหน้าส่วนการคลัง                   | คณะกรรมการ       |
| ๕. นายสนั่น อุเจริญ          | ตำแหน่ง นายช่างโยธา รักษาการ หัวหน้าส่วนโยธา | คณะกรรมการ       |
| ๖. นางสาวกรรณิการ์ ชูริบัตร  | ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน     | คณะกรรมการ       |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ในการดำเนินการติดตามและประเมินผลคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ กำหนดวิธีการติดตามและประเมินผลตลอดจนดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทราบถึงผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ และรายงานผลการติดตามและประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่มต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายสัมภาช อยู่พร้อม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่ม