



การดำเนินการตามนโยบาย
การบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง
อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง เรื่อง นโยบายการบริหารงานบุคคล ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ได้ดำเนินการตามประกาศนโยบายการบริหารบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

แนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคล	วิธีดำเนินการ	หมายเหตุ
๑. การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	- ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ และได้มีการประกาศใช้ เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ - ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ และได้มีการประกาศใช้ เมื่อวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ (มีการเพิ่มส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน และพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) ๑ ตำแหน่ง	ตามเอกสารแนบภาคผนวก หมายเลข ๑
๒. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ	- ดำเนินการออกประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ดำเนินการออกประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง เรื่อง การลงเวลามาปฏิบัติราชการ กำหนดเวลามาปฏิบัติราชการ การกำหนดจำนวนครั้งของการลา และการทำงานสายของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง (เพื่อใช้ประกอบการในการพิจารณาผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ)	ตามเอกสารแนบภาคผนวก หมายเลข ๒
๓. การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	- ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และได้มีการประกาศใช้วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓	ตามเอกสารแนบภาคผนวก หมายเลข ๓
๔. การสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง	- ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๑ ข้อ ๑๕๓ ประกอบกับหนังสือ สำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๒๓ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่อง การขายระยะเวลาดำเนินการสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล กรณีไม่มีหรือบัญชีผ่านการสรรหาหมดแล้ว โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ นั้นได้มีการรับโอนสายงานผู้บริหารที่ว่าง ในตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารท้องถิ่น ระดับต้น) กรณีปลดลือค มีผลวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓	ตามเอกสารแนบภาคผนวก หมายเลข ๔

๕. การให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นในตำแหน่งต่าง ๆ	- ยังไม่มีดำเนินการ เนื่องจากพนักงานส่วนตำบลยังไม่มีคุณสมบัติในการได้รับการพิจารณาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น	
๖. การให้โอนและรับโอนพนักงานส่วนตำบล	- ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ นั้นได้มีการรับโอนพนักงานส่วนตำบล ในตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน และมีการให้โอนพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา และให้โอนสายงานผู้บริหารในตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	ตามเอกสารแนบภาคผนวกหมายเลข ๕
๗. การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ	- ดำเนินการออกประกาศกำหนดโครงสร้างของส่วนราชการ โดยแบ่งออกเป็น ๔ ส่วนราชการกับ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน และได้มีการออกคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละส่วนราชการ หลังจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดราชบุรี เห็นชอบในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๔	ตามเอกสารแนบภาคผนวกหมายเลข ๖
๘. วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงาน	- ดำเนินการออกคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลงที่ ๒๐๑/๒๕๖๓ เรื่อง นายช่างโยธาชำนาญงานรักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง - ดำเนินการออกคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลงที่ ๒๓๖/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งรองปลัดองค์การบริหารตำบลรักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง - ดำเนินการออกคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลงที่ ๒๕๑/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งผู้อำนวยการกองคลังรักษาราชการแทนในตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง - ดำเนินการออกคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลงที่ ๑๐/๒๕๖๔ เรื่อง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรักษาราชการแทนในตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง - ดำเนินการออกคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลงที่ ๖๐/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรักษาราชการแทนในตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา	ตามเอกสารแนบภาคผนวกหมายเลข ๗
๙. การรับสมัครคัดเลือก	- ยังไม่มีการดำเนินการ เนื่องด้วยตำแหน่งว่างตามอัตรากำลังได้ร้องขอให้ กสธ.ดำเนินการ	
๑๐. การพัฒนาบุคลากรทุกสายงาน	- ดำเนินการส่งบุคลากรในสังกัด เข้าร่วมการอบรมในการพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงาน ตามแผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖	ตามเอกสารแนบภาคผนวกหมายเลข ๘

๑๑. การจัดทำประมวลจริยธรรม	- ดำเนินการจัดทำประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง - ดำเนินการจัดทำแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง - ดำเนินการออกประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง เรื่อง แนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง - ดำเนินการให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างลงนามรับทราบ - ดำเนินการออกประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง เรื่อง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการเมืองฝ่ายบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง พ.ศ. ๒๕๖๔	ตามเอกสารแนบ ภาคผนวก หมายเลข ๙
๑๒. ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา	- ดำเนินการตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง เรื่อง มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ โดยมีการกำหนด มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ โดยมาตรการใช้ดุลยพินิจของผู้บริหาร	ตามเอกสารแนบ ภาคผนวก หมายเลข ๑๐
๑๓. เสริมสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงาน	- ดำเนินการทำความสะอาดสำนักงาน ทุกวันพุธของสัปดาห์ - ดำเนินการจัดสถานที่ทำงานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติหน้าที่	ตามเอกสารแนบ ภาคผนวก หมายเลข ๑๑

ภาคผนวก

เอกสารแนบภาคผนวก

หมายเลข ๑



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้สอดคล้องเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

อาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นกรอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง เป็นระยะเวลาสามปี ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสมศักดิ์ แซ่โล้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี มีมติเห็นชอบ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ แล้วนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลงได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ไปแล้วนั้น

อาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบร่างประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง พ.ศ. ๒๕๖๔ และร่างประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยให้เป็นไปตามการกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) แทน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสมศักดิ์ แซ่โล้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

เอกสารแนบภาคผนวก

หมายเลข ๒



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ
และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ก่อนเริ่มรอบการประเมิน นั้น

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง สำหรับรอบการประเมินปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) ดังนี้

๑. ประกาศนี้เรียกว่า “ ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ”

๒. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับในรอบการประเมินปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๓. ประกาศนี้บังคับใช้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง โดยใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

๓.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล

๓.๑.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มุ่งเน้นระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานจากระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน ไปสู่ระดับรายบุคคล เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายขององค์กรหรือหน่วยงาน และสามารถวัดและประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลได้อย่างเป็นรูปธรรม

๓.๑.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานส่วนตำบลจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่สำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีหลักฐาน และตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน

๓.๑.๓ ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน มีหน้าที่กำหนดและจัดทำข้อตกลงร่วมกันในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ได้แก่ กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน เป้าหมายและตัวชี้วัดความสำเร็จ หรือกำหนดหลักฐาน หรือตัวชี้วัดความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน ตำแหน่งและระดับ รวมทั้ง กำหนดพฤติกรรม การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ สัดส่วนค่าน้ำหนักและระดับที่คาดหวัง

๓.๑.๔ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๗๐ โดยประเมินผลจากการปฏิบัติงาน ตามปริมาณงาน หรือคุณภาพของงาน หรือความรวดเร็ว หรือการตรงตามเวลาที่กำหนด หรือการประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร แล้วแต่กรณี

ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จ ไม่น้อยกว่า ๒ ผลงาน ต่อครั้ง

กรณีพนักงานส่วนตำบลได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับสูงขึ้น โดยมีการเสนอวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางาน ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานดังกล่าว มากำหนดเป็นองค์ประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๓๐ ให้ประเมินจากสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ได้แก่

❖ ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นให้ประเมินสมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำผู้บริหารจำนวน ๔ สมรรถนะ

❖ ตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไปให้ประเมินสมรรถนะ ประกอบด้วยสมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงาน จำนวน ไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

❖ กรณีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ที่บรรจุใหม่หรืออยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

๓.๑.๕ ให้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ปีละ ๒ ครั้ง ตามรอบปีงบประมาณ คือ

(๑) ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป

(๒) ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ของปีถัดไป

๓.๑.๖ ในแต่ละรอบการประเมิน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงาน มาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับ ดังนี้

(๑) ระดับดีเด่นต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป

(๒) ระดับดีมากต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐

(๓) ระดับดี ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐

(๔) ระดับพอใช้ ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐

(๕) ระดับต้องปรับปรุง ต้องมีช่วงคะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

/๓.๒ การประเมิน...

๓.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

๓.๒.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้น โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยมีสัดส่วนของงาน ดังนี้

- การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๘๐ พิจารณาจาก

- (๑) ปริมาณผลงาน
- (๒) คุณภาพของงาน
- (๓) ประโยชน์ของงาน
- (๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

- การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๒๐ ให้นำสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบลมาใช้ในการประเมินพนักงานจ้างโดยอนุโลม ดังนี้

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

(๒) พนักงานจ้างตามภารกิจ ไม่รวมถึงพนักงานตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และประเมินสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะเช่นเดียวกับพนักงานส่วนตำบลในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับปฏิบัติงานหรือระดับปฏิบัติการแล้วแต่กรณี

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

(๔) พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน และสมรรถนะประจำสายงาน ๓ สมรรถนะ ได้แก่ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น ความคิดสร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๓

๓.๒.๒ ระดับผลการประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และปรับปรุง โดยกำหนดช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับผลการประเมิน ดังนี้

ดีเด่น	ตั้งแต่ร้อยละ ๙๕ ถึง ๑๐๐	คะแนน
ดีมาก	ตั้งแต่ร้อยละ ๘๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๕	คะแนน
ดี	ตั้งแต่ร้อยละ ๗๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๕	คะแนน
พอใช้	ตั้งแต่ร้อยละ ๖๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๕	คะแนน
ปรับปรุง	น้อยกว่าร้อยละ ๖๕	คะแนน

๓.๒.๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ให้ดำเนินการตามวิธีดังต่อไปนี้

ก) ช่วงเริ่มรอบการประเมินให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดเป้าหมายผลสำเร็จของงานในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะมอบหมายให้พนักงานจ้างปฏิบัติ จากนั้นให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมิน และพนักงานจ้างแต่ละคน ร่วมกันวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและหรือความสำเร็จของงานซึ่งพนักงานจ้างผู้นั้นต้องรับผิดชอบในรอบการประเมินนั้น

/โดยกำหนด...

โดยกำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งระบุพฤติกรรมในการทำงานที่คาดหวังด้วย

ข) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานตาม ก) รวมทั้งคอยให้คำแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานจ้างสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จของงานที่กำหนด

ค) เมื่อครบรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมินดำเนินการดังนี้

๑) ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด

๒) จัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานจ้างตามลำดับคะแนนผลการประเมิน

๓) เสนอบัญชีรายชื่อพนักงานจ้างตามลำดับคะแนนผลการประเมินให้คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณามาตรฐาน ความโปร่งใสและเป็นธรรมของการประเมินก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อนำไปใช้ในการเลื่อนอัตราค่าตอบแทนและการบริหารงานบุคคลต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสมศักดิ์ แซ่โล้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
(สำหรับตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และอำนวยการท้องถิ่น)

รอบการประเมิน

- ☐ ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕.. ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕..
☐ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕.. ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕..

ผู้รับการประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ตำแหน่ง.....
ตำแหน่งประเภท.....	ระดับ.....	เลขที่ตำแหน่ง.....
งาน.....	ส่วน/ฝ่าย.....	สำนัก/กอง.....
ผู้ประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ตำแหน่ง.....
ตำแหน่งประเภท.....	ระดับ.....	สำนัก/กอง.....

ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐)

๑.๑ ก่อนเริ่มรอบการประเมิน

ลำดับ ที่	ผลสัมฤทธิ์ของงาน (A)	ตัวชี้วัด (B)	น้ำหนัก (ร้อยละ) (C)	ระดับคะแนนและค่าเป้าหมาย (D)				
				๑	๒	๓	๔	๕
			(C)					
	รวม		๗๐					

หมายเหตุ ๑. ในกรณีพิจารณาหรือพิจารณาส่วนท้องถิ่นได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือระดับสูงขึ้น ให้นำวิธีที่สมัครหรือเสนอในการพัฒนางานมากำหนดเป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในรอบการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิธีที่สมัครหรือเสนอ

๒. กรณีช่อง "ผลสัมฤทธิ์ของงาน" หรือช่อง "ตัวชี้วัด" หากไม่สามารถกรอกรายละเอียดได้พอ อาจทำเป็นหลักฐานแนบท้ายแบบประเมินได้

ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)

สมรรถนะ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ระดับ ที่คาดหวัง ตามมาตรฐาน กำหนด ตำแหน่ง	ระดับสมรรถนะที่ค้นพบ เมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ			คะแนน ที่ได้ ตามตาราง เปรียบเทียบ	ผลคะแนน ที่ได้ $(H) = (B) \times (G) \div 5$
			การประเมินตนเอง		ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับ)		
			หลักฐาน/ตัวอย่าง ความสำเร็จ	ผลการประเมิน (ระดับ)			
(A)	(B)	(C)			(F)	(G)	
สมรรถนะหลัก							
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์							
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม							
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน							
๔. การบริการเป็นเลิศ							
๕. การทำงานเป็นทีม							
สมรรถนะประจำผู้บริหาร							
๑. การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง							
๒. ความสามารถในการเป็นผู้นำ							
๓. ความสามารถในการพัฒนาคน							
๔. การคิดเชิงกลยุทธ์							
รวม	๓๐						

ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้น ระหว่างชื่อ-นามสกุล

ตำแหน่ง

ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้รับการประเมิน กับชื่อ-นามสกุล

ตำแหน่ง

ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้ประเมิน

ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน ได้มีข้อตกลงร่วมกันกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ เพื่อใช้สำหรับประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมิน ครั้งที่

โดยผู้รับการประเมินขอให้ข้อตกลงว่า จะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผลงานที่ติดตามเป้าหมาย และเกิดประโยชน์แก่ประชาชนหรือทางราชการตามที่กำหนดไว้ และผู้ประเมินขอให้ข้อตกลงว่า ยินดีให้คำแนะนำ คำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่ผู้รับการประเมิน และจะประเมินผล การปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม โปร่งใสตามที่ได้ตกลงกันไว้ โดยทั้งสองฝ่ายได้รับทราบข้อตกลงการปฏิบัติงานร่วมกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)

ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน)

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง

ตำแหน่ง

วันที่

วันที่

ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

๔.๑ ผลการประเมินตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้ประเมินตนเองตามเอกสารหรือหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จที่มีอยู่จริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

๔.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

รายการ	คะแนนเต็ม (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	ระดับผลการประเมิน
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๗๐		☐ ดีเด่น ตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป ☐ ดีมาก ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐ ☐ ดี ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ☐ พอใจ ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐ ☐ ต้องปรับปรุง ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
๒. การประเมินสมรรถนะ	๓๐		
รวม	๑๐๐		

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่.....

ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

ผลสัมฤทธิ์ของงานหรือสมรรถนะ ที่เลือกพัฒนา (ก)	วิธีการพัฒนา (ข)	ช่วงเวลาและระยะเวลา การพัฒนา (ค)	วิธีการวัดผลในการพัฒนา (ง)

ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

☐ ได้แจ้งผลการประเมินให้ทราบแล้ว ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... ผู้ประเมิน วันที่.....	☐ ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... ผู้รับการประเมิน วันที่.....	☐ ได้แจ้งผลการประเมินแล้วเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงนามรับทราบ โดยมี.....เป็นพยาน ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่..... พยาน
--	--	---

ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

☐ เห็นชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน	☐ มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้	๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล..... ๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล..... รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....
ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....		

ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

- ☐ เห็นชอบกับผลคะแนนของ ☐ ผู้ประเมิน ตามส่วนที่ ๔ หรือ ☐ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ตามส่วนที่ ๗
- ☐ มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ เหตุผล.....
๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ เหตุผล.....
- รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง ปลัด อบจ./ปลัดเทศบาล/ปลัด อบต.
ประธานกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ
วันที่.....

ส่วนที่ ๙ ผลการพิจารณาของนายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต.

- ☐ เห็นชอบตามความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ☐ มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ เหตุผล.....
๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ เหตุผล.....
- รวมคะแนนที่ได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง นายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต.
วันที่.....

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
(สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ และทั่วไป)

รอบการประเมิน

- ☐ ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕.. ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕..
☐ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕.. ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕..

ผู้รับการประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ตำแหน่ง.....
ตำแหน่งประเภท.....	ระดับ.....	เลขที่ตำแหน่ง.....
งาน.....	ส่วน/ฝ่าย.....	สำนัก/กอง.....
ผู้ประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ตำแหน่ง.....
ตำแหน่งประเภท.....	ระดับ.....	สำนัก/กอง.....

๑.๒ หลังสิ้นรอบการประเมิน

ลำดับ ตัวชี้วัด	การประเมินตนเอง				ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับคะแนน) (H)	คะแนนที่ได้ $(I) = (C) \times (H)$ ๕๕
	ผลการดำเนินงาน ที่สำเร็จตามตัวชี้วัด (E)	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (F)	ผลการประเมิน (ระดับคะแนน) (G)			
	รวม					

หมายเหตุ หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่แสดงยืนยันยันต่อผู้ประเมินว่า ผลสัมฤทธิ์ของงานสำเร็จอยู่ในระดับคะแนนและค่าเป้าหมายได้

ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)

สมรรถนะ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ระดับ ที่คาดหวัง ตามมาตรฐาน กำหนด ตำแหน่ง	ระดับสมรรถนะที่ค้นพบ เมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ				คะแนน ที่ได้ ตามตาราง เปรียบเทียบ	ผลคะแนน ที่ได้ $(H) = \frac{(B) \times (G)}{5}$
			การประเมินตนเอง		ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับ)			
			หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (D)	ผลการประเมิน (ระดับ) (E)	ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับ) (F)			
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)		
สมรรถนะหลัก								
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์								
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม								
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน								
๔. การบริการเป็นเลิศ								
๕. การทำงานเป็นทีม								
สมรรถนะประจำสายงาน								
๑.								
๒.								
๓.								
๔.								
๕.								
รวม	๓๐							

ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้น ระหว่างชื่อ-นามสกุล
ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้บริหารประเมิน กับชื่อ-นามสกุล
ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน โดยมีข้อตกลงร่วมกันกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง
ต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ

เพื่อใช้สำหรับการประเมินผลการทำงานในรอบการประเมิน ครั้งที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. โดยผู้รับการประเมินขอให้ข้อตกลงว่า จะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมาย และเกิดประโยชน์แก่ประชาชนหรือทางราชการตามที่ได้ตกลงไว้ และผู้ประเมินขอให้ข้อตกลงว่า ยินดีให้คำแนะนำ คำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่ผู้รับการประเมิน และจะประเมินผล การปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม โปร่งใสตามที่ได้ตกลงกันไว้ โดยทั้งสองฝ่ายได้รับทราบข้อตกลงการประเมินผลการทำงานร่วมกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ..... (ผู้รับการประเมิน)

ลงชื่อ..... (ผู้ประเมิน)

ตำแหน่ง..... วันที่.....

ตำแหน่ง..... วันที่.....

ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

๔.๑ ผลการประเมินตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้ประเมินตนเองตามเอกสารหรือหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จที่ยัง

(ลงชื่อ)..... ผู้รับการประเมิน

ตำแหน่ง..... วันที่.....

๔.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

รายการ	คะแนนเต็ม (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	ระดับผลการประเมิน
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๗๐		☐ ต่ำเกินไป ☐ ต่ำมาก ☐ ต่ำ ☐ พอใจ ☐ ต้องปรับปรุง
๒. การประเมินสมรรถนะ	๓๐		☐ ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ ☐ ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ☐ ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐ ☐ ตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป
รวม	๑๐๐		

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

ผลสัมฤทธิ์ของงานหรือสมรรถนะ ที่เลือกพัฒนา (ก)	วิธีการพัฒนา (ข)	ช่วงเวลาและระยะเวลา การพัฒนา (ค)	วิธีการวัดผลในการพัฒนา (ง)

ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

☐ ได้แจ้งผลการประเมินให้ทราบแล้ว

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้ประเมิน

วันที่.....

☐ ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้รับทราบประเมิน

วันที่.....

☐ ได้แจ้งผลการประเมินแล้วเมื่อวันที่.....

แต่ผู้รับทราบประเมินไม่ยินยอมลงนามรับทราบ

โดยมี.....เป็นพยาน

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

พยาน

วันที่.....

ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

☐ เห็นชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน

☐ มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....

๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....

รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

☐ เห็นชอบกับผลคะแนนของ ☐ ผู้ประเมิน ตามส่วนที่ ๔ หรือ ☐ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ตามส่วนที่ ๗

☐ มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ เหตุผล.....

๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ เหตุผล.....

รวมคะแนนที่ได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง ปลัด อบจ./ปลัดเทศบาล/ปลัด อบต.

ประธานกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ

วันที่.....

ส่วนที่ ๙ ผลการพิจารณาของนายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต.

☐ เห็นชอบตามความเห็นของคณะกรรมการการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

☐ มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ เหตุผล.....

๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ เหตุผล.....

รวมคะแนนที่ได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง นายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต.

วันที่.....

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
(สำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ หรืออยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติราชการ)

รอบการประเมิน

- ☐ ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕.. ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕..
☐ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕.. ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕..

ผู้รับการประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ตำแหน่ง.....
ตำแหน่งประเภท.....	ระดับ.....	เลขที่ตำแหน่ง.....
งาน.....	ส่วน/ฝ่าย.....	สำนัก/กอง.....
ผู้ประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ตำแหน่ง.....
ตำแหน่งประเภท.....	ระดับ.....	สำนัก/กอง.....

ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๕๐)

๑.๑ ก่อนเริ่มรอบการประเมิน

ลำดับ ที่	ผลสัมฤทธิ์ของงาน (A)	ตัวชี้วัด (B)	น้ำหนัก (ร้อยละ) (C)	ระดับคะแนนและค่าเป้าหมาย (D)				
				๑	๒	๓	๔	๕
			(C)					
	รวม		๕๐					

หมายเหตุ ๑. ในกรณีมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือระดับสูงขึ้น ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานมากำหนดเป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในรอบการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

๒. กรณีช่อง "ผลสัมฤทธิ์ของงาน" หรือช่อง "ตัวชี้วัด" หากไม่สามารถกรอกรายละเอียดได้พอ อาจทำเป็นหลักฐานแนบท้ายแบบประเมินได้

๑.๒ หลังสิ้นรอบการประเมิน

ลำดับ ตัวชี้วัด	การประเมินตนเอง			ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับคะแนน) (H)	คะแนนที่ได้ $(I) = (C) \times \frac{(H)}{5}$
	ผลการดำเนินงาน ที่สำเร็จตามตัวชี้วัด (E)	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (F)	ผลการประเมิน (ระดับคะแนน) (G)		
	รวม				

หมายเหตุ หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่แสดงยืนยันต่อผู้ประเมินว่า ผลสัมฤทธิ์ของงานสำเร็จอยู่ในระดับคะแนนและค่าเป้าหมายใด

ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๕๐)

สมรรถนะ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ระดับ ที่คาดหวัง ตามมาตรฐาน กำหนด ตำแหน่ง	ระดับสมรรถนะที่ค้นพบ เมื่อเทียบกับพหุญาณุกรมสมรรถนะ				คะแนน ที่ได้ ตามตาราง เปรียบเทียบ	ผลคะแนน ที่ได้ $(H) = \frac{(B) \times (G)}{5}$
			การประเมินตนเอง		ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับ)	ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับ)		
			หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (D)	ผลการประเมิน (ระดับ) (E)				
(A)	(B)	(C)				(F)	(G)	
สมรรถนะหลัก								
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์								
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม								
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน								
๔. การบริการเป็นเลิศ								
๕. การทำงานเป็นทีม								
สมรรถนะประจำสายงาน								
๑.								
๒.								
๓.								
๔.								
๕.								
รวม	๕๐							

ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้น ระหว่างชื่อ-นามสกุล

ตำแหน่ง

ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน ได้มีข้อตกลงร่วมกันกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ตำแหน่ง

ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้ประเมิน

เพื่อใช้สำหรับประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมิน ครั้งที่

โดยผู้รับการประเมินขอให้ข้อตกลงว่า จะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผลงานที่ตามเป้าหมาย และเกิดประโยชน์แก่ประชาชนหรือทางราชการตามที่ได้ตกลงไว้ และผู้ประเมินขอให้ข้อตกลงว่า ยินดีให้คำแนะนำ คำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่ผู้รับการประเมิน และจะประเมินผล การปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม โปร่งใสตามที่ได้ตกลงกันได้ไว้ โดยทั้งสองฝ่ายได้รับทราบข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานร่วมกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)

ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน)

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง

ตำแหน่ง

วันที่

วันที่

ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

๔.๑ ผลการประเมินตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้ประเมินตนเองตามเอกสารหรือหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จที่มีอยู่จริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

๔.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

รายการ	คะแนนเต็ม (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	ระดับผลการประเมิน
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๕๐		☐ ดีเด่น ☐ ดีมาก ☐ ดี ☐ พอใจ ☐ ต้องปรับปรุง ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
๒. การประเมินสมรรถนะ	๕๐		ดีเด่น ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป ดีมาก ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐ ดี ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ พอใจ ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐ ต้องปรับปรุง ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
รวม	๑๐๐		

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

ผลสัมฤทธิ์ของงานหรือสมรรถนะ ที่เลือกพัฒนา (ก)	วิธีการพัฒนา (ข)	ช่วงเวลาและระยะเวลา การพัฒนา (ค)	วิธีการวัดผลในการพัฒนา (ง)

ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

☐ ได้แจ้งผลการประเมินให้ทราบแล้ว ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... ผู้ประเมิน วันที่.....	☐ ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... ผู้รับการประเมิน วันที่.....	☐ ได้แจ้งผลการประเมินแล้วเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงนามรับทราบ โดยมี..... เป็นพยาน ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่..... พยาน
---	---	---

ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

☐ เห็นชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน	☐ มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้	๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล..... ๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล..... รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนร้อยละ.....
ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....		

ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

☐ เห็นชอบกับผลคะแนนของ ☐ ผู้ประเมิน ตามส่วนที่ ๔ หรือ ☐ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ตามส่วนที่ ๗

☐ มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ เหตุผล.....

๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ เหตุผล.....

รวมคะแนนที่ได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง ปลัด อบจ./ปลัดเทศบาล/ปลัด อบต.

ประธานกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ
วันที่.....

ส่วนที่ ๙ ผลการพิจารณาของนายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต.

☐ เห็นชอบตามความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

☐ มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ เหตุผล.....

๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ เหตุผล.....

รวมคะแนนที่ได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง นายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต.

วันที่.....



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

เรื่อง การลงเวลามาปฏิบัติราชการ กำหนดเวลามาปฏิบัติราชการ การกำหนดจำนวนครั้งของการลา และการมาทำงานสาย ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล

ปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง มีพนักงานส่วนตำบลจำนวน ๙ คน ลูกจ้างประจำจำนวน ๑ คน และพนักงานจ้างจำนวน ๗ คน รวมทั้งสิ้น ๑๗ คน โดยแต่ละตำแหน่งมีภารกิจหน้าที่แตกต่างกันไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ซึ่งแต่ละตำแหน่งมีลักษณะงานที่เฉพาะตัว มีหน้าที่รับผิดชอบงานแต่ละงานแตกต่างกัน มีความชำนาญงานในหน้าที่แตกต่างกันและพื้นที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลงทั้งหมด ๘ หมู่บ้าน ประกอบด้วยหมู่ที่ ๑, ๓, ๔, ๖, ๗, ๘, ๙ และ ๑๐ ตำบลวัดเพลงในบางฤดูโดยเฉพาะฤดูฝน (ช่วงเดือนกรกฎาคม - เดือนกันยายน) เมื่อมีฝนตกอาจทำให้พื้นที่ในแต่ละหมู่บ้านประสบปัญหาน้ำท่วมและในฤดูร้อนในแต่ละหมู่บ้านมักจะประสบปัญหาภัยแล้ง ซึ่งในส่วนของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลงจึงต้องเตรียมความพร้อมต่อสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นตลอดปี ดังนั้น ในการมาปฏิบัติราชการและการลาต่าง ๆ ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ขอให้พิจารณาถึงความจำเป็นของเหตุแห่งการลาทุกครั้ง ทั้งนี้ขอให้คำนึงถึงการให้บริการประชาชนในพื้นที่เป็นสำคัญ

อาศัยอำนาจข้อ ๘ และข้อ ๑๐ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ และข้อ ๓๑ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐ องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง จึงกำหนดจำนวนครั้งของการลา และการมาทำงานสายของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง เรื่อง การลงเวลามาปฏิบัติราชการ กำหนดเวลามาปฏิบัติราชการ การกำหนดจำนวนครั้งของการลา และการมาทำงานสาย ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้ใช้บังคับตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ข้อ ๒ การมาปฏิบัติราชการ ในรอบครั้งปีครั้งที่ ๑ หรือ ครั้งที่ ๒ ในแต่ละครั้ง หากพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มาปฏิบัติราชการตรงเวลา ไม่สาย ไม่ขาด หรือไม่ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการ มีความเสียสละและอุทิศเวลาราชการ จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบครั้งปีงบประมาณ รวมถึงการประเมินเลื่อนระดับหรือใช้ในการพิจารณาเพื่อต่อสัญญาจ้าง

ข้อ ๓ การลงเวลามาปฏิบัติ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป ถือว่าเป็นการลงเวลามาปฏิบัติราชการสาย และมาทำงานสายไม่เกิน ๓๐ ครั้ง (วงรอบการประเมิน ๖ เดือน)

ข้อ ๔ การขาดการลงเวลามาปฏิบัติราชการในช่วงเวลา ๐๘.๓๐ น.(เช้า) หรือ เวลา ๑๖.๓๐ น.(เย็น) ถือว่าเป็นการลงเวลามาปฏิบัติราชการสาย ให้นับเป็นการปฏิบัติราชการสาย ๑ ครั้ง

ข้อ ๕ การขาดการลงเวลามาปฏิบัติราชการในช่วง ๐๘.๓๐ น. และเวลา ๑๖.๓๐ น. (เช้า - เย็น) และไม่มี การลาตามระเบียบ ให้ถือว่าขาดราชการ

ข้อ ๖ พนักงานส่วนตำบลซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครึ่งขั้นหรือเลื่อนค่าตอบแทนไม่เกิน ครึ่งขั้นในแต่ละครั้ง ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ในครึ่งปีที่แล้วมาได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนด้วยความสามารถ และด้วยความอดสาหะจน เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการ ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้พิจารณาประเมินแล้วเห็นว่าอยู่ในเกณฑ์ที่สมควรจะได้ เลื่อนขั้นเงินเดือนครึ่งขั้น

(๒) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาล พิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเกียรติศักดิ์ ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีโทษความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๓) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสองเดือน

(๔) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๕) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องได้รับการบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือนหรือได้ ปฏิบัติราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือนก่อนถึงแก่ความตาย

(๖) ในครึ่งปีที่แล้วมาสำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูกาน หรือปฏิบัติการวิจัยใน ประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(๗) ในครึ่งปีที่แล้วมาสำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติ ราชการในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(๘) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่ลาป่วยและลากิจส่วนตัวเกินสี่สิบครั้งและมาทำงานสายเกินยี่สิบครั้ง

ข้อ ๗ พนักงานส่วนตำบลซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหนึ่งขั้นในแต่ละครั้งต้องเป็นผู้อยู่ใน หลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครึ่งขั้นตามข้อ ๖ อยู่ในหลักเกณฑ์ประการใดประการหนึ่งหรือ หลายประการ ดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) ปฏิบัติงานตามหน้าที่และมีผลการประเมินการปฏิบัติงานในระดับดีเด่นและมีประสิทธิภาพผล อันก่อให้เกิดประโยชน์และผลดียิ่งต่อทางราชการและสังคมจนถือเป็นตัวอย่างที่ดี

(๒) ปฏิบัติงานจนมีความคิดริเริ่มในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือได้ค้นคว้าหรือได้ประดิษฐ์สิ่งใดสิ่งหนึ่ง ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษ และทางราชการได้ดำเนินการตามความคิดริเริ่มหรือได้รับรองให้ใช้การ ค้นคว้าหรือสิ่งประดิษฐ์นั้น

(๓) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่มีสถานการณ์ตรากตรำเสี่ยงอันตรายมาก หรือมีการต่อสู้เสี่ยงต่อความ ปลอดภัยของชีวิตเป็นกรณีพิเศษ

(๔) ปฏิบัติงานที่มีภาระหน้าที่หนักเกินกว่าระดับตำแหน่งจนเกิดประโยชน์ต่อทางราชการเป็น พิเศษ และปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ของตนเป็นผลดีด้วย

(๕) ปฏิบัติงานตำแหน่งหน้าที่ด้วยความตรากตรำเหน็ดเหนื่อย ยากลำบากเป็นพิเศษและงานนั้น ได้ผลดียิ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการและสังคม

(๖) ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้กระทำกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งจนสำเร็จเป็นผลดียิ่งแก่ ประเทศชาติ

(๗) ในครึ่งปีที่แล้วต้องไม่ลาป่วยและลากิจส่วนตัวเกิน ๒๐ ครั้งและมาทำงานสายเกินสิบครั้ง

ข้อ ๘ การลาของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ

(๑) การลาป่วย ปีละไม่เกิน ๖๐ วันทำการ กรณีจำเป็นนายกองคการบริหารส่วนตำบลสามารถให้ลาอีกไม่เกิน ๖๐ วันทำการ ลาป่วยเกิน ๒ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์มายื่นในวันมาทำงาน (กรณีมีความประสงค์ลาป่วยเพื่อรักษาตัว ลาตั้งแต่ ๓๐ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์)

(๒) การลาคลอดบุตร สามารถลาได้ไม่เกิน ๙๐วัน/ครั้ง ต้องเสนอใบลา ก่อน/ในวันลา สามารถลาวันที่คลอด/ก่อนวันที่คลอดได้ ถ้าลาแล้วไม่ได้คลอดให้ถือว่าวันที่หยุดไปแล้วเป็นวันลากิจส่วนตัว (การลาคลอดที่คาบเกี่ยวกับลาประเภทอื่นซึ่งยังไม่ครบ ให้ถือว่า ลาประเภทอื่นสิ้นสุดลงและให้นับเป็นวันเริ่มลาคลอดบุตร)

(๓) การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ต้องเป็นการลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมาย ลาได้ครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ การเสนอใบลา ก่อน/ในวันลาภายใน ๙๐ วัน

(๔) การลากิจส่วนตัว ลาได้ปีละไม่เกิน ๔๕ วันทำการ ปีแรกที่เข้ารับราชการ ลาได้ไม่เกิน ๑๕ วันลากิจเพื่อเลี้ยงดูบุตร(ต่อจากคลอดบุตร) ลาได้ไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ การเสนอใบลา ต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงจะสามารถหยุดได้ (หากมีราชการจำเป็น สามารถเรียกตัวกลับมาได้)

(๕) การลาพักผ่อน ลาได้ปีละ ๑๐ วันทำการ สามารถสะสมได้ไม่เกิน ๒๐ วันทำการ (สามารถสะสมได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ หากรับราชการ ๑๐ ปีขึ้นไป) ถ้าบรรจุไม่ถึง ๖ เดือน ไม่มีสิทธิ หากเสนอใบลาต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงจะหยุดได้ โดยเสนอใบลาล่วงหน้าก่อน ๓ วัน (ถ้ามีราชการจำเป็น สามารถเรียกตัวกลับมาได้)

(๖) การลาอุปสมบท/ประกอบพิธีฮัจญ์ กรณีไม่เกิน ๑๒๐ วัน ต้องไม่เคยลาประเภทนี้มาก่อนและรับราชการไม่น้อยกว่า ๑ ปี การเสนอใบลา ก่อนอุปสมบทหรือเดินทางไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน อุปสมบทหรือเดินทางภายใน ๑๐ วัน ลาสิกขาแล้วต้องรายงานตัวภายใน ๕ วัน หากลาแล้วขอถอนใบลา ถือว่าวันที่หยุดไป เป็นวันลากิจส่วนตัว

(๗) การลาติดตามคู่สมรส เป็นคู่สมรสโดยชอบด้วยกฎหมาย ซึ่งเป็นข้าราชการ ลาได้ไม่เกิน ๒ ปีต่อได้อีก ๒ ปี รวมไม่เกิน ๔ ปี ถ้าเกินให้ลาออก ไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา ผู้มีอำนาจจะอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้ และคู่สมรสต้องอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการติดต่อกันครบกำหนด ๔ ปี ไม่มีสิทธิลา ยกเว้นคู่สมรสกลับมาแล้วและได้รับคำสั่งให้ไปอีก

ข้อ ๙ การลาของพนักงานจ้าง

(๑) ลาป่วย ไม่เกิน ๖๐ ได้ค่าตอบแทน การลาป่วยเกิน ๓ วัน ต้องมีใบรับรองแพทย์ส่งพร้อมใบลา

(๒) ลาพักผ่อนประจำปี ปีหนึ่งไม่เกิน ๑๐ วันทำการ

(๓) ลากิจส่วนตัวรวมทั้งลาไปต่างประเทศ โดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติระหว่างลาไม่เกินสี่สัปดาห์วันทำการ แต่ในปีแรกที่ได้รับการจ้าง ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาไม่เกินสี่สัปดาห์

(๔) ลาคลอดบุตร ไม่เกิน ๙๐ วัน นับรวมวันหยุดประจำปีสัปดาห์และวันหยุดพิเศษ โดยได้ค่าตอบแทนระหว่างลาไม่เกิน ๔๕ วัน และมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการคลอดบุตรจากกองทุนประกันสังคม

(๕) ลาบวช ไม่เกิน ๑๒๐ วัน ได้ค่าตอบแทน เว้นปีแรกลาได้ แต่ไม่ได้ค่าตอบแทน

การลาต่าง ๆ ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล
วัดเพลง ขอให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พิจารณาถึงความจำเป็นของเหตุแห่งการลา
ทุกครั้ง โดยให้คำนึงถึงการบริการประชาชนในพื้นที่เป็นสำคัญ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสมศักดิ์ แซ่โล้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

เอกสารแนบภาคผนวก

หมายเลข ๓



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง
เรื่อง การใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

.....

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การและเพื่อให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ และเพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๕ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น โดยสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากรจากฝ่ายการเมือง พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง จึงขอประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสมศักดิ์ แซ่โล้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

เอกสารแนบภาคผนวก

หมายเลข ๔



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง
เรื่อง การรับโอน(ย้าย) พนักงานส่วนตำบล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

.....
ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี มีความประสงค์รับโอน(ย้าย) พนักงานส่วนตำบล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น

๑.๑ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติผู้รับโอน(ย้าย)

๒.๑ เป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่น ๆ

๒.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๓. การขอโอน ข้อปฏิบัติของผู้ประสงค์จะขอโอน ดังนี้

๓.๑ ยื่นคำร้องขอโอน พร้อมสำเนาทะเบียนประวัติ, หนังสือยินยอมให้โอน, หนังสือรับรองความประพฤติจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ ให้ผู้ประสงค์จะขอโอน ยื่นคำร้องขอโอนได้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี ๗๐๑๗๐ โทร ๐ ๓๒๓๙ ๘๐๓๐

๔. กำหนดระยะเวลาการรับโอน ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

๕. การพิจารณาการรับโอน องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง จะพิจารณาการรับโอนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสมศักดิ์ แซ่โล้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

ที่ ๒๓๕/๒๕๖๓

เรื่อง การรับโอนพนักงานส่วนตำบล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี ในการประชุม ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ จึงรับโอนนางปราณี ขำโขงงาม ตำแหน่ง รองปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ อัตราเงินเดือนขั้น ๓๖,๓๑๐.- บาท สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลแควอ้อม อำเภออัมพวาจังหวัดสมุทรสงคราม โอนมาดำรงตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ อัตราเงินเดือนขั้น ๓๖,๓๑๐.- บาท สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง อำเภอ วัดเพลง จังหวัดราชบุรี โดยกำหนดวันโอนและวันรับโอนเป็นวันเดียวกัน คือ วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ ประกอบกับคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแควอ้อม ที่ ๑๙๐/๒๕๖๓ เรื่อง เลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วน ตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (ครึ่งปีหลัง) พนักงานส่วนตำบลรายนางปราณี ขำโขงงาม ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) ได้รับเลื่อนขั้นเงินเดือน เป็น ๓๗,๔๑๐ บาท

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสมศักดิ์ แซ่โล้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

เอกสารแนบภาคผนวก

หมายเลข ๕



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

ที่ ๕๓/๒๕๖๔

เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบลโอนและพ้นจากตำแหน่งหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันศุกร์ที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๔ เห็นชอบให้พนักงานส่วนตำบลราย นางสิริลักษณ์ ชัยมังคลาภรณ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี อัตราเงินเดือน ๓๑,๘๘๐.- บาท (สามหมื่นหนึ่งพันแปดร้อยแปดสิบบาทถ้วน) โอนไปดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๓๑,๘๘๐.- บาท (สามหมื่นหนึ่งพันแปดร้อยแปดสิบบาทถ้วน) สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองอ้อ อำเภอบ้านโป่ง จังหวัดราชบุรี ประกอบกับคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองอ้อ ที่ ๑๕๘/๒๕๖๔ เรื่อง รับโอนพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๔ โดยกำหนดให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสมศักดิ์ แซ่โล้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

ที่ ๑๖ /๒๕๖๔

เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบลโอนและพ้นจากตำแหน่งหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔ เห็นชอบให้พนักงานส่วนตำบลราย นางสาวนัยนา เอี่ยมละมัย ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี อัตราเงินเดือน ๑๗,๘๘๐.- บาท (หนึ่งหมื่นเจ็ดพันแปดร้อยแปดสิบบาทถ้วน) โอนไปดำรงตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๑๗,๘๘๐.- บาท (หนึ่งหมื่นเจ็ดพันแปดร้อยแปดสิบบาทถ้วน) สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลคู้้งน้ำวน อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี โดยกำหนดให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสมศักดิ์ แซ่โล้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง
ที่ ๒๒๑/๒๕๖๓
เรื่อง การรับโอนพนักงานส่วนตำบล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน
การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่
๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี ในการประชุม
ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๓ จึงรับโอนนายวัชรพันธ์ คบกลาง ตำแหน่ง นักวิเคราะห์
นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ อัตราเงินเดือนขั้น ๑๗,๕๗๐.-
บาท สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรสงคราม โอนมาดำรง
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ อัตรา
เงินเดือนขั้น ๑๗,๕๗๐.- บาท สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง อำเภอวัดเพลง จังหวัด
ราชบุรี โดยกำหนดวันโอนและวันรับโอนเป็นวันเดียวกันคือวันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสมศักดิ์ แซ่โล้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

เอกสารแนบภาคผนวก

หมายเลข ๒



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามที่ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี มีมติในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ ไปแล้วนั้น

อาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ฉบับลงวันที่ ๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๔ กำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลงให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ และราชการที่มีได้กำหนดเป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล การจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม ด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็กสตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกาย และสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤตินอกระบบเหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ และมอบหมายให้ดูแลงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือคำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหาร การศึกษา งานพัฒนาการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษา ตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทาง การศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทาง การศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากร ทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการ เจ้าหน้าที งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนการตรวจสอบ ภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการ จ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบ การสรรหาพัสดุและ ทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหาร ส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตาม นโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์ และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการ ควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุง การปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและ ที่ได้รับมอบหมาย

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสมศักดิ์ แซ่โล้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

เอกสารแนบภาคผนวก

หมายเลข ๗



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

ที่ ๒๐๑/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งนายช่างโยธาชำนาญงานรักษาราชการแทนในตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง

ตาม คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ที่ ๑๕๘/๒๕๖๓ เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบลโอน(ย้าย) และพ้นจากตำแหน่ง ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๓ ให้พนักงานส่วนตำบลราย นายมนตรี อยู่ยอด ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี โอน(ย้าย) ไปรับราชการ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา อำเภอกะเปอร์ จังหวัดระนอง ตั้งแต่วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๓ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานของ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อยบังเกิดผลดีและมีประสิทธิภาพตลอดจนมีความคล่องตัวในการปฏิบัติงานอาศัยอำนาจตามความประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ หมวด ๑๑ ว่าด้วยระเบียบเกี่ยวกับการพิจารณาและการปฏิบัติงานข้อ ๒๔๕ วรรคหนึ่งและข้อ ๒๔๖ จึงแต่งตั้ง นายวรพร ไชยสิทธิ์ ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน สังกัด กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง เป็นผู้รักษาราชการแทนตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง

โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ให้มีอำนาจหน้าที่ตามตำแหน่งที่รักษาราชการ กรณีที่มีกฎหมายอื่น กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มติ คณะรัฐมนตรี มติคณะกรรมการตามกฎหมาย หรือ คำสั่งผู้บังคับบัญชาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนั้นเป็นกรรมการหรือให้อำนาจหน้าที่ใดก็ให้ผู้รักษาราชการในตำแหน่งทำหน้าที่ หรือมีอำนาจหน้าที่อย่างนั้นในระหว่างที่รักษาราชการในตำแหน่ง
๒. เมื่อมีผู้มาดำรงตำแหน่งแล้วหรือมาปฏิบัติหน้าที่ ได้แล้วการรักษาราชการแทนสิ้นสุดลง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสมศักดิ์ แซ่โล้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง
ที่ ๒๓๖ /๒๕๖๓
เรื่อง แต่งตั้งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรักษาราชการแทน
ในตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ที่ ๒๓๕ /๒๕๖๓ เรื่อง การรับโอนพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ด้วย นางปราณี ขำโขงงาม ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น) โอนย้ายมาดำรง ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น) สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ประกอบกับตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลงว่าง นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อยบังเกิดผลดีและมีประสิทธิภาพตลอดจนมีความคล่องตัวในการปฏิบัติงานอาศัยอำนาจตามความประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ หมวด ๑๑ ว่าด้วยระเบียบเกี่ยวกับการพิจารณา และการปฏิบัติงานข้อ ๒๔๔ วรรคหนึ่งและข้อ ๒๔๖ จึงแต่งตั้ง นางปราณี ขำโขงงาม ตำแหน่ง รองปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น) องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง เป็นผู้รักษาราชการแทนตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ให้มีอำนาจหน้าที่ตามตำแหน่งที่รักษาราชการ กรณีที่มีกฎหมายอื่น กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มติ คณะรัฐมนตรี มติคณะกรรมการตามกฎหมาย หรือ คำสั่งผู้บังคับบัญชาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนั้นเป็น กรรมการหรือให้อำนาจหน้าที่ใดก็ให้ผู้รักษาราชการในตำแหน่งทำหน้าที่ หรือมีอำนาจหน้าที่อย่างนั้นในระหว่างที่รักษาราชการในตำแหน่ง

๒. ให้ผู้รักษาราชการในตำแหน่งพ้นจากการรักษาราชการในตำแหน่งนั้นทันที เมื่อมีพนักงานส่วนตำบล มาดำรงตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสมศักดิ์ แซ่โล้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

ที่ ๒๕๑/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งผู้อำนวยการกองคลังรักษาราชการแทนในตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

.....

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ที่ ๒๔๙/๒๕๖๓ เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบล เดินทางไปราชการ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๓ ให้ นางปราณี ขำโขงงาม ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบล เข้าร่วมโครงการขับเคลื่อนและบูรณาการติดตามมาตรการป้องกันการทุจริตด้านทรัพยากร สาธารณะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ในวันศุกร์ที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ โรงแรม ณ เวลา อำเภอเมือง จังหวัดราชบุรี ประกอบกับ นางสาวผุสดี จันทร์คณาโชค ตำแหน่ง หัวหน้า สำนักปลัด ลาพักผ่อน ในวันศุกร์ที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย บังเกิดผลดีและมีประสิทธิภาพตลอดจนมีความคล่องตัวในการปฏิบัติงานอาศัยอำนาจตามความประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ หมวด ๑๑ ว่าด้วยระเบียบเกี่ยวกับการพิจารณา และการปฏิบัติงาน ข้อ ๒๔๔ วรรคหนึ่งและข้อ ๒๔๖ จึงแต่งตั้ง นางสาววิดา ตรงเที่ยง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ กองคลัง สังกัด กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง เป็นผู้รักษาราชการแทนตำแหน่งปลัดองค์การ บริหารส่วนตำบลวัดเพลง

โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ให้มีอำนาจหน้าที่ตามตำแหน่งที่รักษาการ กรณีที่มีกฎหมายอื่น กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี มติคณะกรรมการตามกฎหมาย หรือ คำสั่งผู้บังคับบัญชาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนั้นเป็น กรรมการหรือให้อำนาจหน้าที่ใดก็ให้ผู้รักษาการในตำแหน่งทำหน้าที่ หรือมีอำนาจหน้าที่อย่างนั้นในระหว่างที่ รักษาการในตำแหน่ง

๒. ให้ผู้รักษาราชการในตำแหน่งพ้นจากการรักษาการในตำแหน่งนั้นทันที เมื่อผู้นั้นกลับมา ปฏิบัติราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสมศักดิ์ แซ่โล้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

ที่ ๑๐./๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าสำนักปลัดรักษาการแทนในตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

.....

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลงที่ ๒๓๖/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรักษาการแทนในตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ ให้นางปราณี ขำโขงงาม ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทนในตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ประกอบกับ นางปราณี ขำโขงงาม ได้ลาพักผ่อนในวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๔ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย บังเกิดผลดีและมีประสิทธิภาพตลอดจนมีความคล่องตัวในการปฏิบัติงานอาศัยอำนาจตามความประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวด ๑๑ ว่าด้วยระเบียบเกี่ยวกับการพิจารณา และการปฏิบัติงาน ข้อ ๒๔๔ วรรคหนึ่งและข้อ ๒๔๖ จึงแต่งตั้ง นางสาวสุสติ จันทร์คณาโชค ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด สังกัด สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง เป็นผู้รักษาการแทน ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ให้มีอำนาจหน้าที่ตามตำแหน่งที่รักษาการ กรณีที่มีกฎหมายอื่น กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี มติคณะกรรมการตามกฎหมาย หรือ คำสั่งผู้บังคับบัญชาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนั้นเป็น กรรมการหรือให้อำนาจหน้าที่ใดก็ให้ผู้รักษาการในตำแหน่งทำหน้าที่ หรือมีอำนาจหน้าที่อย่างนั้นในระหว่างที่ รักษาการในตำแหน่ง

๒. ให้ผู้รักษาการในตำแหน่งพ้นจากการรักษาการในตำแหน่งนั้นทันที เมื่อผู้นั้นกลับมา ปฏิบัติราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสมศักดิ์ แซ่โล้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

ที่ ๖๐/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
รักษาราชการแทนในตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ที่ ๕๗/๒๕๖๔ เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบลโอนและพ้นจากตำแหน่งหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๔ ให้ นางสิริลักษณ์ ชัยมังคลาภรณ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี โอนไปดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองอ้อ อำเภอบ้านโป่ง จังหวัดราชบุรี โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๔ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานของ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อยบังเกิดผลดีและมีประสิทธิภาพตลอดจนมีความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน อาศัยอำนาจตามความประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ หมวด ๑๑ ว่าด้วยระเบียบเกี่ยวกับการพิจารณาและการปฏิบัติงานข้อ ๒๔๕ วรรคหนึ่งและข้อ ๒๔๖ จึงแต่งตั้ง นางสาวผุสดี จันทรคณาโชค ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สังกัด สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง เป็นผู้รักษาราชการแทนตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ให้มีอำนาจหน้าที่ตามตำแหน่งที่รักษาราชการ กรณีที่มีกฎหมายอื่น กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มติ คณะรัฐมนตรี มติคณะกรรมการตามกฎหมาย หรือ คำสั่งผู้บังคับบัญชาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนั้นเป็นกรรมการหรือให้อำนาจหน้าที่ใดก็ให้ผู้รักษาราชการในตำแหน่งทำหน้าที่ หรือมีอำนาจหน้าที่อย่างนั้นในระหว่างที่รักษาราชการในตำแหน่ง

๒. ให้ผู้รักษาราชการในตำแหน่งพ้นจากการรักษาราชการในตำแหน่งนั้นทันที เมื่อมีพนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ โอน(ย้าย) มาปฏิบัติราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสมศักดิ์ แซ่โล้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

เอกสารแนบภาคผนวก

หมายเลข ๘

การส่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

เข้าร่วมการอบรมตามหลักสูตรต่าง ๆ

ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ชื่อหลักสูตร	วัตถุประสงค์	หน่วยงานที่จัด	ชื่อ-นามสกุล/ตำแหน่ง	ระยะเวลาดำเนินการ	ตามแผนพัฒนาบุคลากร
โครงการฝึกอบรมบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเตรียมความพร้อมรองรับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้และผู้ปฏิบัติงานสำรวจข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบล มีความรู้ความเข้าใจถึงแนวทางการจัดเก็บภาษีตามกฎหมายภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างอันเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษี สร้างความเข้มแข็งและความโปร่งใสในการบริหารการคลังขององค์การบริหารส่วนตำบล	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑. นางสาววิดา ตรงเที่ยง (ผู้อำนวยการกองคลัง) ๒. นางสาวฉัตรกมล ศิริกุลรุ่งโรจน์ (นักวิชาการเงินและบัญชี) ๓. นางสาวราณี สีนาวา (ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ)	๑๘ - ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๒	ตามแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ลำดับที่ ๑๕ หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับและตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น
การประชุมเชิงปฏิบัติการ การขับเคลื่อนมาตรการควบคุมป้องกันโรคโควิด-๑๙ ในระดับชุมชน	เพื่อให้เครือข่ายท้องถิ่นร่วมดำเนินการชุมชน หมู่บ้าน ไอโอทีน และการสร้างความรอบรู้โรคโควิด-๑๙ เรื่องการใช้เกลือ รวมทั้งผลิตภัณฑ์เสริมไอโอทีนให้กับชุมชนในท้องถิ่น	ศูนย์อนามัยที่ ๕ ราชบุรี และสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดราชบุรี	นางสาวลดามณี อัมมะเย ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน	๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๒	เนื่องด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ไม่มี กองสาธารณสุขและ ตำแหน่งนักสาธารณสุข จึงมอบหมายให้พัฒนาชุมชน เข้าร่วมการประชุมดังกล่าว

ชื่อหลักสูตร	วัตถุประสงค์	หน่วยงานที่จัด	ชื่อ-นามสกุล/ตำแหน่ง	ระยะเวลาดำเนินการ	ตามแผนพัฒนาบุคลากร
การประชุมนักทรัพยากรบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	เพื่อชักชวนหน่วยงานทางปฏิบัติเกี่ยวกับสารสนเทศขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี ๒๕๖๓	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดราชบุรี	๑. นายเทพนรินทร์ รอดบรรจง ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ๒. นางสิริวราพร ธนัทพวงศ์ พลิน ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒	ตามแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ลำดับที่ ๑๑ หลักสูตรเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างดี
โครงการอบรมเพื่อเตรียมความพร้อมรองรับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	เพื่อพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและเพิ่มพูนทักษะความรู้ในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดราชบุรี	๑. นายมนตรี อยู่ยอด ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง ๒. นางสาวอัจฉรา บุญงาม ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี ๓. นางสาวสุณิสา กอสนาน ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒	ตามแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ลำดับที่ ๑๖ หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างดี

ชื่อหลักสูตร	วัตถุประสงค์	หน่วยงานที่จัด	ชื่อ-นามสกุล/ตำแหน่ง	ระยะเวลาดำเนินการ	ตามแผนพัฒนาบุคลากร
โครงการเตรียมความพร้อมให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	เพื่อรองรับการถ่ายโอนภารกิจตาม(ร่าง)แผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(ฉบับที่๓)และส่งเสริมท้องถิ่น(ฉบับที่๓)และส่งเสริมการบริหารจัดการที่ดีให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	สำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	นางสาวพัทธธิดา อิมพรมไชย ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง	๑๗ - ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๒	ตามแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ลำดับที่ ๑ หลักสูตรเกี่ยวกับปลัด อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างดียิ่งขึ้น
การประชุมการพัฒนาศักยภาพเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อมในพื้นที่	เพื่อส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการจัดการด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมเพื่อชุมชนและท้องถิ่น	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดราชบุรี ร่วมกับศูนย์อนามัยที่ ๕ ราชบุรี	นางสาวลดาณีนี อัมมะเย ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน	๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๒	เนื่องด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ไม่มีกองสาธารณสุขและตำแหน่งนักสาธารณสุข จึงมอบหมายให้นักพัฒนาชุมชน เข้าร่วมการประชุมดังกล่าว
อบรมการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	เพื่อให้การรับ-ส่งหนังสือผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ มีความสะดวก รวดเร็ว และเกิดประสิทธิภาพ	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดราชบุรี	นางสาวอชิรญา ออบเขย ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	ตามแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ลำดับที่ ๑๒ หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อหลักสูตร	วัตถุประสงค์	หน่วยงานที่จัด	ชื่อ-นามสกุล/ตำแหน่ง	ระยะเวลาดำเนินการ	ตามแผนพัฒนาบุคลากร
โครงการเรียนรู้การสร้างนวัตกรรมเพื่อสังคม	เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการสร้างสรรค์นวัตกรรมทางสังคมที่เหมาะสมสำหรับพื้นที่	สถาบันการพัฒนาความรู้ด้านการพัฒนาสังคมและสวัสดิการ	๑. นายเทพนิรินทร์ รอดบรรจง ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ๒. นางสาวลดาณีย์ อภิเมเย ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ๓. นางสาวพูลทรัพย์ ประภัสสสิริ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ๔. นางสาวสุณิสา กอสนาน ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	
อบรมหลักสูตรภาคบังคับตามกฎหมายกลาง(อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง รุ่นที่ ๖)	เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้บริหารท้องถิ่น	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	นางสิริลักษณ์ ชัยมิ่งคลาภรณ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๔ ม.ค. ถึง ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	ตามแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ลำดับที่ ๕ หลักสูตร เกี่ยวกับผู้อำนวยการกองศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

ชื่อหลักสูตร	วัตถุประสงค์	หน่วยงานที่จัด	ชื่อ-นามสกุล/ตำแหน่ง	ระยะเวลาดำเนินการ	ตามแผนพัฒนาบุคลากร
โครงการฝึกอบรมการ ประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น และการประสานความ ร่วมมือระหว่างองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นในเขต จังหวัดราชบุรี รุ่นที่ ๑	เพื่อให้เกิดการบูรณาการ ร่วมกันภายในจังหวัดราชบุรี	องค์การบริหารส่วนจังหวัด ร่วมกับสำนักงานส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นจังหวัด ราชบุรี	นายธนวรรธน์ จันทร์ศร ตำแหน่ง รองนายกองค์การ บริหารส่วนตำบลวัดเพลง	๘ - ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๓	
โครงการฝึกอบรมการ ประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น และการประสานความ ร่วมมือระหว่างองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นในเขต จังหวัดราชบุรี รุ่นที่ ๒	เพื่อให้เกิดการบูรณาการ ร่วมกันภายในจังหวัดราชบุรี	องค์การบริหารส่วนจังหวัด ร่วมกับสำนักงานส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นจังหวัด ราชบุรี	๑.นางสาวพัทธธีรา อิ่ม พรรณไชย ตำแหน่ง ปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวัด เพลง ๒. นายณนศกร วงศ์เปี่ยม ตำแหน่ง นักวิเคราะห์ นโยบายและแผนชำนาญ การ	๑๑ - ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๓	ตามแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ลำดับที่ ๙ หลักสูตร เกี่ยวกับนักวิเคราะห์ นโยบายและแผนหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างขึ้น
โครงการอบรมสัมมนา วิชาการ เรื่อง ท้องถิ่นไทย กับก้าวใหม่สู่การพัฒนาที่ยั่งยืน	เพื่อให้ผู้เข้าร่วมการอบรมฯ ได้รับทราบถึงแนวทางการ ปฏิบัติราชการ เกิดการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ แสดง ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอัน เป็นประโยชน์	สมาพันธ์ปลัดองค์การ บริหารส่วนตำบลแห่ง ประเทศไทย	.นางสาวพัทธธีรา อิ่มพรรณ ไชย ตำแหน่ง ปลัดองค์การ บริหารส่วนตำบลวัดเพลง	๒๓ - ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๓	

ชื่อหลักสูตร	วัตถุประสงค์	หน่วยงานที่จัด	ชื่อ-นามสกุล/ตำแหน่ง	ระยะเวลาดำเนินการ	ตามแผนพัฒนาบุคลากร
โครงการเพิ่มศักยภาพความ โปร่งใสและความสุจริตใน จังหวัดราชบุรี	เพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้ ด้านหลักธรรมาภิบาลให้แก่ บุคลากรหน่วยงานภาครัฐ นำไปบริหารราชการอย่าง เป็นรูปธรรมและยกระดับผล การประเมิน ITA	สำนักงาน ป.ป.ช จังหวัด ราชบุรี	๑. นางสาวสุสดี จันทร์คณา โชค ตำแหน่ง หัวหน้าสำนัก ปลัด ๒. นางสาวพูลทรัพย์ ประภัสสรี ตำแหน่ง ผู้ช่วย เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑๙ มีนาคม ๒๕๖๓	ตามแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ลำดับที่ ๑๐ หลักสูตร เกี่ยวกับนิติกรหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง แต่เนื่องด้วย อบต. วัด เพลง ไม่มีตำแหน่งนิติกร จึงมอบหมายให้หัวหน้า สำนักและเจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องเข้าร่วม โครงการฯ เพื่อเพิ่มทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของ พนักงานแต่ละระดับแต่ ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น
การขับเคลื่อนการ ดำเนินงานสภาเด็กและ เยาวชน จังหวัดราชบุรี	เพื่อติดตามการดำเนินงาน การใช้จ่ายงบประมาณ بودทุนและแลกเปลี่ยน ข้อมูลการดำเนินงานใน ระดับพื้นที่	กองคุ้มครองเด็กและ เยาวชน	นางสาวลดาณีนี อัมมะเย ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน	๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓	ตามแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ลำดับที่ ๑๙ หลักสูตร เกี่ยวกับพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงาน

ชื่อหลักสูตร	วัตถุประสงค์	หน่วยงานที่จัด	ชื่อ-นามสกุล/ตำแหน่ง	ระยะเวลาดำเนินการ	ตามแผนพัฒนาบุคลากร
โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	เพื่อทบทวนแผนแม่บทการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำระดับกลุ่มแม่น้ำแม่กลอง การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ การจัดทำแผนป้องกันและแก้ไขภาวะน้ำแล้ง/น้ำท่วมในพื้นที่จังหวัดราชบุรีและสมุทรสงคราม	จังหวัดราชบุรี ร่วมกับคณะอนุกรรมการทรัพยากรน้ำจังหวัดสมุทรสงคราม	นายมนตรี อยู่ยอด ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง	๑ - ๒ กันยายน ๒๕๖๓	ตามแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ลำดับที่ ๗ หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของอำเภอและอปท.ในราชบุรี	เพื่อให้เข้าใจบทบาทของอำเภอและอปท.ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดราชบุรี	นางสาวสุสดี จันทร์คณาโชค ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปัส	๒ กันยายน ๒๕๖๓	ตามแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ลำดับที่ ๑๘ หลักสูตรเกี่ยวกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานเบื้องต้น ชะเนนนันตำแหน่งผู้รับผิดชอบโครงการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นตำแหน่งที่ว่าง ไม่มีคนครอง

ชื่อหลักสูตร	วัตถุประสงค์	หน่วยงานที่จัด	ชื่อ-นามสกุล/ตำแหน่ง	ระยะเวลาดำเนินการ	ตามแผนพัฒนาบุคลากร
โครงการเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานด้านพัสดุและ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ จังหวัดราชบุรี เพื่อสร้าง ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการ การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ ให้ สามารถนำความรู้ไปใช้ ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ	สำนักงานคลังจังหวัดราชบุรี	นางสาวฉัตรกมล ศิริกุล รุ่งโรจน์ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ	๑๗ กันยายน ๒๕๖๓	ตามแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ลำดับที่ ๑๓ หลักสูตร เกี่ยวกับนักวิชาการเงิน และบัญชีหรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่ม ทักษะ ความรู้และความ เข้าใจในการปฏิบัติงาน ของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างขึ้น

เอกสารแนบภาคผนวก

หมายเลข ๙



ประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล
ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพ็ญ อำเภอวัดเพ็ญ จังหวัดราชบุรี

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการนี้จัดทำตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๙ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการ ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจแก่ผู้รับบริการ และประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและข้าราชการในทุกระดับ โดยให้ฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบของข้าราชการต่อตนเอง ต่อองค์กร ต่อผู้บังคับบัญชาต่อประชาชน และต่อสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและ ข้าราชการทุกคน พึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่นๆอย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ ดังนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๑ ในประมวลจริยธรรมนี้

“ประมวลจริยธรรม” หมายถึง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

“ข้าราชการ” หมายถึง ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้าราชการส่วนท้องถิ่นสามัญ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการส่วน ท้องถิ่น รวมถึงพนักงานจ้างและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

“คณะกรรมการจริยธรรม” หมายถึง คณะกรรมการจริยธรรมประจำ องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

ข้อ ๒ ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง รักษาการตามประมวลจริยธรรมนี้

หมวด ๒

มาตรฐานจริยธรรม

ส่วนที่ ๑

มาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก สำหรับข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

ข้อ ๓ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลงทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการ ดังนี้

- (๑) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๒) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (๓) การมีจิตสำนึกที่ดีซื่อสัตย์และรับผิดชอบ
- (๔) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- (๕) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- (๖) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- (๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- (๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

(๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพัตินเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

ส่วนที่ ๒

จรรยาวิชาชีพขององค์กร

ข้อ ๔ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

ข้อ ๕ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

ข้อ ๖ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๗ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ต้องไม่ประพัตินอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่

ข้อ ๘ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลัง ความสามารถด้วยความเสียสละ ทุมุเทศิปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

ข้อ ๙ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

ข้อ ๑๐ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

ข้อ ๑๑ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยข้าราชการ/พนักงานจะกระทำได้อต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และ ได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

ข้อ ๑๒ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ต้องรักษา และเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

ข้อ ๑๓ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็ประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจน ไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

ข้อ ๑๔ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ต้องประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดีต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

ส่วนที่ ๓

จรรยาวิชาชีพ (ถ้ามี)

ข้อ ๑๕ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ผู้ประกอบวิชาชีพอื่น อาทิ แพทย์ พยาบาล วิศวกร ครู ฯลฯ ต้องมีจรรยาบรรณในทางวิชาชีพนั้น ๆ และสามารถนำจรรยาบรรณทางวิชาชีพดังกล่าว มาใช้บังคับเพิ่มเติมสำหรับบุคลากรที่เป็นผู้ประกอบวิชาชีพข้างต้นแล้วแต่รายการนี้ไป

หมวด ๓

กลไกและระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ส่วนที่ ๑

กลไกการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๑๖ ให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง มีหน้าที่ควบคุมกำกับกำกับการให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างทั่วถึงและเคร่งครัด โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินการเผยแพร่ ปลุกฝัง ส่งเสริม ยกย่องข้าราชการที่เป็นแบบอย่างที่ดีและ ติดตาม สอดส่องการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างสม่ำเสมอ

(๒) สืบสวนหาข้อเท็จจริง หรือสอบสวนการฝ่าฝืนจริยธรรมนี้ เพื่อรายงานผลให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง หรือกรรมการจริยธรรมพิจารณา ทั้งนี้ โดยอาจมีผู้ร้องขอหรืออาจดำเนินการตามที่ นายกององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง หรือคณะกรรมการจริยธรรมมอบหมาย หรือตามที่เห็นเองก็ได้

(๓) ให้ความช่วยเหลือและดูแลข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ อย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม ในกรณีที่เห็นว่านายกององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง หรือ คณะกรรมการจริยธรรมไม่ให้ความคุ้มครองต่อข้าราชการผู้นั้นตามควร อาจยื่นเรื่อง โดยไม่ต้องผ่านนายกององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง หรือคณะกรรมการจริยธรรม ไปยังผู้ตรวจการแผ่นดินก็ได้

(๔) คຸ່ມครองຂ້າຣາຣກຣື່ງປຸກປັດຕື່ມປຣມວລຈຣື່ຣຣນື່ງຢ່າງຕຣງປໄຕຣງມາມື້ຖືກຄຸ່ນແຄ່ລື່ງ ຫືຣຸ່ງຖືກໃຊ້ອຳນາຈໂດຍມື່ງປື່ງຢຣຣຣ ກຣດຳເນີນກຣຕ່ອຂ້າຣາຣກຣື່ງຢູ່ຣ່ວາງຖືກຄຳວາຣາວ່າມື່ງປຸກປັດຕື່ມ ປຣມວລຈຣື່ຣຣນື່ງ ອຳນື່ງຜຸ່ລກຣຣທບຕ່ອກຣຕ່ຳຕັ້ງ ໂຍກຍ້າຍ ເລື່ອນຂັ້ນເຈີນເດືອນຕັ້ງກຣມກຣສອບສວນຂ້ອື່ງເຈຈຣື່ງ ຫືຣຸ່ງວື່ນ ຫືຣຸ່ງກຣທບຕ່ອສື່ຖືຖືຳື່ງຢູ່ຂ້າຣາຣກຣື່ງຜູ້ນັ້ນ ຈະກຣຣຣຳມື່ງໄດ້ ເວັ້ນຕ່ຈະໄດ້ຣັບ ກຣມເຫັນຂອບຈາກ ຄຸ່ມກຣມກຣຈຣື່ຣຣນື່ງແລ້ວ

(๕) ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการจริยธรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในประมวลจริยธรรมนี้หรือตามที่คณะกรรมการจริยธรรมหรือ ปลัดมอบหมาย ทั้งนี้โดยไม่กระทบต่อความเป็นอิสระของผู้ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด

(๗) อื่นๆ ตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๗ ให้นายกองการบริหารส่วนตำบลวัดเพลง แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมขึ้นเพื่อควบคุมกำกับ ให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ คณะกรรมการจริยธรรม ประกอบด้วย

(๑) ปลัดหรือรองปลัดที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(๒) กรรมการจากข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารเลือกกันเองให้เหลือสองคน

(๓) กรรมการ ซึ่งเป็นข้าราชการที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารในองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ที่ได้รับเลือกตั้งจากข้าราชการ พนักงานจ้าง และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเพลงนั้น จำนวนสองคน

(๔) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ให้กรรมการตาม (๑) – (๓) ร่วมกันเสนอชื่อและ คัดเลือกให้เหลือสองคน

ให้หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลงเป็นเลขานุการคณะกรรมการ จริยธรรม และอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมได้ตามความเหมาะสม

กรรมการจริยธรรมต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยมาก่อน

ข้อ ๑๘ คณะกรรมการจริยธรรมมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ควบคุม กำกับ ส่งเสริมและให้คำแนะนำในการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) สอดส่องดูแลให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีข้อร้องเรียนว่ามีการฝ่าฝืนจริยธรรมหรือจรรยา หรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์การ ลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามประมวลจริยธรรมนี้จะต้องไต่สวนข้อเท็จจริง และมีคำวินิจฉัยโดยเร็ว

(๓) ให้คณะกรรมการจริยธรรมหรือผู้ที่คณะกรรมการจริยธรรมมอบหมายมีอำนาจหน้าที่ ขอให้
กระทรวง กรม หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือห้างหุ้นส่วน บริษัท ชี้แจงข้อเท็จจริง
ส่งเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งผู้แทนหรือบุคคลในสังกัดมาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๔) เรียกผู้ถูกกล่าวหา หรือข้าราชการของหน่วยงานนี้มาชี้แจง หรือให้ถ้อยคำหรือให้ส่งเอกสาร และหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๕) พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เมื่อได้วินิจฉัยแล้วให้ส่งคำวินิจฉัยให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด โดยพลัน ถ้าคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดมิได้วินิจฉัยเป็นอย่างอื่นภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดรับเรื่อง ให้คำวินิจฉัยของคณะกรรมการจริยธรรมเป็นที่สุด

(๖) ส่งเรื่องให้ผู้ตรวจการแผ่นดินพิจารณาวินิจฉัยในกรณีที่เห็นว่าเรื่องนั้นเป็นเรื่องสำคัญ หรือมีผลกระทบในวงกว้างหลายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) คຸ້ມครองຂ້າຮາກສິ່ງປຸກປັດຕິຕາມປຣະມວລຈຣິຍຮຣມນີ້ຢ່າງຕຣງໄປຕຣງມາ ມີໃຫ້ຜູ້ບັງຄັບບັນຊາໃຊ້ອຳນາຈ ໂດຍຢູ່ເປັນຮຣມຕໍ່ຂ້າຮາກຜູ້ນັ້ນ

(๘) ดำเนินการอื่นตามประมวลจริยธรรมนี้หรือตามให้ผู้ตรวจการแผ่นดินมอบหมาย การประชุมคณะกรรมการจริยธรรมให้นำกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้บังคับ

ส่วนที่ ๒

ระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๑๙ กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่ามีเจ้าหน้าที่ประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้นายกองการบริหารส่วนตำบลวัดเพลงเป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ

ข้อ ๒๐ การดำเนินการตามข้อ ๑๙ ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน เป็นผู้ดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม

ข้อ ๒๑ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้จะถือเป็นการฝ่าฝืนจริยธรรมร้ายแรง หรือไม่ ให้พิจารณาจากพฤติกรรมการฝ่าฝืน ความจงใจหรือเจตนา มูลเหตุจงใจ ความสำคัญและ ระดับตำแหน่ง ตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติและความประพฤติในอดีต สภาพแวดล้อมแห่งกรณี ผลร้ายอันเกิดจากการฝ่าฝืน และเหตุอื่นอันควรนำมาประกอบการพิจารณา

ข้อ ๒๒ หากการดำเนินการสอบสวนตามข้อ ๒๐ แล้ว ไม่ปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการฝ่าฝืน ประมวลจริยธรรม ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๑๙ สั่งยุติเรื่อง แต่หากปรากฏข้อเท็จจริงว่าเป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม แต่ไม่ถึงกับเป็นความผิดทางวินัย ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ ตามข้อ ๑๙ สั่งลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๒๕ แต่หากปรากฏว่าเป็นความผิดทางวินัยให้ดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๒๓ การดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรมและการลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ และ ข้อ ๒๒ ให้นำแนวทางและวิธีการสอบสวนตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๒๔ การสั่งการของผู้รับผิดชอบดำเนินการตามข้อ ๒๒ ให้ดำเนินการตามนั้น เว้นแต่จะปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังที่อาจทำให้ผลของการสั่งการนั้นเปลี่ยนแปลงไป

หมวด ๔

ขั้นตอนการลงโทษ

ข้อ ๒๕ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีอันมิใช่เป็นความผิดทางวินัยหรือความผิดทางอาญา ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณีเพื่อให้มีการแก้ไขหรือดำเนินการที่ถูกต้องหรือตักเตือน หรือนำไปประกอบการพิจารณาการแต่งตั้ง การเข้าสู่ตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือการพิจารณาความดีความชอบ หรือการสั่งให้ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเองหรือได้รับการพัฒนา แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๖ เมื่อมีการดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม และมีการสั่งลงโทษตามข้อ ๒๒ แล้วให้องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลงดำเนินการให้เป็นไปตามคำสั่งดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๒๗ ผู้ถูกลงโทษตาม ข้อ ๒๕ สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลงภายในสามสิบวันนับแต่วันได้ทราบการลงโทษผู้ถูกลงโทษตาม ข้อ ๑๘ (๒) สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการ บริหารงานบุคคลระดับจังหวัด ภายในสามสิบวันนับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

ข้อ ๒๘ เมื่อผลการพิจารณาเป็นที่สุดแล้ว ให้รายงานผลต่อผู้ตรวจการแผ่นดินโดยเร็ว

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๙ จัดให้มีการประเมินการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ พร้อมดำเนินการปรับปรุงแก้ไขประมวลจริยธรรมให้มีความเหมาะสม (ถ้ามี) และแจ้งให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด คณะกรรมการข้าราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นองค์กรกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และผู้ตรวจการแผ่นดินทราบต่อไป

นอกจากมีประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง เรื่อง มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลงแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลงได้เน้นส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ยึดถือปฏิบัติตามประกาศ คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๕๖) เรื่อง มาตรฐานทางธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติ เพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เพิ่มเติมจากประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ดังนี้

๑. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบ

๒. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ

๓. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก

๔. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า

๕. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ



แนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล
ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

แนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

ประมวลจริยธรรม	แนวทางปฏิบัติ
๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข	๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย ๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระรัชทายาทไม่ว่าทางกายหรือทางวาจา
๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม	๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างอาจขัดประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างต้องหยุดการกระทำดังกล่าว ๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาและประเพณี ๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว ๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น ๒.๕ ไม่กระทำการใดอันนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม
๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ	๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุ่งหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน ๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย ๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายในสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุมีผลและถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น ๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ ๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

ประมวลจริยธรรม	แนวทางปฏิบัติ
	๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย ๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น ๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ ๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ ๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย ๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป
๔. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน	๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัวมาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คนหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น ๔.๒ ไม่ใช้ราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย ๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติภารกิจในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่ ๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก ๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับสิ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม ๔.๖ ไม่ใช้ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ ๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการดำเนินการสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

ประมวลจริยธรรม	แนวทางปฏิบัติ
๕. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย	๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้ ๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ ๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการ ในกรณีที่มีการดำรงตำแหน่งนั้น ๆ อาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่ ๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เข้าร่วมประชุมและพบว่ามีกรกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว ๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรม ถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ ๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จ ความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ ๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใด ๆ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน ๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ
๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ	๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย ๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นต่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย ๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา อบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนดเพื่อจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

ประมวลจริยธรรม	แนวทางปฏิบัติ
	๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา ๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณและต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม ไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด ๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา ๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ ๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวกรวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี ๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ ๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวัง ไม่ให้เสื่อมเสียหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น ๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน
๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง	๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่การปฏิบัติหน้าที่โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น ๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในสิบห้าวันทำการ นับแต่กระทำการดังกล่าวหรือได้รับการร้องขอ ๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย ๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ ถูกต้องด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ ๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอื่นไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

ประมวลจริยธรรม	แนวทางปฏิบัติ
๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้	๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลังความสามารถ ๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย ๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด ๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง และเต็มความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย ๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวล่วงหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่นโดยมิชอบ ๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ เที่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมา ปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี ๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน ๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ ๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป ๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คุ้มค่าด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนดโดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน ๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมีอาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

ประมวลจริยธรรม	แนวทางปฏิบัติ
	๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นแบบอย่างได้ ๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย ๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนึงค่าเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร	๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายพนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อไปได้ เมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว ๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด ๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่ รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี ๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละทุ่มเทสติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน ๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน ๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย ๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำไม่ได้เมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

ประมวลจริยธรรม	แนวทางปฏิบัติ
	๙.๙ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกันให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดแตกความสามัคคีในหน่วยงาน ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน ๙.๑๐ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่าง ๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี ๙.๑๑ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่สำคัญในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน
๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่น ประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสุขภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน	๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อนตนเองและสังคม สร้างคุณธรรมจริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม ๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อนตนเองและสังคม สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อนตนเองและสังคม ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคม ต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้ ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหาของตนเอง ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมคือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี ๑๐.๓ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดุสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ

ประมวลจริยธรรม	แนวทางปฏิบัติ
	ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใด ๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการรื้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ ๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติ คณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย

ลงชื่อ



ผู้เห็นชอบ

(นายสมศักดิ์ แซ่โล้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง
เรื่อง แนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลงได้จัดทำประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคลและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่าง ๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคมตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลงทุกคน พึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับอื่น ๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

ในการนี้ เพื่อให้การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในทิศทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี พ.ศ. ๒๕๖๔ รายละเอียดปรากฏตามแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสมศักดิ์ แซ่โล้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง
เรื่อง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการการเมืองฝ่ายบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง
พ.ศ. ๒๕๖๔

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการการเมืองฝ่ายบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลงนี้จัดทำเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการ ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคลและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง เพื่อให้ดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับเพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและข้าราชการในทุกระดับ โดยให้ฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบของข้าราชการต่อตนเอง ต่อองค์กร ต่อผู้บังคับบัญชา ต่อประชาชน และต่อสังคมตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและข้าราชการการเมืองฝ่ายบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง พึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่น ๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง จึงออกประกาศดังต่อไปนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า “ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของข้าราชการการเมืองท้องถิ่นฝ่ายบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“ประมวลจริยธรรม” หมายถึง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการการเมืองท้องถิ่นฝ่ายบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

“ข้าราชการการเมืองท้องถิ่น” หมายถึง ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นฝ่ายบริหาร ได้แก่ รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง รวมทั้งบุคคลที่ฝ่ายบริหารแต่งตั้งตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นั้น

“คณะกรรมการจริยธรรม” หมายถึง คณะกรรมการจริยธรรมของข้าราชการการเมืองท้องถิ่นฝ่ายบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

ข้อ ๔ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลงเป็นผู้รักษาการตามประมวลจริยธรรมนี้

หมวด ๒ มาตรฐานจริยธรรม

ส่วนที่ ๑ มาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก

ข้อ ๕ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่น มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่น ในมาตรฐานทางจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก ๑๐ ประการ ดังนี้

- (๑) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๒) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
- (๔) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับ

ซ้อน

- (๕) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
- (๖) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- (๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วนถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- (๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- (๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพัตติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้ น่ายุ่คคุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

ส่วนที่ ๒ จรรยาวิชาชีพขององค์กร

ข้อ ๖ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่น ต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์ ตลอดจนเป็นแบบอย่าง ที่ดีในการเคารพและรักษาระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ข้อ ๗ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่ง ราชอาณาจักรไทยทุกประการ

ข้อ ๘ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย อย่างเคร่งครัด

ข้อ ๙ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องปฏิบัติตนอยู่ในกรอบจริยธรรม คุณธรรมและศีลธรรม ทั้งโดยส่วนตัว และโดยหน้าที่รับผิดชอบต่อสาธารณชน ทั้งต้องวางตนให้เป็นที่ยึดถือศรัทธาของประชาชน

ข้อ ๑๐ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่น ต้องเคารพสิทธิ เสรีภาพส่วนบุคคลของผู้อื่นโดยไม่แสดงกิริยา หรือใช้วาจา อันไม่สุภาพ อาฆาตมาดร้าย หรือใส่ร้ายหรือเสียดสีบุคคลใด

ข้อ ๑๑ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องมีอุดมการณ์ในการทำงานเพื่อประเทศชาติ และต้องถือเอาผล ประโยชน์ของประเทศชาติและประชาชนเป็นสิ่งที่สูงสุด

ข้อ ๑๒ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องรับใช้ประชาชนอย่างเต็มความสามารถด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และปราศจากอคติ

ข้อ ๑๓ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติดนเป็นพลเมืองที่ดี ร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คุณธรรม และดูแลรักษาสภาพสิ่งแวดล้อมในพื้นที่รับผิดชอบ

ข้อ ๑๔ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องไม่ใช้หรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้สถานะหรือตำแหน่งการเป็นข้าราชการการเมืองไปแสวงหาผลประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม

ข้อ ๑๕ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งการเป็นข้าราชการการเมืองเข้าไปก้าวก่าย หรือแทรกแซงการบรรจุแต่งตั้ง ย้าย โอน เลื่อนตำแหน่ง และเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ และมีใช้ข้าราชการการเมือง พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ กิจการที่รัฐถือหุ้นใหญ่ หรือราชการส่วนท้องถิ่น หรือให้บุคคลดังกล่าวพ้นจากตำแหน่ง ทั้งนี้เว้นแต่เป็นการปฏิบัติ ตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

ข้อ ๑๖ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องไม่ยินยอมให้คู่สมรสญาติสนิทบุคคลในครอบครัวหรือผู้ใกล้ชิดก้าวก่าย หรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของตนหรือของผู้อื่น และต้องไม่ยินยอมให้ผู้อื่นใช้อำนาจหน้าที่ของตนโดยมิชอบ

ข้อ ๑๗ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่น ต้องระมัดระวังมิให้การประกอบวิชาชีพอาชีพหรือการงานอื่นใด ของคู่สมรสญาติสนิทหรือบุคคลในครอบครัวของตนที่มีลักษณะเป็นการกระทบกระเทือนต่อความเชื่อถือศรัทธาของ ประชาชนในการปฏิบัติหน้าที่ของตน

ข้อ ๑๘ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องรักษาความลับของทางราชการเว้นแต่เป็นการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ ตามกฎหมาย

ข้อ ๑๙ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องยึดมั่นในกฎหมาย และคำนึงถึงระบบคุณธรรมในการแต่งตั้งผู้สมควร ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ

ข้อ ๒๐ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นเมื่อพ้นจากตำแหน่งแล้ว ต้องไม่นำข้อมูลข่าวสารอันเป็นความลับของทาง ราชการซึ่งตนได้มาในระหว่างอยู่ในตำแหน่งไปใช้เพื่อเกิดประโยชน์แก่องค์กรเอกชนทั้งนี้ภายในกำหนด

ข้อ ๒๑ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องเปิดเผยข้อมูลการทุจริตการใช้อำนาจในทางที่ผิดการฉ้อฉล หลอกลวง หรือกระทำการอื่นใดที่ทำให้ราชการเสียหายต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

ข้อ ๒๒ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องไม่เรียกร้องของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่น เพื่อประโยชน์ต่าง ๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน และจะต้องดูแลให้คู่สมรส ญาติสนิท หรือบุคคลใน ครอบครัวของตนปฏิบัติเช่นเดียวกันด้วย

ข้อ ๒๓ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องปฏิบัติต่อองค์กรธุรกิจที่ติดต่อทำธุรกิจกับหน่วยงานของรัฐ ตามระเบียบ และขั้นตอนอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติ

ข้อ ๒๔ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นพึงพบปะเยี่ยมเยียนประชาชนอย่างสม่ำเสมอเอาใจใส่ทุกข์สุข และ รับฟังเรื่องราวร้องทุกข์ของประชาชน และรับหาทางช่วยเหลืออย่างเร่งด่วน อย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติ

ข้อ ๒๕ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่น ต้องไม่ใช้หรือบิดเบือนข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อให้เกิดความเข้าใจผิด หรือเพื่อผลประโยชน์สำหรับตนเองและผู้อื่น

ข้อ ๒๖ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องรักษาทรัพย์สินของทางราชการและใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์นั้น ๆ เท่านั้น

ข้อ ๒๗ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องไม่ประพฤติดนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของชาติ

ข้อ ๒๘ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องไม่คบหาหรือให้การสนับสนุนแก่ผู้ประพฤติดนกฎหมาย หรือผู้ที่มีความ ประพฤติในทางเสื่อมเสีย เช่น ผู้เปิดบ่อนการพนัน หรือผู้ที่ข้องเกี่ยวกับยาเสพติด อันอาจกระทบกระเทือนต่อความ เชื่อถือศรัทธาของประชาชนในการปฏิบัติหน้าที่ของตน

ข้อ ๒๙ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นต้องแสดงความรับผิดชอบตามควรแก่กรณี เมื่อปฏิบัติหน้าที่บกพร่องหรือ ปฏิบัติหน้าที่ผิดพลาดร้ายแรง

หมวด ๓

กลไกและระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ส่วนที่ ๑

กลไกการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๓๐ ให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลวัดเพลง มีหน้าที่ควบคุมกำกับให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างทั่วถึงและเคร่งครัด โดยมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) ดำเนินการเผยแพร่ ปลุกฝังส่งเสริม ยกย่องข้าราชการที่เป็นแบบอย่างที่ดีและติดตามสอดส่องการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างสม่ำเสมอ

(๒) ให้ความช่วยเหลือ ดูแล และคุ้มครองข้าราชการการเมืองท้องถิ่นซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม

(๓) การดำเนินการต่อข้าราชการการเมืองท้องถิ่นที่อยู่ระหว่างถูกกล่าวหาว่าไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อันมีผลกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของผู้นั้นจะกระทำมิได้เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจริยธรรมแล้ว

(๔) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่กำหนดในประมวลจริยธรรมนี้

ข้อ ๓๑ ให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลวัดเพลง แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมของข้าราชการการเมืองท้องถิ่นฝ่ายบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลงขึ้นเพื่อควบคุมกำกับให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ประกอบด้วย

๑) นายกองคการบริหารส่วนตำบลวัดเพลง เป็นประธานคณะกรรมการจริยธรรม

๒) ตัวแทนฝ่ายบริหารที่นายกองคการบริหารส่วนตำบล/แต่งตั้งจำนวน ๑ คน เป็นคณะกรรมการ

๓) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก จำนวน ๓ คน ที่ผู้กำกับดูแลตามพระราชบัญญัติจัดตั้งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ๆ เป็นผู้เลือกเป็นคณะกรรมการ

๔) หัวหน้าสำนักปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเลขานุการคณะกรรมการ ทั้งนี้ หัวหน้าสำนักปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าวต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยมาก่อน หากเคยถูกลงโทษทางวินัยมาก่อนให้นายกองคการบริหารส่วนตำบล พิจารณาแต่งตั้งข้าราชการจากตำแหน่งในฝ่ายบริหารที่เหมาะสม

ข้อ ๓๒ คณะกรรมการจริยธรรมมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) ควบคุม กำกับ ส่งเสริม และให้คำแนะนำในการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) สอดส่องดูแลให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยอาจมีผู้ร้องขอหรือตามที่คณะกรรมการจริยธรรมเห็นเองก็ได้

๓) ขอความร่วมมือให้กระทรวง กรม หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือห้างหุ้นส่วน บริษัท ชี้แจงข้อเท็จจริง ส่งเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งผู้แทนหรือบุคคลในสังกัดมาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

๔) เรียกผู้ถูกกล่าวหา หรือข้าราชการของหน่วยงานนี้มาชี้แจง หรือให้ถ้อยคำหรือให้ส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

๕) พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้

๖) ส่งเรื่องให้ผู้ตรวจการแผ่นดินพิจารณาวินิจฉัยในกรณีที่เห็นว่าเรื่องนั้น เป็นเรื่องสำคัญหรือมีผลกระทบในวงกว้างหลายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗) ดำเนินการอื่นตามประมวลจริยธรรมนี้ หรือตาม que ผู้ตรวจการแผ่นดินมอบหมาย

ในการประชุมคณะกรรมการจริยธรรมให้นำกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาบังคับใช้โดยอนุโลม

ส่วนที่ ๒

ระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๓๓ กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่ามีเจ้าหน้าที่ประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้นายกองการบริหารส่วนตำบลวัดเพลง เป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ โดยจะต้องไต่สวนข้อเท็จจริง สืบสวนหาข้อเท็จจริง หรือสอบสวนการฝ่าฝืนจริยธรรม และให้มีคำวินิจฉัยโดยเร็ว และให้คณะกรรมการการจริยธรรมส่งผลคำวินิจฉัยให้นายกองการบริหารส่วนตำบลวัดเพลง มีคำสั่งลงโทษผู้ฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม

กรณีมีการร้องเรียน หรือปรากฏเหตุว่านายกองการบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้คณะกรรมการการจริยธรรมที่เหลืออยู่เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ และให้เลือกกันเองเป็นประธานคณะกรรมการ โดยจะต้องไต่สวนข้อเท็จจริง สืบสวนหาข้อเท็จจริง หรือสอบสวนการฝ่าฝืนจริยธรรมนี้ และให้มีคำวินิจฉัยโดยเร็ว และให้คณะกรรมการการจริยธรรมส่งผลคำวินิจฉัยให้ผู้กำกับดูแลตามพระราชบัญญัติจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นั้น ๆ มีคำสั่งลงโทษผู้ฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม

ข้อ ๓๔ หากการดำเนินการไต่สวน สืบสวน สอบสวนตามข้อ ๓๓ แล้วไม่ปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมให้ยุติเรื่อง แต่หากปรากฏข้อเท็จจริงว่าเป็นการฝ่าฝืน ประมวลจริยธรรม ให้ส่งลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๓๗

ข้อ ๓๕ การดำเนินการไต่สวน สืบสวน สอบสวนทางจริยธรรมและการลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามส่วนที่ ๒ นี้ให้แนวทางและวิธีการสอบสวนตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๓๖ คำวินิจฉัยของคณะกรรมการการจริยธรรมให้ถือเป็นที่สุด เว้นแต่

- ๑) ปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังที่อาจทำให้ผลของคำวินิจฉัยนั้นเปลี่ยนแปลงไป
- ๒) กรณีผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๓๗ เห็นว่าตนเองไม่ได้รับความเป็นธรรมให้สามารถร้องเรียนต่อผู้ตรวจการแผ่นดินได้ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่รับทราบคำสั่งลงโทษ

หมวด ๔

ขั้นตอนการลงโทษ

ข้อ ๓๗ การปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณี เพื่อให้มีการแก้ไขหรือดำเนินการที่ถูกต้อง หรือตักเตือน หรือนำไปประกอบการพิจารณา ในการเข้าสู่ตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง หรือการสั่งให้ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเอง หรือได้รับการพัฒนาแล้วแต่กรณี

ข้อ ๓๘ การปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ จะถือเป็นการฝ่าฝืนจริยธรรมร้ายแรงหรือไม่ ให้พิจารณาจากพฤติการณ์ของผู้ฝ่าฝืน ความจงใจหรือเจตนา มูลเหตุจูงใจ ความสำคัญและระดับตำแหน่ง ตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติและความประพฤติในอดีตสภาพแวดล้อมแห่งกรณีผลร้ายอันเกิดจากการฝ่าฝืนและเหตุอื่นอันควรนำมาประกอบการพิจารณา

ข้อ ๓๙ ให้คณะกรรมการการจริยธรรมส่งผลคำวินิจฉัยให้นายกองการบริหารส่วนตำบลวัดเพลงหรือผู้กำกับดูแลตามพระราชบัญญัติจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ๆ แล้วแต่กรณีมีคำสั่งลงโทษผู้ฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ตามคำวินิจฉัยของคณะกรรมการการจริยธรรม และเมื่อมีคำสั่งลงโทษแล้วให้นายกองการบริหารส่วนตำบลวัดเพลงหรือผู้กำกับดูแลตามพระราชบัญญัติจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ๆ แล้วแต่กรณีแจ้งคณะกรรมการการจริยธรรมเพื่อรายงานให้ผู้ตรวจการแผ่นดินทราบต่อไป

ข้อ ๔๐ กรณีเกิดปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ผู้ตรวจการแผ่นดินเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ ๔๑ ให้คณะกรรมการจริยธรรม พิจารณาปรับปรุงแก้ไขประมวลจริยธรรมให้มีความเหมาะสม โดยจัดให้มีการประเมินการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ทุก ๆ ๑ ปี หรือให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขประมวลจริยธรรมให้มีความเหมาะสมตามคำแนะนำของผู้ตรวจการแผ่นดินต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสมศักดิ์ แฉะโล้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง

เอกสารแนบภาคผนวก

หมายเลข ๑๐



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง
เรื่อง มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ

องค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง มีหน้าที่ในการให้บริการสาธารณะเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และหน้าที่ตามที่กฎหมายอื่นกำหนดไว้ ซึ่งในการปฏิบัติหน้าที่บริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล การควบคุมดูแลพนักงาน ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ฝ่ายบริหารโดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้กำหนดนโยบายการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ มีอำนาจในการสั่งการ อนุญาต อนุมัติ หรือมีคำสั่งในเรื่องนั้นอย่างรอบคอบ มีขอบเขตและมีเหตุผลสนับสนุนการใช้ดุลยพินิจอย่างเพียงพอ

ดังนั้น เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการใช้ดุลยพินิจในการออกคำสั่ง อนุญาต อนุมัติ ในภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดเพลง ให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล จึงได้กำหนดมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ ไว้ดังนี้

มาตรการใช้ดุลยพินิจของผู้บริหาร

๑. การใช้ดุลยพินิจของผู้บริหาร ต้องเป็นไปตามที่กฎหมายบัญญัติให้กระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดโดยอิสระ

๒. ขั้นตอนการใช้ดุลยพินิจต้องประกอบด้วยเหตุผล ดังนี้

๒.๑ ขั้นตอนที่ ๑ ข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ ซึ่งการวินิจฉัยข้อเท็จจริงนั้น ต้องตรวจสอบข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น จากพยานหลักฐานที่มีอยู่เพียงพอต่อการพิสูจน์ข้อเท็จจริงว่าได้เกิดขึ้นหรือไม่

๒.๒ ขั้นตอนที่ ๒ ข้อกฎหมายที่อ้างอิงประกอบข้อเท็จจริง ตามข้อ ๒.๑ ที่เกี่ยวข้องและเป็นสาระสำคัญ

๒.๓ ขั้นตอนที่ ๓ ข้อพิจารณาและข้อสนับสนุน ซึ่งผู้ใช้ดุลยพินิจจะต้องพิจารณาตัดสินใจว่ากฎหมายได้กำหนดให้ใช้ดุลยพินิจได้เพียงประการเดียว หรือหลายประการ ซึ่งสามารถตัดสินใจใช้อำนาจหรือไม่ก็ได้หรือจะเลือกกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดก็ได้ตามที่กฎหมายกำหนด

มาตรการใช้ดุลยพินิจของผู้บริหาร

๑. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต กำกับดูแล และติดตามการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้ดุลยพินิจของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติ เช่น คู่มือการปฏิบัติงานหรือหลักเกณฑ์มาตรฐานการปฏิบัติงาน บนพื้นฐานความสุจริต เป็นธรรม รับผิดชอบ ถูกต้องชอบธรรม ยอมรับนับถือ สามารถตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอน

การดำเนินการทำความสะอาดสำนักงาน ทุกวันพุธของสัปดาห์
และจัดสถานที่ทำงานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติหน้าที่

