



รายงานผลการดำเนินการ

เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

เทศบาลตำบลนนทบุรี

อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

**รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568**

จากการวิเคราะห์ข้อมูลสรุปผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของ เทศบาลตำบลโนนตาล อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด คณะผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลโนนตาล ได้จัดให้มีการประชุมเชิงปฏิบัติการ ร่วมกันในการวิเคราะห์ข้อมูล วางแผนกำหนดมาตรการและการติดตามผล เพื่อพัฒนาการดำเนินงานของเทศบาลตำบลโนนตาล ให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสสูงขึ้น โดยเทศบาลตำบลโนนตาล ได้กำหนด มาตรการ โครงการ/กิจกรรม ในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลโนนตาล โดยได้กำหนดมาตรการ เพื่อเป็นการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในเทศบาลตำบลโนนตาล ประจำปี พ.ศ. 2568 และมีการกำกับติดตาม โดยสามารถสรุปผลการดำเนินการในมาตรการ โครงการ/กิจกรรม และผลลัพธ์ หรือผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการตามมาตรการดังกล่าว ได้ดังต่อไปนี้

**ผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568**

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ(outcome/result)
1.ปรับปรุงการปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด	1.จัดทำทบทวนปรับปรุงคู่มือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามอำนาจหน้าที่สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งต่างๆ กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติและเผยแพร่ให้สาธารณชน รับทราบ 2.ทบทวน/ปรับปรุง คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้มาติดต่อ ตามภารกิจของงานบริการกำหนดวิธีการ ขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่อ และเผยแพร่ให้สาธารณชนทราบ 3.เพิ่มช่องทางการให้บริการ E-Service ในการให้บริการประชาชน	ต.ค.67- ก.ย.68	ทุกกอง	1. เทศบาลตำบลโนนตาลได้จัดประชุมชี้แจงแนวทางการปฏิบัติงาน การบริการประชาชน และคู่มือปฏิบัติงานให้เจ้าหน้าที่ทุกคนได้รับทราบและถือปฏิบัติดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นและระยะเวลาที่กำหนด 2. เผยแพร่ ข้อมูล เว็บไซต์ www.nontan.go.th -คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ -คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้มาติดต่อ -การให้บริการ E-Service	1.เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานปฏิบัติงานในการให้บริการเป็นไปตามขั้นตอนและ ระยะเวลาที่กำหนด 2.ประชาชนผู้บริการเข้าใจถึงขั้นตอน ระยะเวลาตามกระบวนการที่กำหนด 3. ประชาชนที่ติดต่อได้รับบริการที่สะดวกและรวดเร็ว
2. การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้าง/ การจัดหา	จัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้างฯ พร้อมทั้งเผยแพร่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหา	ต.ค.67- ก.ย.68	กองคลัง	งานพัสดุ กองคลัง เทศบาลตำบลโนนตาลได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	1.เจ้าหน้าที่ ประชาชน ผู้รับจ้าง ทราบ ข้อมูล และสามารถ

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ(outcome/result)
<p>พัสดุ และการตรวจรับพัสดุ ให้มีความโปร่งใสตรวจสอบได้ ไม่เอื้อประโยชน์ ต่อผู้ประกอบการ รายใดรายหนึ่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งาน พัสดุ ต้อง จัด ทำ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุ - เปิดโอกาสให้มีการการแข่งขันราคาอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม 	<p>พัสดุ ให้ครบตามองค์ประกอบ โดยเปิดเผย ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุเป็นรายเดือน/รายปี เพื่อแสดงถึง ความโปร่งใสและประชาสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจให้แก่บุคลากรภายในและบุคคลภายนอก</p>			<p>หรือแผนจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 โดยสามารถตรวจสอบได้จากเว็บไซต์ www.nontan.go.th</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุและความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ - รายงานการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี พ.ศ.2568 	<p>ตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ของเทศบาล ตำบล กระจก ได้ตลอดเวลา</p> <p>2. ไม่มีข้อร้องเรียนการทุจริต และประพฤติชอบของเจ้าหน้าที่</p>
<p>3.สร้างการรับรู้เกี่ยวกับการขอใช้ทรัพย์สินของ ราชการและกำหนดแนวปฏิบัติในการใช้ ทรัพย์สิน ราชการที่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>จัดทำมาตรการป้องกันการ ใช้ทรัพย์สินของ ราชการและ แนวทางปฏิบัติในการยืม ทรัพย์สิน ของ ราชการ และ ประชาสัมพันธ์ ให้บุคลากรภายในทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p>	<p>ต.ค.67- ก.ย.68</p>	<p>ทุกกอง</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำแนวทางขั้นตอนการขออนุญาต เพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน 2. จัดฝึกอบรมโครงการป้องกันการทุจริต ของ ระบุชื่อหน่วยงาน 3. จัดทำคู่มือและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ 4. เผยแพร่ข้อมูลเว็บไซต์www.nontan.go.th 	<ol style="list-style-type: none"> 1.บุคลากรในหน่วยงาน และ บุคคลภายนอก ทราบถึง ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืม ทรัพย์สินของราชการไปใช้ ปฏิบัติงานในหน่วยงานได้อย่าง ถูกต้อง 2.เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน มีความรู้ ความเข้าใจในการ ป้องกันการทุจริต และหลักการ ปฏิบัติงานที่ถูกต้อง

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ(outcome/result)
4. ปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ให้บุคคลภายนอกได้รับ ทราบอย่างทั่วถึง	<p>1.มอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำ ทบทวน ปรับปรุงข้อมูลการดำเนินงาน ตามอำนาจหน้าที่ เพื่อเปิดเผยข้อมูล บนเว็บไซต์หลักของเทศบาลตำบลโนนตาล</p> <p>2.พัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของ หน่วยงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การ ให้บริการผ่านระบบ(E-Service) ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบอย่างทั่วถึง</p> <p>3.ชี้แจงข้อมูลให้สมาชิกสภา ผู้นำหมู่บ้าน ทราบ เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ในพื้นที่ได้รับทราบถึงช่องทางการให้บริการ ผ่านระบบ(E-Service)</p>	ต.ค.67- ก.ย.68	ทุกกอง	<p>1.เทศบาลตำบลโนนตาลดำเนินการ เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวก ในการเข้าใช้งานแก่ ผู้ใช้บริการ</p> <p>2.ชี้แจงข้อมูลให้สมาชิกสภา ผู้นำ หมู่บ้าน ในการประชุมสภาเทศบาลตำบลโนนตาล เพื่อให้สมาชิก ผู้นำหมู่บ้านประชาสัมพันธ์ ทางหอกระจายข่าว ให้ประชาชนในพื้นที่ ได้รับทราบถึงช่องทางการให้บริการ ผ่านระบบ (E-Service)</p> <p>3. เผยแพร่ลง ข้อมูลใน เว็บไซต์ www.nontan.go.th</p>	<p>1.บุคคลภายนอก/ประชาชน มี ส่วนร่วม แสดงความคิดเห็น ตรวจสอบการปฏิบัติงานของ หน่วยงานเพื่อให้เกิดความ โปร่งใส</p> <p>2. ลดขั้นตอนในการขอรับ บริการ ผู้รับบริการมีความ สะดวกมากยิ่งขึ้น</p>
5.แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มี วัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึก หรือ สร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการ ปฏิเสธการรับของขวัญ และของ กำนัลทุกชนิดจาก	<p>1. จัดทำโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภา เทศบาลตำบลโนนตาล และบุคลากรของ เทศบาลตำบลโนนตาลประจำปี</p> <p>2.ประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติ หน้าที่ No</p>	ต.ค.67- ก.ย.68	สำนักปลัด	<p>1.สำนักปลัด เทศบาลตำบลโนนตาล ดำเนินการจัดทำ โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาลตำบลโนนตาล และบุคลากรของเทศบาลตำบลโนนตาล โดยมี นาย กิติฐิ เตช..... ต.ร.ว.ก.ว.น.ต.ร.ง.</p>	<p>1.ในปีงบประมาณ 2568 ไม่ปรากฏ ว่าบุคลากรในหน่วยงาน ของเทศบาลตำบลโนนตาล ดำเนินการฝ่าฝืน/ ไม่เป็นไปตามแนวทางตามแบบ รายงานการ ดำเนินการรับของขวัญ และของ</p>

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ(outcome/result)
การปฏิบัติหน้าที่	Gift Policy			<p>นายกเทศมนตรีตำบลโนนตาล.. เป็นประธานเปิดการอบรม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ บุคลากรสามารถนำความรู้ มาเป็นแนวทางในการ ปฏิบัติราชการ</p> <p>2. เทศบาลตำบลโนนตาลได้ประกาศนโยบายการ ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ No Gift Policy</p> <p>3.โดยสามารถตรวจสอบได้จากเว็บไซต์ www.nontan.go.th</p>	<p>กำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ ตามนโยบาย No Gift Policy</p> <p>2.เผยแพร่ข้อมูลนโยบายการ ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ No Gift Policy ในเว็บไซต์ของ หน่วยงาน เทศบาลตำบลโนนตาลโดยสามารถตรวจสอบ ได้ จาก เว็บไซต์ www.nontan.go.th</p> <p>3. ไม่มีข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติชอบของเจ้าหน้าที่</p>

ภาพประกอบผลการดำเนินการและหน้าเว็บไซต์หน่วยงาน www.nontan.go.th

ตามผลการดำเนินการ/ผลลัพธ์ หัวข้อoutput/outcome



สำนักงานเทศบาลตำบลโนนตาล

nontan.go.th/home.php

หน้าหลัก ข้อมูลพื้นฐาน บุคลากร ประชาสัมพันธ์ ติดต่อเรา

เทศบาลตำบลโนนตาล

ขอประกาศเจตนารมณ์ว่า ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกคนในสังกัดเทศบาลตำบลโนนตาล ไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทั้งในขณะก่อน และหลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริต และประพฤติมิชอบ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต

นายกิติธเดช ดาราگانทร นายกเทศมนตรีตำบลโนนตาล

คู่มือการปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้

เทศบาลโนนตาล

31°C มีแดดส่วนใหญ่

9:45 27/5/2569



เทศบาล ตำบลโนนตาล

ขอประกาศเจตนารมณ์ว่า
ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกคน
ในสังกัดเทศบาลตำบลโนนตาล

ไม่รับของขวัญ และของกำนัล
ทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่
(No Gift Policy) ทั้งในขณะที่
ก่อน และหลังปฏิบัติหน้าที่
ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริต
และประพฤติมิชอบ
ทั้งในปัจจุบันและอนาคต

#งานประชาสัมพันธ์เทศบาลตำบลโนนตาล

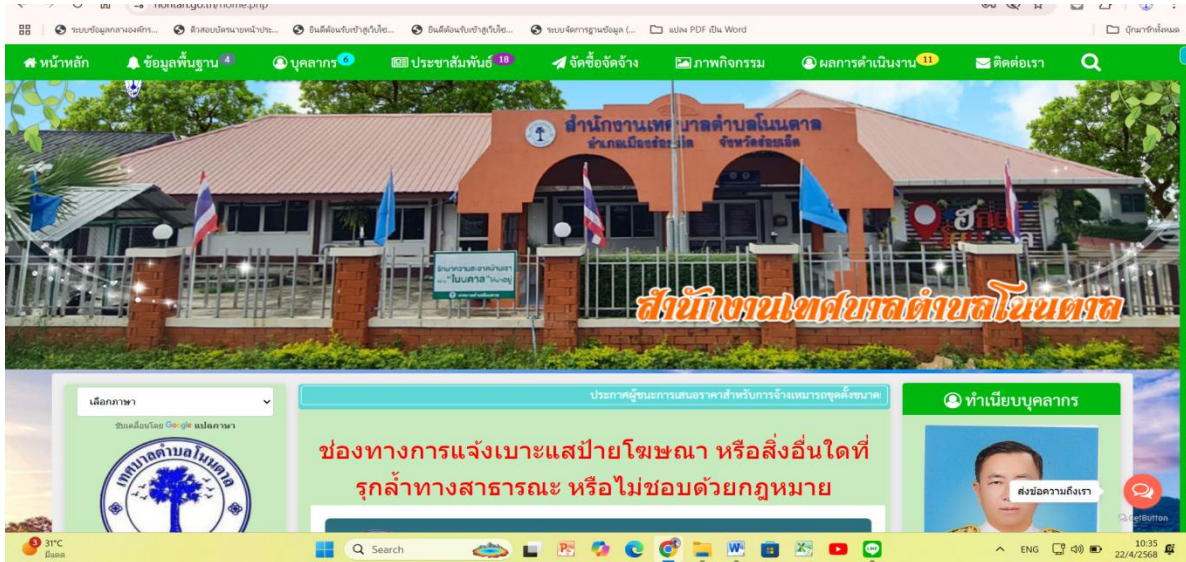


นายกิตติเดช ดารากันตรง
นายกเทศมนตรีตำบลโนนตาล

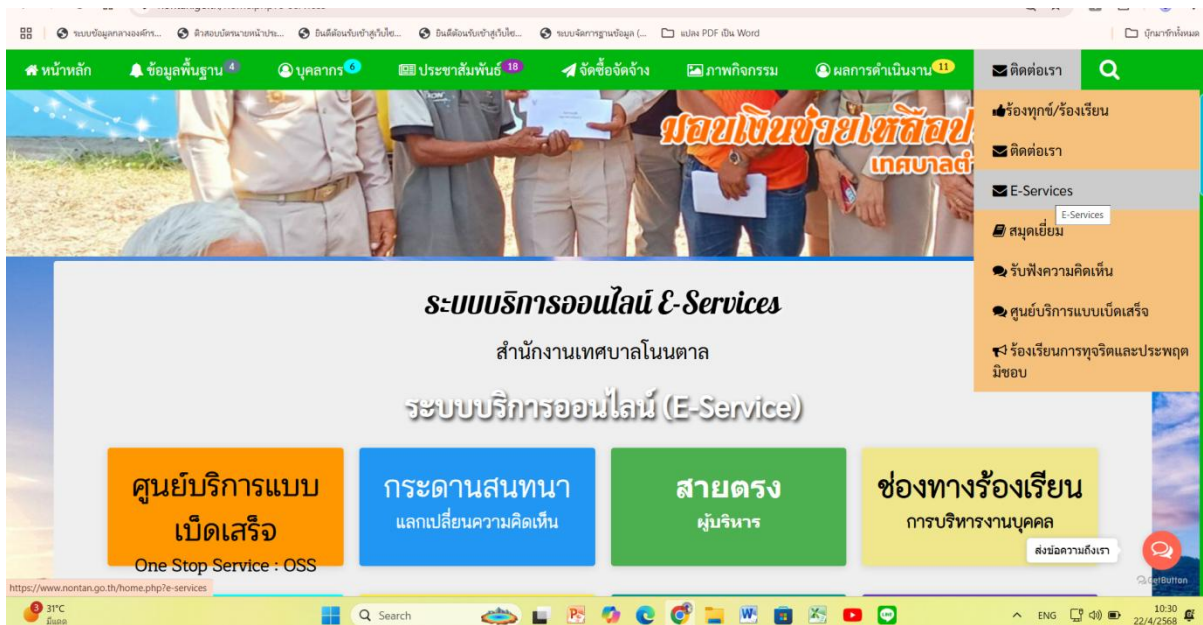


วิธีการใช้งานระบบการให้บริการ E-Service

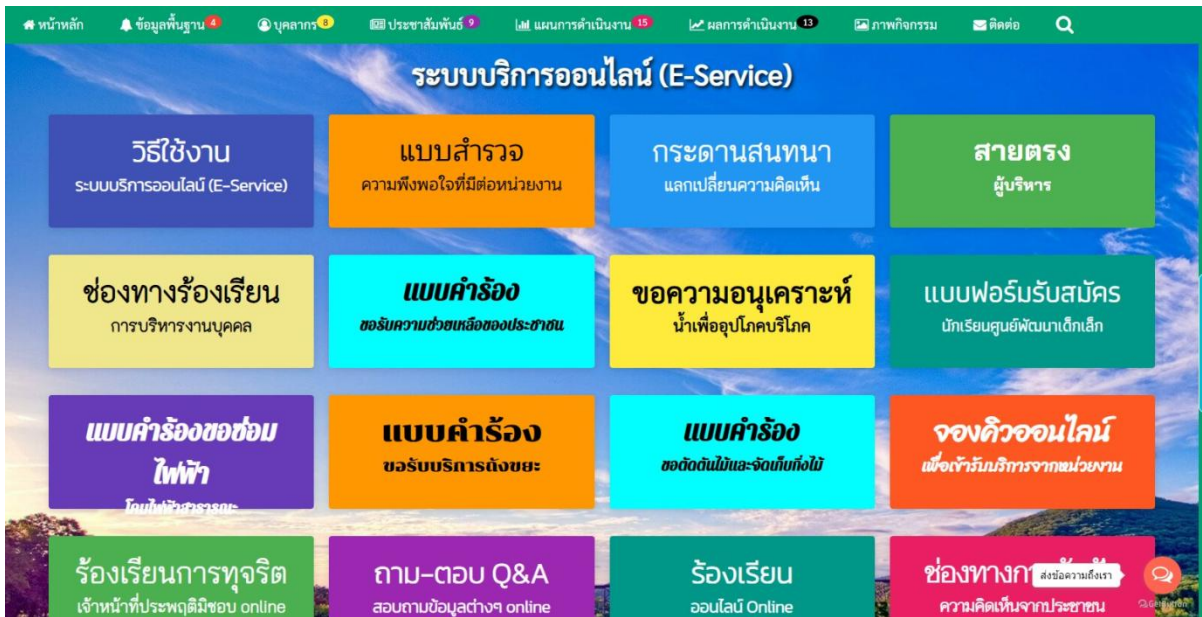
1. เปิดโปรแกรม Browser
2. พิมพ์ชื่อหน่วยงาน หรือ URL ของเว็บไซต์หน่วยงาน <https://www.nontan.go.th/home.php> และคลิก Enter จะปรากฏหน้าหลักของเว็บไซต์



3. คลิกที่ ติดต่อเรา ขวาสุด บนสุด หน้าเว็บหน้าแรก แล้วเลื่อนลงมาคลิกที่ E-service



4. คลิกเลือกการใช้งานบริการต่าง ๆ ที่ต้องการ



5. หรือถ้ายังไม่เข้าใจวิธีการใช้งานให้คลิกวิธีการใช้งานระบบบริการออนไลน์ (E-Service) (วงกลมสีแดง)

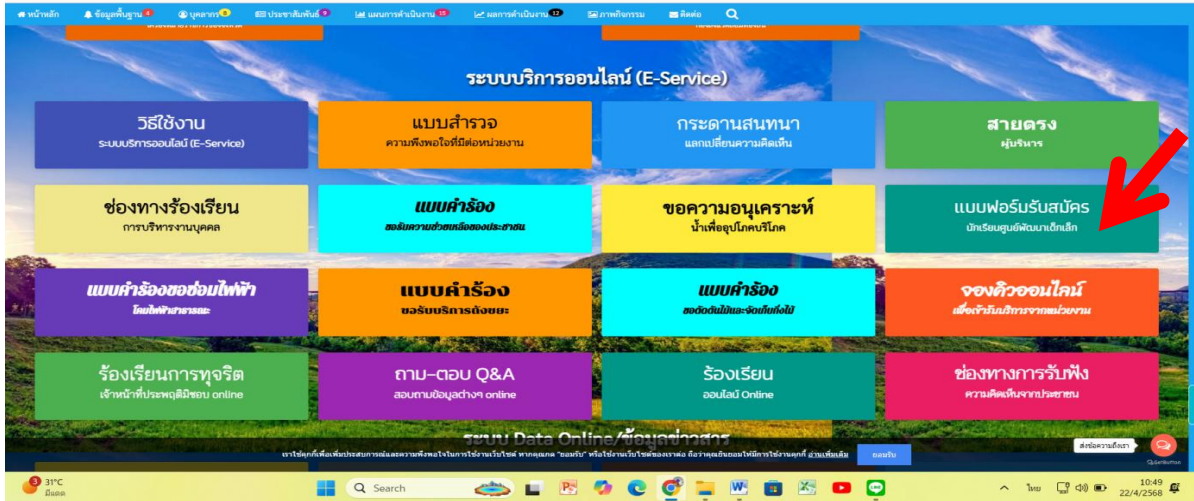


6. จะปรากฏวิธีการใช้งานระบบบริการออนไลน์ (E-Service)

วิธีการใช้งานระบบบริการออนไลน์ (E-Service)

1.แบบฟอร์มรับสมัครนักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

1.1. หรือถ้าต้องการบริการสมัครเพื่อเข้าเรียนที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สำนักงานเทศบาลตำบลโนนตาล ให้คลิกแบบฟอร์มรับสมัครนักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก



1.2 . จะปรากฏแบบฟอร์มรับสมัครนักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรอกรายละเอียดให้ครบ แล้วคลิกยื่นคำร้อง

สมัครเพื่อเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
สำนักงานเทศบาลโนนตาล

ข้อมูลทั่วไป

คำนำหน้า เลือกคำนำหน้า	ชื่อ นามสกุล	อายุ
บ้านเลขที่	หมู่ที่	ถนน
ตำบล	อำเภอ	จังหวัด
หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน	โทรศัพท์	ID Line หรือ E-mail

ข้อมูลผู้ปกครอง

ชื่อบิดา-นามสกุล	ชื่อมารดา-นามสกุล	ชื่อผู้ปกครอง
------------------	-------------------	---------------

ภาพถ่ายขนาด 1 นิ้ว (ไฟล์ Image ขนาดไฟล์ไม่เกิน 10 MB)
เลือกไฟล์ | ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

สำเนาสูติบัตร (ไฟล์ Image ขนาดไฟล์ไม่เกิน 10 MB)
เลือกไฟล์ | ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

สำเนาทะเบียนบ้าน (ไฟล์ Image ขนาดไฟล์ไม่เกิน 10 MB)
เลือกไฟล์ | ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ระบบจะทำการบันทึกหมายเลข ip ของท่านเพื่อการตรวจสอบข้อมูล)

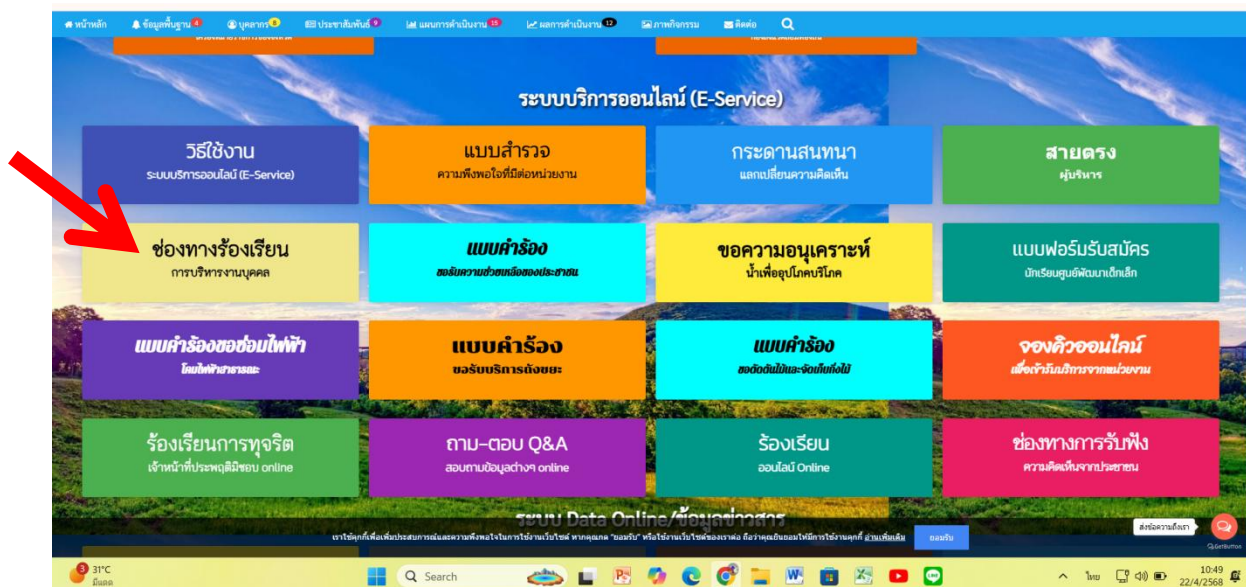
ยื่นคำร้อง

1.3 สำหรับบริการอื่น ๆ ก็ให้ปฏิบัติในลักษณะเดียวกันนี้

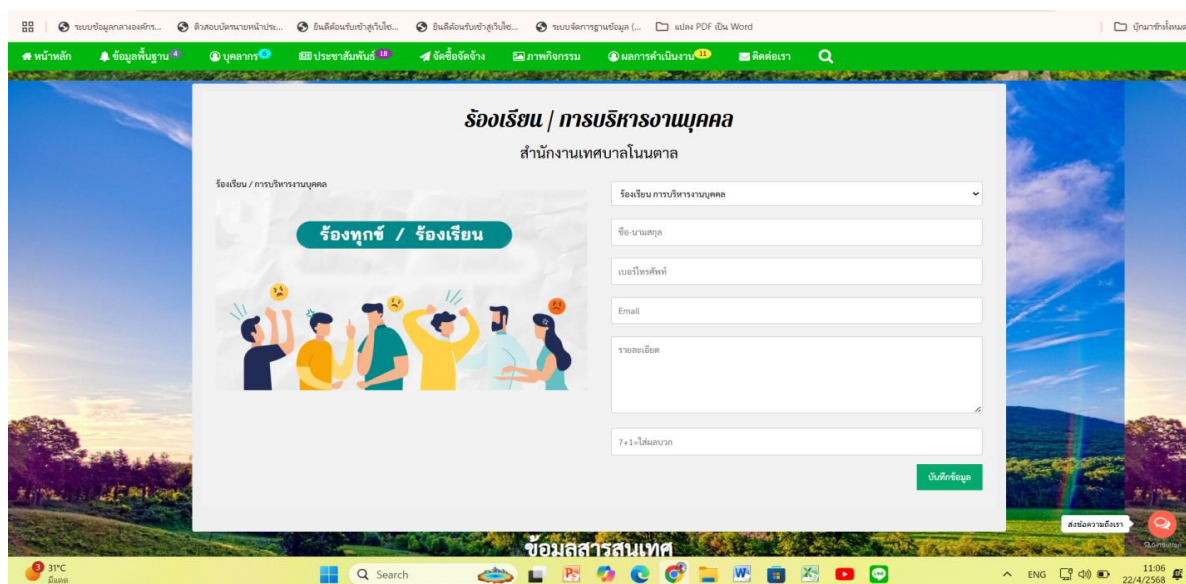
วิธีการใช้งานระบบบริการออนไลน์ (E-Service)

2 ช่องทางร้องเรียนการบริหารงานบุคคล

2.1. หรือถ้าต้องการร้องเรียนการบริหารงานบุคคล สำนักงานเทศบาลตำบลโนนตาล ให้คลิก ช่องทางร้องเรียนการบริหารงานบุคคล



2.1 . จะปรากฏแบบฟอร์มร้องเรียนการบริหารงานบุคคล กรอกรายละเอียดให้ครบ แล้วคลิกยื่นคำร้อง

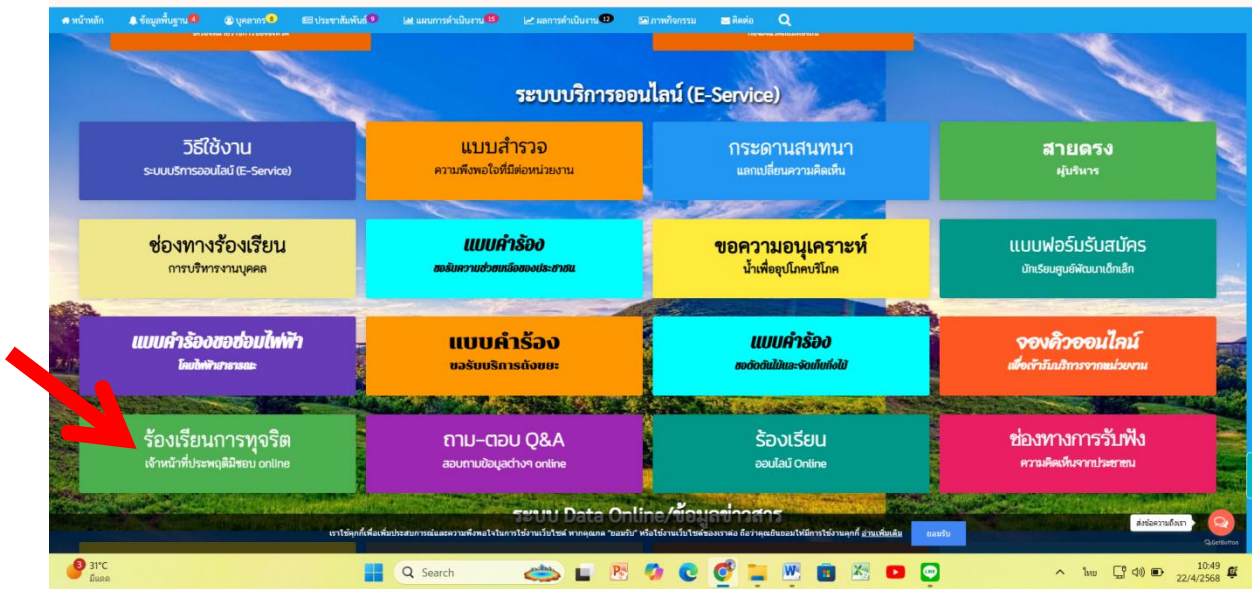


2.3 สำหรับการบริการอื่น ๆ ก็ให้ปฏิบัติในลักษณะเดียวกันนี้

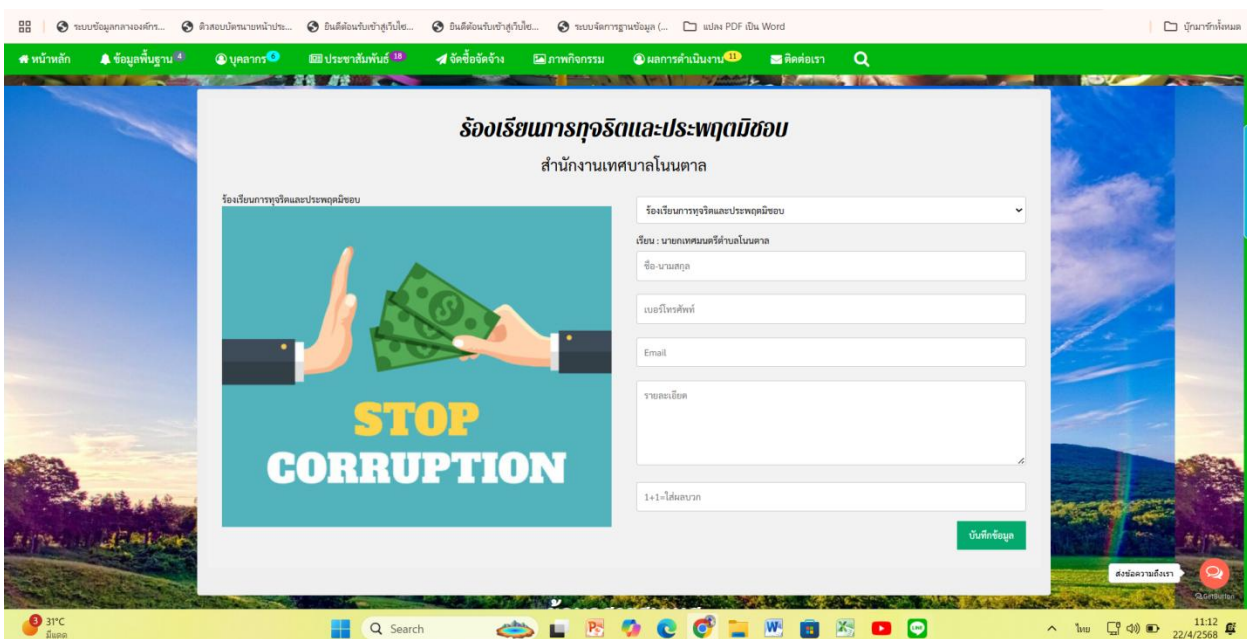
วิธีการใช้งานระบบบริการออนไลน์ (E-Service)

3 ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

3.1. หรือถ้าต้องการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ สำนักงานเทศบาลตำบลโนนตาล ให้คลิก ช่องทางร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



3.1 . จะปรากฏแบบฟอร์มการร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ กรอกรายละเอียดให้ครบ แล้วคลิกยื่นคำร้อง



3.3 สำหรับการบริการอื่น ๆ ก็ให้ปฏิบัติในลักษณะเดียวกันนี้