



รายงานผลการดำเนินการ
เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

เทศบาลตำบลนาคำ
อำเภอศรีสงคราม จังหวัดนครพนม

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

1) มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของเทศบาลตำบลนาคำ ประจำปี พ.ศ. 2568

เทศบาลตำบลนาคำ ได้จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของเทศบาลตำบลนาคำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยการวิเคราะห์ข้อมูลจากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของเทศบาลตำบลนาคำ ใน 7 ประเด็นสำคัญ ประกอบด้วย

1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
2. การให้บริการและระบบ E-Service
3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ
5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
6. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล
7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

โดยผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของเทศบาลตำบลนาคำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 อยู่ในระดับ “ผ่านดีเยี่ยม” และมีค่าคะแนนเฉลี่ย 98.95 คะแนน จากคะแนนเต็ม 100 คะแนน ถึงแม้ว่าจะมีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับที่ค่อนข้างดีแล้วแต่ก็ยังมีตัวชี้วัดที่มีคะแนนไม่ถึง 100 คะแนน อยู่ 5 ตัวชี้วัด ประกอบด้วย

- ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ (98.89 คะแนน)
- ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน (99.33 คะแนน)
- ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร (98.17 คะแนน)
- ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงการทำงาน (98.33 คะแนน)
- ตัวชี้วัดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูล (97.14 คะแนน)

ซึ่งข้อคำถามที่มีคะแนนเฉลี่ยไม่ถึง 100 คะแนน ได้นำมาพิจารณาปรับปรุงการดำเนินงานเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของเทศบาลตำบลนาคำ โดยการจัดทำเป็นมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานเทศบาลตำบลนาคำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ภายใต้หลักเกณฑ์ของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/Result)
1. การพัฒนาคุณภาพ การดำเนินงาน และการให้บริการให้ เป็นมาตรฐาน	1. จัดทำคู่มือการให้บริการสำหรับ ประชาชน ในแต่ละภารกิจ และเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์หรือสื่อสังคมออนไลน์ ของหน่วยงาน 2. จัดทำแผนผังการให้บริการที่มี รายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย ขั้นตอน ระยะเวลาของแต่ละ ขั้นตอน และผู้รับผิดชอบและ ประชาสัมพันธ์โดยติดตั้งไว้ในจุดที่ ผู้มารับบริการสามารถเห็นได้ อย่างชัดเจน 3. ผู้บังคับบัญชากำกับและเน้นย้ำให้ เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความ เป็นธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และให้บริการอย่าง เท่าเทียมโดยไม่มีการเลือกปฏิบัติ	เม.ย. - ก.ย. 68	ทุกสำนัก/กอง	1. คู่มือการให้บริการ ประชาชนที่เผยแพร่ใน เว็บไซต์ของเทศบาล ตำบลนาคำ www.nakam.go.th/ Facebook ของเทศบาล 2. แผนผังการให้บริการ ที่แสดงถึงขั้นตอนการ ดำเนินงาน ระยะเวลาการ ดำเนินงาน และผู้รับผิดชอบ ในการดำเนินงานในแต่ละ สำนัก/กอง 3. การประชุมประจำเดือน ผู้บังคับบัญชามีการกำกับ ในการให้บริการประชาชน หรือผู้มารับบริการอย่าง เป็นมาตรฐานและเท่าเทียม	การบริการประชาชนหรือ ผู้ที่มีมารับบริการของเทศบาล ตำบลนาคำ มีความเข้าใจ ในการรับบริการ และมีความ พึงพอใจในการให้บริการ ของเจ้าหน้าที่

(2) การให้บริการและระบบ E-Service					
วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/Result)
1. การประชาสัมพันธ์ระบบ E-Service และพัฒนาให้สามารถใช้งานได้สะดวกยิ่งขึ้น	<p>1. พัฒนาระบบ E-Service ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ปรับปรุงให้เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมถึงการบำรุงรักษาให้สามารถใช้งานได้อยู่เสมอ</p> <p>2. จัดทำและเผยแพร่คู่มือการใช้งานระบบ E-Service ของแต่ละภารกิจ</p> <p>3. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ระบบ E-Service ต่างๆ และเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ ของเทศบาลตำบลนาคำ อย่างสม่ำเสมอ เช่น ประกาศประชาสัมพันธ์, เว็บไซต์ของหน่วยงาน, Facebook, Line เป็นต้น</p>	ม.ค. - ก.ย. 68	ทุกสำนัก/กอง	<p>การพัฒนาระบบ E-Service ให้ดีขึ้น มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบที่ชัดเจน มีวิธีการใช้งานที่เข้าใจง่าย มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การใช้งานระบบ ผ่านช่องทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>www.nakam.go.th/ Facebook ของหน่วยงาน และสามารถใช้งานได้อยู่เสมอ</p>	ประชาชนหรือผู้บริการของเทศบาลตำบลนาคำ มีความเข้าใจในการใช้งานระบบ E-Service และมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการให้บริการประชาชนอย่างรวดเร็ว

(3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/Result)
1. การพัฒนาเว็บไซต์และ ช่องทางสื่อสารต่างๆ ให้ ทันสมัย และเพิ่มเติม การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ	1. พัฒนาเว็บไซต์และช่องทางการ สื่อสารต่างๆ ให้ทันสมัย ใช้งาน สะดวก และปรับปรุงข้อมูลข่าวสาร ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ 2. ประชาสัมพันธ์เว็บไซต์และช่อง ทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ในสื่อสังคมออนไลน์ที่เป็นทางการ ของเทศบาลตำบลนาคำ เช่น เว็บไซต์ของหน่วยงาน, Facebook, Line เป็นต้น 3. มอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่หรือ หน่วยงานที่สามารถชี้แจง หรือ ตอบคำถามต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง และรวดเร็ว	ม.ค. - ก.ย. 68	ทุกสำนัก/กอง	การปรับปรุง/พัฒนาเว็บไซต์ ของหน่วยงาน และช่องทาง การสื่อสารของหน่วยงาน อยู่เสมอ เพื่อให้ประชาชน สามารถรับรู้ข่าวสาร ประชาสัมพันธ์ต่างๆ ของ เทศบาล และมีผู้รับผิดชอบ ที่สามารถให้คำแนะนำ ตอบ-ถามอยู่เสมอ	ประชาชนหรือผู้รับบริการของ เทศบาลตำบลนาคำ สามารถ เข้าถึงสื่อ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลได้ อย่างมีประสิทธิภาพ

(4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/Result)
1. การกำหนดหลักเกณฑ์ การใช้ทรัพย์สินของราชการ และการกำกับดูแล ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สิน ของราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการ นำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว	1. พิจารณาทบทวนและปรับปรุง คู่มือ/แนวทาง/ระเบียบปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน การยืม ทรัพย์สิน การขออนุญาตและ การกำกับติดตามให้มีความสะดวก รวดเร็ว ไม่ยุ่งยากซับซ้อน (โดยอาจ จัดทำเป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่ออำนวยความสะดวกก็ได้ 2. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ แจ้งเวียน คู่มือ/แนวทาง/ระเบียบปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินให้เจ้าหน้าที่ ในหน่วยงานได้รับทราบ	ม.ค. - ก.ย. 68	ทุกสำนัก/กอง	การปรับปรุงคู่มือ/ระเบียบ/ แนวทางในการใช้ การยืม การขออนุญาต ในการใช้ ทรัพย์สินของเทศบาลและ เผยแพร่ในสื่อและช่องทาง การติดต่อของหน่วยงาน	เจ้าหน้าที่/และประชาชน หรือผู้รับบริการของเทศบาล ตำบลน่าค่ามีความเข้าใจและ กระทำการที่ถูกต้องตาม ระเบียบในการการใช้ การยืม การขออนุญาต ในการ ใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

(5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/Result)
1. การส่งเสริมความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	1. จัดให้มีการประชุมชี้แจงเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง 2. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ โดยการจัดทำหนังสือเวียน หรือเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน www.nakam.go.th/ 3. มอบหมายให้ทุกสำนักมีการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณทุกไตรมาส และแจ้งเวียนหน่วยงานเพื่อให้เจ้าหน้าที่รับทราบและเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ	ม.ค. - ก.ย. 68	ทุกสำนัก/กอง	การชี้แจงให้ความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเกี่ยวกับการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมของของเจ้าหน้าที่ในการรับทราบ และตรวจสอบการใช้งบประมาณ	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเทศบาลตำบลนาคำ มีความเข้าใจและมีส่วนร่วมในการในการรับรู้และตรวจสอบการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน

(6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/Result)
<p>1. การบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม</p>	<p>1. ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม โดยผู้บริหารสูงสุดและถ่ายทอดไปสู่ผู้บริหาร เพื่อให้ยึดถือและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด</p> <p>2. การกำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยการกำหนดตัวชี้วัดการปฏิบัติงานและตัวชี้วัดการประเมินสมรรถนะที่สามารถวัดผลได้ชัดเจน เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจของผู้ประเมิน</p> <p>3. กำหนดหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการทุนการศึกษาที่ชัดเจน</p>	<p>ม.ค. - ก.ย. 68</p>	<p>ทุกสำนัก/กอง</p>	<p>การกำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากร/เจ้าหน้าที่ในการเข้ารับการฝึกอบรมที่สามารถวัดผลได้ชัดเจนและการเผยแพร่ประมวลจริยธรรมในการปฏิบัติงานให้บุคลากรเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานยึดถือและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด</p>	<p>การประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นธรรม และการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามประมวลจริยธรรม การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</p>

(6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/Result)
	<p>4. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์ การบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคลให้บุคคลในหน่วยงานรับทราบ โดยการจัดทำหนังสือเวียน หรือ เผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน</p> <p>5. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์เรื่อง ประมวลจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของ เทศบาลตำบลนาคำ ให้บุคลากร ทุกคนได้รับทราบและยึดถือเป็น แนวทางการปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p>				

(7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/Result)
1. การส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ	1. ผู้บริหารสูงสุดเข้าร่วมดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการส่งเสริมความโปร่งใสและต่อต้านการทุจริต เช่น ประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy เป็นต้น 2. จัดทำแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน 3. จัดให้มีช่องทางร้องเรียนการทุจริต การติดตามเรื่องร้องเรียนผ่านช่องทางออนไลน์ โดยแยกต่างหากจากช่องทางร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส และมีการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนด้วยความรวดเร็ว	ม.ค. - ก.ย. 68	ทุกสำนัก/กอง	1. ประกาศเจตนารมณ์การต่อต้านการทุจริต/ประกาศเจตนารมณ์ไม่รับของขวัญหรือของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) 2. แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน และมีการรายงานปีละ 2 ครั้ง 3. ช่องทางการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต มีการดำเนินงานติดตามและดำเนินงาน และเผยแพร่ให้ประชาชนได้รับทราบ	1. ประกาศเจตนารมณ์ไม่รับของขวัญหรือของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) และมีการเผยแพร่ให้ประชาชนได้รับทราบบนเว็บไซต์ของเทศบาล Facebook ของหน่วยงาน 2. การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และรายงานเป็นประจำ 2 ครั้ง/ปี 3. ช่องทางการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต มีการดำเนินงานติดตามและดำเนินงาน และเผยแพร่ให้ประชาชนได้รับทราบบนเว็บไซต์ของเทศบาล www.nakam.go.th/

(7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/Result)
	4. จัดทำรายงานความก้าวหน้า ในการจัดการเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตประจำปี และเผยแพร่ให้ ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ				



คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

เทศบาลตำบลนาคำ
อำเภอศรีสงคราม จังหวัดนครพนม



คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

ผู้เขียน: administrator admin , วันที่: 23 ม.ค. 2567

©161, หมวดหมู่:ไม่มีหมวดหมู่หน้า



Q&A กระดานถาม-ตอบ

ข้อมูลพื้นฐาน

- ข้อมูลทั่วไป
- วิสัยทัศน์การพัฒนาของเทศบาล
- ภารกิจ/อำนาจหน้าที่
- กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- คำสั่งเทศบาลตำบลนาคำ
- ระเบียบเทศบาลตำบลนาคำ
- ประกาศเทศบาลตำบลนาคำ
- เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
- ติดต่อเรา

ข้อมูลบุคลากร

- หัวหน้าส่วนราชการ
- สำนักปลัด
- กองคลัง
- กองการศึกษา
- กองช่าง
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- กองสวัสดิการสังคม
- หน่วยตรวจสอบภายใน

แผนพัฒนาท้องถิ่น

- แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา

การดำเนินการเรื่องร้องเรียน/ข้อร้องเรียน

กระบวนการรับเรื่อง และระยะเวลา

1. ผู้ร้องเรียน
2. ผู้รับเรื่อง
3. พนักงานสอบสวน
4. พนักงานสอบสวน
5. พนักงานสอบสวน

ระยะเวลา: 15 วันทำการ

คำขอร้องเรียน

ผู้ร้องเรียน: นายวิชัย ศรีทอง

ข้อมูลการให้บริการ

ข้อมูลการติดต่อ

รายละเอียดข้อมูลภายใน

1. ข้อมูลภายใน

2. ข้อมูลภายใน

3. ข้อมูลภายใน

4. ข้อมูลภายใน

5. ข้อมูลภายใน



คู่มือแนวทางการขอรับบริการ

ผู้เขียน: administrator admin , วันที่: 19 ม.ค. 2567
หมวดหมู่: การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

คู่มือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้มาติดต่อ

คู่มือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ...

- การยื่นเรื่องขอร้องเรียน/ร้องทุกข์
- การขอใบการช่วยเหลือด้านสาธารณสุข
- การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
- การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพความพิการ
- การขอแจ้งการผสมอาหารน้ำประปา

คู่มือประชาชน

ผู้เขียน: administrator admin , วันที่: 24 ม.ค. 2567
หมวดหมู่: ไม่มีหมวดหมู่ดาวน์โหลด

ไฟล์เอกสารแนบที่เกี่ยวข้อง

ไฟล์	วันที่เผยแพร่	ขนาด	ดาวน์โหลด
การรับชำระภาษีบำรุงท้องที่.pdf	24 ม.ค. 2567	ประเภทไฟล์ : application/pdf ขนาด : Size: 314.34 KB	
การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ.pdf	24 ม.ค. 2567	ประเภทไฟล์ : application/pdf ขนาด : Size: 318.07 KB	
การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ.pdf	24 ม.ค. 2567	ประเภทไฟล์ : application/pdf ขนาด : Size: 315.99 KB	
การขอเบี่ยงผู้ควบคุมงาน.pdf	24 ม.ค. 2567	ประเภทไฟล์ : application/pdf ขนาด : Size: 316.89 KB	
การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน.pdf	24 ม.ค. 2567	ประเภทไฟล์ : application/pdf ขนาด : Size: 314.34 KB	
การรับชำระภาษีป้าย.pdf	24 ม.ค. 2567	ประเภทไฟล์ : application/pdf ขนาด : Size: 314.73 KB	

หน้าหลัก | ข่าวประชาสัมพันธ์ | แผนแม่บทศาลาคนาค้า | โครงสร้างการบริหารงาน | โครงสร้างส่วนราชการ | ความโดดเด่น | ติดต่อเรา | การบริหารจัดการสถานีดูบัวด้วยไฟฟ้า

NO GIFT POLICY

เทศบาลตำบลหน้าค่า

"งดให้ งดรับ"

ของขวัญ รวมถึงผลประโยชน์อื่นใด





การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Integrity and transparency Assessment: ITA)

🔗 การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) พ.ศ.2568


ขอความร่วมมือ พี่น้องประชาชน ร้านค้า ผู้ประกอบการ หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนร่วมตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส เทศบาลตำบลหน้าค่า

แบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส สำหรับเจ้าหน้าที่ (IT) เทศบาลตำบลหน้าค่า



140-120-264 | www.nobam.go.th

แบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส



หน้าหลัก | ข่าวประชาสัมพันธ์ | แผนแม่บทศาลาคนาค้า | โครงสร้างการบริหารงาน | โครงสร้างส่วนราชการ | ความโดดเด่น | ติดต่อเรา | การบริหารจัดการสถานีดูบัวด้วยไฟฟ้า

ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ประจำปี 2568

ผู้เขียน: administrator admin, วันที่: 13 มี.ค. 2568

๔2, หมวดหมู่: ข่าวประชาสัมพันธ์และกิจกรรม

เพื่อให้ผู้บริหาร พนักงานเทศบาล เจ้าหน้าที่ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ไม่แต่กรณีจำเป็นไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การรับข

นใดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือการรับข

กอบประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชา

โยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

ให้ทราบโดยทั่วกัน และให้ผู้บริหาร พนักงานเทศบาล เจ้าหน้าที่ และ

ถือปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัดต่อไป

นายชวชัย ศรีทอง
นายกเทศมนตรีตำบลหน้าค่า
097-3161616

Q&A กระดานถาม-ตอบ

ข้อมูลพื้นฐาน

ประกาศเทศบาลตำบลหน้าค่า
เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)