



การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว
อำเภอโคกสูง จังหวัดสระแก้ว

ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน)

(เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔ - มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๕)

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	-
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น	เจ้าหน้าที่ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการจัดซื้อจัดจ้างไม่เพียงพอ มีปัจจัยในด้านกรับของขวัญจากผู้มีส่วนได้เสียในการจัดซื้อจัดจ้างขาดการควบคุมดูแลจากผู้บังคับบัญชา
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑. จัดทำและเผยแพร่แผนปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี ๒๕๖๕ ผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน ๒. ส่งเสริมบุคลากรที่มีหน้าที่ในการ จัดซื้อจัดจ้าง เข้ารับการอบรมเพื่อให้ เข้าใจระเบียบ ข้อกฎหมาย เรื่องการ จัดซื้อจัดจ้าง และระเบียบ ข้อกฎหมาย อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอเพื่อให้การ ปฏิบัติงาน ถูกต้องโปร่งใส ๓. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมให้แก่ บุคลากรในองค์กร โดยฝึกอบรม และ เผยแพร่กิจกรรมด้านการ เสริมสร้าง คุณธรรม จริยธรรม เพื่อปลูกจิตสำนึก และการงดรับของขวัญ ๔. จัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใส ในการ จัดซื้อจัดจ้าง/มาตรการป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อน/มาตรการป้องกัน การรับสินบน/มาตรการ ตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ/มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริต
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	จัดทำโครงการและคู่มือในการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างและรายงานการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบและให้มีการตรวจสอบดูแลจากผู้บังคับบัญชา
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นางสาวฉวีชนี พลดงนอก
สังกัด	สำนักปลัด
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน	๗ เมษายน ๒๕๖๕

ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน)

(เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔ - มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๕)

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	-
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในงานคลังด้านการใช้ทรัพย์สินของทางราชการยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ ข้อกฎหมาย และขาดการควบคุม และไม่มีการตรวจสอบทรัพย์สินของทางราชการจากเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑.สร้างความเข้าใจให้พนักงานในองค์กร เข้าใจระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ให้แก่ บุคลากรในองค์กร โดยฝึกอบรม และ เผยแพร่กิจกรรมด้านการเสริมสร้าง คุณธรรมจริยธรรม เพื่อสร้างจิตสำนึก ๓. องค์กรควรส่งเสริมให้พนักงานมี ความคิดแยกแยะเรื่องผลประโยชน์ ส่วนตัว และผลประโยชน์ส่วนรวม ๔. จัดทำมาตรการป้องกันการผลประโยชน์ทับซ้อน/ มาตรการตรวจสอบการใช้ ดุลพินิจ/มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริต
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เผื่อระวังและติดตามต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑.จัดกิจกรรมให้พนักงานมี ความคิดแยกแยะเรื่องผลประโยชน์ ส่วนตัว และผลประโยชน์ส่วนรวม ๒.มีการบันทึกข้อมูลในการใช้ การยืม ทรัพย์สินของทางราชการ ซึ่งสามารถตรวจสอบและกำกับดูแลได้ ๓.จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเวรรักษาการณ์เพื่อดูแลรักษา สถานที่และทรัพย์สินของราชการ ในช่วงเวลา กลางคืน และวันหยุดราชการ
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตในใช้ทรัพย์สินของทางราชการ
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นางสาวณัชชินี พลตงนอก
สังกัด	สำนักปลัด
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน	๗ เมษายน ๒๕๖๕

สำเนาคู่มือ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง

ที่ ๑๙ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งพนักงานอยู่เวรยามและเวรให้บริการประชาชนวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์

เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๕๒ เห็นชอบหลักเกณฑ์การอยู่เวรรักษาการณ์ตามคำสั่งสำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเสนอและให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่นหน่วยงานอื่นที่มีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจจัดให้มีเวรรักษาการณ์ประจำสถานที่ราชการ หรือหน่วยงานนอกเวลาราชการ และในวันหยุดตลอดเวลาทั้งกลางวันและกลางคืน เพื่อรักษาความปลอดภัยให้กับบุคคลสถานที่ เอกสาร มิให้เกิดการโจรกรรม หรือก่อวินาศกรรม อันเป็นผลต่อความมั่นคงแห่งชาติ นั้น

เพื่อให้การอยู่เวรยามรักษาการณ์ สถานที่ราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งผู้อยู่เวร ตามวัน เวลา ที่กำหนดให้โดยมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑.หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้อยู่เวร

๒.๑ สอดส่องดูแลความปลอดภัยรวมทั้งการป้องกันการโจรกรรม การก่อวินาศกรรม อัคคีภัย ที่เกิดขึ้นในบริเวณอาคารที่ทำการ อบต.หนองแวง อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ตลอดจนทรัพย์สินต่างๆ ของ อบต.หนองแวง

๒.๒ ตรวจสอบตราดูแลมิให้บุคคลที่มีได้มีหน้าที่เกี่ยวข้องเข้ามากระทำการใดๆ ในบริเวณอาคารสำนักงานที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง โดยไม่มีเหตุฉุกเฉินสมควร

๒.๓ บริการประชาชนที่มาติดต่อหรือขอความช่วยเหลือนอกเวลาราชการตามเห็นสมควรแก่เหตุการณ์

๒.๔ รับเรื่องราวร้องทุกข์และการให้บริการแก่ประชาชนในวันหยุดราชการ

๒.๕ ปฏิบัติราชการด่วนหรือพิเศษในระหว่างอยู่เวรตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา ซึ่งมีอำนาจสั่งการได้โดยชอบ

๒.๖ หากมีเหตุการณ์ผิดปกติอันอาจเป็นภัยแก่ทรัพย์สินของทางราชการ หรือมีเหตุการณ์อันจะเป็นมูลที่จะก่อให้เกิดภัยดังกล่าวขึ้นได้ ให้รีบจัดการระงับเหตุตามที่เห็นสมควรที่สามารถกระทำได้ให้เกิดผลที่สุด แล้วรีบรายงานให้ผู้ตรวจเวรรักษาการณ์ทราบเพื่อรายงานให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง ทราบในทันที

๒.๗ ผู้อยู่เวรจะต้องตรวจตราไฟฟ้าหรือปลั๊กไฟ สายไฟฟ้าที่เสียบไว้โดยไม่จำเป็นภายในสำนักงานที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง เพื่อให้เป็นไปตามมาตรการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง

๒.๘ การลาหยุดหรือเดินทางไปราชการ ไม่ถือว่าพ้นจากหน้าที่เวรยาม การลาหยุดราชการ หรือได้รับ อนุญาตให้เดินทางไปราชการต้องเสนอสับเปลี่ยนเวรยามแล้ว จึงถือว่าพ้นจากหน้าที่เวรยาม

๒.๙ ให้บันทึกเหตุการณ์ระหว่างการอยู่เวรรักษาการณ์ว่ามีเหตุการณ์และสถานการณ์และสภาพทั่วไปเป็นปกติหรือไม่ ในสมุดบันทึกที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวงจัดไว้ให้

/๓.ระยะ...

..... ปลัด
..... น. ส่วน
..... จ.นท.

๒.ระยะเวลาการอยู่เวรรักษาราชการณ

๒.๑ เวลากลางคืน อยู่เวรตั้งแต่เวลา ๑๘.๐๐ น. ถึงเวลา ๐๘.๐๐ น. ของวันรุ่งขึ้น

๒.๒ เวรวันเสาร์ - อาทิตย์และวันหยุดราชการ อยู่เวรตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

๓.ข้อห้ามของผู้อยู่เวรรักษาราชการณ

๓.๑ ห้ามละทิ้งหน้าที่

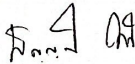
๓.๒ ห้ามประพฤติผิดวินัยและมีศีลธรรมอันดี หากทรัพย์สินของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง เกิดการสูญหายในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่การอยู่เวรฯ ผู้อยู่เวรจะต้องรับผิดชอบทั้งทางแพ่งและทางอาญา

๔.หน้าที่ผู้ตรวจเวรรักษาราชการณ

ให้ผู้มีหน้าที่ตรวจเวรรักษาราชการณปฏิบัติหน้าที่สอดส่องตรวจตรา เพื่อให้การอยู่เวรรักษาราชการณเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและให้บันทึกเหตุการณ์พร้อมลงชื่อ ไว้เป็นหลักฐาน อนึ่ง หากผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ เวรรักษาราชการณที่ทำการ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง เนื่องจากไปราชการหรือธุระส่วนตัวก็ให้ขออนุญาตเปลี่ยนเวรกันเป็นลายลักษณ์อักษร เมื่อได้รับอนุญาตจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง หรือผู้ทำการแทนนายก องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง แล้วจึงจะพ้นจากการอยู่เวรในครั้งนั้นได้ และให้ผู้อยู่เวรถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การอยู่เวรรักษาราชการณที่แนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๒๘ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางธัญญลักษณ์ วงษ์บ้านตุ๋)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง

หมายเหตุ : แจ้งเหตุฉุกเฉิน

- | | | |
|--------------------------------|-------------------------------------|-------------------|
| ๑. นางธัญญลักษณ์ วงษ์บ้านตุ๋ | นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง | โทร. ๐๘๐-๐๑๔-๕๕๔๔ |
| ๒. นายทองลี ทองอาสน์ | รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง | โทร. ๐๘๗-๑๔๔-๒๑๗๔ |
| ๓. นางสาวกัญญารัตน์ เพ็ชรรัตน์ | รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง | โทร. ๐๘๕-๒๑๒-๓๕๒๕ |
| ๔. นายเกรียงไกร ไชยประภา | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง | โทร. ๐๘๕-๖๕๔-๑๒๖๖ |

รายชื่อผู้อยู่เวรยามให้บริการประชาชนในวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
 แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง ที่ / ๒๕๖๕ ลงวันที่ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕	หมายเหตุ
		กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	
๑.	นางกนกพร พักจำ	๒๗	
๒.	นางสาวณัชชินี พลตงนอก	-	
๓.	นางสาวกิตติยา กำปันทอง	-	
๔.	นางสุรวิรัตน์ เหล่าห้วยนอก	-	
๕.	นางสาวสุรียาพร พิมพ์	-	
๖.	นางสาวชลธิชา วิจิต	-	
๗.	นางสาวพัฒนา ใจหาญ	-	
๘.	นางอารีวัล อริยะเดช	-	
๙.	นางสาวรุ่งแสง โสดาจันทร์	-	
๑๐.	นางสาวชไมพร เพ็ชรศรี	๕	
๑๑.	นางสาวชุตติกาญจน์ อินทร์พันธุ์	๖	
๑๒.	นางสาวสิริมา เกิดทอง	๑๒	
๑๓.	นางสาวกัญญา ใจดี	๑๓	
๑๔.	นางสาวจันทร์วัลย์ วรลักษณ์	๑๖	
๑๕.	นางสาวอุไรพร ชันแก้ว	๑๙	
๑๖.	นางสาวเปรมมาพัชร เสาวรส	๒๐	
๑๗.	นางสาวสุกัญญา ปิ่นผักแว่น	๒๖	

(Handwritten signature)

(นายเกรียงไกร ไชยประภา)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง

สำเนาฉบับ



คำสั่งการบริหารส่วนตำบลหนองแวง

ที่ ๑๒ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่เวรรักษาการณ์สำนักงาน เวลา ๑๘.๐๐ - ๐๖.๐๐ น.

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๕๒ เห็นชอบหลักเกณฑ์การอยู่เวรรักษาการณ์ตามคำสั่งสำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเสนอและให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่นหน่วยงานอื่นที่มีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจจัดให้มีเวรรักษาการณ์ประจำสถานที่ราชการ หรือหน่วยงานนอกเวลาราชการ และในวันหยุดตลอดเวลาทั้งกลางวันและกลางคืน เพื่อรักษาความปลอดภัยให้กับบุคคลสถานที่ เอกสาร มิให้เกิดการโจรกรรม หรือก่อวินาศกรรม อันเป็นผลต่อความมั่นคงแห่งชาติ นั้น

เพื่อให้การอยู่เวรยามรักษาการณ์ สถานที่ราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งผู้อยู่เวร ตามวัน เวลา ที่กำหนดโดยมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑.หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้อยู่เวร

๒.๑ สอดส่องดูแลความปลอดภัยรวมทั้งการป้องกันการโจรกรรม การก่อวินาศกรรม อัคคีภัย ที่เกิดขึ้นในบริเวณอาคารที่ทำการ อบต.หนองแวง อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ตลอดจนทรัพย์สินต่างๆ ของ อบต.หนองแวง

๒.๒ ตรวจสอบดูแลมิให้บุคคลที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเข้ามากระทำการใดๆ ในบริเวณอาคารสำนักงานที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

๒.๓ บริการประชาชนที่มาติดต่อหรือขอความช่วยเหลือนอกเวลาราชการตามเห็นสมควรแก่เหตุการณ์

๒.๔ รับเรื่องราวร้องทุกข์และการให้บริการแก่ประชาชนในวันหยุดราชการ

๒.๕ ปฏิบัติราชการด่วนหรือพิเศษในระหว่างอยู่เวรตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา ซึ่งมีอำนาจสั่งการได้โดยชอบ

๒.๖ หากมีเหตุการณ์ผิดปกติอันอาจเป็นภัยแก่ทรัพย์สินของทางราชการ หรือมีเหตุการณ์อันจะเป็นมูลที่จะก่อให้เกิดภัยดังกล่าวขึ้นได้ ให้รีบจัดการระงับเหตุตามที่เห็นสมควรที่สามารถกระทำให้เกิดผลดีที่สุดแล้วรีบรายงานให้ผู้ตรวจเวรรักษาการณ์ทราบเพื่อรายงานให้นายกองการบริหารส่วนตำบลหนองแวงทราบในที่นี้

๒.๗ ผู้อยู่เวรจะต้องตรวจตราไฟฟ้าหรือปลั๊กไฟ สายไฟที่เสียไว้โดยไม่จำเป็นภายในสำนักงานที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง เพื่อให้เป็นไปตามมาตรการประหยัดพลังงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง

๒.๘ การลาหยุดหรือเดินทางไปราชการ ไม่ถือว่าพ้นจากหน้าที่เวรยาม การลาหยุดราชการหรือได้รับ อนุญาตให้เดินทางไปราชการต้องเสนอสลับเปลี่ยนเวรยามแล้ว จึงถือว่าพ้นจากหน้าที่เวรยาม

๒.๙ ให้บันทึกเหตุการณ์ระหว่างการอยู่เวรรักษาการณ์ว่ามีเหตุการณ์และสถานการณ์และสภาพทั่วไปเป็นปกติหรือไม่ ในสมุดบันทึกที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวงจัดไว้ให้

..... /๓.ระยะ...
..... น.ค. พัน
..... จ.น.ท.
..... จ.น.ท.

๒.ระยะเวลาการอยู่เวรรักษาการณ์

๒.๑ เวลากลางคืน อยู่เวรตั้งแต่เวลา ๑๘.๐๐ น. ถึงเวลา ๐๘.๐๐ น. ของวันรุ่งขึ้น

๒.๒ เวรวันเสาร์ - อาทิตย์และวันหยุดราชการ อยู่เวรตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

๓.ข้อห้ามของผู้อยู่เวรรักษาการณ์

๓.๑ ห้ามละทิ้งหน้าที่

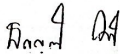
๓.๒ ห้ามประพฤติผิดวินัยและมีศีลธรรมอันดี หากทรัพย์สินของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง เกิดการสูญหายในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่การอยู่เวรฯ ผู้อยู่เวรจะต้องรับผิดชอบทั้งทางแพ่งและทางอาญา

๔.หน้าที่ผู้ตรวจเวรรักษาการณ์

ให้ผู้มีหน้าที่ตรวจเวรรักษาการณ์ปฏิบัติหน้าที่สอดส่องตรวจตรา เพื่อให้การอยู่เวรรักษาการณ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและให้บันทึกเหตุการณ์พร้อมลงชื่อ ไว้เป็นหลักฐาน อนึ่ง หากผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่เวรรักษาการณ์ที่ทำการ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง เนื่องจากไปราชการหรือธุระกิจส่วนตัวก็ให้ขออนุญาตเปลี่ยนเวรกันเป็นลายลักษณ์อักษร เมื่อได้รับอนุญาตจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง หรือผู้ทำการแทนนายก องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง แล้วจึงจะพ้นจากการอยู่เวรในครั้งนั้นได้ และให้ผู้อยู่เวรถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การอยู่เวรรักษาการณ์ที่แนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๒๘ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

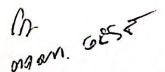


(นางธัญญลักษณ์ วงษ์บ้านตุ่)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง

หมายเหตุ : แจ้งเหตุฉุกเฉิน

- | | | |
|--------------------------------|-------------------------------------|--------------------|
| ๑. นางธัญญลักษณ์ วงษ์บ้านตุ่ | นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง | โทร. ๐๘๐-๐๑๔-๕๕๘๙๙ |
| ๒. นายทองลี ทองอาสน์ | รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง | โทร. ๐๘๗-๑๔๔-๒๑๗๙ |
| ๓. นางสาวกัญญารัตน์ เพ็ชรรัตน์ | รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง | โทร. ๐๘๕-๒๑๒-๓๕๒๕ |
| ๔. นายเกรียงไกร ไชยประภา | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง | โทร. ๐๘๕-๖๕๔-๑๒๔๖ |


๓๑๑๓. ๖๕๕๕

รายชื่อผู้อยู่เวรยามเฝ้ารักษาการณ์สถานที่ราชการ เวลา ๑๘.๐๐ - ๐๖.๐๐ น.
 แบบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง ที่ / ๒๕๖๕ ลงวันที่ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕	หมายเหตุ
		กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	
๑.	นายณัฐวัฒน์ วงศ์จำปา	๗,๒๖	
๒.	นายวัชรินทร์ คำเกิด	๘,๒๗	
๓.	จำเอกพัฒน์พงษ์ โพธิ์ผา	๙,๒๘	
๔.	นายธัญพัฒน์ เงามาม	๑๐	
๕.	นายประดิษฐ์ เอ็นโรสง	๑๑	
๖.	นายพิมพ์ พันคำภา	๑๒	
๗.	นายก่อเกียรติ ชนะเกตุ	๑๓	
๘.	นายรสพร คำโสดา	๑๔	
๙.	นายหรั่ง สุขแจ่ม	๑๕	
๑๐.	นายเดชดำรง ทิมสาร	๑๖	
๑๑.	นายอนุสรณ์ คำโสดา	๑๗	
๑๒.	นายอานนท์ เพ็ชรรัตน์	๑๘	
๑๓.	นายกิตติ ขาวงาม	๑๙	
๑๔.	นายเรวัตกร หนูทองแดง	๑,๒๐	
๑๕.	นายสมยศ เงามาม	๒,๒๑	
๑๖.	นายสหรัฐ อนาคต	๓,๒๒	
๑๗.	นายสามารถ ขวัญยืน	๔,๒๓	
๑๘.	นายมนต์ กรศรี	๕,๒๔	
๑๙.	นายสิระพงษ์ คำสิม	๖,๒๕	

(นายเกรียงไกร ไชยประภา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง