

**ประกาศองคการบริหารสวนตําบลเมืองยาง**

**เรื่อง มาตรการตรวจสอบการใชดุลพินิจ**

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

 ดวยองคการบริหารสวนตําบลเมืองยาง มีเจตนารมณในการดําเนินงานขององคการบริหารสวนตําบล มีความ โปรงใสเปนธรรม ปราศจากการแทรกแทรงใดๆ ที่ทําใหขาดความเปนกลาง สงวนรักษาไวซึ่ง ประโยชนของสวนรวม และมีเหตุผลในการใชดุลพินิจที่เหมาะสมตรวจสอบได จึงเห็นควรกําหนดมาตรการ ตรวจสอบการใชดุลพินิจขึ้น เพื่อเปน แนวทางในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของบุคลกรขององคการบริหารสวนตําบลใหเปนไปตามกฏหมาย กฏระเบียบ ขอบังคับ มาตรฐาน คูมือการปฏิบัติการ และขั้นตอนที่เกี่ยวของ โดยมีนโยบายและกรอบแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

**นโยบาย**

1. องคการบริหารสวนตําบลเมืองยาง ยึดมั่นและสนับสนุนในระบบและกลไกในการใชดุลยพินิจ ของบุคลากรผูปฏิบัติงาน เพื่อใหการปฏิบัติงานมีความถูกตองโปรงใส เปนธรรมและมีประสิทธิภาพ

2. องคการบริหารสวนตําบลเมืองยาง ใหความสําคัญกับการปฏิบัติงานของบุคลากรตาม กฏหมาย กฏระเบียบ ขอบังคับ มาตรการ คูมือการปฏิบัติงาน และขั้นตอนที่เกี่ยวของ

 3. องคการบริหารสวนตําบลเมืองยาง เห็นควรใหมีระบบการตรวจสอบการปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อกํากับการปฏิบัติงาน และตรวจสอบการใชดุลพินิจของบุคลากรตามมาตรฐานที่เกี่ยวของ

**กรอบแนวทางปฏิบัติ**

กรอบแนวทางการตรวจสอบการลดการใชดุลพินิจของบุคลากรในองคการบริหารสวนตําบลเมืองยาง ใหครอบคลุมใน 3 ประเด็นหลัก ไดแก

**1. การลดการใชดุลพินิจของบุคลากรในการดําเนินงานตามภารกิจหลัก**

 1.1 ใหผูบังคับบัญชาทุกระดับ กํากับดูแลและติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใชดุลพินิจของผูใตบังคับบัญชาใหเปนไปตามกฏหมาย กฏ ระเบียบ ขอบังคับ มาตรฐาน คูมือการ ปฏิบัติงาน และขั้นตอนที่เกี่ยว ของ

1.2 หากพบวาภารกิจใดยังไมมีมาตรฐานหรือคูมือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐาน นั้นๆ ไมทันสมัยหรือไมเหมาะสมในทางปฏิบัติหรืออาจกอใหเกิดการใชดุลพินิจที่อาจนํามาซึ่งความไมโปรงใสเปน ธรรมและมีประสิทธิภาพ ใหผูบังคับบัญชาของหนวยงานที่รับผิดชอบหลัก และ/หรือ ผูปฏิบัติตามมาตรฐาน/ คูมือการปฏิบัติงานเสนอเพื่อทบทวนในมาตรฐาน/คูมือการปฏิบัติงาน ดังกลาว

**2. การลดการใชดุลพินิจในการใชจายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ**

2.1 ใหผูบังคับบัญชาทุกระดับ กํากับดูแล และติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใชดุลพินิจของผูใตบังคับบัญชา ใหเปนไปตาม กฏหมาย กฏ ระเบียบ ขอบังคับ มาตรฐาน คูมือ การปฏิบัติงาน และขั้นตอนที่เกี่ยว ของกับการจัดซื้อจัดจาง การใชจายงบประมาณ และการบริหารจัดการ ทรัพยากรภาครัฐ

-2-

2.2 กรณีจัดซื้อจัดจางดวยวงเงินเล็กนอยที่ดําเนินการไดโดยไมตองแตงตั้ง คณะกรรมการใหเจาหนาที่พัสดุพิจารณาโดยสืบราคาจากทองตลาด และเลือกรายที่เสนอราคาต่ําที่สุด

2.3 กรณีการจัดซื้อจัดจางโดยคณะกรรมการ หากทราบวาผูยื่นขอเสนอหรือคูสัญญา เปนผูมีสวนไดเสียกับประธานกรรมการ หรือกรรมการคนใดคนหนึ่ง ใหรายงานหัวหนาสวนราชการหรือ ประธานกรรมการทราบ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมหรือจําเปนในการทบทวนองคประกอบของ คณะกรรมการตลอดทั้งหามมิใหเขารวมประชุมหรือมีมติในเรื่องที่เกี่ยวของกับผูยื่นขอเสนอหรือคูสัญญานั้น หรือกรณีจําเปนที่ตองมีการชี้แจงในบางเรื่อง เมื่อไดชี้แจงและตอบขอซักถามแลวจะตองออกจากที่ประชุม

2.4 กรณีการตรวจรับงาน ใหตรวจรับภายในรอบระยะเวลาของกฏ ระเบียบ ขอบังคับตลอดจนแนวทางที่องคการบริหารสวนตําบลเมืองยาง กําหนด หากไมสามารถดําเนินการใดใหแจง เหตุผลใหผูมีอํานาจหนาที่ทราบเพื่อดําเนินการตอไป

2.5 กรณีการยืมใชทรัพยสินของทางราชการ ใหหนวยงานที่กํากับทรัพยสินนั้น ทํา ทะเบียนการยืม-การคืน และมีการตรวจสอบรายงานผลตอผูบังคับบัญชาเปนประจํา

2.6 มอบหมายใหคณะกรรมการตรวจสอบครุภัณฑคงเหลือประจําป ทําหนาที่ ตรวจสอบควบคุมพัสดุหรือครุภัณฑ ของสํานักงานใหเกิดความถูกตองและโปรงใส

2.7 มอบหมายกลุมตรวจสอบภายในเปนหนวยงานกลาง มีหนาที่ตรวจสอบการใชจาย และบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐของสํานักงาน เพื่อประมวลใหเห็นถึงปญหา อุปสรรค และแนวทางการ ปรับปรุงอยางนอยปละ 1 ครั้ง

**3. การลดการใชดุลพินิจในการบริหารงานบุคคล**

3.1 ใหผูบังคับบัญชาทุกระดับ กํากับดูแล และติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใชดุลพินิจของผูใตบังคับบัญชาในการบริหารงานบุคคลใหเปนไปตาม กฏหมาย กฏ ระเบียบ ขอบังคับ มาตรฐาน คูมือการปฏิบัติงาน และขั้นตอนที่เกี่ยวของ โดยคํานึงถึงระบบคุณธรรม ความรู ความสามารถของบุคลากร ความเสมอภาคเปน ธรรม และประโยชนทางราชการ

3.2 กําหนดใหกลุมบริหารทรัพยากรบุคคล องคการบริหารสวนตําบลเมืองยาง จัดทํา ระบบและเอกสารตางๆ ที่เกี่ยวของในการบริหารงานบุคคลใหเกิดความโปรงใส เปนธรรม ทั้งเรื่องการสรรหา และคัดเลือกบุคลากร การบรรจุและแตงตั้งบุคลากร และการพัฒนาบุคลากรอาทิ การกําหนดหลักเกณฑในการ พิจารณาแตงตั้งใหดํารง ตําแหนง การพิจารณาความดีความชอบของบุคลากร รายชื่อผูสมัครเพื่อเลื่อนตําแหนง ระบบฐานขอมูลบุคลากรที่มีคุณภาพที่สามรถใชเปนหลักฐานประกอบในการพิจารณาความดีความชอบ หรือ เลื่อนตําแหนงบุคลากร มีการประกาศเผยแพรหลักเกณฑ แนวทางการสรรหาและคัดเลือก บุคลากร ตลอดจน ผลการพิจารณาที่เกี่ยวของ แผนความกาว หนาในอาชีพ และแผนการพัฒนาบุคลากร

-3-

**ชองทางการแจงเบาะแสหรือขอรองเรียน**

กรณีพบวามีบุคลากรคนใดในองคการบริหารสวนตําบล มีการใชดุลพินิจอันกอใหเกิดความไมเปนธรรม และขัดตอประมวลจริยธรรมของขาราชการและเจาหนาที่ขององคการบริหารสวนตําบลเมืองยาง พ.ศ. 256๐ สามารถแจงเบาะแสหรือขอรองเรียนไดตามชองทางดังตอไปนี้

1. รายงานตอผูบังคับบัญชาตามลําดับ

 2. แจงทางไปรษณียหรือรองเรียนดวยตนเองที่ ที่ทำการองคการบริหารสวนตําบลเมืองยาง 159 หมูที่ 1 ตําบลเมืองยาง อําเภอชำนิ จังหวัดบุรีรัมย์ 31110

3. แจงทางเว็บไซตสํานักงาน ไดที่ WWW.MY.GO.TH

ทั้งนี้ขอรองเรียนตางๆ จะนําเสนอหัวหนาสวนราชการเพื่อมอบหนวยงานที่เกี่ยวของสืบสวน ขอเท็จจริง หากมีมูลและเปนความผิดทางวินัยจะดําเนินการตามระเบียบ ขอบังคับ และขอกําหนดของ กฏหมายตอไป

 จึงประกาศใหทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ.2563



 ( นายสุริยา ศรีสัตยานุกูล )

 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองยาง

 ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองยาง