



แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

Open Data Integrity and Transparency Assessment (OIT)

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	มี	ไม่มี	URL
ข้อมูลพื้นฐาน				
01	โครงสร้าง	✓		-
02	ข้อมูลผู้บริหาร		✓	-
03	อำนาจหน้าที่	✓		-
04	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	✓		-
05	ข้อมูลการติดต่อ	✓		-
06	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	✓		
ข่าวประชาสัมพันธ์				
07	ข่าวประชาสัมพันธ์	✓		-

การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล				
O8	Q&A	✓		
O9	Social Network	✓		- url : <a href="https://nachumsaeng-ud.go.th/index/index.php">https://nachumsaeng-ud.go.th/index/index.php</a>
คำอธิบาย : facebook อบต.นาชุมแสง (จะอยู่ด้านซ้ายมือ ด้านล่างของเมนู (ข้อมูลให้บริการประชาชน) จะเป็นเมนู Social Network เป็นรูป Facebook อบ.นาชุมแสง				

#### ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	มี	ไม่มี	URL
แผนการดำเนินงาน				
O10	แผนดำเนินงานประจำปี	✓		-
O11	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน	✓		
O12	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	✓		
การปฏิบัติงาน				
O13	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	✓		-
การให้บริการ				

O14	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	✓		-
O15	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	✓		-
O16	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	✓		-
O17	E-Service	✓		-

### ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	มี	ไม่มี	URL
<b>แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</b>				
O18	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	✓		-
O19	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	✓		-
O20	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	✓		-
<b>การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ</b>				
O21	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	✓		-
O22	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	✓		-

O23	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	✓		
O24	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	✓		-

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	มี	ไม่มี	URL
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล				
O25	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล		✓	- ต้องปรับปรุงประกาศใหม่ เป็นปี 2565 และนายเป็นผู้ลงนาม เพิ่มเติมตามเอกสารตัวอย่าง
O26	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	✓		-
O27	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	✓		- ต้องแยกหมวดหมู่ให้ชัดเจน <ul style="list-style-type: none"> <li>• การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร</li> <li>• การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร</li> <li>• การพัฒนาบุคลากร</li> <li>• การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร</li> <li>• การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ</li> </ul> เพิ่มเติมตามตัวอย่าง
O28	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	✓		-

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	มี	ไม่มี	URL
<b>การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต</b>				
O29	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	✓		
O30	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	✓		
O31	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	✓		-
<b>การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม</b>				
O32	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	✓		
O33	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	✓		

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	มี	ไม่มี	URL
<b>เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร</b>				
O34	นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)	✓		
O35	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	✓		
<b>การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต</b>				
O36	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	✓		
O37	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	✓		

การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร				
O38	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ตามมาตรฐานทางจริยธรรม	✓		ตัวอย่าง
แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต				
O39	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต			

040	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน			
041	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี			

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	มี	ไม่มี	URL
มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน				
042	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	✓		
043	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	✓		



ประกาศ.....(ชื่อหน่วยงาน).....  
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 รองรับการกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561 - 2580) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) .....(ชื่อหน่วยงาน)..... จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน และส่งเสริมให้บุคลากรทุกประเภท ทุกระดับ มีส่วนร่วมในการผลักดันนโยบายให้บรรลุเป้าประสงค์ต่อไป ดังนี้

1. วางแผนการบริหารอัตรากำลังให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์กร
2. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรเพื่อวางแผนอัตรากำลังให้มีความครบถ้วน สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน
3. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะสอดคล้องกับยุทธศาสตร์และภารกิจขององค์กร เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
4. ส่งเสริมและพัฒนาองค์กรมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
5. เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม และความโปร่งใสในการบริหารทรัพยากรบุคคล และสามารถตรวจสอบได้
6. พัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตให้มีความเหมาะสม และตรงกับความต้องการของบุคลากร

ประกาศ ณ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.2565

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ผู้บริหารสูงสุด)



การดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี 2565  
.....(ชื่อหน่วยงาน).....

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
ด้านการวางแผนกำลังคน	<p>1. จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของ หน่วยงาน</p> <p>2. จัดทำและดำเนินการสรรหาข้าราชการ และพนักงานจ้าง ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก หรือโอนย้าย</p> <p>3. รับสมัครคัดเลือก สรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานเพื่อบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการ หรือประกาศรับโอนย้าย พนักงานส่วนท้องถิ่น มาดำรงตำแหน่งที่ว่างหรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น</p> <p>4. แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร</p> <p>5. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรเพื่อวางแผนอัตรากำลังให้มีความครบถ้วน สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน</p>	<p>- ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง เพื่อกำหนดตำแหน่งใหม่เพิ่มรองรับภารกิจของหน่วยงาน และการพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน (วิเคราะห์ภาระงาน การเตรียมข้อมูล การระดมความคิดของคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร และผู้ที่เกี่ยวข้อง )</p> <p>- ดำเนินการประกาศสรรหาพนักงานจ้าง ประเภท..... ตำแหน่ง..... สังกัด..... เมื่อวันที่ .....</p> <p>- ประกาศสรรหาพนักงานจ้าง ประเภท..... ตำแหน่ง..... สังกัด..... เมื่อวันที่ .....</p> <p>- ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรบุคลากรพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปี พ.ศ. 2563 ตามคำสั่ง (ชื่อหน่วยงาน) ที่ ..... ลงวันที่ ..... เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบพนักงานทั่วไป</p> <p>- ดำเนินการพัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรของ.....ชื่อหน่วยงาน..... เพื่อวางแผนอัตรากำลังให้มีความครบถ้วน สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน</p>
ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน

<p>ด้านการพัฒนาบุคลากร</p>	<p>1. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี/นโยบายพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผนฯ/นโยบายฯให้สอดคล้องตามความจำเป็น</p> <p>2. กิจกรรมการประชุมเพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส ของ...ชื่อหน่วยงาน.... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565</p> <p>3. ส่งเสริมและพัฒนาองค์การมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้</p>	<p>- มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี/นโยบายพัฒนาบุคลากรประจำปี เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน และส่งเสริมให้บุคลากรทุกประเภท ทุกระดับ มีส่วนร่วมในการผลักดันนโยบายให้บรรลุเป้าประสงค์ต่อไป</p> <p>- ดำเนินการจัดกิจกรรมการประชุมเพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส ของ...ชื่อหน่วยงาน.... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 โดยมีกลุ่มเป้าหมายคือ ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ ลูกจ้างของ... ชื่อหน่วยงาน... โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายมีคุณธรรม จริยธรรม และตระหนักรู้ถึงผลประโยชน์ส่วนตัว และผลประโยชน์ส่วนรวม และสามารถนำมาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>- ดำเนินการส่งเสริมให้ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ ลูกจ้างของ...ชื่อหน่วยงาน.... เรียนรู้ด้วยตนเองเกี่ยวกับการแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตัว และผลประโยชน์ส่วนรวม โดยการจัดมุมเอกสารเพื่อการเรียนรู้</p>
<p>ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>1. ดำเนินการประเมินข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และลูกจ้าง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ</p> <p>2. จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ที่เป็นธรรมเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้</p>	<p>- หน่วยงานมีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งตามสายงาน</p> <p>- หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัดโดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ดูแลกำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม เป็นไปตามหลักเกณฑ์ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<p>ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>1. ดำเนินการประเมินข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และลูกจ้าง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ</p>	<p>- หน่วยงานมีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งตามสายงาน</p> <p>- หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัดโดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ดูแลกำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม เป็นไป</p>

	2. จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการที่เป็นธรรมเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	ตามหลักเกณฑ์ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน	<p>1. แจ้งให้บุคลากรในสังกัดรับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับของ...<b>ชื่อหน่วยงาน</b>...ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p> <p>2. ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>3. ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของ...<b>ชื่อหน่วยงาน</b>... ปี 2561 - 2565</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับของ...<b>ชื่อหน่วยงาน</b>...ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p> <p>- ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่และพนักงานจ้างตามคำสั่งของ...<b>ชื่อหน่วยงาน</b>....</p> <p>- มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของ...<b>ชื่อหน่วยงาน</b>... ปี 2561 - 2565</p> <p>- มีผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของ...<b>ชื่อหน่วยงาน</b>... ปี 2565</p>
<b>ประเด็นนโยบาย</b>	<b>โครงการ/กิจกรรม</b>	<b>ผลการดำเนินงาน</b>
ด้านการพัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตให้มีความเหมาะสมและตรงกับความต้องการของบุคลากร	1. จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี บุคลากรในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน	<p>- มีการจัดอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน</p> <p>- จัดให้มีเครื่องปฐมพยาบาล</p> <p>- จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะหรือ จิตอาสาของ...<b>ชื่อหน่วยงาน</b>....</p>

**ตัวอย่างที่ 2 : การนำเสนอในลักษณะภาพข่าว**

เมื่อวันที่ ..... เทศบาล/อบต..... ได้จัดกิจกรรม/โครงการ  
ชี้แจงแนวทางการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ในการดำรงตนตามมาตรฐานจริยธรรม ซึ่งเป็นการ  
ขับเคลื่อนและดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของนายก.....  
หลังจากประกาศไว้ เมื่อครั้งแถลงนโยบายต่อสภา ทั้งนี้เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม  
จรรยาบรรณวิชาชีพ ประมวลจริยธรรม





ประกาศ.....

เรื่อง หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร ของ.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 (9) ประกอบมาตรา 24 วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และข้อ 26 แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 และคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลในการประชุมครั้งที่ 11/2544 เมื่อวันที่ 26 ธันวาคม 2544 มีมติ เห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดังนี้

1 ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมดูแลและการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

2 การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ผู้บังคับบัญชาอาจเป็นผู้ดำเนินการเองหรือมอบหมายให้ผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ โดยเลือกวิธีที่เหมาะสมกับการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล หรือเป็นกลุ่ม ซึ่งอาจใช้วิธีการฝึกอบรม หรือวิธีการพัฒนาอื่น ๆ โดยพิจารณาดำเนินการหาความจำเป็นในการพัฒนาจากการวิเคราะห์ปัญหาในการปฏิบัติงาน การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลหรือข้อเสนอของผู้ใต้บังคับบัญชาเอง

3 การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนาทั้ง 5 ด้าน ได้แก่

(1) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น สถานที่ โครงสร้างของงานนโยบายต่าง ๆ

(2) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานบันทึกข้อมูล งานด้านช่าง เป็นต้น

(3) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ในการบริหาร และการบริหารงาน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน

(4) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงาน ร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย

(5) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

#### 4 ขั้นตอนการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา แบ่งได้ดังนี้

(1) การเตรียมการและการวางแผน ให้กระทำดังนี้

(ก) การหาความจำเป็นในการพัฒนาการหาความจำเป็นในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคน หมายถึง การศึกษาวิเคราะห์ดูว่า ผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

(ข) ประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

(2) การดำเนินการพัฒนา ให้กระทำดังนี้

(ก) การเลือกวิธีพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา จากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่ผู้ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ ผู้ใต้บังคับบัญชาที่สมควรจะได้รับการพัฒนามิใครบ้าง และแต่ละคนสมควรจะได้รับการพัฒนาในเรื่องอะไร ต่อจากนั้นก็เลือกวิธีการพัฒนาที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย อาจเป็นวิธีการที่ดำเนินการได้ในขณะปฏิบัติงาน เช่น การสอนงาน การสับเปลี่ยนงาน การให้คำปรึกษา หรืออาจเป็นวิธีการพัฒนาอื่น ๆ เช่น การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน เป็นต้น

(ข) วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา

ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกใช้วิธีการพัฒนาได้หลายวิธีด้วยกัน เช่น การสอนงาน การมอบหมายงาน การสับเปลี่ยนโยกย้ายหน้าที่ การรักษาราชการแทน หรือรักษาการในตำแหน่ง การส่งไปศึกษาดูงาน การฝึกอบรม การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการสัมมนา เป็นต้น

(3) ขั้นตอนทดลองปฏิบัติ ให้กระทำดังนี้

(ก) ให้ทดลองปฏิบัติ โดยเริ่มต้นจากงานที่ง่าย ๆ ก่อน แล้วค่อยให้ทำงานที่ยากขึ้นตามลำดับ

(ข) ให้ผู้บังคับบัญชา ทบทวนถึงเหตุผลและขั้นตอนวิธีการทำงาน เพื่อตรวจสอบดูว่าผู้ใต้บังคับบัญชาเข้าใจและเรียนรู้วิธีการทำงานมากขึ้นเพียงใด

(ค) ช่วยแก้ไขข้อบกพร่องหรือข้อผิดพลาดต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น โดยควรคำนึงถึงสิ่งเหล่านี้ด้วยคือ หลีกเลี่ยงการวิพากษ์วิจารณ์ให้ยกย่องชมเชยก่อนที่จะแก้ไขข้อผิดพลาด ให้ผู้เข้ารับการสอนแก้ไขข้อผิดพลาดด้วยตนเอง อย่าแก้ไขข้อผิดพลาดให้เกินขอบเขต อย่าแก้ไขข้อผิดพลาดต่อหน้าผู้อื่น และอย่าด่วนตำหนิผู้เข้ารับการสอนเร็วเกินไป

(ง) กระตุ้นและให้กำลังใจ แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้มีกำลังใจและมีความเชื่อมั่นในตัวเองที่จะเรียนรู้งานต่อไป

(จ) ให้ดำเนินการสอนต่อไปเรื่อย ๆ จนแน่ใจได้ว่าผู้ใต้บังคับบัญชาได้เรียนรู้และสามารถปฏิบัติงานนั้นได้ถูกต้องจึงยุติการสอน

(4) ขั้นตอนติดตามผลให้กระทำดังนี้

(ก) มอบหมายงานให้ปฏิบัติด้วยตนเอง

(ข) เปิดโอกาสให้ซักถามข้อสงสัยได้ ในกรณีที่มีปัญหา

(ค) ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานในระยะเริ่มแรก และค่อย ๆ ลดการตรวจสอบลงเมื่อผู้บังคับบัญชาแน่ใจว่า ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานตามที่ได้รับการสอนได้ถูกต้อง

(ง) แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงผลการปฏิบัติงาน ทั้งในส่วนที่ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติได้ดี และส่วนที่ยังต้องปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมเพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นในตัวเอง และแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อให้การปฏิบัติงานสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ..... 2565

( ..... )

.....



ประกาศ.....

เรื่อง หลักเกณฑ์การสร้างขวัญ กำลังใจ และการลงโทษแก่พนักงานในสังกัดของ.....

.....

ตามที่เทศบาลตำบล.....ได้ดำเนินการประเมินความพึงพอใจและแรงจูงใจของพนักงานในสังกัดโดยได้ประเมินจากพนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในด้านการบริหารงานของผู้บริหารการบริการจัดการด้านทรัพยากรบุคคลการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานและแรงจูงใจในการทำงานซึ่งแบบประเมินได้สอบถามความคิดเห็นในแง่มุมต่างในการทำงานประกอบด้วยความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบสภาพแวดล้อมในการทำงานภาวะผู้นำและวัฒนธรรมองค์กรค่าตอบแทนและสวัสดิการโอกาสและความก้าวหน้าทางอาชีพในองค์การรักษาดุลยภาพระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัวความพึงพอใจในการทำงานโดยรวมจากการประเมินดังกล่าวผู้บริหารจึงนำผลการประเมินมาสร้างแรงจูงใจและการลงโทษให้กับพนักงานสังกัดของ.....ตั้งแต่ปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖4 ดังนี้

- ๑. มีการยกย่องชมเชยบุคลากรดีเด่นในด้านต่างๆเช่นด้านการงานด้านคุณธรรมจริยธรรม
- ๒. มีการมอบของรางวัลให้กับพนักงานดีเด่นที่ไม่เคยลา
- ๓. มีการมอบเงินช่วยเหลือพนักงานที่คลอดบุตรและกรณีประสบภัยต่างๆ
- ๔. มีการมอบเงินช่วยเหลือกรณีญาติและพนักงานเสียชีวิต

**การลงโทษ**

- 1. มีการว่ากล่าวตักเตือนด้วยวาจา
- 2. มีการบันทึกชี้แจงเป็นลายลักษณ์อักษร
- 3. มอบหมายงานอื่นให้ปฏิบัติเนื่องจากกระทำผิด
- 4. มีการสั่งลงโทษกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง

ดังนั้นจึงให้พนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด  
ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ..... 2565

( ..... )

.....





ประกาศ.....

เรื่อง หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกพนักงาน.....

.....

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงาน..... เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือก พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยที่เป็นการสมควรให้มีการแก้ไขมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกให้สอดคล้องกับคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๘/๒๕๖๐ เรื่อง การขับเคลื่อนการปฏิรูปการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๐ ที่กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มีอำนาจหน้าที่ในการจัดสอบการแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น หรือ พนักงานส่วนท้องถิ่นแทนองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ไม่รวมถึงกรุงเทพมหานคร รวมถึงให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลมีอำนาจหน้าที่ในการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งสายงานบริหารสถานศึกษาเพื่อประโยชน์ในการปฏิรูปการบริหารงานบุคคลของเทศบาลให้มีมาตรฐานและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพบนพื้นฐานของระบบคุณธรรม

ในการนี้ ..... จึงประกาศหลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือก พนักงานเทศบาลในการจัดสอบการแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่นหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแทนองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ไม่รวมถึงกรุงเทพมหานคร รวมถึงให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลมีอำนาจหน้าที่ในการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งสายงานบริหารสถานศึกษา ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศ..... เรื่อง หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกพนักงานเทศบาล”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ การคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาล และการคัดเลือกพนักงานเทศบาล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นให้ดำเนินการได้ ๕ วิธีดังนี้

(๑) การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการและบรรจุแต่งตั้งให้เป็นพนักงานเทศบาล

(๒) การคัดเลือกกรณีมีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้เป็นพนักงานเทศบาล

- (๓) การสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน หรือแต่งตั้งพนักงานตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น และ บริหารท้องถิ่นของเทศบาลหรือแต่งตั้งพนักงานครูเทศบาล ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานบริหารสถานศึกษา
- (๔) การคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลที่ดำรงตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
- (๕) การคัดเลือกเพื่อรับโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นและ ประเภทบริหารท้องถิ่น หรือสายงานการบริหารสถานศึกษา

ในการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.ท.

กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ..... 2565

( ..... )

.....



ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น  
สำหรับตำแหน่งผู้บริหาร .....

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นสำหรับตำแหน่ง  
ผู้บริหาร ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ  
7)

ด้วย..... จะดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงาน  
ผู้บริหารที่ว่าง ตามข้อ 153 วรรคหนึ่ง แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร  
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 25  
ธันวาคม 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน โดยแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อ  
แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นสำหรับตำแหน่งผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลอากาศ อำเภอบึง  
อากาศอำเภอนาย จังหวัดสกลนคร เพื่อทำหน้าที่ในการดำเนินการคัดเลือกฯ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และ  
วิธีการที่กำหนด

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 103 (3) และข้อ 107 แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วน  
ตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วน  
ตำบล ลงวันที่ 25 ธันวาคม 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการ  
คัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงาน ส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นสำหรับตำแหน่งผู้บริหาร  
องค์การบริหารส่วนตำบลอากาศ ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 21 ตุลาคม 2558 คณะกรรมการคัดเลือกฯ  
จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นสำหรับตำแหน่ง  
ผู้บริหาร ดังนี้

ข้อ 1. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก

- รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ  
7) จำนวน 1 อัตรา ตำแหน่งเลขที่ 00-0101-002

## ข้อ 2. รายละเอียดตำแหน่ง หน้าที่และความรับผิดชอบ

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติของผู้สมัครและความรู้ความสามารถที่ต้องการ (ภาคผนวก ก.)

## ข้อ 3. คุณสมบัติผู้มีสิทธิสมัครคัดเลือก

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ 7) ในวันสมัคร (วันที่ 3 พฤศจิกายน 2558 ถึงวันที่ 23 พฤศจิกายน 2558) รายละเอียดดังนี้

3.1 มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล 6 ข้อ 1 ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางรัฐศาสตร์การปกครอง รัฐประศาสนศาสตร์การบริหารรัฐกิจ กฎหมายหรือทางอื่นที่ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่ง รองปลัดอบต.6 หรือรองปลัดอบต.6 (นักบริหารงานอบต. 6 หรือเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 6) หรือที่ ก.อบต.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานอบต. หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ

3.2 มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลระดับ 6 และได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ 7 หรือตำแหน่งผู้อำนวยการกองระดับ 7 หรือที่ ก.อบต.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานอบต. หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

3.3 ต้องได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับเงินเดือนในระดับ 7 ขึ้น 16,190.- บาท

## ข้อ 4. การสมัครเข้ารับคัดเลือกและสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกยื่นใบสมัครด้วยตนเอง (เอกสารหมายเลข 1 แบบท้ายประกาศ) พร้อมเอกสารและหลักฐานตามข้อ 5 ได้ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลอากาศ อำเภออากาศอำนวย จังหวัดสกลนคร ตั้งแต่วันที่ วันที่ 3 พฤศจิกายน 2558 – 23 พฤศจิกายน 2558 (ในวันและเวลาราชการ) และสามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่โทรศัพท์หมายเลข 0-4209-9709 โดยผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติของตนเองว่าถูกต้อง และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ 7) ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ที่ ก.อบต. กำหนด

## ข้อ 5. เอกสารและหลักฐานในการสมัครคัดเลือก

5.1 ใบสมัครตามแบบที่คณะกรรมการฯ กำหนด (เอกสารหมายเลข 1 แบบท้ายประกาศ)

5.2 สำเนาทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบล ที่รับรองสำเนาโดยหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ต้นสังกัด จำนวน 1 ชุด

5.3 สำเนาคุณวุฒิการศึกษา ซึ่งเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครคัดเลือก

จำนวน 1 ชุด

5.4 รูปถ่ายเครื่องแบบข้าราชการ หน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน) โดยเขียนชื่อ - ชื่อสกุล หลังรูปถ่ายด้วยตนเอง

5.5 หลักฐานเกี่ยวกับประวัติบุคคลและประวัติการรับราชการ (เอกสารหมายเลข 2 แบบท้ายประกาศ) จำนวน 1 ชุด

5.6 หนังสือรับรองขององค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด ว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดในประกาศนี้ และอนุญาตให้สมัครเข้ารับการคัดเลือก (เอกสารหมายเลข 3 แบบท้ายประกาศ) จำนวน 1 ชุด

5.7 เอกสารแสดงวิสัยทัศน์และผลงาน ประกอบการพิจารณาคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นสำหรับตำแหน่งผู้บริหาร ตามข้อ 8.1

5.8 ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน 6 เดือน

5.9 หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส การเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล (ถ้ามี)

## ข้อ 6. ค่าธรรมเนียมการสมัครเข้ารับการคัดเลือก

ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

สำหรับตำแหน่งผู้บริหาร จำนวน 400.- บาท (สี่ร้อยบาทถ้วน) ชำระในวันสมัคร

## ข้อ 7. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือก ฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และประกาศกำหนดวัน เวลา สถานที่ดำเนินการคัดเลือก ระเบียบหลักเกณฑ์ และวิธีการคัดเลือกที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม ในวันที่ 24 พฤศจิกายน 2558 ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลอากาศ อำเภอบางบาล อำเภอบางบาล จังหวัดสกลนคร โดยสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่โทรศัพท์หมายเลข 0-4209-9709

## ข้อ 8. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

8.1 ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก ฯ จะต้องส่งเอกสารแสดงวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ที่เข้ารับการคัดเลือก พร้อมทั้งส่งเอกสารแสดงผลงานที่ประสบความสำเร็จ (ผนวก ข) ให้คณะกรรมการคัดเลือก ฯ จำนวน 9 ชุด ในวันสมัคร ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลอากาศ อำเภอบางบาล อำเภอบางบาล จังหวัดสกลนคร

๘.๒ คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะดำเนินการคัดเลือกโดยการประเมินข้อมูล รวมถึงคุณสมบัติของผู้สมัครคัดเลือกในเอกสารต่างๆ ที่ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกยื่นแสดงต่อคณะกรรมการฯ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ เอกสารหมายเลข ๑ , เอกสารหมายเลข ๒ , เอกสารแสดงวิสัยทัศน์และผลงาน (ผนวก ข) และจะดำเนินการทดสอบความรู้ความสามารถในการบริหารงาน โดยการสัมภาษณ์ และจะดำเนินการประเมินบุคลิกภาพและภาวะผู้นำของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก โดยการสัมภาษณ์ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย (ผนวก ค.)

#### ข้อ ๙ กำหนดวัน เวลาและสถานที่คัดเลือกเพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

กำหนดการคัดเลือก โดยการสัมภาษณ์ ในวันเสาร์ที่ 12 ธันวาคม 2558 สำหรับเวลา และสถานที่คัดเลือกฯ จะประกาศให้ทราบพร้อมกันกับการประกาศกำหนดวัน เวลา สถานที่ดำเนินการคัดเลือก ระเบียบหลักเกณฑ์ และวิธีการคัดเลือก ตามข้อ ๗

#### ข้อ 10. การแต่งกาย

ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกจะต้องแต่งกายด้วยเครื่องแบบสีทึบคอพับแขนยาว ในวันเข้ารับการคัดเลือก และให้นำบัตรประจำตัวพนักงานส่วนตำบลไปแสดงตัวต่อคณะกรรมการคัดเลือกฯ ในวันคัดเลือกตัว

#### ข้อ 11. เกณฑ์การตัดสินและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนสมรรถนะหลักทางการบริหาร การปฏิบัติงานในหน้าที่ ความประพฤติ คุณลักษณะอื่น ๆ และคุณสมบัติของผู้สมัครคัดเลือกฯ รวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 จึงจะเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก

#### ข้อ 12. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะประกาศผลการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นสำหรับตำแหน่งผู้บริหาร ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ 7) องค์การบริหารส่วนตำบลอากาศ อำเภอลำดวน จังหวัดสุรินทร์ ในวันที่ 14 ธันวาคม 2558 โดยสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่โทรศัพท์ หมายเลข 0-4209-970

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะรวมคะแนนการประเมินคุณสมบัติ และคะแนนการสัมภาษณ์ แล้วจัดลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดไปหาผู้ที่ได้คะแนนต่ำสุด และจะพิจารณาผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่าให้ได้รับการแต่งตั้งก่อนผู้ที่อยู่ในลำดับถัดไป โดยการเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์เพื่อพิจารณาต่อไป และหากคะแนนของแต่ละบุคคลปรากฏว่าคะแนนรวมเท่ากัน ให้จัดลำดับผู้คะแนนเท่ากัน ดังนี้

(ก) ถ้าคะแนนรวมเท่ากันจะพิจารณาจากคะแนนสัมภาษณ์ก่อน

(ข) ถ้าคะแนนสัมภาษณ์เท่ากัน จะพิจารณาจากผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งระดับปัจจุบันก่อน

- (ค) ถ้าได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งระดับพร้อมกันจะพิจารณาจากเงินเดือนว่าผู้ใดมากกว่า
- (ง) ถ้าเงินเดือนเท่ากันจะพิจารณาจากอายุราชการ
- (จ) ถ้าอายุราชการเท่ากันจะพิจารณาจากเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูงกว่า
- (ฉ) ถ้าเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นเดียวกันจะพิจารณาว่าผู้ใดได้รับก่อน
- (ช) ถ้าได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นเดียวกันพร้อมกันให้พิจารณาผู้ใดมีอายุมากกว่า

### ข้อ 13. การบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือก

13.1 เมื่อประกาศผลการคัดเลือกแล้ว คณะกรรมการคัดเลือก จะรายงานผลการคัดเลือกให้องค์การบริหารส่วนตำบลออกาทราบ และแต่งตั้งผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งตามลำดับในประกาศผลการคัดเลือก โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร

13.2 ในกรณีที่มีผู้ผ่านการคัดเลือกในแต่ละตำแหน่งมากกว่าจำนวนตำแหน่งที่ว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่างเพิ่มอีก อาจพิจารณาให้ผู้ได้รับการคัดเลือกที่อยู่ลำดับที่ถัดไปของแต่ละตำแหน่งตามประกาศผลการคัดเลือกนั้นให้ดำรงตำแหน่งได้ ภายใน 60 วัน หรืออาจดำเนินการคัดเลือกใหม่ก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ ..... เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2564

(.....)

.....



ประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลนครชุม

-๒-

๕. แบบประเมินผลการทำงาน ให้นำแบบประเมินผลการทำงานของพนักงานจ้าง ตามที่ ก.กลาง กำหนดโดยอนุโลม

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสุรินทร์โรจน์ ศรีสิงห์)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนครชุม

(ฉบับที่ ๕  
ให้พนักงาน  
การประเมิน

ปฏิบัติ  
(๓ เมษายน

พนักงาน  
องค์การ

คุณภาพ

และสมร

สมรรถนะ

พนักงาน  
มอบหมาย

การประเมิน  
การประเมิน  
จ้างผู้ช่วย  
การปฏิบัติ

นครชุม ๑  
ภาคพิเศษ





027

การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ปี 2565

ของสำนักงานเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล.....อำเภอ.....

ความเสี่ยง : การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต อาจมีคณะกรรมการบางท่านเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ขออนุญาตบางรายการที่คุณสมบัติไม่ถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์

ปัจจัยเสี่ยง	แนวทาง/ มาตรการการ จัดการความ เสี่ยง	กิจกรรม/ วิธีการการ ดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ											หมายเหตุ
			พ.ศ. 2564			พ.ศ. 2565								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	
การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต อาจมีคณะกรรมการบางท่านเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ขออนุญาตบางรายการที่คุณสมบัติไม่ถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์	- การแต่งตั้งคณะกรรมการคุณสมบัติของกรรมการ (ไม่ใช่ผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ขออนุญาต) - จัดทำคู่มือหลักเกณฑ์ มาตรการการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจให้ เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย	จัดทำคู่มือหลักเกณฑ์ มาตรการการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจของสำนักงานเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล..... เผยแพร่แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน เมื่อวันที่ ..... เดือนตุลาคม 2563	←—————→											ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

หน่วยงานผู้รับผิดชอบประเมินความเสี่ยง.....

ชื่อผู้รายงาน.....

## การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามมาตรฐานทางจริยธรรม

### ตัวอย่างการเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์

วันที่ 7 มกราคม 2565 ณ ศาลาอเนกประสงค์เทศบาลตำบลเที่ยงธรรม อำเภอศรีนคร จังหวัดสุจริต นายเปิดเผย โปรงใส นายกเทศมนตรีตำบลเที่ยงธรรม ได้เป็นประธานในพิธีเปิดโครงการ/กิจกรรม..... ตามแผนงาน.....ซึ่งภายในงานมีการระดมความคิดเห็น เพื่อจัดทำระเบียบ/ประกาศหน่วยงานเกี่ยวกับกำหนด คำนิยมและวัฒนธรรมองค์กรตามมาตรฐานทางจริยธรรม โดยมีการจัดฝึกอบรมเกี่ยวกับวัฒนธรรมองค์กรต่อการบริการประชาชนด้วยจิตสำนึกความรับผิดชอบและ ก้าวไปสู่องค์กรที่ทันสมัยในสายตาประชาชน โดยมีผู้เข้ารับการฝึกอบรม/ประชุมเข้าร่วมกิจกรรมเป็นผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงาน เจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลเที่ยง ธรรม จำนวน..... คน



ตัวอย่างรูปแบบลักษณะการเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน



