

มาตรการป้องกันการทุจริตในการออกข้อสอบ และขั้นตอนการพิมพ์ข้อสอบ
ในการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป (ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา)
องค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหมู่ม่น เรื่องรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป (ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา) ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ ประกอบกับมติคณะกรรมการดำเนินการสรรหา และเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ฯ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบให้กำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตในการออกข้อสอบ และขั้นตอนการพิมพ์ข้อสอบ ในการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป

ดังนั้น เพื่อให้การสรรหาและเลือกสรรเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บริสุทธิ์ ยุติธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ จึงได้กำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตในการออกข้อสอบ และขั้นตอนการพิมพ์ข้อสอบ ในการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป เพื่อเป็นแนวปฏิบัติของผู้ที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้งในการสรรหาครั้งนี้ ดังนี้

๑. มาตรการป้องกันการทุจริตในขั้นตอนการออกข้อสอบ

การออกข้อสอบเป็นขั้นตอนที่สำคัญ เนื่องจากมีคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหลายขั้นตอน ซึ่งต้องวางระบบและใช้ความระมัดระวังสูงสุด รวมถึงมาตรการป้องกันสัญญาณอินเทอร์เน็ตทุกกระบวนการ โดยแยกขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ การสรรหาผู้ที่จะมาออกข้อสอบและพิมพ์ข้อสอบ

๑) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องมีจำนวนน้อยที่สุด ดำเนินการให้เร็วที่สุด และเก็บความลับได้ดี เนื่องจากเป็นการปฏิบัติงานในชั้นความลับ

๒) กรรมการออกข้อสอบ ต้องปฏิบัติงานด้วยความละเอียดรอบคอบ ซื่อสัตย์สุจริต และโปร่งใส

๑.๒ การดำเนินการออกข้อสอบ

๑) ก่อนการปฏิบัติงาน ประธานกรรมการออกข้อสอบประชุมชี้แจงกำชับการปฏิบัติงานกรรมการและเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ ให้ปฏิบัติงานด้วยความละเอียดรอบคอบ ซื่อสัตย์สุจริตและโปร่งใส

๒) การจัดเตรียมหนังสือ คู่มือ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ต่าง ๆ สำหรับการออกข้อสอบ ให้ดำเนินการโดยวิธีลับที่สุด

๑.๓ สถานที่ดำเนินการออกข้อสอบ

๑) ห้องสำหรับการปฏิบัติงานในการออกข้อสอบ จะต้องอยู่ภายในอาคารเดียวกัน กรรมการและเจ้าหน้าที่ออกข้อสอบ และเป็นสัดส่วนไม่ซับซ้อน มีประตูเข้า - ออกน้อยเพื่อสะดวกในการรักษาความปลอดภัย

๑/๒๕๖๔

๑.๔ การรักษาความปลอดภัย ดังนี้

- ๑) ก่อนเข้าปฏิบัติงานจัดให้มีการประชุมชี้แจงซักซ้อมแนวทางปฏิบัติให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทราบ
- ๒) ห้ามมิให้บุคคลภายนอกที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง เข้าไปในบริเวณสถานที่ออกข้อสอบ โดยเด็ดขาด โดยเฉพาะห้องปฏิบัติงานการออกข้อสอบ
- ๓) ให้มีการเฝ้าระวังและสังเกตการณ์ผู้ที่อาจจะกระทำการที่ส่อไปในทางทุจริต หากมีเหตุการณ์ผิดปกติเกิดขึ้นให้รายงานหัวหน้าผู้รับผิดชอบทราบโดยด่วน และมีการจดบันทึกเหตุการณ์ประจำวันทุกชั้นตอนเป็นระยะ
- ๔) หากเหตุการณ์ที่ผิดปกติเกิดขึ้น หรืออาจเป็นเหตุการณ์ที่ส่อเค้าไปในทางทุจริต ให้รายงานประธานกรรมการทันที
- ๕) ตรวจสอบสถานที่ออกข้อสอบ ก่อนเจ้าหน้าที่จะเข้าปฏิบัติงาน
- ๖) ผู้เข้าร่วมปฏิบัติงานการออกข้อสอบทุกคนต้องหลีกเลี่ยงการสวมใส่เสื้อผ้า ที่เป็นอุปสรรคต่อการตรวจค้นตัวบุคคลและสัมภาระ
- ๗) ไม่อนุญาตให้ผู้เข้าร่วมปฏิบัติงานการออกข้อสอบทุกคนนำเครื่องมือสื่อสารทุกชนิด อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ กล้องถ่ายรูป และอุปกรณ์บันทึกข้อมูลใด ๆ เข้าไปในบริเวณสถานที่ออกข้อสอบและห้องพักอย่างเด็ดขาด หากตรวจพบว่ามีกานำติดตัวมาให้นำฝากกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย และบันทึกไว้เป็นหลักฐาน
- ๘) มีการตรวจสอบและไม่ให้มีเครื่องมือสื่อสารทุกชนิดภายในห้องปฏิบัติงานออกข้อสอบ
- ๙) จัดแบ่งหน้าที่รักษาความปลอดภัยให้อยู่ประจำในแต่ละจุดเพื่อตรวจสอบและเฝ้าสังเกตการณ์ เฝ้าระวังในบริเวณที่รับผิดชอบอย่างเข้มงวดและผลัดเปลี่ยนเวรรักษาการณ์ในแต่ละช่วงเวลาให้เหมาะสม พร้อมลงบันทึกรายงานเหตุการณ์ประจำวันโดยละเอียด
- ๑๐) มีการลงชื่อ และวัน เวลาเข้า - ออก ปฏิบัติงานการออกข้อสอบ โดยจัดเจ้าหน้าที่ประจำหน้าห้องโดยมีการตรวจสอบ มิให้มีการนำกระดาษ หรือเศษกระดาษหรือวัสดุอุปกรณ์ใด ๆ เข้า - ออก จากห้องปฏิบัติงานออกข้อสอบโดยเด็ดขาด
- ๑๑) ให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย คอยตรวจสอบบริเวณทางเดินและบริเวณส่วนที่รับผิดชอบ รวมทั้งพาหนะที่เข้า - ออก ภายในสถานที่และห้องปฏิบัติงานออกข้อสอบอย่างเคร่งครัด ถ้ามีสิ่งผิดปกติหรือมีพิรุณให้รายงานหัวหน้าผู้รับผิดชอบทราบ พร้อมกับบันทึกไว้เป็นหลักฐาน
- ๑๒) ห้ามมิให้บุคคลภายนอกที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง เข้าไปในบริเวณสถานที่ออกข้อสอบ โดยเด็ดขาด โดยเฉพาะห้องปฏิบัติงานการออกข้อสอบ

ลงนาม

๑๓) ติดป้ายประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับข้อปฏิบัติ ข้อแนะนำ ข้อห้ามต่าง ๆ ตามจุดต่าง ๆ ภายในบริเวณอาคารสถานที่ออกข้อสอบ เพื่อแจ้งให้ผู้เข้าร่วมปฏิบัติงานการออกข้อสอบทุกคน ได้รับทราบและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

๒. มาตรการป้องกันการทุจริตในขั้นตอนการพิมพ์ข้อสอบ

ก่อนเริ่มปฏิบัติงานให้ทำการประชุมชี้แจงและกำชับกรรมการ/เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติทุกคนให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ห้ามนำข้อสอบมาอ่านโดยเด็ดขาด

๑) จัดวางกำลังเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยภายนอก รอบบริเวณอาคารพิมพ์ข้อสอบและภายในห้องพิมพ์ข้อสอบ

๒) เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยคันตัวและสิ่งของเครื่องใช้ของกรรมการ รวมทั้งเจ้าหน้าที่ทุกคนก่อนที่จะเข้าปฏิบัติงานภายในห้องพิมพ์ข้อสอบ

๓) ห้ามเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกคนนำเครื่องมือสื่อสารและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิดเข้าภายในห้องพิมพ์ข้อสอบโดยเด็ดขาด

๔) กรณีมีการส่งสิ่งของจากภายนอกห้องพิมพ์ข้อสอบ เข้าสู่ภายในห้องพิมพ์ข้อสอบ จะมีการตรวจสอบโดยเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทั้งภายนอกและภายในห้องพิมพ์ข้อสอบ

๕) พิมพ์ข้อสอบตามจำนวนผู้มีสิทธิ์สอบ

๖) จัดเตรียมกระดาษคำตอบ ตามจำนวนผู้มีสิทธิ์สอบ

๗) ตรวจนับจำนวนข้อสอบและกระดาษคำตอบ ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง ก่อนบรรจุใส่ซอง

๘) ตรวจสอบใบปะหน้าของข้อสอบ พร้อมปิดผนึกและลงลายมือชื่อกำกับ

๙) การดำเนินการทุกขั้นตอน มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเฝ้าสังเกตการณ์ตลอดเวลา ทั้งภายในและภายนอกห้องพิมพ์

๑๐) เมื่อเสร็จสิ้นขั้นตอนบรรจุข้อสอบในซองเรียบร้อยแล้ว ตรวจสอบความเรียบร้อยภายในห้องพิมพ์อีกครั้งหนึ่ง

๑๑) เมื่อเสร็จสิ้นการพิมพ์แล้วให้นำเอกสารตลอดจนกระดาษที่ไม่ใช่ไปทำลายด้วยการเผากระดาษจนไม่สามารถอ่านข้อความในเอกสารได้

๑๒) ส่งมอบซองบรรจุข้อสอบให้กับคณะกรรมการเก็บรักษาข้อสอบฯ ที่มารับข้อสอบ พร้อมจัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในการส่งมอบข้อสอบ

(นายศุภวิช เชี่ยวสงคราม)