



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย

ที่ ขย ๗๖๘๐๕ / ๐๒๐

วันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย

ตามที่สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) ได้กำหนดให้มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) เป็นประจำทุกปี โดยมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานให้เป็นไปตามเกณฑ์ดังกล่าว เพื่อเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่ายได้ทำการวิเคราะห์ผลการประเมินดังกล่าว และได้กำหนดมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่ายให้ดีขึ้น นั้น

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขอรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๑๒ เดือน (เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗) ตามมาตรการที่กำหนด รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นางสาวณัฐกานต์ มณีนันท์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นปลัด อบต.

.....
.....

(ลงชื่อ)

(นางสาวกาญจนาทิชา บำขุนทด)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย

ความเห็นนายก อบต.

.....
.....

(ลงชื่อ)

(นายสำเริง ทวีภูมิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้		
๑	การปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคล ภายนอกเป็นไปตามขั้นตอนและ ระยะเวลาที่กำหนด มีความเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่	✓		๑) จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการ ปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ ๒) กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หรือ ให้บริการประชาชนถือปฏิบัติตามคู่มือ ดังกล่าวโดยเคร่งครัด ๓) ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือหรือ มาตรฐานการปฏิบัติงานในช่องทางที่ หลากหลาย เช่น ณ ที่ตั้งของหน่วยงาน ผ่านสื่อออนไลน์ของหน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานปฏิบัติงานโดยยึด หลักตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่ กำหนดไว้อย่างเคร่งครัดและเท่าเทียมกันไม่ ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไป หรือผู้มาติดต่อที่ รู้จักเป็นการส่วนตัว และปฏิบัติงานอย่าง มุ่งมั่นเต็มความสามารถ มีความรับผิดชอบต่อ งานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย (อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ และตัวชี้วัดที่ ๒ คุณภาพ การดำเนินงาน ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๕)
		✓		๔) จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E – Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจ หรือการเลือกปฏิบัติในการกิจหรือบริการ นั้นๆ	ประชาชนสามารถเข้าถึง และติดต่อใช้ บริการช่องทางออนไลน์ผ่านระบบ E- Service ของหน่วยงาน ทำให้เจ้าหน้าที่ลด ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และลดการใช้ดุลย พินิจจากการให้บริการ ส่งผลให้ผู้รับบริการ ได้รับความสะดวก รวดเร็วในการใช้บริการ (อ้างอิงจากการประเมิน ITA ข้อ e๙ การใช้ บริการออนไลน์ (E-Service) ที่ประชาชน สามารถเข้าถึงการให้บริการออนไลน์ได้บน เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้		
๒	ส่งเสริมการป้องกันการทุจริตของ หน่วยงาน	✓		๑) จัดทำคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการ ต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิ ชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยมี รายละเอียดดังนี้ (๑) รายละเอียดของข้อมูลและผู้ร้องควรรู้ เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ - สกุล ของ ผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ (๒) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ (๓) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (๔) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (๕) ระยะเวลาดำเนินการ ๒) จัดให้มีช่องทางออนไลน์ที่ บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจาก ช่องทางการร้องเรียนทั่วไป โดยเป็นช่องทาง ที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทาง ข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้เป็นแนวทาง ปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพ สามารถตรวจสอบ เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและ ประพฤติมิชอบเป็นไปอย่างรวดเร็ว โปร่งใส เป็นธรรม อีกทั้งประชาชนได้รับทราบถึง ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน และเข้าถึงช่องทาง ร้องเรียนการทุจริตของหน่วยงานผ่าน ช่องทางออนไลน์ที่มีประสิทธิภาพ สะดวก ปลอดภัย มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้ง เบาะแส (อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ข้อ i๑๕ ได้ คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๕)

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้		
		✓		๓) รายงานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ใน ปีงบประมาณ ๖๖ ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้ (๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (๒) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ (๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ	หน่วยงานนำฐานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบมาวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตจากการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของหน่วยงาน และกำหนดมาตรการหรือแนวทางในการป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น และดำเนินการแก้ไขไม่ให้เกิดปัญหาเรื่องร้องเรียนในลักษณะเดิมขึ้นอีก (อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ข้อ i๑๓ ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๕)
		✓		๔) การประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy ๕) ดำเนินกิจกรรมการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	ผู้บริหาร สมาชิกสภา และบุคลากรทุกคนของหน่วยงาน ปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy ไม่มีการรับของขวัญของกำนัลทุกชนิด และหลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจมีผลต่อดุลยพินิจ หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติ หรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน (อ้างอิงจากการประเมิน ITA แบบวัด OIT ข้อ ๐๒๘ รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้		
		✓		๖) ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในปัจุบัน ๖๗ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการ ดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจ ของหน่วยงาน ประกอบด้วยประเด็น ดังต่อไปนี้ (๑) การอนุมัติ อนุญาต ตาม พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกใน การพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ (๒) การใช้อำนาจตามกฎหมายการ ให้บริการตามภารกิจ (๓) การจัดซื้อจัดจ้าง (๔) การบริหารงานบุคคลในการ ประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียดดังต่อไปนี้ - เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับ ของความเสี่ยง - มาตรการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง ๗) รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยงการทุจริตและประพตติมิชอบ ของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ ๖๖ โดยมี รายละเอียดดังต่อไปนี้	โอกาสที่จะเกิดการทุจริตจากการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของ หน่วยงานลดลง เพราะได้มีมาตรการ ป้องกันการทุจริตเชิงรุก ซึ่งเป็นมาตรการใน การบริหารจัดการความเสี่ยงป้องกัน ล่วงหน้าไว้ และจำนวนเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพตติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ลดลง (อ้างอิงจากการประเมิน ITA แบบวัด OIT ข้อ ๐๒๔ รายงานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพตติมิชอบของ เจ้าหน้าที่)

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้		
				(๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของ ความเสี่ยง (๒) มาตรการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง (๓) ผลการดำเนินการตามมาตรการ หรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความ เสี่ยง	
		✓		๘) จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๗ ของหน่วยงาน โดยมี รายละเอียดดังนี้ (๑) โครงการ/กิจกรรม (๒) งบประมาณแต่ละโครงการ/ กิจกรรม (๓) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละ โครงการ/กิจกรรม ๙) ผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๖ ของหน่วยงาน โดยมี รายละเอียด ดังนี้ (๑) ผลดำเนินการแต่ละโครงการ/ กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ	ประชาชนและเยาวชนทุกช่วงวัยประพฤติด ทุนเป็นพลเมืองที่ดี มีคุณธรรม มีวัฒนธรรม สุจริต ร่วมกันพัฒนาพื้นที่ ดูแลสภาพ สิ่งแวดล้อม และเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมี การบริหารราชการที่เปิดเผย โปร่งใส ลด การใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติงาน เกิดการมี ส่วนร่วมของประชาชน และยกระดับ คุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิ ชอบได้ (อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ข้อ ๑๔ ได้ คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๕)

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้		
		✓		๑๐) วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๖๖ โดยมีประเด็นดังต่อไปนี้ (๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ (๒) การให้บริการและระบบ E-Service (๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ (๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ (๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง (๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล (๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน และการจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้ - วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ - การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ทำให้เกิดการมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ทุกคนทุกระดับในการร่วมวิเคราะห์และร่วมขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ส่งผลให้การปฏิบัติงาน การให้บริการมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และมีการจัดการข้อมูลข่าวสารอย่างเป็นระบบระเบียบผ่านทางแพลตฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ที่ทันสมัยและน่าสนใจ สามารถอำนวยความสะดวกให้เจ้าหน้าที่หรือประชาชนเข้าถึงการเปิดเผยข้อมูล และมีโอกาสได้มีส่วนร่วมในการกำกับ ติดตาม และตรวจสอบการดำเนินงานได้มากขึ้น (อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ผ่านเกณฑ์การประเมิน ๘๕ คะแนนขึ้นไป) เข้าสู่ผลการประเมิน ITA ของหน่วยงานภาครัฐ ได้ที่ https://itas.nacc.go.th

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้		
				- การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ - ระยะเวลาและวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมิน ITA ได้แก่ ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ๑๑) รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปี ๒๕๖๖ ของหน่วยงานมีรายละเอียดดังนี้ (๑) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (๒) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม (๓) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	
๓	การสร้างความโปร่งใสเกี่ยวกับการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ	✓		๑) จัดทำแผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๖๗ โดยมีรายละเอียด ดังนี้ (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้รับทราบถึงแผนการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานตนเอง รวมถึงมีโอกาสเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณทำให้เกิดการใช้จ่ายงบประมาณที่ตรงตามวัตถุประสงค์ เกิดประสิทธิภาพและประชาชนสามารถเข้าถึง

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้		
				(๓) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๔) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม ๒) รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ๖๗ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียด ดังนี้ (๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม ๓) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ๖๖ โดยมีรายละเอียด ดังนี้ (๑) ผลการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๓) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) (๔) ปัญหา/อุปสรรค (๕) ข้อเสนอแนะ	และติดตามการดำเนินการตามแผนงานและการใช้งบประมาณด้านต่าง ๆ ของหน่วยงาน ได้สะดวก เข้าถึงง่าย (อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๕)

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้		
๔	ปรับปรุงคุณภาพดำเนินงานหรือการ บริการให้มีประสิทธิภาพ	✓		๑) จัดทำ/ปรับปรุงคู่มือการให้บริการหรือ แนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มา ติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการ ขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน โดยมี รายละเอียดของแต่ละงาน ดังนี้ (๑) ชื่องาน (๒) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ (๓) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน (๔) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-Service One Stop Service (๕) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มี ค่าธรรมเนียม ให้ระบุ “ไม่มี ค่าธรรมเนียม”) (๖) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ประชาชนผู้มาติดต่อรับบริการกับหน่วยงาน ได้รับทราบถึงขั้นตอน และระยะเวลาในการ ดำเนินการเพื่อติดต่อเข้ารับการบริการกับ หน่วยงาน ตลอดจนได้รู้ว่าการเข้ารับ บริการในแต่ละงานต้องใช้เอกสารหรือ หลักฐานใดบ้าง ส่งผลให้ผู้มาขอรับบริการ ได้รับความสะดวก รวดเร็ว ตอบสนองความ ต้องการของประชาชน และความพึงพอใจ ในการให้บริการของหน่วยงาน (อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงานได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๘๕)
		✓		๒) เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วน ร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของ หน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (๓) ผลจากการมีส่วนร่วม (๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไป ปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของ หน่วยงาน	ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการรับรู้ ร่วมกำหนด แนวทางในการดำเนินงานร่วมตัดสินใจ ร่วม ดำเนินโครงการ ร่วมติดตามตรวจสอบการ ดำเนินงานของหน่วยงาน รวมถึงหน่วยงานได้ รับทราบปัญหาและความต้องการที่แท้จริงของ ประชาชนในพื้นที่และมีข้อมูลพื้นฐานในแต่ละ พื้นที่ที่ได้มาตรฐานไว้ใช้สำหรับวางแผนพัฒนา ท้องถิ่น ส่งผลให้เกิดการบริหารงานที่มี ประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ ประชาชน (อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ข้อ e๗ ได้คะแนน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๕)

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้		
		✓		๓) จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการตาม ภารกิจของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้ (๑) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามารับ บริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) (๒) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E- Service	เจ้าหน้าที่ในแต่ละภารกิจงานได้ทราบว่า งานบริการของตนเองหรืองานบริการ ภารกิจใดในหน่วยงาน มีผู้มาขอรับบริการ เป็นหลัก และนำข้อมูลมาวิเคราะห์เพื่อไปใช้ ในการพัฒนาการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ รวดเร็ว เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของ ประชาชน (อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ข้อ ๔๘ ได้ คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๕)
๕	สร้างการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ อย่างครบถ้วน และเป็นปัจจุบันผ่าน ช่องทางที่หลากหลาย สะดวก เข้าถึง ง่ายไม่ซับซ้อน	✓		๑) จัดทำแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วน ราชการของหน่วยงาน ทั้งฝ่ายการเมืองและ ฝ่ายข้าราชการประจำ โดยแสดงตำแหน่งที่ สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น ๒) จัดทำข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผู้บริหารสูงสุด (๒) รองผู้บริหารสูงสุด (๓) ในการแสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ ละคนอย่างน้อยประกอบด้วย - ชื่อ - นามสกุล - ตำแหน่ง	การรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชนมีเพิ่ม มากขึ้น สามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวก ไม่ ซับซ้อน และมีช่องทางสอบถามข้อมูลที่ หน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้ สอบถามได้หลากหลายช่องทาง ที่ประชาชน สามารถเข้าถึงได้ง่ายจากเว็บไซต์หลักและ สื่ออื่น ๆ ของหน่วยงาน อีกทั้งยังทำให้ ประชาชนมีความพึงพอใจต่อการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน (อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร ได้คะแนนไม่ต่ำ กว่าร้อยละ ๘๕)

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้		
				- รูปถ่าย - ช่องทางการติดต่อ ๓) จัดทำข้อมูลท่ืออธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน ๔) จัดทำข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย - ที่อยู่หน่วยงาน - หมายเลขโทรศัพท์ - E-mail ของหน่วยงาน - แผนที่ตั้ง ๕) ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ ๖๗ ๖) จัดให้มีช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board ที่สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๗) เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานและประชาสัมพันธ์ในช่องทางอื่น ๆ ให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง	

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้		
๖	การป้องกันการนำทรัพย์สินราชการ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือพวก พ้อง	✓		๑) จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับ ทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดย กำหนดขั้นตอนในการขอยืมทรัพย์สินของ ราชการ ตามประเภทด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือ หรือมาตรฐานการให้บริการ ๒) จัดให้มีการขออนุญาตในการยืม ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง ๓) จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ ของหน่วยงานเป็นระยะ ๔) ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวปฏิบัติ ดังกล่าวให้บุคลากรและประชาชนรับทราบ และให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานรับทราบและยึดถือ ปฏิบัติตามคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับ การใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มีการ กำกับดูแลและตรวจสอบอย่างเป็นระบบ ส่งผลให้มีการบริหารทรัพย์สินของราชการ ภายในหน่วยงาน มีความโปร่งใส เปิดเผย ตรวจสอบได้ และมีประสิทธิภาพ สามารถ ป้องกันไม่ให้เกิดการใช้ประโยชน์จาก ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน (อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ ได้คะแนนไม่ ต่ำกว่าร้อยละ ๘๕)
๗	สร้างความโปร่งใสในการใช้ งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	✓		๑) จัดทำข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวด งบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ทุกรายการ ที่มีรายละเอียดอย่าง น้อยประกอบด้วย (๑) จัดทำข้อมูลรายการการจัดซื้อจัด จ้างฯ (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔) วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๕) ช่วงเวลาที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการ	ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลและมีส่วน ร่วมในการตรวจสอบการดำเนินการใน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหา พัสดุของหน่วยงาน และเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานเองได้ทราบถึงปัญหา/อุปสรรค ในการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ และ นำข้อมูลไปใช้ในการวางแผนการบริหารงาน จัดซื้อจัดจ้างฯ ให้มีความโปร่งใส เกิดความ คุ้มค่าและมีประสิทธิภาพในการดำเนินการ ในงบประมาณถัดไป (อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ ๒ การ ใช้งบประมาณได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๕)

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้		
				๒) จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หากไม่มีการจัดจ้างฯ ที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาท ให้จัดทำประกาศว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในกรณีดังกล่าว ๓) จัดทำประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของปีงบฯ ๖๗ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวนประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง ๔) รายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ (รายเดือน) ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียด ดังนี้ (๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔) สถานการณ์จัดซื้อจัดจ้างฯ (๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๖) ราคากลาง (บาท) (๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)	

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่ สามารถ ดำเนินการ ได้		
				(๘) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชน ของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๙) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๑๐) เลขที่โครงการ (๑๑) วันที่ลงนามในสัญญา (๑๒) วันสิ้นสุดสัญญา ๕) รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๖๖ โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการ จัดซื้อจัดจ้างฯ (๒) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตาม วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (บาท) (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ และรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน โดยมี รายละเอียดดังนี้ (๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔) สถานการณ์จัดซื้อจัดจ้างฯ (๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๖) ราคาากลาง (บาท)	

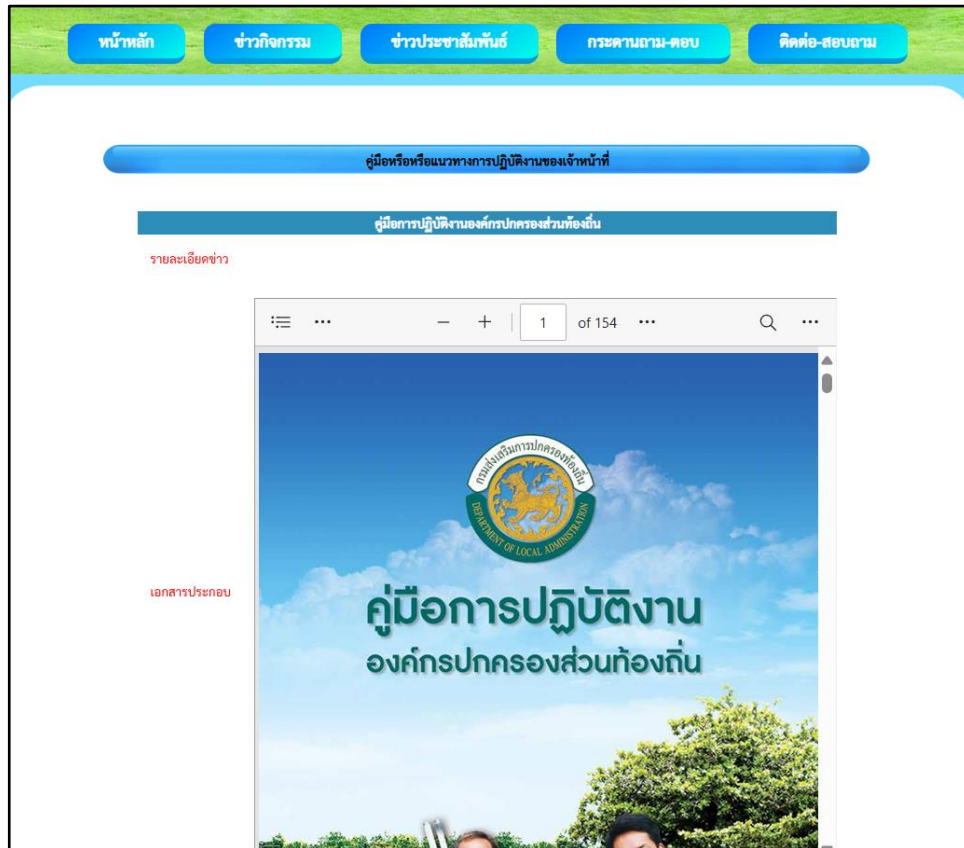
ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการ ได้		
				(๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (๘) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชน ของผู้ประกอบการที่ได้รับการจัดสรร (๙) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๑๐) เลขที่โครงการ (๑๑) วันที่ลงนามในสัญญา (๑๒) วันสิ้นสุดสัญญา ๖) เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ ประชาชนรับทราบ	
๘	การใช้อำนาจและการ บริหารงานบุคคลอย่าง โปร่งใสและเป็นธรรม แยกแยะระหว่างผลประโยชน์ ส่วนตนและผลประโยชน์ ส่วนรวม	✓		๑) จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ บังคับใช้ในปีงบประมาณ ๖๗ โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๓) ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือ กิจกรรม ๒) รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ ปีงบประมาณ ๖๖ โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๓) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่าย งบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม	การบริหารงานด้านบุคคลมีหลักเกณฑ์ มาตรฐานในการทำงานที่เป็นรูปธรรม ชัดเจน มีขั้นตอนการบริหารงานบุคคลที่ โปร่งใส เป็นธรรม ได้คนดี คนเก่ง เข้ามา ทำงานตลอดจนเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ได้พัฒนาตนเอง ทำให้เป็นบุคลากรที่มี ความรู้ ความสามารถ มีสมรรถนะตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง นำไปสู่การ พัฒนาการดำเนินงานที่มีคุณภาพเกิด ประโยชน์ต่อองค์กรและประชาชน (อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ข้อ i๙ ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๕)

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการ ได้		
				(๔) ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) (๕) ข้อมูลสถิติอัตราค่าจ้าง จำแนกตามประเภท ตำแหน่ง (๖) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือ พัฒนาทรัพยากรบุคคล (๗) ปัญหา/อุปสรรค (๘) ข้อเสนอแนะ	
		✓		๓) จัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ หรือ จัดการฝึกอบรมที่มีสาระด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและ ประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร ๔) จัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือ คณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมเพื่อสร้างการรับรู้ใน เรื่องมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรม ๕) กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางใน การประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน ๖) บังคับใช้ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้แก่ - ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น - ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น - ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงาน บุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วน ท้องถิ่น	บุคลากรของหน่วยงานทั้งฝ่ายการเมือง และฝ่ายข้าราชการประจำทุกระดับได้ รับทราบและยึดถือประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ เป็นหลักการ และเป็นแนวทางการปฏิบัติควบคู่ไปกับ ระเบียบและกฎข้อบังคับอื่น ๆ อย่าง สม่าเสมอ ทำให้เกิดการดำเนินงาน เป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม ซื่อสัตย์ สุจริต และเป็นเครื่องมือกำกับ ความประพฤติของบุคลากรทุกระดับให้ มีความโปร่งใสมีมาตรฐานในการ ปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล (อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ตัวชี้วัด ที่ ๓ การใช้อำนาจได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๘๕)

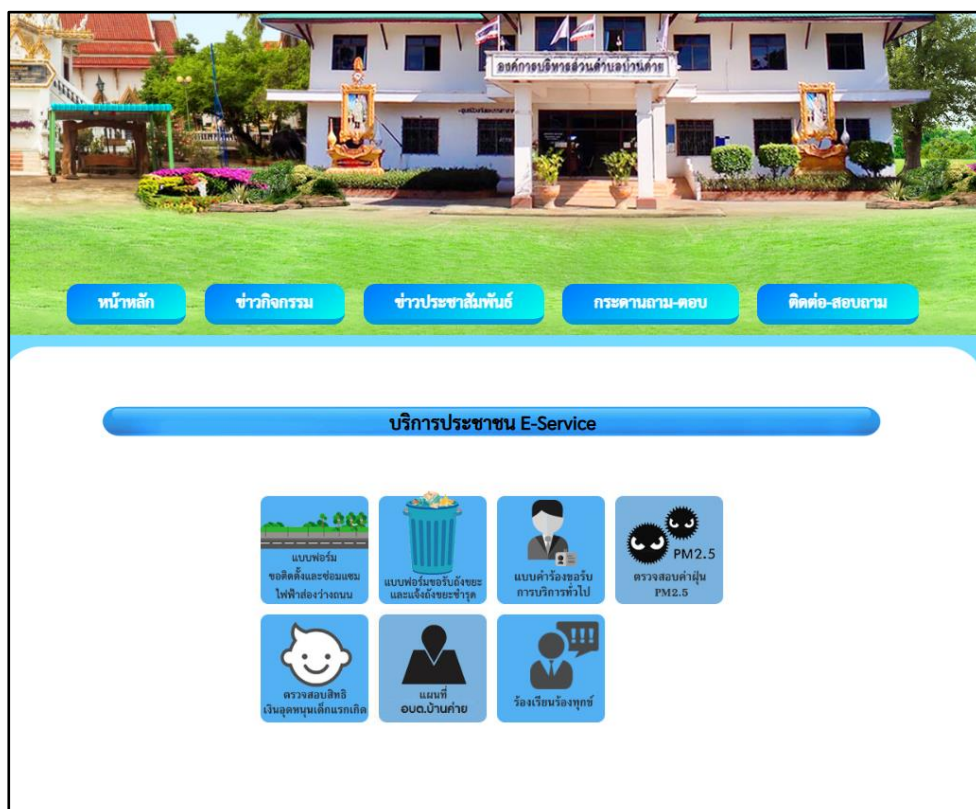
ภาคผนวก

๑. การปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคล ภายนอกเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด มีความเท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่

๑) จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน



๒) บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service



๒. ส่งเสริมการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน

๑) คู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

หน้าหลัก ข่าวกิจกรรม ข่าวประชาสัมพันธ์ กระดานถาม-ตอบ ติดต่อ-สอบถาม

คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

คู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

รายละเอียดข่าว

เอกสารประกอบ

คู่มือ
การปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ฉบับ.บ้านท่า
คู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๒) ช่องทางออนไลน์แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

หน้าหลัก ข่าวกิจกรรม ข่าวประชาสัมพันธ์ กระดานถาม-ตอบ ติดต่อ-สอบถาม

ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อมูลของท่านจะถูกเก็บรักษาเป็นความลับ
**กรุณากรอกข้อมูลที่เป็นจริงเพื่อประโยชน์ของท่าน

รายการติดต่อ: ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ชื่อ - สกุล (Name - Surname):

อายุ (Age): 0 ปี วัน/เดือน/ปีเกิด (Date Of Birth): mm/dd/yyyy

เลขบัตรประจำตัวประชาชน 4 ตัวท้าย (ID card Number): เช่น x-xxxx-xxxx1-23-4

ที่อยู่ (Address): บ้านเลขที่ ตำบล อำเภอ จังหวัด

เบอร์โทรศัพท์ (Phone): เช่น 08x-xxxxxxx

อีเมล (E-mail):

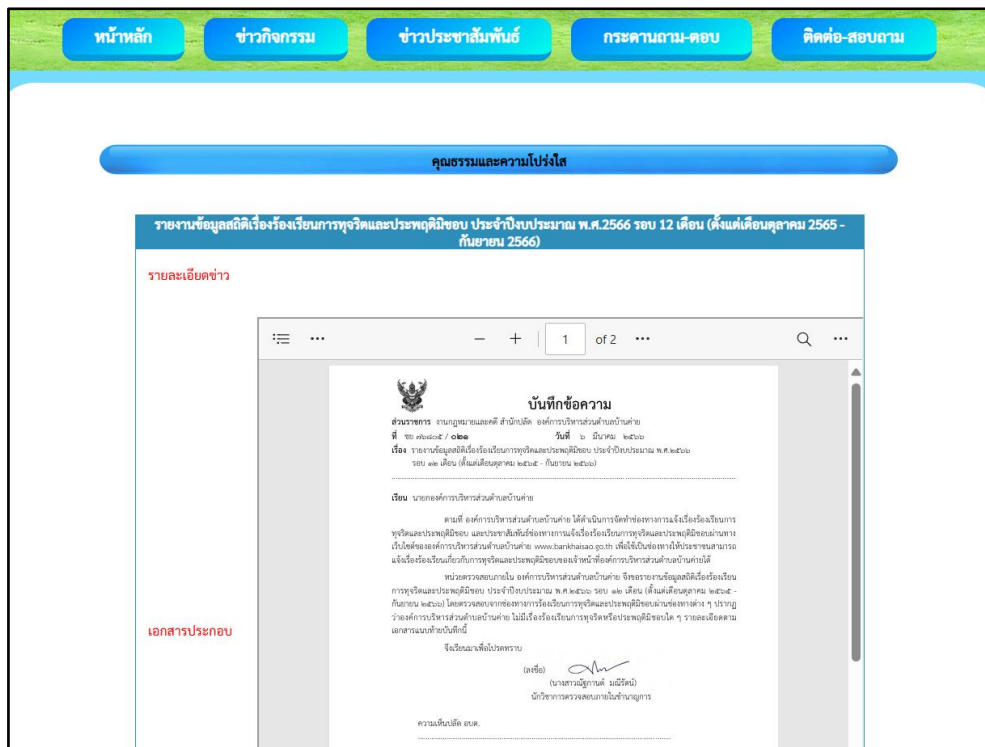
เรื่องที่ต้องการติดต่อ: รายละเอียดที่ท่านต้องการติดต่อ

รายละเอียดเพิ่มเติม (ขอสังเขป) Description List:

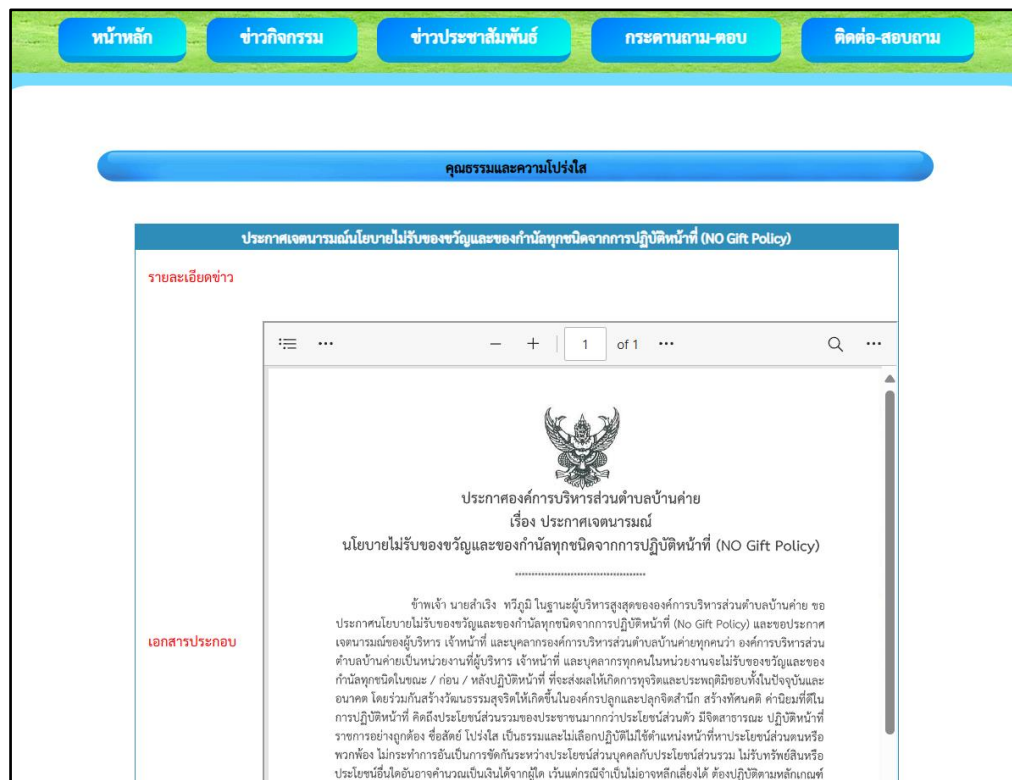
แนบไฟล์(ถ้ามี) Attach: Choose File No file chosen

วันที่ทำการบันทึก: 2025-03-05

๓) รายงานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



๔) ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy



๕) ดำเนินกิจกรรมการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy

หน้าหลัก

ข่าวกิจกรรม

ข่าวประชาสัมพันธ์

กระดานถาม-ตอบ

ติดต่อ-สอบถาม

ภาพข่าวกิจกรรม

กิจกรรมการปลูกจิตสำนึก และสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ปฏิเสธการรับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ตามนโยบาย No Gift Policy ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567



เมื่อวันที่ 12 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.2567 นายสำเริง ทวีภูมิ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย ได้มอบนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ซึ่งเป็นการดำเนินการให้สอดคล้องตามแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุง) ทั้งนี้ เพื่อสร้างความตระหนักรู้ ปลูกจิตสำนึก และสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้กับบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย ประกอบด้วย คณะผู้บริหารข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และบุคลากรทุกคน จำนวน 50 คน ยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด โดยการไม่แสวงหา รับ และให้ของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจมีผลต่อดุลยพินิจหรือการตัดสินใจ อันอาจนำไปสู่การเลือกปฏิบัติหรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนนอกจากนี้ การดำเนินการดังกล่าวยังเป็นการเน้นย้ำให้ความสำคัญกับการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานทุกระดับ เพื่อให้เป็นมาตรการส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรมีหลักธรรมยึดเหนี่ยวจิตใจและมีพฤติกรรมการปฏิบัติอยู่ในกรอบและเป็นแบบอย่างที่ดี อันจะส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ เพื่อประโยชน์ของประเทศชาติและประชาชนโดยรวม




๖) ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในปีงบประมาณ ๖๗ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน

หน้าหลัก

ข่าวกิจกรรม

ข่าวประชาสัมพันธ์

กระดานถาม-ตอบ

ติดต่อ-สอบถาม

คุณธรรมและความโปร่งใส

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

รายละเอียดข่าว

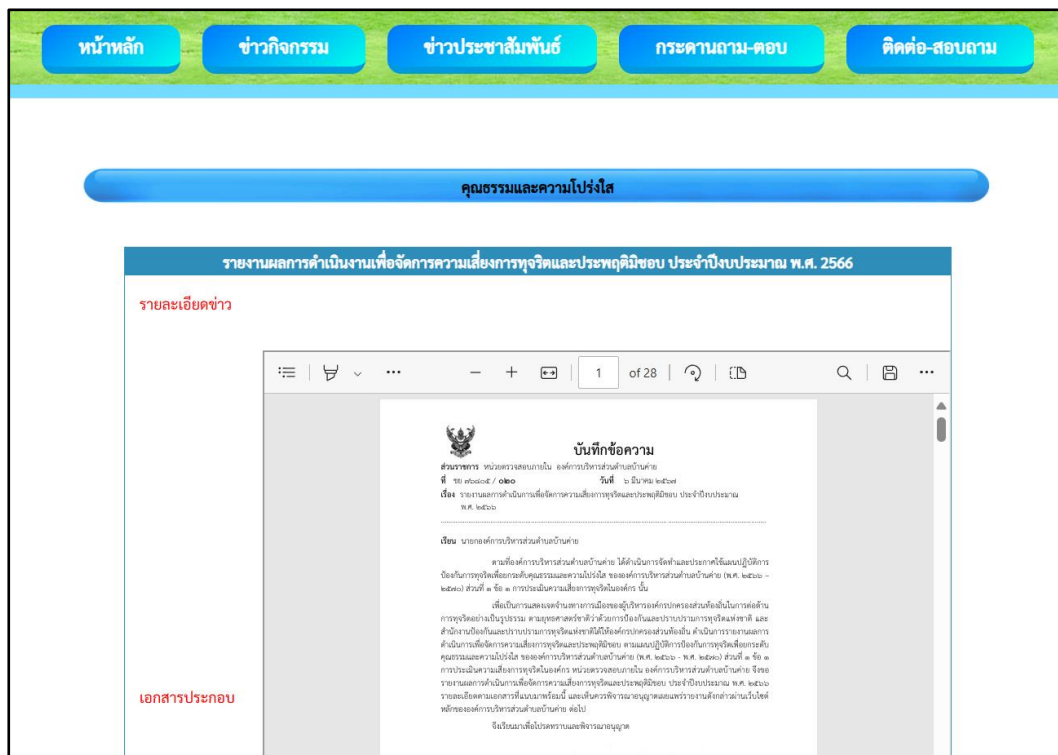
เอกสารประกอบ

1 of 15



การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

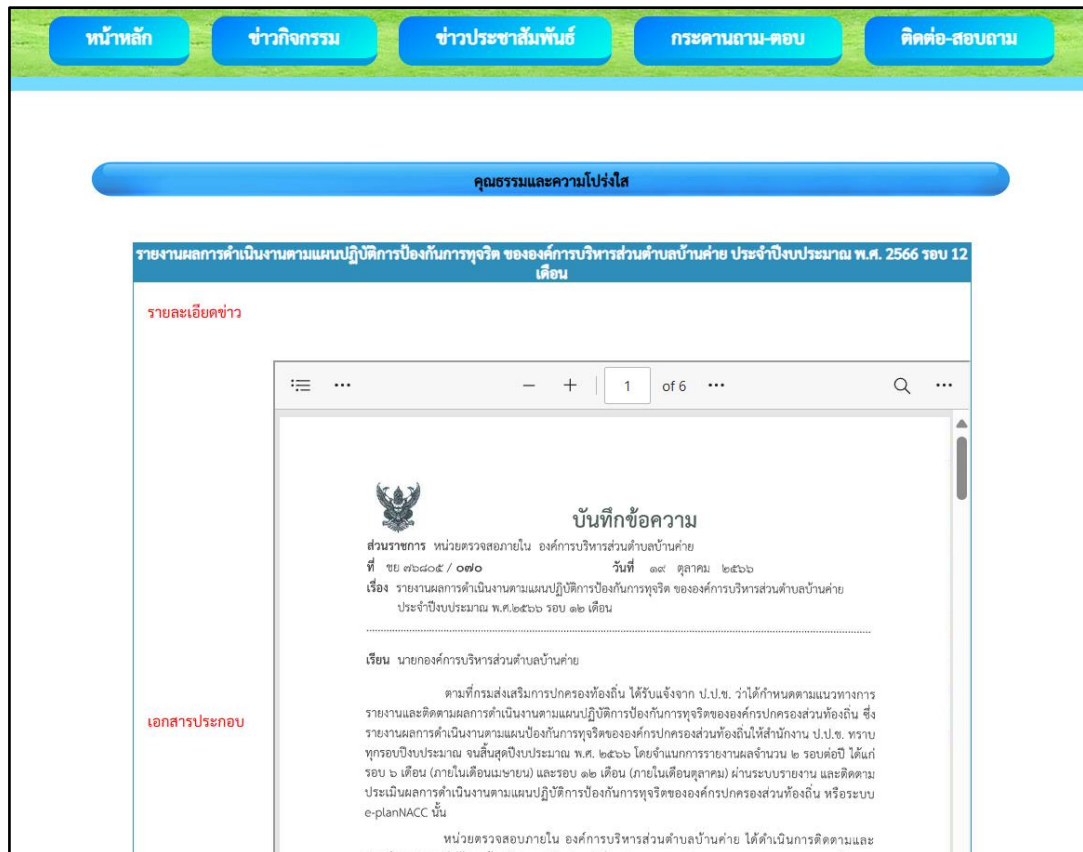
๗) รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.๒๕๖๖



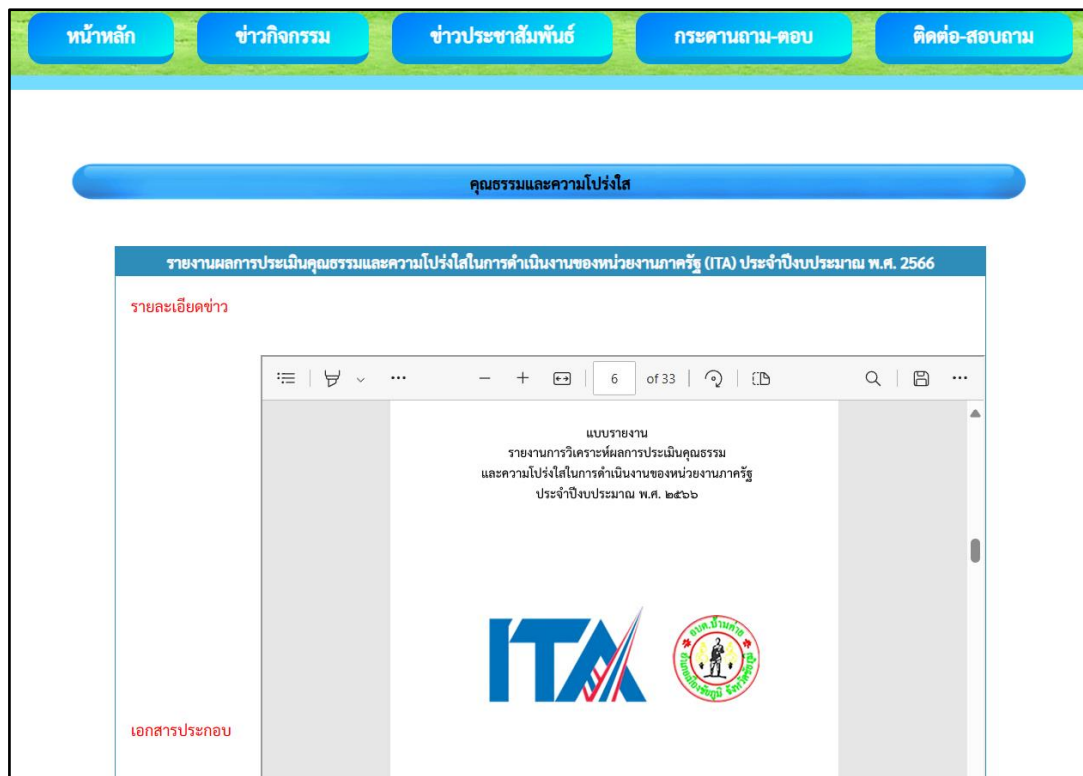
๘) แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๗



๙) ผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี ๒๕๖๖

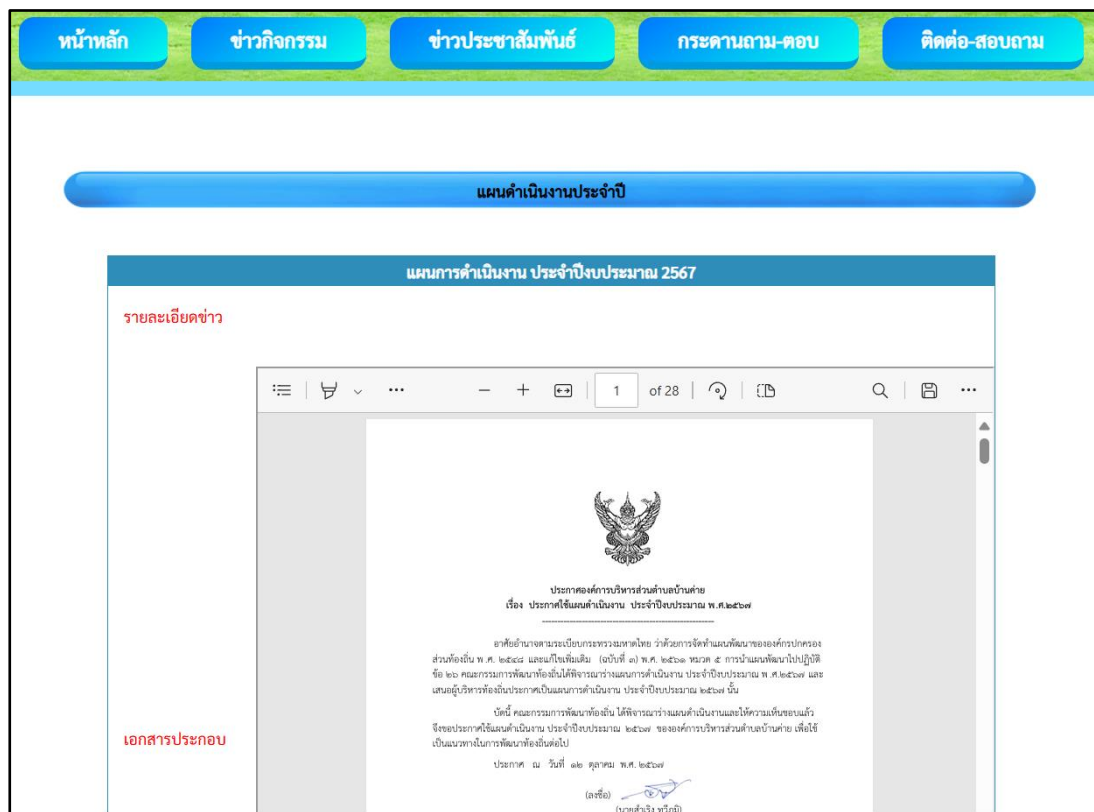


๑๐) วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของหน่วยงาน ประจำปีงบฯ ๖๖



๓. การสร้างความโปร่งใสเกี่ยวกับการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

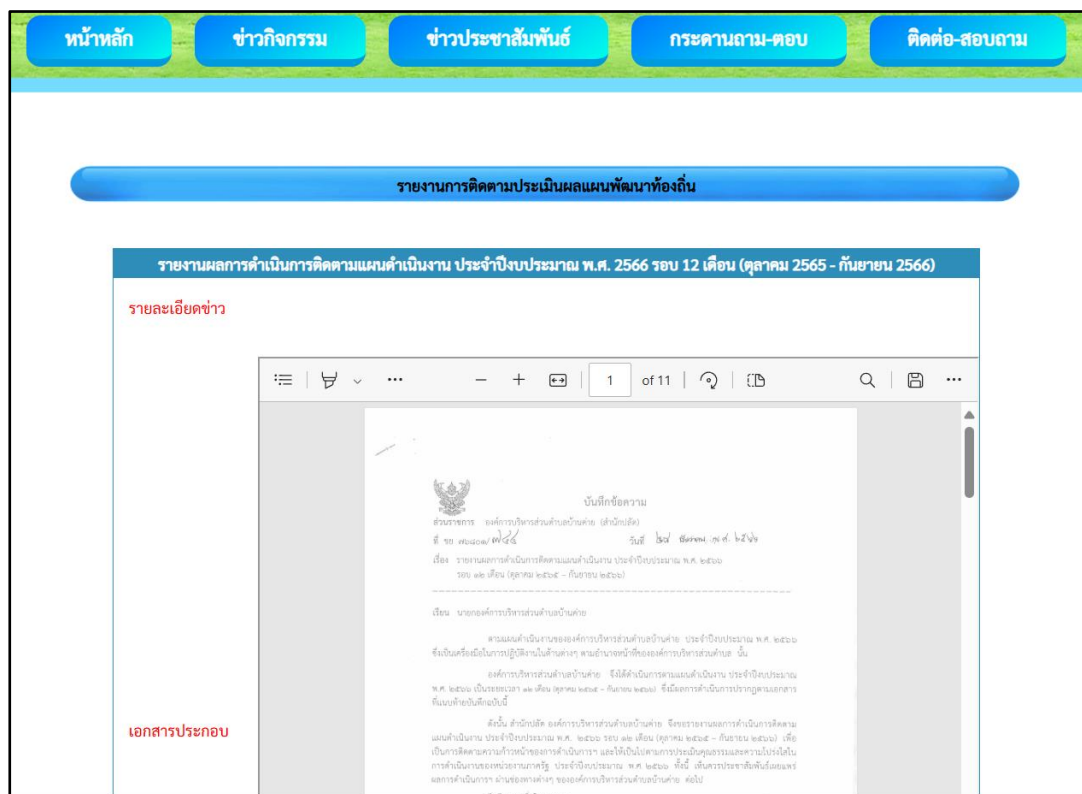
๑) แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗



๒) รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗

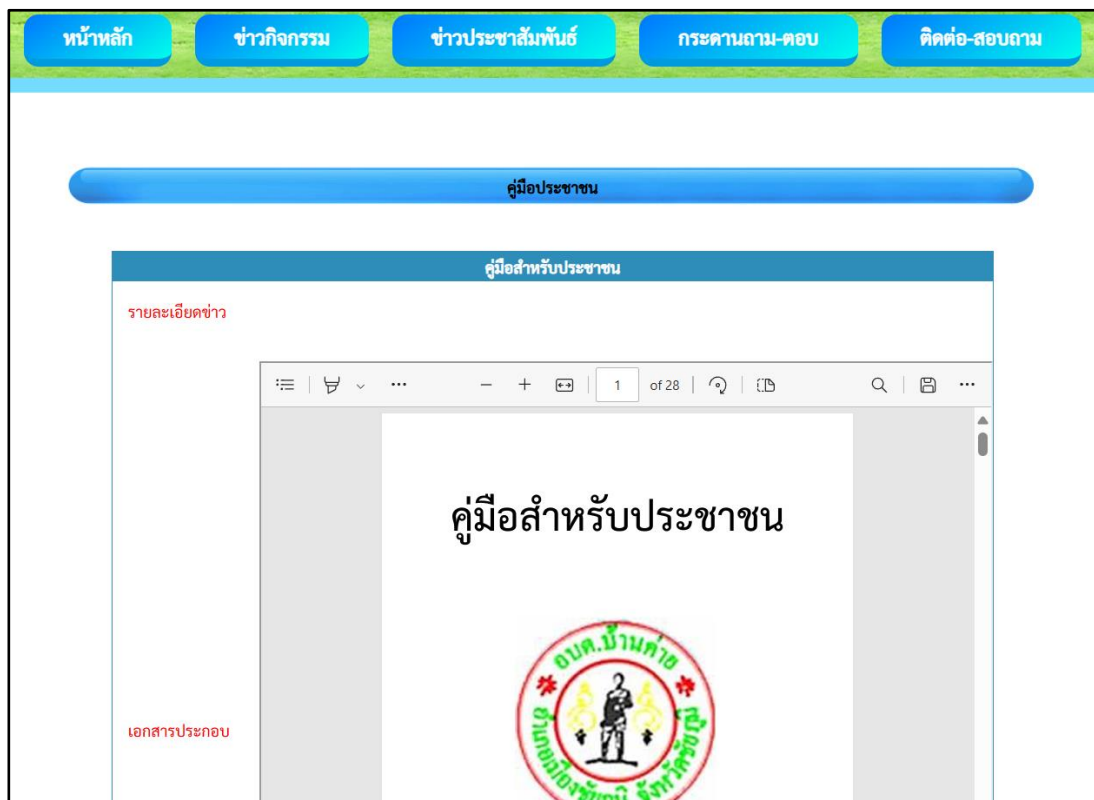


๓) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบฯ ๖๖

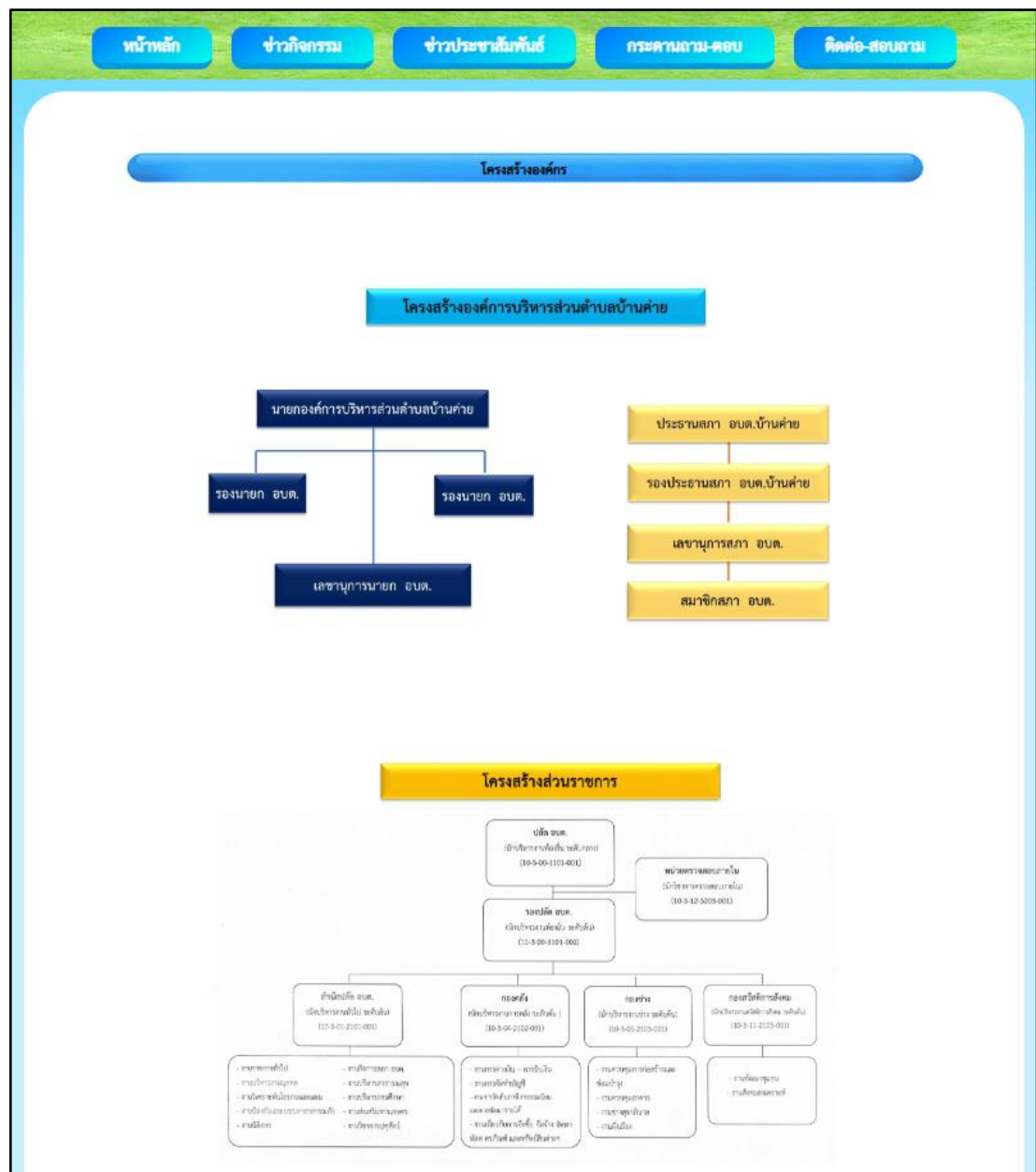


๔. ปรับปรุงคุณภาพดำเนินงานหรือการบริการให้มีประสิทธิภาพ

๑) คู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการ



๑) จัดทำแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน



๒) จัดทำข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงานทั้งฝ่ายการเมือง และฝ่ายข้าราชการประจำ

คณะผู้บริหาร



นายสำเริง ทวีภูมิ
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย
โทร. 081 - 7608825



นางจุฑามาศ พันธุ์สง่า
รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย
โทร. 082 - 5535690



นางพรนภา ศรีไตรภพ
รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย
โทร. 081 - 9662418



นายณัฐพล หมั่นกักดี
เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วน
ตำบลบ้านค่าย
โทร. 093 - 4724111

หัวหน้าส่วนราชการ



นางสาวกัญทิชา บำขุนทด
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย
โทร : 064-7479792



นายเนติภัทร ประงษ์ชัยภูมิ
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย
โทร : 086-6528648



นางสาวทัศนีย์ ชันธสง
หัวหน้าสำนักปลัด
โทร : 081-5566437



นางสาวพานิศ บัญตอบ
ผู้อำนวยการกองคลัง
โทร : 089-6253209

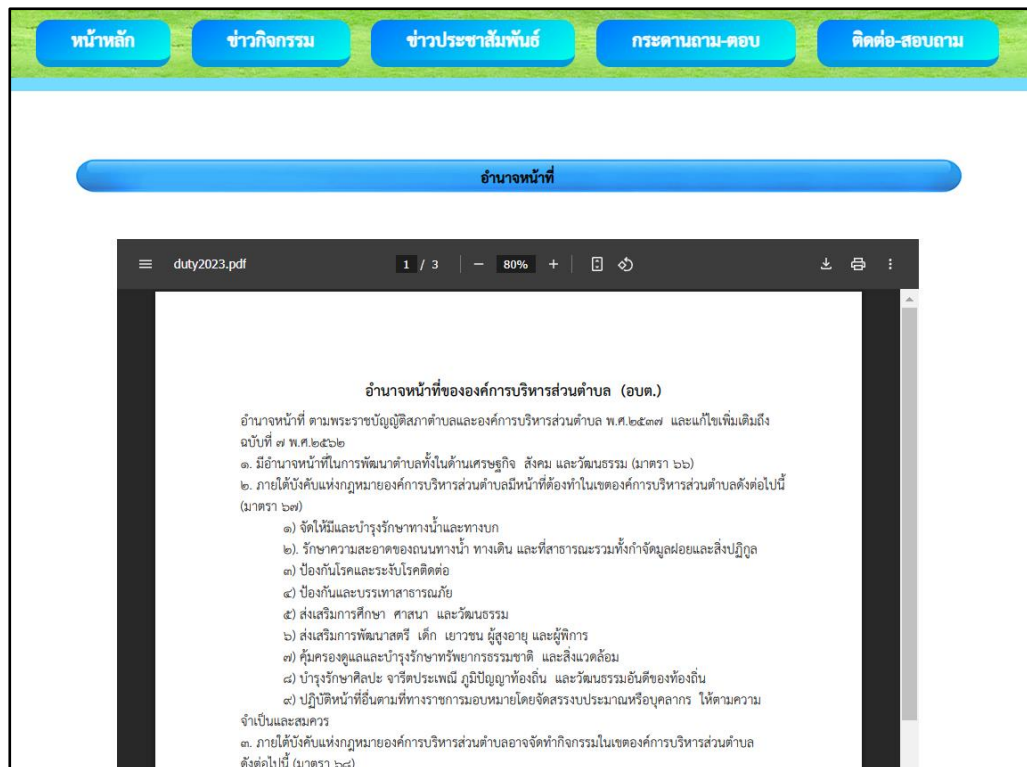


นายกิตติศักดิ์ แอด้
ผู้อำนวยการกองช่าง
โทร : 088-5954863



นางสาวสุภาภรณ์ คำชมภู
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการและ
สังคม
โทร : 065-1215915

๓) จัดทำข้อมูลทีอธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน



๔) ข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน



๕) ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่

หน้าหลัก	ข่าวกิจกรรม	ข่าวประชาสัมพันธ์	กระดานถาม-ตอบ	ติดต่อ-สอบถาม
ข่าวประชาสัมพันธ์				
ข้อมูลทั้งหมด 181 รายการ				
แสดง 10 รายการต่อหน้า				
ค้นหา				
ลำดับที่	หัวข้อข่าว	ไฟล์	วันถึงข่าว	ผู้อ่าน
1	ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี 2568		[21 ม.ค. 2568]	19
2	รายงานผลการดำเนินโครงการออกให้บริการรับชำระค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 (รอบที่ 1)		[7 ม.ค. 2568]	43
3	ประชาสัมพันธ์โครงการออกให้บริการรับชำระค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย ประจำปี 2568 (ห้วงเดือน ต.ค.67-มี.ค.68)		[4 ธ.ค. 2567]	39
4	ประชาสัมพันธ์การขยายเวลาการดำเนินการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี พ.ศ.2568		[29 พ.ย. 2567]	40
5	โครงการออกสำรวจข้อมูลภาคสนามเพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการจัดเก็บภาษีอากรและค่าธรรมเนียมฯ ประจำปี พ.ศ.2568		[15 พ.ย. 2567]	35
6	ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย เรื่อง การรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบลมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง		[30 ก.ย. 2567]	49
7	หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568		[20 ก.ย. 2567]	41
8	หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568		[20 ก.ย. 2567]	28
9	ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย เรื่อง การโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ครั้งที่ 14/2567		[30 ส.ค. 2567]	62

๖) จัดให้มีช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย

bankhaisao.go.th

หน้าเว็บไซต์ > กระดานถาม-ตอบ Q&A

กระดานถาม-ตอบ Q&A

ตั้งกระทู้ใหม่ *

ค้นหาในบอร์ดนี้

ค้นหา

หัวข้อ	ตอบกลับ	แสดง	โพสล่าสุด
การเสียภาษี โดย พงษ์เทพา > โพสเวลา: 30 มี.ค. 2023 2:48 pm	0	833	โดย พงษ์เทพา > จันทร์ 25 ก.ย. 2023 5:17 pm
การเสียภาษีประจำปี 2566 โดย saraban > โพสเวลา: 09 ก.พ. 2023 9:50 am	2	415	โดย AnubytB > พุธ 15 ก.พ. 2023 11:15 am

แสดงกระทู้จาก:

กระทู้ทั้งหมด

เรื่องตาม

เวลา

มากไปน้อย

10

ตั้งกระทู้ใหม่ *

๔ ข้อสงสัยโปรด หนึ่งเว็บไซต์

ผู้ใช้งานขณะนี้

กำลังดูบอร์ดนี้: ไม่มีสมาชิกใหม่ และ บุคคลทั่วไป 1 ท่าน

การอนุญาตของคณะในบอร์ดนี้

ท่าน สามารถ โพสกระทู้ในบอร์ดนี้ได้

ท่าน สามารถ ตอบกระทู้ในบอร์ดนี้ได้

ท่าน ไม่สามารถ แก้ไขโพสของท่านในบอร์ดนี้ได้

ท่าน ไม่สามารถ ลบโพสของท่านในบอร์ดนี้ได้

ท่าน ไม่สามารถ แบบโพสในบอร์ดนี้ได้

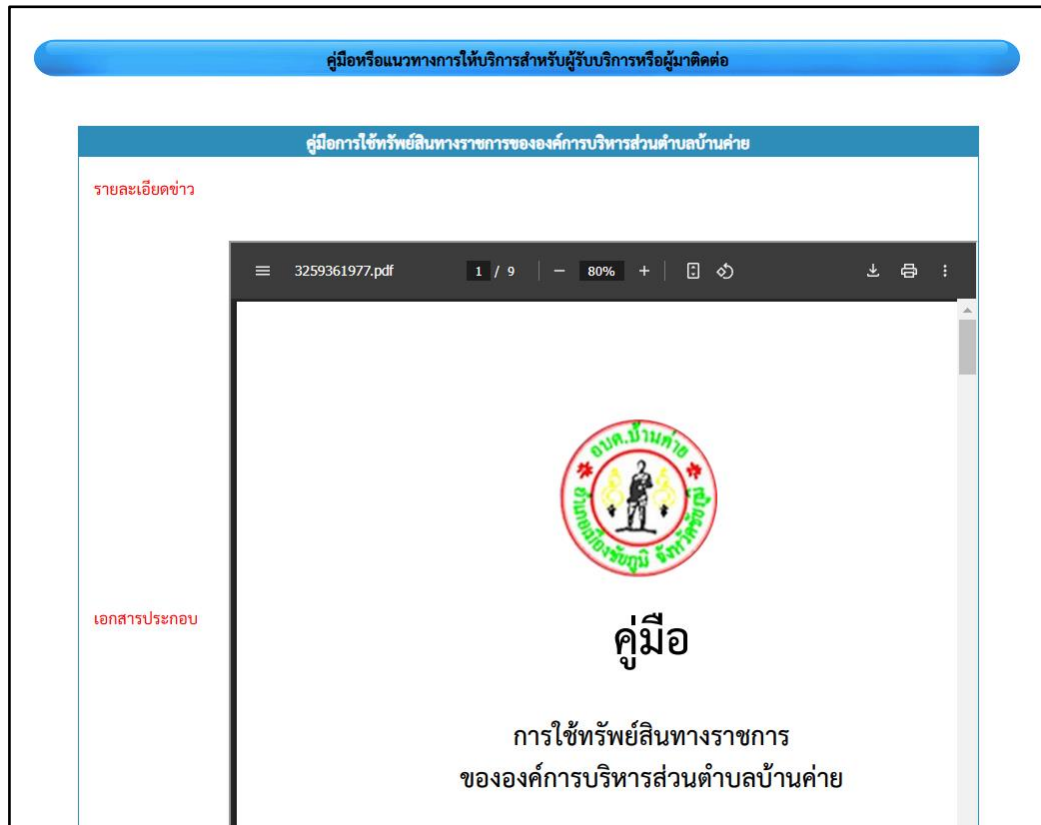
หน้าเว็บไซต์

๗) เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานและประชาสัมพันธ์ในช่องทางอื่น ๆ



๖. การป้องกันการนำทรัพย์สินราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง

๑) คู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ



๗. สร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

๑) ข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗

ข่าวจัดซื้อ-จัดจ้าง

รายงานการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ 2567 องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย (O14)

รายละเอียดข่าว

ปีงบประมาณ	ประเภทหน่วยงาน	กระทรวง	ชื่อหน่วยงาน	อำเภอ	จังหวัด	งานที่ซื้อจัดจ้าง	วงเงินงบประมาณที่จัดจ้าง	แหล่งที่มาของงบประมาณ	วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	ข่าวประชาสัมพันธ์เป็นกรณีการ
2567	องค์การบริหารส่วนตำบล	กระทรวงมหาดไทย	บ้านค่าย	เมืองชัยภูมิ	ชัยภูมิ	โครงการก่อสร้างถนน ค.ส.ส. พร้อมวางท่อระบายน้ำรอบข้าง อบต.บ้านค่าย อ.เมือง จ.ชัยภูมิ	991,000.00	พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่าย	วิธีประกวดแบบ	ม.ล.-ม.ล. 2567
2567	องค์การบริหารส่วนตำบล	กระทรวงมหาดไทย	บ้านค่าย	เมืองชัยภูมิ	ชัยภูมิ	โครงการก่อสร้างถนน ค.ส.ส. สายหลัก โรงเรียนชุมชนสว่างวิทยานุเคราะห์ หมู่ 11 ต.บ้านค่าย อ.เมือง จ.ชัยภูมิ	485,000.00	พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่าย	วิธีประกวดแบบ	ม.ล.-ม.ล. 2567
2567	องค์การบริหารส่วนตำบล	กระทรวงมหาดไทย	บ้านค่าย	เมืองชัยภูมิ	ชัยภูมิ	โครงการก่อสร้าง ค.ส.ส. ทางหลวงเชื่อมสาย ช.ล.83-008 คูคลอง-ทางหลวงชนบท หมายเลข 3016 ต.บ้านค่าย อ.เมือง จ.ชัยภูมิ	500,000.00	พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่าย	วิธีประกวดแบบ	พ.ล.-ก.ล. 2567
2567	องค์การบริหารส่วนตำบล	กระทรวงมหาดไทย	บ้านค่าย	เมืองชัยภูมิ	ชัยภูมิ	โครงการปรับปรุงถนนลูกรังด้วยเครื่องจักรกลหนัก อบต.บ้านค่าย อ.เมือง จ.ชัยภูมิ	150,000.00	พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่าย	วิธีประกวดแบบ	ก.ล.-ก.ล. 2567

รายงานการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ 2567 องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย (O14)

๒) แผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ

หน้าหลัก

ข่าวกิจกรรม

ข่าวประชาสัมพันธ์

กระดานถาม-ตอบ

ติดต่อ-สอบถาม

ข่าวจัดซื้อ-จัดจ้าง

รายละเอียดข่าว

เอกสารประกอบ

เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

ประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย

เรื่อง แผนประจำปีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ที่ประกาศของหน่วยงานของรัฐ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย ขอประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้

๓) ประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของปีงบฯ ๖๗

ข่าวจัดซื้อ-จัดจ้าง

รายละเอียดข่าว

เอกสารประกอบ

ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา จ้างเหมาซ่อมบำรุงรถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขครุภัณฑ์ ๐๐๑-๕๗-๐๐๐๓ ทะเบียน กจ ๔๑๖๔ ชัยภูมิ

สำเนาฉบับ

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา จ้างเหมาซ่อมบำรุงรถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขครุภัณฑ์ ๐๐๑-๕๗-๐๐๐๓ ทะเบียน กจ ๔๑๖๔ ชัยภูมิ (รถกระบะ ๔ ประตู) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย ได้มีโครงการ จ้างเหมาซ่อมบำรุงรถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขครุภัณฑ์ ๐๐๑-๕๗-๐๐๐๓ ทะเบียน กจ ๔๑๖๔ ชัยภูมิ (รถกระบะ ๔ ประตู) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

๑. น้ำมันเครื่องยนต์ดีเซลแดง G ตามรายละเอียดร่างขอบเขตงาน (TOR) จำนวน ๑ รายการ ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ บริษัท ไทยด้าชัยภูมิ จำกัด (ขายปลีก,ให้บริการ) โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๐๒๑.๘๕ บาท (หนึ่งพันยี่สิบเอ็ดบาทแปดสิบห้าสตางค์) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

๒. น้ำมันเครื่องยนต์ดีเซลแดง L ตามรายละเอียดร่างขอบเขตงาน (TOR) จำนวน ๑ รายการ ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ บริษัท ไทยด้าชัยภูมิ จำกัด (ขายปลีก,ให้บริการ) โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๗๕.๔๘ บาท (หนึ่งร้อยเจ็ดสิบห้าบาทสี่สตางค์) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

๓. กรองน้ำมันเครื่อง ตามรายละเอียดร่างขอบเขตงาน (TOR) จำนวน ๑ รายการ ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ บริษัท ไทยด้าชัยภูมิ จำกัด (ขายปลีก,ให้บริการ) โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น ๒๑๔.๓๕ บาท (สองร้อยสิบสี่บาทสามสิบห้าสตางค์) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

๔) รายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ (รายเดือน) ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว
ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗

ข่าวซื้อขาย-จัดจ้าง												
รายงานการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2566 - 31 มีนาคม 2567) (016)												
รายละเอียดสินค้า												
กรม/ท.ร.ร.	ชื่อหน่วยงาน	สำนัก	จังหวัด	รายละเอียดโครงการ	วงเงินงบประมาณ - ภายหลังจากงบประมาณ	สถานะการดำเนินงาน	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ราคาตกลง (บาท)	ราคาค่าเสนอซื้อหรือจ้าง (บาท)	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	วันที่สรุปผลการพิจารณา	วันที่ส่งมอบงาน
กระทรวงมหาดไทย	อบต.บ้านคำ	เมือง	พิจิตร	จ้างประจําคนหากรอกรับสารพัดงานบริเวณวัดบ้านคำ ตำบลบ้านคำ อำเภอเมืองพิจิตร จำนวน 20 คน/ปี	31,100.00 พ.ศ. 2567	สัญญาจ้าง	วิธีเฉพาะเจาะจง	31,100.00	31,100.00	3660000476033	นายณัฏฐ์ ชาญเดช	29/9/2566
กระทรวงมหาดไทย	อบต.บ้านคำ	เมือง	พิจิตร	จ้างประจําคนหากรอกรับสารพัดงานบริเวณวัดบ้านคำ ตำบลบ้านคำ อำเภอเมืองพิจิตร จำนวน 20 คน/ปี	96,600.00 พ.ศ. 2567	สัญญาจ้าง	วิธีเฉพาะเจาะจง	-	96,600.00	0363562001778	พ.ศ. 2567	4/10/2566
กระทรวงมหาดไทย	อบต.บ้านคำ	เมือง	พิจิตร	จ้างประจําคนหากรอกรับสารพัดงานบริเวณวัดบ้านคำ ตำบลบ้านคำ อำเภอเมืองพิจิตร จำนวน 20 คน/ปี	38,000.00 พ.ศ. 2567	สัญญาจ้าง	วิธีเฉพาะเจาะจง	38,000.00	38,000.00	3300700477201	นายสุวิทย์ คุ้มแก้ว	29/9/2566
กระทรวงมหาดไทย	อบต.บ้านคำ	เมือง	พิจิตร	จ้างประจําคนหากรอกรับสารพัดงานบริเวณวัดบ้านคำ ตำบลบ้านคำ อำเภอเมืองพิจิตร จำนวน 20 คน/ปี	3,300.00 พ.ศ. 2567	สัญญาจ้าง	วิธีเฉพาะเจาะจง	3,300.00	3,300.00	3160010042403	นายวิจิตร คุ้มแก้ว	21/10/2566
กระทรวงมหาดไทย	อบต.บ้านคำ	เมือง	พิจิตร	จ้างประจําคนหากรอกรับสารพัดงานบริเวณวัดบ้านคำ ตำบลบ้านคำ อำเภอเมืองพิจิตร จำนวน 20 คน/ปี	2,541.00 พ.ศ. 2567	สัญญาจ้าง	วิธีเฉพาะเจาะจง	2,541.00	2,541.00	0363539001806	นายสุวิทย์ คุ้มแก้ว	5/10/2566
กระทรวงมหาดไทย	อบต.บ้านคำ	เมือง	พิจิตร	จ้างประจําคนหากรอกรับสารพัดงานบริเวณวัดบ้านคำ ตำบลบ้านคำ อำเภอเมืองพิจิตร จำนวน 20 คน/ปี	6,600.00 พ.ศ. 2567	สัญญาจ้าง	วิธีเฉพาะเจาะจง	6,600.00	6,600.00	3369900130482	นายวิจิตร คุ้มแก้ว	10/10/2566

(๕) รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานประจำปีงบ ๖๖

[illegible]

๘. การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคลอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม แยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม

๑) แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่บังคับใช้ในปีงบประมาณ ๖๗

หน้าหลัก ข่าวกิจกรรม ข่าวประชาสัมพันธ์ กระดานถาม-ตอบ ติดต่อ-สอบถาม

การบริหารงานบุคคล

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2567 - 2569

รายละเอียดข่าว

เอกสารประกอบ

1 of 37

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย
เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามที่ แผนพัฒนาการจัดการศึกษาของจังหวัดภูเก็ต มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาและส่งเสริมการจัดการศึกษาของจังหวัดภูเก็ต ให้มีคุณภาพและมาตรฐาน และเพื่อให้การจัดการศึกษาของจังหวัดภูเก็ตเป็นที่ยอมรับในระดับสากล และเพื่อให้การจัดการศึกษาของจังหวัดภูเก็ตเป็นที่ยอมรับในระดับสากล และเพื่อให้การจัดการศึกษาของจังหวัดภูเก็ตเป็นที่ยอมรับในระดับสากล

จึงขอประกาศให้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เป็นบังคับใช้

ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๖

นายก อบจ. ภูเก็ต

นายก อบจ. ภูเก็ต

๒) รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของปีงบฯ ๖๖

หน้าหลัก ข่าวกิจกรรม ข่าวประชาสัมพันธ์ กระดานถาม-ตอบ ติดต่อ-สอบถาม

การบริหารงานบุคคล

รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2566

รายละเอียดข่าว

เอกสารประกอบ

2 of 29

รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย
อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ

๓) กิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ หรือจัดการฝึกอบรมที่มีสาระด้านมาตรฐานทางจริยธรรม และประมวลจริยธรรม

หน้าหลัก

ข่าวกิจกรรม

ข่าวประชาสัมพันธ์

กระดานถาม-ตอบ

ติดต่อ-สอบถาม

ภาพข่าวกิจกรรม

กิจกรรมคุณธรรม จริยธรรม สำหรับผู้บริหาร สมาชิก อบต. พนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



วันที่ 24 พฤศจิกายน 2566 เวลา 07.30 น.

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่ายได้จัดกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรม โดยมีบุคลากรภายในหน่วยงาน ประกอบด้วย คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต.บ้านค่าย พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง จำนวน 50 คน โดยมี นายสำเริง ทวีภูมิ ตำแหน่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย เป็นประธานเปิดงาน ซึ่งกิจกรรมในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานผ่านการเรียนรู้ที่หลากหลายให้สามารถเป็นผู้พัฒนาตนเองและนำไปสู่พัฒนาองค์กรโดยใช้หลักคุณธรรมจริยธรรมและหลักธรรมทางพระพุทธศาสนาเป็นเข็มทิศนำชีวิตได้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบันและสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานได้อย่างเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อไปทั้งนี้กิจกรรมดังกล่าวยังสอดแทรกให้ทราบถึงรายละเอียดเนื้อหาของประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่องประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2565 ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. 2565 และประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น พ.ศ. 2565 และเพื่อให้บุคลากรทุกคนภายในหน่วยงานนำหลักเกณฑ์ตามประมวลจริยธรรมไปใช้ในการปฏิบัติงานและรักษาคุณงามความดีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องยึดถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด รวมถึงแนวทางการปฏิบัติงานทางจริยธรรม (Do's & Don'ts) เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา



๔) จัดตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมเพื่อสร้างการรับรู้ในเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรม

หน้าหลัก

ข่าวกิจกรรม

ข่าวประชาสัมพันธ์

กระดานถาม-ตอบ

ติดต่อ-สอบถาม

ประมวลจริยธรรม

แต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนประมวลจริยธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย

รายละเอียดข่าว

เอกสารประกอบ

1 of 2



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย
ที่ ๓๙/๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนประมวลจริยธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย

.....

ตามที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้ออกประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการประพฤติปฏิบัติ นั้น

เพื่อเป็นการขับเคลื่อนจริยธรรมและส่งเสริมพัฒนาจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ อาศัยอำนาจตามตรา ๕๔ (๖) แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนประมวลจริยธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย ดังต่อไปนี้

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะทำงาน
๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	รองประธานคณะทำงาน
๓. หัวหน้าสำนักปลัด	คณะทำงาน
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะทำงาน

๕) กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม

หน้าหลัก

ข่าวกิจกรรม

ข่าวประชาสัมพันธ์

กระดานถาม-ตอบ

ติดต่อ-สอบถาม

ประมวลจริยธรรม

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย เรื่อง กระบวนการรักษาคุณธรรม จริยธรรมและแนวทางการประพฤติตนทางจริยธรรมที่ควรทำและไม่ควรทำ

รายละเอียดข่าว

เอกสารประกอบ

1 of 5



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย
เรื่อง กระบวนการรักษาคุณธรรม จริยธรรมและแนวทางการประพฤติตนทางจริยธรรมที่ควรทำและไม่ควรทำ (Do's & Don't) ของหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.๒๕๖๒ ที่ให้องค์กรมีหน้าที่จัดทำประมวลจริยธรรม และกำหนดให้มีกระบวนการรักษาจริยธรรมของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐที่อยู่ในความรับผิดชอบ รวมถึงให้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม นั้น

ด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่ายได้ดำเนินการจัดทำประมวลจริยธรรมเพื่อเป็นมาตรฐานทางคุณธรรม จริยธรรม ของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นแนวทางในการประพฤติตน ป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบและเสริมสร้างประสิทธิภาพประสิทธิผลในการปฏิบัติงานที่ในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐ อันพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริตซื่อสัตย์สุจริตและรักษาประโยชน์ของสาธารณะอย่างเต็มที่ด้วยความสามารถ รายละเอียดตามที่แนบท้ายประกาศนี้

๖) บังคับใช้ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

หน้าหลัก

ข่าวกิจกรรม

ข่าวประชาสัมพันธ์

กระดานถาม-ตอบ

ติดต่อ-สอบถาม

ประมวลจริยธรรม

ข้อมูลทั้งหมด 6 รายการ

แสดง 10 รายการต่อหน้า

ค้นหา

ลำดับที่	หัวข้อข่าว	ไฟล์	วันที่ลงข่าว	ผู้อ่าน
1	ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย เรื่อง กระบวนการรักษาคุณธรรม จริยธรรมและแนวทางการประพฤติตนทางจริยธรรมที่ควรทำและไม่ควรทำ		[9 ก.พ. 2567]	47
2	แต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนประมวลจริยธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย		[10 ก.พ. 2566]	97
3	ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย เรื่อง กระบวนการรักษาคุณธรรม จริยธรรมและแนวทางการประพฤติตนทางจริยธรรมที่ควรทำและไม่ควรทำ ของหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย		[10 ก.พ. 2566]	121
4	ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น		[9 ม.ค. 2566]	78
5	ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น		[9 ม.ค. 2566]	91
6	ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น		[9 ม.ค. 2566]	78