



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ..องค์การบริหารส่วนตำบลกุยเหนือ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล งานนิติการ

ที่ ปช ๓๒๙๐๑/- วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงต่อการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุยเหนือ

๑.เรื่องเดิม

ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ดำเนินโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งได้กำหนดแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data ITA : OIT) แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ข้อ O๒๔ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ กำหนดให้หน่วยงานต้องมีกิจกรรมหรือการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เป็นการดำเนินงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ นั้น

๒.ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลกุยเหนือได้ดำเนินโครงการ/กิจกรรมเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เสร็จสิ้นแล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวสายสุดา มังคราช)

นิติกรชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(นางสุพรรณษา ใจเสงี่ยม)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุยเหนือ

(นางเรืองศิริ วิเชียรฉาย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุยเหนือ

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุยเหนือ

(นายมานพ สัตย์ชื่อ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุยเหนือ

ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลกุยเหนือ
อำเภอกุยบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	คำอธิบาย
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	ความเสี่ยงการทุจริตด้านการอนุมัติ อนุญาต
เหตุการณ์มีความเสี่ยง	ไม่ให้บริการแก่ประชาชนตามลำดับอันเนื่องมาจากความสัมพันธ์ส่วนตัว หรือการให้สิทธิพิเศษแก่คนบางกลุ่ม หรือมีการติดสินบนเพื่อให้ได้คิวเร็วขึ้น
ระดับความเสี่ยง	ต่ำ
วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	มอบนโยบายการปฏิบัติงานตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ มาตรการแสดงเจตนารมณ์ในการนำหลักคุณธรรมมาใช้ในการบริหารงาน และแนวทางการขับเคลื่อนนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการแล้วบางส่วน แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่นๆ
ผลดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. จัดทำประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกคนภายในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดทั้งในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ เมื่อวันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒. จัดการประชุมเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานของ อบต.กุยเหนือ เพื่อบอกนโยบายการปฏิบัติงานตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ มาตรการแสดงเจตนารมณ์ในการนำหลักคุณธรรมมาใช้ในการบริหารงาน และแนวทางการปฏิบัติตามประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗
ตัวชี้วัดผลสำเร็จ	จำนวนเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการให้บริการแก่ประชาชน
ผลตัวชี้วัด	ไม่มีประชาชนที่มามีติดต่อราชการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ในการให้บริการที่ไม่เป็นธรรม
ผู้รับผิดชอบ	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน	๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	คำอธิบาย
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	ความเสี่ยงการทุจริตด้านการอนุมัติ อนุญาต
เหตุการณ์มีความเสี่ยง	มีการเรียกรับเงินพิเศษจากผู้ขอรับบริการนอกเหนือจากค่าธรรมเนียมปกติ เพื่อแลกกับการให้บริการหรือพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
ระดับความเสี่ยง	ต่ำ
วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. จัดให้มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของหน่วยงานผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ของหน่วยงาน, LINE Official, ทางโทรศัพท์ เป็นต้น ๒. ประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุยเหนือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการแล้วบางส่วน แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่นๆ
ผลดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. จัดให้มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของหน่วยงานผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ของหน่วยงาน ๒. จัดทำประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกคนภายในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดทั้งในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ เมื่อวันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗
ตัวชี้วัดผลสำเร็จ	จำนวนเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการเรียกรับเงินพิเศษจากผู้ขอรับบริการนอกเหนือจากค่าธรรมเนียมปกติ
ผลตัวชี้วัด	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รับผิดชอบ	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน	๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	คำอธิบาย
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	ความเสี่ยงการทุจริตด้านการใช้อำนาจทางกฎหมายหรือการให้บริการตามภารกิจ
เหตุการณ์มีความเสี่ยง	บุคลากรของหน่วยงานไม่ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงาน มีการเรียกรับเงินหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อการปฏิบัติหน้าที่
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. ประกาศแนวทางปฏิบัติตนของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างตามประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ๒. ประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุยเหนือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการแล้วบางส่วน แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่นๆ
ผลดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. จัดทำประกาศมาตรการแสดงเจตนากรณีในการนำหลักคุณธรรมมาใช้ในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกุยเหนือ เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ๒. จัดทำประกาศเจตนากรณีนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกคนภายในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดทั้งในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ เมื่อวันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗
ตัวชี้วัดผลสำเร็จ	จำนวนเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการเรียกรับเงินหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อการปฏิบัติหน้าที่
ผลตัวชี้วัด	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รับผิดชอบ	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน	๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	คำอธิบาย
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	ความเสี่ยงการทุจริตด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
เหตุการณ์มีความเสี่ยง	การบริหารการเงิน งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือใช้เงินไม่เกิดประโยชน์กับราชการในบางขั้นตอนมีการเข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียหรือเข้าไปเรียกรับทรัพย์สิน เพื่อให้กระบวนการรวดเร็วขึ้น
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. ติดตาม ควบคุมการเบิกจ่ายตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒. ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณที่ไม่สมควร ผิดวัตถุประสงค์ ไม่มีประสิทธิภาพ ๓. มาตรการในการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการแล้วบางส่วน แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่นๆ
ผลดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. ผู้บังคับบัญชาติดตามควบคุม ติดตามการดำเนินการ โดยให้เจ้าหน้าที่รายงานการใช้จ่ายเงินให้ผู้บริหารทราบ
ตัวชี้วัดผลสำเร็จ	จำนวนเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการเรียกรับเงิน
ผลตัวชี้วัด	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รับผิดชอบ	กองคลัง
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน	๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	คำอธิบาย
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	ความเสี่ยงการทุจริตด้านการบริหารงานบุคคล
เหตุการณ์มีความเสี่ยง	การบรรจุแต่งตั้ง โยกย้าย โอน เลื่อนตำแหน่ง/เงินเดือน และการมอบหมายงานไม่เป็นธรรมเอาแต่พวกพ้อง หรือมีการเรียกรับเงินเพื่อให้ได้รับการแต่งตั้งหรือเลื่อนตำแหน่ง
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ๒. ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการแล้วบางส่วน แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่นๆ
ผลดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. จัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๗ ๒. จัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๗
ตัวชี้วัดผลสำเร็จ	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการบรรจุ โอน เลื่อนตำแหน่ง/เงินเดือน และการมอบหมายงานไม่เป็นธรรมเอาแต่พวกพ้อง หรือมีการเรียกรับเงินเพื่อให้ได้รับการแต่งตั้งหรือเลื่อนตำแหน่ง
ผลตัวชี้วัด	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รับผิดชอบ	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน	๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

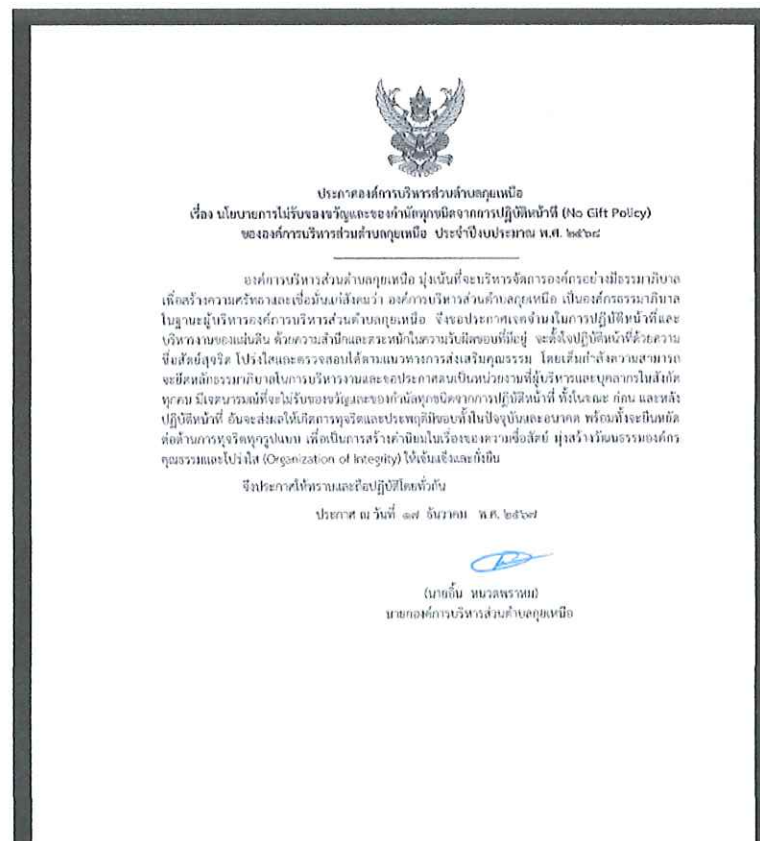
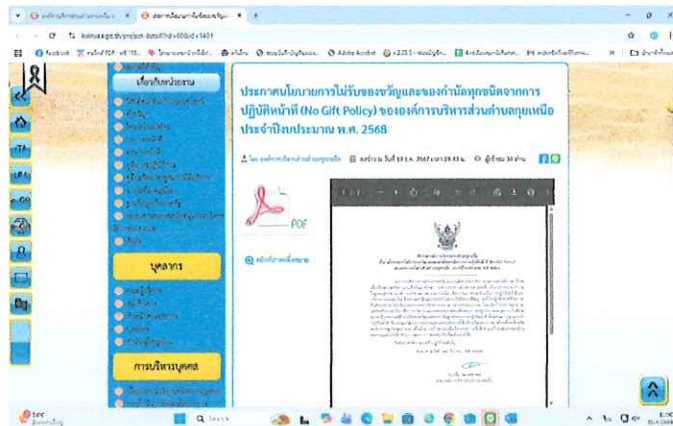
ภาคผนวก

๑.ไม่ให้บริการแก่ประชาชนตามลำดับอันเนื่องมาจากความสัมพันธ์ส่วนตัว หรือการให้สิทธิพิเศษ แก่คนบางกลุ่ม หรือมีการติดสินบนเพื่อให้ได้คิวเร็วขึ้น



ผลการดำเนินการ

* จัดทำประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่า ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกคนภายในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดทั้งในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ เมื่อวันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



* จัดการประชุมเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานของ อบต.กุดเหนือ เพื่อมอบนโยบายการปฏิบัติงานตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ, มาตรการแสดงเจตนาสมัครใจในการนำหลักคุณธรรมมาใช้ในการบริหารงาน และแนวทางการปฏิบัติตามประกาศเจตนาสมัครใจนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗

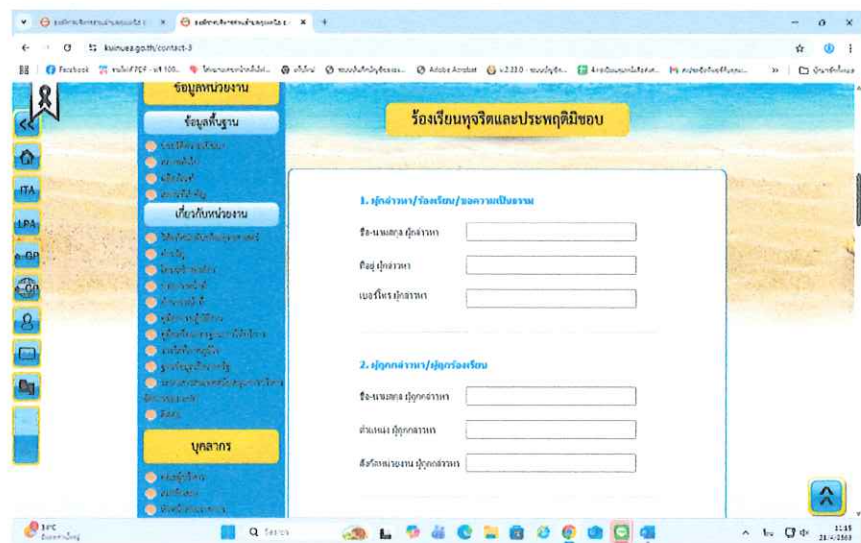
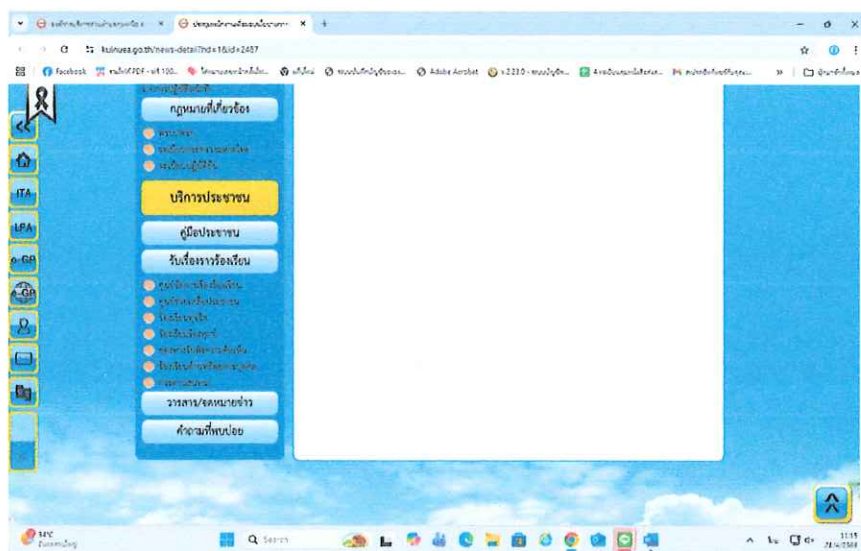


๒. มีการเรียกเก็บเงินพิเศษจากผู้ขอรับบริการนอกเหนือจากค่าธรรมเนียมปกติ เพื่อแลกกับการให้บริการหรือการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต



ผลการดำเนินการ

* จัดให้มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของหน่วยงานผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ของหน่วยงาน



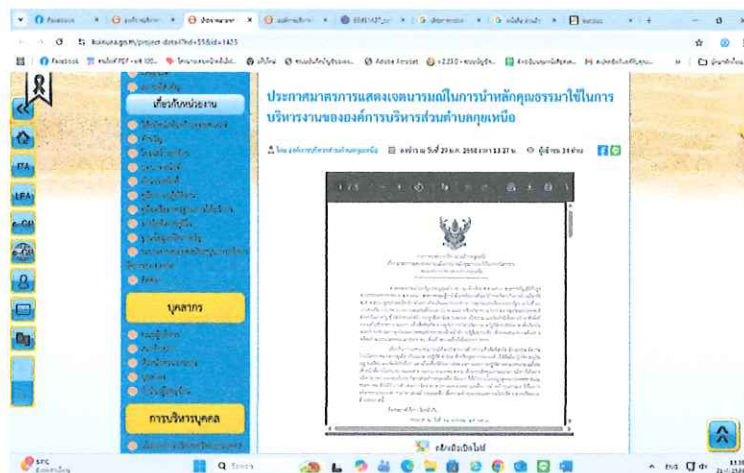
๓. บุคลากรของหน่วยงานไม่ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานมีการเรียกรับเงิน

หรือประโยชน์อื่นใดเพื่อการปฏิบัติหน้าที่

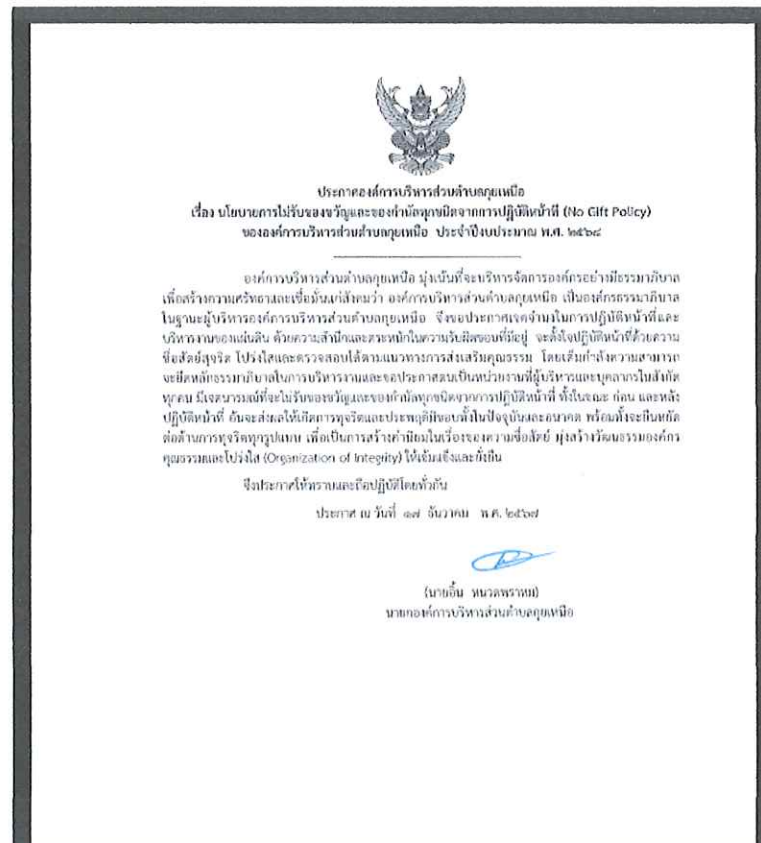
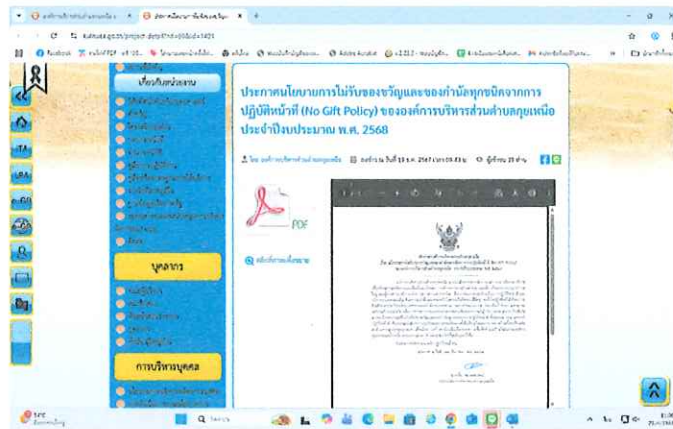


ผลการดำเนินการ

* จัดทำประกาศมาตรการแสดงเจตนากรณีในการนำหลักคุณธรรมมาใช้ในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกุยเหนือ เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘



* ประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุยเหนือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

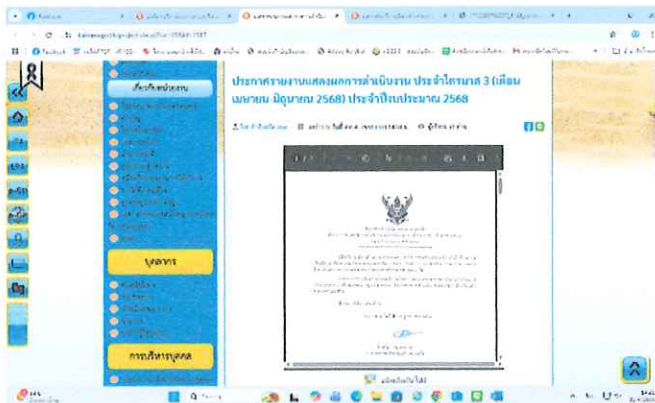


๔. การบริหารการเงิน งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือใช้เงินไม่เกิดประโยชน์กับราชการในบางขั้นตอนมีการเข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียหรือเข้าไปเรียกรับทรัพย์สิน เพื่อให้กระบวนการรวดเร็วขึ้น



ผลการดำเนินการ

* ผู้บังคับบัญชาติดตามควบคุม ติดตามการดำเนินการ โดยให้เจ้าหน้าที่รายงานการใช้จ่ายเงินให้ผู้บริหารทราบ



งบการเงินบริหารงานด้านกฎหมาย
แบบลดงบ
ปีงบประมาณ 2568
ไตรมาสที่ 3 ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2568 ถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2568

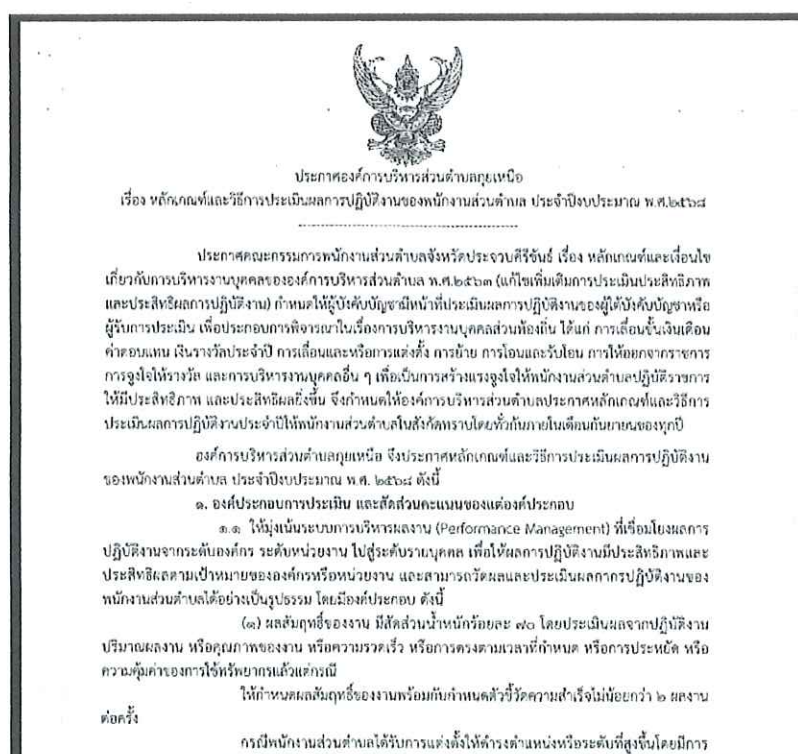
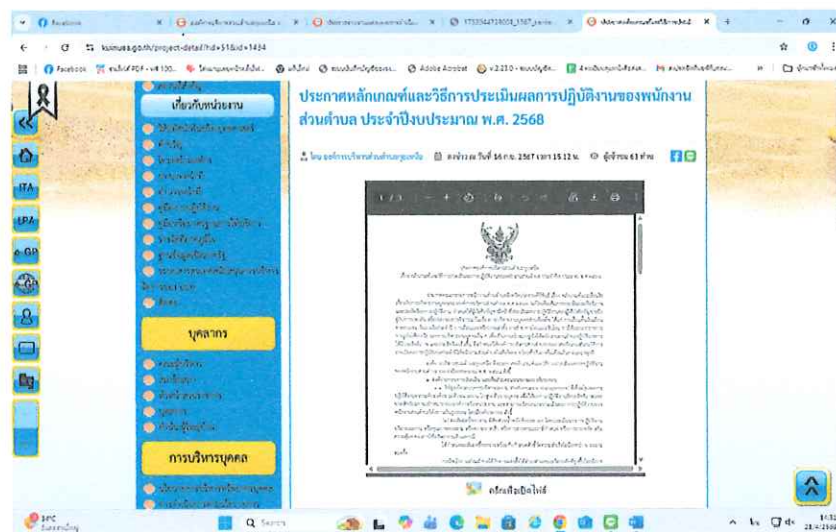
ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ยอดคงเหลือ		รายการระหว่างเดือน		ยอดยกไป	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
เป็นฝ่ายกระทำการคดี	1101020501.001	-	-	2,250,600.00	2,250,600.00	-	-
เป็นฝ่ายกระทำการคดีที่สำนักงาน (235-5-00011-0)	1101030101.001.1	-	-	3,198,822.64	3,198,822.64	-	-
เป็นฝ่ายกระทำการคดีที่สำนักงาน (723-6-00952-0)	1101030101.001.2	-	-	7,681,058.17	7,681,058.17	0.00	-
เป็นฝ่ายกระทำการคดีที่สำนักงาน (723-6-01260-2)	1101030101.001.4	355,000.00	-	-	-	355,000.00	-
เป็นฝ่ายออกหมายเรียกดำเนินการ (235-2-14549-4)	1101030102.001.1	16,070,361.92	-	263,552.61	3,198,822.64	13,135,091.89	-
เป็นฝ่ายออกหมายเรียกดำเนินการ (235-2-21101-7)	1101030102.001.2	680,252.61	-	100,000.00	100,000.00	680,252.61	-
เป็นฝ่ายออกหมายเรียกดำเนินการ (723-1-29291-7)	1101030102.001.3	21,769,099.23	-	6,861,498.75	3,452,455.15	25,198,142.81	-
เป็นฝ่ายออกหมายเรียกดำเนินการ (723-0-43180-8)	1101030102.001.5	-	0.00	-	-	-	0.00
เป็นฝ่ายกระทำการคดีที่สำนักงาน (235-4-00547-5)	1101030199.001.1	12,373,850.96	-	33,288.98	33,288.98	12,373,850.96	-
ถูกปรับเงิน	1102010102.001	3,200.00	-	109,178.40	100,421.40	11,955.00	-
เป็นฝ่ายออกหมายเรียกดำเนินการ (235-2-14549-4)	1102030102.001	550,000.00	-	100,000.00	100,000.00	550,000.00	-
เป็นฝ่ายออกหมายเรียกดำเนินการ (235-2-14549-4)	1203020199.006	179,199.90	-	-	-	179,199.90	-
ค่าเช่าสำนักงาน	1204010101.001	868,000.00	-	-	-	868,000.00	-
ค่าเช่าสำนักงาน	1205020101.001	1,518,000.00	-	-	-	1,518,000.00	-
ค่าเช่าสำนักงาน	1205020103.001	-	1,505,021.00	-	-	-	1,505,021.00
ค่าเช่าสำนักงาน	1205030101.001	2,506,880.42	-	-	-	2,506,880.42	-
ค่าเช่าสำนักงาน	1205030103.001	-	623,791.58	-	-	-	623,791.58
ค่าเช่าสำนักงาน	1205040101.001	2,330,300.00	-	-	-	2,330,300.00	-
ค่าเช่าสำนักงาน	1205040103.001	-	38,623.46	-	-	-	38,623.46
ค่าเช่าสำนักงาน	1206010101.001	175,100.00	-	-	-	175,100.00	-
ค่าเช่าสำนักงาน	1206010103.001	-	133,078.12	-	-	-	133,078.12

๕. การบรรจุแต่งตั้ง โยกย้าย โอน เลื่อนตำแหน่ง/เงินเดือน และการมอบหมายงานไม่เป็นธรรมเนียม
เอาแต่พวกพ้อง หรือมีการเรียกรับเงินเพื่อให้ได้รับการแต่งตั้งหรือเลื่อนตำแหน่ง



ผลการดำเนินการ

* จัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘
เมื่อวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๗



* จัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๗

