



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น

ที่ นฐ ๗๗๕๐๑/ วันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น

เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น ได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตต่อองค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็นประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อเป็นการป้องกันความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในองค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น นั้น

ข้อเท็จจริง

งานกฎหมายและคดี ขอรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตต่อองค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็นประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ (รอบ ๖ เดือน) ดังนี้

ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

๑. กระบวนการมอบหมายเจ้าหน้าที่ให้เป็นหัวหน้าพัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุ มีการดำเนินการจัดการความเสี่ยงดังนี้

- จัดทำมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงาน
- ให้เจ้าหน้าที่รับรองตนเองว่าไม่เป็นผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคา

๒. กระบวนการความเป็นธรรมในการแต่งตั้ง เลื่อนตำแหน่ง ประเมินผลการปฏิบัติงานในหน่วยงาน มีการดำเนินการจัดการความเสี่ยงดังนี้

- จัดทำมาตรการสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล
- จัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการผลการปฏิบัติราชการของ

พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

๓. กระบวนการใช้ดุลพินิจในการพิจารณา การเข้ารับการอบรม ศึกษาดูงานที่มีผลต่อการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งของบุคลากรในหน่วยงาน มีการดำเนินการจัดการความเสี่ยงดังนี้

- จัดทำมาตรการสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล

๔. กระบวนการบุคลากรลงเวลาปฏิบัติงานไม่ตรงกับความเป็นจริง

- จัดทำกรอบแนวทางการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

ความละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อความ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ผลการผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตต่อองค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็นประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ รอบ ๖ เดือน ต่อไป

(นางสาวธนพร พชรพลภรณ์)

นิติกร


(นางสาวนันท์ปลัศจรรย์ สงวนทรัพย์)
หัวหน้าสำนักปลัด


(นายวินัย มงคลรัตนาสีทธิ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น

ความเห็นนายก อบต.

- ทราบ
- ให้ดำเนินการเผยแพร่ต่อไป


(นายวินัย มงคลรัตนาสีทธิ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น



**รายงานผลการดำเนินการ
ตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปี ๒๕๖๔
ครั้งที่ 1 (รอบ 6 เดือน)**



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น
เรื่อง มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน

ตามที่รัฐบาลได้ผลักดันให้การป้องกันและปราบปรามการทุจริตเป็นวาระแห่งชาติ โดยได้กำหนดทิศทางแนวทางปฏิบัติมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มุ่งเน้นการต่อต้านการทุจริตและสร้างการรับรู้ในทุกภาคส่วนที่ส่งผลกระทบต่อทิศทางการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงานภาครัฐในอนาคต แต่เนื่องจากปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันที่เกิดขึ้นในระบบราชการในปัจจุบัน ส่วนหนึ่งเกิดจากผลประโยชน์ทับซ้อน หรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ส่วนรวม ที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ นั้น

ดังนั้น เพื่อป้องกันมิให้เกิดปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนขึ้นในหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น จึงได้กำหนดมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้กับข้าราชการ พนักงานจ้าง ได้ทราบและยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานโดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. ต้องไม่มีการรับผลประโยชน์ต่างๆ เช่นการรับสินบน รับของขวัญ หรือผลประโยชน์ในรูปแบบอื่นๆ ที่ไม่เหมาะสมและมีผลต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

๒. ห้ามมิให้ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ เพื่อเอื้อเพื่อประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น หรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการหรือโดยทุจริต

๓. การจัดซื้อจัดจ้าง บุคลากรจะต้องไม่มีส่วนได้เสียกับบริษัทหรือคู่สัญญา หรือการใช้งบประมาณของรัฐเพื่อจัดซื้อจัดจ้างแล้วเจ้าหน้าที่ได้รับของแถมหรือผลประโยชน์อื่นตอบแทน

๔. การบริหารงานบุคคลในการโอนย้าย เลื่อนตำแหน่ง หรือรับสมัครบุคคลเข้าปฏิบัติงาน ให้มีการจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติและวิธีการของเจ้าหน้าที่ในการพิจารณาโอนย้าย เลื่อนตำแหน่ง หรือรับสมัครบุคคล และเผยแพร่ให้แก่บุคคลทั่วไปได้ทราบ

๕. ห้ามมิให้บุคลากรนำทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือการอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น เช่นการนำเครื่องใช้สำนักงานต่างๆ กลับไปใช้ที่บ้าน การนำรถยนต์ราชการไปใช้เพื่องานส่วนตัว หรือนำเวลาราชการไปปฏิบัติภารกิจส่วนตัว

๖. การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนาต่างๆ บุคลากรจะต้องไม่มีส่วนได้เสียต่อพื้นที่หรือสถานที่ที่ใช้ในการจัดทำโครงการต่างๆ

๗. ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงาน บุคลากรต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก ในกรณีที่มีความขัดแย้งระหว่างประโยชน์ของทางราชการหรือประโยชน์ส่วนรวมกับประโยชน์ส่วนตนหรือส่วนกลุ่ม อันจำเป็นต้องวินิจฉัยหรือชี้ขาดต้องยึดประโยชน์ของทางราชการและประโยชน์ส่วนรวมสำคัญ

๘. ห้ามมิให้บุคลากรนำข้อมูลต่างๆที่ได้รับจากการปฏิบัติงานไปแสวงหาประโยชน์เพื่อตนเอง เช่น ข่าวสารสำคัญด้านความมั่นคง หรือข้อมูลเพื่อเป็นประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ทางด้านการเงินหรือประโยชน์อื่นๆ

๙.องค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น จะกำกับ ติดตาม และสอบทานมาตรการแนวทางการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายวินัย มงคลรัตนาสีธิ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น



แบบรับรองตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาจัดซื้อจัดจ้าง

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว ฉัตรอรุณ จิวรัตน์วรจิว

ตำแหน่ง ผู้ช่วย เจ้าพนักงาน ทัศนอุรุชน

สังกัด สำนักงาน/เขต

ซึ่งได้รับการแต่งตั้ง/มอบหมายให้ทำหน้าที่ นาย/นาง/นางสาว/นาย/นาง/นางสาว/นาย/นาง/นางสาว

ขอรับรองว่าข้าพเจ้ามิได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน หรือผู้ชนะการเสนอราคาใน
ครั้งนี้แต่อย่างใด

ทั้งนี้ หากข้าพเจ้ามีส่วนเกี่ยวข้อง ขอให้ดำเนินการตามกฎหมายหรือระเบียบของทาง
ราชการโดยเด็ดขาดต่อไป

(นางสาว ฉัตรอรุณ จิวรัตน์วรจิว)

ตำแหน่ง ผู้ช่วย เจ้าพนักงาน ทัศนอุรุชน



แบบรับรองตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาจัดซื้อจัดจ้าง

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว ศรดา บุญชูคาม

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่กต.ศรท

สังกัด ค่านักฝึก

ซึ่งได้รับการแต่งตั้ง/มอบหมายให้ทำหน้าที่ รักษาความปลอดภัย เจ้าหน้าที่งาน
พัสดุ และ เจ้าหน้าที่

ขอรับรองว่าข้าพเจ้ามิได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน หรือผู้ชนะการเสนอราคาใน
ครั้งนี้แต่อย่างใด

ทั้งนี้ หากข้าพเจ้ามีส่วนเกี่ยวข้อง ขอให้ดำเนินการตามกฎหมายหรือระเบียบของทาง
ราชการโดยเด็ดขาดต่อไป

(ศรดา)
ตำแหน่ง นางสาวศรดา บุญชูคาม
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน



แบบรับรองตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาจัดซื้อจัดจ้าง

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว ชนศักดิ์ ต.โคก

ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

สังกัด สำนักงานเขต ๕

ซึ่งได้รับการแต่งตั้ง/มอบหมายให้ทำหน้าที่ แผนพัฒนาโครงการตรวจเยี่ยม
งานวิจัยชุมชน ๕ เขตชุมชนก่อ ๖๖๖๖๖๖

ขอรับรองว่าข้าพเจ้ามิได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน หรือผู้ชนะการเสนอราคาใน
ครั้งนี้แต่อย่างใด

ทั้งนี้ หากข้าพเจ้ามีส่วนเกี่ยวข้อง ขอให้ดำเนินการตามกฎหมายหรือระเบียบของทาง
ราชการโดยเด็ดขาดต่อไป

ชนศักดิ์
(.....นางสาวชนศักดิ์ ต.โคก.....)

ตำแหน่ง.....นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ.....



แบบรับรองตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาจัดซื้อจัดจ้าง

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว พรทิพย์ ด้วงงาม

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

สังกัด สำนักงานปลัด

ซึ่งได้รับการแต่งตั้ง/มอบหมายให้ทำหน้าที่ เป็นกรรมการตรวจราคาประมูล
ปีการศึกษ 2563

ขอรับรองว่าข้าพเจ้ามิได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน หรือผู้ชนะการเสนอราคาใน
ครั้งนี้แต่อย่างใด

ทั้งนี้ หากข้าพเจ้ามีส่วนเกี่ยวข้อง ขอให้ดำเนินการตามกฎหมายหรือระเบียบของทาง
ราชการโดยเด็ดขาดต่อไป

Dr. 2
(.....)
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ



แบบรับรองตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาจัดซื้อจัดจ้าง

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว ทราจ สะอาดแก้ว

ตำแหน่ง อศจ. จักรกมลภยโส

สังกัด เทศบาล

ซึ่งได้รับการแต่งตั้ง/มอบหมายให้ทำหน้าที่ กรรมการตรวจประเมินซองซองซองซองซอง

ขอรับรองว่าข้าพเจ้ามิได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน หรือผู้ชนะการเสนอราคาใน
ครั้งนี้แต่อย่างใด

ทั้งนี้ หากข้าพเจ้ามีส่วนเกี่ยวข้อง ขอให้ดำเนินการตามกฎหมายหรือระเบียบของทาง
ราชการโดยเด็ดขาดต่อไป


(ทราจ สะอาดแก้ว ส.จ. ทราจ สะอาดแก้ว)
ตำแหน่ง อศจ. จักรกมลภยโส



แบบรับรองตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาจัดซื้อจัดจ้าง

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว ศุภรัตน์ ตะโกต
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการฝ่ายการปกครอง
สังกัด ต.พิกุลใต้ ๑
ซึ่งได้รับการแต่งตั้ง/มอบหมายให้ทำหน้าที่ ก.ค. กรมการปกครองจังหวัดสงขลา

ขอรับรองว่าข้าพเจ้ามิได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน หรือผู้ชนะการเสนอราคาใน
ครั้งนี้แต่อย่างใด

ทั้งนี้ หากข้าพเจ้ามีส่วนเกี่ยวข้อง ขอให้ดำเนินการตามกฎหมายหรือระเบียบของทาง
ราชการโดยเด็ดขาดต่อไป


(ศุภรัตน์ ตะโกต)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการฝ่ายการปกครอง



แบบรับรองตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาจัดซื้อจัดจ้าง

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว นิตยาพร วัฒนศิริ คุณเชษฐพันธ์

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงาน

สังกัด องค์การบริหาร

ซึ่งได้รับกรแต่งตั้ง/มอบหมายให้ทำหน้าที่ เป็นกรรม/การตลาดโรงเรียน จัดซื้อ
คร: จก/๑๖ แผนกโสตศอนาสิก เขต ๑๒ ห้วย

ขอรับรองว่าข้าพเจ้ามิได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน หรือผู้ชนะการเสนอราคาใน
ครั้งนี้แต่อย่างใด

ทั้งนี้ หากข้าพเจ้ามีส่วนเกี่ยวข้อง ขอให้ดำเนินการตามกฎหมายหรือระเบียบของทาง
ราชการโดยเด็ดขาดต่อไป

นิตยาพร วัฒนศิริ
(.....)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงาน



แบบรับรองตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาจัดซื้อจัดจ้าง

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว กิตติภค ศรีเสียง

ตำแหน่ง ผ.ศ. นวัตกรรม-นโนโยบาย แคน-แปน

สังกัด สำนักงานสถิติ องค์การมนตรีารสนเทศและคอมพิวเตอรื

ซึ่งได้รับการแต่งตั้ง/มอบหมายให้ทำหน้าที่ กรรมการตรวจรับพัสดุ จัดซื้อสถิติไฟฟ้า

ขอรับรองว่าข้าพเจ้ามิได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน หรือผู้ชนะการเสนอราคาใน
ครั้งนี้แต่อย่างใด

ทั้งนี้ หากข้าพเจ้ามีส่วนเกี่ยวข้อง ขอให้ดำเนินการตามกฎหมายหรือระเบียบของทาง
ราชการโดยเด็ดขาดต่อไป

(กิตติภค ศรีเสียง)
ตำแหน่ง ผู้ช่วย นวัตกรรม-นโนโยบาย แคน-แปน



แบบรับรองตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาจัดซื้อจัดจ้าง

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว คณพร พรหมคตพร

ตำแหน่ง นิติกร

สังกัด สำนักปลัด

ซึ่งได้รับการแต่งตั้ง/มอบหมายให้ทำหน้าที่ เป็นกรรมการตรวจราคากลางงานช่างไม้ช่างเหล็ก
โดยกรมโยธาธิการและผังเมือง

ขอรับรองว่าข้าพเจ้ามิได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน หรือผู้ชนะการเสนอราคาใน
ครั้งนี้แต่อย่างใด

ทั้งนี้ หากข้าพเจ้ามีส่วนเกี่ยวข้อง ขอให้ดำเนินการตามกฎหมายหรือระเบียบของทาง
ราชการโดยเด็ดขาดต่อไป

S. Somporn

(.....)

ตำแหน่ง.....นางสาวคณพร พรหมคตพร.....

นิติกร



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น
เรื่อง มาตรการสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของแผนยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ของสำนักงาน ป.ป.ช. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหาร
กิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๖ ที่กำหนดให้การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีนั้น ต้องก่อให้เกิด
ประโยชน์สูงสุดของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ มีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ
ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการ
บริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขถึงฉบับปัจจุบัน และ
แผนปฏิบัติการการป้องกันการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น จึงขอประกาศมาตรฐานการสร้างความโปร่งใสในการบริหารงาน
บุคคล เพื่อเป็นมาตรการในการบริหารงานบุคคลให้มีรูปแบบ ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสตรวจสอบได้ และ
ป้องกันการทุจริตในการปฏิบัติงานด้านบริหารงานบุคคล รวมทั้งสามารถทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ดังนี้

การคัดเลือก

๑. การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้เป็นพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งใน
สายงานที่สอบแข่งขันได้

๒. การคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการและ
แต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบลในองค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

๓. การสอบคัดเลือก เพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในสายงานหรือแต่งตั้งให้
ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในสายงานเดียวกัน หรือแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานให้ดำรง
ตำแหน่งบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔. การคัดเลือก เพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในสายงานทั่วไป และสาย
งานวิชาการ

การดำเนินการคัดเลือกให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด

การบรรจุแต่งตั้ง

การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดในองค์การ
บริหารส่วนตำบลให้บรรจุและแต่งตั้งจากผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนั้น โดยบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้
สอบแข่งขันได้

กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลไม่มีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งใด อาจบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบ
แข่งขันได้ โดยขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) อื่น หรือข้าราชการ
หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่นในตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่ง
ที่จะบรรจุเข้ารับราชการหรือตำแหน่งอื่นที่กำหนดคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่กำหนดใน
มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งนั้น

การย้าย

การย้ายพนักงานส่วนตำบลผู้ดำรงตำแหน่งหนึ่งไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่นอีกตำแหน่งหนึ่ง ให้ นายองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้สั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับเดียวกันโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

๑.กรณีการย้ายไปดำรงตำแหน่งประเภทและระดับเดียวกันที่ส่งในแผนอัตรากำลังสามปี ผู้นั้นต้องมี คุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น

๒.กรณีการย้ายสับเปลี่ยนตำแหน่งกันในประเภทและระดับเดียวกัน ผู้นั้นต้องมีคุณสมบัติตรงตาม คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น

๓.การย้ายพนักงานส่วนตำบลให้พิจารณาถึงมูลเหตุจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ การ พัฒนาพนักงานส่วนตำบลเป็นหลัก และอาจพิจารณาความจำเป็นอื่นๆ ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานของทางราชการ

๔.การย้ายพนักงานส่วนตำบลต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานส่วน ตำบลกำหนด

การโอน

การโอนพนักงานส่วนตำบลจากองค์การบริหารส่วนตำบลหนึ่งไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพนักงาน ส่วนตำบลในองค์การบริหารส่วนตำบลอีกแห่งหนึ่ง ให้โอนและแต่งตั้งจากพนักงานส่วนตำบลในกรณีใดกรณีหนึ่งให้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด ดังนี้

๑.ผู้สอบแข่งขันได้ หรือผู้สอบคัดเลือกได้ในตำแหน่งที่จะแต่งตั้งนั้น หรือผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

๒.ผู้ขอโอนหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือกโดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ได้มี มติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลรับโอนพนักงานส่วนตำบลจากองค์การบริหารส่วนตำบลอื่น มาแต่งตั้งให้ ดำรงตำแหน่งผู้บริหารในระดับไม่สูงกว่าเดิม

๓.ผู้ขอโอนโดยการโอนสับเปลี่ยนตำแหน่งในตำแหน่งเดียวกันและระดับเดียวกันระหว่างองค์การ บริหารส่วนตำบล หรือผู้ขอโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบล

๔.ผู้ที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติให้โอนจากองค์การบริหารส่วนตำบล หนึ่ง ไปดำรงตำแหน่งในอีกองค์การบริหารส่วนตำบลหนึ่งในจังหวัดเดียวกัน

๕.ผู้ที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ได้มีมติให้โอนจากองค์การบริหารส่วน ตำบลหนึ่ง ไปดำรงตำแหน่งในอีกองค์การบริหารส่วนตำบลหนึ่งในต่างจังหวัดกัน

การรับโอน

การรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นและการรับโอนข้าราชการประเภทอื่นที่ไม่ใช่ข้าราชการ การเมือง หรือข้าราชการวิสามัญมาบรรจุและแต่งตั้งให้เป็นพนักงานส่วนตำบล ให้รับโอนและแต่งตั้งเป็นพนักงาน ส่วนตำบลจากผู้สอบแข่งขันได้ ผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งที่จะแต่งตั้งโดยกรณีพิเศษฯ โดยให้ดำรงตำแหน่งที่ สอบแข่งขันได้ หรือได้รับการคัดเลือกนั้น และให้ได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิสำหรับตำแหน่งนั้น เว้นแต่ผู้นั้นได้รับ เงินเดือนสูงกว่าคุณวุฒิให้ได้รับเงินเดือนเท่ากับเงินเดือนที่ได้รับอยู่เดิม แต่ถ้าไม่มีขึ้นเงินเดือนเท่าเงินเดือนที่ได้รับอยู่ เดิม ให้ได้รับเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ หรือได้รับการคัดเลือกในชั้นที่เทียบได้ตรงกันกับชั้น เงินเดือนที่ได้รับอยู่เดิมตามตารางเปรียบเทียบขั้นเงินเดือนแต่ละอันดับที่พนักงานส่วนตำบลจะได้รับ เมื่อได้รับการ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

การรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น และการรับโอนข้าราชการประเภทอื่นตามวรรคหนึ่งมาบรรจุ และแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งผู้บริหาร ให้รับโอนและแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบลจากผู้ได้รับการ

คัดเลือกตามหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนด โดยให้มาดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม และให้ได้รับเงินเดือนใน
ขั้นที่ไม่สูงกว่าเดิม

การเลื่อนระดับ

การเลื่อนระดับพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ให้เลื่อนและแต่งตั้งจากผู้
สอบแข่งขันได้ หรือผู้สอบคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งนั้น หรือจากผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งนั้น

การเลื่อนและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ หรือผู้สอบคัดเลือกได้ ให้เลื่อนและแต่งตั้งตามลำดับในบัญชี
สอบแข่งขันหรือบัญชีสอบคัดเลือกนั้นแล้วแต่กรณี หรือผู้สอบคัดเลือกได้ ให้เลื่อนและแต่งตั้งตามความเหมาะสม
โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ และประวัติการเข้ารับราชการ ซึ่งจะต้องเป็นผู้มีผลงานเป็นที่
ประจักษ์ในความสามารถแล้ว

การเลื่อนขั้นเงินเดือน

การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานส่วน
ตำบลกำหนด ทั้งนี้ให้พิจารณาคำningถึงคุณภาพ ปริมาณงาน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานที่ได้ปฏิบัติมา
ความสามารถและความอุตสาหะในการปฏิบัติงาน การมีคุณธรรมและจริยธรรม ตลอดจนการรักษาวินัย และการ
ปฏิบัติตามความเหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบล

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายวินัย มงคลรัตนสิทธิ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล
และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

โดยที่ ก.อบต. ได้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานส่วนตำบลในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล สำหรับรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วน

๑.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ให้คำนิยามถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

(ก) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่า ๗๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน รวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และความประหยัดหรือความคุ้มค่า

(ข) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๓๐) ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำสายงาน

๑.๒ แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่ ก.อบต.กำหนดโดยอนุโลม

๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

๒.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้น โดยมีผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยมีสัดส่วนของงาน ดังนี้

(ก) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๘๐ พิจารณาจาก

(๑) ปริมาณผลงาน

(๒) คุณภาพของงาน

(๓) ประโยชน์ของงาน

(ข) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๒๐ ให้นำสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบลมาใช้ในการประเมินพนักงานจ้างโดยอนุโลม ดังนี้

(๑) พนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๑

(๒) พนักงานจ้างตามภารกิจ ไม่รวมถึงพนักงานจ้างตามภารกิจ สำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และประเมินสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกับพนักงานส่วนตำบลในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ ต้องการในระดับปฏิบัติงานหรือระดับปฏิบัติการแล้วแต่กรณี

(๓) พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๒

๒.๒ ระดับผลการประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และปรับปรุง

๒.๓ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายวินัย มงคลรัตนาสีธิ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น
เรื่อง กรอบแนวทางการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

การตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็นเครื่องมือสำคัญของฝ่ายบริหาร ในการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานภายในส่วนราชการ เพื่อให้ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย บทบาทที่สำคัญคือการสนับสนุน ส่งเสริมให้การปฏิบัติงานในทุกระดับของหน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์และ เป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ มีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าภายใต้การบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เสริมสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับส่วนราชการ การบริหารภาครัฐซึ่งมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้ความสำคัญกับความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และ ความประหยัดของการดำเนินงาน ให้ความสำคัญกับการวัดและประเมินผลงานเพื่อให้เกิดการแข่งขันและ พัฒนางานในความรับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น รวมทั้งสามารถตอบสนองผลสำเร็จจาก การทำงานได้อย่างเป็นธรรมมีความ โปร่งใส และในหลักการของระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน จะช่วยให้หน่วยงานมีความคล่องตัวในการ บริหารงานมากขึ้น ในขณะที่เดียวกันก็อาจทำให้เกิดช่องโหว่ในการใช้งบประมาณอย่างไม่มีประสิทธิภาพได้

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลอย่างสูงสุด จึงได้ จัดทำกรอบแนวทางการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ดังนี้

๑.วิธีการตรวจสอบ

๑.๑วิธีการสังเกต

๑.๒ตรวจเอกสาร

๒.ขั้นตอนการตรวจสอบ

๒.๑วิธีสังเกต โดยให้ผู้บังคับบัญชาในแต่ละส่วนราชการใช้วิธีสังเกต ดังนี้

๒.๑.๑ สังเกตการมาปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในแต่ละวันว่ามาปฏิบัติตาม มาตรฐานการปฏิบัติงานก่อนเวลา ตรงเวลา ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือไม่

๒.๑.๒ สังเกตการเลิกงานในแต่ละวันของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานว่าเลิกงานก่อน เวลา ตรงเวลาหรือหลังจากเวลาตามมาตรฐานการปฏิบัติงานกำหนดหรือไม่

๒.๑.๓ สังเกตการส่งงานของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามคำสั่ง ของแต่ละคน งานแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดทันเวลา รวดเร็ว หรือล่าช้ากว่าเวลาที่กำหนดหรือไม่

๒.๑.๔ สังเกตการจัดเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่แต่ละคนว่ามี ระบบในการจัดเก็บเอกสารที่มีประสิทธิภาพและสามารถนำมาตรวจสอบได้เมื่อมีการตรวจสอบจากหน่วยงานภายใน และภายนอกหรือไม่

ทั้งนี้หากพบว่าเจ้าหน้าที่คนใดลงเวลาปฏิบัติงานเป็นเท็จ ให้รายงานต่อนายก องค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็นโดยเร็ว เพื่อป้องกันมิให้มีการลงเวลาเป็นเท็จ อันนำไปสู่การทุจริตในองค์กร

๒.๒ ตรวจสอบเอกสาร โดยให้ผู้บังคับบัญชาในแต่ละส่วนราชการตรวจสอบ ดังนี้

๒.๒.๑ ตรวจสอบเอกสารในส่วนงานที่รับผิดชอบตามกรอบการมอบอำนาจ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่แต่ละคนว่าปฏิบัติงานมีความถูกต้องตามระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้องหรือไม่ ถ้าไม่ถูกต้องต้องดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องทันเวลาก่อนพิจารณาสั่งการต่อไป

๒.๒.๒ ตรวจสอบเอกสารที่พบว่ามีความผิดพลาดบ่อยๆ เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงแก้ไข เพื่อจัดทำเป็นแนวปฏิบัติหรือคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานต่อไป

๒.๒.๓ ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานต่างๆว่ามีความถูกต้องเป็นไปตามระเบียบกฎหมายหรือไม่ ก่อนดำเนินการนำออกมาเผยแพร่ในช่องทางต่างๆ

๒.๒.๔ ตรวจสอบเอกสารการลงเวลาปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ประจำทุกเดือน ก่อนรายงานให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลวังเย็นทราบ

๓. มีการกำหนดกลไกการกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง ให้ผู้บังคับบัญชาแต่ละส่วนราชการ ดำเนินการดังนี้

๓.๑ มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานในสายงานต่างๆ ถือปฏิบัติ

๓.๒ มีการกำหนดการประชุมเจ้าหน้าที่เป็นประจำทุกเดือนเพื่อติดตามงาน รับทราบ ผลกระทบหรือปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไข ตลอดจนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของผู้ปฏิบัติงาน

๓.๓ มีการกำหนดกรอบเวลาให้ผู้ปฏิบัติงานรายงานผลการปฏิบัติงานในส่วนงานที่ รับผิดชอบที่สำคัญทุกไตรมาสและประจำปี

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายวินัย มงคลรัตนาสีธิ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น