



รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการเพื่อ
ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปี พ.ศ. 2566

องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่จำศีล
อำเภอวิเศษชัยชาญ จังหวัดอ่างทอง





รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลไม้จำศีล อำเภอวิเศษชัยชาญ จังหวัดอ่างทอง

จากการประเมินผลคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลไม้จำศีล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยภาพรวมได้คะแนน ๙๔.๐๑ อยู่ในระดับ A องค์การบริหารส่วนตำบลไม้จำศีล ได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง เพื่อขับเคลื่อนมาตรการการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ และได้กำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้องดังนี้

ตัวชี้วัด ที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล	ข้อมูลเผยแพร่ใน เว็บไซต์	ข้อมูลยังไม่ เผยแพร่ใน เว็บไซต์
๐1	โครงสร้าง	๐ แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน* ๐ แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น *กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงผลแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ	สำนักปลัด	✓		✓	
๐2	ข้อมูลผู้บริหาร	๐ แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย*	สำนักปลัด	✓		✓	

		<p>(1) ผู้บริหารสูงสุด</p> <p>(2) รองผู้บริหารสูงสุด</p> <p>o แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) ชื่อ-นามสกุล</p> <p>(2) ตำแหน่ง</p> <p>(3) รูปถ่าย</p> <p>(4) ช่องทางการติดต่อ</p> <p>*กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ</p>					
o3	อำนาจหน้าที่	<p>o แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน*</p> <p>*ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ</p>	สำนักปลัด	✓		✓	
o4	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<p>o แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี</p> <p>o มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง</p> <p>(2) เป้าหมาย</p> <p>(3) ตัวชี้วัด</p> <p>o เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566</p>	สำนักปลัด	✓		✓	
o5	ข้อมูลการติดต่อ	<p>o แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) ที่อยู่หน่วยงาน</p> <p>(2) หมายเลขโทรศัพท์</p> <p>(3) E-mail</p> <p>(4) แผนที่ตั้ง</p>	สำนักปลัด	✓		✓	

๐6	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๐ แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	สำนักปลัด	✓		✓	
----	---------------------	--	-----------	---	--	---	--

การประชาสัมพันธ์

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล	ข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์	ข้อมูลยังไม่เผยแพร่ในเว็บไซต์
๐7	ข่าวประชาสัมพันธ์	๐ แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ๐ เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2566	สำนักปลัด	✓		✓	

การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล	ข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์	ข้อมูลยังไม่เผยแพร่ในเว็บไซต์
๐8	Q&A	๐ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น	สำนักปลัด	✓		✓	
๐9	Social Network	๐ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น	สำนักปลัด	✓		✓	
๐10	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	๐ แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน	สำนักปลัด	✓		✓	

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน

การดำเนินงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล	ข้อมูลเผยแพร่ใน เว็บไซต์	ข้อมูลยังไม่ เผยแพร่ใน เว็บไซต์
๐11	แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณที่ใช้ (3) ระยะเวลาในการดำเนินการ ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2566 	สำนักปลัด	✓		✓	
๐12	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ ๐11 ○ มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม ○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 	สำนักปลัด	✓		✓	
๐13	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ 	สำนักปลัด	✓		✓	

		(3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565					
--	--	--	--	--	--	--	--

การปฏิบัติงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล	ข้อมูลเผยแพร่ใน เว็บไซต์	ข้อมูลยังไม่ เผยแพร่ใน เว็บไซต์
o14	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* o มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด (2) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด (3) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร o จะต้องมียังน้อย 1 คู่มือ <p>* กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้</p>	สำนักปลัด	✓		✓	

การให้บริการ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล	ข้อมูลเผยแพร่ใน เว็บไซต์	ข้อมูลยังไม่ เผยแพร่ใน เว็บไซต์
๐15	คู่มือหรือมาตรฐานการ ให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) บริการหรือภารกิจใด (2) กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร ○ หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 1 คู่มือ 	สำนักปลัด	✓		✓	
๐16	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน ○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 	สำนักปลัด	✓		✓	
๐17	รายงานผลการสำรวจความ พึงพอใจการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565 	สำนักปลัด	✓		✓	
๐18	E-Service	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงช่องทางการให้บริการหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน ○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	สำนักปลัด	✓		✓	

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล	ข้อมูลเผยแพร่ใน เว็บไซต์	ข้อมูลยังไม่ เผยแพร่ใน เว็บไซต์
๐19	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือ แผนการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560* ๐ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566 * กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว 	กองคลัง	✓		✓	
๐20	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น ๐ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566 	กองคลัง	✓		✓	
๐21	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุราย เดือน	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน* ๐ มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น ๐ เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 	กองคลัง	✓		✓	

		6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 *กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มี การจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น					
o22	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุประจำปี	o แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน o มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (1) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง (2) สรุปรายการที่มีการ จัดซื้อจัดจ้าง (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	กองคลัง	✓		✓	

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล	ข้อมูล เผยแพร่ใน เว็บไซต์	ข้อมูลยังไม่ เผยแพร่ใน เว็บไซต์
o23	นโยบายหรือแผนการ บริหารทรัพยากรบุคคล	o เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล o แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน o เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566	สำนักปลัด	✓		✓	
o24	การดำเนินการตามนโยบาย หรือแผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	o แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบาย หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ o23 o มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อย ประกอบด้วย (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/ กิจกรรม	สำนักปลัด	✓		✓	

		<ul style="list-style-type: none"> ○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 					
○25	หลักเกณฑ์การบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล* ○ หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (2) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (3) การพัฒนาบุคลากร (4) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (5) การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ ○ เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566 * กรณีมีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ 	สำนักปลัด	✓		✓	
○26	รายงานผลการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (2) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565 	สำนักปลัด	✓		✓	

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล	ข้อมูล เผยแพร่ใน เว็บไซต์	ข้อมูลยังไม่ เผยแพร่ใน เว็บไซต์
๐27	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน (2) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน (3) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (4) ระยะเวลาดำเนินการ 	สำนักปลัด	✓		✓	
๐28	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๐ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	สำนักปลัด	✓		✓	
๐29	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน* ๐ มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด 	สำนักปลัด	✓		✓	

		(2) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ (3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ o สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 *กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน					
--	--	--	--	--	--	--	--

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล	ข้อมูลเผยแพร่ใน เว็บไซต์	ข้อมูลยังไม่ เผยแพร่ใน เว็บไซต์
๐30	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	o แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน o มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (3) ผลจากการมีส่วนร่วม (4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	สำนักปลัด	✓		✓	

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

นโยบาย No Gift Policy

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล	ข้อมูลเผยแพร่ใน เว็บไซต์	ข้อมูลยังไม่ เผยแพร่ใน เว็บไซต์
031	ประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> ○ เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด* ○ มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ○ เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. 2566 *ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งใน ปี พ.ศ. 2566 	สำนักปลัด	✓		✓	
032	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ○ เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนาเพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 	สำนักปลัด	✓		✓	
033	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ○ เป็นรายงานรอบ 6 เดือนของปี พ.ศ. 2566 	สำนักปลัด	✓		✓	

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล	ข้อมูลเผยแพร่ใน เว็บไซต์	ข้อมูลยังไม่ เผยแพร่ใน เว็บไซต์
๐34	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ○ มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (2) มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 	สำนักปลัด	✓		✓	
๐35	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ○ เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐34 ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 	สำนักปลัด	✓		✓	

แผนป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล	ข้อมูลเผยแพร่ใน เว็บไซต์	ข้อมูลยังไม่ เผยแพร่ใน เว็บไซต์
๐36	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริต หรือส่งเสริมมาตรฐานจรรยาบรรณ หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) โครงการ/กิจกรรม (2) งบประมาณ* (3) ช่วงเวลาดำเนินการ ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566 <p>*กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ</p>	สำนักปลัด	✓		✓	
๐37	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ ๐36 ○ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม ○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 	สำนักปลัด	✓		✓	
๐38	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม 	สำนักปลัด	✓		✓	

		(2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565					
--	--	--	--	--	--	--	--

ตัวชี้วัดย่อย 10.2 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล	ข้อมูลเผยแพร่ใน เว็บไซต์	ข้อมูลยังไม่ เผยแพร่ใน เว็บไซต์
o39	ประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐ	o แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ* o แสดงข้อกำหนดจริยธรรม* (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็น หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน *กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรกลาง บริหารงานบุคคลที่รับผิดชอบ กรณีข้อกำหนดจริยธรรม จะต้องดำเนินการโดยหน่วยงานเอง	สำนักปลัด	✓		✓	
O40	การขับเคลื่อนจริยธรรม	o แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน อย่างใดอย่างหนึ่ง อย่างน้อย ประกอบด้วย (1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรม หรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม (2) การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความ สับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการ ประพฤติตนทางจริยธรรม (3) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของ เจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริม จริยธรรมของหน่วยงาน o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	สำนักปลัด	✓		✓	

O41	การประเมินจริยธรรม เจ้าหน้าที่ของรัฐ	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ใน กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใด กระบวนการหนึ่ง o แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทาง จริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหาร ทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 	สำนักปลัด	✓		✓	
-----	---	--	-----------	---	--	---	--

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูล	ไม่มีข้อมูล	ข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์	ข้อมูลยังไม่เผยแพร่ในเว็บไซต์
๐42	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2565 ๐ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน (2) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ ๐ มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (2) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (3) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล 	สำนักปลัด	✓		✓	
๐43	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ ๐42 ไปสู่การปฏิบัติ อย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ๐ แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน ๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 	สำนักปลัด	✓		✓	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานธุรการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่จำศีล โทร. ๐ ๓๕๖๓ ๒๗๘๙

ที่ อท ๗๓๑๐๑/- วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการกำกับ ติดตาม การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
หน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่จำศีล

ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่จำศีล เรื่องการใช้มาตรการการส่งเสริมคุณธรรมและความ
โปร่งใส โดยประกาศ ณ วันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้แจ้งผลการวิเคราะห์ข้อมูลในแต่ละ
ตัวชี้วัดที่แสดงให้เห็นถึงจุดแข็ง และจุดอ่อนที่จะต้องเร่งดำเนินการปรับปรุงแก้ไข โดยนำมาตรการที่กำหนดไว้ไป
สู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม เพื่อบรรลุตามวัตถุประสงค์ด้วยความเรียบร้อย และเพื่อยกระดับคะแนนการประเมินฯ

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่จำศีล ได้ดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้ไปสู่การปฏิบัติ
เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานการกำกับ ติดตาม การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ
ดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่
๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่จำศีล รายละเอียดตามเอกสารที่แนบท้ายข้อความนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางสมัชญา ปภาพจน์)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ความเห็นของหัวหน้าสำนักงานปลัด

- เติบไผ่จำศีล

(ลงชื่อ) จำเอก

(อดิศักดิ์ ลีกุลวิสัย)

หัวหน้าสำนักงานปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ)

(นายอิสสระ พลละเอียด)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

/ความเห็นของ...

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่จำศีล

() อนุมัติ

() ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)



(นายสุรกีจ ชัยกล้าหาญ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่จำศีล

**รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่จำศีล อำเภอวิเศษชัยชาญ จังหวัดอ่างทอง**

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่จำศีล และได้กำหนดมาตรการและแนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อน มาตรการและแนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส รายละเอียดดังนี้

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
๑. มาตรการการใช้จ่ายงบประมาณ	๑. ประชาสัมพันธ์และให้ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๒. ประชาสัมพันธ์ช่องทางในการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ๓. จัดทำและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การวิเคราะห์ผลการจัดจ้างประจำปีให้ประชาชนทราบ ๔. จัดทำรายงานกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ ๕. จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือนเผยแพร่ให้ประชาชนทราบ	- กองคลัง	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑. เผยแพร่การใช้จ่ายงบประมาณประจำปีลงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๒. เผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างประจำปีลงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๓. เผยแพร่รายงานกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณลงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๔. จัดทำรายงานการจัดซื้อจัดจ้าง (สจร.) ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน

<p>๒. มาตรการ คุณภาพการ ดำเนินงาน</p>	<p>๑. จัดทำ ปรับปรุง คู่มือ ประชาชนผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ ๒. จัดทำ ปรับปรุง คู่มือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน ๓. จัดประชุมภายใน หน่วยงานเพื่อชี้แจงและ สร้างการรับรู้และการ เข้าใจหน้าที่แก่หน่วยงาน ในประเด็นการให้บริการ ตามขั้นตอน ระยะเวลา การยึดมั่นประโยชน์ ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ ส่วนตนและการนำ ประมวลจริยธรรมมาใช้ใน การปฏิบัติงาน</p>	<p>- ทุกสำนัก/ กอง</p>	<p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๖</p>	<p>๑. จัดทำคู่มือประชาชน เผยแพร่ ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๒. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ใน เว็บไซต์ของหน่วยงาน ๓. ดำเนินการประชุมติดตาม ตัวชี้วัด นโยบายการปฏิบัติราชการ ติดตามและแจ้งปัญหาอุปสรรคใน การปฏิบัติงานและแจ้ง ประชาสัมพันธ์เป็นประจำทุกเดือน</p>
<p>๓. มาตรการ ประสิทธิภาพการ สื่อสาร</p>	<p>๑. จัดทำช่องทางติดต่อ สอบถามสำหรับประชาชน สามารถสื่อสารได้ ๒ ทาง ใน เว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานสามารถ สื่อสารให้คำตอบกับผู้ สอบถามได้ ๒. ดำเนินการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารการ ดำเนินงานของหน่วยงาน ในแต่ละภารกิจที่เป็น ปัจจุบันในเว็บไซต์และสื่อ ออนไลน์ของหน่วยงาน อย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>- สำนักปลัด</p>	<p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๖</p>	<p>๑. ดำเนินการปรับปรุงช่องทาง ติดต่อสื่อสารในเว็บไซต์ของ หน่วยงาน โดยจัดทำช่องทาง ติดต่อสื่อสารกับประชาชน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - กระดานสนทนา - ช่องการรับฟังความคิดเห็น - ระบบการร้องเรียน ทูจริต - การยื่นคำร้องบริการต่าง ๆ

<p>๔. มาตรการการปรับปรุงการทำงาน</p>	<p>๑. เพิ่มช่องทางในการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้เสีย ให้มีส่วนร่วมในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน การให้บริการของหน่วยงาน</p> <p>๒. จัดให้มีช่องทางในการแสดงความคิดเห็นของผู้มารับบริการ ผู้มีติดต่อหน่วยงาน ณ จุดบริการของหน่วยงาน</p> <p>๓. จัดทำและเผยแพร่ช่องทางติดต่อ สอบถามข้อมูลโดยมีลักษณะเป็นการสื่อสาร ๒ ทาง และช่องทางกรรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือรับบริการผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๔. โครงการประชามติในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับแผนการดำเนินงานของ อบต. เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในกิจการของหน่วยงาน</p>	<p>- สำนักปลัด</p>	<p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๖</p>	<p>๑. ดำเนินการปรับปรุงช่องทางติดต่อสื่อสารในเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยจัดทำช่องทางติดต่อสื่อสารกับประชาชน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - กระดานสนทนา - ช่องการรับฟังความคิดเห็น - ระบบการร้องเรียน ทูจริต - การยื่นคำร้องบริการต่าง ๆ <p>๒. การประชาสัมพันธ์ช่องทางติดต่อสื่อสาร ช่องทางร้องเรียน ร้องทุกข์ และช่องทางการร้องเรียนการทูจริตของหน่วยงาน</p> <p>๓. การประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๔. การประชามติหมู่บ้านเพื่อจัดทำแผนชุมชน</p> <p>๕. การประชามติช่วยเหลือ เยียวยา ผู้ประสบปัญหาอุทกภัย</p>
<p>๕. มาตรการการเปิดเผยข้อมูล</p>	<p>๑. ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้ประชาชนทราบในเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๒. เผยแพร่ข้อมูลการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานในเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>	<p>- ทุกสำนัก/กอง</p>	<p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๖</p>	<p>๑. ดำเนินการปรับปรุงเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๒. ปรับปรุงข้อมูลการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานในเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>

(ลงชื่อ) จำเอก



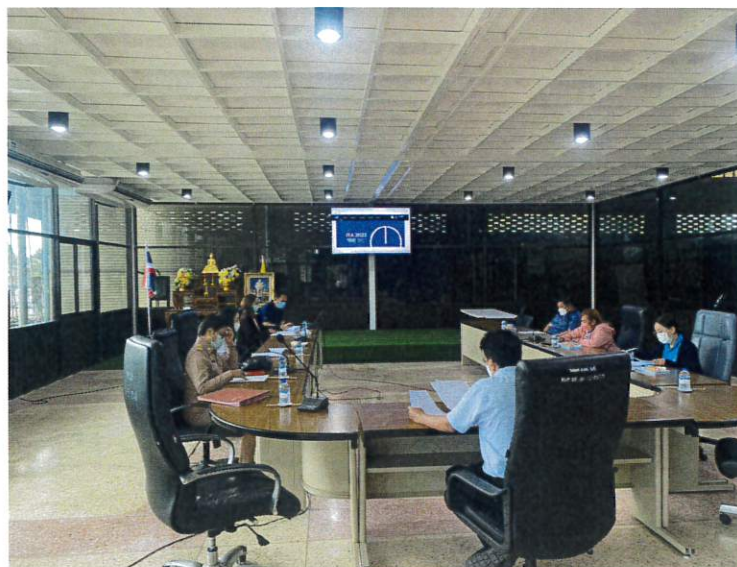
ผู้รายงาน

(อดิศักดิ์ ลีวิสัย)

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

การประชุมการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ



ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี



ข้อมูลยุติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่จำศีล

Search Results for: ข้อมูลยุติ

ข้อมูลยุติงบประมาณรายจ่าย

ข้อมูลยุติ

ข้อมูลยุติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่จำศีล

ข้อมูลยุติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่จำศีล

ข้อมูลยุติงบประมาณรายจ่าย...



งานสวัสดิการและสังคม สำนักปลัด ได้จัดทำโครงการดูแลสุขภาพผู้สูงวัย ใส่ใจผู้ด้อยโอกาส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ประจำปีเดือน

เมื่อวันที่ 8 กรกฎาคม...

ระบบค้นหาเนื้อหาองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่จำศีล

ข้อมูลยุติ

อีเมล : ออช.ไผ่จำศีล

facebook

YouTube



ประกาศใช้แผนดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

By สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่จำศีล

09/07/2023

จำนวนการเยี่ยมชม / ครั้ง 41

MX-3061_20230207_152212 (กดเพื่อดู)

Happy

100%

Sad

0%

Excited

0%

Sleepy

0%

Angry

0%

Surprise

0%

ระบบค้นหาเนื้อหาองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่จำศีล

Search

อีเมล : ออช.ไผ่จำศีล

facebook

YouTube

ข่าวเด่น

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่จำศีล เรื่อง รายงานขงการเงิน ประจำปีเดือนกุมภาพันธ์ 2566



โครงการป้องกันและดูแลสุขภาพจากภัยฝุ่นและของขนาดไม่เกิน 2.5 ไมครอน (PM 2.5) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

YOU MISSED



เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การจัดซื้อจัดจ้างให้ประชาชนทราบ

This screenshot shows a web browser displaying a public notice from the Ministry of Revenue. The main heading is "ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่จำศีล" (Public Notice of the Sub-district Administration of Phai Jam Si). The notice is dated 26/04/2023 and concerns a procurement tender for "เครื่อง ข้องทวงอิเล็กทรอนิกส์สำหรับติดต่อองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่จำศีล พ.ศ.2566" (Electronic debt collection equipment for Phai Jam Si Sub-district Administration, B.E. 2566). The notice includes details about the tender process, the location (Sub-district Office, Phai Jam Si Sub-district, Phra Pradaeng District, Buriram Province), and the deadline for submission (11:00 AM on April 27, 2023). The website also features a sidebar with "E-Service" options and logos for various government departments like the Revenue Department and the E-Plan system.

This screenshot shows the main navigation menu of the website. The header includes the date "พ.ศ. ๒๕๖๖" and the time "14:11:32". The main heading is "องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่จำศีล" (Sub-district Administration of Phai Jam Si). Below the heading is a navigation bar with various menu items: "ข่าวประชาสัมพันธ์" (Public Information News), "ข่าวประกาศราคา" (Price Announcement News), "ผลการดำเนินงาน" (Work Performance Results), "ข้อมูลจัดจ้างประมาณรายจ่าย" (Procurement Information by Budget Item), "แผนผังงาน" (Organizational Chart), "รายงานผลงาน" (Work Report), "โครงสร้างองค์กร" (Organizational Structure), "Q&A ถามตอบ อบต.ไผ่จำศีล" (Q&A Ask-Answer of Phai Jam Si Sub-district), "ภาพกิจกรรม" (Activity Photos), and "เรื่องอื่นๆ" (Other News). There is also a search icon on the right.

รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

This screenshot shows the search results for the keyword "พัสดุ" (Procurement). The search results display the title "รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565" (Report on Procurement Results for the Fiscal Year B.E. 2565). The results include a brief description of the report, the date "11/04/2023", and the author "นายสุวิทย์ คุ้มทรัพย์" (Mr. Suwitt Khamthong). The website also features a sidebar with a search bar, a "facebook" logo, and a "E-Service" section with a "facebook" icon and the text "E-Service : ยอขอ.ใช้ข้างถึง".

คู่มือประชาชนและคู่มือปฏิบัติงาน

ปี 2565

E-Service

กรมสรรพากร
The Revenue Authority

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
The Government Procurement

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
กระทรวงพาณิชย์
E-PLAN

ITX
Integrator and Temporary Administrator

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
กระทรวงพาณิชย์
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

คู่มือ/มาตรฐานการให้บริการ

คู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงาน

คู่มือ/มาตรฐานการให้บริการ

คู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงาน

คู่มือ/มาตรฐานการให้บริการ

คู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงาน

คู่มือ/มาตรฐานการให้บริการ

คู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงาน

ประกาศ การใช้คู่มือปฏิบัติงาน ด้านหลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา จ้างเหมาจัดทำคู่มือผู้ใช้บริการสำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ช่วยเอดส์ ตามโครงการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพชีวิตของผู้สูงอายุ ผู้พิการและถือโอกาส ประจำปี 2563 โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เรื่องร้องเรียน

แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ

เรื่องสำคัญ

แผนลับประชาสัมพันธ์การเลือกตั้ง ส.ส. ในวันที่ 14 พ.ค. 2566 เวลา 08.00-17.00 น.

ร่วมสำรวจและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนและสิทธิร้องเรียนของประชาชน ประจำปี 2566

โครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานลดความเหลื่อมล้ำของสังคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

งานเสวนาการคลังสมัยใหม่ เป็นการวิจัยเชิงสัมมนา ผู้สูงอายุและผู้พิการ ประจำปีงบประมาณ 2566 (กิจกรรมเชิงเสวนา)

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ออ.ไผ่จำศีล - ผลจากกิจกรรม "หนูชอบปลูกผักสวนครัว เพื่อสร้างความมั่นคงทางอาหาร"

จัดประชุมประจำเดือนภายในหน่วยงานเพื่อชี้แจงและสร้างการรับรู้ในการปฏิบัติงาน

The screenshot shows a web browser window with a Thai government website. At the top, there is a navigation menu with various links. Below the menu, a large banner features the text "องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่จำศีล" (Mueang Administration Sub-district Phai Jam Si) and "เป็นต้นแบบของตำบล 30 อำเภอ" (Model of 30 sub-districts). The main content area displays "ประชุมประจำเดือน มีนาคม ครั้งที่ 5/2566" (Monthly Meeting March 5/2566). Below this, there is a search bar with the results for "ประชุม" (Meeting), showing a video thumbnail of a meeting and a search result for "ประชุมประจำเดือน มีนาคม ครั้งที่ 5/2566" with 7 items. A Facebook logo is also visible on the right side of the page. The browser's address bar shows the URL "pajamas.go.th".

ช่องทางติดต่อสอบถามสำหรับประชาชน, กระดานสนทนา, ช่องการรับฟังความคิดเห็น, ระบบการร้องเรียน
ทุจริต, การยื่นคำร้องบริการต่าง ๆ (โดยมีการปรับปรุงเว็บไซต์ของหน่วยงานเป็นปัจจุบัน)



ติดต่อสอบถาม

