



# **มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส**

**รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความ  
โปร่งใสในการดำเนินงาน  
ของเทศบาลตำบลชำมือ อำเภอเขาชะเมา จังหวัดระยอง  
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568**



**จัดทำโดย คณะทำงาน ITA เทศบาลตำบลชำมือ**



## คำนำ

ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงาน ให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภาครัฐ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด เพื่อเป็นการยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของเทศบาลตำบลข้า้อให้บรรลุเป้าหมาย และตัวชี้วัดตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินจะต้องมีผลคะแนน ๘๕ คะแนนขึ้นไป ภายในปี พ.ศ. ๒๕๖๘

ดังนั้น เทศบาลตำบลข้า้อ จึงได้ดำเนินจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อเป็นการยกระดับการดำเนินงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ต่อไป

คณะทำงาน ITA เทศบาลตำบลข้า้อ

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
เทศบาลตำบลคำซ้อ อำเภอลำดวน จังหวัดสุรินทร์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment-ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีเจตนารมณ์มุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐกลุ่มเป้าหมายได้รับทราบระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตนเองและนำข้อมูลผลการประเมิน รวมทั้งข้อเสนอแนะไปปรับใช้ในการพัฒนาและยกระดับการดำเนินงานของหน่วยงานได้อย่างเหมาะสม เพื่อแสดงให้เห็นถึงความพยายามของหน่วยงานภาครัฐในการขับเคลื่อนมาตรการเชิงบวกด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตรวมทั้งสะท้อนถึงความตั้งใจของหน่วยงานในการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ให้เป็นที่ประจักษ์ต่อสาธารณะทั้งในระดับชาติและระดับสากล รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประกอบด้วยผลคะแนนจากตัวชี้วัด

ทั้ง ๑๐ ตัวชี้วัด ได้แก่

- (๑) การปฏิบัติหน้าที่
- (๒) การใช้งบประมาณ
- (๓) การใช้อำนาจ
- (๔) การใช้ทรัพย์สินของราชการ
- (๕) การแก้ไขปัญหาการทุจริต
- (๖) คุณภาพการดำเนินงาน
- (๗) ประสิทธิภาพการสื่อสาร
- (๘) การปรับปรุงระบบการทำงาน
- (๙) การเปิดเผยข้อมูล
- (๑๐) การป้องกันการทุจริต

โดยประเมินผลจากการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ภายใน (Internal) การรับรู้ของบริการผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External) และการเผยแพร่ข้อมูล ที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Open Data) ซึ่งผลคะแนนครั้งนี้จะสะท้อนให้เห็นถึงการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

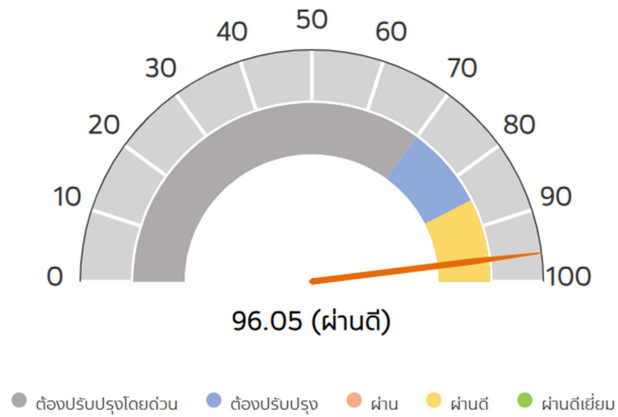
**ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

สำนักงาน ป.ป.ช ได้ประกาศผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ผ่านเว็บไซต์ <https://itas.nacc.go.th/> โดยผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลคำซ้อ ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๘ มีรายละเอียด ดังนี้

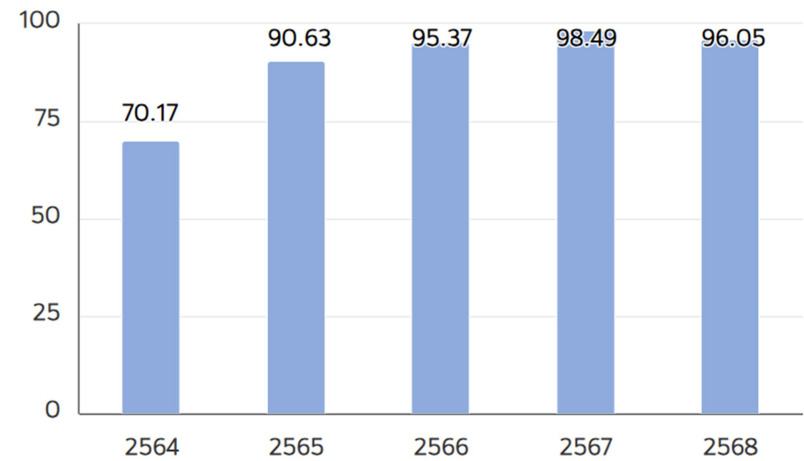
# ผลการประเมินในภาพรวมของเทศบาลตำบลชำฉ้อ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

๙๖.๐๕  
ระดับผลการประเมิน (ผ่านดี)

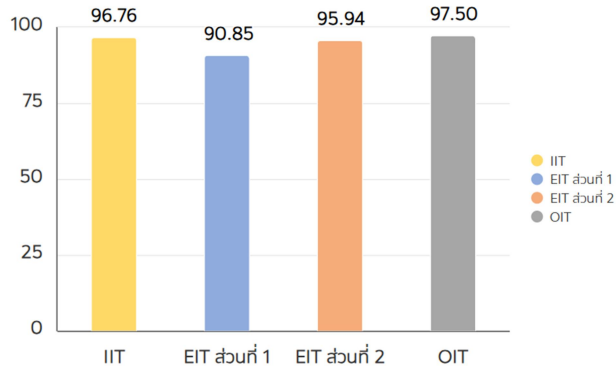
## ผลการประเมินในภาพรวม



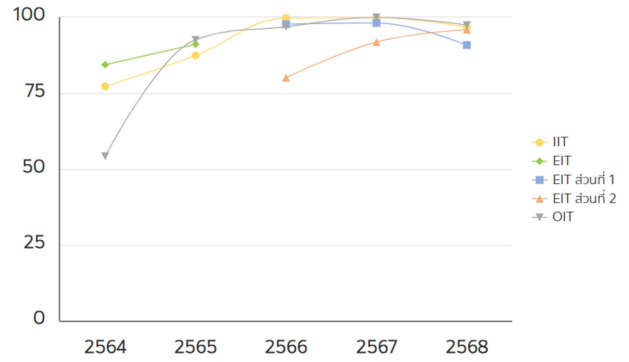
## ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง



### ผลการประเมินรายเครื่องมือ

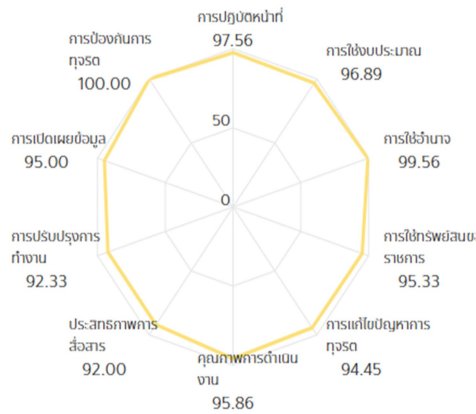


### ผลการประเมินรายเครื่องมือย้อนหลัง



### ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี 2564    ปี 2565    ปี 2566    ปี 2567    ปี 2568



### สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติงานที่	97.56
2	การใช้งบประมาณ	96.89
3	การใช้จ่ายเงิน	99.56
4	การใช้ทรัพยากรของราชการ	95.33
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	94.45
6	คุณภาพการดำเนินงาน	95.86
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	92.00
8	การปรับปรุงการทำงาน	92.33
9	การเปิดเผยข้อมูล	95.00
10	การป้องกันการทุจริต	100.00

## ส่วนที่ ๑

ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบรายปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และ ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ พบว่า

- ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ คะแนนภาพรวมหน่วยงาน = ๙๘.๔๙ คะแนน
  - ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ คะแนนภาพรวมหน่วยงาน = ๙๖.๐๕ คะแนน
- ซึ่งอยู่ในระดับ “ ผ่านดี ”

ผลคะแนนภาพรวมหน่วยงานในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ  
เทศบาลตำบลชำฉ้อ ลดลง ๒๐.๔๔ คะแนนจากปีที่ผ่านมา

### การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลชำฉ้อ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ การวิเคราะห์ข้อมูลในแต่ละตัวชี้วัดแสดงให้เห็นถึงจุดแข็งและจุดอ่อนดังต่อไปนี้

#### จุดแข็ง (ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนมากกว่าร้อยละ ๙๙.๐๐ ) จำนวน ๒ ตัวชี้วัดตามลำดับคือ

๑. ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ โดยรวมได้คะแนน ๙๙.๕๖ คะแนน เป็นคะแนนจากการรับรู้  
ของบุคลากรภายในหน่วยงาน ต่อการใช้อำนาจของ ผู้บังคับบัญชาของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการ  
มอบหมาย งานการประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากร เพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่างๆ ซึ่งจะต้องเป็นไป  
อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ รวมไปถึงการใช้อำนาจสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชา ทำในธุระส่วนตัวของ  
ผู้บังคับบัญชา หรือทำใน สิ่งที่ไม่ถูกต้อง นอกจากนี้ยังประเมินเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคลที่อาจ เกิด  
การแทรกแซงจาก ผู้มีอำนาจ การซื้อขายตำแหน่ง หรือการเอื้อผลประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง

๒. ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต โดยรวมได้คะแนน ๑๐๐.๐๐ คะแนน เป็นคะแนนจาก  
การรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้  
ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง โดยหน่วยงานจะต้องทบทวนนโยบายที่  
เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และจัดทำแผนงานด้านการป้องกันและ  
ปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาการทุจริตได้อย่างเป็นรูปธรรม รวมไปถึงการ  
ประเมินเกี่ยวกับประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ที่จะต้องทำให้การทุจริต ในหน่วยงาน  
ลดลง หรือไม่มีเลย และจะต้องสร้างความเชื่อมั่นให้บุคลากรภายใน ในการร้องเรียนเมื่อพบเห็น การทุจริตภายใน  
หน่วยงานด้วย นอกจากนี้หน่วยงานจะต้องมีกระบวนการเฝ้าระวัง ตรวจสอบการทุจริตภายใน หน่วยงาน รวมถึง  
การนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบจากทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ไปปรับปรุง การทำงานเพื่อ  
ป้องกันการทุจริต

**จุดอ่อน (ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนน้อยกว่าร้อยละ ๙๙.๐๐ ) จำนวน ๓ ตัวชี้วัดตามลำดับ คือ**

**๑. ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร โดยรวมได้คะแนน ๙๒.๐๐ คะแนน** เป็นคะแนนจากการรับรู้ของผู้รับบริการผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ หน่วยงานต่อประสิทธิภาพการสื่อสารในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่างๆ ต่อสาธารณชน ผ่านช่องทางที่หลากหลายสามารถเข้าถึงได้ง่ายและไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันโดยเฉพาะอย่างยิ่งผลการดำเนินงานของหน่วยงานและข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบ รวมถึงการจัดให้มีช่องทางให้ผู้รับบริการผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถส่งคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการและมีการชี้แจงในกรณีที่มีข้อกังขาสงสัยได้อย่างชัดเจน นอกจากนี้ยังประเมินการรับรู้เกี่ยวกับการจัดให้มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อสามารถร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานด้วย ซึ่งสะท้อนถึงการสื่อสารกับผู้รับบริการผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างมีประสิทธิภาพ

**๒. ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน โดยรวมได้คะแนน ๙๒.๓๓ คะแนน** เป็นคะแนนจากการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อการปรับปรุงระบบการทำงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่และกระบวนการทำงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น รวมไปถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น โดยควรมีกระบวนการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการด้วย ทั้งนี้นอกจากหน่วยงานจะต้องปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้นแล้วยังควรให้ความสำคัญกับการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีความโปร่งใสมากขึ้นอีกด้วย

**๓. ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ปัญหาการทุจริต โดยรวมได้คะแนน ๙๔.๔๕ คะแนน** เป็นคะแนนจากการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง โดยหน่วยงานจะต้องทบทวนนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพและจัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาการทุจริตได้อย่างเป็นรูปธรรม รวมไปถึงการประเมินเกี่ยวกับประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหา การทุจริตของหน่วยงาน ที่จะต้องทำให้การทุจริตในหน่วยงานลดลงหรือไม่มีเลยและจะต้องสร้างความเชื่อมั่นให้บุคลากรภายใน ในการร้องเรียนเมื่อพบเห็นการทุจริตภายในหน่วยงานด้วย นอกจากนี้หน่วยงานจะต้องมีกระบวนการเฝ้าระวัง ตรวจสอบการทุจริตภายในหน่วยงานรวมถึงการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ จากทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริต

**๔. ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล โดยรวมได้คะแนน ๙๕.๐๐ คะแนน** เป็นคะแนนจากการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงานเทศบาลตำบลข้า้อ เพื่อที่จะเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนทราบในทุกๆ ประเด็น เช่น

- ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ชาวประชาสัมพันธ์ การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล
- การบริหารงาน ได้แก่ แผนการดำเนินงาน การปฏิบัติงาน การให้บริการในด้านต่างๆ
- การบริหารเงินงบประมาณ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหา

พัสดุ

- การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายและหลักเกณฑ์การบริหารและทรัพยากรบุคคล
- การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ร้องเรียนการทุจริต และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

**๕. ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ โดยรวมได้คะแนน ๙๕.๓๓ คะแนน** เป็นคะแนนจากการประเมินพฤติกรรมของบุคลากรภายใน ในการนำทรัพย์สินของทางราชการ ของหน่วยงานไปเป็นของตนเอง หรือนำไปให้ผู้อื่นและพฤติกรรมในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการทั้งการขอยืมโดยบุคลากรภายในหน่วยงานและการขอยืมโดยบุคคลภายนอกหน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานจะต้องมีกระบวนการในการขออนุญาตที่ชัดเจน สะดวก นอกจากนี้หน่วยงานจะต้องมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้อง เพื่อเผยแพร่ให้กับบุคคลภายในองค์กรได้รับทราบ และนำไปปฏิบัติรวมไปถึงหน่วยงานจะต้องมีการกำกับดูแล ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการของหน่วยงานด้วย

**๖. ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน โดยรวมได้คะแนน ๙๕.๘๖ คะแนน** เป็นคะแนนที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ หน่วยงานต่อการคุณภาพการดำเนินงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ โดยยึดหลักตามมาตรฐานขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติรวมถึงจะต้องให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ ให้บริการของหน่วยงานแก่ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล ซึ่งสะท้อนถึงการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีคุณธรรม และยังประเมินการรับรู้เกี่ยวกับประสบการณ์ตรงในการถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงินทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นๆ เพื่อแลกกับการปฏิบัติหน้าที่ด้วย นอกจากนี้ยังประเมินการรับรู้เกี่ยวกับ การบริหารงาน และการดำเนินงานในภาพรวมของหน่วยงานที่จะต้องคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก ไม่มีการเอื้อประโยชน์ให้กับบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง

๗. **ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ โดยรวมได้คะแนน ๙๖.๘๙ คะแนน** เป็นคะแนนจากการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการดำเนินการต่างๆ ของหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณ นับตั้งแต่การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใสไปจนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง การเบิกจ่ายเงินของบุคลากรภายในในเรื่องต่างๆ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ ตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุด้วย นอกจากนี้ ยังให้ความสำคัญกับการเปิดโอกาสให้บุคลากรภายใน มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานตนเองได้

๘. **ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ โดยรวมได้คะแนน ๙๗.๕๖ คะแนน** เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายใน หน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่นในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไปหรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกัน เป็นการส่วนตัว รวมไปถึงการปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่น เต็มความสามารถ และมีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบ ซึ่งล้วนถือเป็นลักษณะการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างมีคุณธรรม นอกจากนี้ยังประเมินการรับรู้ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมกรเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ๆ ของบุคลากรอื่นในหน่วยงาน ทั้งในกรณีที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ และในกรณีช่วงเทศกาลหรือวาระสำคัญต่าง ๆ ตามขนบธรรมเนียม ประเพณีหรือแม้แต่กรณีการให้เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ๆ ต่อบุคคลภายนอก ซึ่งถือเป็นความเสี่ยงที่อาจจะก่อให้เกิดการรับสินบนได้ในอนาคต

## ส่วนที่ ๒

### การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปรับปรุง หรือพัฒนาองค์กรหรือการรักษาระดับ

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัด ตามหลักเกณฑ์ ITA	รายงานผลการดำเนินงาน
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติ หน้าที่ คะแนนเฉลี่ย ๙๗.๕๖	<input type="checkbox"/> จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจนและเผยแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือปฏิบัติสร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้โดยง่าย รวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณ ให้โทษตามหลักคุณธรรมและความสามารถ	งานการเจ้าหน้าที่	๑. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน ๒. แจกเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ ๓. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางติดต่อภายในหน่วยงานทุกช่องทาง ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ด ประชาสัมพันธ์ ฯ	มกราคม – มีนาคม ๒๕๖๙	การจัดทำคู่มือเป็นการยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ในการปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้ อย่างเคร่งครัด เพื่อความถูกต้อง รวดเร็วในการบริการ จากคะแนนตัวชี้วัดนี้ เห็นว่าควรต้องดำเนินการปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นต่อไป	๑. ดำเนินการจัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลา ให้ชัดเจน ๒. ดำเนินการแจกเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ ๓. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางติดต่อภายในหน่วยงานทุกช่องทาง ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ด ประชาสัมพันธ์ ฯ
	<input type="checkbox"/> จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากร เพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ	สำนักปลัดเทศบาล	๑. จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน ๒. นำปัญหาข้อเสนอแนะที่ได้แจกเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ	มกราคม – มีนาคม ๒๕๖๙	การจัดการประชุมประจำเดือนเป็นการแจ้งการปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละหน่วยงาน รายงานผลการดำเนินงาน สรุปปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินงาน จากคะแนนในตัวชี้วัดนี้ เห็นว่าควรต้องดำเนินการปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นต่อไป	๑. ดำเนินการจัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน ๒. นำปัญหาข้อเสนอแนะที่ได้แจกเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัด ตามหลักเกณฑ์ ITA	รายงานผลการดำเนินงาน
<p><u>ตัวชี้วัดที่ ๒</u> การปฏิบัติ หน้าที่ คะแนนเฉลี่ย ๙๖.๘๙</p>	<p><input type="checkbox"/> ประชาสัมพันธ์สร้างความ ความเข้าใจให้บุคลากรภายใน หน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และ เปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วน ร่วมใน กระบวนการจัดทำ งบประมาณ</p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัด จ้างให้เป็นปัจจุบัน</p> <p><input type="checkbox"/> จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้าง การรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือ แผนการจัดหาพัสดุ แผนการใช้ จ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและ พร้อมรับการตรวจสอบทุกภาค ส่วนตลอดจนการจัดรายงานผล อย่าง สม่ำเสมอ</p>	<p>งานพัสดุ/ กองคลัง</p>	<p>๑. จัดประชุมชี้แจงข้อมูล การใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒. รายงานผลการจัดซื้อจัด จ้างหรือจัดหาพัสดุให้ ผู้บริหารทราบทุกเดือนอย่าง สม่ำเสมอ</p> <p>๓. ประกาศเผยแพร่แผน และผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือ แผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์ หน่วยงานหรือ สื่อออนไลน์</p>	<p>มกราคม – มีนาคม ๒๕๖๙</p>	<p>การจัดให้มีการ ประชาสัมพันธ์การสร้าง ความรู้ความเข้าใจแก่ เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้าง การใช้ งบประมาณและการเปิดเผย ข้อมูลในการเบิกจ่าย งบประมาณ รวมถึงแผนการ จัดซื้อจัดจ้าง แผนการจัดหา พัสดุ พร้อมทั้งเปิดเผยให้ ประชาชนสามารถตรวจสอบ ได้ จากคะแนนในตัวชี้วัดนี้ เห็นว่าควรต้องดำเนินการ ปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นต่อไป</p>	<p>๑. จัดประชุมชี้แจงข้อมูล การใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒. รายงานผลการจัดซื้อจัด จ้างหรือการจัดหาพัสดุให้ ผู้บริหารทราบทุกเดือนอย่าง สม่ำเสมอ</p> <p>๓. ประกาศเผยแพร่แผนและ ผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผน จัดหาพัสดุทาง เว็บไซต์ หน่วยงานหรือ สื่อออนไลน์</p>

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัด ตามหลักเกณฑ์ ITA	รายงานผลการ ดำเนินงาน
<p><u>ตัวชี้วัดที่</u> <b>๓</b> การปฏิบัติ หน้าที่ คะแนน เฉลี่ย ๙๙.๕๖</p>	<p><input type="checkbox"/> ประชาสัมพันธ์ บุคลากรให้ทราบข้อมูล รายละเอียดของตำแหน่ง งาน(job description) และ เกณฑ์ การ ประเมินผล การ ปฏิบัติงาน รวมทั้ง เปิดรับฟังความคิดเห็น ของผู้เกี่ยวข้องเพื่อ ปรับปรุงประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน</p>	<p>การการ เจ้าหน้าที่</p>	<p>จัด ทำ และ ดำเนินการตาม นโยบาย หรือ แผนการ บริหาร ทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและ บรรจุ แต่ง ตั้ง ข้าราชการ แทน ตำแหน่งว่าง การ ปรับปรุง การ กำหนดตำแหน่งการ ทบทวนภารกิจ รวมถึง ดำเนินการ ตาม แผนพัฒนา บุคลากร และ หลักเกณฑ์การส่ง บุคลากรเข้ารับการ อบรม/ ทุนการศึกษา ๒. กำหนด หลักเกณฑ์การ ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน รายบุคคลที่เชื่อมโยง กับผลการ ปฏิบัติงานของ</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙</p>	<p>การใช้อำนาจในการ บริหารงานบุคคล การกำหนดหลักเกณฑ์ในการ ประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์กร การไม่เอื้อต่อพวก พ้อง การเป็นธรรมในการบริหารงานบุคคล จากคะแนน ในตัวชี้วัดนี้เห็นว่าควร ต้องรักษาระดับคะแนนให้คงเดิม ใน ทุกๆ ปี</p>	<p>๑. จัด ทำ และ ดำเนินการตาม นโยบาย หรือ แผนการ บริหาร ทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและ บรรจุ แต่ง ตั้ง ข้าราชการ แทน ตำแหน่งว่าง การ ปรับปรุงการกำหนด ตำแหน่งการทบทวน ภารกิจ รวมถึง ดำเนินการตาม แผนพัฒนาบุคลากร และหลักเกณฑ์การ ส่งบุคลากรเข้ารับ การ อบรม / ทุนการศึกษา ๒. กำหนด หลักเกณฑ์การ ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน รายบุคคลที่เชื่อมโยง กับ ผลการ ปฏิบัติงาน ของ องค์กร</p>

			องค์กร ๓. แจ้ง เวียนให้บุคลากร ทราบข้อมูล รายละเอียดของ ตำแหน่งงาน และ เกณฑ์การ ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน			๓. แจ้งเวียนให้ บุคลากร ทราบ ข้อมูลรายละเอียด ของตำแหน่งงานและ เกณฑ์การ ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน
--	--	--	--	--	--	---

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัด ตามหลักเกณฑ์ ITA	รายงานผลการดำเนินงาน
<p><b>ตัวชี้วัดที่ ๔</b> การปฏิบัติ หน้าที่ คะแนนเฉลี่ย ๙๕.๓๓</p>	<p><input type="checkbox"/> การสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติตามขั้นตอนในการยืมทรัพย์สิน ของราชการไปปฏิบัติงาน</p>	<p>งานพัสดุ/ กอง คลัง</p>	<p>๑. จัดทำคู่มือขั้นตอนการยืมทรัพย์สินของราชการ ๒. ประชาสัมพันธ์/จัดทำสื่อเพื่อสร้างความเข้าใจในขั้นตอนการ ยืมทรัพย์สินของราชการ</p>	<p>มกราคม - กันยายน ๒๕๖๙</p>	<p>การใช้อำนาจในการบริหารงานบุคคล การกำหนดหลักเกณฑ์ใน การประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์กร การไม่เอื้อต่อพวกพ้อง การเป็นธรรมในการบริหารงานบุคคล จากคะแนนในตัวชี้วัดนี้ เห็นว่าควรต้องดำเนินการปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นต่อไป</p>	<p>๑. จัดทำคู่มือขั้นตอนการยืมทรัพย์สินของราชการ ๒. ประชาสัมพันธ์/จัดทำสื่อเพื่อสร้างความเข้าใจในขั้นตอนการยืมทรัพย์สินของราชการ</p>
<p><b>ตัวชี้วัดที่ ๕</b> การปฏิบัติ หน้าที่ คะแนนเฉลี่ย ๙๔.๔๕</p>	<p><input type="checkbox"/> จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรม การทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผยรวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน <input type="checkbox"/> จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ จัดทำมาตรการดำเนินการ จัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี <input type="checkbox"/> จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม</p>	<p>สำนักปลัด/ ทุกกอง</p>	<p>๑. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๒. นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p>	<p>มกราคม - กันยายน ๒๕๖๙</p>	<p>การแก้ไขปัญหาการทุจริตเป็นการปลูกจิตสำนึกให้แก่เจ้าหน้าที่ ดำเนินงานในทุกๆขั้นตอนของการเบิกจ่าย การจัดกิจกรรมประมวลจริยธรรม จากคะแนนในตัวชี้วัดนี้เห็นว่าควร ต้องดำเนินการปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นต่อไป</p>	<p>๑. ดำเนินการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงาน พร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายใน รับทราบและถือเป็น แนวปฏิบัติ ๒. นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p>

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัด ตามหลักเกณฑ์ ITA	รายงานผลการดำเนินงาน
<p><b>ตัวชี้วัดที่ ๒</b> การปฏิบัติ หน้าที่ คะแนนเฉลี่ย ๙๕.๘๖</p>	<p><input type="checkbox"/> กิจกรรมการประชาสัมพันธ์ให้ ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อได้รับทราบ ถึงขั้นตอนระยะเวลา การ ให้บริการ ตามกระบวนการทำงาน ต่าง ๆ ตาม คู่มือประชาชนของ เทศบาลตำบล ชำช้อ และการ เน้นย้ำการกำกับดูแลตรวจสอบ การทำงานของเจ้าหน้าที่ ภายใต้ สังกัดในหน่วยงาน</p>	<p>สำนักปลัด/ ทุกกอง</p>	<p>๑. จัดทำคู่มือ/แนวทางการ ปฏิบัติ งาน หรือ การ ให้บริการ ที่ กำหนด ผู้รับผิดชอบขั้นตอน และ ระยะเวลาให้ชัดเจน ๒. แจ้งเวียนให้บุคลากร ภายในได้ รับทราบเผยแพร่ จัดทำคู่มือ/ แนวทางการ ปฏิบัติงานลงในช่องทาง ติดต่อภายใน หน่วยงานทุก ช่องทาง ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ด ประชาสัมพันธ์ ฯ</p>	<p>มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๙</p>	<p>การจัดทำคู่มือเป็นการยึด หลัก ตามมาตรฐาน มีความ โปร่งใสในการปฏิบัติงาน หรือดำเนินการ ตามขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนด ไว้ อย่างเคร่งครัด เพื่อความ ถูกต้อง รวดเร็วในการ บริการ จากคะแนนใน ตัวชี้วัดนี้เห็นว่าควรต้อง ดำเนินการ ปรับปรุงให้ดี ยิ่งขึ้นต่อไป</p>	<p>๑. ดำเนินการจัดทำคู่มือ/ แนวทางการปฏิบัติงาน หรือ การให้บริการ ที่ กำหนด ผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและ ระยะเวลาให้ชัดเจน ๒. ดำเนินการแจ้งเวียนให้ บุคลากรภายในได้ รับทราบ ๓. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/ แนวทางการปฏิบัติงานลงใน ช่องทางติดต่อ ภายใน หน่วยงาน ทุกช่องทาง ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ฯ</p>
<p><b>ตัวชี้วัดที่ ๗</b> การปฏิบัติ หน้าที่ คะแนนเฉลี่ย ๙๒.๐๐</p>	<p><input type="checkbox"/> พัฒนารูปแบบเข้าถึงช่องทางใน การประชาสัมพันธ์ให้หลากหลาย และมีประสิทธิภาพ (สะดวก/ รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริม ให้เจ้าหน้าที่ ที่ เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูน ทักษะและ ความรู้ เกี่ยวกับการ ปฏิบัติงาน อย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>งาน ประชาสัมพันธ์</p>	<p>๑.มีการพัฒนาสื่อ ประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทาง ออนไลน์ ใน รูปแบบต่าง ๆ ที่ประชาชน สามารถเข้าถึง ได้ง่ายและทำให้ ข้อมูลเป็น ปัจจุบัน ๒.พัฒนาและอบรม เจ้าหน้าที่ ภายในหน่วยงาน ในการจัดทำสื่อ</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๙</p>	<p>การพัฒนาช่องทางการ ประชาสัมพันธ์หน่วยงานให้ หลากหลายช่องทาง เพื่อให้ เกิดการดำเนินงานอย่างรวดเร็ว สะดวก และมีประสิทธิภาพ ในการทำงานอย่างสูงสุด จากคะแนนในตัวชี้วัดนี้เห็น ว่าควร ต้อง ดำเนินการ ปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นต่อไป</p>	<p>๑. ดำเนินการ พัฒนาสื่อ ประชาสัมพันธ์ผ่าน ช่องทาง ออนไลน์ ในรูปแบบต่าง ๆ ที่ ประชาชนสามารถเข้าถึง ได้ง่ายและทำให้ข้อมูล เป็น ปัจจุบันพัฒนาและอบรม เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ในการจัดทำสื่อ</p>

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัด ตามหลักเกณฑ์ ITA	รายงานผลการดำเนินงาน
<p><u>ตัวชี้วัดที่ ๘</u> การปฏิบัติ หน้าที่ คะแนนเฉลี่ย ๙๒.๓๓</p>	<p><input type="checkbox"/> การจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การศึกษาอบรมตามหน่วยงาน ต่างๆ ของรัฐเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการทำงานให้เกิดความถูกต้อง แม่นยำ ตามระเบียบและหนังสือ สั่งการในแต่ละหน่วยงาน</p>	<p>ทุกกอง</p>	<p>๑. มีการจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้า รับการศึกษาอบรม เพื่อให้ ปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้อง แม่นยำ ตาม ระเบียบและ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง ของแต่ละหน่วยงาน</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙</p>	<p>การปรับปรุงการทำงาน เจ้าหน้าที่ที่ต้องเพิ่มพูนความรู้ และมีประสบการณ์ในการ ทำงานโดยเข้าร่วมรับการ อบรมตามหน่วยงานต่างๆ เพื่อเพิ่มทักษะในการทำงาน จากคะแนนใน ตัวชี้วัดนี้เห็น ว่าควรต้องดำเนินการ ปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นต่อไป</p>	<p>๑. ดำเนินการจัดอบรม หรือ จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรม เพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ ได้ถูกต้อง แม่นยำ ตาม ระเบียบและหนังสือสั่ง การ ที่เกี่ยวข้องของแต่ละ หน่วยงาน</p>
<p><u>ตัวชี้วัดที่ ๙</u> การปฏิบัติ หน้าที่ คะแนนเฉลี่ย ๙๕.๐๐</p>	<p><input type="checkbox"/> พัฒนารูปแบบการเข้าถึงช่องทางใน การประชาสัมพันธ์ให้หลากหลาย และมีประสิทธิภาพ (สะดวก/ รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ ที่ เกี่ยวข้องมีการเพิ่ม พูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับ การ ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ <input type="checkbox"/> จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้าง การรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือ แผนการจัดหาพัสดุ แผนการใช้ จ่ายงบประมาณ รวมถึงการ เบิกจ่าย งบประมาณอย่างเปิดเผย และพร้อม รับการตรวจสอบทุก ภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำ รายงานผลอย่าง สม่าเสมอ</p>	<p>งาน ประชา สัมพันธ์</p>	<p>๑. มีการพัฒนาสื่อ ประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทาง ออนไลน์ในรูปแบบต่าง ๆ ที่ ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ ง่ายและทำให้ ข้อมูลเป็น ปัจจุบัน ๒. พัฒนาและอบรม เจ้าหน้าที่ ภายในหน่วยงาน ในการจัดทำสื่อ ๓. ประกาศเผยแพร่แผน และผล การจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผน จัดหาพัสดุทาง เว็บไซต์ หน่วยงานหรือ สื่อ ออนไลน์</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙</p>	<p>การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร เป็นการเปิดเผยข้อมูลต่างๆ เช่น ข้อมูลพื้นฐาน การ บริหารงานในด้านต่างๆ การ บริหารเงินงบประมาณ การ บริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจน การส่งเสริมความ โปร่งใสจากคะแนนใน ตัวชี้วัดนี้เห็นว่ายังควร ต้อง ดำเนินการปรับปรุงให้ดี ยิ่งขึ้นต่อไป</p>	<p>๑. ดำเนินการพัฒนาสื่อ ประชาสัมพันธ์ผ่าน ช่องทาง ออนไลน์ ในรูปแบบต่าง ๆ ที่ ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ ง่ายและทำให้ข้อมูลเป็น ปัจจุบัน ๒. พัฒนาและอบรม เจ้าหน้าที่ ภายใน หน่วยงาน ในการจัดทำสื่อ ๓. ประกาศเผยแพร่แผน และผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนจัดหาพัสดุทาง เว็บไซต์ หน่วยงานหรือ สื่อออนไลน์</p>

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัด ตามหลักเกณฑ์ ITA	รายงานผลการดำเนินงาน
<p><u>ตัวชี้วัดที่ ๑๐</u> การปฏิบัติ หน้าที่ คะแนนเฉลี่ย ๑๐๐.๐๐</p>	<p><input type="checkbox"/> จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรม การทุจริตอย่างชัดเจน และเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไป ปรับปรุงการทำงาน</p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการให้ครบถ้วน และสอดคล้อง ตามมาตรการ จัดทำมาตรการดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> จัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อม กำหนด มาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อม เผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ</p> <p>๒. นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุง การปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>๓. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อน เรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และ Dos &amp; Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบ และ ถือเป็นแนวปฏิบัติ</p> <p>๔. ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift policy จากการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๕. การสร้างวัฒนธรรมในองค์กร No Gift policy</p> <p>๖. มีการอบรมเจ้าหน้าที่ภายใน หน่วยงานในการป้องกันแก้ไข ในการทุจริต</p>	<p>มกราคม – กันยายน ๒๕๖๙</p>	<p>มาตรการการป้องกันการทุจริตของ หน่วยงานเทศบาลตำบลชำฆ้อมีการวิเคราะห์ ประเมิน และปรับปรุงความเสี่ยงในทุกๆปี มีการควบคุมภายในระดับหน่วยงานและระดับองค์กรอย่างสม่ำเสมอ เพื่อนำไปสู่การป้องกันการทุจริตในหน่วยงานอย่างเป็นรูปธรรม และยั่งยืน จากคะแนนในตัวชี้วัดนี้เห็นว่า ควรต้องรักษาระดับคะแนนให้คงเดิมในทุกๆ ปี</p>	<p>๑. ดำเนินการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนด มาตรการป้องกันการ ทุจริตภายในหน่วยงาน พร้อม เผยแพร่ให้บุคลากร ภายในรับทราบและถือ เป็นแนวปฏิบัติ</p> <p>๒. นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุง การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>๓. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และ Dos &amp; Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบ และถือเป็นแนวปฏิบัติ</p> <p>๔. ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift policy จากการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๕. การสร้างวัฒนธรรมในองค์กร No Gift policy</p> <p>๖. มีการอบรมเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานในการป้องกันแก้ไขในการทุจริต</p>

# รายงานผลการดำเนินการ

## การสร้างความสำเร็จในการปฏิบัติตามขั้นตอนในการยื่นทรัพย์สินของราชการไปปฏิบัติงาน

**การยื่นตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ**

ข้อ 210 การยื่นพัสดุประเภทใช้เงินแผ่นดินระหว่างหน่วยงานของรัฐ ให้กระทำโดยเจ้าหน้าที่หน่วยงานของรัฐผู้มีอำนาจเป็นผู้ยื่นพัสดุเป็นการรับฝาก และหน่วยงานของรัฐผู้ยื่นพัสดุมีหน้าที่ดูแลพัสดุที่ได้รับฝาก โดยไม่เป็นการเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐของตน และมีลักษณะการยื่น เป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ 211 เมื่อครบกำหนดยื่นให้ผู้ยื่นพัสดุนำเงินประกันที่ติดตามทรงพัสดุที่ยื่นไว้มาคืน ภายใน 7 วัน นับแต่วันครบกำหนด

**แนวทางเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ**

การบริหารการใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดและไม่เบียดเบียนทรัพย์สินทางราชการอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า จะต้องไม่ใช้เงินแผ่นดินทางราชการที่ประชาชนมีส่วนร่วมและเสียภาษีเงินได้ เพื่อไปสนับสนุนการดำเนินงานหรือโครงการอื่นที่ไม่ใช่ภารกิจหลักของราชการในชั้นต้น เช่น การซื้อทรัพย์สินในชั้นต้น การใช้อาคารหรือสิ่งก่อสร้างสำนักงานต่าง ๆ ในเรื่องอื่นที่ไม่ใช่งานราชการหรือหากนำไปใช้เป็นการส่วนตัว เช่น ของ กระดาษ ที่เขียนกระดาษ โทรศัพท์ ปากกา สีสันหมึก ฯลฯ

**ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่**

เทศบาลตำบลชำป่า  
เลขที่ 209/1 หมู่ 2 ตำบลชำป่า  
อำเภอเขาชะเมา จังหวัดระยอง 21110

• โทรศัพท์ 089-091-4422  
• Email : Chamkho.sm@gmail.com

**เว็บไซต์เทศบาลตำบลชำป่า**



**Facebook**  
ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร  
เทศบาลตำบลชำป่า



**เทศบาลตำบลชำป่า**

**ขั้นตอนการยื่นทรัพย์สินของราชการ**



209/1 หมู่ที่ 2  
อำเภอเขาชะเมา จังหวัดระยอง

จัดทำคู่มือขั้นตอนในการยื่นทรัพย์สินของราชการและประชาสัมพันธ์ขั้นตอนในการยื่นทรัพย์สินของราชการให้บุคลากรทราบ



**ขั้นตอนการยื่นและการคืนพัสดุระหว่างหน่วยงานของรัฐ**

หน่วยงานที่ยื่น ทำหนังสือแจ้งเรื่องมายังหน่วยงานที่ขอคืนและกรอกข้อมูลในแบบขอคืน (เอกสารประกอบการพิจารณา คัดกรองเอกสารกองคลัง)

เจ้าหน้าที่พัสดุรับแจ้งเรื่องและตรวจสอบพัสดุ และเสนอข้อมูลไปยังกองคลัง/เจ้าหน้าที่พัสดุ

เจ้าหน้าที่พัสดุประสานงานกับหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง และส่งของพัสดุไปยังหน่วยงานขอคืน ในใบพัสดุ

เมื่อครบกำหนดยื่นให้ผู้ยื่นพัสดุนำเงินประกันที่ติดตามทรงพัสดุที่ยื่นไว้มาคืน ภายใน 7 วัน นับแต่วันครบกำหนด

**ขั้นตอนการยื่นและการคืนพัสดุภายในหน่วยงาน**

บุคคลภายในสถานที่หน่วยงาน/กองสถานที่ กองคลัง/กองคลัง/กองคลัง

เจ้าหน้าที่รับแจ้งเรื่องและตรวจสอบพัสดุ และเสนอข้อมูลไปยังกองคลัง/เจ้าหน้าที่พัสดุ

เจ้าหน้าที่พัสดุประสานงานกับหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง และส่งของพัสดุไปยังหน่วยงานขอคืน ในใบพัสดุ

เมื่อครบกำหนดยื่นให้ผู้ยื่นพัสดุนำเงินประกันที่ติดตามทรงพัสดุที่ยื่นไว้มาคืน ภายใน 7 วัน นับแต่วันครบกำหนด

**การยื่นตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ**

ข้อ 207 การให้เงิน หรือพัสดุไปใช้ในกิจการซึ่งมีขึ้นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ จะกระทำมิได้

ข้อ 208 การยื่นพัสดุประเภทใช้เงินแผ่นดินจากทรัพย์สินของราชการ ให้ผู้มีอำนาจดำเนินการยื่นพัสดุเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผล และกำหนดวันส่งคืน โดยมีลักษณะที่ ดังต่อไปนี้

(1) การยื่นระหว่างหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(2) การให้บุคคลอื่นใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติ จากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐซึ่งมีขีดเขตอำนาจหน้าที่เป็นผู้ยื่นพัสดุมาขอใช้เงินแผ่นดินของรัฐ ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ข้อ 209 ผู้ยื่นพัสดุประเภทใช้เงินแผ่นดิน มาส่งคืนในสภาพที่ใช้งานได้เรียบร้อย จากที่เจ้าของพัสดุ หรือใช้ไปใช้ หรือสูญหาย ให้ผู้ยื่นพัสดุแจ้งการคืนของพัสดุให้สภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเองหรือชดเชยใช้เงินพัสดุประเภท ชนิด ชนิดและคุณภาพ อย่างเดียวกัน หรือชดเชยเป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ปัจจุบัน

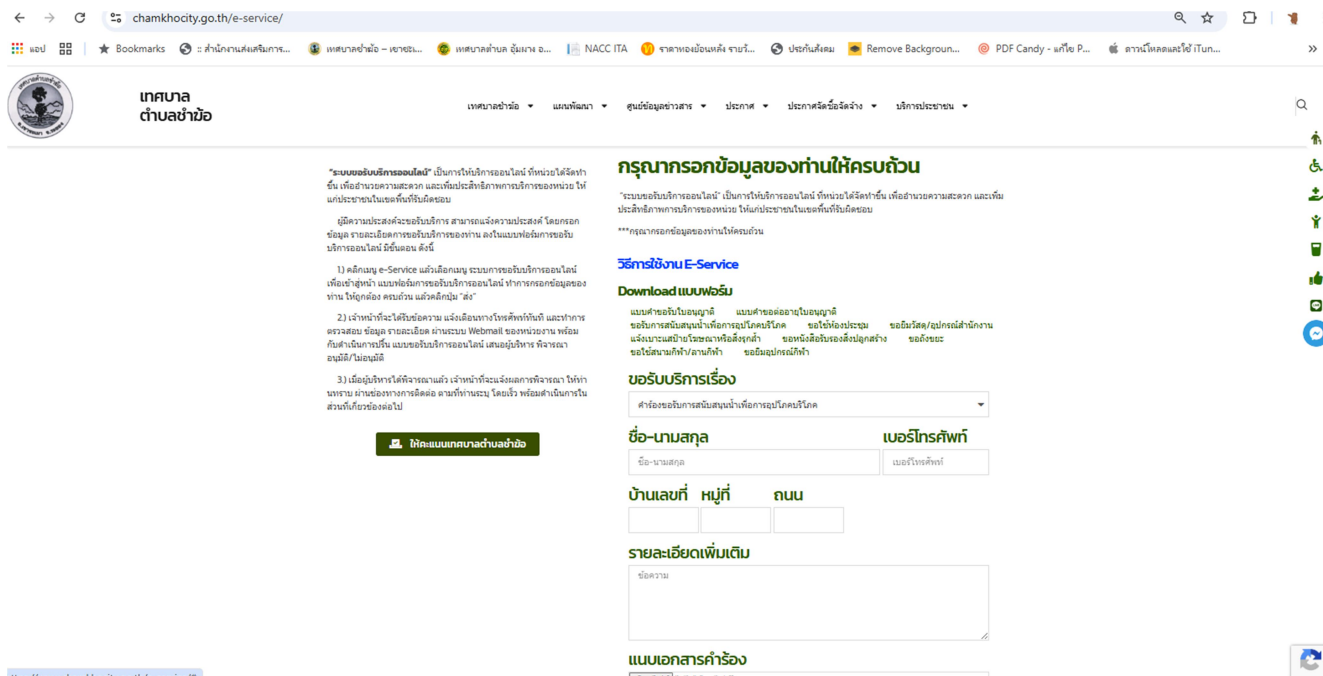
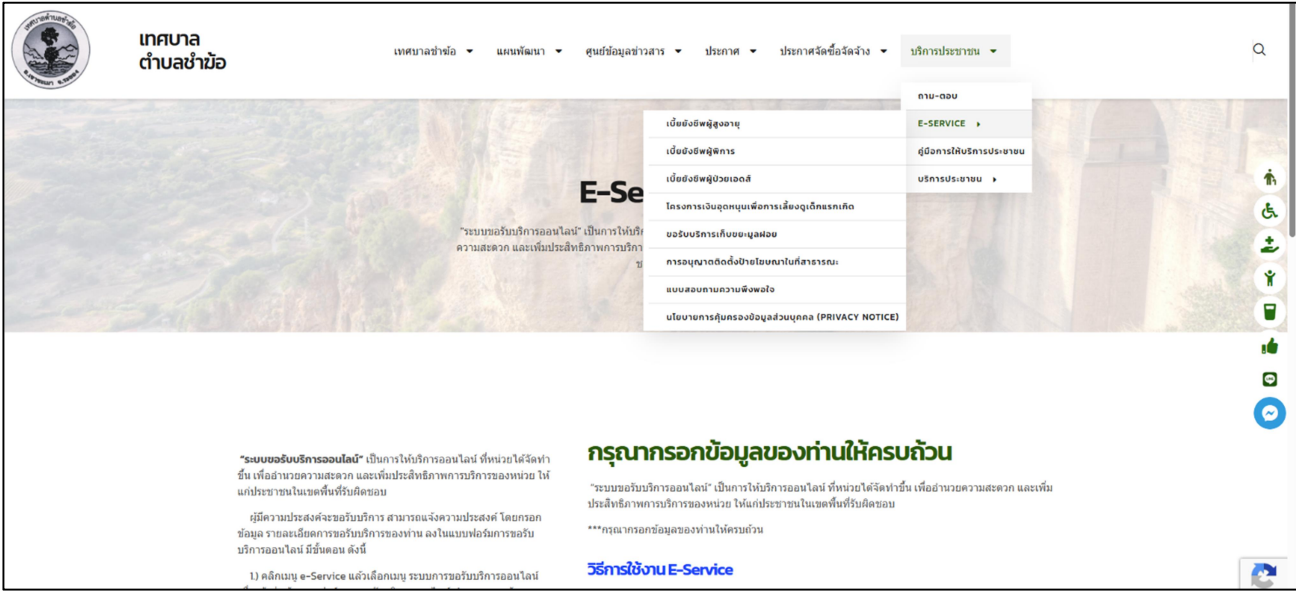
(1) ราชการส่วนกลาง และราชการส่วนภูมิภาค ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง กำหนด

(2) ราชการส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงมหาดไทย กระทรวงมหาดไทย หรือ เมือง พิจารณารับสมัคร กำหนด

(3) หน่วยงานของรัฐอื่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด



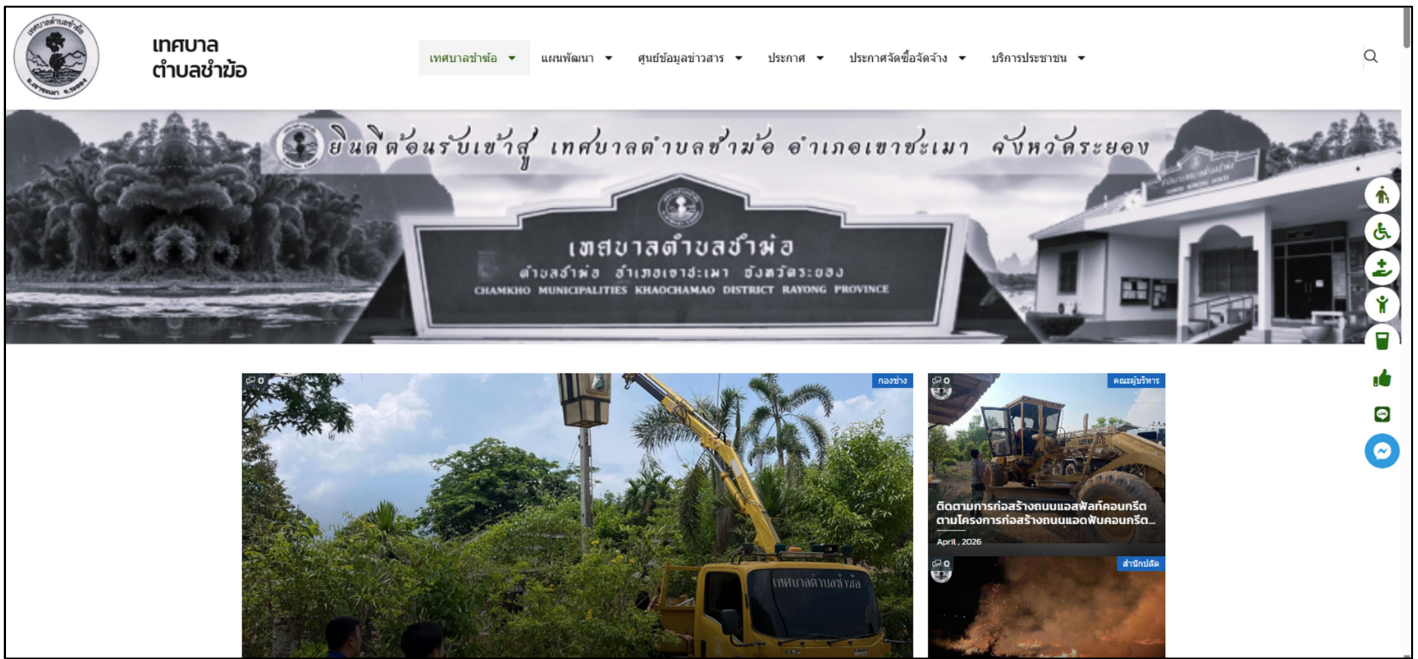
# การปรับปรุงการทำงานและการให้บริการให้ดีขึ้นด้วยการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน ประชาสัมพันธ์ให้มีการดำเนินการผ่านระบบ E-Service ของทางเทศบาลเพื่อลดการเดินทางของประชาชน



การเปิดเผยข้อมูลประชาสัมพันธ์ช่องทางการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารสาธารณะให้กับประชาชนได้รับทราบโดยทั่วถึง  
การปรับปรุงศูนย์ข้อมูลข่าวสาร



# การเปิดเผยข้อมูลประชาสัมพันธ์ช่องทางการเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ให้กับประชาชนได้รับทราบโดยทั่วถึง



## ข่าวกิจกรรม

ติดตามข่าวสารเทศบาลตำบลชำหม้อ

ซ่อมแซมไฟฟ้าส่องสว่างริมทางจราจรพื้นที่หมู่ที่ ๒  
April, 2026 / No Comments  
[READ MORE »](#)

การล้างมูก ในช่วงที่ฝุ่น PM 2.5 อย่างถูกวิธี!  
April, 2026 / No Comments  
[READ MORE »](#)

รับเหตุดูเพลิงไหม้ พื้นที่บริเวณอ่างเก็บน้ำประแสร์  
April, 2026 / No Comments  
[READ MORE »](#)

ซ่อมแซมไฟฟ้าส่องสว่างริมทางจราจร พื้นที่หมู่ที่ ๑  
April, 2026 / No Comments  
[READ MORE »](#)

LOCATION

ข่าวประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้ให้แก่บุคลากรภายในด้านแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

ประชาสัมพันธ์ ข่าวสารงบประมาณ ผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ ของเทศบาลตำบลชำฉ้อ

ณ บริเวณ ด้านหน้าสำนักงาน และภายในสำนักงานเทศบาลตำบลชำฉ้อ







ช่องทางการเผยแพร่รายงานจัดซื้อจัดจ้างหรือการหาพัสดุ  
ช่องทางการรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการหาพัสดุประจำปี

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

รายงานผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๙

April , 2026 • No Comments

รายงานผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

March , 2026 • No Comments

รายงานผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๙

January , 2026 • No Comments

รายงานผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๘

January , 2026 • No Comments

รายงานผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๘

December , 2025 • No Comments

รายงานผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๘

November , 2025 • No Comments

รายงานผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๘

# ประชาสัมพันธ์แผนการพัฒนาคูคณกร และรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี

chamkhochy.go.th/แผนพัฒนาคูคณกร-2567-2569/

เทศบาลตำบลชำฉ้อ

## แผนพัฒนาคูคณกร

แผนพัฒนาคูคณกร ( พ.ศ. 2567-2569 )



### แผนพัฒนาคูคณกร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

chamkhochy.go.th/ita/

เทศบาลตำบลชำฉ้อ

เทศบาลชำฉ้อ | แผนพัฒนา | ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร | ประกาศ | ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง | บริการประชาชน

### ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 - การจัดซื้อจัดจ้าง

#### การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

#### ๐15. รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ.2567

- แสดงผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
  - (1) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล
  - (2) ผลการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล
  - (3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล
- แสดงผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
  - (1) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
  - (2) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
  - (3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล\*
  - (4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม

\* กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณไม่แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้

[คลิก! รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี 2567](#)



การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๐14 รายงานผลการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

- แสดงผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย  
(1) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล  
(2) ผลการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล  
(3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล  
(4) ข้อมูลสถิติกรอบอัตราค่าจ้าง กรอบมีเงิน กรอบคนครอง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2568)
- แสดงผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย  
(1) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
(2) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
(3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
(4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม

หมายเหตุ

- การเปิดเผยข้อมูลสถิติกรอบอัตราค่าจ้าง กรอบมีเงิน กรอบคนครอง จำแนกตามประเภทตำแหน่งเพื่อใช้ประกอบการประเมิน ITA ตามแบบวัด OIT ในกรณีของหน่วยงานด้านความมั่นคงให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

[คลิก! รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี 2568](#)



# ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



**เทศบาลตำบลชำมือ**

เทศบาลชำมือ | แผนพัฒนา | ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร | ประกาศ | ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง | บริการประชาชน

## ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่หน่วยงาน

เทศบาลตำบลชำมือ อำเภอเขาวงกต จังหวัดขอนแก่น



**ให้คะแนนเทศบาลตำบลชำมือ**

หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต ของเทศบาลตำบลชำมือ


### กรุณากรอกข้อมูลของท่านให้ครบถ้วน

"ระบบบริการ ร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่หน่วยงาน เทศบาลตำบลชำมือ" เป็นการให้บริการออนไลน์ ที่หน่วยได้จัดทำขึ้น เพื่ออำนวยความสะดวก และเพิ่มประสิทธิภาพการบริการของหน่วยงานให้แก่ประชาชนในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

- ข้อมูลของท่านจะถูกส่งไปยังเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง **ข้อมูลผู้ร้องเรียนจะเก็บเป็นความลับ**

1 ข้อมูลผู้ร้องเรียน

2 ข้อมูลผู้ถูกกล่าวหา




**เทศบาลตำบลชำมือ**

เทศบาลชำมือ | แผนพัฒนา | ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร | ประกาศ | ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง | บริการประชาชน

## ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่หน่วยงาน

เทศบาลตำบลชำมือ อำเภอเขาวงกต จังหวัดขอนแก่น



**ให้คะแนนเทศบาลตำบลชำมือ**

หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต ของเทศบาลตำบลชำมือ

ใช้ถ้อยคำเบื้องต้น และใช้ข้อความสุภาพ ประกอบด้วย

- ชื่อ ที่อยู่ ของผู้ร้องเรียนชัดเจน
- วัน เดือน ปีของหนังสือร้องเรียน
- ข้อเท็จจริง หรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องที่ร้องเรียน ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูล ข้อเท็จจริง เกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงาน ชัดเจนเพียงพอที่สามารถดำเนินการสืบสวนหรือ
- ระบอบเอกสาร พยานวัตถุและพยานบุคคล (ถ้ามี)

2. ร้องเรียน ต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหายต่อบุคคลอื่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3. เป็นเรื่องที่ไม่ร้องเรียนได้รับความไม่ชอบธรรม อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ต่าง ของเจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลชำมือ

4. ไม่เป็นคำร้องเรียนที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้

- 1) คำร้องเรียน ที่เข้าสู่กระบวนการแล้ว หรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำพิพากษา หรือคำสั่งถึงที่สุดแล้ว
- 2) คำร้องเรียนที่เกิดจากการโต้แย้งสิทธิระหว่างบุคคลต่อบุคคลด้วยกัน นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวแล้ว ให้อุปในดุลพินิจของผู้บริหารท้องถิ่นว่าจะรับไว้พิจารณาหรือไม่ เป็นเรื่องเฉพาะกรณีไป

### กรุณากรอกข้อมูลของท่านให้ครบถ้วน

"ระบบบริการ ร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่หน่วยงาน เทศบาลตำบลชำมือ" เป็นการให้บริการออนไลน์ ที่หน่วยได้จัดทำขึ้น เพื่ออำนวยความสะดวก และเพิ่มประสิทธิภาพการบริการของหน่วยงานให้แก่ประชาชนในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

- ข้อมูลของท่านจะถูกส่งไปยังเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง **ข้อมูลผู้ร้องเรียนจะเก็บเป็นความลับ**

1 ข้อมูลผู้ร้องเรียน

2 ข้อมูลผู้ถูกกล่าวหา

**ชื่อ-นามสกุล**

ชื่อ-นามสกุล

**เลขบัตรประจำตัวประชาชน**

X-XXXX-XXXX-XX-X

**เบอร์โทรศัพท์**      **อีเมล**

เบอร์โทรศัพท์      Email

**ต่อไป**

## กิจกรรมประกาศเจตนารมณ์นโยบาย (No Gift Policy)

เทศบาลตำบลชำฉ้อ กิจกรรมขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy และการต่อต้านการทุจริต



เทศบาลตำบลชำฉ้อ จัดกิจกรรมขับเคลื่อนนโยบาย  
No Gift Policy และการต่อต้านการทุจริต

วันศุกร์ ที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลชำฉ้อ จัดกิจกรรมขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ โดยมีบุคลากรในสังกัดสำนักงานเทศบาลตำบลชำฉ้อ จำนวน ๖๐ คน เข้าร่วมกิจกรรมฯ ซึ่งกิจกรรมในครั้งนี้ได้มีบรรยายและแสดงเจตนารมณ์ “No Gift Policy จากการทำหน้าที่” และการแสดงเจตจำนงการต่อต้านการทุจริต ทั้งนี้เพื่อให้บุคลากรในสำนักงานรับทราบแนวทางการงดใช้ของขวัญ และร่วมเป็นส่วนหนึ่งในนโยบายป้องกัน และต่อต้านการทุจริตรวมถึงผลประโยชน์อื่นใดเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมต่างๆ อย่างโปร่งใส

