



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ที่ สน๘๑๖๐๑ / -

วันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.

๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

๑.เรื่องเดิม

๑.๑ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ คะแนนผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ของหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง มีค่าคะแนนภาพรวมเท่ากับ ๙๗.๒๐ คะแนน อยู่ในระดับ AA ซึ่งถือว่าผ่านเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดเอาไว้ที่ ๘๕ คะแนนขึ้นไป

๑.๒ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ คะแนนผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ของหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง มีค่าคะแนนภาพรวมเท่ากับ ๙๘.๒๙ คะแนน อยู่ในระดับ AA ซึ่งถือว่าผ่านเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดเอาไว้ที่ ๙๘.๒๙ คะแนนขึ้นไป

๒.ข้อเท็จจริง

๒.๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ คะแนนผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ของหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง มีค่าคะแนนภาพรวมเท่ากับ ๙๘.๒๙ คะแนน อยู่ในระดับ AA ซึ่งถือว่าผ่านเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดเอาไว้ที่ ๘๕ คะแนนขึ้นไป ถือว่าเพิ่มขึ้นเมื่อเทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๒.๒ ผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ของหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบล ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ มีค่าคะแนนภาพรวมเท่ากับ ๙๘.๒๙ คะแนน แยกเป็น ๑๐ ตัวชี้วัด ดังนี้

แบบวัด	ตัวชี้วัด	ข้อ	คะแนน	หมายเหตุ เกณฑ์มาตรฐาน ๘๕ ขึ้นไป
IIT	๑.การปฏิบัติหน้าที่	๑.-๖	๑๐๐	ผ่าน
	๒.การใช้งบประมาณ	๗-๑๒	๑๐๐	ผ่าน
	๓.การใช้อำนาจ	๑๓-๑๘	๑๐๐	ผ่าน
	๔.การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑๙-๒๔	๑๐๐	ผ่าน
	๕.การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๒๕-๓๐	๑๐๐	ผ่าน
EIT	๖.คุณภาพการดำเนินงาน	๑-๕	๙๗.๖๗	ผ่าน
	๗.ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๖-๑๐	๙๖.๔๗	ผ่าน
	๘.การปรับปรุงการทำงาน	๑๑-๑๕	๘๘.๗๓	ผ่าน
OIT	๙.การเปิดเผยข้อมูล	๑-๓๓	๑๐๐	ผ่าน
	๑๐.การป้องกันการทุจริต	๓๔-๔๓	๑๐๐	ผ่าน

เรียงคะแนนสูงสุดรายตัวชี้วัดได้ดังนี้

อันดับ	ตัวชี้วัด	แบบวัด/ข้อ	คะแนน	หมายเหตุ เกณฑ์มาตรฐาน ๘๕ ขึ้นไป
๑	การปฏิบัติหน้าที่	IIT (๑.-๖)	๑๐๐	ผ่าน
๒	การใช้งบประมาณ	IIT (๗-๑๒)	๑๐๐	ผ่าน
๓	การใช้อำนาจ	IIT (๑๓-๑๘)	๑๐๐	ผ่าน
๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	IIT (๑๙-๒๔)	๑๐๐	ผ่าน
๕	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	OIT (๒๕-๓๐)	๑๐๐	ผ่าน
๖	การเปิดเผยข้อมูล	OIT (๑-๓๓)	๑๐๐	ผ่าน
๗	การป้องกันการทุจริต	OIT (๓๔-๔๓)	๑๐๐	ผ่าน
๘	คุณภาพการดำเนินงาน	EIT (๑-๕)	๙๗.๖๗	ผ่าน
๙	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	EIT (๖-๑๐)	๙๖.๔๗	ผ่าน
๑๐	การปรับปรุงการทำงาน	EIT (๑๑-๑๕)	๘๘.๗๓	ผ่าน

๓. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

๓.๑ เพื่อให้มาตรฐานระดับคะแนนให้ได้ในระดับ AA เห็นควรพิจารณาดำเนินการ ออกคำสั่งมอบหมายและแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับเจ้าหน้าที่เกี่ยวข้องตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ภายในเดือน มกราคม ๒๕๖๘

๓.๒ เห็นควรดำเนินการเข้าพื้นที่บริการอินเทอร์เน็ตกับผู้จัดทำเว็บไซต์ของหน่วยงานรายเดิม เพื่อให้เกิดความต่อเนื่อง ความสมบูรณ์ของเนื้อหา ตลอดจนถือเป็นรักษาจุดแข็งให้มีความสม่ำเสมอ ให้ได้ระดับคะแนน AA ภายในเดือน AA ภายในเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

๓.๓ เพื่อถือเป็นการประชาสัมพันธ์และให้ง่ายต่อการเข้าถึงการประเมินของผู้มีส่วนได้เสียภายในและภายนอก เห็นควรนำ QR Code IIT และ EIT เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน ภายในเดือน มกราคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)



(นางสาวนิรมล นามสูง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด ฯ



ผลการดำเนินการ
เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลา
อำเภอนิคมน้ำอูน จังหวัดสกลนคร

**การดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ดังนี้

มาตรการ / กิจกรรม	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ / กิจกรรม	ผลลัพธ์ / ความสำเร็จของการดำเนินการ
ออกคำสั่งมอบหมายและแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) แต่ละข้อให้ชัดเจนเช่นเดิม เพื่อให้เกิดความคล่องตัว ความต่อเนื่อง และเข้าใจถึงกรอบประเด็นตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) โดยมอบหมายและแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำคำสั่งมอบหมายภารกิจความรับผิดชอบในการนำข้อมูลตามแบบประเมิน OIT ให้ถูกต้อง โดยให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานของแต่ละตำแหน่ง ๒.รายงานผู้บริหาร ๓.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ ๔.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ๕.ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดเอาไว้ในคำสั่ง และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	๑.การมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ครอบคลุมครบทุกข้อตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ๒.คะแนน OIT ได้ ๑๐๐ คะแนนผ่านเกณฑ์ที่กำหนด ๓.คะแนนภาพรวมหน่วย องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง : ๙๘.๒๙ คะแนน ระดับผลการประเมิน ผ่านดี
การเข้าพื้นที่บริการอินเตอร์เน็ตกับผู้จัดทำเว็บไซต์ของหน่วยงานรายเดิม เพื่อให้เกิดความต่อเนื่อง ความสมบูรณ์ของเนื้อหาตลอดจนถือเป็นรักษาจุดแข็งให้มีความสม่ำเสมอ	๑.เจ้าพนักงานธุรการจัดทำรายงานความต้องการพัสดุ เหตุผลความจำเป็นเพื่อขออนุมัติจัดจ้าง จากนั้นเสนอต่อกองคลังเพื่อให้ดำเนินการจัดจ้างตามที่เสนอ กองคลังดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ ทำสัญญาจ้างกับผู้ประกอบการให้เข้าพื้นที่รายเดิม ๒.รายงานผู้บริหาร	คะแนนภาพรวมหน่วย องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง : ๙๘.๒๙ คะแนน ระดับผลการประเมิน ผ่านดี

	๓.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ ๔.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ๕.ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดเอาและเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	
การประชาสัมพันธ์และให้ง่ายต่อการเข้าถึงการประเมินของผู้มีส่วนได้เสียภายในและภายนอก เห็นควรนำคิวอาร์โค้ด IIT และ EIT เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	๑.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นำข้อมูลลงเผยแพร่ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงานบนหน้าแรกของเว็บไซต์ เพื่อให้ง่ายต่อการประเมินผลตอบคำถามตามประเด็น และแจ้งประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ ๒.รายงานผู้บริหาร ๓.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ ๔.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน ๕.ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดเอาและเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน.	๑.จำนวนการประเมินของผู้มีส่วนได้เสียภายในและภายนอก เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด ๒.คะแนนภาพรวมหน่วย องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง : ๙๘.๒๙ คะแนน ระดับผลการประเมิน ผ่านดี



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ที่ ๒๖ / ๒๕๖๗

เรื่อง มอบหมายการปฏิบัติงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

.....

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้ดำเนินโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยให้หน่วยงานดำเนินการรายงานข้อมูลตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) จำนวน ๓๕ ข้อ

เพื่อให้การดำเนินการโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง จึงมอบหมายการปฏิบัติงาน กำหนดผู้รับผิดชอบ วิธีการปฏิบัติ และการกำกับติดตามและรายงานผล ดังต่อไปนี้

เรื่อง/ข้อ	ผู้รับผิดชอบ/การปฏิบัติ	ผู้กำกับติดตาม/รายงานผลต่อ
ข้อ ๐๑ โครงสร้าง	- สำนักปลัด - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน แล้วนำเข้าข้อมูลยังเว็บไซต์ของหน่วยงาน	หัวหน้าสำนักปลัด (ไม่น้อยกว่า ๗ วัน ก่อนครบกำหนด)
ข้อ ๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร	- สำนักปลัด - นักทรัพยากรบุคคล - ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน แล้วนำเข้าข้อมูลยังเว็บไซต์ของหน่วยงาน	หัวหน้าสำนักปลัด (ไม่น้อยกว่า ๗ วัน ก่อนครบกำหนด)
ข้อ ๐๓ อำนาจหน้าที่	- สำนักปลัด - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน แล้วนำเข้าข้อมูลยังเว็บไซต์ของหน่วยงาน	หัวหน้าสำนักปลัด (ไม่น้อยกว่า ๗ วัน ก่อนครบกำหนด)

ข้อ ๐๔ ข้อมูลการติดต่อ	ปัจจุบัน แล้วนำเข้าสู่ข้อมูลยังเว็บไซต์ของหน่วยงาน - สำนักปลัด - เจ้าหน้าที่ธุรการ - ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน แล้วนำเข้าสู่ข้อมูลยังเว็บไซต์ของหน่วยงาน	หัวหน้าสำนักปลัด (ไม่น้อยกว่า ๗ วัน ก่อนครบกำหนด)
ข้อ ๐๕ ข่าวกฎหมายสัมพันธ์	- ทุกส่วนราชการ - พนักงานจ้างของแต่ละกอง - รวบรวมข้อมูลแล้วนำเข้าสู่ข้อมูลยังเว็บไซต์ของหน่วยงาน	หัวหน้าสำนักปลัด/ผอ.กองช่าง/ ผอ.กองคลัง (ไม่น้อยกว่า ๗ วัน ก่อนครบกำหนด)
ข้อ ๐๖ Q&A	- ทุกส่วนราชการ - พนักงานส่วนตำบลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลคำถาม - ตอบคำถามตามที่ได้รับแจ้งในเว็บไซต์ของหน่วยงาน	หัวหน้าสำนักปลัด/ผอ.กองช่าง/ ผอ.กองคลัง (ไม่น้อยกว่า ๗ วัน ก่อนครบกำหนด)
ข้อ ๐๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	- สำนักปลัด - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน	หัวหน้าสำนักปลัด/ผอ.กองช่าง/ ผอ.กองคลัง (สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง)
ข้อ ๐๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	- สำนักปลัด - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน แล้วนำเข้าสู่ข้อมูลยังเว็บไซต์ของหน่วยงาน	หัวหน้าสำนักปลัด/ผอ.กองช่าง/ ผอ.กองคลัง (สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง)
ข้อ ๐๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	- สำนักปลัด - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	หัวหน้าสำนักปลัด (ไม่น้อยกว่า ๗ วัน ก่อนครบกำหนด)

ข้อ O๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	- ตรวจสอบข้อมูลแล้วนำเข้าข้อมูลยังเว็บไซต์ของหน่วยงาน - ทุกส่วนราชการ - พนักงานส่วนตำบลที่เกี่ยวข้อง - ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน แล้วนำเข้าข้อมูลยังเว็บไซต์ของหน่วยงาน	หัวหน้าสำนักปลัด (ไม่น้อยกว่า ๗ วัน ก่อนครบกำหนด)
ข้อ O๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ*	- ทุกส่วนราชการ - พนักงานส่วนตำบลที่เกี่ยวข้อง - ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน แล้วนำเข้าข้อมูลยังเว็บไซต์ของหน่วยงาน	หัวหน้าสำนักปลัด/ผอ.กองช่าง/ ผอ.กองคลัง (ไม่น้อยกว่า ๗ วัน ก่อนครบกำหนด)
ข้อ O๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ*	- ทุกส่วนราชการ - พนักงานส่วนตำบลที่เกี่ยวข้อง - ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน แล้วนำเข้าข้อมูลยังเว็บไซต์ของหน่วยงาน	หัวหน้าสำนักปลัด/ผอ.กองช่าง/ ผอ.กองคลัง (ไม่น้อยกว่า ๗ วัน ก่อนครบกำหนด)
ข้อ O๑๓ E-Service	- ทุกส่วนราชการ - พนักงานส่วนตำบลที่เกี่ยวข้อง - ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน แล้วนำเข้าข้อมูลยังเว็บไซต์ของหน่วยงาน	หัวหน้าสำนักปลัด/ผอ.กองช่าง/ ผอ.กองคลัง (ไม่น้อยกว่า ๗ วัน ก่อนครบกำหนด)
ข้อ O๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	- กองคลัง - เจ้าพนักงานพัสดุ - บริการข้อมูลตามที่ได้รับแจ้งใน เว็บไซต์ของหน่วยงาน	ผอ.กองคลัง (ไม่น้อยกว่า ๗ วัน ก่อนครบกำหนด)

ข้อ ๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	- กองคลัง - เจ้าพนักงานพัสดุ - บริการข้อมูลตามที่ได้รับแจ้งในเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ผอ.กองคลัง (ไม่น้อยกว่า ๗ วัน ก่อนครบกำหนด)
ข้อ ๐๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	- กองคลัง - เจ้าพนักงานพัสดุ - บริการข้อมูลตามที่ได้รับแจ้งในเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ผอ.กองคลัง (ไม่น้อยกว่า ๗ วัน ก่อนครบกำหนด)
ข้อ ๐๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	- กองคลัง - เจ้าพนักงานพัสดุ - ตรวจสอบข้อมูล แล้วนำเข้าข้อมูลยังเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ผอ.กองคลัง (ไม่น้อยกว่า ๗ วัน ก่อนครบกำหนด)
ข้อ ๐๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	- สำนักปลัด - นักทรัพยากรบุคคล - ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน แล้วนำเข้าข้อมูลยังเว็บไซต์ของหน่วยงาน	หัวหน้าสำนักปลัด (ไม่น้อยกว่า ๗ วัน ก่อนครบกำหนด)
ข้อ ๐๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	- สำนักปลัด - นักทรัพยากรบุคคล - ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน แล้วนำเข้าข้อมูลยังเว็บไซต์ของหน่วยงาน	หัวหน้าสำนักปลัด (ไม่น้อยกว่า ๗ วัน ก่อนครบกำหนด)
ข้อ ๐๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	- สำนักปลัด - นักทรัพยากรบุคคล - ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลให้เป็น	หัวหน้าสำนักปลัด (ไม่น้อยกว่า ๗ วัน ก่อนครบกำหนด)

ข้อ O๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม	ปัจจุบัน แล้วนำเข้าข้อมูลยังเว็บไซต์ ของหน่วยงาน - ทุกส่วนราชการ - พนักงานส่วนตำบลที่เกี่ยวข้อง - ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบัน แล้วนำเข้าข้อมูลยังเว็บไซต์ ของหน่วยงาน	หัวหน้าสำนักปลัด (ไม่น้อยกว่า ๗ วัน ก่อนครบกำหนด)
ข้อ O๒๒ แนวปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียน การทุจริต และ ประพฤตินิชอบ	- สำนักปลัด - เจ้าหน้าที่ธุรการ - ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบัน แล้วนำเข้าข้อมูลยังเว็บไซต์ ของหน่วยงาน	หัวหน้าสำนักปลัด (ไม่น้อยกว่า ๗ วัน ก่อนครบกำหนด)
ข้อ O๒๓ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤตินิชอบ	- สำนักปลัด - เจ้าหน้าที่ธุรการ - ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบัน แล้วนำเข้าข้อมูลยังเว็บไซต์ ของหน่วยงาน	หัวหน้าสำนักปลัด (ทุกวันที่ ๑ ของเดือน)
ข้อ O๒๔ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤตินิชอบ	- สำนักปลัด - เจ้าหน้าที่ธุรการ - ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบัน แล้วนำเข้าข้อมูลยังเว็บไซต์ ของหน่วยงาน	หัวหน้าสำนักปลัด (ไม่น้อยกว่า ๗ วัน ก่อนครบกำหนด)
ข้อ O๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการ มีส่วนร่วม	- ทุกส่วนราชการ - พนักงานส่วนตำบลที่เกี่ยวข้อง - ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลให้เป็น	หัวหน้าสำนักปลัด (ภายในเดือน มกราคมของทุกปี)

ข้อ O๒๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	ปัจจุบัน แล้วย้นำเข้าข้อมูลยังเว็บไซต์ของหน่วยงาน - สำนักปลัด - เจ้าพนักงานธุรการ - ตรวจสอบข้อมูลแล้วย้นำเข้าข้อมูลยังเว็บไซต์ของหน่วยงาน	หัวหน้าสำนักปลัด (ไม่น้อยกว่า ๗ วัน ก่อนครบกำหนด)
ข้อ O๒๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	- สำนักปลัด - เจ้าพนักงานธุรการ - ตรวจสอบข้อมูลแล้วย้นำเข้าข้อมูลยังเว็บไซต์ของหน่วยงาน	หัวหน้าสำนักปลัด (ไม่น้อยกว่า ๗ วัน ก่อนครบกำหนด)
ข้อ O๒๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	- สำนักปลัด - เจ้าพนักงานธุรการ - ตรวจสอบข้อมูลแล้วย้นำเข้าข้อมูลยังเว็บไซต์ของหน่วยงาน	หัวหน้าสำนักปลัด (ทุกวันที่ ๑ ของเดือน)
ข้อ O๒๙ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	- สำนักปลัด - เจ้าพนักงานธุรการ - ตรวจสอบข้อมูลแล้วย้นำเข้าข้อมูลยังเว็บไซต์ของหน่วยงาน	หัวหน้าสำนักปลัด/ผอ.กองช่าง/ ผอ.กองคลัง (ไม่น้อยกว่า ๗ วัน ก่อนครบกำหนด)
ข้อ O๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	- หน่วยตรวจสอบภายใน - นักวิชาการตรวจสอบภายใน - ตรวจสอบข้อมูลแล้วย้นำเข้าข้อมูลยังเว็บไซต์ของหน่วยงาน	หัวหน้าสำนักปลัด/ผอ.กองช่าง/ ผอ.กองคลัง (ไม่น้อยกว่า ๗ วัน ก่อนครบกำหนด)

ข้อ O๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	- หน่วยตรวจสอบภายใน - นักวิชาการตรวจสอบภายใน - ตรวจสอบข้อมูลแล้วนำเข้าข้อมูลยังเว็บไซต์ของหน่วยงาน	หัวหน้าสำนักปลัด/ผอ.กองช่าง/ ผอ.กองคลัง (ไม่น้อยกว่า ๗ วัน ก่อนครบกำหนด)
ข้อ O๓๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	- สำนักปลัด - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - ตรวจสอบข้อมูลแล้วนำเข้าข้อมูลยังเว็บไซต์ของหน่วยงาน	หัวหน้าสำนักปลัด (ทุกวันที่ ๑ ของเดือน)
ข้อ O๓๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	- สำนักปลัด - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - ตรวจสอบข้อมูลแล้วนำเข้าข้อมูลยังเว็บไซต์ของหน่วยงาน	หัวหน้าสำนักปลัด (ทุกวันที่ ๑ ของเดือน)
ข้อ O๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	- สำนักปลัด - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - ตรวจสอบข้อมูลแล้วนำเข้าข้อมูลยังเว็บไซต์ของหน่วยงาน	หัวหน้าสำนักปลัด (ไม่น้อยกว่า ๗ วัน ก่อนครบกำหนด)
ข้อ O๓๕ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	- สำนักปลัด - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - ตรวจสอบข้อมูลแล้วนำเข้าข้อมูลยังเว็บไซต์ของหน่วยงาน	หัวหน้าสำนักปลัด (ไม่น้อยกว่า ๗ วัน ก่อนครบกำหนด)

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายในการเก็บรวบรวมแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ให้รวบรวมข้อมูลให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๗

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ)



(นายวิเชียร ธรรมรักษา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอนิคมน้ำอุ่น สน โทร. ๐๔๒๗๘๙๑๖๕

ที่ สน ๘๑๖๐๑/๒๗

วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติจ้างเช่าพื้นที่เว็บไซต์และค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้องของเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

เนื่องจากสัญญาจ้างผู้ดูแลระบบเว็บไซต์และการเช่า DOMAIN ของเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง กำลังจะสิ้นสุดลงในวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๘ และเพื่อจ่ายเป็นค่าปรับปรุงเว็บไซต์ในการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ตลอดจนค่าเช่าพื้นที่หรือค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้องในการปรับปรุงเว็บไซต์ จึงมีความจำเป็นในการต่อสัญญาจ้างผู้ดูแลระบบเว็บไซต์และสัญญาเช่า DOMAIN ของเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง <https://www.np.go.th> ซึ่งปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาลและความมั่นคง ข้อ ๖ หน้า ๑๓๗ ดังนี้

๑. รายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุ

๑.๑ ค่าเช่าพื้นที่และค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้อง

พื้นที่จัดเก็บข้อมูล : ไม่จำกัด

โดเมนเนม : <https://www.np.go.th/>

ระยะเวลา : ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๘ - ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๙

๑.๒ ระบบข้อมูลข่าวสาร (สามารถเพิ่มเติมเมนูได้)

โครงสร้าง ข้อมูลผู้บริหาร อำนาจหน้าที่ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน ข้อมูลการติดต่อ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ข่าวประชาสัมพันธ์ Q&A Social Network

๑.๓ ระบบเผยแพร่ข้อมูล (สามารถเพิ่มเติมเมนูได้)

แผนการดำเนินงานประจำปี รายงานการกำกับติดตาม การดำเนินงานประจำปีรอบ ๖ เดือน รายงานผลการดำเนินงานประจำปี คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ E-Service แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีรอบ ๖ เดือน รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต ข้อมูลเชิงสถิติการร้องเรียนการทุจริตประจำปี ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม เจตจูงใจสูงสุดของผู้บริหาร การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปีรอบ ๖ เดือน รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ฯลฯ

๑.๔ คุณสมบัติระบบ

๑.๔.๑ หน้าจอเว็บไซต์รองรับความละเอียดสูงสุด ๑,๙๒๐ pixel (Full HD)

๑.๔.๒ หน้าจอแสดงผลแบบ Responsive Web Design แสดงผลได้ทุกหน้าจอ

๑.๔.๓ เชื่อมโยงดึงข้อมูลจากระบบ e-GP มาแสดงหน้าเว็บไซต์อัตโนมัติ

๑.๕ การบริการหลังการขาย

๑.๕.๑ ให้คำปรึกษาแก้ปัญหาระบบผ่านโทรศัพท์ Line เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

อีเมลตลอด ๒๔ ชั่วโมง

๑.๕.๒ ลงข้อมูล อัปเดตข้อมูลในเว็บไซต์ในวันเวลาราชการ

๑.๕.๓ เชื่อมโยงระบบ Rss จากระบบ e-GP กรมบัญชีกลางทุกวัน

๑.๕.๔ อัปเดตระบบจัดการเว็บไซต์

-๒/-๑.๖ บริการเพิ่มเติม...

๑.๖ บริการเพิ่มเติม (เป็นระบบฟรี ไม่มีค่าใช้จ่าย)

๑.๖.๑ ระบบอีเมลกลาง

๑.๖.๑.๑ อีเมล @domain.go.th ไม่เกิน ๒ ผู้ใช้

๑.๖.๑.๒ พื้นที่ใช้งานอีเมลไม่จำกัด

๑.๖.๑.๓ สำรองข้อมูลอีเมลทุกสัปดาห์

๑.๖.๒ ระบบอำนวยความสะดวก

๑.๖.๒.๑ ระบบช่วยตรวจสอบข้อมูล การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ITA

๑.๖.๓ ระบบเสริมความปลอดภัย

๑.๖.๓.๑ ระบบสำรองข้อมูลอัตโนมัติทุกสัปดาห์

๑.๖.๓.๒ ระบบ Firewall เพิ่มความปลอดภัย การเข้ารหัสผ่านเทคโนโลยี SSL/TLS

๒. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา

ใช้เกณฑ์ราคา พิจารณาราคารวม

๓. วงเงินที่จะซื้อ

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน ค่าสาธารณูปโภค ค่าเช่าพื้นที่เว็บไซต์และค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้อง หน้า ๒๐/๓๖ งบประมาณที่ตั้งไว้ ๙,๐๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน)

๔. ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับดังนี้

๔.๑ นางสาวรณมา ถิ่นขมนาง นักวิเคราะห์นโยบายและฯ ชำนาญการ

๔.๒ นางสาววิทันพร เกตุสุวรรณ เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน

๔.๓ นายณัฐ ธรรมรักษา นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

วิทันพร เกตุสุวรรณ

(นางสาววิทันพร เกตุสุวรรณ)

เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน

เพื่อโปรดพิจารณา

เห็นควรอนุมัติ

นิรมล นามสูง

กัมพล ประดับศิลป

(นางสาวนิรมล นามสูง)

(นายกำพล ประดับศิลป)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ

วิเชียร ธรรมรักษา

(นายวิเชียร ธรรมรักษา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง โทร. 0-4278-9165

ที่ - วันที่ 10 มีนาคม 2568

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายหมวด ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเพื่อให้บริการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 หมวด ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเพื่อให้บริการ (ค่าเช่าพื้นที่เว็บไซต์ และค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้อง) หน้า 20/76 งบประมาณที่ตั้งไว้ทั้งสิ้น 9,000 บาท (เก้าพันบาทถ้วน)

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง จะดำเนินการเบิกจ่ายเงินหมวด ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเพื่อให้บริการ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ส่วนการคลังได้ตรวจสอบแล้วปรากฏว่า

มีเงินงบประมาณตั้งไว้ทั้งสิ้น	9,000	บาท
เบิกไปแล้ว		บาท
ขออนุมัติครั้งนี้	9,000.....	บาท
คงเหลือเงิน		บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นางทัศนีย์ เจริญไชย)

ผู้อำนวยการกองคลัง

- เห็นควรอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นายก้าพล ประดับศิลป์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

อนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นายวิเชียร ธรรมรักษา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง

วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๘

ตาม ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เลขที่ ๑๑๓/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ได้ตกลง จ้างทำของ/จ้างเหมาบริการ กับ ทีเอสเทคโนโลยี สำหรับโครงการ จ้างเช่าพื้นที่เว็บไซต์และค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้องของ เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๙,๐๐๐.๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน)

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงาน แล้ว ผลปรากฏ ดังนี้

๑. ผลการตรวจรับ

- ☒ ถูกต้อง
- ☒ ครบถ้วนตามสัญญา
- ☐ ไม่ครบถ้วนตามสัญญา

๒. ค่าปรับ

- ☐ มีค่าปรับ
- ☒ ไม่มีค่าปรับ

๓. การเบิกจ่ายเงิน

เบิกจ่ายเงิน เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๙,๐๐๐.๐๐ บาท

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการฯ
(นางสุวรรณา ถิ่นชมนาง)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นางสาววทันพร เกตุสุวรรณ)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นายณัฐ ธรรมรักษา)

หมายเหตุ : เลขที่โครงการ ๖๘๐๓๙๐๔๒๑๖

เลขคู่มือสัญญา ๖๘๐๓๑๔๐๕๙๘๔๙

เลขคู่มือตรวจรับ ๖๘๐๓A๑๑๘๘๐๗/๙

การประชาสัมพันธ์การเข้าถึงการประเมินของผู้มีส่วนได้เสียภายในและภายนอก
โดยการนำ QR Code IIT และ EIT เผยแพร่ทาง Web Site ของหน่วยงาน



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

เมนูหลัก ส่วนราชการ ข้อมูลหน่วยงาน ข้อมูลข่าวสาร ข้อมูลการติดต่อ ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง 2567 ประกาศ

ข่าวประชาสัมพันธ์ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง 2568

ITA 2568

Clear & Accountability

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ข้อมูลพื้นฐาน

- โครงสร้างองค์กร
- อำนาจหน้าที่
- แผนยุทธศาสตร์
- แผนการขับเคลื่อนหน่วยงาน
- กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ข้อมูลการติดต่อ
- ita2563

กิจกรรมสภา

- รายงานการประชุมสภา
- กำหนดสมัยประชุมสภา
- การเรียกประชุมสภา
- การนัดประชุมสภา
- ประกาศรายงานประชุมสภา
- ระเบียบกฎหมาย
- ผู้รับผิดชอบและสถานที่
- ข้อมูลข่าวสาร

ข่าวประชาสัมพันธ์

- ข่าวประชาสัมพันธ์
- ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- ประกาศราคากลาง-RSS
- แผนการจัดซื้อจัดจ้าง-RSS
- ประกาศเชิญชวน-RSS
- ประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา-ประกาศผู้ได้รับคัดเลือก
- สถานที่ท่องเที่ยว

✓ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 2568

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT 2568)

ขอเชิญผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ประเมิน ITA ปี พ.ศ. 2568 ผ่านช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก(EIT) (กดลิงค์ด้านล่างนี้ 📄)

📄 ลิงค์

<https://itas.nacc.go.th/go/eit/lnje7i>

QR Code



ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT 2568)

ขอความร่วมมือ ข้าราชการ พนักงาน เจ้าหน้าที่ พนักงานจ้าง ในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ช่วยกรอกข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในผ่านระบบ ITAS เพื่อรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (กดลิงค์ด้านล่างนี้ 📄)

📄 ลิงค์

<https://itas.nacc.go.th/go/iit/lnje7i>

QR Code

รหัสสำหรับเข้าตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน : ofige7



บุคลากรภายใน

ผู้บริหารองค์กร



นายวิชาญ ธรรมรักษา
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
โทร : 081-9640993



นายกำพล ประดับศิลป์
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
โทร : 085-750-4056

เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร

- เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร
- การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร
- ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
- การประเมินผลและรายงาน No Gift Policy
- รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์

