



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว อำเภอท้ายเหมือง จังหวัดพังงา

ที่ พง ๗๓๑๐๑ / ๑๕๕ วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบล  
ทุ่งมะพร้าว

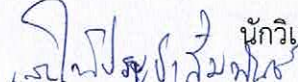
เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว (ผ่านสำนักปลัด)

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว  
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ขององค์การ  
บริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริม  
คุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

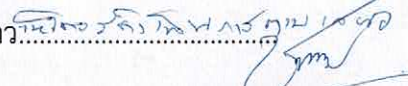
จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหาร  
ส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

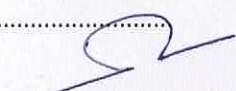
  
(นายชุลลิต เข้มแข็ง)

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด  นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

  
(นายจิตพงศ์ พันธุ์สวัสดิ์)  
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว   
(นายกัมปนาท บุญช่วย)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว

ความเห็นรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว   
(นายสุรจิต หาญช้าง)

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว 

(นายมนิตย์ ช่วยบำรุง)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว



# รายงานผลการ ดำเนินการมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใส

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว  
อำเภอท้ายเหมือง จังหวัดพังงา

การรายงานความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม  
และความโปร่งใสอันนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ประจำปีงบประมาณ 2566



สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว



## รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยได้มีการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรม  
และความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ
๑. จัดทำแผนผัง แสดงขั้นตอน ระยะเวลาการ ให้บริการ ประชาชน และ ระบุ ผู้รับผิดชอบ งาน ให้บริการทุก กระบวนการ	๑. จัดทำแผนผังแสดง ขั้นตอน ระยะเวลาให้บริการ ประชาชน และระบุ ผู้รับผิดชอบงาน ให้บริการใน ทุกกระบวนการ ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบผ่านช่องทาง ที่ หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ สื่อสังคม ออนไลน์ บอร์ด ประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าว เสียงตามสาย หอ กระจาย ข่าว ฯลฯ	สำนักปลัด	กุมภาพันธ์ - เมษายน ๒๕๖๖	๑. มีการจัดทำแผนผัง แสดง ขั้นตอนระยะเวลา ให้บริการประชาชน ๑๐ มี.ค.๖๖ ๒. มีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบผ่าน ช่องทาง ที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ สื่อสังคม ออนไลน์ บอร์ด ประชาสัมพันธ์ ๑๐ มี.ค. ๖๖	ทำการ ประชาสัมพันธ์ อย่างต่อเนื่อง โดยสำนักปลัด กวดขันในการ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร
๒. การเผยแพร่ ข้อมูลการใช้จ่าย งบประมาณให้ บุคลากรและ ประชาชนได้ รับทราบ	๑. จัดทำมาตรการในการ เผยแพร่ ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ การใช้จ่าย งบประมาณ ๒. เผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง กับ การใช้จ่ายงบประมาณให้ บุคลากรและประชาชนทราบ	กองคลัง	กุมภาพันธ์ - เมษายน ๒๕๖๖	๑. มีการเผยแพร่ข้อมูล การใช้จ่ายงบประมาณ ทางเว็บไซต์ ๒. มีการจัดทำมาตรการ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ทางการคลัง ก.พ. ๖๖	กองคลังต้อง ดำเนินการ อย่างต่อเนื่อง ไม่ควรเว้นไว้ นานแล้วเพิ่งมา ลง ประชาสัมพันธ์
๓. การบริหารงาน บุคคลตามหลัก คุณธรรมในการ พิจารณาความดี ความชอบ ความก้าวหน้า ประชาชน ผู้รับบริการ	จัดทำมาตรการบริหารงานบุคคล ตามหลักคุณธรรมใน การพิจารณา ความดี ความชอบความก้าวหน้า โดยกำหนดข้อตกลงการ ปฏิบัติงานในระดับบุคคล พิจารณาจากเกณฑ์ผลงาน/ ผลสำเร็จของงาน/กรอบ ระยะเวลา/ผลการประเมิน ความพึง พอใจของประชาชน ผู้รับบริการ	สำนักปลัด	กุมภาพันธ์ - เมษายน ๒๕๖๖	๑. มีการจัดทำมาตรการ บริหารงานบุคคล แล้ว เสร็จ มี.ค.๖๖	จัดทำให้เป็น ปัจจุบันทุกปี

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ
๔. พัฒนาการ บริการสร้าง มาตรฐานที่เท่า เทียมกัน เช่น การ จัดให้มีระบบบัตร คิว หรือการนำ เทคโนโลยีมาใช้ จัดระบบบัตรคิว	๑. จัดให้มีบัตรคิวหรือมีการใช้ เทคโนโลยีมาใช้ในการจัดระบบ บัตรคิว เทียมกัน ๒. สรุปผลผู้มาใช้บริการให้ การจัด ให้มีบัตรคิว ผู้บริหารทราบ	สำนักปลัด	กุมภาพันธ์ - เมษายน ๒๕๖๖	๑. มีการจัดบัตรคิวใน กระบวนการต่างๆ ของ อบต. ก.พ. ๖๖ ๒. มีการสรุปรายงาน ผู้บริหารทราบในรายไตรมาส	ดำเนินการ อย่างสม่ำเสมอ
๕. พัฒนาบุคลากร โดยการปลูกฝัง ฐานความคิดใน การ แยก แยะ ประโยชน์ส่วนตน และส่วนรวม	๑. จัดทำโครงการเพื่อพัฒนา บุคลากรเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับ ประโยชน์ส่วนรวมมากกว่า ประโยชน์ส่วนบุคคล ๒. กำหนดประเด็นการ ให้บริการ อย่างเท่าเทียมกันไว้ในพันธกิจของ องค์กร ๓. กำหนดแนวทางในการ ดำเนินการร่วมกัน	สำนักปลัด	กุมภาพันธ์ - เมษายน ๒๕๖๖	- ดำเนินโครงการอบรม และเพิ่มประสิทธิภาพ พนักงานและลูกจ้าง ประจำปี ๒๕๖๖ ในวันที่ ๒๗-๒๙ มกราคม ๒๕๖๖ ณ จังหวัดสตูล	รายงานผลแจ้ง เวียนทุกกอง
๖. เผยแพร่ผลงาน ผลงานและข้อมูล ที่เป็นประโยชน์กับ สาธารณชนให้เป็น ปัจจุบันทาง เว็บไซต์ของ อบต. และสื่อออนไลน์	๑. จัดให้มีการเผยแพร่ผลงานและ ข้อมูลที่หลากหลายและเป็น ประโยชน์ต่อสาธารณชน เช่น หอ กระจายข่าว เสียงตามสาย หน่วย บริการเคลื่อนที่ จัดนิทรรศการ เป็นต้น	สำนักปลัด	กุมภาพันธ์ - เมษายน ๒๕๖๖	๑. มีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ผ่าน เว็บไซต์และเฟซบุ๊ก	ประชาสัมพันธ์ อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ
๗. การแลกเปลี่ยน ความคิดเห็น ภายในหน่วยงาน	๑. ผู้บริหารจัดประชุมให้เสนอ ความคิดเห็นของบุคลากรอย่าง น้อยปีละ ๑ ครั้ง ๒. เผยแพร่ผลการประชุมให้ ประชาชนทั่วไปทราบ	สำนักปลัด	กุมภาพันธ์ - เมษายน ๒๕๖๖	- มีการจัดประชุม พนักงานประจำเดือน เพื่อแลกเปลี่ยนความ คิดเห็น แต่ไม่ได้เผยแพร่ ผลการประชุม	ดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ ผลการประชุม ด้วย

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ
<p>๘. การอำนวยความสะดวกใน การบริการ ประชาชนหรือผู้มาติดต่อ</p>	<p>๑. จัดให้มีเก้าอี้รองรับผู้มา สะดวก ในการให้ ติดต่อราชการหรือรับ บริการ บริการประชาชน อย่าง เพียงพอ</p> <p>๒. มีป้ายบอกทิศทางหรือตำแหน่ง ในการเข้าถึงจุด ให้บริการอย่าง สะดวกและ ชัดเจน</p> <p>๓. จัดทำแผนผังการกำหนด ผู้รับผิดชอบแต่ละขั้นตอน และ ช่องทางติดต่อ</p> <p>๔. ทำแบบคำร้องและ ตัวอย่างการ กรอกข้อมูล/ เจ้าหน้าที่ให้ คำแนะนำ</p> <p>๕. มีการให้บริการนอกเวลา ราชการ</p> <p>๖. การออกแบบสถานที่ คำนึงถึงผู้ พิการ สตรีมีครรภ์ และผู้สูงอายุ</p> <p>๗. ให้บริการอินเทอร์เน็ต</p> <p>๘. ในจุดอันตรายออกแบบ ให้ สามารถมองเห็นได้</p> <p>๙. มีแสงสว่างเพียงพอ</p> <p>๑๐. จัดทำบัตรคิว</p> <p>๑๑. จุดคัดกรองผู้มาติดต่อ</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>กุมภาพันธ์ - เมษายน ๒๕๖๖</p>	<p>- ดำเนินการตาม แนวทางข้างต้นแล้วเสร็จ มี.ค. ๒๕๖๖</p>	<p>ควรตรวจสอบ และดำเนินการ ทุกขั้นตอน ไม่ให้บกพร่อง</p>
<p>๙. มีระบบและช่องทางการรับเรื่อง ร้องเรียนที่มี ประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ ตอบสนองในการ แก้ไข) กรณีบุคลากร เลือกปฏิบัติและ ให้บริการโดยไม่เป็น ธรรม</p>	<p>๑. จัดทำระบบช่องทางการรับ เรื่องร้องเรียนกรณีบุคลากรเลือก ปฏิบัติและให้บริการโดยไม่เป็น ธรรม เช่น ผ่านทางโทรศัพท์ สื่อ ออนไลน์และเว็บไซต์</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการ ร้องเรียน การรับแจ้งเรื่องให้ ประชาชนและบุคลากรทราบ</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>กุมภาพันธ์ - เมษายน ๒๕๖๖</p>	<p>๑. มีการประชาสัมพันธ์ ช่องทางร้องเรียนร้อง ทุกข์ของอบต. ในหลาย ช่องทางให้ประชาชน และบุคลากรทราบ มี.ค. ๒๕๖๖</p>	<p>ดำเนินการ แก้ไขคำร้องให้ ประชาชนให้ รวดเร็วและแจ้ง ผลให้ทราบ</p>

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ
<p>๑๐. สร้างช่องทางสื่อสารเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ผู้รับบริการที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูลหรือรับฟังคำติชม แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน การให้บริการของอบต. เช่น โทรศัพท์ หมายเลขเฉพาะของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดตั้งศูนย์บริการร่วม กล้อง/ตู้รับฟังความคิดเห็นของอบต. เป็นต้น</p>	<p>จัดให้มีการสื่อสารเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ผู้รับบริการที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูลหรือรับฟังคำติชม แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน การให้บริการของอบต.</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>กุมภาพันธ์ – เมษายน ๒๕๖๖</p>	<p>มีการใช้ระบบเทคโนโลยีอำนวยความสะดวก เช่น ระบบเฟสบุ๊คตอบรับคำร้อง ระบบกระดานสนทนาในเว็บไซต์</p>	<p>ดำเนินการแก้ไขคำร้องให้ประชาชนให้รวดเร็วและแจ้งผลให้ทราบ</p>
<p>๑๑. การดำเนินนโยบาย No Gift Policy การประกาศตนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)</p>	<p>จัดประชุมพนักงานเพื่อถ่ายทอดนโยบาย No Gift Policy และแสดงเจตนารมณ์ประกาศตนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>กุมภาพันธ์ – เมษายน ๒๕๖๖</p>	<p>มีการจัดกิจกรรมแสดงเจตนารมณ์ประกาศตนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ และการประชุมเพื่อถ่ายทอดนโยบาย</p>	<p>ดำเนินการประชาสัมพันธ์เผยแพร่แก่ประชาชนให้ทุกช่องทาง</p>

# ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ

## ๑. จัดทำแผนผัง แสดงขั้นตอน ระยะเวลาการ ให้บริการประชาชน และระบุ ผู้รับผิดชอบงาน ให้บริการ ทุก กระบวนงาน

### ๑.๑ มีการจัดทำแผนผังแสดง ขั้นตอนระยะเวลาให้บริการประชาชน

ขั้นตอนการขอรับ ข้อมูลข่าวสาร ของ อบต.ทุ่งมะพร้าว

2 มกราคม 2565

150

ท่านสามารถดาวน์โหลดเอกสารเกี่ยวกับ ขั้นตอนการขอรับ ข้อมูลข่าวสาร ของ อบต.ทุ่งมะพร้าว ได้ที่นี่

**ขั้นตอนการขอรับ ข้อมูลข่าวสาร**

1. ประชาชนที่ต้องการขอรับ ข้อมูลข่าวสาร สามารถติดต่อขอรับได้ที่ อบต.ทุ่งมะพร้าว หรือติดต่อขอรับได้ที่ อบต.ทุ่งมะพร้าว

2. ประชาชนที่ต้องการขอรับ ข้อมูลข่าวสาร สามารถติดต่อขอรับได้ที่ อบต.ทุ่งมะพร้าว หรือติดต่อขอรับได้ที่ อบต.ทุ่งมะพร้าว

3. ประชาชนที่ต้องการขอรับ ข้อมูลข่าวสาร สามารถติดต่อขอรับได้ที่ อบต.ทุ่งมะพร้าว หรือติดต่อขอรับได้ที่ อบต.ทุ่งมะพร้าว

4. ประชาชนที่ต้องการขอรับ ข้อมูลข่าวสาร สามารถติดต่อขอรับได้ที่ อบต.ทุ่งมะพร้าว หรือติดต่อขอรับได้ที่ อบต.ทุ่งมะพร้าว

5. ประชาชนที่ต้องการขอรับ ข้อมูลข่าวสาร สามารถติดต่อขอรับได้ที่ อบต.ทุ่งมะพร้าว หรือติดต่อขอรับได้ที่ อบต.ทุ่งมะพร้าว

6. ประชาชนที่ต้องการขอรับ ข้อมูลข่าวสาร สามารถติดต่อขอรับได้ที่ อบต.ทุ่งมะพร้าว หรือติดต่อขอรับได้ที่ อบต.ทุ่งมะพร้าว

7. ประชาชนที่ต้องการขอรับ ข้อมูลข่าวสาร สามารถติดต่อขอรับได้ที่ อบต.ทุ่งมะพร้าว หรือติดต่อขอรับได้ที่ อบต.ทุ่งมะพร้าว

8. ประชาชนที่ต้องการขอรับ ข้อมูลข่าวสาร สามารถติดต่อขอรับได้ที่ อบต.ทุ่งมะพร้าว หรือติดต่อขอรับได้ที่ อบต.ทุ่งมะพร้าว

9. ประชาชนที่ต้องการขอรับ ข้อมูลข่าวสาร สามารถติดต่อขอรับได้ที่ อบต.ทุ่งมะพร้าว หรือติดต่อขอรับได้ที่ อบต.ทุ่งมะพร้าว

10. ประชาชนที่ต้องการขอรับ ข้อมูลข่าวสาร สามารถติดต่อขอรับได้ที่ อบต.ทุ่งมะพร้าว หรือติดต่อขอรับได้ที่ อบต.ทุ่งมะพร้าว

ที่มา: <https://www.thungmaphrao.go.th/front/menu/๔๒/๘๓>

### ๑.๒ มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบผ่านช่องทาง ที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ บอร์ด ประชาสัมพันธ์ ๑๐ มี.ค. ๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว

หน้าแรก เมนูหลัก บุคลากร ข่าว / กิจกรรม ติดต่อหน่วยงาน

## ข่าวสารชาวอบต. ทุ่งมะพร้าว

ข่าวจัดซื้อจัดจ้าง ข่าวรับสมัครงาน ประกาศราคากลาง ประกาศนัดตรวจการจ้าง

ประกาศจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน(สสร.) **ข่าวประชาสัมพันธ์**

**วารสารประชาสัมพันธ์ ประจำเดือน มกราคม 2567**

๑ 9  
5 กุมภาพันธ์ 2567

**รายงานงบการเงิน ประจำปี 2566 (ฉบับแก้ไข)**

๑ 10  
31 มกราคม 2567

**ประกาศเรียกประชุมสภาและประกาศประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ารับฟังการประชุมสามัญสามัญผู้สมันแรก ครั้งที่ ...**

๑ 7  
26 มกราคม 2567

การขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการเชิงกลยุทธ์แนวใหม่ RE-X-RAY โครงการถึงระยะเบียดคลอกร้อน

๑ 14  
8 กุมภาพันธ์ 2567



อบต.ทุ่งมะพร้าว

แนะนำตัว

อบต.ทุ่งมะพร้าว อำเภอท้ายเหมือง จังหวัดพังงา  
โทรศัพท์ 076-473629 e-mail:  
Thungmaphrao73101@gmail.com

เพจ · หน่วยงานราชการ

102 ม.1 ต.ทุ่งมะพร้าว, Thai Muang, Thailand, Phangnga

076 473 629

Thungmaphrao73101@gmail.com

thungmaphrao.go.th

ไปรษณีย์เว็บไซต์

ยังไม่มีคะแนน (0 รีวิว)

รูปภาพ

ดูรูปภาพทั้งหมด



คุณกำลังแสดงความคิดเห็นด้วยชื่อ อบต. ทุ่งมะพร้าว



อบต.ทุ่งมะพร้าว

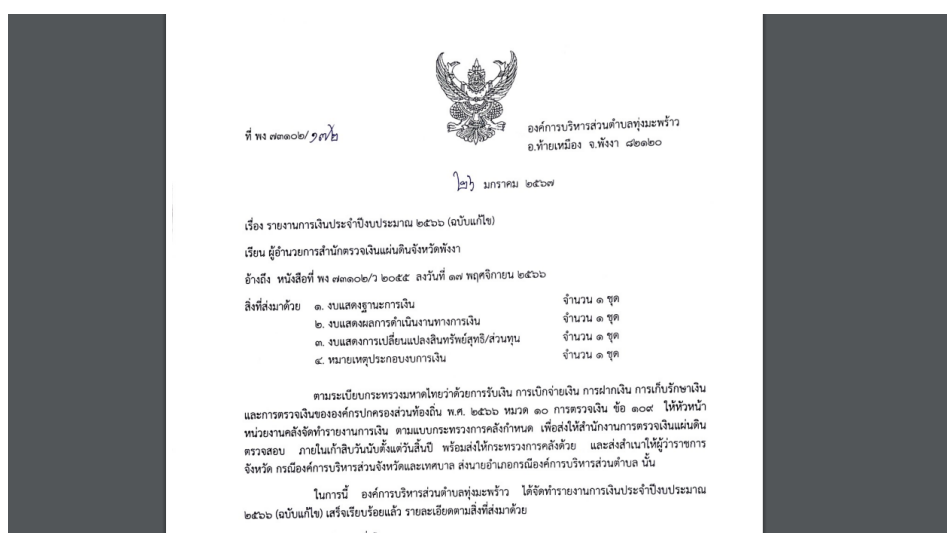
3 วัน ·

ในวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2567 เวลา 14:30 น. นายมนตรี ช่วยบำรุง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว หัวหน้าสำนักงานปลัด กรรมการตรวจรับพัสดุและช่างควบคุมงาน เข้าตรวจพื้นที่ซ่อมแซม ถนนสายบางดินและถนนสายยูงเดี่ยว หมู่ที่ 6 บ้านอินทนิล "สร้างสรรค์ แก้ปัญหา พัฒนายั่งยืน"



## ๒. การเผยแพร่ ข้อมูลการใช้จ่าย งบประมาณให้ บุคลากรและ ประชาชนได้ รับทราบ

### ๒.๑ มีการเผยแพร่ข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณทางเว็บไซต์



## ๒.๒ มีการจัดทำมาตรการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางการคลัง มี.ค. ๖๖

**ประกาศราคากลาง**

[< ย้อนกลับ](#)

	ราคากลางโครงการต่อเติมอาคารสำนักงาน อบต.ทุ่งมะพร้าว 1 เมษายน 2565	421
	โครงการจ้างเหมาบริการสถานที่ทิ้งขยะมูลฝอย และค่าจ้างเหมาบริการในด้านต่างๆ จำนวน 9 เดือน (ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2564 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2564) 1 ธันวาคม 2563	387
	โครงการจัดซื้ออาหารเสริม(นม) ภาคเรียนที่ 1/2564 ประจำปีงบประมาณ 2564 11 มิถุนายน 2563	368
	ประกาศราคากลางโครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กเพิ่มเติมขอบสลัสดี หมู่ที่ 8 10 เมษายน 2563	600
	ประกาศราคากลางโครงการปรับปรุงถนนแอสฟัลติกส์ซอยพรุใหญ่ หมู่ที่ 7 10 เมษายน 2563	622
	ประกาศราคากลางโครงการปรับปรุงซ่อมแซมท่อระบายน้ำประจำหมู่บ้าน หมู่ที่ 3 บ้านฝายท่า 11 มีนาคม 2563	603

## ๓. การบริหารงาน บุคคลตามหลัก คุณธรรมในการ พิจารณาความดี ความชอบ ความก้าวหน้า ประชาชน ผู้รับบริการ


### ๓.๑. มีการจัดทำมาตรการการบริหารงานบุคคล แล้วเสร็จมี.ค..๖๖

thungmaphrao.go.th/front/menu/50/83

**องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว**  
ตำบลทุ่งมะพร้าว อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์


หน้าแรก   เมนูหลัก   บุคลากร   ข่าว / กิจกรรม   ติดต่อหน่วยงาน


[< ย้อนกลับ](#)

 **ประกาศมาตรการหลักเกณฑ์และการบริหารทรัพยากรบุคคล ปี 2566**  
23 มกราคม 2566  
40

ท่านสามารถดาวน์โหลดเอกสารเกี่ยวกับ ประกาศมาตรการหลักเกณฑ์และการบริหารทรัพยากรบุคคล ปี 2566 ได้ที่นี่

เอกสารแนบ

 348-ประกาศหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล.pdf  
( 901.3 KB) ดูเอกสาร

 **การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร**  
16 มีนาคม 2565  
151

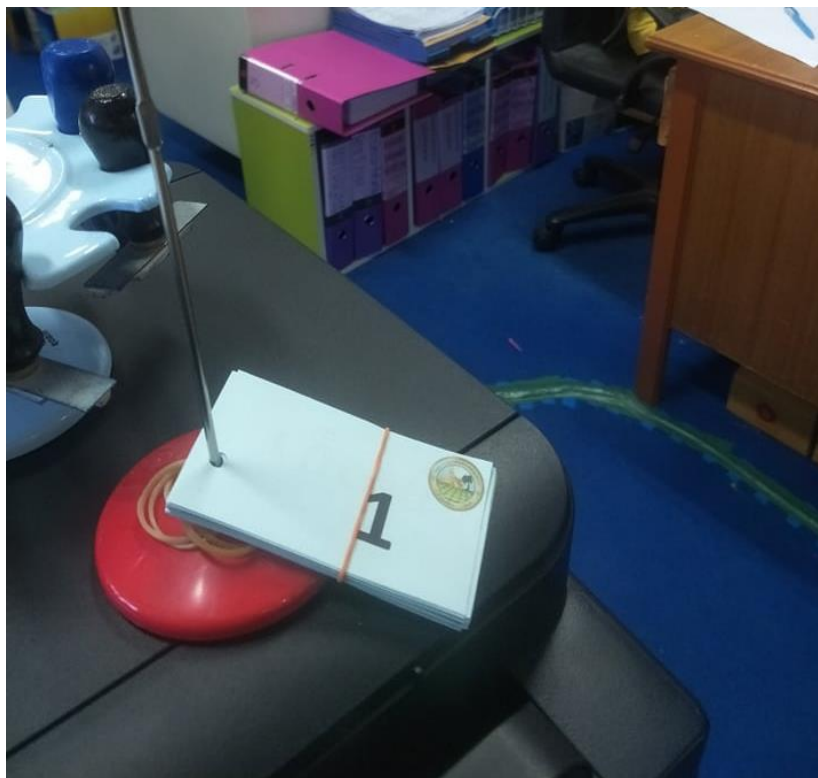
ท่านสามารถดาวน์โหลดเอกสารเกี่ยวกับ การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ได้ที่นี่

เอกสารแนบ

www.thungmaphrao.go.th/storage/uploads/348-ประกาศหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล...

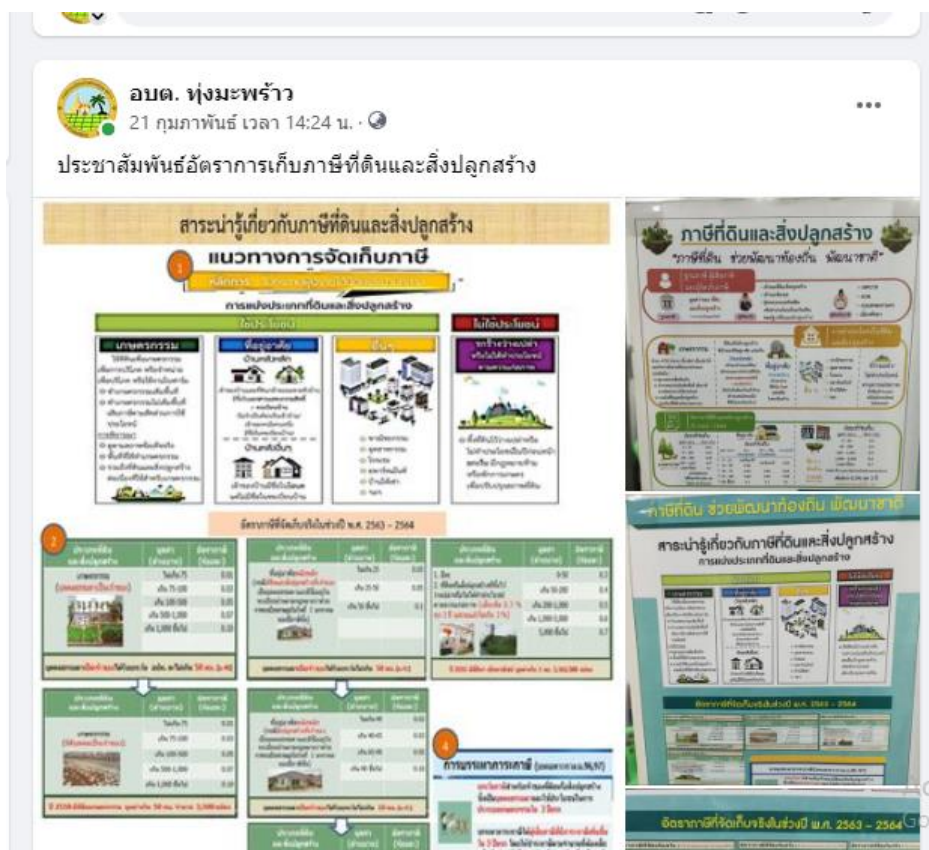
๔. พัฒนาการบริการสร้างมาตรฐานที่เท่าเทียมกัน เช่น การจัดให้มีระบบบัตรคิว หรือการนำเทคโนโลยีมา  
ใช้จัดระบบบัตรคิว

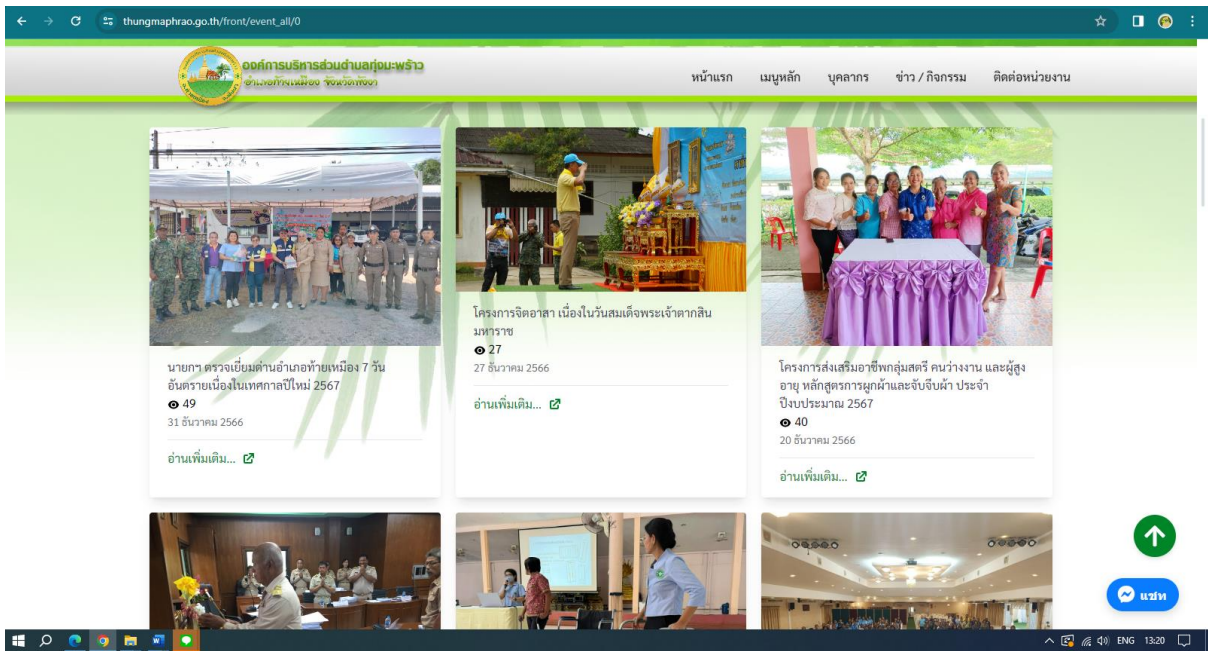
๔.๑ มีการจัดบัตรคิวในกระบวนการงานต่างๆ ของ อบต. ก.พ. ๖๖



๖. เผยแพร่ผลงานผลงานและข้อมูลที่เป็นประโยชน์กับสาธารณชนให้เป็นปัจจุบันทางเว็บไซต์ของ อบต.  
และสื่อออนไลน์

๖.๑ มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์และเฟสบุ๊ค

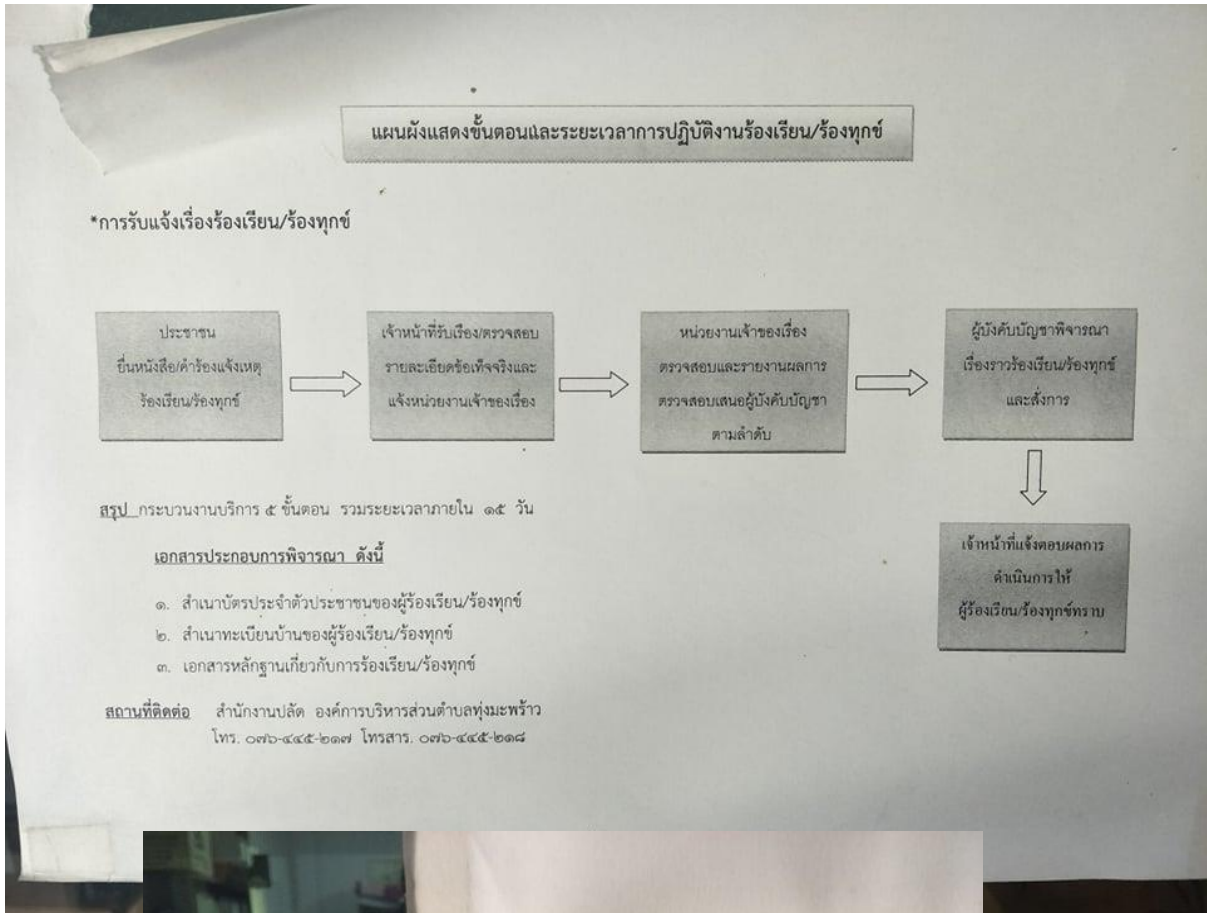





๘. การอำนวยความสะดวกในการบริการประชาชนหรือผู้มาติดต่อ

- ดำเนินการตามแนวทางข้างต้นแล้วเสร็จ มี.ค. ๒๕๖๖





**ด้วยอำนาจ**



**แบบคำร้องทุกข์/ร้องเรียน (ด้วยตนเอง) (ศบร.อบค.ทุ่งมะพร้าว.๑)**

**ที่องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว**

วันที่...6...เดือน...พฤศจิกายน... พ.ศ. 2556

เรื่อง ขอความช่วยเหลือในการอุปโภคและบริโภค

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว

ข้าพเจ้า นายชื่อสัตย์ ไพรังโม อายุ 40 ปี อยู่บ้านเลขที่ 12 หมู่ที่ 1 ตำบล ทุ่งมะพร้าว อำเภอ ทุ่งมะพร้าว จังหวัด พังงา โทรศัพท์ 076-445289 อาชีพ รับจ้างทั่วไป ตำแหน่ง .....

ถือบัตรประชาชน เลขที่ 3-8201-00123-754 ออกโดย...อำเภอทุ่งมะพร้าว...วันออกบัตร...02 พ.ศ.2554 บัตรหมดอายุ...01 เม.ย.2559

มีความประสงค์ขอร้องทุกข์/ร้องเรียน เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าวดำเนินการช่วยเหลือหรือแก้ไขปัญหาในเรื่อง...นี้ในการอุปโภคและบริโภคเนื่องจากฉันที่ช่วงเป็นเวลาราวสามเดือนทำให้ฉันอดกินข้าว และแห้งอย่างรวดเร็วจึงไม่มีน้ำไว้ใช้

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำร้องทุกข์/ร้องเรียนตามข้างต้นเป็นจริง และยินดีรับผิดชอบทั้งทางแพ่งและทางอาญาหากจะมี

โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องทุกข์/ร้องเรียน (ถ้ามี) ได้แก่

๑) ...สำเนาบัตรประชาชน	จำนวน...1...ชุด
๒) ...สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน...1...ชุด
๓) ...	จำนวน...ชุด
๔) ...	จำนวน...ชุด
๕) ...	จำนวน...ชุด
๖) ...	จำนวน...ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ  
(ลงชื่อ) \_\_\_\_\_  
(นายชื่อสัตย์ ไพรังโม)  
ผู้ร้องทุกข์/ร้องเรียน



๘. มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) กรณีบุคลากรเลือกปฏิบัติและให้บริการโดยไม่เป็นธรรม



๑๐. สร้างช่องทางการสื่อสารเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้รับบริการที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูลหรือรับฟังคำติชม แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน การให้บริการของอบต. เช่น โทรศัพท์หมายเลขเฉพาะของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดตั้งศูนย์บริการร่วม กล้อง/ตู้รับฟังความคิดเห็นของอบต. เป็นต้น

The image shows two screenshots related to a local government's communication channels. The top screenshot is a web portal for 'องค์การบริหารส่วนตำบลพริ้ว' (Prue Sub-district Administrative Organization). It features a 'กระดานสนทนา (Q & A)' section with a table of questions and answers.

หัวข้อ	การตอบกลับ	จำนวนคนดู	โพสต์ล่าสุด
สอบถามตำแหน่งว่าง โดย จิตติพันธ์ » 27 พ.ค. 2566 19:59:53	1	8	โดย จิตติพันธ์ 27 พ.ค. 2566 19:59:53
รับนักศึกษาฝึกงานใหม่ โดย กชนน » 29 มี.ค. 2566 01:05:46	1	3	โดย กชนน 29 มี.ค. 2566 01:05:46
แจ้งท่องเที่ยว โดย ชนิดพล » 11 เม.ย. 2566 13:39:52	1	4	โดย ชนิดพล 11 เม.ย. 2566 13:39:52
สอบถามตามที่ชื่อของฝาก โดย กชนน » 11 เม.ย. 2566 13:39:49	1	2	โดย กชนน 11 เม.ย. 2566 13:39:49
นายก อบต.ไม่ทำงาน โดย มวชนผู้ทุกข์ » 31 พ.ค. 2566 13:31:39	1	10	โดย มวชนผู้ทุกข์ 31 พ.ค. 2566 13:31:39
ลงทะเบียนวีรอาสาสมัคร โดย ปิ่นมว ปิ่นอจจณนี้ » 25 เม.ย. 2566 15:58:29	1	6	โดย ปิ่นมว ปิ่นอจจณนี้ 25 เม.ย. 2566 15:58:29
ขอ เบอร์ โทร นายช่าง อบต โดย ตีงการ ตีต้อ นายช่าง เจ้าหน้าที่ อบต » 28 พ.ค. 2566 08:18:01	0	7	โดย ตีงการ ตีต้อ นายช่าง เจ้าหน้าที่ อบต 28 พ.ค. 2566 08:18:01

The bottom screenshot shows a chat interface with a blue header bar containing contact information: 'ใช่ครับ ทางเจ้าหน้าที่ขอติดต่อครับ สามารถมาติดต่ออาคารสันทนาการ อบต. ได้ครับ หรือ ติดต่อสอบถามที่ 062-2458941 หรือ 093-6624066 เบอร์เจ้าหน้าที่ครับ'. The chat history shows a user asking 'เขาจะมารวมที่เท่าไรคะ' and receiving a detailed response about dates and times: 'วันที่ 19 - 20 ธ.ค. 65 ทำงาน 08.00 - 17.00 น.', 'วันที่ 21 ธ.ค. 65 ทำงาน 08.00 - 12.00 น. ครึ่งวัน', 'วันที่ 22 - 26 ธ.ค. 65 ทางมูลนิธิหยุดหน่วย', and 'วันที่ 27 - 31 ธ.ค. 65 ทำงาน 08.00 - 17.00 น.'. The user then asks 'ขอบคุณค่ะ' and 'เจ้าหน้าที่มาทำที่ตรงไหนคะ', and the chat ends with 'ขอบคุณจ้า'.

๑๑. การดำเนินนโยบาย No Gift Policy การประกาศตนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)



การประชุมพนักงานเพื่อถ่ายทอดนโยบาย No Gift Policy

