



รายงานผลการดำเนินการ
เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

องค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง
อำเภอปะเหลียน จังหวัดตรัง

**รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง**

.....

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง ได้ดำเนินการวิเคราะห์การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง ได้ดำเนินการตามมาตรการดังกล่าว โดยมีผลการดำเนินการดังนี้

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ / ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ผลการดำเนินการ	การติดตามประเมินผล
๑.กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	- การปรับปรุงระบบการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานที่โปร่งใสให้แก่เจ้าหน้าที่ในองค์กรและผู้รับบริการ	๑.จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอน และระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือ ๒. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงาน ลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกช่องทาง เช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น ๓. แจกเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙	ทุกส่วนราชการ	๑.มีการทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือคู่มือการให้บริการ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือ ๒.มีการเผยแพร่คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงาน ลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงาน	-รายงานผลกาดำเนินการ -ตรวจสอบจาก websiteของ อบต.ลิพัง
๒.การให้บริการและระบบ E-Service	- จัดทำช่องทางการติดต่อสอบถาม ข้อมูลให้ มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง และช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือ ผู้รับบริการ - เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ผ่าน การดำเนินการ โครงการ หรือ กิจกรรมต่าง ๆ	๑. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ ๒. เพิ่ม/พัฒนา/ปรับปรุง ช่องทาง E - service เพื่ออำนวยความสะดวกให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร และ บริการต่าง ๆ ได้อย่างสะดวกรวดเร็ว ๓. จัดทำคู่มือแสดงขั้นตอนการรับบริการผ่านระบบ E-Service ๔. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การปรับปรุง กระบวนการ หรือการเพิ่มการให้บริการที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙	งานธุรการ/สำนักปลัด	๑.มีการปรับปรุง ช่องทาง E - service เพื่ออำนวยความสะดวกให้ ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูล ข่าวสาร และ บริการต่าง ๆ ได้อย่างสะดวกรวดเร็ว ๒.มีการจัดทำคู่มือแสดงขั้นตอนการรับบริการผ่านระบบ E-Service	-รายงานผลกาดำเนินการ -ตรวจสอบจาก websiteของ อบต.ลิพัง

หัวข้อ	วิธีการนำผล วิเคราะห์ไปสู่การ ปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ / ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ผลการดำเนินการ	การติดตาม ประเมินผล
	และเผยแพร่ผล การเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอกเข้า มามีส่วนร่วมกับ หน่วยงานให้ สาธารณชน รับทราบด้วย					
๓.ช่องทางและ รูปแบบการ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารภาครัฐ	- พัฒนารูปแบบการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูน ทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	๑. ส่งเสริมให้แต่ละงานบริการดำเนินการ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ผ่านช่องทางที่หลากหลาย และอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน ๒. ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของ หน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ๓. ส่งเสริมให้แต่ละงานบริการเห็นความสำคัญ ในการดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารต่างๆ	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙	ทุกส่วน ราชการ	๑.มีการส่งเสริมให้แต่ละงานบริการดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน ๒.มีการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์เป็นปัจจุบัน	-รายงานผล การดำเนินการ -ตรวจสอบ จาก websiteของ อบต.ลิพัง
๔.กระบวนการ กำกับดูแลการ ใช้ทรัพย์สินของ ราชการ	- การจัดทำ แนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของ ราชการที่ ถูกต้อง	๑. จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน ของราชการที่ถูกต้อง ๒. เผยแพร่ข้อมูลแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของราชการให้บุคลากรภายในได้รับทราบ และนำไปปฏิบัติ ๓. มีการจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายวัสดุหรือ ครุภัณฑ์ของหน่วยงาน ๔.กำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขอ อนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง ๕. เสริมสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อ งานต่อหน้าที่ เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ ส่วนรวม	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙	งานพัสดุ/ ทุกส่วน ราชการ	๑.มีการจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายวัสดุหรือ ครุภัณฑ์ของหน่วยงาน ๒.มีการกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง	-รายงานผล การดำเนินการ -ตรวจสอบ จาก websiteของ อบต.ลิพัง

หัวข้อ	วิธีการนำผล วิเคราะห์ไปสู่การ ปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ / ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ผลการดำเนินการ	การติดตาม ประเมินผล
		๖. เสริมสร้างจิตสำนึกการเป็น เจ้าหน้าที่ของ รัฐที่ดีตาม มาตรฐานทางจริยธรรม				
๕.กระบวนการ สร้างความ โปร่งใสในการ ใช้งบประมาณ และการจัดซื้อ จัดจ้าง	- สร้างความ โปร่งใสในการใช้ งบประมาณและ การจัดซื้อจัดจ้าง	๑. กำหนดนโยบายและแนวทาง ปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้ งบประมาณให้มีความโปร่งใส อย่างชัดเจน โดยเริ่มตั้งแต่การ จัดทำแผนการ ใช้จ่าย งบประมาณประจำปีและ เผยแพร่ รวมถึงการใช้จ่าย งบประมาณของหน่วยงาน อย่างคุ้มค่าเป็นไปตาม วัตถุประสงค์ ๒. จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับ กระบวนการจัดซื้อจัด จ้างและประชุมชี้แจง สร้างการ รับรู้และความเข้าใจที่ถูกต้อง ให้กับ บุคลากรที่เกี่ยวข้อง ๓. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีและ ประกาศเผยแพร่ ตามระเบียบ ๔. จัดทำรายงานผลการจัดซื้อ จัดจ้าง ให้เป็นปัจจุบัน ๕. กำชับมิให้ผู้ที่มีหน้าที่ ดำเนินการเกี่ยวกับ การจัดซื้อ จัดจ้างของหน่วยงาน มีส่วนได้ ส่วน เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือ คู่สัญญาในงานนั้น	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙	งานพัสดุ/ กองคลัง	๑.มีการจัดทำแผนการ ใช้ จ่ายงบประมาณประจำปี และเผยแพร่ รวมถึงการใช้ จ่ายงบประมาณของ หน่วยงาน ๒.มีการจัดทำแผนการ จัดซื้อจัดจ้างประจำปีและ ประกาศเผยแพร่ตาม ระเบียบ ๓.มีการจัดทำรายงานผล การจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็น ปัจจุบัน	-รายงานผล กาดำเนินการ -ตรวจสอบ จาก websiteของ อบต.ลิพัง
๖.กระบวนการ ควบคุม ตรวจสอบการ ใช้อำนาจและ การบริหารงาน บุคคล	- กำหนดนโยบาย และแนวทาง ปฏิบัติ เกี่ยวกับ การใช้อำนาจของ ผู้บังคับบัญชาให้มี ความโปร่งใสและ เป็นธรรม	๑. จัดทำและดำเนินการตาม นโยบายหรือแผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล เช่น การสรร หาและ บรรจุแต่งตั้งข้าราชการ แทนตำแหน่งว่างการ ปรับปรุง การกำหนดตำแหน่งการทบทวน ภารกิจ รวมถึงดำเนินการตาม แผนพัฒนาบุคลากร และ หลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้า รับการอบรม ๒.กำหนดหลักเกณฑ์การ ประเมินผลการปฏิบัติงาน รายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการ ปฏิบัติงานขององค์กร	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙	งานการ เจ้าหน้าที่/ สำนักปลัด	๑.มีการจัดทำและดำเนินการ ตามนโยบายหรือแผนการ บริหารทรัพยากรบุคคล ๒.มีการกำหนดหลักเกณฑ์ การประเมินผลการ ปฏิบัติงานรายบุคคลที่ เชื่อมโยงกับผลการ ปฏิบัติงานขององค์กร ๓.มีการเผยแพร่องค์ ความรู้เกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานให้ บุคลากรใน สังกัดทราบ และปฏิบัติ ตามระเบียบฯ	-รายงานผล กาดำเนินการ -ตรวจสอบจาก websiteของ อบต.ลิพัง

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ / ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ผลการดำเนินการ	การติดตามประเมินผล
		๓. เผยแพร่องค์ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานให้ บุคลากรในสังกัดทราบ และปฏิบัติตามระเบียบฯ ๔. จัดทำไฟล์เอกสารเผยแพร่ทางเว็บไซต์หน่วยงาน ๕. ชี้แจงสร้างการรับรู้ ความเข้าใจผ่านที่ประชุมประจำเดือน เพื่อรายงานให้ผู้บังคับบัญชา และ ผู้บริหารทราบ				
๗.กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	- การจัดทำนโยบาย/แนวทางการ ป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ	๑. กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับการดำเนินงาน และเพื่อป้องกันการทุจริตให้มีความโปร่งใสในการดำเนินงานของ ส่วนงาน ๒. เผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของ หน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่างๆ ของส่วนงานให้ประชาชนได้รับทราบ และมี การกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่าง เป็นรูปธรรมเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสของ หน่วยงาน ๓. จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงเพื่อการ ป้องกันการทุจริต ๔. จัดให้มีแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ส่วนงานต้องมีการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูล โดยเฉพาะรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปีที่ส่วนงานต้องแสดงผลการ ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริตที่มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙	งานนิติการ/สำนักปลัด	๑.มีการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๒.มีการจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต ๓.มีการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และการรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	-รายงานผลการดำเนินการ-ตรวจสอบจาก websiteของ อบต.ลิพัง

ผลการดำเนินการตามมาตรการ

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

 **ลิฟวิ่ง**

หน้าแรก เมนูหลัก บุคลากร ข่าว / กิจกรรม ติดต่อหน่วยงาน

***คู่มือบริการประชาชน**

< ย้อนกลับ

 **คู่มือสำหรับประชาชนขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ**
26 มีนาคม 2568
125

เอกสารแนบ

 คู่มือสำหรับประชาชนการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ.pdf
(568.6 KB)  ดาวน์โหลด

 **คู่มือการขอรับบริการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร**
24 มีนาคม 2568
125

เอกสารแนบ

 คู่มือขอรับบริการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร.pdf
(288.5 KB)  ดาวน์โหลด

 **คู่มือการขอรับเงินเบี้ยความพิการ**

ส่งข้อความถึง อบต. ลิฟวิ่ง 

 **ลิฟวิ่ง**

หน้าแรก เมนูหลัก บุคลากร ข่าว / กิจกรรม ติดต่อหน่วยงาน

***คู่มือการปฏิบัติงาน**

< ย้อนกลับ

 **คู่มือการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ**
26 มีนาคม 2568
161

เอกสารแนบ

 คู่มือการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ.pdf
(4.0 MB)  ดาวน์โหลด

 **คู่มือการปฏิบัติงานการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่**
26 มีนาคม 2568
161

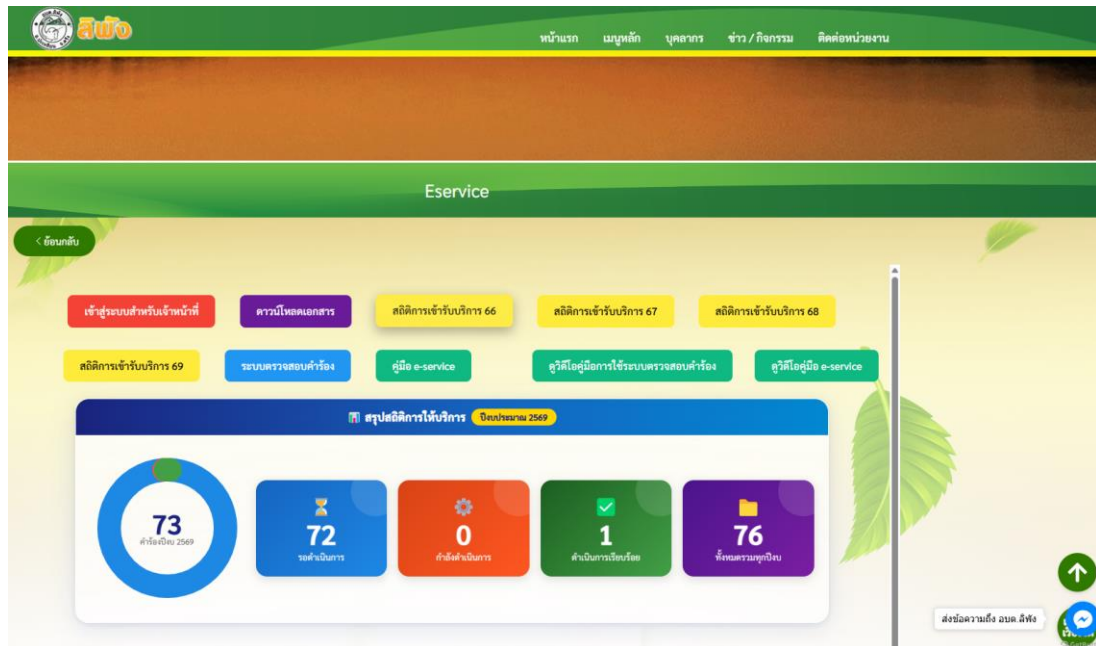
เอกสารแนบ

 คู่มือการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่.pdf
(727.5 KB)  ดาวน์โหลด

 **คู่มือการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ**

ส่งข้อความถึง อบต. ลิฟวิ่ง 

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการ และระบบ E-Service



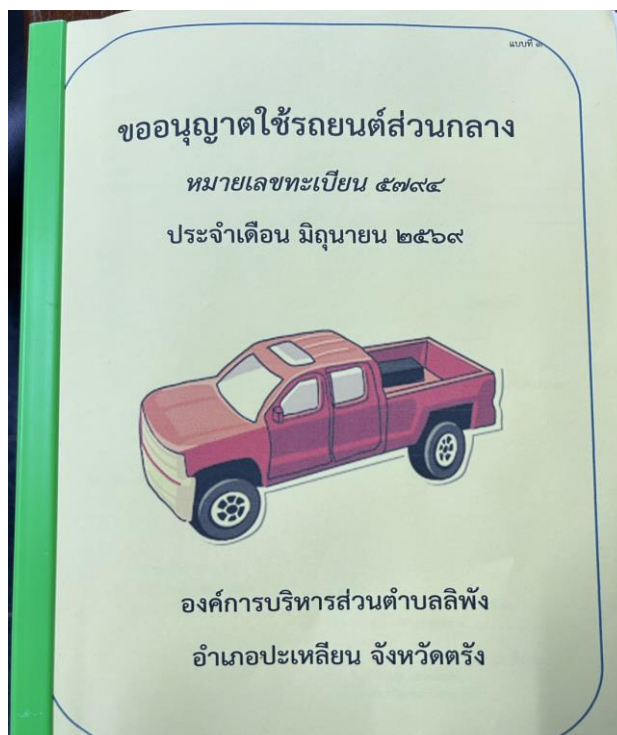
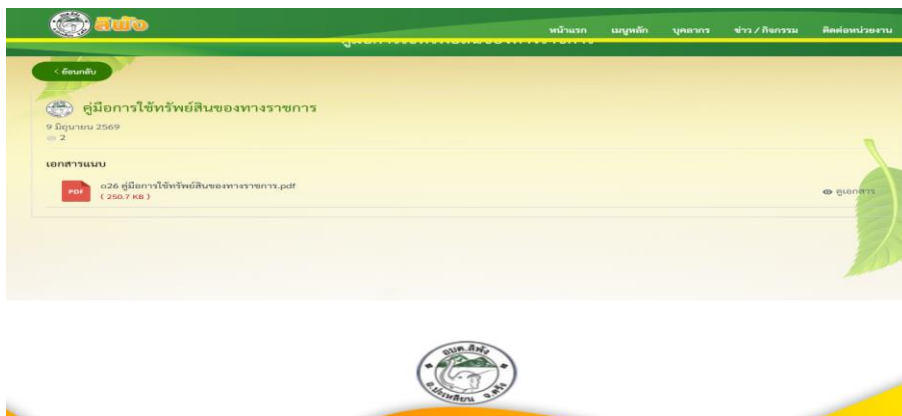
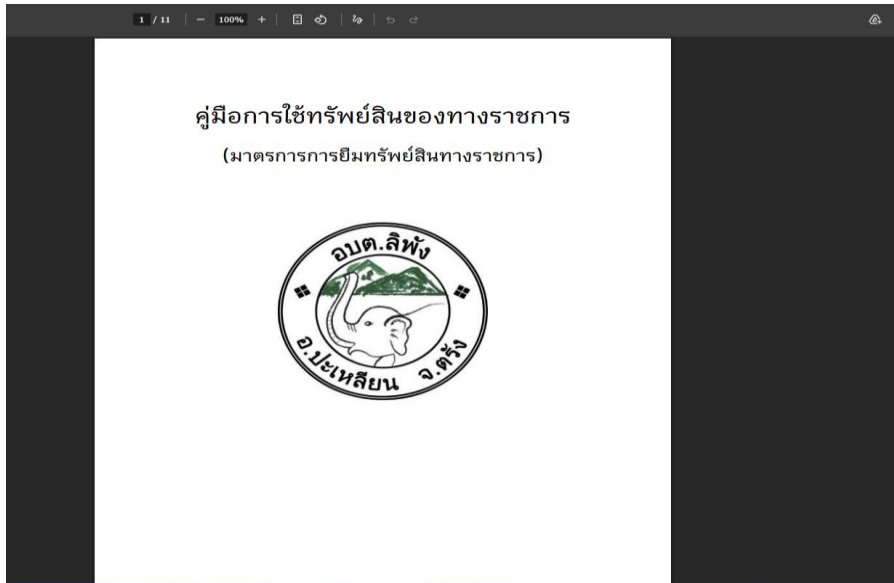
ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

The screenshot shows the LPA website with a green header and a sidebar on the left. The main content area features several news items and service announcements. The top navigation bar includes links for Home, About Us, Services, and Contact Us. The sidebar on the left contains a vertical menu with icons for various services. The main content area is divided into sections for 'ข่าวประชาสัมพันธ์' (Public Information News) and 'ข่าวรับสมัครงาน' (Job Recruitment News). The 'ข่าวประชาสัมพันธ์' section includes a table of news items with dates and titles. The 'ข่าวรับสมัครงาน' section includes a table of job openings with dates and titles.

The screenshot shows the LPA website with a green header and a sidebar on the left. The main content area features a section for 'เบอร์ติดต่อภายใน อบต.ลิพัง' (Internal Contact Numbers of LPA) with a list of phone numbers. Below this, there is a section for 'บริการประชาชน' (Public Service) with a list of services. The sidebar on the left contains a vertical menu with icons for various services. The main content area is divided into sections for 'บริการประชาชน' (Public Service) and 'เบอร์ติดต่อภายใน อบต.ลิพัง' (Internal Contact Numbers of LPA).

The screenshot shows the LPA website with a green header and a sidebar on the left. The main content area features a section for 'กิจกรรมชาวลิพัง' (LPA Activities) with a list of activities. Below this, there is a section for 'บริการประชาชน' (Public Service) with a list of services. The sidebar on the left contains a vertical menu with icons for various services. The main content area is divided into sections for 'กิจกรรมชาวลิพัง' (LPA Activities) and 'บริการประชาชน' (Public Service).

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ



ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

**ส.ป.อ.**

หน้าแรกเมนูหลักบุคลากรข่าว / กิจกรรมติดต่อหน่วยงาน

สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน

< ย้อนกลับ

**ประกาศ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือนมีนาคม 2569**
2 เมษายน 2569
๖0

เอกสารแนบ

ประกาศ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือนมีนาคม 2569.pdf
(379.8 KB)

ดูเอกสาร

ประกาศ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือนมีนาคม 2569.xls
(52.0 KB)

ดูเอกสาร

**ประกาศ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือนกุมภาพันธ์ 2569**
5 มีนาคม 2569
๖0

เอกสารแนบ

ประกาศ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือนกุมภาพันธ์ 2569.xls
(50.0 KB)

ดูเอกสาร

ส่งข้อความถึง อบต. ลำพอง

**ส.ป.อ.**

หน้าแรกเมนูหลักบุคลากรข่าว / กิจกรรมติดต่อหน่วยงาน

รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน

< ย้อนกลับ

**แผนและความก้าวหน้าการดำเนินงานประจำปี 2568 (รอบ 6 เดือน ตุลาคม 2567-มีนาคม 2568)**
24 มีนาคม 2568
๑11

เอกสารแนบ

แผนและความก้าวหน้าการดำเนินงานประจำปี 2568 (รอบ 6 เดือน ตุลาคม 2567-มีนาคม 2568).pdf
(539.8 KB)

ดูเอกสาร

**รายงานผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 (ระหว่างเดือนตุลาคม 2565 – มีนาคม 2566**
21 เมษายน 2566
๑11

ท่านสามารถดาวน์โหลดเอกสารเกี่ยวกับ รายงานผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 (ระหว่างเดือนตุลาคม 2565 – มีนาคม 2566) ได้ที่นี่

เอกสารแนบ

รายงานผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน
(342.0 KB)

ดูเอกสาร

ส่งข้อความถึง อบต. ลำพอง

**ส.ป.อ.**

หน้าแรกเมนูหลักบุคลากรข่าว / กิจกรรมติดต่อหน่วยงาน

รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี (สขร.)

< ย้อนกลับ

**รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568**
9 ตุลาคม 2568
๓0

เอกสารแนบ

รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568.xlsx
(64.6 KB)

ดูเอกสาร

สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 (ภาพรวม).pdf
(746.8 KB)

ดูเอกสาร

**รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี 2568 ในรอบ 6 เดือน ตุลาคม 2567 - มีนาคม 2568**
23 เมษายน 2568
๑28

เอกสารแนบ

012 รายงานการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุและความก้าวหน้า.xlsx
(32.4 KB)

ดูเอกสาร

ส่งข้อความถึง อบต. ลำพอง

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ส.อ.บ.ค.

[หน้าแรก](#)
[เมนูหลัก](#)
[บุคลากร](#)
[ข่าว / กิจกรรม](#)
[ติดต่อหน่วยงาน](#)

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2568

< ย้อนกลับ

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2568

26 พฤษภาคม 2569

18

เอกสารแนบ

PDF

O14รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ.2568.pdf

(533.0 KB)

ดูเอกสาร



รายงานผลการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง อำเภอปะเหลียน จังหวัดตรัง

๑. รายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการ ดำเนินการ	งบประมาณ	ผลการ เบิกจ่าย	ระยะเวลาดำเนินการ
๑	การรับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ ราย	ดำเนินการแล้ว เสร็จ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - ๔ ก.ย. ๒๕๖๘
๒	การรับโอนย้ายพนักงานครูส่วนตำบล จำนวน ๑ ราย	ดำเนินการแล้ว เสร็จ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๒ ธ.ค. ๒๕๖๗
๓	การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง โดยยึด หลักสมรรถนะและเท่าเทียมในโอกาสและ ประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญด้วย กระบวนการที่ได้มาตรฐาน ถูกต้อง ยุติธรรม และโปร่งใส เพื่อรองรับการตรวจสอบตามแนว ทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้ เป็นไปตามประกาศของ ก.อบต.จังหวัดตรัง กำหนด	ดำเนินการแล้ว เสร็จ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค.๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘
๔	การบรรจุแต่งตั้ง ตามประกาศคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง มาตรฐาน ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๔) และมติ ที่ประชุม	ดำเนินการแล้ว เสร็จ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ต.ค.๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘
๖	การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง	ดำเนินการแล้ว เสร็จ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๒๘ เม.ย. - ๑ ส.ค. ๒๕๖๘
๗	การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และพนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด รอบประเมิน ๒/๒๕๖๘	ดำเนินการแล้ว เสร็จ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ - ๑๕ ต.ค. ๒๕๖๗
๘	การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และพนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด	ดำเนินการแล้ว เสร็จ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ - ๑๕ เม.ย. ๒๕๖๘



สผ

หน้าแรกเมนูหลักบุคลากรข่าว / กิจกรรมติดต่อหน่วยงาน

ย้อนกลับ



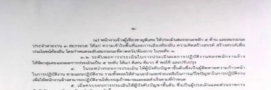
หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ครั้งที่๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

1 ตุลาคม 2567

๓53

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลิพ้ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

ประกาศนี้ให้ใช้บังคับในรอบการประเมินครั้งที่๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ระหว่าง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘



↑

ส่งข้อความถึง อบต. ลิพ้





สผ

หน้าแรกเมนูหลักบุคลากรข่าว / กิจกรรมติดต่อหน่วยงาน

ย้อนกลับ



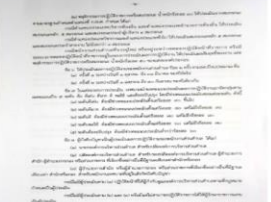
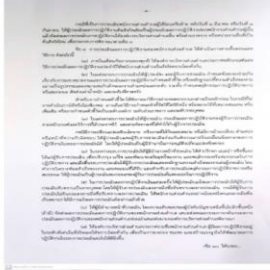
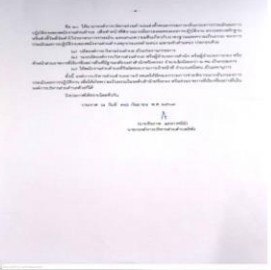
หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

1 ตุลาคม 2567

๓53

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลิพ้ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ประกาศนี้ให้ใช้บังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป



↑

ส่งข้อความถึง อบต. ลิพ้



ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

หน้าแรก เมนูหลัก บุคลากร ข่าว / กิจกรรม ติดต่อหน่วยงาน

แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

[< ย้อนกลับ](#)

**แผนการปฏิบัติการป้องกันการทุจริต 66-70**
10 กุมภาพันธ์ 2566
169

ท่านสามารถดาวน์โหลดเอกสารเกี่ยวกับ แผนการปฏิบัติการป้องกันการทุจริต 66-70 ได้ที่นี่

เอกสารแนบ

**450-แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต66-70.pdf**
(1.1 MB)

ดูเอกสาร

**ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)**
10 กุมภาพันธ์ 2566
162

ท่านสามารถดาวน์โหลดเอกสารเกี่ยวกับ ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ได้ที่นี่

เอกสารแนบ

**451-ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (NO Gift Policy).pdf**
(538.6 KB)

ดูเอกสาร

ส่งข้อความถึง อบต. สี่ฝอง



หน้าแรก เมนูหลัก บุคลากร ข่าว / กิจกรรม ติดต่อหน่วยงาน

รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี

[< ย้อนกลับ](#)

**รายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 รอบ 12 เดือน**
8 มกราคม 2569
23

เอกสารแนบ

**รายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปี 2568 รอบ 12 เดือน+.pdf**
(689.8 KB)

ดูเอกสาร

**รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี พ.ศ. 2567**
17 กุมภาพันธ์ 2568
121

เอกสารแนบ

**๐26 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี พ.ศ. 2567.pdf**
(1.3 MB)

ดูเอกสาร

ส่งข้อความถึง อบต. สี่ฝอง



หน้าแรก เมนูหลัก บุคลากร ข่าว / กิจกรรม ติดต่อหน่วยงาน

การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

[< ย้อนกลับ](#)

**การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี พ.ศ.2569**
20 พฤษภาคม 2569
13

เอกสารแนบ

**๐21 การประเมินความเสี่ยงที่จะก่อให้เกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจ ประจำปี พ.ศ. 2569.pdf**
(116.4 KB)

ดูเอกสาร

**รายงานผลการดำเนินงานการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy**
27 มีนาคม 2568
113

เอกสารแนบ

**๐21รายงานผลการดำเนินงาน No Gift Policy.pdf**
(1.1 MB)

ดูเอกสาร

ส่งข้อความถึง อบต. สี่ฝอง



**รายงานผลการดำเนินงาน No Gift Policy ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 (๐28)**