



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง อำเภอกู่เพียง จังหวัดน่าน

ที่ นน ๗๓๐๐๑/

วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง

เรื่องเดิม

ตามที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง ได้รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และได้กำหนดมาตรการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ นั้น

ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง ได้นำผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ.๒๕๖๗ มาปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน การให้บริการ สามารถอำนวยความสะดวก และตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น ในพ.ศ.๒๕๖๘ โดยได้ดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้เรียบร้อยแล้ว

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและหากมีความเห็นประการใดโปรดพิจารณาสั่งการ

(ลงชื่อ)

(พัฒนา วิชัยยา)

นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง

นางสาว เสนาะ อ่อนหวาน (ลงชื่อ)

(ลงชื่อ)

(นางสุกัลลักษณ์ ณะเพทย์)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง

- น.ส. น.ส. กนก

(ลงชื่อ)



(นายชำนาญ เกสโรทยาน)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง

- ท.ท. น.ส.

(ลงชื่อ)



(นายศรัลย์ ดีบแก้ว)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง



รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริม
คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง
อำเภอกู่เพียง จังหวัดน่าน

การดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘

| ประเด็น | มาตรการหรือกิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ | ระยะเวลาดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบหรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง | สรุปผลการดำเนินการ ตาม มาตรการหรือกิจกรรม | ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จของการ ดำเนินการ |
|--|---|--|-------------------------------------|---|---|--|
| <p>๑.กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</p> | <p>๑.ส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกให้แก่พนักงานในหน่วยงานในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์โดยคำนึงถึงผลสำเร็จของงาน</p> <p>๒.ให้มีการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานให้ครอบคลุมทุกภารกิจ</p> | <p>๑.จัดอบรมหรือประชุมสร้างจิตสำนึกให้แก่พนักงานในหน่วยงาน</p> <p>๒.ปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน/การให้บริการให้มีขั้นตอนและระยะเวลาที่ชัดเจนและประชาสัมพันธ์คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานให้เจ้าหน้าที่ทราบขั้นตอน วิธีการและระยะเวลาการปฏิบัติงาน/การให้บริการอย่างชัดเจน</p> | <p>ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง กันยายน ๒๕๖๘</p> | <p>หน่วยงานรับผิดชอบหลัก : -สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง</p> <p>หน่วยงานสนับสนุน : หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามตัวชี้วัด</p> <ul style="list-style-type: none"> -กองคลัง -กองช่าง -กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม -กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | <p>๑.ผู้บริหารประชุมเน้นย้ำให้บุคลากรในสังกัดทุกคนปฏิบัติหน้าที่ให้เต็มกำลังความรู้ ความสามารถ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ สูงสุด โดยมุ่งเน้นความถูกต้อง รวดเร็ว และเป็นธรรม เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ ประชาชน ผู้รับบริการ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘</p> <p>๒.ปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน/การให้บริการให้มีขั้นตอนและระยะเวลาที่ชัดเจน แจ้งให้เจ้าหน้าที่รับทราบแนวทางและถือปฏิบัติ และประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานผ่านช่องทางเว็บไซต์, Facebook Line ฯลฯ</p> | <p>มีคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่บนเว็บไซต์หน่วยงาน และเจ้าหน้าที่ทุกคนให้บริการ ช่วยเหลือ และให้การแนะนำ ให้ข้อมูลเป็นประโยชน์แก่ประชาชน ด้วยความเต็มใจ เสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ มีอัธยาศัยไมตรี เป็นกันเองและสุภาพตลอดจนมีความกระตือรือร้น รวดเร็ว ถูกต้อง ตามขั้นตอนระยะเวลาการปฏิบัติงานและเป็นธรรม เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน ผู้รับบริการ</p> |

| ประเด็น | มาตรการหรือกิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ | ระยะเวลาดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบหรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง | สรุปผลการดำเนินการ ตาม มาตรการหรือกิจกรรม | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ |
|--|--|---|-------------------------------------|--|---|---|
| <p>๒.การให้บริการ และระบบ E-service</p> | <p>๑.เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน การให้บริการของหน่วยงานให้มีความโปร่งใสให้มากขึ้น รวมทั้งการปรับปรุงวิธีการ ขั้นตอนการดำเนินงาน และคุณภาพการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น</p> <p>๒.เพิ่มช่องทางการให้บริการ ในรูปแบบ e-service ให้ครอบคลุมการปฏิบัติงาน</p> <p>๓.ส่งเสริมการสร้างจิตสำนึก ในการให้แก่พนักงานใน หน่วยงานให้บริการต่อ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ อย่างเท่าเทียมกันและให้ ข้อมูลอย่างถูกต้อง</p> | <p>๑.ประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้ ผู้รับบริการ/ผู้มาติดต่อร่วมตอบ แบบวัดผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอกหรือร่วมกิจกรรมระดม ความคิดเห็นของหน่วยงาน อย่างต่อเนื่อง มีจุดให้บริการ เอกสารเผยแพร่ในสำนักงาน และจัดทำแบบสำรวจความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และความพึงพอใจของผู้รับบริการ</p> <p>๒.ปรับปรุงกระบวนการทำงาน ให้เป็นรูปแบบออนไลน์ (E-service) และเผยแพร่ ช่องทางการให้บริการให้ ผู้รับบริการทราบ</p> <p>๓.ผู้บริหารประชุมเน้นย้ำให้ บุคลากรในสังกัดทุกคนปฏิบัติ หน้าที่ให้เต็มกำลังความรู้ ความสามารถ เพื่อให้เกิด ประสิทธิภาพ สูงสุด โดยมุ่งเน้น ความถูกต้อง รวดเร็ว และเป็น ธรรม เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ ประชาชนผู้รับบริการ</p> | <p>ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง กันยายน ๒๕๖๘</p> | <p>หน่วยงานรับผิดชอบ หลัก : -สำนักปลัด องค์การบริหารส่วน ตำบลนาปัง</p> <p>หน่วยงานสนับสนุน : หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตามตัวชี้วัด</p> <ul style="list-style-type: none"> -กองคลัง -กองช่าง -กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม -กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม | <p>๑.ประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้ ผู้รับบริการ/ผู้มาติดต่อร่วมตอบแบบ วัดผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกหรือ ร่วมกิจกรรมระดมความคิดเห็นของ หน่วยงานอย่างต่อเนื่องผ่านช่องทาง เว็บไซต์ของหน่วยงาน ไลน์ เฟสบุ๊ก หนังสือประชาสัมพันธ์ จัดจุดให้บริการเอกสารเผยแพร่ใน สำนักงาน จัดทำแบบสำรวจความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และความพึงพอใจของผู้รับบริการ</p> <p>๒.ปรับปรุงกระบวนการทำงานให้ เป็นรูปแบบออนไลน์ (E-service) และเผยแพร่ช่องทางการให้บริการให้ ผู้รับบริการทราบ</p> <p>๓.ผู้บริหารประชุมเน้นย้ำให้บุคลากร ในสังกัดทุกคนปฏิบัติหน้าที่ให้เต็ม กำลังความรู้ ความสามารถ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ สูงสุด โดยมุ่งเน้น ความถูกต้อง รวดเร็ว และเป็นธรรม เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ ประชาชน ผู้รับบริการ</p> | <p>มีบริการรูปแบบ ออนไลน์ E-service ในเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อบริการประชาชน</p> |

| ประเด็น | มาตรการหรือกิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ | ระยะเวลาดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบหรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง | สรุปผลการดำเนินการ ตาม มาตรการหรือกิจกรรม | ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จของการ ดำเนินการ |
|---|--|--|-------------------------------------|---|---|---|
| <p>๓.ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</p> | <p>๑.จัดทำช่องทางในการติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ให้มีความสะดวกในการเข้าถึงได้ง่ายขึ้น</p> <p>๒.มีการเผยแพร่การดำเนินงาน กิจกรรมต่างๆ ในหน่วยงานให้ประชาชนได้รับทราบอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๓.จัดทำจุดบริการในการตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายแก่ผู้มาติดต่อ</p> | <p>๑.ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ช่องทางในการติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่</p> <p>๒.ประชาสัมพันธ์เผยแพร่การดำเนินงาน กิจกรรมต่างๆ ในหน่วยงานให้ประชาชนได้สามารถเข้าถึงหลากหลายช่องทาง และเข้าถึงได้ง่ายขึ้น</p> | <p>ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง กันยายน ๒๕๖๘</p> | <p>หน่วยงานรับผิดชอบหลัก : -สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาปัง</p> <p>หน่วยงานสนับสนุน : หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามตัวชี้วัด</p> <ul style="list-style-type: none"> -กองคลัง -กองช่าง -กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม -กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | <p>๑.ประชาสัมพันธ์ช่องทางกรร ร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ผ่านทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงานติดต่อสายตรงผู้บริหาร ฯลฯ</p> <p>๒.ประชาสัมพันธ์เผยแพร่การดำเนินงาน กิจกรรมต่างๆ ในหน่วยงานให้ประชาชนได้สามารถเข้าถึงหลากหลายช่องทาง เช่น เว็บไซต์ของหน่วยงาน ไลน์กลุ่มประชาสัมพันธ์ เฟสบุ๊ก หนังสือ ประชาสัมพันธ์ จัดจุดให้บริการเอกสารเผยแพร่ในสำนักงาน</p> | <p>๑.มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร คู่มือการปฏิบัติงาน/คู่มือการให้บริการ และมีช่องทางร้องเรียน เข้าถึงสะดวกรวดเร็ว ผ่านหน้าเว็บไซต์หน่วยงาน ที่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ทุกคนสามารถชี้แจงและตอบซักถามให้แก่ผู้รับบริการได้อย่างถูกต้องชัดเจน</p> |

| ประเด็น | มาตรการหรือกิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ | ระยะเวลาดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบหรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง | สรุปผลการดำเนินการ ตาม มาตรการหรือกิจกรรม | ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จของการ ดำเนินการ |
|---|--|--|-------------------------------------|--|---|--|
| <p>๔.กระบวนการ กำกับดูแลการใช้ ทรัพย์สินของ ราชการ</p> | <p>กำหนดแนวทางการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการและ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืม ทรัพย์สินของทางราชการไป ใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง</p> | <p>๑.จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับ การใช้ ทรัพย์สินของราชการที่ต้อง ๒.ประกาศใช้หลักเกณฑ์การ ให้ยืมครุภัณฑ์ หรือวัสดุคงทนใน การขอยืมทรัพย์สินของทาง ราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน ให้บุคคลภายในและภายนอก หน่วยงานทราบให้ชัดเจน ๓.ประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์การ ให้ยืมครุภัณฑ์ หรือวัสดุคงทน และขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อ ยืมทรัพย์สินของทางราชการไป ใช้ปฏิบัติงาน ให้กับบุคลากร ภายในและภายนอกได้รับทราบ</p> | <p>ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง กันยายน ๒๕๖๘</p> | <p>หน่วยงานรับผิดชอบ หลัก : -สำนักปลัด องค์การบริหารส่วน ตำบลนาปัง หน่วยงานสนับสนุน : หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตามตัวชี้วัด -กองคลัง -กองช่าง -กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม -กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม</p> | <p>๑.ประกาศใช้หลักเกณฑ์การให้ยืม ครุภัณฑ์ หรือวัสดุคงทนขององค์การ บริหารส่วนตำบลนาปัง ๒.ประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์การ ให้ยืมครุภัณฑ์ หรือวัสดุคงทนและ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืม ทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ ปฏิบัติงาน ให้กับบุคลากรภายใน และภายนอกได้รับทราบผ่าน ทางการประชุมพนักงาน เว็บไซต์ หน่วยงาน และบอร์ดประชาสัมพันธ์</p> | <p>๑.เจ้าหน้าที่ทุกคนใน หน่วยงานปฏิบัติตาม แนวทางเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของราชการ การ ยืมทรัพย์สินราชการโดย เขียนแบบฟอร์มการยืม พัสดุทุกครั้ง ๒.เจ้าหน้าที่พัสดุ ตรวจสอบพัสดุประจำปี</p> |

| ประเด็น | มาตรการหรือกิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ | ระยะเวลา ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบหรือ ผู้ที่ เกี่ยวข้อง | สรุปผลการดำเนินการ ตาม มาตรการหรือกิจกรรม | ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จของการ ดำเนินการ |
|---|---|---|---|--|---|--|
| <p>๕.กระบวนการ สร้างความ โปร่งใสในการใช้ งบประมาณและ การจัดซื้อจัดจ้าง</p> | <p>๑.ส่งเสริมให้บุคลากรใน หน่วยงานเข้ามามีส่วนร่วมใน การจัดทำงบประมาณและ ร่วมในการติดตามประเมินผล ในการใช้จ่ายงบประมาณ ๒.ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ และให้ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้ มากขึ้น</p> | <p>๑.เปิดโอกาสให้บุคลากรใน หน่วยงานมีส่วนร่วมในการ ตรวจสอบการใช้จ่าย งบประมาณ เช่น สอบถาม ทักท้วง ฯลฯ ๒.ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรใน หน่วยงานได้รับทราบข้อมูลผ่าน ทางการสื่อสารที่หลากหลาย เป็นประจำทุกเดือน เช่น Line, Facebook, การประชุม ประจำเดือนของพนักงาน ฯลฯ</p> | <p>ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง กันยายน ๒๕๖๘</p> | <p>หน่วยงานรับผิดชอบ หลัก : -สำนักปลัด องค์การบริหารส่วน ตำบลนาปัง หน่วยงานสนับสนุน : หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตามตัวชี้วัด -กองคลัง -กองช่าง -กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม -กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม</p> | <p>๑.จัดทำประกาศใช้ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๘ มีผลบังคับใช้ตั้งแต วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ผ่านช่องทาง เว็บไซต์, Facebook ฯลฯ และ จัดทำเป็นรูปเล่มให้บุคลากรใน หน่วยงาน สมาชิกสภาองค์การ บริหารส่วนตำบล และหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง ๒.มีการประชาสัมพันธ์ร่วมกันวาง แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ของหน่วยงาน ๓.เผยแพร่แผนการดำเนินงาน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ และแผนการ จัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ผ่านช่องทางเว็บไซต์, Facebook ฯลฯ</p> | <p>- บุคลากรภายใน หน่วยงานรับทราบ แผนการดำเนินงานและ แผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ผ่านช่องทางเว็บ ไซต์หน่วยงานและใช้ ข้อมูลจากรูปเล่มได้ - ประชาชนและ บุคลากรในหน่วยงานมี ส่วนร่วมในกระบวนการ ติดตามและประเมินผล การใช้จ่ายงบประมาณ - มีการเผยแพร่ผลการ ติดตามประเมินผลการ ใช้จ่ายงบประมาณ ผ่าน ช่องทางเว็บไซต์ หน่วยงาน</p> |

| ประเด็น | มาตรการหรือกิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ | ระยะเวลา ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบหรือ ผู้ที่ เกี่ยวข้อง | สรุปผลการดำเนินการ ตาม มาตรการหรือกิจกรรม | ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จของการ ดำเนินการ |
|---|--|--|---|--|---|--|
| <p>๖.กระบวนการ ควบคุม ตรวจสอบการใช้ อำนาจและการ บริหารงานบุคคล</p> | <p>๑.ผู้บังคับบัญชาจะต้อง มอบหมายงานอย่างเป็นธรรม และการประเมินผลการ ปฏิบัติงานจะต้องสอดคล้อง เป็นไปตามระดับคุณภาพของ ผลงาน</p> <p>๒.เผยแพร่มาตรฐานทาง จริยธรรม หรือประมวล จริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง</p> | <p>๑.ประชาสัมพันธ์คำสั่ง มอบหมายงานที่มีความคลอบ คลุมในตำแหน่งและการ มอบหมายการปฏิบัติราชการ แทน กรณี ผู้อำนวยการกอง / สำนักไม่อยู่ หรือไม่สามารถ ปฏิบัติราชการแทนได้ ตลอดจน การปฏิบัติงาน จะมีการ มอบหมายงานตามลำดับชั้น ของแต่ละสำนัก กอง หน่วยงาน ขึ้นตรง</p> <p>๒.ประชาสัมพันธ์มาตรฐานทาง จริยธรรม หรือประมวล จริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานให้ทราบอย่างทั่วถึง</p> | <p>ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง กันยายน ๒๕๖๘</p> | <p>หน่วยงานรับผิดชอบ หลัก : -สำนักปลัด องค์การบริหารส่วน ตำบลนาปัง หน่วยงานสนับสนุน : หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตามตัวชี้วัด -กองคลัง -กองช่าง -กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม -กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม</p> | <p>๑.ประชาสัมพันธ์คำสั่งมอบหมาย งานที่มีความคลอบคลุมในตำแหน่ง มากขึ้น มอบหมายการปฏิบัติ ราชการแทน กรณี ผู้อำนวยการกอง / สำนักไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติ ราชการแทนได้ ตลอดจนการ ปฏิบัติงาน จะมีการมอบหมายงาน ตามลำดับชั้น ของแต่ละสำนัก กอง ขึ้น ให้กับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ทราบ</p> <p>๒.ประชาสัมพันธ์มาตรฐานทาง จริยธรรม หรือประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้ ทราบอย่างทั่วถึง โดยการจัดการ ประชุมชี้แจง เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ และเผยแพร่ ทางเว็บไซต์</p> | <p>หน่วยงานเผยแพร่ รายงานผลการ ดำเนินงานตามนโยบาย หรือแผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ประมวลจริยธรรม ผู้บริหาร และ ประมวล จริยธรรมเจ้าหน้าที่ เผยแพร่ผ่านช่องทาง เว็บไซต์หน่วยงาน</p> |

| ประเด็น | มาตรการหรือกิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ | ระยะเวลา ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบหรือ ผู้ที่ เกี่ยวข้อง | สรุปผลการดำเนินการ ตาม มาตรการหรือกิจกรรม | ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จของการ ดำเนินการ |
|--|--|--|---|--|--|--|
| <p>๗.กลไกและ มาตรการในการ แก้ไขและป้องกัน การทุจริตภายใน หน่วยงาน</p> | <p>๑.สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับ ปัญหาการทุจริตในหน่วยงาน ๒..สร้างแนวทางและ มาตรการในการป้องกันการ ทุจริตในหน่วยงาน ๓.เสริมสร้างความรู้ความ เข้าใจด้านการป้องกัน ปราบปรามการทุจริต ปลุ จิตสำนึกและส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมต่อต้านการทุจริตแก่ บุคลากรในสังกัด</p> | <p>๑.ประชุมสร้างความเข้าใจ เกี่ยวกับปัญหาการทุจริตใน หน่วยงาน ๒.ประกาศนโยบายให้ผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่ และ บุคลากรในสังกัดทุกคนไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทุกวาระเทศกาลและ โอกาสพิเศษต่างๆ ๓.จัดทำแผนการป้องกันการ ทุจริต ๔.ประชาสัมพันธ์ข้อมูลสถิติ เรื่องการร้องเรียนการทุจริต และรายงานผลการดำเนินงาน ให้ผู้รับบริการและบุคลากร ภายในหน่วยงานทราบผ่าน</p> | <p>ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง กันยายน ๒๕๖๘</p> | <p>หน่วยงานรับผิดชอบ หลัก : -สำนักปลัด องค์การบริหารส่วน ตำบลนาปัง หน่วยงานสนับสนุน : หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตามตัวชี้วัด -กองคลัง -กองช่าง -กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม -กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม</p> | <p>๑.ประชุมเพื่อปลูกจิตสำนึกและสร้าง วัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธ การรับของขวัญและของกำนัลทุก ชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผล ให้เกิดการทุจริต และประพฤติมิชอบ ทั้งในปัจจุบัน และอนาคต เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ๒.ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล นาปัง เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) เพื่อให้บุคลากรใน สังกัดทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ เมื่อวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ๓.จัดทำแผนการป้องกันการทุจริต พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐ เผยแพร่ใน เว็บไซต์ของหน่วยงาน ๔.ประชาสัมพันธ์ข้อมูลสถิติเรื่องการ ร้องเรียนการทุจริตที่ และรายงานผล การดำเนินงานให้ผู้รับบริการและ บุคลากรภายในหน่วยงานทราบผ่าน ช่องทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> | <p>- หน่วยงานมีแผนงาน ด้านการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริต - มีสถิติเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติ มิชอบ เผยแพร่ทางเว็บ ไซต์หน่วยงาน - หน่วยงานมีประเมิน ความเสี่ยงการทุจริตและ ประพฤติมิชอบประจำปี - มีมาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใส - หน่วยงานจัดทำ โครงการป้องกันการ ทุจริตฯ โดยมีผู้เข้าร่วม การอบรมผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ สมาชิกสภา อบต.นาปัง</p> |

ภาคผนวก

๑. ประชาสัมพันธ์นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)

facebook
LINE
ไลน์ 1ชวนคุณดู
1 ชวนคุณดู
อัปเดตการรับชมผ่านแอป
แผนการดำเนินงาน

- แผนการดำเนินงานประจำปี
- รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี-รอบ-6-เดือน
- รายงานผลการดำเนินงานประจำปี
- รายงานการประชมสภา
- แผนพัฒนาท้องถิ่น
- แผนยุทธศาสตร์

1. ภาครัฐ และการคุ้มครองสุขภาพผู้บริโภค องค์การบริหารส่วนตำบลนาง
 เผยแพร่วันที่ : 16 มิถุนายน 2569 | เปิดอ่าน : 218
 2. ประชาสัมพันธ์ คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานการจัดการซื้อเรื่องเงินและพัสดุสำคัญ สำนัก
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาง
 เผยแพร่วันที่ : 14 พฤษภาคม 2569 | เปิดอ่าน : 118
 3. มาตราการป้องกันภาวะเรื้อรัง การปฏิบัติหน้าที่ในการบังคับใช้กฎหมายเกี่ยวกับป้ายโฆษณา
 บนทางสาธารณะ
 เผยแพร่วันที่ : 8 พฤษภาคม 2569 | เปิดอ่าน : 20
 4. องค์การบริหารส่วนตำบลนางมี อำเภออุ้มผาง จังหวัดน่าน ได้รับรางวัลรอง "เสริมสุขภาพ ได้
 มาตรฐาน" (HAS : Health Accessibility Safety) ระหว่างเวลาการรับรอง วันที่ 23 เมษายน
 2569 - 23 เมษายน 2571
 เผยแพร่วันที่ : 23 เมษายน 2569 | เปิดอ่าน : 27
 5. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลนางมี องค์การบริหารส่วนตำบลนางมี อำเภออุ้มผาง จังหวัดน่าน ได้
 รับรางวัลรอง "เสริมสุขภาพ ได้มาตรฐาน" (HAS : Health Accessibility Safety) ระหว่างเวลาการ
 รับรอง วันที่ 23 เมษายน 2569 - 23 เมษายน 2571
 เผยแพร่วันที่ : 23 เมษายน 2569 | เปิดอ่าน : 30
 6. ประชาสัมพันธ์ กำหนดการนิเทศขึ้นเรื่องเวทีท้องถิ่น ตามโครงการสัปดาห์ปลอดโรคคน
 ปลอดภัยจากโรคพิษสุนัขบ้า ตามพระปณิธาน ศาสตราจารย์ ดร.สมเด็จเจ้าฟ้าฯ กรมพระศรี
 สวางค์วิมล วรชิตยราชกุมารี ประจำปีงบประมาณ 2569
 เผยแพร่วันที่ : 20 เมษายน 2569 | เปิดอ่าน : 46
 7. ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์และผลกระทบที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิ
 อากาศกับประชาชน
 เผยแพร่วันที่ : 1 เมษายน 2569 | เปิดอ่าน : 22

ข่าวประชาสัมพันธ์
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
การบริการส่วนตำบลนางมี

No Gift Policy

- นโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของ อบต.นางมี 2566
 30 มกราคม 2567 | 136
- รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด อบต.นางมี 2566
 29 มกราคม 2567 | 152
- ประกาศเจตนารมณ์นโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของ อบต.นางมี 2567
 26 มกราคม 2567 | 150
- นโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของ อบต.นางมี 2567
 26 มกราคม 2567 | 161
- รายงานผลการดำเนินงาน No gift Policy
 24 เมษายน 2566 | 175
- การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy
 24 เมษายน 2566 | 153
- นโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของ อบต.นางมี 2565
 23 พฤศจิกายน 2565 | 179

องค์การบริหารส่วนตำบลนางมี อำเภออุ้มผาง จังหวัดน่าน · การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy

ประกาศเจตนารมณ์นโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ 2569
 เผยแพร่เมื่อ 15 มิถุนายน 2569 | เปิดอ่าน 9 ครั้ง

ไฟล์เอกสาร 25690615_eemG5ef.pdf | ดาวน์โหลด | คัดลอกลิงก์

25690615_eemG5ef.pdf | 1 / 3 | 90%

ประกาศเจตนารมณ์นโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ข้าพเจ้า นายศรีชัย ตีนแก้ว ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนางมี ขอประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และขอประกาศเจตนารมณ์ขอผู้บริหาร เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลนางมีทุกคน ว่าองค์การบริหารส่วนตำบลนางมีเป็นหน่วยงานที่ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ทุกคน ไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift policy) ทั้งในขณะ / ก่อน / หลัง การปฏิบัติหน้าที่ และการรับนั้นจะส่งผลให้เกิดการทุจริต และประพฤติมิชอบในปัจจุบัน และอนาคต โดยร่วมกันสร้างวัฒนธรรมสุจริตให้เกิดขึ้นในองค์กร ปลูกและปลูกจิตสำนึก สร้างทัศนคติ ค่านิยมที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ ให้สามารถแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และประโยชน์ส่วนรวมได้อย่างชัดเจน สืบต่อไป

2. ประชุมสร้างความรู้ความเข้าใจปลูกจิตสำนึกสร้างวัฒนธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน


napang-nan.go.th/index/load_data/?doc=13893

องค์การบริหารส่วนตำบลนาป่า ได้จัดประชุมเพื่อชี้แจงนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ หน้าที่ และ หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
เผยแพร่เมื่อ 26 พฤศจิกายน 2568 • เปิดอ่าน 8 ครั้ง

รายละเอียด

องค์การบริหารส่วนตำบลนาป่า ได้จัดประชุมเพื่อชี้แจงนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ หน้าที่ และ หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 เพื่อให้พนักงานและ ประชาชนทั่วไปรับทราบ และยึดเป็นแนวทางปฏิบัติ เมื่อวันที่ 25 พฤศจิกายน 2568 องค์การบริหารส่วนตำบลนาป่า โดย นายศรีชัย ดิณแก้ว เป็นประธานในการจัดการประชุมผู้บริหารและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาป่า ขึ้น ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาป่า โดยมีบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาป่าเข้าร่วมทั้งสิ้น จำนวน 24คน เพื่อปลูกฝังค่านิยมในการ ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นธรรม ซึ่งวัตถุประสงค์นี้ในการจัดการครั้งนี้ ประกอบด้วย เพื่ออธิบายนโยบายและการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาป่า ทราบในเรื่องของการประกาศเจตนารมณ์ เรื่อง "สุจริต โปร่งใส และ "งดรับ งดให้" ของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 256... เมื่อวันที่ 25 พฤศจิกายน 2568 องค์การบริหารส่วนตำบลนาป่า โดย นายศรีชัย ดิณแก้ว เป็นประธานในการจัดการประชุมผู้บริหารและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาป่า ขึ้น ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาป่า โดยมีบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาป่าเข้าร่วมทั้งสิ้น จำนวน 24คน เพื่อปลูกฝังค่านิยมในการ ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นธรรม ซึ่งวัตถุประสงค์นี้ในการจัดการครั้งนี้ ประกอบด้วย เพื่ออธิบายนโยบายและการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาป่า ทราบในเรื่องของการประกาศเจตนารมณ์ เรื่อง "สุจริต โปร่งใส และ "งดรับ งดให้" ของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 256...

ไฟล์เอกสาร 25690611_562ja7E.jpg | ดาวน์โหลด | คุกกี้



https://www.napang-nan.go.th/index/load_data/?doc=13893

3. ประชาสัมพันธ์คู่มือแนะนำประชาชนติดต่องานราชการ และประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน การให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการ บนเว็บไซต์หลัก

napang-nan.go.th/index/?page=announce67905328

องค์การบริหารส่วนตำบลนาป่า
อำเภอภูเพียง จังหวัดน่าน

☎ : 054718220 ✉ : saraban@napang-nan.go.th

🔍 ค้นหา

🏠 กลับหน้าแรก 📄 เมนูหลัก 📅 โครงสร้างส่วนราชการ 📍 ข้อมูลหน่วยงาน 📄 ข้อมูลข่าวสาร 📺 ภาพกิจกรรม 📄 ข้อมูลการติดต่อ

คู่มือการปฏิบัติงาน

- 📄 แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ 📄
เผยแพร่วันที่ : 16 กุมภาพันธ์ 2567 | เปิดอ่าน : 47
- 📄 คู่มือปฏิบัติงานการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลนาป่า 📄
เผยแพร่วันที่ : 24 กุมภาพันธ์ 2565 | เปิดอ่าน : 170
- 📄 คู่มือปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบลนาป่า 📄
เผยแพร่วันที่ : 9 กุมภาพันธ์ 2565 | เปิดอ่าน : 110
- 📄 คู่มือปฏิบัติงานก่อสร้างทางสำหรับ อปท. 📄
เผยแพร่วันที่ : 30 มิถุนายน 2564 | เปิดอ่าน : 232
- 📄 คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับ อปท. ในการจัดทำค่าของงบประมาณเงินอุดหนุน กรณี อปท. เป็นหน่วยงานรับงบประมาณ 📄
เผยแพร่วันที่ : 28 มิถุนายน 2564 | เปิดอ่าน : 245
- 📄 คู่มือการปฏิบัติงานควบคุมมาตรฐานงานแอสฟัลต์คอนกรีต (ปรับปรุง 2563) มทข.230-2563 📄
เผยแพร่วันที่ : 11 มีนาคม 2564 | เปิดอ่าน : 562
- 📄 คู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลนาป่า 📄
เผยแพร่วันที่ : 4 มีนาคม 2564 | เปิดอ่าน : 271
- 📄 คู่มือ การกำหนดครุฑครุภัณฑ์ 📄
เผยแพร่วันที่ : 4 มีนาคม 2564 | เปิดอ่าน : 22662
- 📄 คู่มือการปฏิบัติงานควบคุมคุณภาพการก่อสร้างผิวทางแอสฟัลต์คอนกรีต 📄
เผยแพร่วันที่ : 23 กุมภาพันธ์ 2564 | เปิดอ่าน : 287
- 📄 คู่มือ การปฏิบัติงานควบคุมวัสดุ และการจำหน่ายวัสดุท้องถิ่น 📄
เผยแพร่วันที่ : 22 กุมภาพันธ์ 2564 | เปิดอ่าน : 298
- 📄 คู่มือปฏิบัติงานกองงานหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ (ตามประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. 2561) 📄

เว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาป่า มีการจัดเก็บคุกกี้ เพื่อพัฒนาประสบการณ์ของผู้ใช้ให้ดียิ่งขึ้น กรุณาอ่าน นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) [ให้ความยินยอม](#)

napang-nan.go.th/index/?page=announce6841

องค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง
อำเภออุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี

☎ : 054718220 ✉ : saraban@napang-nan.go.th

🔍 ไปข้อความ ชื่อเมนู... ค้นหา

← กลับหน้าแรก 📄 เมนูหลัก 🏠 โครงสร้างส่วนราชการ ⓘ ข้อมูลหน่วยงาน 📧 ข้อมูลข่าวสาร 📷 ภาพกิจกรรม ⓘ ข้อมูลการติดต่อ

คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานและขั้นตอนการให้บริการ

- คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
เผยแพร่วันที่ : 21 กุมภาพันธ์ 2568 | เปิดอ่าน : 28
- มาตรฐานและขั้นตอนการบริการ ขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
เผยแพร่วันที่ : 7 พฤษภาคม 2564 | เปิดอ่าน : 255
- ขั้นตอนการให้บริการขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้าง/ดัดแปลง/รื้อถอนหรือเคลื่อนย้ายอาคาร
เผยแพร่วันที่ : 30 เมษายน 2564 | เปิดอ่าน : 249
- ขั้นตอนการให้บริการขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์
เผยแพร่วันที่ : 30 เมษายน 2564 | เปิดอ่าน : 250
- ขั้นตอนการให้บริการขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา 21
เผยแพร่วันที่ : 30 เมษายน 2564 | เปิดอ่าน : 256
- ขั้นตอนการให้บริการขออนุญาต การแจ้งจุดดิน
เผยแพร่วันที่ : 30 เมษายน 2564 | เปิดอ่าน : 248
- ขั้นตอนการให้บริการขออนุญาต การแจ้งจุดดิน
เผยแพร่วันที่ : 30 เมษายน 2564 | เปิดอ่าน : 253
- ขั้นตอนการให้บริการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ
เผยแพร่วันที่ : 30 เมษายน 2564 | เปิดอ่าน : 275
- ขั้นตอนการให้บริการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
เผยแพร่วันที่ : 30 เมษายน 2564 | เปิดอ่าน : 256
- ขั้นตอนการให้บริการการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
เผยแพร่วันที่ : 30 เมษายน 2564 | เปิดอ่าน : 249
- ขั้นตอนการให้บริการจัดเก็บภาษีป้าย
เผยแพร่วันที่ : 30 เมษายน 2564 | เปิดอ่าน : 249

Activ Go to : [ให้ความยินยอม](#)

เว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง มีการจัดเก็บคุกกี้ เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการใช้งานของผู้ใช้ให้ดียิ่งขึ้น กรุณาอ่าน นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy)

napang-nan.go.th/index/load_data/?doc=13432

ชื่อเรื่อง : คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

ชื่อไฟล์ : o2GS1kHMon92040.pdf [ดาวน์โหลดไฟล์นี้](#)

o2GS1kHMon92040.pdf 2 / 7 81%

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

งานขอรับบริการข้อมูลข่าวสารทั่วไป
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง

เอกสารอ้างอิง
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐

งานบริการข้อมูล

1. ขอบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
2. แผนพัฒนาท้องถิ่น
3. รายงานการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น

หลักฐาน

1. สำเนาบัตรประชาชน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา
2. สำเนาทะเบียนบ้าน

ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จประมาณ ๔ นาที

รับคำร้องพร้อมหลักฐาน

ยื่นเอกสาร/หลักฐาน
ใช้เวลา ๔ นาที

ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน
ใช้เวลา ๔ นาที

ออกเอกสาร/หลักฐาน

งานธุรการ /งานนโยบายและแผน
สำนักปลัด
๒๕๖๘-๒๕๖๙

- <https://www.napang-nan.go.th/index/?page=announce6841>
- <https://www.napang-nan.go.th/index/?page=announce67905328>
- https://www.napang-nan.go.th/index/load_data/?doc=๑๓๔๓๒

4.ประชาสัมพันธ์การให้บริการและระบบ E-service

The screenshot shows the registration page for E-services on the website napang-nan.go.th/index/register/. The page features a header with the text "ระบบบริการออนไลน์เพิ่มเติม" (Additional Online Service System) and a grid of eight service categories:

- ช่องทางร้องเรียน การบริหารงานบุคคล (Complaint Channel: Personnel Management)
- แบบคำร้อง ขอรับความช่วยเหลือของประชาชน (Request Form: Assistance for Citizens)
- ระบบขอความอนุเคราะห์ น้ำเพื่ออุปโภคบริโภค (Request System: Water for Consumption)
- แบบฟอร์มรับสมัคร นักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (Application Form: Kindergarten Enrollment)
- แบบคำร้อง ขอตัดต้นไม้และจัดเก็บกิ่งไม้ (Request Form: Tree Cutting and Branch Collection)
- แบบคำร้อง ขอรับบริการถังขยะ (Request Form: Waste Bin Service)
- แบบคำร้องขอซ่อมไฟฟ้า โคมไฟฟ้าสาธารณะ (Request Form: Public Light Repair)
- จ้องคิวออนไลน์ เพื่อเข้ารับบริการจากหน่วยงาน (Online Queue for Service from Agencies)

Below the grid, the text "E-services ระบบบริการประชาชน ONLINE" is displayed. A section titled "รายละเอียดการให้บริการดังนี้" (Service Details) lists four types of services:

- การให้คำแนะนำด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาป่า
- การให้คำปรึกษาแนะนำการขึ้นทะเบียนและการชำระภาษีขององค์การบริหารส่วนตำบลนาป่า
- การขอใช้บริการ (หอประชุม อาคาร สถานที่ เครื่องจักรกล งานบรรเทาสาธารณภัย) ในความดูแลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาป่า
- การชำระภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนตำบลนาป่า

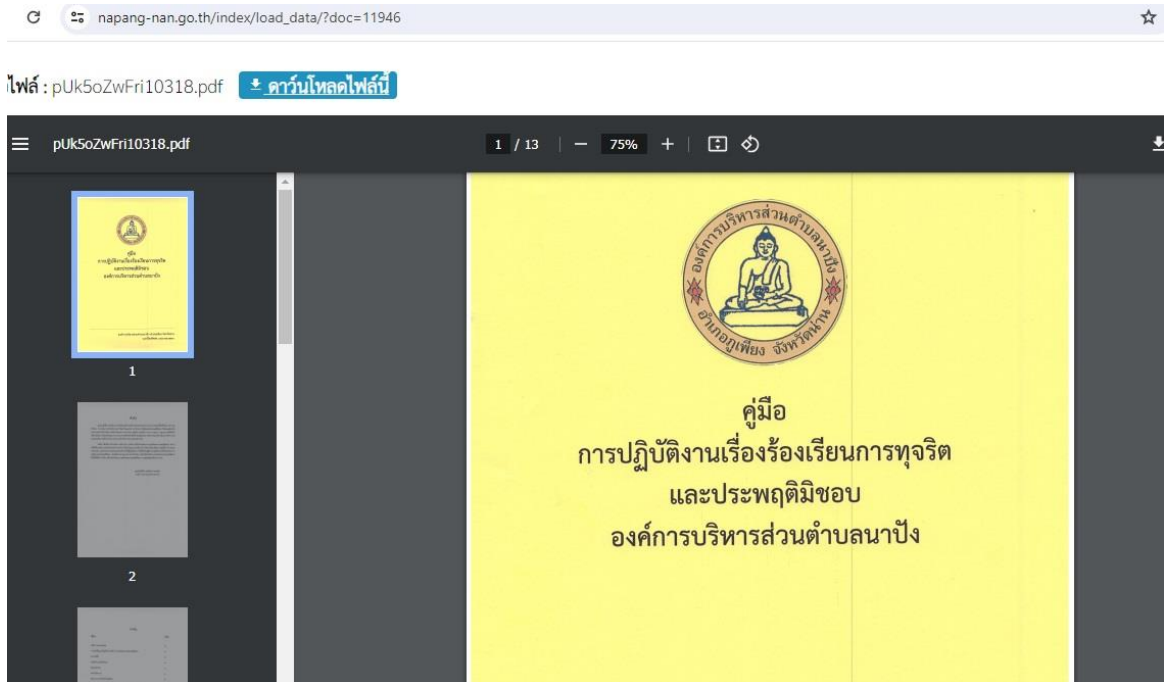
A "คู่มือการใช้งานระบบ E-services" (E-services System User Manual) button is present, followed by a "ข้อมูลทั่วไป" (General Information) section with input fields for "คำนำหน้า" (Prefix), "ชื่อ" (Name), "สกุล" (Surname), and "อายุ" (Age).

5.ประชาสัมพันธ์ แนวทางการใช้ทรัพย์สิน

The screenshot shows a public notice page on the website napang-nan.go.th/index/load_data/?doc=11446. The header identifies the organization as "องค์การบริหารส่วนตำบลนาป่า อำเภอกุสุมาลย์ จังหวัดน่าน" (Napanang Sub-district Administrative Organization, Kusanulay District, Nang Rong Province). The notice title is "ชื่อเรื่อง : คู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลนาป่า" (Subject: Manual for Use of Government Assets, Napanang Sub-district Administrative Organization).

The file name is "ชื่อไฟล์ : TuWo1YeSat101734.pdf" with a "ดาวน์โหลดไฟล์นี้" (Download this file) button. Below, a PDF viewer displays the first page of the manual, which features the organization's logo and the text "คู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาป่า" (Manual for Use of Government Assets of Napanang Sub-district Administrative Organization) and "จัดทำโดย" (Compiled by).

6.ประชาสัมพันธ์ แนวทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่หน่วยงาน



The image shows a screenshot of the E-services page on the napang-nan.go.th website. The page has a blue header with navigation links: "กลับหน้าแรก", "เมนูหลัก", "โครงสร้างส่วนราชการ", "ข้อมูลหน่วยงาน", "ข้อมูลข่าวสาร", "ภาพกิจกรรม", and "ข้อมูลการติดต่อ". Below the header, the page is titled "ระบบบริการออนไลน์ (E-services)". The main content area is divided into two sections: "ระบบบริการออนไลน์ e-SERVICES" and "ข้อมูลข่าวสารออนไลน์ online information". The "e-SERVICES" section lists several services: "แบบคำร้องขอรับความช่วยเหลือของประชาชน", "ระบบขอความอนุเคราะห์น้ำเพื่ออุปโภคบริโภค", "แบบฟอร์มรับสมัครนักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก", "แบบคำร้องขอตัดต้นไม้และจัดเก็บกิ่งไม้", "แบบคำร้องขอรับบริการถังขยะ", "แบบคำร้องขอซ่อมไฟฟ้า/คอมพิวเตอร์/โทรศัพท์สาธารณะ", and "จอบคิวออนไลน์เพื่อเข้ารับบริการจากหน่วยงาน". The "online information" section lists: "ช่องทางร้องเรียนการบริหารงานบุคคล", "ถาม-ตอบ Q&A สอบถามข้อมูลต่างๆ online", "ร้องเรียน online", "ช่องทางกรรับฟังความคิดเห็นจากประชาชน", "ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร", "สายตรงผู้บริหาร", "ร้องเรียนการทุจริตเจ้าหน้าที่ประพฤติมิชอบ online", "ลงทะเบียนรับความช่วยเหลือ (e-service)", and "สมุดเยี่ยม ลงชื่อเข้าชมหน่วยงาน". At the bottom of the page, there is a footer with the text: "เว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง มีการจัดเก็บคุกกี้ เพื่อพัฒนาประสบการณ์ของผู้ใช้ให้ดียิ่งขึ้น กรุณาอ่าน นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy)" and a "ให้ความยินยอม" button.



[← กลับเมนูหลัก](#)

ยินดี้อนรับ เข้าสู่เว็บไซต์ องค์

ค้นหา:

ค้นหา



ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่หน่วยงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลนาป่า
อำเภอภูเพียง จังหวัดน่าน

ข้อมูลผู้ร้องเรียน (ข้อมูลของท่านจะเก็บเป็นความลับ)

ชื่อ-สกุล

เลขบัตรประจำตัวประชาชน

ที่อยู่

อีเมลล์

