



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์

ที่ ปจ ๗๔๓๐๑/-

วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานประเมินความเสี่ยงการทุจริตฯ

จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment) เป็นต้นมา ต่อมาได้ให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานเข้าร่วมการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด ซึ่งในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานต้องมีการประเมินความเสี่ยงการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน นั้น

ดังนั้น สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ จึงขอรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย หากเห็นชอบโปรดลงนามในเอกสารที่เสนอมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายประชา สำราญ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์

- เพื่อโปรดทราบ

(นางสาวณัฏฐ์ทัย ถนนมศักดิ์)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์

- ลงนามแล้ว/ทราบ -

จำสิบเอก

(ต้องชนะ กลับน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์



รายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ผลการดำเนินการ
เพื่อจัดการความเสี่ยงทุจริต ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



จัดทำโดย
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์

องค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์
อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี

การรายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง
การทุจริต ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อกิจกรรม/โครงการ	การหาผลประโยชน์ส่วนตนและเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	- การเอื้อประโยชน์ระยะเวลาในการจัดส่งเอกสารใช้ความสนิทส่วนตัวในการรับเอกสารหรือโครงการหลักจากระยะเวลาที่กำหนด ส่งผลทำให้การดำเนินการในขั้นตอนต่อไปล่าช้า - ตรวจสอบเอกสารหลักฐานของบุคคลที่รู้จัก/หรือได้รับคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ก่อน
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	- มีเจ้าหน้าที่เอื้อประโยชน์ระยะเวลาในการจัดส่งเอกสาร/ตรวจสอบเอกสารหลักฐานของบุคคลที่รู้จัก/ใช้ความสนิทส่วนตัวในการรับเอกสารหรือโครงการหลักจากระยะเวลาที่กำหนด ส่งผลทำให้การดำเนินการในขั้นตอนต่อไปล่าช้า
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากรปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับความโปร่งใส การเสริมสร้าง คุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้ข้าราชการถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๒. ควบคุม กำกับ ดูแลการประกาศหลักเกณฑ์ การปฏิบัติเกี่ยวข้อง ข้อร้องเรียนการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่และการประพฤติมิชอบ เพื่อให้ยึดถือปฏิบัติ ๓. การจัดทำประกาศและมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ เพื่อป้องกันการทุจริตในองค์กร ได้แก่ มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริต มาตรการป้องกันการเรียกรับผลประโยชน์ มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม เป็นต้น
ระดับความเสี่ยง	สูงมาก
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง ☒ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่นๆ(โปรดระบุ)
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. ประกาศเจตจำนงในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ ๒. ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ ๓. ประชาสัมพันธ์ ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัล ทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) พ.ศ. ๒๕๖๗ ผ่านสื่อต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการหาประโยชน์ส่วนตนและเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นายประชา สำราญ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
สังกัด	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์
วันเดือนปีที่รายงาน	๑๘ เมษายน ๒๕๖๗

ภาพประกอบรายงาน (ถ้ามี)

← → ↺ <https://www.watbost.go.th/portal/index.php?module=news&cat=46> 🔍

องค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์

เกี่ยวกับหน่วยงาน - ข่าว/กิจกรรม/คู่มือ - ข้อมูลการดำเนินงาน - กฎหมาย/ระเบียบและข้อบังคับ ITA - ติดต่อเรา

รับเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน ร้องเรียนการทุจริตฯ ช่องทางรับฟังความคิดเห็น ช่องทางแจ้งเบาะแสปัยาฆาณา

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ ประชุมมอบนโยบายด้านจริยธรรมและประกาศเจตนารมณ์ สุนทรिता โปร่งใส องค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ (No...)
📅 06 ก.พ. 2567

Announcement of Wat Bot Subdistrict Administrative Organization Subject: Policy of not accepting neither gifts nor profits from performin...
📅 15 ธ.ค. 2566

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ขององค์การ...
📅 15 ธ.ค. 2566

ประชาสัมพันธ์ สรุปรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานอื่นเป็นเงินสด ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ ประจำปีงบประมาณ พ....
📅 19 ต.ค. 2566

ประชาสัมพันธ์ สรุปรายงานตามนโยบาย (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
📅 17 ต.ค. 2566

เรียบร้อยแล้ว

เมื่อมีคุณสมบัติครบถ้วน จะได้รับเงินในเดือนถัดไปทันที

เงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ได้ที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์

การ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทรศัพท์ 037-452-890





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์
เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ มีหน้าที่บริหารจัดการองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นประโยชน์แก่ประชาชนและส่งเสริมความเจริญรุ่งเรืองของตำบลวัดโบสถ์ โดยยึดหลักการบริหารจัดการที่ดี โปร่งใส และตรวจสอบได้ เพื่อให้การบริหารราชการส่วนท้องถิ่นเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดความสามัคคีระหว่างผู้บริหารและประชาชน

เพื่อให้การบริหารราชการส่วนท้องถิ่นเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดความสามัคคีระหว่างผู้บริหารและประชาชน องค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ จึงได้มีมติกำหนดนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์

นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้แทน นายก อบจ. (หรือ อบต.)
นางสาว นกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์
เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ มีหน้าที่บริหารจัดการองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นประโยชน์แก่ประชาชนและส่งเสริมความเจริญรุ่งเรืองของตำบลวัดโบสถ์ โดยยึดหลักการบริหารจัดการที่ดี โปร่งใส และตรวจสอบได้ เพื่อให้การบริหารราชการส่วนท้องถิ่นเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดความสามัคคีระหว่างผู้บริหารและประชาชน

เพื่อให้การบริหารราชการส่วนท้องถิ่นเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดความสามัคคีระหว่างผู้บริหารและประชาชน องค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ จึงได้มีมติกำหนดนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์

นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้แทน นายก อบจ. (หรือ อบต.)
นางสาว นกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์

การรายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง
การทุจริต ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อกิจกรรม/โครงการ	การเบิกจ่ายงบประมาณที่ไม่ถูกต้อง ตามระเบียบ
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	- การรับ - จ่ายเงินงบประมาณ - กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้เงิน และมีช่องทางที่จะทำประโยชน์ให้แก่ตนเองและพวกพ้อง
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ไม่เป็นไปตามขั้นตอน และระเบียบ
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากรปฏิบัติตามระเบียบการเงินและการคลัง อย่างเคร่งครัด ๒. มีการจัดทำสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณรายไตรมาส และประจำปี เสนอให้หัวหน้าส่วนราชการ และผู้บังคับบัญชาทราบทุกครั้ง ๓. แต่งตั้งหน่วยงานรับผิดชอบการตรวจสอบภายใน ตรวจสอบการเงินการคลัง การเบิกจ่ายงบประมาณ
ระดับความเสี่ยง	สูงมาก
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง ☒ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่นๆ(โปรดระบุ)
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรมโครงการบันทึกบัญชีและปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) และระบบงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ๒. สำนัก/กอง ส่วนราชการภายใน จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗
ตัวชี้วัด	การรับเงิน - จ่ายเงินงบประมาณถูกต้องตามระเบียบ
ผลการดำเนินงาน	มีการรับเงิน - จ่ายเงินงบประมาณถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนดและไม่มีข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบ
ผู้รายงาน	นางสิริภัทร จันทรสวัสดิ์ นักวิชาการเงินและบัญชี
สังกัด	กองคลัง
วันเดือนปีที่รายงาน	๑๘ เมษายน ๒๕๖๗

ภาพประกอบรายงาน (ถ้ามี)



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์

ที่ ๒๓ / ๒๕๖๗

เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “โครงการฝึกอบรมเตรียมความพร้อมถ่ายโอนข้อมูลเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ปรับปรุงบัญชี รายงาน และทะเบียนต่างๆ ในระบบบัญชี e-LAAS ให้เป็นปัจจุบัน เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการเตรียมข้อมูลที่ต้องครบถ้วนก่อนถ่ายโอนระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (New e-LAAS) รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมสิดารีสอร์ท จังหวัดนครนายก

อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงมีคำสั่งให้พนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการเข้ารับการฝึกอบรมฯ ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว โดยมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้ตามระเบียบของทางราชการ ดังนี้

๑. นางสาวสุรัญญา พึ่งสำราญ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ
๒. นางสาวสิริภัทร จันทร์สวัสดิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

ทั้งนี้ โดยให้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้ตามระเบียบฯ ของทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

จำลองเอก 

(ต้องชนะ กลับน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์

การรายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อกิจกรรม/โครงการ	กระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	- ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง/มีการจัดหาตัวผู้ค้า/ผู้รับจ้างก่อนส่งเรื่องให้พัสดุจัดทำเบิกจ่ายเอกสาร - การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระเบียบ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ไม่เป็นไปตามขั้นตอน และระเบียบ
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากรปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ แนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างเคร่งครัด ๒. มีการจัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน รายไตรมาส และประจำปี เสนอให้หัวหน้าส่วนราชการ และผู้บังคับบัญชาทราบทุกครั้ง ๓. ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ด้านพัสดุ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง รับรองถึงความไม่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง ๔. แต่งตั้งประชาชนเข้ามาเป็นคณะกรรมการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเฉพาะในขั้นตอนการตรวจรับงาน
ระดับความเสี่ยง	สูง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง ☒ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่นๆ(โปรดระบุ)
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของราชการ ทะเบียนการตรวจพัสดุ และคู่มือการใช้ทรัพย์สินของราชการ ๒. จัดทำคำสั่งเฝ้าระวังการฉ้อโกง เพื่อดูแลรักษาสถานที่ และทรัพย์สินของราชการเป็นประจำทุกเดือน ๓. แต่งตั้งประชาชนเข้ามาเป็นคณะกรรมการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเฉพาะในขั้นตอนการตรวจรับงาน
ตัวชี้วัด	กระบวนการจัดซื้อ - จัดจ้างถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย
ผลการดำเนินงาน	มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนดและไม่มีข้อบกพร่องจากหน่วยตรวจสอบ
ผู้รายงาน	นางสาวสุภาพร โกรินทร์ เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
สังกัด	กองคลัง
วันเดือนปีที่รายงาน	๑๘ เมษายน ๒๕๖๗

ภาพประกอบรายงาน (ถ้ามี)

-ฉบับ-

คำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์

ที่ ๒๙/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้ควบคุมงาน สำหรับการจ้างโครงการขุดลอกวัชพืชคลอง
บางประกลม หมู่ที่ ๙ ตำบลวัดโบสถ์ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ มีความประสงค์จะ จ้างโครงการขุดลอกวัชพืชคลอง บางประ
กลม หมู่ที่ ๙ ตำบลวัดโบสถ์ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขอแต่งตั้งรายชื่อต่อไปนี้เป็น คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้
ควบคุมงาน สำหรับการจ้างโครงการขุดลอกวัชพืชคลองบางประกลม หมู่ที่ ๙ ตำบลวัดโบสถ์ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑. นางสาวศรวิภา บุญนิล ประธานกรรมการฯ

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ องค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์

๒. นายประชา สำราญ กรรมการ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

๓. นางสาวภัทร จันทร์สวัสดิ์ กรรมการ

นักวิชาการเงินและบัญชี

๔. นายบุญนำ พุ่มสุข กรรมการ

คณะกรรมการหมู่บ้าน

๕. นางสาวอมรรัตน์ พุ่มสุข กรรมการ

ประชาคมหมู่บ้าน ม.๙

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับโครงการขุดลอกวัชพืชคลองบางประกลม หมู่ที่ ๙ ตำบลวัดโบสถ์ โดยขุดลอกวัชพืช ปาก
คลองกว้างเฉลี่ย ๑๘.๐๐ เมตร ยาว ๑,๐๘๐ เมตร ลึกเฉลี่ย ๐.๕๐ เมตร พื้นที่ ๙,๗๒๐ ลบ.ม.พร้อมป้าย
ประชาสัมพันธ์ ๑ ป้าย (ตามแบบที่คัดลอกมาจากแบบมาตรฐานงานกรมชลประทาน) ให้เป็นไปตาม
เงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

ผู้ควบคุมงาน

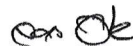
๑. นายคำรณ นาคคล้าย ผู้ควบคุมงาน

ผู้อำนวยการกองช่าง

อำนาจและหน้าที่

ควบคุมงาน

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗



(ต้องชนะ กลับน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์

- คู่มือฉบับ -

คำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์

ที่ ๒๘/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้ควบคุมงาน สำหรับการจ้างโครงการขุดลอกวัชพืชคลองบางกระดี่ หมู่ที่ ๘ ตำบลวัดโบสถ์ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ มีความประสงค์จะ จ้างโครงการขุดลอกวัชพืชคลองบางกระดี่ หมู่ที่ ๘ ตำบลวัดโบสถ์ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขอแต่งตั้งรายชื่อต่อไปนี้เป็น คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้ควบคุมงาน สำหรับการจ้างโครงการขุดลอกวัชพืชคลองบางกระดี่ หมู่ที่ ๘ ตำบลวัดโบสถ์ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑. นางสาวดาวิกา บุญนิล ประธานกรรมการฯ

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ องค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์

๒. นายประชา สำราญ กรรมการ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

๓. นางวรรณภา สมนาม กรรมการ

เจ้าพนักงานธุรการ

๔. นางวาสนา กินไธสง กรรมการ

ประชาคม

๕. นายสมชิต เงินสอดทอง กรรมการ

ประชาคม ม.๘

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับ โครงการขุดลอกวัชพืชคลองบางกระดี่ หมู่ที่ ๘ โดยขุดลอกวัชพืชคลองบางกระดี่ ดังนี้ ช่วงที่ ๑ ปากคลองกว้างเฉลี่ย ๒๐.๐๐ เมตร ยาว ๒๔๐.๐๐ เมตร ลึกเฉลี่ย ๐.๕๐ เมตร พื้นที่ ๒,๔๐๐ ลบ.ม. ช่วงที่ ๒ ปากคลองกว้างเฉลี่ย ๒๐.๐๐ เมตร ยาว ๗๗๐ เมตร ลึกเฉลี่ย ๐.๕๐ เมตร พื้นที่ ๒,๔๐๐ ลบ.ม. พร้อมป้ายประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ ป้าย (ตามแบบที่คัดลอกมาจากแบบมาจากมาตรฐานงานกรมชลประทาน) ให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

ผู้ควบคุมงาน

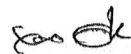
๑. นายศักรณ นาคคล้าย กรรมการและเลขานุการ

ผู้อำนวยการกองช่าง

อำนาจและหน้าที่

ควบคุมงาน

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗



(ต้องชนะ กลับน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์



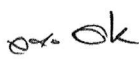
คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์
ที่ ๑๕๐ / ๒๕๖๗
เรื่อง แต่งตั้งเวรรักษาสถานที่ราชการ และผู้ตรวจเวรประจำวัน
ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๗

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ในการอยู่เวรรักษาสถานที่ราชการของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและ
ผู้ตรวจเวรขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๗ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึง
ให้พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างที่มีรายชื่อท้ายคำสั่งปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ให้ผู้อยู่เวรตาม วัน เดือน ปี ที่รับผิดชอบได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัดอย่าให้เกิดผล
เสียหายแก่ทางราชการ
๒. ให้ผู้อยู่เวรบันทึกเหตุการณ์ในระหว่างอยู่เวร ถ้ามีเหตุการณ์ผิดปกติเกิดขึ้นให้รายงาน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือผู้ตรวจเวรทราบทันที
๓. ผู้อยู่เวรใด ลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อน หรือไปราชการ และไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่อยู่
เวรตามคำสั่งนี้ ให้สับเปลี่ยนเวรกันได้ และให้บันทึกเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อสั่งการจึงมา
อยู่เวรแทนกันได้
๔. ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้ตรวจเวร ให้ปฏิบัติหน้าที่โดยเคร่งครัด ดูแลเวรประจำวันให้
ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเรียบร้อย

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗/ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๗

จำสืบก 

(ต้องชนะ กลับน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์

บัญชีรายชื่อพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง
ปฏิบัติหน้าที่อยู่เวรรักษาสถานที่ราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์
ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๗
ประกอบคำสั่งที่ ๖๖๐ /๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗

สถานที่ราชการ	รายชื่อผู้อยู่เวร	อยู่เวรวันที่	หมายเหตุ
องค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์	๑. นายประสพชัย แวกพงษ์	๑๐,๑๔,๒๒,๓๐	(เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.)
		๔,๘,๑๒,๑๖,๒๐,๒๔,๒๘	(เวลา ๑๘.๐๐ น. - ๐๘.๐๐ น.)
	๒. นายณัฐพงศ์ กลับสมบุญ	๑,๒๑,๒๙	(เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.)
		๓,๗,๑๑,๑๕,๑๙,๒๓,๒๗,๓๑	(เวลา ๑๘.๐๐ น. - ๐๘.๐๐ น.)
	๓. นายธนกฤต แวกพงษ์	๕,๘,๒๘	(เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๐๘.๐๐ น.)
		๒,๖,๑๐,๑๔,๑๘,๒๒,๒๖,๓๐	(เวลา ๑๘.๐๐ น. - ๐๘.๐๐ น.)
	๔. นายธงไท สวัสดิ์	๗,๑๕,๓๑	(เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.)
		๑,๕,๙,๑๓,๑๗,๒๑,๒๕,๒๙	(เวลา ๑๘.๐๐ น. - ๐๘.๐๐ น.)
ผู้ตรวจเวรประจำวัน	๑. นายอุดม เกิดทรัพย์	๑๐,๑๔,๑๕,๒๑,๒๒	(เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.)
		๑,๒,๓,๔,๕,๖,๗,๘,๑๖,๑๗,๑๘,๑๙,๒๗,๒๘,๒๙,๓๐,๓๑	(เวลา ๑๘.๐๐ น. - ๐๘.๐๐ น.)
	๒. นายสมพร พวงทอง	๑,๕,๗,๘,๒๘,๒๙,๓๐,๓๑	(เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.)
		๙,๑๐,๑๑,๑๒,๑๓,๑๔,๑๕,๒๐,๒๑,๒๒,๒๓,๒๔,๒๕,๒๖	(เวลา ๑๘.๐๐ น. - ๐๘.๐๐ น.)

จำสิบเอก 

(ต้องชนะ กลับน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์

ภาพประกอบรายงาน (ถ้ามี)



คู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์
อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี

ภาพประกอบรายงาน (ถ้ามี)

คู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อกำหนดแนวทางในการใช้ทรัพย์สินทางราชการ
๒. เพื่อป้องกันการสูญหายของทรัพย์สินทางราชการ

ข้อกฎหมายและระเบียบ

๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

นิยามศัพท์

ทรัพย์สินของทางราชการ หมายถึง ทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ ซึ่งเป็นพัสดุในการดูแล และครอบครองขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์

“พัสดุ” หมายถึง วัสดุ และครุภัณฑ์

วัสดุ หมายถึง สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น ตามการจำแนกประเภทรายการจ่ายตามงบประมาณที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

ครุภัณฑ์ หมายถึง สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานยืนนาน ไม่สิ้นเปลือง หมดไปหรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น ตามการจำแนกประเภทรายการจ่ายตามงบประมาณที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

ผู้ให้ยืม หมายถึง องค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์

ผู้ยืม หมายถึง ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ คนงานที่ปฏิบัติหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ ประชาชนทั่วไป หน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน โดยไม่ขัดต่อกฎหมายและระเบียบกำหนดไว้

หลักเกณฑ์การให้ยืมพัสดุ

๑. ผู้ยืมพัสดุจะต้องเขียนยืม ตามแบบฟอร์มที่ทางองค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์กำหนด
๒. ผู้ยืมต้องแนบเอกสารหลักฐานประกอบการยืม ได้แก่ สำเนาบัตรประชาชนพร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง

การยืมพัสดุ มีกำหนดในการให้ยืม จำนวน ๗ วัน ยกเว้นหากมีความจำเป็นต้องใช้เกินกว่า ๗ วัน ให้ระบุเหตุผลแก่เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง เป็นรายกรณี

การยืมพัสดุ จะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจลงนามเท่านั้น

หลักเกณฑ์การคืนพัสดุ

๑. ผู้ยืมพัสดุ จะต้องส่งมอบสิ่งของที่ยืม ตามกำหนดที่ระบุ โดยพัสดุนั้นๆ จะต้องมิสภาพคงเดิมไม่ชำรุดเสียหาย หากเกิดการชำรุดเสียหาย ให้ผู้ยืมทำการซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม หรือหากสูญหาย ผู้ยืมต้อง ชดใช้ให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ โดยการจัดหาพัสดุประเภท ชนิด และปริมาณเดียวกันมาคืน หรือชดใช้ตามข้อความที่ระบุไว้ในแบบฟอร์ม หรือข้อตกลงที่ได้จัดทำขึ้น

๒. หากผู้ยืม ไม่นำพัสดุส่งคืนภายใน ๗ วัน หรือตามที่ระบุไว้ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานผู้มีอำนาจทราบ เพื่อสั่งการต่อไป

ภาพประกอบรายงาน (ถ้ามี)

ใบยืมที่...../.....

แบบฟอร์มการยืมพัสดุ และคืนพัสดุ
องค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์

ข้าพเจ้า.....

หน่วยงาน/ที่อยู่.....

หมายเลขโทรศัพท์.....มีความประสงค์ขอยืม ☐ วัสดุ ☐ ครุภัณฑ์
เพื่อใช้.....

ตามรายการต่อไปนี้

ที่	รายการ	ยี่ห้อ/รุ่น/สี	หมายเลขวัสดุ/ครุภัณฑ์	หมายเหตุ

ตามรายการที่ยืมข้างต้นนี้

๑. ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารประกอบการยืม

☐ สำเนาบัตรประชาชน จำนวน.....ฉบับ

☐ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน.....ฉบับ

☐ เอกสารอื่นๆ โปรดระบุ.....จำนวน.....ฉบับ

๒. ข้าพเจ้าจะดูแลรักษาเป็นอย่างดี หากสิ่งของที่นำมาส่งคืนเกิดการชำรุดเสียหาย ให้ผู้ยืมทำการซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม หรือหากสูญหาย ผู้ยืมต้องชดเชยให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล โดยการ จัดหาพัสดุประเภท ชนิด และปริมาณเดียวกันมาคืน หรือชดเชยตามข้อความที่ระบุไว้ในแบบฟอร์ม หรือ ข้อตกลงที่ได้จัดทำขึ้น

๓. ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะส่งคืนครุภัณฑ์ ภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ผู้ยืมพัสดุ ได้ลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าเจ้าหน้าที่เป็นที่เรียบร้อยแล้ว และเจ้าหน้าที่ได้สำเนาเอกสาร ให้กับผู้ยืมพัสดุ ไว้ ๑ ฉบับ โดยมีข้อความตรงกันทุกประการ หากมีข้อสงสัยประการใด สามารถสอบถามได้ที่ หมายเลข ๐๓๗-๔๕๒๘๙๐

(ลงชื่อ)

ผู้ยืม

(ลงชื่อ)

ผู้อนุมัติ/ ผู้ให้ยืม

(.....)

(.....)

การรายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง
การทุจริต ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อกิจกรรม/โครงการ	การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระเบียบ
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	- กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีโอกาสใช้อย่างไม่เหมาะสม - การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระเบียบ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ไม่เป็นไปตามขั้นตอน และระเบียบ
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากรปฏิบัติตามมาตรการการป้องกันการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ ๒. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของแต่ละภารกิจงานอย่างชัดเจน ๓. มีการกำกับ ติดตาม ผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในแต่ละเดือน ๔. ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ในตำแหน่งและงานปฏิบัติ
ระดับความเสี่ยง	สูง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง ☒ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่นๆ(โปรดระบุ)
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้าส่วนราชการ และพนักงานในองค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ ๒. จัดทำคำสั่งเฝ้าระวังการทุจริต เพื่อดูแลรักษาสถานที่ และทรัพย์สินของราชการเป็นประจำทุกเดือน ๓. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของแต่ละภารกิจงานอย่างชัดเจน ๔. ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๕. ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ในตำแหน่งและงานปฏิบัติ
ตัวชี้วัด	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอนและระเบียบ
ผลการดำเนินงาน	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอนและถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และไม่มีข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบ
ผู้รายงาน	นายประชา สารานุกุล นกวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
สังกัด	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์
วันเดือนปีที่รายงาน	๑๘ เมษายน ๒๕๖๗

ภาพประกอบรายงาน (ถ้ามี)
ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

W matic X ะบบ X หนังสื X ประ X Fac X O2 X นโยบาย X ลาว X Ne X rch. NA X + - X

← → ↺ <https://www.watbost.go.th/portal/index.php?module=news&cat=31> 🔍 A ☆ ☆ ...

 **องค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์**

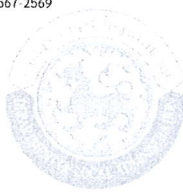
เกี่ยวกับหน่วยงาน - ข่าว/กิจกรรม/คู่มือ - ข้อมูลการดำเนินงาน - กฎหมาย/ระเบียบและข้อบังคับ ITA - ติดต่อเรา - งานกิจการสภา -

รับเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน ร้องเรียนการทุจริตฯ ช่องทางรับฟังความคิดเห็น ช่องทางแจ้งเบาะแสภัยโฆษณา

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

🏠 หน้าหลัก >> ข่าวสาร/ประชาสัมพันธ์ >> นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

นโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล 2567-2569
📅 07 พ.ย. 2566

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
DEPARTMENT OF LOCAL ADMINISTRATION

นโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล(พ.ศ.2564-2566)
📅 22 มี.ค. 2565

210

13:42
18/2/2568

อา.	จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	1
2	3	4	5	6	7	8

18 กุมภาพันธ์ 2568

← ↺ <https://www.watbost.go.th/portal/datas/file/1710321448.pdf> ☆ ☆ ...

≡ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 of 6 | 🔍 |  |  |  |  |  |  | 



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์
เรื่อง นโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

องค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังนี้

ภาพประกอบรายงาน (ถ้ามี)

เอกสารคู่มือการปฏิบัติงานในตำแหน่งต่างๆ

คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

← → ↻ ⚠ Not secure | www.watbost.go.th/portal/index.php#module=news&cat=41

 องค์การบริหารส่วนตำบล
วัดโบสถ์

เกี่ยวกับหน่วยงาน > ข่าว/กิจกรรม/คู่มือ > ข้อมูลการดำเนินงาน > กฎหมาย/ระเบียบและข้อบังคับ ITA > ติดต่อเรา > งาน

ช่องทางรับฟังความคิดเห็น

คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

หน้าหลัก >> ข่าวสาร/ประชาสัมพันธ์ >> คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

-  คู่มือการรายงานการดำเนินโครงการในระบบสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผนและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณของ อปท. (e-Plan) 18 พ.ค. 2564 0 1,040
-  คู่มือหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 05 เม.ย. 2564 0 10
-  คู่มือการปฏิบัติงานควบคุมน้ำดื่มตามพระราชบัญญัติควบคุมน้ำดื่มเชื้อเพลิง พ.ศ.2542 01 เม.ย. 2564 0 236
-  คู่มือการปฏิบัติงานในการบันทึกข้อมูลระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น และทะเบียน อปท. (ELE) 24 พ.ย. 2563 0 431
-  คู่มือการปฏิบัติงาน การตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุ ของ อปท. 27 ค.ย. 2563 0 185