



รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗



องค์การบริหารส่วนตำบลวาริชภูมิ
อำเภовาริชภูมิ จังหวัดสกลนคร

คำนำ

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต และเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักรู้ให้กับหน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและคุณธรรม โดยใช้ชื่อว่า การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment: ITA) ปัจจุบันการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment: ITA) ซึ่งเครื่องมือดังกล่าว ถือได้ว่าเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุก และมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐได้ยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานของตน และมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐ มีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญ และลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐสามารถบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)

เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment: ITA) ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลวาริชภูมิ จึงได้จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน เพื่อสามารถนำฐานข้อมูลไปวิเคราะห์เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment: ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลวาริชภูมิ มีประสิทธิภาพในปีถัดไป

องค์การบริหารส่วนตำบลวาริชภูมิ

ตุลาคม ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลวาริชภูมิ อำเภовาริชภูมิ จังหวัดสกลนคร ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ(Integrity and transparency Assessment: ITA) ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มาผ่าน ประกอบด้วย ประเด็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่แนวทางการปฏิบัติของหน่วยงาน ตลอดจนข้อเสนอแนะในการจัดทำมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งจากการวิเคราะห์สามารถสรุปได้ว่า มีประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ได้แก่ ตัวชี้วัด (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) ประเด็น การใช้จ่ายงบประมาณ และบุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง และตัวชี้วัด (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) มาตรการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ ประสิทธิภาพการสื่อสาร ควรปรับปรุงช่องทางการติดต่อ สอบถามของบุคคลภายนอก ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ระบบ e – service จึงมีแนวทางการพัฒนาดังนี้

๑) มาตรการยกระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT)

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ

ประเด็นที่ต้องปรับปรุง แก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	มาตรการ/แนวทางกิจกรรม	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการ ดำเนินการ
1. หน่วยงานของท่าน ใช้ จ่ายงบประมาณ เป็นไป ตามวัตถุประสงค์ มาก น้อย เพียงใด	ผู้บริหาร สำนักปลัด ปลัด อบต.	ม.ค.-พ.ค.๖๗	๑.จัดฝึกอบรมเกี่ยวกับการจัดทำ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ก่อนจะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ตลอดจนการใช้จ่าย งบประมาณให้ถูกต้องตามระเบียบ	๑.จัดประชุมหัวหน้าส่วนราชการ พร้อมเจ้าหน้าที่ทุกภาคส่วน เพื่อ รับทราบในการจัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปีแต่ละแผนงาน	 ประชุมเจ้าหน้าที่หัวหน้าส่วนราชการที่ รับผิดชอบในการจัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

ประเด็นที่ต้องปรับปรุง แก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	มาตรการ/แนวทางกิจกรรม	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการ ดำเนินการ
๑๐ แนวทางปฏิบัติของ หน่วยงานเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ	ผู้บริหาร กองคลัง	ม.ค.-มี.ค.๖๗	๑.มีการจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ อย่างเป็นรูปธรรม	๑.ดำเนินการจัดทำคู่มือการใช้ ทรัพย์สินของราชการประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗	คู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ คู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวชิรภูมิ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวชิรภูมิ ๒. เพื่อกำหนดแนวทางในการใช้ทรัพย์สินทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวชิรภูมิ ๓. เพื่อป้องกันการสูญหายของทรัพย์สินทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวชิรภูมิ ขอบเขตของผลครอบคลุม ๑. พระราชบัญญัติการได้ซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ นิยามศัพท์ ทรัพย์สินของทางราชการ หมายถึง ทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลวชิรภูมิ ซึ่งเป็นพัสดุในการดูแล และครอบครองขององค์การบริหารส่วนตำบลวชิรภูมิ พัสดุ หมายถึง วัสดุและครุภัณฑ์ วัสดุ หมายถึง สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติอยู่ภายใต้การใช้งานไม่สืบเนื่อง หมดไป หรือเสื่อมสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น ตามการจำแนกประเภททรัพย์สินตามงบประมาณที่สำนักงบประมาณกำหนด ครุภัณฑ์ หมายถึง สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวรหรือตามปกติอยู่ภายใต้การใช้งานไม่สืบเนื่อง หมดไป หรือเสื่อมสภาพไปในระยะเวลานานขึ้น ตามการจำแนกประเภททรัพย์สินตามงบประมาณที่สำนัก จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็นที่ต้องปรับปรุง แก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	มาตรการ/แนวทางกิจกรรม	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการ ดำเนินการ
๑๒ เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานท่าน มีการ ขออนุญาตยืม ทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานอย่าง ถูกต้อง	ผู้บริหาร กองคลัง	ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗	๑. มีใบยืมพัสดุ /ครุภัณฑ์ ที่ชัดเจน ทั้ง เจ้าหน้าที่และประชาชนทั่วไป ระบุวัน ยืมและวันที่ส่ง โดยเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบตามขั้นตอนในคู่มือการใช้ ทรัพย์สินของราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานการตรวจสอบพัสดุ ครุภัณฑ์ประจำปี และรายไตร มาส ๒. ดำเนินการตามแบบรายงาน พัสดุครุภัณฑ์ประจำปีให้กับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และ รายงานผู้บริหารท้องถิ่นในราย ไตรมาส	ใบยืมพัสดุ/ครุภัณฑ์ เขียนที่ ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงชัย วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ข้าพเจ้า..... อำเภอ..... จังหวัด..... ตำแหน่ง/อาชีพ..... ฐานเงินเดือน..... อำนาจ..... หมายมอบอำนาจให้..... มีความประสงค์จะขอยืมพัสดุ/ครุภัณฑ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงชัย เพื่อ..... ใบระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... รายการดังนี้ เขียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงชัย (ลงชื่อ)..... (.....) อนุมัติ - เก็บครุภัณฑ์ไว้ใช้เมื่อพัสดุ/ครุภัณฑ์ ตามรายการข้างต้น จัดทำใบยืมครุภัณฑ์ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ไว้ ให้กับประชาชน ณ จุดบริการ และมีการ จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

๒. มาตรการยกระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT)

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ประเด็นที่ต้องปรับปรุง แก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	มาตรการ/แนวทางกิจกรรม	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการ ดำเนินการ
e๖ การเผยแพร่ข้อมูล ของหน่วยงานที่ท่าน ติดต่อ มีลักษณะดังต่อไปนี้ อย่างน้อยเพียงใด ☐ เข้าถึงง่าย ไม่ ซับซ้อน ☐ มีช่องทาง หลากหลาย	ทุกส่วนงาน	ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานสรุป จำนวนช่องทางการติดต่อหน่วยงาน และการประชาสัมพันธ์ช่องทางการ ติดต่อหน่วยงานให้ผู้บริหารทราบ อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง ๒. ผู้บริหารกำชับเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานประชาสัมพันธ์ช่องทางการ ติดต่อหน่วยงานในทุกภารกิจงาน และ กำชับให้เจ้าหน้าที่รายงานผลการ ดำเนินการประชาสัมพันธ์อย่าง ต่อเนื่อง	รายงานผลการดำเนินงานตาม มาตรการ -รอบ ๖ เดือน (เผยแพร่ข้อมูลสู่ สาธารณชนเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน)	มีภาพข่าวกิจกรรมการประชาสัมพันธ์ โครงการเป็นประจำทุกปี       

ประเด็นที่ต้องปรับปรุง แก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	มาตรการ/แนวทางการกิจกรรม	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการ ดำเนินการ
e๘ หน่วยงานที่ท่าน ติดต่อ มีช่องทางรับฟัง คำติชมหรือความ คิดเห็นเกี่ยวกับ การดำเนินงาน/การ ให้บริการ หรือไม่	สำนักปลัด งาน ประชาสัมพันธ์ ทุก ภารกิจงาน	ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ช่องทางการรับฟังความ คิดเห็นให้บุคคลภายนอกทราบอย่าง สม่ำเสมอ ๒.ผู้บริหารกำชับติดตามให้มีช่องทาง ในการรับฟังความคิดเห็นหรือคำติชม ในการให้บริการ และให้เจ้าหน้าที่ รายงานผู้บริหารทุก ๖ เดือน ภายใน เดือนเมษายน และเดือนตุลาคม ของ ทุกปี	รายงานผลการดำเนินงานตาม มาตรการ -รอบ ๖ เดือน(เผยแพร่ข้อมูลสู่ สาธารณชนเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน) - คู่มือระบบ e – service งาน ต่าง	มีช่องทางการรับฟังคำติชม ความคิดเห็น หลากหลายช่องทางทั้งเว็บไซต์ facebook  The image contains two identical sets of graphics. The top set features a table titled 'การรับฟังความคิดเห็นของประชาชน' (Public Hearing Schedule) with columns for 'ประเภท/ชื่อ' (Category/Name), 'วันที่' (Date), and 'จำนวน/รายชื่อ' (Number/Names). The table lists four public hearings from 2023 to 2024. Below the table is a diagram for 'E-Service' (ชีวิตง่าย ๆ) showing a flow from 'ยื่นคำร้องขอใช้บริการออนไลน์' (Online service request) to 'ไม่ร้องเรียน' (No complaint), 'ร้องเรียน' (Complaint), and 'ไม่พอใจ' (Dissatisfied). The bottom set is a duplicate of the top one.

--	--	--	--	--	--

๓. มาตรการยกระดับการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ อบต.วาริชภูมิได้คะแนนครบ ๑๐๐ คะแนนทุกตัวชี้วัด เพื่อให้การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะเป็นไป ด้วยความต่อเนื่องอัปเดตข้อมูลเป็นปัจจุบัน เห็นควรพิจารณาการดำเนินการดังนี้

ประเด็นที่ต้องปรับปรุง แก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	มาตรการ/แนวทางกิจกรรม	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการ ดำเนินการ
๐๙ การปรับปรุงศูนย์ ข้อมูลข่าวสารของทาง ราชการ	ทุกส่วนงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗	๑.จัดทำข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคล การบริหารงาน งบประมาณ การเงิน กาจัดหาพัสดุ ให้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการที่ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับกำหนด	เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร การ ดำเนินงาน ด้านการบริหาร งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศสอบราคา ในหน้าเว็บไซต์ ของอบต.เป็นประจำทุกครั้งที่ม ข้อมูลใหม่ ๆ	มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลต่าง ๆ ให้ ประชาชนได้รับทราบผ่านเว็บไซต์ของ หน่วยงาน 

An orange scroll graphic with a gradient from light to dark orange. It has a vertical strip on the left and a horizontal strip on the top right, both with rounded ends and a slight shadow. The text is centered on the main rectangular part of the scroll.

ภาคผนวก

การเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร/กิจกรรม ผลการดำเนินงาน ตามตัวชี้วัด มาตรการ/แนวทางในการส่งเสริม
คุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลวาริชภูมิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

วันที่ 10 กรกฎาคม 2567 นายยงค์ชาย ภู่อ่าง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล
วาริชภูมิ พร้อมคณะผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ฯ ประกาศเจตนารมณ์ งดรับของขวัญ
และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เพื่อเสริมสร้าง
วัฒนธรรม และค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติงาน





ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ADMIN

1. ข้อมูลผู้กล่าวหา/ร้องเรียน/ขอความเป็นธรรม

ชื่อ-นามสกุล ผู้กล่าวหา *

ที่อยู่ ผู้กล่าวหา *

เบอร์โทร ผู้กล่าวหา *

วันที่ร้องเรียน *

2. ข้อมูลผู้ถูกกล่าวหา/ผู้ถูกร้องเรียน

ชื่อ-นามสกุล ผู้ถูกกล่าวหา *



คู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

คู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวาริชภูมิ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวาริชภูมิ
๒. เพื่อกำหนดแนวทางในการใช้ทรัพย์สินทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวาริชภูมิ
๓. เพื่อป้องกันการสูญหายของทรัพย์สินทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวาริชภูมิ

ข้อกฎหมายและระเบียบ

๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

นิยามศัพท์

ทรัพย์สินของทางราชการ หมายถึง ทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลวาริชภูมิ ซึ่งเป็นพัสดุในการดูแล และครอบครองขององค์การบริหารส่วนตำบลวาริชภูมิ

พัสดุ หมายถึง วัสดุและครุภัณฑ์

วัสดุ หมายถึง สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น ตามการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณที่สำนักงานประมาณกำหนด

ครุภัณฑ์ หมายถึง สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวรหรือตามปกติมีอายุการใช้งานยืนนานไม่สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น ตามการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณที่สำนักงานประมาณกำหนด

ผู้ให้ยืม หมายถึง องค์การบริหารส่วนตำบลวาริชภูมิ

ใบยืมพัสดุ/ครุภัณฑ์

เขียนที่ ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลวาริชภูมิ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี

ตำแหน่ง/อาชีพ.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่.....

มีความประสงค์จะขอยืมพัสดุ/ครุภัณฑ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลวาริชภูมิ เพื่อ.....

ในระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รายการดังนี้

๑.
๒.
๓.
๔.

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวาริชภูมิ (ลงชื่อ).....ผู้ยืม

(.....)

- เห็นควรอนุมัติให้ยืมพัสดุ/ครุภัณฑ์ ตามรายการข้างต้น

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ (ลงชื่อ).....หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(.....)

(.....)

(.....)

- เห็นควรอนุมัติให้ยืมพัสดุ/ครุภัณฑ์ ตามรายการข้างต้น

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่
 (.....)

(ลงชื่อ).....หัวหน้าเจ้าหน้าที่
 (.....)

(ลงชื่อ).....ปลัด อบต.
 (.....)

(ลงชื่อ).....
 (นายยังค์ชาย ภู่อ่าง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวาริชภูมิ

ตามรายการที่ยืมนี้ ข้าพเจ้าจะดูแลรักษาเป็นอย่างดี หากชำรุดเสียหาย ทำให้พัสดุ/ครุภัณฑ์ดังกล่าวไม่อยู่ในสภาพที่ยืมไปหรือพัสดุ/ครุภัณฑ์ ดังกล่าวสูญหายไป ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะส่งคืน พัสดุ/ครุภัณฑ์ ภายในวันที่.....เดือน..... พ.ศ..... เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. วันเวลาราชการ

ได้รับของแล้วเมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับของ
 (.....)

ได้รับของแล้วเมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....ผู้คืน
 (.....)

มีช่องทางแสดงความคิดเห็นบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน ตลอดภาพกิจกรรมต่าง ๆ

วันที่ 10 กรกฎาคม 2567 นายยงค์ชาย ภู่อ่าง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวาริชภูมิ พร้อมคณะผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ฯ ประกาศเจตนารมณ์ งดรับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรม และค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติงาน




ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวาริชภูมิ
เรื่อง ประกาศเจตนารมณ์นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด
จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ปี ๒๕๖๗

ข้าพเจ้า นายยงค์ชาย ภู่อ่าง ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวาริชภูมิ ในฐานะผู้บริหารสูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลวาริชภูมิ ขอประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และขอประกาศเจตนารมณ์ต่อผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลวาริชภูมิ เป็นหน่วยงานที่ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และบุคลากรทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลัง ปฏิบัติหน้าที่ที่ส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคตโดยร่วมสร้างวัฒนธรรมสุจริตให้เกิดขึ้นในองค์กรปลูกฝังค่านิยม สร้างทัศนคติ ค่านิยมที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ คำนึงประโยชน์ส่วนรวมของประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีจิตสาธารณะ ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างถูกต้อง ซื่อสัตย์โปร่งใสเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ทางประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้องไม่กระทำการอื่นเป็นการขัดขวางระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดในกลางค่าตอบแทนเงินได้จากฐานใด เว้นแต่กรณีจำเป็นไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การรับของขวัญหรือของกำนัล และประโยชน์อื่นใดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบกับประกาศและกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน และให้ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวาริชภูมิทุกคน ยึดปฏิบัติค่านิยมอย่างเคร่งครัดต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายยงค์ชาย ภู่อ่าง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวาริชภูมิ

E-Service

ADMIN

E-Service ชีวิตง่าย ๆ
ยื่นคำร้องขอใช้บริการออนไลน์
ได้ตลอด 24 ชม.

งานบริการ

ไม่ต้อง
เดินทาง

ประหยัด
ค่าใช้จ่าย

แบบคำร้อง ขอซ่อมไฟฟ้า/คอมไฟสาธารณะ	แบบคำร้อง ขอตัดต้นไม้และจัดเก็บกิ่งไม้
--	--

คู่มือการใช้งานระบบ e-Service

E-Service ชีวิตง่าย ๆ
ยื่นคำร้องขอใช้บริการออนไลน์
ได้ตลอด 24 ชม.

งานบริการ

ไม่ต้อง
เดินทาง

ประหยัด
ค่าใช้จ่าย

ช่องทางการแจ้ง เรื่องร้องเรียนการทุจริต	ช่องทางการแจ้ง ร้องเรียน ร้องทุกข์
แบบคำร้อง ขอรับความช่วยเหลือประชาชน	แบบคำร้อง ขอความอนุเคราะห์นำเพื่ออุปโภคบริโภค
แบบฟอร์มรับสมัคร เพื่อเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	แบบคำร้อง ขอยืมใช้ครุภัณฑ์/วัสดุอุปกรณ์ และทรัพยากร (เช่น เติ้น โต๊ะ เก้าอี้)
แบบคำร้อง	แบบคำร้อง



ข่าวประชาสัมพันธ์

ข่าวประชาสัมพันธ์

ADMIN

- รายงานการเงินประจำปีพร้อมทั้งรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ 5 กุมภาพันธ์ 2568
- ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวาริชภูมิ เรื่อง กำหนดพื้นที่ควบคุมเหตุรำคาญ พ.ศ.2568 3 กุมภาพันธ์ 2568
- กสค.3ปี68 3 กุมภาพันธ์ 2568
- ประกาศเชิญซื้อรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี 2568 28 มกราคม 2568
- การใช้จ่ายเงินสะสม ครั้งที่ 1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 26 ธันวาคม 2567
- การจัดทำรายงานการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 12 ธันวาคม 2567
- ประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบลผู้สอบผ่านการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไป 28 พฤศจิกายน 2567
- รายการรับจ่ายเงินประจำปีงบประมาณ 2567 5 พฤศจิกายน 2567
- รายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลประเภททั่วไป เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ 30 กันยายน 2567
- ธนาคารขยะ อบต.วาริชภูมิ ขอแจ้งกำหนดการรับซื้อขยะ ประจำปีเดือนกันยายน – ตุลาคม 2567 ครบ 6 กันยายน 2567
- ทำเนียบรายชื่อคณะกรรมการอาสาสมัครท้องถิ่นรักโลก องค์การบริหารส่วนตำบลวาริชภูมิ 21 สิงหาคม 2567
- รายชื่อคณะกรรมการเครือข่ายอาสาสมัครท้องถิ่นรักโลก 20 สิงหาคม 2567
- รับสมัครอาสาสมัครท้องถิ่นรักโลก และประชาสัมพันธ์สัญลักษณ์อาสาสมัครท้องถิ่นรักโลก (อถล.) 15 สิงหาคม 2567
- ประกาศกำหนดการประชุมอาสาสมัครท้องถิ่นรักโลก 14 สิงหาคม 2567
- การรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไป 13 สิงหาคม 2567
- ประกาศรับสมัครอาสาสมัครท้องถิ่นรักโลก 13 สิงหาคม 2567

คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

ADMIN

Page 1 / 30 Zoom 100%



คู่มือ การตรวจรับพัสดุ และควบคุมงานก่อสร้าง

หน้าที่ของ คณะ กรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้

คู่มือปฏิบัติงาน เทคนิคการใช้งานคอมพิวเตอร์

