



รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม

อำเภอคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร

รายงานผลดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม อำเภอนิคมคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และได้กำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังต่อไปนี้

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๑.	การปฏิบัติหรือให้บริการ แก่บุคคลภายนอก เป็นไปตาม ขั้นตอน และ ระยะเวลาที่กำหนด มีความเท่าเทียมไม่เลือก ปฏิบัติมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และ รับผิดชอบต่อหน้าที่	๑. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดย ระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหรือให้บริการ ประชาชน ถือปฏิบัติตามคู่มือดังกล่าวโดยเคร่งครัด ๓. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือหรือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน ในช่องทางที่ หลากหลาย เช่น ณ ที่ตั้งของหน่วยงาน ผ่านสื่อ ออนไลน์ของ หน่วยงาน ๔. จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์หรือ EService เพื่อลดการใช้ ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ	ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗	ทุกส่วนราชการ	๑. มีการนำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ของส่วนกลางมาเป็นแนวทางในการ ปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ๒. ผู้บริหารได้กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหรือ ให้บริการประชาชน ถือปฏิบัติตาม คู่มือ ดังกล่าวโดยเคร่งครัด ๓. มีการประชาสัมพันธ์หรือ เผยแพร่คู่มือหรือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน ใน ช่องทางที่ หลากหลาย เช่น ณ ที่ตั้งของ หน่วยงาน ผ่าน สื่อออนไลน์ของ หน่วยงาน ๔. มีการบริการในรูปแบบออนไลน์หรือ EService เพื่อลดการใช้ ดุลยพินิจหรือการ เลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ	๑. ได้มีการนำคู่มือการปฏิบัติงานของส่วนกลางมาเป็นแนวปฏิบัติ ๒. ผู้บริหารได้มีการกำชับการปฏิบัติหน้าที่ในการประชุมประจำเดือน ๓. มีการเผยแพร่คู่มือผ่านเว็บไซต์ ๔. มีช่องทาง การให้บริการผ่านระบบออนไลน์ ๕. มีการประชาสัมพันธ์แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ให้กับบุคลากรของหน่วยงาน ๖. มีการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของ เจ้าหน้าที่/กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรม

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
		<p>๕. กำหนดแนวปฏิบัติDos & Don'ts ที่เป็น แนวทางในการประพฤติตน ทางจริยธรรมของ หน่วยงาน ๖.จัดให้มีการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระ ด้านจริยธรรมของ เจ้าหน้าที่/กิจกรรม เสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรม</p>			<p>๕. กำหนดแนวปฏิบัติDos & Don'ts ที่เป็น แนวทางในการประพฤติตน ทางจริยธรรมของ หน่วยงาน ๖.จัดให้มีการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรก สาระ ด้านจริยธรรมของ เจ้าหน้าที่ / กิจกรร มเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรม</p>	

ลำดับ	มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๒.	การป้องกันการ ขัดกัน ระหว่าง ประโยชน์ส่วน ตน และ ประโยชน์ ส่วนรวม	๑. การจัดอบรมให้ความรู้ เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน ๒. จัดให้มีช่องทางการแจ้ง เรื่องร้องเรียนการ ทุจริต ของเจ้าหน้าที่ ๓. จัดทำคู่มือหรือแนว ปฏิบัติการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤตินิชอบ และ เปิดเผยให้ประชาชน รับทราบ	๑ ต.ค. ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	ทุกส่วนราชการ	๑. มีการประเมินความเสี่ยง การทุจริตและ ประพฤติ นิชอบ ที่อาจเกิดขึ้นใน หน่วยงาน ๒. มีช่องทางการแจ้งเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต ของ เจ้าหน้าที่ ๓. ทำคู่มือ หรือ แนว ปฏิบัติการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤตินิชอบ และ เผย ให้ประชาชนรับทราบ	๑. มีการจัดอบรม ให้ความรู้เรื่อง ผลประโยชน์ทับซ้อน ๒. มีช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตของ เจ้าหน้าที่ผ่านระบบออนไลน์ ๓. กำหนดแนวปฏิบัติการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการ ทุจริตและ ประพฤตินิชอบ และเปิดเผยให้ประชาชน รับทราบ
๓.	ส่งเสริมการป้องกัน การ ทุจริต ของ หน่วยงาน	๑. จัดทำแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริต ที่ มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรม ที่ เสริมสร้างความ โปร่งใส ในการปฏิบัติงาน หรือการ ให้บริการ ๒. รายงานผลการ ดำเนินงานป้องกันการ ทุจริต ประจำปีที่มี โครงการ/ กิจกรรม เสริมสร้างความ โปร่งใสใน การปฏิบัติงาน ๓. เผยข้อมูลให้ สาธารณชนรับทราบ	๑ ต.ค. ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	ทุกส่วนราชการ	๑. มีการจัดทำแผนปฏิบัติ การป้องกันการ ทุจริต ที่ มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่ เสริมสร้าง ความโปร่งใสใน การปฏิบัติงาน หรือการ ให้บริการ ๒. มีการรายงานผลการ ดำเนินงานป้องกันการ ทุจริตประจำปีที่มีโครงการ/ กิจกรรม เสริมสร้าง ความ โปร่งใสในการ ปฏิบัติงาน ๓. มีการเปิดเผยข้อมูลให้ สาธารณชนรับทราบ	๑. มีการประกาศใช้แผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริต ที่ มุ่งเน้นโครงการ/ กิจกรรมที่ เสริมสร้างความโปร่งใสใน การปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ ๒. มีรายงานผลการดำเนินงานป้องกันการ ทุจริต ประจำปีที่มีโครงการ/ กิจกรรมเสริมสร้าง ความ โปร่งใสในการ ปฏิบัติงาน ๓. เผยข้อมูลให้สาธารณชนรับทราบ

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๔.	การสร้างความโปร่งใส เกี่ยวกับการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ	<p>๑. จัดทำแผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณ ประจำปีฯ ๖๗</p> <p>๒. รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตาม แผนการดำเนินงาน ประจำปีฯ ๖๗ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗</p> <p>๓. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผน ดำเนินงาน ประจำปีฯ</p> <p>๔. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน</p> <p>๕. เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้ สาธารณชน รับทราบ</p>	๑ ต.ค. ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	ทุกส่วนราชการ	<p>๑. มีการจัดทำ แผนดำเนินงานและการใช้ งบประมาณ ประจำปีฯ ๒๕๖๗</p> <p>๒. มี การ ราย งาน ความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน ประจำปีฯ ๒๕๖๗ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗</p> <p>๓. มีการจัดทำรายงานผล การดำเนินงานตาม แผนดำเนินงานประจำปีฯ</p> <p>๔. มีการจัดทำคู่มือหรือ แนวทางการปฏิบัติงาน ที่ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ ยึดถือ ปฏิบัติให้ เป็น มาตรฐานเดียวกัน ๕. มี การเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว ให้สาธารณชน รับทราบ</p>	<p>๑. มีการประกาศใช้แผนดำเนินงานและ การใช้ งบประมาณ ประจำปีฯ ๖๗</p> <p>๒. มีรายงานความก้าวหน้าในการ ดำเนินงาน ตามแผนการดำเนินงาน ประจำปีฯ ๖๗ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗</p> <p>๓. มีรายงานผลการดำเนินงานตามแผน ดำเนินงานประจำปีฯ</p> <p>๔. มีคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ ยึดถือปฏิบัติ ให้เป็น มาตรฐานเดียวกัน</p> <p>๕. มีการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้ สาธารณชน รับทราบ</p>

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๕.	ปรับปรุงคุณภาพดำเนินงานหรือการบริการ ให้มีประสิทธิภาพ	<p>๑. จัดทำ/ปรับปรุงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับ</p> <p>๒. จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจ หรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ</p> <p>๓. กำหนดแนวปฏิบัติDos & Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน</p> <p>๔. จัดให้มีการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระ ด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่/ กิจกรรม เสริมสร้าง/ ส่งเสริมจริยธรรม</p>	๑ ต.ค. ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	ทุกส่วนราชการ	<p>๑. มีการปรับปรุงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อ</p> <p>๒. มีการบริการในรูปแบบออนไลน์หรือ EService เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ</p> <p>๓. มีแนวปฏิบัติDos & Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน</p> <p>๔. จัดให้มีการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระ ด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่/ กิจกรรม เสริมสร้าง/ ส่งเสริมจริยธรรม</p>	<p>๑. คู่มือการให้บริการหรือแนวทางการ ปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มา ติดต่อกับ หน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับ บริการหรือติดต่อที่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. มีช่องทางบริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจ หรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือ บริการนั้น</p> <p>๓. มีการประชาสัมพันธ์แนวปฏิบัติDos & Don'ts ให้กับบุคลากรของหน่วยงาน</p>

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
		<p>๕. จัดทำประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ฉบับภาษาไทย และภาษาอังกฤษ อย่างเป็นทางการที่ลงนาม โดยผู้บริหารสูงสุด ที่ ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>๖. เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของ หน่วยงาน</p> <p>๗. จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจ ของหน่วยงาน</p> <p>๘. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชน รับทราบ</p>			<p>๕. จัดทำประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ฉบับภาษาไทย และภาษาอังกฤษ อย่างเป็นทางการที่ลงนาม โดยผู้บริหารสูงสุด ที่ ดำรงตำแหน่งในปีพ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>๖. เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม ในการดำเนินงานตามภารกิจของ หน่วยงาน</p> <p>๗. จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจ ของหน่วยงาน</p> <p>๘. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชน รับทราบ</p>	<p>๕. มีการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรก สาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่/ กิจกรรมเสริมสร้าง/ ส่งเสริมจริยธรรม</p> <p>๕. มีการประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ฉบับภาษาไทย และภาษาอังกฤษ อย่างเป็นทางการที่ลงนาม โดยผู้บริหารสูงสุด ที่ ดำรงตำแหน่งในปีพ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>๖. ให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของ หน่วยงาน</p> <p>๗. มีการรายงานข้อมูลสถิติการให้บริการ ตามภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>๘. มีการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้ สาธารณชน รับทราบ</p>

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๖.	สร้างการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบอย่างครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สะดวกเข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน	<p>๑. จัดทำแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ของหน่วยงาน ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ โดยแสดงตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน เช่น สำนัก/กอง/ศูนย์/ฝ่าย/ส่วน/กลุ่ม เป็นต้น</p> <p>๒. จัดทำข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรง ตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงานทั้งฝ่าย การเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ</p> <p>๓. จัดทำข้อมูลที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจ ของหน่วยงาน</p>	๑ ต.ค. ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	ทุกส่วนราชการ	<p>๑. จัดทำแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วน ราชการของ หน่วยงาน ทั้งฝ่าย การเมืองและ ฝ่าย ข้าราชการประจำ</p> <p>๒. จัดทำข้อมูลของ ผู้บริหารสูงสุด และผู้ ดำรง ตำแหน่ง ทางการบริหารของ หน่วยงานทั้งฝ่าย การเมืองและฝ่าย ข้าราชการประจำ</p> <p>๓. จัดทำข้อมูลที่ อธิบายถึงหน้าที่และ อำนาจ ของ หน่วยงาน</p> <p>๔. จัดทำข้อมูลการ ติดต่อกองหน่วยงาน</p>	<p>๑. ปรับปรุงแผนผังโครงสร้างการแบ่ง ส่วนราชการ ของหน่วยงาน ทั้งฝ่าย การเมืองและฝ่ายข้าราชการ ประจำ ที่ เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. ปรับปรุงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรง ตำแหน่งทางการบริหารของ หน่วยงานทั้งฝ่าย การเมืองและฝ่าย ข้าราชการประจำที่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๓. มีข้อมูลที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจ ของ หน่วยงาน</p>

ลำดับ	มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
		<p>๔. จัดทำข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน</p> <p>๕. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตาม อำนาจหน้าที่ หรือภารกิจของหน่วยงานที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ ๖๗</p> <p>๖. จัดให้มีช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถ สื่อสารให้คำตอบกับผู้ สอบถามได้โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สอง ทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board ที่สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทาง ชำรงต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>๗. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ใน ช่องทางอื่นๆ ให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง</p>			<p>๕. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตาม อำนาจหน้าที่ หรือภารกิจของหน่วยงานที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ ๖๗</p> <p>๖. จัดให้มีช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถ สื่อสารให้คำตอบกับผู้ สอบถามได้โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้ สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board ที่สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทาง ชำรงต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>๗. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของ หน่วยงาน และ ประชาสัมพันธ์ใน ช่องทาง อื่นๆ ให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง</p>	<p>๔. มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตาม อำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ที่เกิดขึ้นในปีงบฯ ๒๕๖๗</p> <p>๕. มีช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถ สื่อสารให้ คำตอบกับผู้ สอบถามได้โดยมีลักษณะ เป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board ที่สามารถ เข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทาง ชำรงต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>๖. มีการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบน เว็บไซต์ของหน่วยงาน และ ประชาสัมพันธ์ในช่องทางอื่นๆ ให้ ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง</p>

ลำดับ	มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๗.	การป้องกันการนำ ทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือพวกพ้อง	<p>๑. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับทางการใช้ ทรัพย์สินของราชการ โดยกำหนด ขั้นตอนใน การขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตาม ประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ใน คู่มือหรือ มาตรฐานการ ให้บริการ</p> <p>๒. จัดให้มีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สิน ของราชการอย่างถูกต้อง</p> <p>๓. จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ของ หน่วยงานเป็นระยะ</p> <p>๔. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น จากการใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการ เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว และมีการ กำหนดมาตรการ จัดการความเสี่ยง และ การ ดำเนินการตาม มาตรการที่ได้กำหนดไว้</p> <p>๕. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวปฏิบัติ ดังกล่าว ให้บุคลากรและประชาชน รับทราบ และให้ถือ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p>	๑ ต.ค. ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	ทุกส่วนราชการ	<p>๑. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับทางการ ใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยกำหนด ขั้นตอน ในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตาม ประเภท งานด้านต่าง ๆ ไว้ใน คู่มือหรือ มาตรฐานการ ให้บริการ</p> <p>๒. จัดให้มีการขออนุญาตในการ ยืมทรัพย์สิน ของราชการอย่าง ถูกต้อง</p> <p>๓. ให้มีการตรวจสอบวัสดุและ ครุภัณฑ์ของ หน่วยงานเป็น ระยะ</p> <p>๔. ได้มีการประเมินความเสี่ยง การทุจริตที่อาจ เกิดขึ้นจากการ ใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว และมีการ กำหนด มาตรการจัดการความ เสี่ยง และการ ดำเนินการตาม มาตรการที่ได้กำหนดไว้</p> <p>๕. ให้มีการประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวปฏิบัติ ดังกล่าวให้ บุคลากร และ ประชาชน รับทราบ และให้ถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด</p>	<p>๑. มีคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับ ทางการใช้ ทรัพย์สินของราชการ โดย กำหนด ขั้นตอนใน การขอยืมทรัพย์สิน ของทางราชการตาม ประเภทงานด้าน ต่าง ๆ ไว้ใน คู่มือหรือ มาตรฐานการ ให้บริการ</p> <p>๒. มีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สิน ของ ราชการอย่างถูกต้อง</p> <p>๓. มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ของ หน่วยงานเป็นระยะ</p> <p>๔. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจ เกิดขึ้น จากการใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการ เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว และมี การกำหนดมาตรการ จัดการความเสี่ยง และการ ดำเนินการตาม มาตรการที่ได้ กำหนดไว้</p> <p>๕. มีการประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนว ปฏิบัติ ดังกล่าวให้บุคลากรและ ประชาชนรับทราบ และให้ถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด</p>

ลำดับ	มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการ ดำเนินการ
๘.	สร้าง ความ โปร่งใสในการ ใช้ งบประมาณและ การ จัดซื้อจัด จ้าง	<p>๑. จัดทำข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบ รายจ่ายหมวด งบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปีพ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>๒. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ตามพระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หากไม่มีการจัด จ้าง ฯ ที่มีวงเงิน เกิน ๕ แสนบาท ให้จัดทำ ประกาศว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในกรณี ดังกล่าว</p> <p>๓. จัดทำประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของปี งบฯ ๖๗ ตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัด จ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่าง เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัด จ้าง</p> <p>๔. รายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ (รายเดือน) ของหน่วยงานที่มี การลงนามใน สัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗</p> <p>๕. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของ หน่วยงาน ประจำปีงบฯ</p> <p>๖. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของ หน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ</p>	๑ ต.ค. ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	กองคลัง	<p>๑. .ให้รายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของ หน่วยงานในประเภทงบ รายจ่ายหมวดงบ ลงทุนที่จะมีการ ดำเนินการในปีพ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>๒.ให้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของ หน่วยงานตามพระราชบัญญัติ การ จัดซื้อจัด จ้างและการบริหาร พักฐุภาครฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หากไม่มีการจัดจ้าง ฯ ที่มีวงเงินเกิน ๕ แสน บาท ให้จัดทำประกาศว่าไม่มีการ จัดซื้อจัดจ้าง ฯ ในกรณีดังกล่าว</p> <p>๓. จัดทำประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของปีงบ ฯ ๖๗ ตามพระราชบัญญัติ การการจัดซื้อจัด จ้าง และการบริหาร พักฐุภาครฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่าง เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัด จ้าง และการบริหาร พักฐุภาครฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่าง เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผล การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๔. ให้รายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัด จ้างฯ (รายเดือน) ของ หน่วยงานที่มี การลงนามใน สัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗</p> <p>๕. ให้รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัด จ้างฯ ของ หน่วยงาน ๖. ให้เผยแพร่ ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของ หน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ</p>	<p>๑.มีการรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของ หน่วยงานในประเภทงบ รายจ่ายหมวด งบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปีพ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>๒. มีแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของ หน่วยงานตามพระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๓. ประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของปีงบ ฯ ๒๕๖๗ ตามพระราชบัญญัติ การ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศ เชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๔. มีรายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัด จ้างฯ (รายเดือน) ของหน่วยงานที่มี การ ลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗</p> <p>๕. มีรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน</p> <p>๖. มีการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบน เว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชน รับทราบ</p>

ลำดับ	มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการ ดำเนินการ
๙.	การใช้อำนาจ และ การ บริหารงาน บุคคลอย่าง โปร่งใส และเป็น ธรรม แยกแยะ ระหว่าง ผลประโยชน์ ส่วนตัว และ ผลประโยชน์ ส่วนรวม	<p>๑. จัดทำแผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลที่บังคับใช้ในปีงบประมาณ ๖๗</p> <p>๒. รายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ของปีงบประมาณ ๖๗</p> <p>๓. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจ เกิดขึ้น จากการใช้อำนาจหรือการสั่ง การ ของ ผู้บังคับบัญชา และกำหนดมาตรการ จัดการ ความเสี่ยง และการ ดำเนินการตาม มาตรการที่ได้กำหนดไว้</p> <p>๔. จัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความ เข้าใจ หรือจัดการฝึกอบรมที่มี สาระด้าน มาตรฐานทางจริยธรรมและประมวล จริยธรรมของ เจ้าหน้าที่ ของรัฐในหลักสูตร</p> <p>๕. จัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทาง จริยธรรมหรือคณะทำงาน ขับเคลื่อนเรื่อง จริยธรรมเพื่อสร้างการรับรู้ในเรื่องมาตรฐาน ทางจริยธรรม และประมวลจริยธรรม</p> <p>๖. กำหนดแนวปฏิบัติDos & Don'ts ที่เป็น แนวทางในการประพฤติตน ทางจริยธรรม ของ หน่วยงาน</p>	๑ ต.ค. ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	สำนักงาน ปลัด	<p>๑. จัดทำแผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากร บุคคลที่บังคับใช้ในปีงบประมาณ ๖๗</p> <p>๒. รายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากร บุคคล ของปีงบประมาณ ๖๗</p> <p>๓. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่ อาจเกิดขึ้น จากการใช้อำนาจหรือ การสั่ง การของ ผู้บังคับบัญชา และ กำหนดมาตรการจัดการ ความเสี่ยง และการ ดำเนินการตามมาตรการ ที่ ได้กำหนดไว้</p> <p>๔. จัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ ความ เข้าใจ หรือจัดการฝึกอบรมที่มี สาระด้านมาตรฐานทางจริยธรรม และประมวลจริยธรรม ของเจ้าหน้าที่ ของรัฐในหลักสูตร</p> <p>๕. จัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถาม ทาง จริยธรรมหรือคณะทำงาน ขับเคลื่อนเรื่อง จริยธรรมเพื่อสร้าง การรับรู้ในเรื่องมาตรฐาน ทาง จริยธรรม และประมวลจริยธรรม</p>	<p>๑. มีแผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลที่บังคับใช้ในปีงบประมาณ ๖๗</p> <p>๒. มีรายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ของปีงบประมาณ ๖๗</p> <p>๓. มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่ อาจเกิดขึ้นจากการใช้อำนาจหรือการสั่ง การของผู้บังคับบัญชา และกำหนด มาตรการจัดการความเสี่ยง และการ ดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้</p> <p>๔. มีกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความ เข้าใจ หรือจัดการฝึกอบรมที่มี สาระ ด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและ ประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ ของรัฐ ในหลักสูตร</p> <p>๕. มีทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทาง จริยธรรมหรือคณะทำงาน ขับเคลื่อน เรื่องจริยธรรมเพื่อสร้างการรับรู้ในเรื่อง มาตรฐานทางจริยธรรม และประมวล จริยธรรม</p> <p>๖. มีแนวปฏิบัติDos & Don'ts ที่เป็น แนวทางในการประพฤติตน ทาง จริยธรรมของหน่วยงาน</p>

ลำดับ	มาตรการ/ กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการ ดำเนินการ
		<p>๗. บังคับใช้ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐได้แก่ - ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น - ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น - ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น</p> <p>๘. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ</p>			<p>๖. กำหนดแนวปฏิบัติDos & Don'ts ที่เป็น แนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของ หน่วยงาน</p> <p>๗. บังคับใช้ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้แก่ - ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น - ประมวลจริยธรรมสมาชิก สภาท้องถิ่น - ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น</p> <p>๘. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของ หน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ</p>	<p>๗. มีการบังคับใช้ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้แก่ - ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น - ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น - ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น</p> <p>๘. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ</p>

ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ
ของการดำเนินการ
(ภาพผนวก/เอกสารประกอบ)

มาตรการจัดทำและเผยแพร่ช่องทาง การติดต่อ-สอบถามข้อมูล

The screenshot displays the official website of Nakhon Phanom University (NPU). The browser address bar shows 'nud.go.th/index.php'. On the left, there is a vertical navigation menu with various service categories. The main content area features a large banner with the text 'พัฒนาทุกด้าน บริหารโปร่งใส สังคมเป็นสุข' (Develop in all aspects, transparent administration, happy society). Below the banner, there are several news items and a profile of a university official.

Navigation Menu (Left):

- หน้าหลัก
- ข้อมูลทั่วไป
- ผู้บริหาร/สภา
- ส่วนราชการ
- โครงสร้างการบริหาร
- สถานที่และอาคาร
- แผนพัฒนาท้องถิ่น
- งบประมาณรายรับรายจ่าย
- หนังสือราชการ
- ข่าวสาร
- คู่มือระบบ
- เอกสารเผยแพร่
- ดาวน์โหลด
- ติดต่อ

Main Banner:

พัฒนาทุกด้าน บริหารโปร่งใส สังคมเป็นสุข

ประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม
ประชาสัมพันธ์การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และภาษีป้าย ประจำปี 2567

ข่าวประชาสัมพันธ์

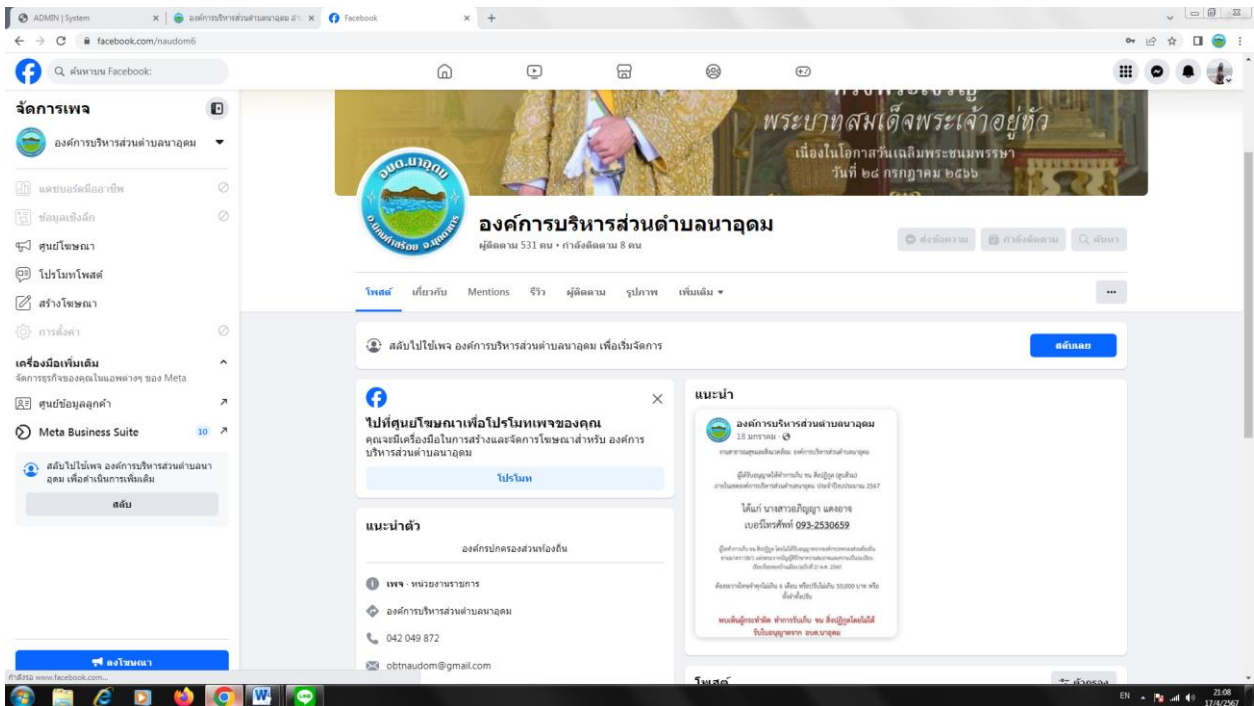
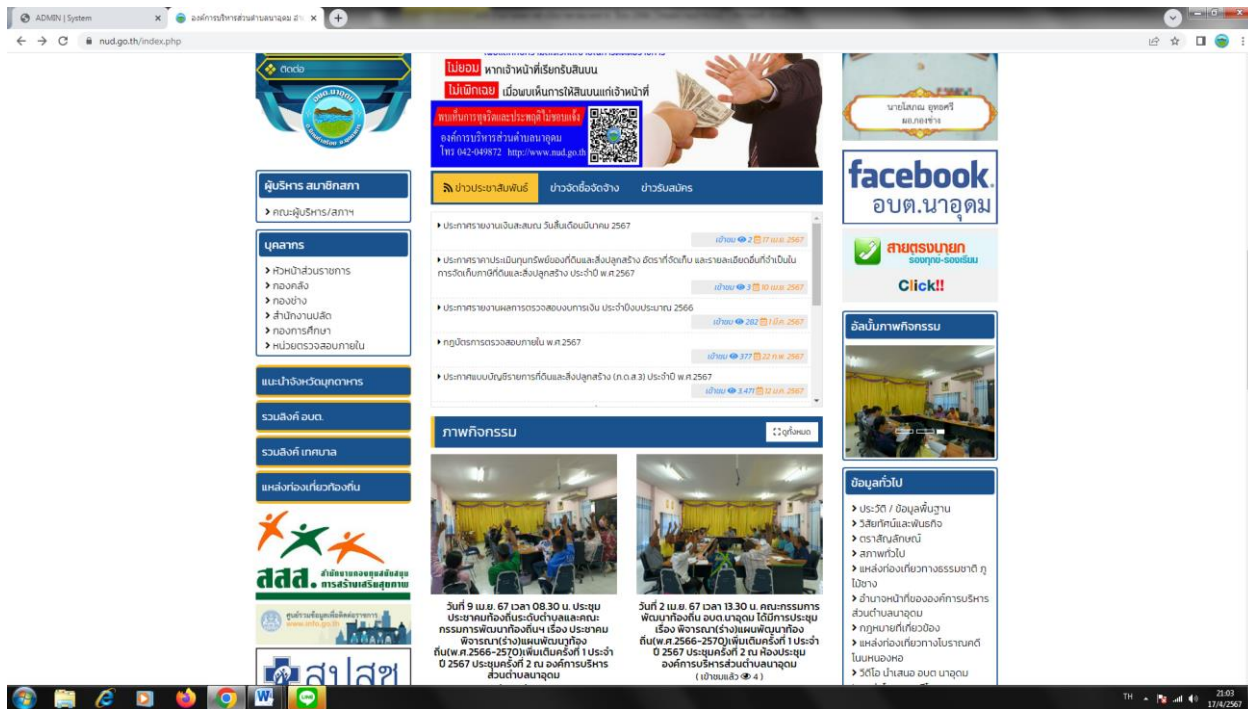
- ▶ ประกาศรายงานเงินสะสม วันที่เดือนมีนาคม 2567
- ▶ ประกาศจากประป็นคุณกรรพ็องกัณฑ์และสิ่งปลูกสร้าง สัระที่จังหวัดน และรายชื่อเรื่ออับที่จำป็นในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี พ.ศ.2567
- ▶ ประกาศรายงานผลการตรวจสอบงบการเงิน ประจำปีงบประมาณ 2566

นายธีรวัฒน์ พรหมสุข
หัวหน้าส่วนปกครอง

facebook
อบต.นาอุดม

สายตรงนายก
นายก อบต.นาอุดม

มาตรการจัดทำช่องทางเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการใช้งานทางสื่อสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น เว็บไซต์หน่วยงาน www.nud.go.th/facebook



Facebook องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม

มาตรการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนประจำปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม

ADMIN | System | ... | Facebook

nud.go.th/index.php?home=file&id=1

ขอพระองค์ทรงพระเจริญ

๒๘ กรกฎาคม วันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร ด้วยเกล้าด้วยกระหม่อมขอเดชะ
ข้าพระพุทธเจ้า ผู้บริหาร ข้าราชการและลูกจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม อำเภอโนนคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร

ดาวน์โหลด : แผนพัฒนาท้องถิ่น

แผนพัฒนาท้องถิ่น	วันที่	ดาวน์โหลด
๙) ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม เรื่องรายงานผลการดำเนินงานและประเมินผลการดำเนินงาน ประจำปี 2567 (2)	9 เม.ย. 2567	download
๑๐) ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม เรื่องผลการดำเนินงาน ประจำปี 2567 (2)	9 เม.ย. 2567	download
๑๑) ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม เรื่องผลการดำเนินงาน ประจำปี 2567 (6)	7 มี.ค. 2567	download
๑๒) ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม เรื่องประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น(พ.ศ.2566-2570) ประจำปีงบประมาณ	25 ธ.ค. 2566	download
๑๓) ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม เรื่องผลการดำเนินงาน ประจำปี พ.ศ.2567 (28)	25 ธ.ค. 2566	download
๑๔) ประกาศ เรื่อง ให้ออกแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.2566-2570) เป็นต้นครั้งที่ 4 (30)	16 ส.ค. 2566	download
๑๕) ประกาศ เรื่อง ให้ออกแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.2566-2570) เป็นต้นครั้งที่ 4 (19)	15 ส.ค. 2566	download
๑๖) แผนดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 เป็นต้นครั้งที่ 1 (26)	21 ก.ค. 2566	download
๑๗) ประกาศ เรื่อง การรายงานผลการดำเนินงานในรอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 (35)	10 เม.ย. 2566	download
๑๘) แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.2566-2570) เป็นต้นครั้งที่ 3 (32)	5 เม.ย. 2566	download
๑๙) ประกาศ เรื่อง ให้ออกแผนพัฒนาท้องถิ่น(พ.ศ.2566-2570) เป็นต้นครั้งที่ 3 (24)	5 เม.ย. 2566	download

https://www.nud.go.th/index.php?home=file&id=1#

ADMIN | System | ... | Facebook

nud.go.th/img/file/VvARehimg-721060638.pdf

VvARehimg-721060638.pdf

1 / 19 | 100% +

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม
อำเภอโนนคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร

EN 2:11 17/4/2567

มาตรการจัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ขอพระองค์ทรงพระเจริญ
๒๘ กรกฎาคม วันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร ด้วยเกล้าด้วยกระหม่อมขอเดชะ
ข้าพระพุทธเจ้า ผู้บริหาร ข้าราชการและลูกจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลลาดุดม อำเภอนคมคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร

ดาวน์โหลด : เอกสารเผยแพร่

เอกสารเผยแพร่	วันที่	ดาวน์โหลด
๙) วิศวกรรมการประเมินคุณสมบัติและควมโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ 2566 (1)	18 เม.ย. 2567	download
๙) สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (2)	17 เม.ย. 2567	download
๙) รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (1)	17 เม.ย. 2567	download
๙) แผนจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (1)	17 เม.ย. 2567	download
๙) รายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (1)	17 เม.ย. 2567	download
๙) การประเมินความเสียหายการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (2)	17 เม.ย. 2567	download
๙) รายงานการนิรโทษกรรมหรือประโยชน์อันเกิดจากท่านบนเงินได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (1)	17 เม.ย. 2567	download
๙) ผลกวดดำเนินการเรื่องตรวจความเสียหายการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (1)	17 เม.ย. 2567	download
๙) รายงานผลการดำเนินการ การรับของบริจาคและของทำนุบำรุงการปฏิบัติงานฝ่ายงานนโยบาย No Gift Policy ของงบประมาณ พ.ศ. 2566 (5)	10 เม.ย. 2567	download

22) รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2566 [แบบแก้ไขการเรียงกัน] - Microsoft Excel

ปีงบประมาณ	กระทรวง	ชื่อหน่วยงาน	สำนัก	จัดซื้อ	งานที่ซื้อหรือจ้าง	วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	แหล่งที่มาของงบประมาณ	สถานะการจัดซื้อจัดจ้าง	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ราคากลาง (บาท)	ราคาที่ได้ลดหรือจ้าง (บาท)	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี
107	อปท.	มณฑลพิษณุ	อบต.นาอุดม	นิคมคำสร้อย	มุกดาหาร	68,950.00	พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่าย	สิ้นสุดสัญญา	วิธีเฉพาะเจาะจง	68,950.00	68,950.00	3350100377523
108	อปท.	มณฑลพิษณุ	อบต.นาอุดม	นิคมคำสร้อย	มุกดาหาร	5,000.00	พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่าย	สิ้นสุดสัญญา	วิธีเฉพาะเจาะจง	5,000.00	5,000.00	3341601331772
109	อปท.	มณฑลพิษณุ	อบต.นาอุดม	นิคมคำสร้อย	มุกดาหาร	5,515.00	พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่าย	สิ้นสุดสัญญา	วิธีเฉพาะเจาะจง	5,515.00	5,515.00	3341601163870
110	อปท.	มณฑลพิษณุ	อบต.นาอุดม	นิคมคำสร้อย	มุกดาหาร	500,000.00	พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่าย	สิ้นสุดสัญญา	วิธีเฉพาะเจาะจง	500,000.00	500,000.00	0483562000801
111	อปท.	มณฑลพิษณุ	อบต.นาอุดม	นิคมคำสร้อย	มุกดาหาร	100,000.00	พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่าย	สิ้นสุดสัญญา	วิธีเฉพาะเจาะจง	100,000.00	100,000.00	1490200032369
112	อปท.	มณฑลพิษณุ	อบต.นาอุดม	นิคมคำสร้อย	มุกดาหาร	66,000.00	พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่าย	สิ้นสุดสัญญา	วิธีเฉพาะเจาะจง	66,000.00	66,000.00	1490200032369
113	อปท.	มณฑลพิษณุ	อบต.นาอุดม	นิคมคำสร้อย	มุกดาหาร	6,000.00	พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่าย	สิ้นสุดสัญญา	วิธีเฉพาะเจาะจง	6,000.00	6,000.00	3480400319005
114	อปท.	มณฑลพิษณุ	อบต.นาอุดม	นิคมคำสร้อย	มุกดาหาร	6,400.00	พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่าย	สิ้นสุดสัญญา	วิธีเฉพาะเจาะจง	6,400.00	6,400.00	349200336755
115	อปท.	มณฑลพิษณุ	อบต.นาอุดม	นิคมคำสร้อย	มุกดาหาร	70,000.00	พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่าย	สิ้นสุดสัญญา	วิธีเฉพาะเจาะจง	70,000.00	70,000.00	2341600025424
116	อปท.	มณฑลพิษณุ	อบต.นาอุดม	นิคมคำสร้อย	มุกดาหาร	200,000.00	พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่าย	สิ้นสุดสัญญา	วิธีเฉพาะเจาะจง	200,000.00	200,000.00	1490200032369
117						11,842,694.57						