

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ของเทศบาลตำบลท่าขอนยาง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม

มาตรการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา การดำเนินงาน	สรุปผลการผลการดำเนินการ ตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ ของการดำเนินการ
๑.ส่งเสริมกระบวนการปฏิบัติงานที่ โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	๑.กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่หรือคู่มือการให้บริการสำหรับผู้มา รับบริการ ๒. กำชับและติดตามให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน หรือให้บริการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่ กำหนดในคู่มือประชาชนโดยเคร่งครัด ๓.กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติ และพัฒนาช่องทางการ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการเลือกปฏิบัติ ๔. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบ ข้อมูลขั้นตอนและระยะเวลาที่การปฏิบัติงาน จากคู่มือการปฏิบัติงาน	ทุกกองงาน	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	๑. เจ้าหน้าที่แต่ละส่วนงานจัดทำ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่หรือคู่มือการ ให้บริการสำหรับผู้มารับบริการ โดยระบุรายละเอียดขั้นตอน วิธีการขั้นตอน ระยะเวลาที่ใช้ ช่องทางให้บริการ ค่าธรรมเนียม และเอกสารหลักฐานประกอบการ ยื่นคำขอรับบริการ ๒. มีบริการรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service ในการให้บริการแก่ ประชาชน เช่น ระบบยื่นคำร้อง ออนไลน์เพื่อขออนุญาต-บริโภค ระบบขอใช้บริการสถานที่ เป็นต้น ๓. ประชาสัมพันธ์คู่มือการให้ บริการให้ประชาชนให้รับทราบ ผ่านช่องทางสื่อสารต่างๆ เช่น เว็บไซต์เพจ Facebook ของ เทศบาล และแอปพลิเคชัน Line	-ประชาชนรับรู้ถึงขั้นตอนและระยะเวลา ในการดำเนินการของเรื่องที่ต้องการติดต่อ เพื่อเข้ารับบริการรวมถึงเตรียมเอกสาร หลักฐานได้อย่างครบถ้วนถูกต้อง -ประชาชนผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการ ได้รับการเป็นไปตามขั้นตอนและ ระยะเวลาที่กำหนดไว้ -ประชาชนผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการ ได้รับการอย่างทั่วถึงและเท่าเทียมกัน

มาตรการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา การดำเนินงาน	สรุปผลการผลการดำเนินการ ตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ ของการดำเนินการ
๒.ปรับปรุงช่องทางการติดต่อสื่อสาร -การร้องเรียนร้องทุกข์ -การร้องเรียนการทุจริตเจ้าหน้าที่ -การบริการประชาชน (e-Service)	๑.จัดทำช่องทางการติดต่อสื่อสารที่เข้าถึงง่ายและหลากหลาย ทั้งแบบ walk-in และออนไลน์/ e-Service รวมถึงพัฒนาช่องทางการรับแจ้งเรื่องร้องเรียน/การทุจริตที่สะดวกและปลอดภัย ๒. พัฒนาด้านการเผยแพร่ข้อมูล จัดทำเป็นสื่อในรูปแบบต่าง ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการรับรู้ทั้งทางตรงและช่องทางออนไลน์ ให้ผู้รับบริการ สามารถเข้าถึงบริการและข้อมูลข่าวสารมากขึ้น ๓. เสริมสร้างการรับรู้ในการพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์/E-service ให้กับประชาชนเพื่อให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ /E-Service มากขึ้น	สำนักปลัด/ ทุกกองงาน	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	๑. ปรับปรุงช่องทางการติดต่อสื่อสาร ให้เข้าถึงได้ง่าย จัดให้มีช่องทางการติดต่อสื่อสาร เช่น เว็บไซต์ เพจ Facebook และ line ของเทศบาล แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ เสียงตามสาย และช่องทาง walk-in ณ สำนักงานเทศบาลตำบลท่าขนอย ๒.ข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ผู้รับบริการหรือประชาชนได้รับทราบ มีการจัดทำเป็นสื่อที่สะดวกและดึงดูด รวมถึงมีความชัดเจนที่เพียงพอ	-ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการใช้งานระบบบริการออนไลน์ /E-Service มากขึ้น ตอบสนองต่อประชาชนและเป็นการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานมากขึ้น
๓.การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร/ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลสาธารณะ การจัดโครงการ/กิจกรรมให้กับ ประชาชนได้รับทราบอย่างทั่วถึง	๑.จัดทำสื่ออิโภกราฟิก/แผ่นพับ/โปสเตอร์/ป้ายประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ให้ประชาชนได้รับทราบ ผ่านทางเว็บไซต์หรือ Facebook และแอปพลิเคชัน Line โดยนำเสนอข้อมูลกิจกรรมการดำเนินงาน ประกาศ คำสั่ง และเปิดให้แสดงความคิดเห็นได้ ๒. ประชาสัมพันธ์ผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ของเทศบาล ณ ชั้น ๑ ของอาคารสำนักงานฯ ๓. จัดทำหนังสือประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลผ่านผู้นำท้องถิ่น	สำนักปลัด/ ทุกกองงาน	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	๑. จัดให้มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารตามช่องทางต่างๆ พร้อมทั้งกำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ ๒.ปรับปรุงช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้เข้าถึงได้ง่าย รวมถึงปรับปรุงข้อมูลที่เผยแพร่ให้มีความชัดเจน เหมาะสม และเป็นปัจจุบัน	-ประชาชน/บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารการดำเนินงานของเทศบาลได้สะดวกและเข้าถึงได้มากขึ้น รวมถึงมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงานเพื่อให้เกิดความโปร่งใส

มาตรการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา การดำเนินงาน	สรุปผลการผลการดำเนินการ ตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ ของการดำเนินการ
๔. มาตรการส่งเสริมกระบวนการ กำกับ ดูแล การใช้ทรัพย์สินของ ราชการ	๑.จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของราชการ กำหนดขั้นตอนและแนวทางในการขอยืม ทรัพย์สินของทางราชการอย่างชัดเจน พร้อม ทั้งประชาสัมพันธ์ให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน ได้รับทราบ ๒. ให้อำเภอหน่วยงาน กำกับ ดูแล ควบคุม และตรวจสอบ ให้มีการปฏิบัติให้ถูกต้อง อยู่เสมอ ๓.จัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับบุคลากร เพื่อยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติในการปฏิบัติ หน้าที่ สร้างจิตสำนึกที่ดีเพื่อให้เกิดการ แยกแยะระหว่างประโยชน์ส่วนตนและ ส่วนรวม	สำนักปลัด/ ทุกกองงาน	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	๑. มีคู่มือการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ ระบุขั้นตอนและแนวทาง ในการขอยืมทรัพย์สินของทาง ราชการอย่างชัดเจน ๒. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือ แนวทางปฏิบัติในการขอยืม ทรัพย์สินของทางราชการให้กับ บุคลากรภายในหน่วยงานและ ประชาชนให้รับทราบ ๓. หัวหน้าหน่วยงาน กำกับ ดูแล ควบคุม และตรวจสอบให้มีการ ปฏิบัติให้ถูกต้องอยู่เสมอ และ ตรวจสอบพัสดุ/ครุภัณฑ์ประจำปี เพื่อเสนอต่อผู้บริหารให้รับทราบ ๔.จัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับ บุคลากรเพื่อยึดถือเป็นแนวทาง ปฏิบัติในการปฏิบัติหน้าที่ด้วย ความซื่อสัตย์ มีคุณธรรม สร้าง จิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงาน ต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะ ระหว่างประโยชน์ส่วนตนและ ส่วนรวม	-บุคลากรในหน่วยงานทราบขั้นตอนและ แนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทาง ราชการอย่างชัดเจน พร้อมทั้งดำเนินการ ขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ได้ อย่างถูกต้อง -บุคลากรในหน่วยงานตระหนักถึงความผิด และบทลงโทษหากใช้ทรัพย์สินราชการเพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว การปฏิบัติหน้าที่ด้วย ความซื่อสัตย์ มีคุณธรรม สร้างจิตสำนึกที่ดี ในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิด การแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม

มาตรการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา การดำเนินงาน	สรุปผลการผลการดำเนินการ ตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ ของการดำเนินการ
๕. มาตรการส่งเสริมกระบวนการ สร้างความโปร่งใสในการใช้ งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	๑.จัดทำข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ โดยสร้างความตระหนักให้ เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานงดเว้นการเบิก จ่ายเงินที่เป็นเท็จ และจัดอบรมให้ความรู้แก่ บุคลากรภายในหน่วยงาน ในเรื่องของ งบประมาณ การเบิกจ่าย และการจัดซื้อ จัดจ้างให้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายที่ เกี่ยวข้อง ๒. จัดทำรายงานการจัดซื้อจัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดุของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน และรายงานข้อมูลความก้าวหน้าการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ตลอดจนการ จัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ ๓. เปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อ จัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ แผนการใช้ จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่าย งบประมาณ เพื่อเผยแพร่ในเว็บไซต์หลัก หน่วยงาน และพร้อมรับการตรวจสอบทุก ภาคส่วน	สำนักปลัด/ กองคลัง	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	๑.จัดทำแผนใช้จ่ายงบประมาณ ให้สอดคล้องกับนโยบาย และกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน และเป็นไปตามแผนงานที่กำหนด ๒.จัดทำข้อมูลรายการการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ๓.ออกประกาศเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ๔.จัดทำรายงานการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุให้เป็นปัจจุบัน และรายงานข้อมูลความก้าวหน้า การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหา พัสดุอย่างสม่ำเสมอ รวมถึง รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุประจำปี ๗.จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ติดตาม และประเมินผลการใช้ งบประมาณอย่างสม่ำเสมอ ๘.จัดอบรมให้ความรู้แก่บุคลากร ในเรื่องของงบประมาณ การ เบิกจ่าย และการจัดซื้อจัดจ้างให้ ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายที่ เกี่ยวข้อง	-ประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาลตำบล ท่าขอนยางหรือบุคลากรภายในไม่มีเรื่อง ทักท้วงในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง -บุคลากรภายในและประชาชนรับทราบ ข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการ จัดหาพัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณ แสดงถึง ความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน

มาตรการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา การดำเนินงาน	สรุปผลการผลการดำเนินการ ตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ ของการดำเนินการ
๖.มาตรการส่งเสริมคุณธรรมความ โปร่งใสและมาตรการแก้ไขและ ป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	๑.แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำมาตรการโดยจัด ให้มีกิจกรรมที่ผู้บริหารและบุคลากรภายใน หน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการ ด้านการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน และสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ๒.ประชุมคณะทำงานเพื่อจัดทำมาตรการ/ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตหน่วยงาน ๓. กำหนดโครงการ/กิจกรรม เช่น อบรม รณรงค์ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ ๔. ประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่ได้จัดขึ้นผ่าน ช่องทางประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เช่น Social Network ของหน่วยงาน เป็นต้น เพื่อสร้าง ภาพลักษณ์ที่ดีของหน่วยงานในการต่อต้าน การทุจริต	สำนักปลัด	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	๑.จัดกิจกรรมที่ผู้บริหารและ บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วน ร่วมในการดำเนินการด้านการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน และสร้าง วัฒนธรรม No Gift Policy พร้อม ประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ เทศบาลตำบลท่าขนอย    ๒.จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริตของหน่วยงานและ ประเมินความเสี่ยงการทุจริตใน ประเด็นการเรียกรับสินบน ๓. การจัดอบรม การรณรงค์ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้ความรู้	-ผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงาน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ -บุคลากรในหน่วยงานเชื่อมั่นในกระบวนการ จัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบภายในหน่วยงาน -สร้างความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิ ชอบของหน่วยงานให้กับสาธารณชนทราบ

มาตรการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา การดำเนินงาน	สรุปผลการผลการดำเนินการ ตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ ของการดำเนินการ
				๔.บุคลากรในเทศบาลฯ ร่วมกัน แสดงออกเชิงสัญลักษณ์ ในการ ต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิ ชอบ เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของ หน่วยงานในการต่อต้านการทุจริต <u>ภาพกิจกรรมตามเอกสาร</u> <u>ภาคผนวก</u>	
๗. มาตรการภายในเพื่อป้องกันการ ทุจริตภายในหน่วยงาน ตามแบบ ประเมิน ITA	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการวิเคราะห์ ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อกำหนดมาตรการในการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๒.กำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ และการรายงานติดตามผล และให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานการดำเนินการตาม มาตรการ ภายในระยะเวลาที่กำหนด ๓.สรุปและรายงานผลเสนอต่อผู้บริหาร ๔.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและ ช่องทางอื่นๆ	สำนักปลัด	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	๑. เจ้าหน้าที่ ITA จัดทำผลการ วิเคราะห์มาตรการเสริมสร้าง ความโปร่งใส ๒. จัดทำรายงานผลและนำผลการ วิเคราะห์ไปจัดทำแผนป้องกันการ ทุจริต และรายงานผลดำเนินการ ตามแผนป้องกันการทุจริต ๓. รายงานผลการดำเนินให้ ผู้บริหารได้รับทราบ ๔.เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการ ดำเนินการให้บุคลากรภายใน หน่วยงานรับทราบ	-ผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงานได้ มีส่วนร่วมในการดำเนินการด้านการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน -สร้างการรับรู้ต่อสาธารณชนว่าหน่วยงาน ให้ความสำคัญและมีความจริงจังต่อการ แก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน

ภาคผนวก รูปภาพกิจกรรม



รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy และตามมาตรฐานทางจริยธรรม จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

NO! GIFT POLICY
งดรับ งดให้ของขวัญ
ตั้งแต่ระดับตำบลจนถึงระดับจังหวัด

เทศบาลตำบลท่าขอนยาง
งดรับของขวัญ/กระเช้า
ในช่วงเทศกาลและโอกาสอื่นใด

No Gift Policy
อวยพรก็พอเพียง
ขอน้อมรับทุกความปรารถนาดี
ผ่านบัตรอวยพรหรือสื่อออนไลน์

นางสุภา เทล้าโค่น
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
ประกาศเจตนารมณ์ "สุจริต โปร่งใส ท้องถิ่นไทยใสสะอาด"

NO!! GIFT POLICY

งดรับ จดใต้ของขวัญ
ห้ามรับสิ่งของจากบริษัทเอกชนที่เกี่ยวข้อง



เทศบาลตำบลลาขนอยยาง

งดรับของขวัญ/กระเช้า
ในช่วงเทศกาลและโอกาสอื่นใด

No Gift Policy

อวยพรก็พอเพียง
ขอน้อมรับทุกความปรารถนาดี
ผ่านบัตรอวยพรหรือสื่อออนไลน์

นางศุภนิพนธ์ บุตรรา
นายกเทศมนตรีตำบลลาขนอยยาง



ประกาศเจตนารมณ์ "สุจริต โปร่งใส ท้องถิ่นไทยใสสะอาด"

NO!! GIFT POLICY

งดรับ จดใต้ของขวัญ
ห้ามรับสิ่งของจากบริษัทเอกชนที่เกี่ยวข้อง



เทศบาลตำบลลาขนอยยาง

งดรับของขวัญ/กระเช้า ในช่วงเทศกาลและ
โอกาสอื่นใด

No Gift Policy

อวยพรก็พอเพียง
ขอน้อมรับทุกความปรารถนาดี
ผ่านบัตรอวยพรหรือสื่อออนไลน์

นางมาลัย ธนิกคำ
ผู้อำนวยการกองการศึกษา



ประกาศเจตนารมณ์ "สุจริต โปร่งใส ท้องถิ่นไทยใสสะอาด"

NO!! GIFT POLICY

งดรับ จดใต้ของขวัญ
ห้ามรับสิ่งของจากบริษัทเอกชนที่เกี่ยวข้อง



เทศบาลตำบลลาขนอยยาง

งดรับของขวัญ/กระเช้า
ในช่วงเทศกาลและโอกาสอื่นใด

No Gift Policy

อวยพรก็พอเพียง
ขอน้อมรับทุกความปรารถนาดี
ผ่านบัตรอวยพรหรือสื่อออนไลน์

นายชินท้าว มพานาม
ผู้อำนวยการกองคลัง



ประกาศเจตนารมณ์ "สุจริต โปร่งใส ท้องถิ่นไทยใสสะอาด"

NO!! GIFT POLICY

งดรับ จดใต้ของขวัญ
ห้ามรับสิ่งของจากบริษัทเอกชนที่เกี่ยวข้อง



เทศบาลตำบลลาขนอยยาง

งดรับของขวัญ/กระเช้า
ในช่วงเทศกาลและโอกาสอื่นใด

No Gift Policy

อวยพรก็พอเพียง
ขอน้อมรับทุกความปรารถนาดี
ผ่านบัตรอวยพรหรือสื่อออนไลน์

นายวันชัย ทวนวิเศษกุล
ปลัดเทศบาลตำบลลาขนอยยาง



ประกาศเจตนารมณ์ "สุจริต โปร่งใส ท้องถิ่นไทยใสสะอาด"

NO!! GIFT POLICY

งดรับ จดใต้ของขวัญ
ห้ามรับสิ่งของจากบริษัทเอกชนที่เกี่ยวข้อง



เทศบาลตำบลลาขนอยยาง

งดรับของขวัญ/กระเช้า
ในช่วงเทศกาลและโอกาสอื่นใด

