

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
(นำข้อเสนอแนะ จาก ข้อ๐๔๒ มาปฏิบัติเป็นรูปธรรมแล้วนำผลรายงานใน ๐๓๕)  
รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของปีงบประมาณ พ. ศ. ๒๕๖๕ และได้กำหนด มาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมความ และโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี งบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๖ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

| มาตรการ/<br>แนวทาง                               | สรุปผลการดำเนินงาน<br>ตามมาตรการ/<br>กิจกรรม   | ผู้รับผิดชอบ                       | วัน/เดือน/ปี<br>ที่ดำเนินการ | ผลลัพธ์ความสำเร็จ  | ร้อยละของ<br>ความสำเร็จ |
|--|--|------------------------------------|------------------------------|--|-------------------------|
| ๑. มาตรการ<br>การเผยแพร่<br>ข้อมูลต่อ<br>สาธารณะ | ปรับปรุงเว็บไซต์หลัก<br>ของหน่วยงานให้<br>ทันสมัย โดยจ้าง<br>หน่วยงานเอกชนเพื่อ<br>เข้ามาดูแลเว็บไซต์หลัก<br>แทนบุคลากรของ<br>หน่วยงาน เพื่อ<br>ปรับปรุงให้เว็บไซต์ของ<br>องค์การบริหารส่วน<br>ตำบลสร้างก่อมีข้อมูล<br>ที่เป็นประโยชน์กับ<br>ประชาชนและ<br>บุคคลภายนอกมาก<br>ที่สุด ตรงตามระเบียบ<br>พรบ. ข้อมูลข่าวสาร<br>และตอบโต้ภัยการ<br>ประเมินของ<br>คณะกรรมการ ITA | สำนักปลัด<br>- งานบริหาร<br>ทั่วไป | ๒๘ ธันวาคม<br>๒๕๖๕           | - อบต.สร้างก่อ<br>มีการจ้างหน่วยงาน<br>เอกชน เข้ามาปรับปรุง<br>เว็บไซต์หลักของ<br>หน่วยงาน<br>- มีการจัดซื้อจัดจ้าง<br>ภายในปีงบประมาณ<br>พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยใช้<br>งบประมาณของ<br>องค์การบริหารส่วน<br>ตำบลสร้างก่อ | สำเร็จ<br>๑๐๐ %         |

| มาตรการ/<br>แนวทาง   | สรุปผลการดำเนินงาน<br>ตามมาตรการ/<br>กิจกรรม   | ผู้รับผิดชอบ   | วัน/เดือน/ปี<br>ที่ดำเนินการ  | ผลลัพธ์ความสำเร็จ   | ร้อยละของ<br>ความสำเร็จ |
|--|--|--|---|---|-------------------------|
| ๒. มาตรการ<br>ส่งเสริมความ<br>โปร่งใสในการ<br>จัดซื้อจัดจ้าง   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง- จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>- มีการนำเอาประกาศการจัดซื้อจัดจ้างลงเว็บไซต์หลักของหน่วยงานตามระเบียบฯ</li> </ul>   | สำนักปลัด<br>กองคลัง<br>- งานพัสดุ<br>จัดซื้อจัดจ้าง                           | เริ่มดำเนินการ<br>ตั้งแต่วันที่ ๓<br>ตุลาคม ๒๕๖๕<br>จนถึงปัจจุบัน             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</li> <li>- มีการลงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์หลักของหน่วยงานอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามระเบียบฯ</li> </ul>   | สำเร็จ<br>๑๐๐ %         |
| ๓. มาตรการให้<br>ผู้มีส่วนได้ส่วน<br>เสีย<br><br>มีส่วนร่วมใน<br>การส่งเสริม<br>ความโปร่งใส<br>และป้องกันการ<br>ทุจริต | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงาน</li> <li>- ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีโอกาสประเมินโดยวิธีตอบแบบสอบถามหรือประเมินความพึงพอใจในโครงการ/กิจกรรมต่างๆของหน่วยงาน</li> </ul> | สำนักปลัด<br>กองคลัง<br>กองช่าง<br><br>ทุกส่วน/ฝ่ายที่<br>มีส่วน<br>เกี่ยวข้อง | เริ่มดำเนินการ<br>ตั้งแต่ เดือน<br>มกราคม พ.ศ.<br>๒๕๖๖ – เดือน<br>เมษายน ๒๕๖๖ | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการแจ้งช่องทางให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานของหน่วยงาน โดยการแจ้งช่องทางในการแสดงความคิดเห็นบนเว็บไซต์หลัก</li> <li>- มีการสำรวจความพึงพอใจและความคิดเห็นจากผู้มาใช้บริการในหน่วยงาน</li> </ul> | สำเร็จ<br>๑๐๐ %         |

| มาตรการ/<br>แนวทาง                   | สรุปผลการดำเนินงาน<br>ตามมาตรการ/<br>กิจกรรม  | ผู้รับผิดชอบ  | วัน/เดือน/ปี<br>ที่ดำเนินการ   | ผลลัพธ์ความสำเร็จ  | ร้อยละของ<br>ความสำเร็จ |
|--------------------------------------|---|---|--|--|-------------------------|
| ๔. มาตรการ<br>ป้องกันการรับ<br>สินบน | <p>- จัดทำประกาศการงด<br/>ให้/งดรับ ของขวัญ<br/>หรือของกำนัลทุกกรณี<br/>จากการปฏิบัติหน้าที่<br/>ของผู้บริหาร และ<br/>พนักงานในองค์กรทุก<br/>คน</p> <p>- จัดกิจกรรมเพื่อเป็น<br/>การสร้างวัฒนธรรม<br/>องค์กร ในการส่งเสริม<br/>มาตรการป้องกันการ<br/>รับสินบน</p> | <p>คณะผู้บริหาร<br/>สำนักปลัด<br/>กองคลัง<br/>กองช่าง<br/>ทุกส่วน/ฝ่ายที่<br/>มีส่วน<br/>เกี่ยวข้อง</p> | <p>ดำเนินการเมื่อ<br/>วันที่ ๑๓<br/>ธันวาคม ๒๕๖๕<br/>และเมื่อวันที่ ๒๗<br/>กุมภาพันธ์<br/>๒๕๖๖</p> | <p>- นายกองค้การบริหาร<br/>ส่วนตำบลสร้างก่อ มี<br/>การประกาศเจตนารม<br/>เรื่องการงดให้ งดรับ<br/>ของขวัญ หรือของ<br/>กำนัล,ทุกชนิดจากการ<br/>ปฏิบัติหน้าที่ เมื่อวันที่<br/>๑๓ เดือน ธันวาคม<br/>๒๕๖๕</p> <p>- ผู้บริหารและ<br/>พนักงานองค์กร<br/>บริหารส่วนตำบลสร้าง<br/>ก่อทุกคน จัดกิจกรรม<br/>กล่าวคำปฏิญาณตน<br/>ตามประกาศ<br/>เจตนารมณการงดให้ /<br/>งดรับของขวัญ หรือ<br/>ของกำนัลทุกชนิดจาก<br/>การปฏิบัติหน้าที่ เมื่อ<br/>วันที่ ๒๗ เดือน<br/>กุมภาพันธ์ พ.ศ.<br/>๒๕๖๖</p> <p>- ผู้บริหารจัด<br/>ประชุมสัมมนา<br/>พนักงานส่วนตำบล<br/>และบุคคลภายนอกผู้มี<br/>ส่วนเกี่ยวข้องเพื่อ<br/>ถ่ายทอดนโยบายตาม<br/>มาตรการป้องกันการ<br/>รับสินบน เมื่อวันที่ ๑๙<br/>เมษายน ๒๕๖๖</p> | <p>สำเร็จ<br/>๑๐๐ %</p> |



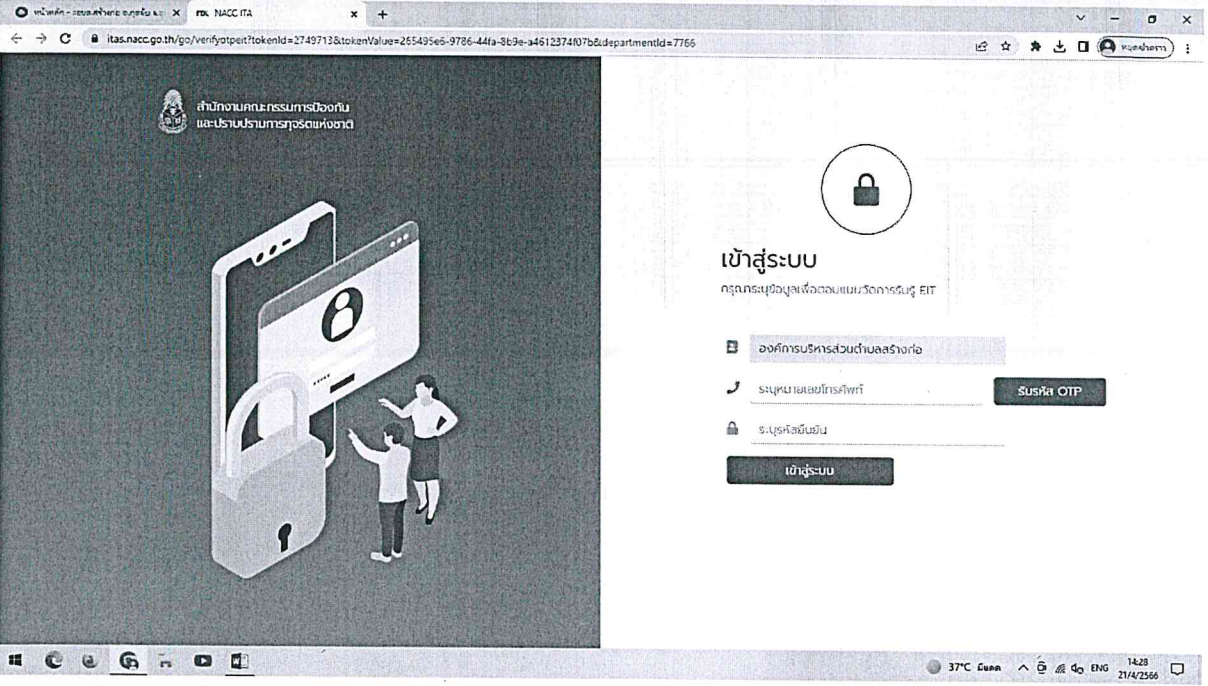
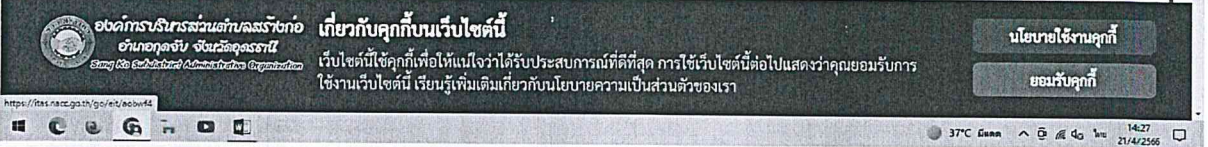
| มาตรการ/<br>แนวทาง                                      | สรุปผลการดำเนินงาน<br>ตามมาตรการ/<br>กิจกรรม   | ผู้รับผิดชอบ   | วัน/เดือน/ปี<br>ที่ดำเนินการ              | ผลลัพธ์ความสำเร็จ   | ร้อยละของ<br>ความสำเร็จ |
|---|--|--|---|---|-------------------------|
| ๕. มาตรการ<br>การตรวจสอบ<br>การใช้ดุลยพินิจ             | - จัดทำคู่มือการ<br>ปฏิบัติงานของ<br>พนักงาน และคู่มือการ<br>ให้บริการประชาชน<br>ให้บริการประชาชน  | สำนักปลัด<br>กองคลัง<br>กองช่าง<br>ทุกส่วน/ฝ่ายที่<br>มีส่วน<br>เกี่ยวข้อง | ดำเนินการเมื่อ<br>วันที่ ๓ ตุลาคม<br>๒๕๖๕ | - มีการจัดทำประกาศ<br>มาตรการการ<br>ตรวจสอบการใช้ดุลย<br>พินิจ<br><br>- มีการจัดทำคู่มือการ<br>ให้บริการประชาชน<br>และคู่มือการ<br>ปฏิบัติงานของ<br>เจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่ง   | สำเร็จ<br><br>๑๐๐ %     |
| ๖. มาตรการ<br>การจัดการเรื่อง<br>ร้องเรียนการ<br>ทุจริต | - กำหนดช่องทางการ<br>รับเรื่องร้องเรียนให้<br>ประชาชนสามารถ<br>เข้าถึงได้อย่างสะดวก<br>- กำหนดหลักเกณฑ์<br>การรับเรื่องร้องเรียน<br>- กำหนดกระบวนการ<br>ตรวจสอบและการ<br>แก้ไขปัญหาที่ชัดเจน<br>- ชี้แจงขั้นตอนการ<br>ปฏิบัติงาน และแจ้ง<br>ความคืบหน้าหรือผล<br>การดำเนินการให้ผู้<br>ร้องเรียนทราบเป็น<br>ระยะ | สำนักปลัด<br>- งาน<br>บริหารงาน<br>ทั่วไป                                  | ดำเนินการเมื่อ<br>วันที่ ๓ ตุลาคม<br>๒๕๖๕ | - มีการกำหนดช่องทาง<br>การรับเรื่องร้องเรียน<br>ให้ประชาชนสามารถ<br>เข้าถึงได้อย่างสะดวก<br>และได้โพสต์ลงหน้าเวป<br>ไซต์หลักของหน่วยงาน<br>เพื่ออำนวยความสะดวก<br>สะดวกให้แก่ประชาชน<br>- มีการกำหนด<br>หลักเกณฑ์การรับเรื่อง<br>ร้องเรียน<br>- มีการกำหนด<br>กระบวนการตรวจสอบ<br>และการแก้ไขปัญหาที่<br>ชัดเจน<br>- เนื่องจาก<br>ปีงบประมาณ พ.ศ.<br>๒๕๖๖ องค์การบริหาร<br>ส่วนตำบลสร้างก่อ.ยัง<br>ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่อง<br>การทุจริต จึงยังไม่มี<br>การรายงานผลการ<br>ดำเนินการต่อผู้<br>ร้องเรียน | สำเร็จ<br><br>๑๐๐ %     |

| มาตรการ/<br>แนวทาง   | สรุปผลการดำเนินงาน<br>ตามมาตรการ/<br>กิจกรรม  | ผู้รับผิดชอบ   | วัน/เดือน/ปี<br>ที่ดำเนินการ                                   | ผลลัพธ์ความสำเร็จ   | ร้อยละของ<br>ความสำเร็จ |
|--|---|--|--|---|-------------------------|
| ๗. มาตรการ<br>สร้างจิตสำนึก<br>และความ<br>ตระหนักแก่<br>บุคลากร<br>ผู้บริหารท้องถิ่น<br>สมาชิกสภา<br>ท้องถิ่น และ<br>ข้าราชการ<br>องค์กรปกครอง<br>ส่วนท้องถิ่น | บุคลากรในหน่วยงาน<br>ทุกคนต้องยึดมั่นใน<br>หลักคุณธรรม<br>จริยธรรม มีความ<br>ซื่อสัตย์สุจริต มี<br>จิตสำนึกที่ดีในการ<br>ปฏิบัติหน้าที่   | สำนักปลัด<br>- งาน<br>บริหารงาน<br>บุคคล                                   | ดำเนินการเสร็จ<br>สิ้น เมื่อเดือน<br>เมษายน ๒๕๖๖               | - มีการจัดทำมาตรฐาน<br>คุณธรรมจริยธรรมของ<br>หน่วยงาน<br>- มีการประเมินผลการ<br>ปฏิบัติงานของ<br>พนักงาน และ<br>เจ้าหน้าที่ขององค์กร<br>บริหารส่วนตำบลสร้าง<br>ก่อทุกสาย<br>- มีการนำเสนอผลการ<br>ประเมินต่อผู้บริหาร<br>เพื่อพิจารณา   | สำเร็จ<br>๑๐๐ %         |
| ๘. นโยบาย<br>มาตรฐาน<br>คุณธรรม<br>จริยธรรม  | - นำหลักปรัชญา<br>เศรษฐกิจพอเพียงมา<br>เป็นกรอบแนวทางใน<br>การปฏิบัติราชการ<br>- ยึดมั่นในค่านิยม<br>สร้างสรรค์ของ<br>เจ้าหน้าที่ของรัฐ<br>- ยึดมั่นและมุ่งมั่นต่อ<br>การพัฒนาตนเองให้<br>สอดคล้องต่อ<br>วัฒนธรรมองค์กร | สำนักปลัด<br>กองคลัง<br>กองช่าง<br>ทุกส่วน/ฝ่ายที่<br>มีส่วน<br>เกี่ยวข้อง | ดำเนินการเสร็จ<br>สิ้น เมื่อวันที่<br>เดือนตุลาคม<br>พ.ศ. ๒๕๖๖ | - มีการจัดทำคู่มือการ<br>ปฏิบัติงานตาม<br>มาตรฐานกำหนด<br>ตำแหน่ง<br>- มีการจัดทำข้อตกลง<br>การปฏิบัติงานภายใน<br>เดือนตุลาคม ๒๕๖๕<br>ซึ่งเป็นต้น<br>ปีงบประมาณ พ.ศ.<br>๒๕๖๖ เพื่อให้<br>พนักงานทุกคนได้<br>ทราบถึงภาระหน้าที่<br>ของตนเองและปฏิบัติ<br>หน้าที่ตามข้อกำหนด<br>ร่วมกัน | สำเร็จ<br>๑๐๐ %         |
| ๙. มาตรการ<br>ป้องกันการ<br>ขัดกันระหว่าง<br>ผลประโยชน์<br>ส่วนตนและ<br>ผลประโยชน์<br>ส่วนรวม  | - จัดทำคู่มือและ<br>แนวทางปฏิบัติการใช้<br>ทรัพย์สินของทาง<br>ราชการ  | สำนักปลัด<br>กองคลัง<br>กองช่าง<br>ทุกส่วน/ฝ่ายที่<br>มีส่วน<br>เกี่ยวข้อง | เสร็จสิ้นภายใน<br>เดือน ตุลาคม<br>พ.ศ. ๒๕๖๕                    | - มีการจัดทำคู่มือ การ<br>ใช้ทรัพย์สินของทาง<br>ราชการ เช่น คู่มือการ<br>ใช้รถยนต์ส่วนกลาง  | สำเร็จ<br>๑๐๐ %         |



### รูปประกอบผลลัพธ์ความสำเร็จและผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน

- การแสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖





- การปรับปรุงเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ตามมาตรการการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ
- เว็บไซต์เดิม ก่อนจ้างหน่วยงานเอกชน



เว็บไซต์ที่ได้รับการปรับปรุงเมื่อจ้างหน่วยงานเอกชน





- การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการประชาสัมพันธ์การจัดซื้อจัดจ้างในเวปไซต์หลักของหน่วยงานมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

The image shows two screenshots of a Thai government website. The top screenshot is the homepage of Sangkhro Local Government, featuring a navigation menu and a prominent notice titled "ประกาศจัดซื้อจัดจ้างจากระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์(e-GP)". Below the notice is a list of procurement items with their respective dates and details. The bottom screenshot shows a document titled "เกี่ยวกับคู่มือเว็บไซต์นี้" (About this website manual), which provides information on how to use the e-GP system and contact details for the Procurement Section.

**ประกาศจัดซื้อจัดจ้างจากระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์(e-GP)**

**กรมบัญชีกลาง**  
21 เมษายน 2566

ประกาศจัดซื้อจัดจ้างค่าเช่า

- จัดซื้อบริการดูแลห้องเก็บสินค้าเย็นเก็บจำนวน 1 คัน
- 16 มีนาคม 2566
- ปรับปรุงผิวจราจรเป็นถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก รหัสทางหลวงท้องถิ่น จ.ล.๓.151-17 สายทาง บ้านหนองมะเค - บ้านโคกเพชร หมู่ที่ 12 บ้านหนองมะเค จำนวน 2 ช่วง
- 17 ตุลาคม 2565
- ก่อสร้างระบบชลประทานเสริมเหล็ก รหัสทางหลวงท้องถิ่น จ.ล.๓.151-03 สายทาง บ้านสำโรง - นิคมสร้างตนเองหนองหวาง ช่วงที่แยกบ้านฝาง 2 กม. หมู่ที่ 8
- 19 สิงหาคม 2565
- ก่อสร้างซ่อมบำรุงถนนแอสฟัลติกคอนกรีต รหัสทางหลวงท้องถิ่น จ.ล.๓.151-16 สายทางเมืองนคร บ้านฉวี 2 กม. หมู่ที่ 8
- 19 พฤศจิกายน 2564
- ก่อสร้างรั้วหรือมีโซ่ปูนอัดคานาเหล็ก บ้านโนนฐาน หมู่ที่ 4
- 18 พฤศจิกายน 2564
- ก่อสร้างเพิ่มเลนด้านบน มข.2527 อำเภอจตุร จุฬารัตน 2 บ้านโนนธาตุ หมู่ที่ 5
- 29 กันยายน 2564
- จ้างก่อสร้างฝายกั้นน้ำแบบ มข.2527 อำเภอจตุร (จุดที่ 1) บ้านโนนธาตุ ม.5
- 27 สิงหาคม 2564
- ก่อสร้างฝายกั้นน้ำแบบ มข.2527 อำเภอจตุร (จุดที่ 2) บ้านโนนธาตุ หมู่ที่ 5
- 27 สิงหาคม 2564

**เกี่ยวกับคู่มือเว็บไซต์นี้**  
เว็บไซต์นี้ใช้คู่มือเพื่อให้เข้าใจระบบการนำที่ที่ดีที่สุด การใช้งานที่ง่ายไปและรวดเร็วของบริการใช้งานเว็บไซต์นี้ เว็บไซต์นี้เพิ่มเติมเกี่ยวกับนโยบายความเป็นส่วนตัวของ

ประกาศ อธิการบริหารส่วนตำบลวังก่อ  
เรื่อง แผนแม่บทแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามที่ราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ  
จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของ  
หน่วยงานของรัฐตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ที่ประกาศของหน่วยงาน  
ของรัฐ นั้น

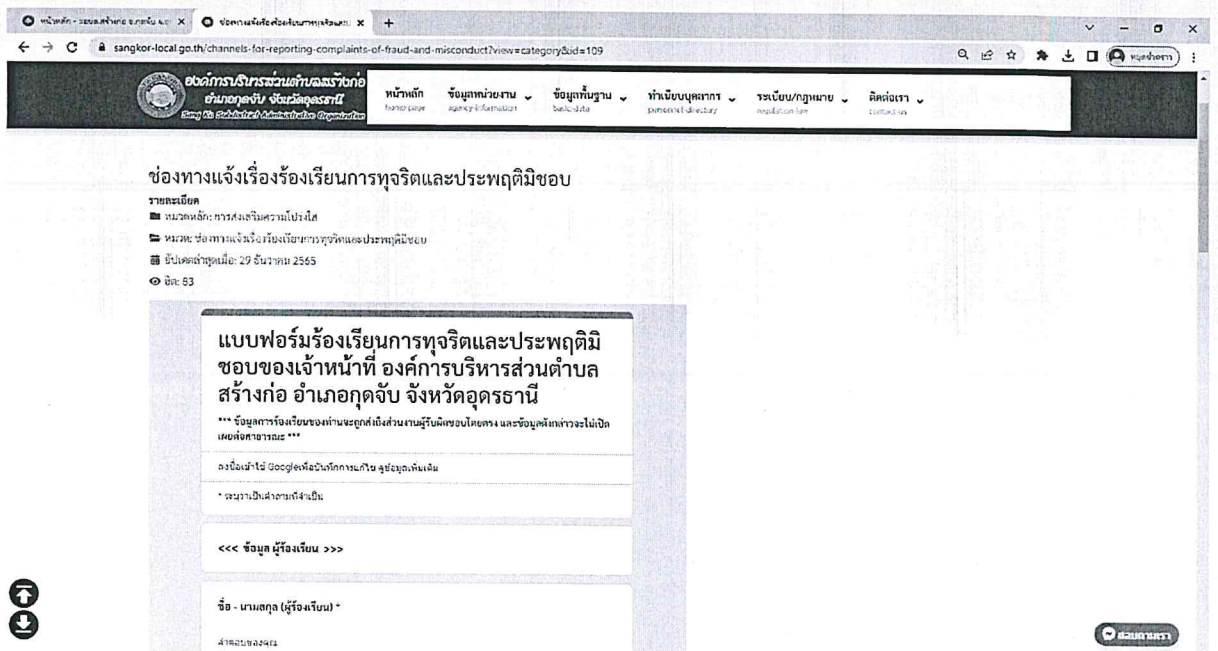
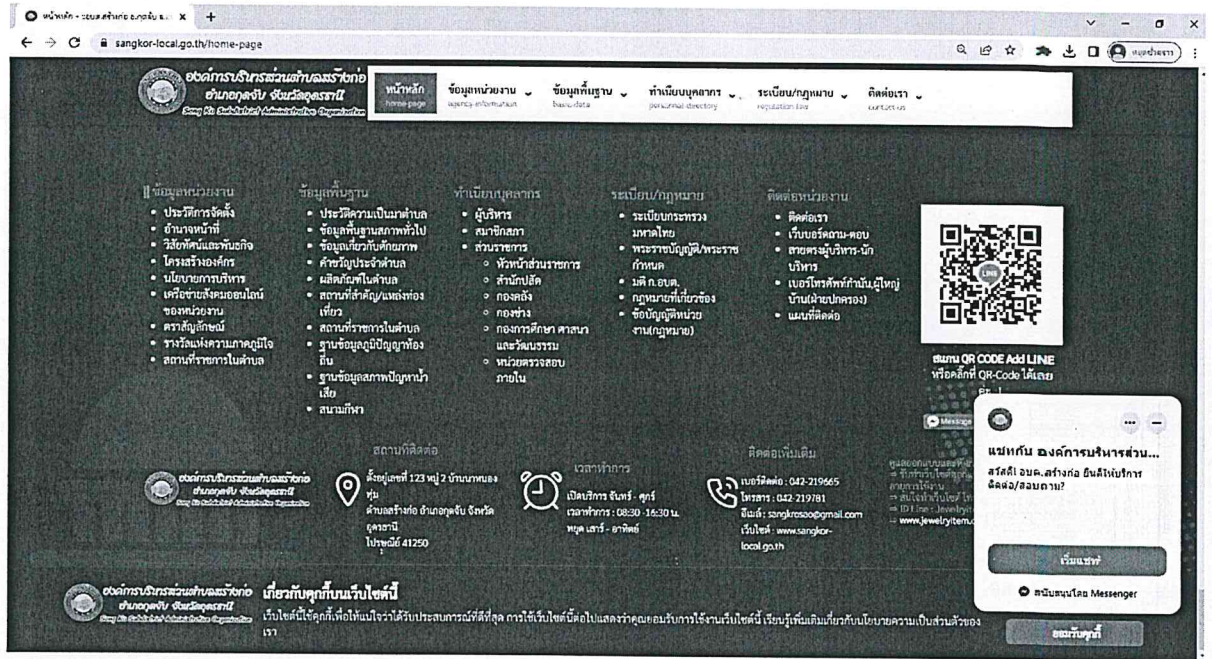
องค์การบริหารส่วนตำบลวังก่อ ขอประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.  
๒๕๖๖ ตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

สวัญ พลธา  
(นายสวัญ พลธา)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังก่อ



- มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีส่วนร่วมในการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต มีช่องทางการติดต่อและช่องทางการแสดงความคิดเห็นของบุคคลภายนอกที่หลากหลาย ช่องทาง เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

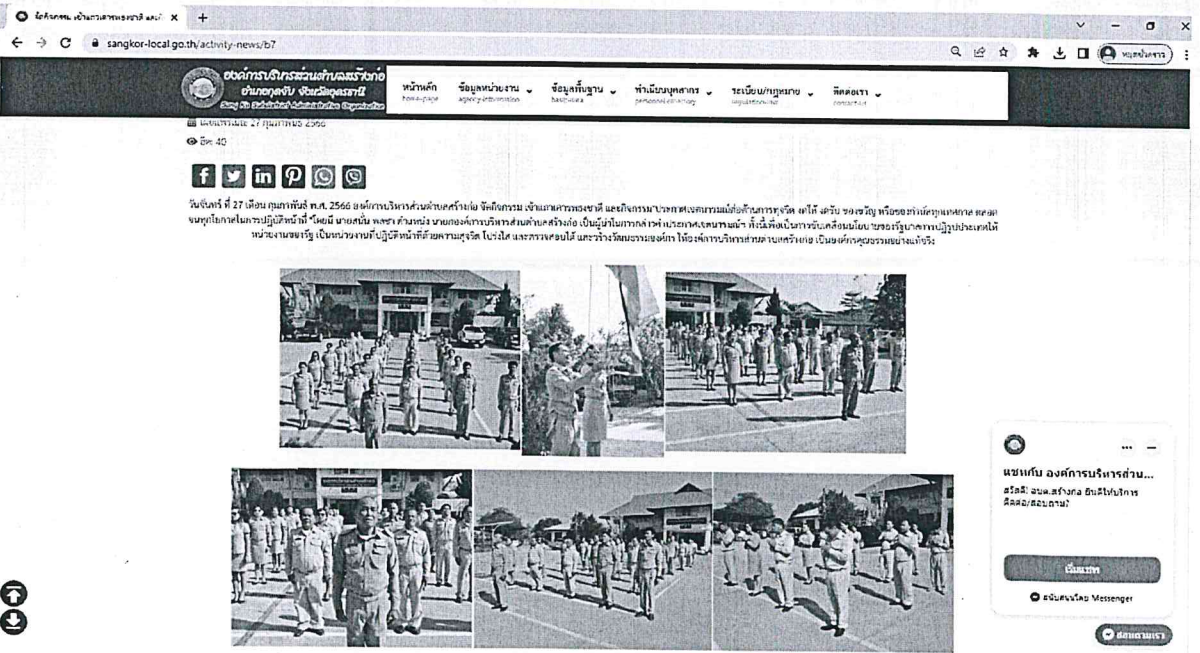




- มาตรการป้องกันการรับสินบน
- การจัดอบรมสัมมนาเพื่อถ่ายทอดนโยบายการงดให้/งดรับของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อทุกตำแหน่ง



- การจัดกิจกรรมท่องคำปฏิญาณตนก่อนปฏิบัติหน้าที่ ทุกวันจันทร์ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต งดให้/งดรับของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อทุกตำแหน่ง





- มาตรการการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ
- การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของพนักงาน

หน้าหลัก | ข้อมูลหน่วยงาน | ข้อมูลพื้นฐาน | ทำเนียบบุคลากร | ระเบียบ/กฎหมาย | ติดต่อเรา

### คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

- เลือกเดือน - ธันวาคม 10

| ชื่อ  | วันที่แก้ไข     | ปิด |
|---|-----------------|-----|
| การบริหารจัดการความเสี่ยงตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2562 | 26 ธันวาคม 2565 | 48  |
| คู่มือการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  | 26 ธันวาคม 2565 | 25  |
| คู่มือการจัดทำและประสานแผนพัฒนาในระดับตำบลพื้นที่ หมู่บ้าน/ชุมชน ตำบลและอำเภอ   | 26 ธันวาคม 2565 | 57  |
| คู่มือการดำเนินงานฐานทรัพยากรท้องถิ่น โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช   | 26 ธันวาคม 2565 | 30  |
| คู่มือการบันทึกข้อมูลระบบ e-GP เพื่อรองรับมาตรการเร่งรัดเบิกจ่าย  | 26 ธันวาคม 2565 | 35  |
| คู่มือการปฏิบัติงานระเบียบประวัติข้าราชการและพนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  | 26 ธันวาคม 2565 | 37  |
| คู่มือปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.2562   | 26 ธันวาคม 2565 |     |

สอบถามสาร

หน้าหลัก | ข้อมูลหน่วยงาน | ข้อมูลพื้นฐาน | ทำเนียบบุคลากร | ระเบียบ/กฎหมาย | ติดต่อเรา

f t in p v

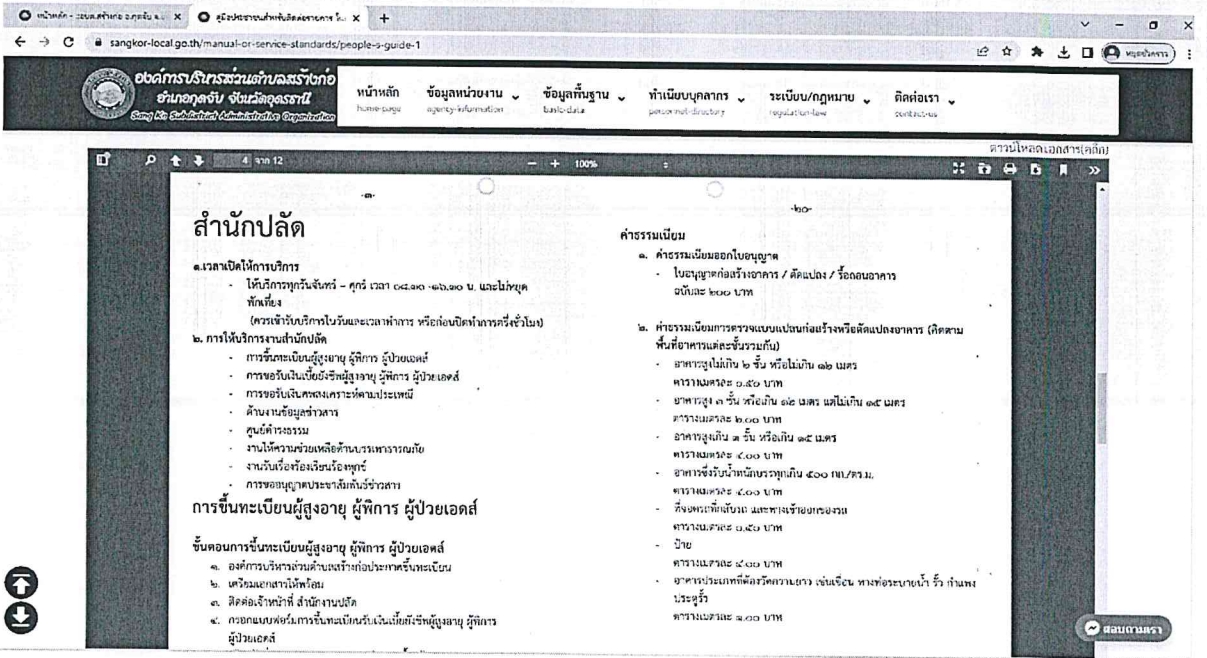
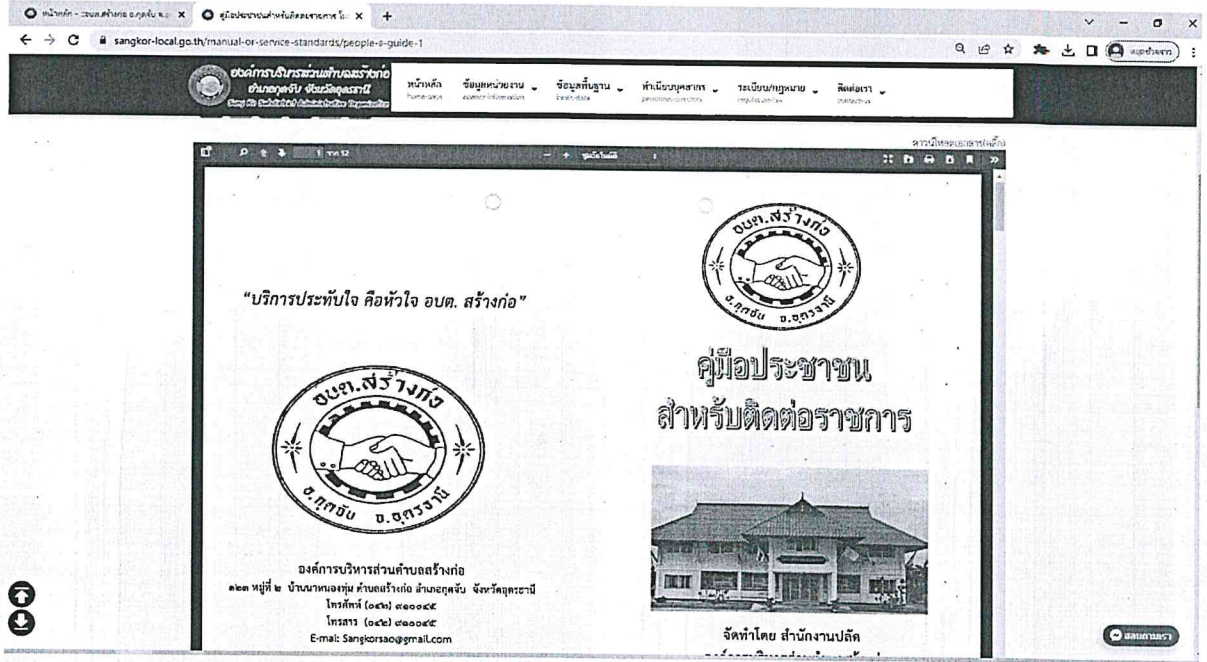
ดาวน์โหลดเอกสารหลัก

คู่มือการปฏิบัติงานในหน้าที่ตรวจสอบภายใน

จัดทำโดย

สอบถามสาร

- มาตรการการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ
- การจัดทำคู่มือการให้บริการประชาชน





- มาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต
- การจัดทำคู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

หน้าเว็บไซต์: [sangkor-local.go.th/guidelines-for-handling-complaints-of-corruption-and-misconduct/๑27-2566](http://sangkor-local.go.th/guidelines-for-handling-complaints-of-corruption-and-misconduct/๑27-2566)

ชื่อ: คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เผยแพร่เมื่อ: 23 มีนาคม 2566

คลิก: 28

| ช่องทาง   | ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง | ระยะเวลาดำเนินการ | หมายเหตุ |
|---|----------------------------|-------------------|----------|
| ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ ศูนย์รับแจ้งการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่   | ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน  | ภายใน ๑๕ วันทำการ |          |
| <a href="https://sangkor-local.go.th">https://sangkor-local.go.th</a>   | ทุกวัน                     | ภายใน ๑๕ วันทำการ |          |
| ร้องเรียนผ่าน Facebook องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างค้อ<br><a href="https://www.facebook.com/sangkorsao">https://www.facebook.com/sangkorsao</a> | ทุกวัน                     | ภายใน ๑๕ วันทำการ |          |
| ร้องเรียนทางโทรศัพท์ ๐-๕๒๒๑-๕๖๖๕  | ทุกวัน                     | ภายใน ๑๕ วันทำการ |          |

๑๑. การนี้ที่ก็ข้อร้องเรียน

หน้าเว็บไซต์: [sangkor-local.go.th/guidelines-for-handling-complaints-of-corruption-and-misconduct/๑27-2566](http://sangkor-local.go.th/guidelines-for-handling-complaints-of-corruption-and-misconduct/๑27-2566)

ชื่อ: คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

เผยแพร่เมื่อ: 23 มีนาคม 2566

คลิก: 28

กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

```

    graph TD
      A[ศูนย์รับแจ้งการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบฯ  
รับแจ้งเรื่องร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส] --> B[แจ้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบทราบและ  
ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง]
      B --> C[แจ้งผลให้ผู้บริหารทราบ (ภายใน ๓ วัน)  
แจ้งผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส/  
ผู้ถูกกล่าวหา ทราบ (๗ วันทำการ)]
      A --- D[๑. ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ  
ศูนย์รับแจ้งการร้องเรียนการทุจริตฯ]
      A --- E[๒. ร้องเรียนแจ้งเบาะแสมผ่านเว็บไซต์  
https://sangkor-local.go.th]
      A --- F[๓. ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสมผ่านเพจ อบต.  
https://www.facebook.com/sangkorsao]
      A --- G[๔. ร้องเรียนแจ้งเบาะแสมทางโทรศัพท์  
๐-๕๒๒๑-๕๖๖๕]
      D --- B
      E --- B
      F --- B
      G --- B
  
```



- มาตรการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักแก่บุคลากร ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และ นโยบายมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม
- การจัดทำมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติ และเป็นหลักยึดเหนี่ยวของพนักงานเจ้าหน้าที่ รวมถึงผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อทุกคน

คุณอยู่ที่: หน้าแรก / ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

### ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

- เลือกเดือน - ถึง 10

| ชื่อ   | วันที่เผยแพร่     | ฮิต |
|--|-------------------|-----|
| มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ  | 10 เมษายน 2566    | 16  |
| ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2566 | 03 พฤศจิกายน 2565 | 25  |
| รายงานผลการบริหารและสัมฤทธิ์ราชการบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565                             | 29 ตุลาคม 2565    | 25  |

**ข้อมูลหน่วยงาน**

- ประวัติการจัดตั้ง
- อำนาจหน้าที่
- วิสัยทัศน์และพันธกิจ
- โครงสร้างองค์กร
- นโยบายการบริหาร

**ข้อมูลพื้นฐาน**

- ประวัติความเป็นมาตำบล
- ข้อมูลพื้นฐานสภาพทั่วไป
- ข้อมูลเกี่ยวกับศักยภาพ
- คำขวัญประจำตำบล
- ผลิตภัณฑ์ในตำบล

**ทำเนียบบุคลากร**

- ผู้บริหาร
- สมาชิกสภา
- ส่วนราชการ
  - หัวหน้าส่วนราชการ
  - สำนักปลัด

**ระเบียบ/กฎหมาย**

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย
- พระราชบัญญัติพระราชกำหนด
- มติ ก.อบต.

**ติดต่อหน่วยงาน**

- ติดต่อเรา
- เว็บไซต์ถาม-ตอบ
- สายตรงผู้บริหาร-นักบริหาร
- เบอร์โทรศัพท์ภายใน, ผู้ใหญ่

องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ อำเภอกุดจับ จังหวัดอุดรธานี

หน้าหลัก | ข้อมูลหน่วยงาน | ข้อมูลพื้นฐาน | ทำเนียบบุคลากร | ระเบียบ/กฎหมาย | ติดต่อเรา

### มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ อำเภอกุดจับ จังหวัดอุดรธานี

**แนวคิด**

- มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นหลักเทียบการประพฤติ การปฏิบัติที่ถูกต้องดีงามของบุคลากรในองค์กรแต่ละองค์กร การปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมนั้น สอดคล้องตามหลักศีลธรรม ความโปร่งใส การให้บริการที่ดี การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและการพัฒนาตนเอง
- การกำหนดแนวปฏิบัติตามมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง และปฏิบัติตามแนวทางนั้นย่อมทำให้เกิดคุณภาพทั้งบุคคลและองค์กร ส่งผลให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ

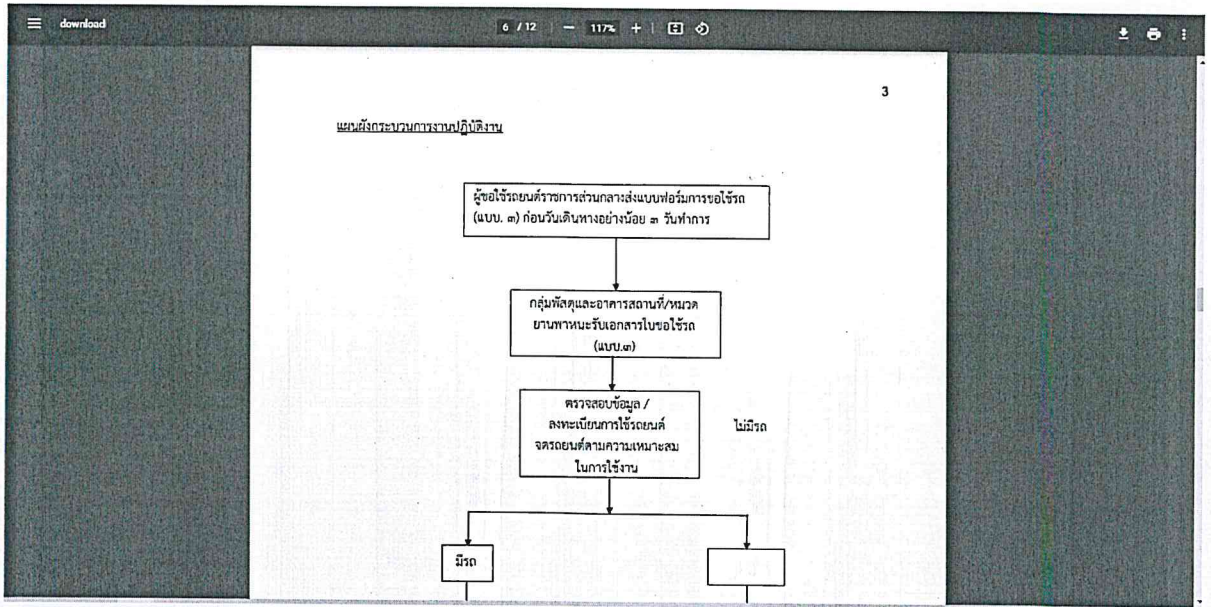
**จุดประสงค์**

- เพื่อให้มีมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง
- พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ให้มีมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมในด้านศีลธรรม ความโปร่งใส การให้บริการ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและการพัฒนาตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- เพื่อให้มีแนวปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานจ้าง ลูกจ้างและพนักงานส่วนตำบล ทั้ง ๕ ด้านได้

สงวนลิขสิทธิ์



- มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม
- มีการจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เช่น คู่มือการใช้รถยนต์ส่วนกลาง



ใบขออนุญาตใช้รถราชการ

ยื่น \_\_\_\_\_ วันที่ \_\_\_\_\_ พ.ศ. \_\_\_\_\_

ชื่อ \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

ขอใช้รถ (ไปไหน) \_\_\_\_\_ เพื่อ \_\_\_\_\_

วันที่ \_\_\_\_\_ เวลา \_\_\_\_\_ ถึง \_\_\_\_\_

.....ผู้อนุญาต

.....ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้ากอง หรือผู้แทน

..... (วัน เดือน ปี)