



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว อำเภอท้ายเหมือง จังหวัดพังงา

ที่ พง ๗๓๑๐๑ / ๘๗/๒๕ วันที่ ๑๔ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบล
ทุ่งมะพร้าว

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว (ผ่านสำนักปลัด)

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ขององค์การ
บริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริม
คุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหาร
ส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายชลธิศ เข้มแข็ง)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด.....

(นายชลธิศ เข้มแข็ง)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว.....

(นางจิรานันท์ นิลพุกข์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว

ความเห็นรองนายกององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว.....

(นายสุรจิต หาญช้าง)

รองนายกององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว

ความเห็นนายกององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว.....

(นายมนินต์ ช่วยบำรุง)

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว



รายงานผลการ ดำเนินการมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใส

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว
อำเภอท้ายเหมือง จังหวัดพังงา

การรายงานความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสอันนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ประจำปีงบประมาณ 2567



สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว



**รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗**

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยได้มีการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังต่อไปนี้

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
<p>๑. การปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด มีความเท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่</p>	<p>๑. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ</p> <p>๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หรือให้บริการประชาชน ถือปฏิบัติ ตามคู่มือดังกล่าวโดยเคร่งครัด</p> <p>๓. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ในช่องทางที่หลากหลาย เช่น ณ ที่ตั้งของหน่วยงาน ผ่านสื่อออนไลน์ของหน่วยงาน</p> <p>๔. จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ</p> <p>๕. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน</p> <p>๖. จัดให้มีการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่/กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรม</p>	<p>สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ อบต.ทุ่งมะพร้าว</p>	<p>กุมภาพันธ์ - เมษายน ๒๕๖๗</p>	<p>๑. มีการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ ๑๐ มี.ค.๖๗</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ในช่องทางที่หลากหลาย เช่น ณ ที่ตั้งของหน่วยงาน ผ่านสื่อออนไลน์ของหน่วยงาน ๑๐ มี.ค. ๖๗</p> <p>๓. จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ม.ค. ๖๗</p> <p>๔. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ม.ค. ๖๗</p> <p>๕. ฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่/กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรม วันที่ ๒๗-๒๙ มี.ค. ๖๗</p>	<p>ทำการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง โดยสำนักปลัดกวดขันในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร</p>

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินงานตาม มาตรการ/กิจกรรม	ข้อเสนอแนะ
๒. การเผยแพร่ ข้อมูลการใช้จ่าย งบประมาณให้บุคลากรและ ประชาชนได้รับทราบ	๑. การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่อาจเกิดขึ้นในหน่วยงาน ๒. จัดให้มีช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ๓. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเปิดเผยให้ประชาชนรับทราบ	กองคลัง	กุมภาพันธ์ - เมษายน ๒๕๖๗	๑. มีการเผยแพร่ข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณทางเว็บไซต์ ๒. มีการจัดทำมาตรการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางการคลัง ก.พ. ๖๗	กองคลังต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องไม่ควรเว้นไว้นานแล้ว เพิ่งมาลงประชาสัมพันธ์
๓. การบริหารงาน บุคคลตามหลัก คุณธรรมในการพิจารณาความดี ความชอบ ความก้าวหน้า ประชาชน ผู้รับบริการ	จัดทำมาตรการบริหารงานบุคคลตามหลักคุณธรรมในการพิจารณาความดี ความชอบความก้าวหน้า โดยกำหนดข้อตกลงการ ปฏิบัติงานในระดับบุคคลพิจารณาจากเกณฑ์ผลงาน/ ผลสำเร็จของงาน/ กรอบ ระยะเวลา/ผลการประเมิน ความพึงพอใจของประชาชน ผู้รับบริการ	สำนักปลัด	กุมภาพันธ์ - เมษายน ๒๕๖๗	๑. มีการจัดทำมาตรการบริหารงานบุคคล แล้วเสร็จ มี.ค.๖๗	จัดทำให้เป็นปัจจุบันทุกปี
๔. พัฒนาการบริการสร้างมาตรฐานที่เท่าเทียมกัน เช่น การจัดให้มีระบบบัตรคิว หรือการนำเทคโนโลยีมาใช้จัดระบบบัตรคิว	๑. จัดให้มีบัตรคิวหรือมีการใช้เทคโนโลยีมาใช้ในการจัดระบบบัตรคิว เทียมกัน ๒. สรุปผลผู้มาใช้บริการให้ การจัดให้มีบัตรคิว ผู้บริหารทราบ	สำนักปลัด	กุมภาพันธ์ - เมษายน ๒๕๖๗	๑. มีการจัดบัตรคิวในกระบวนงานต่างๆ ของอบต. ก.พ. ๖๗ ๒. มีการสรุปรายงานผู้บริหารทราบในรายไตรมาส	ดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินงานตาม มาตรการ/กิจกรรม	ข้อเสนอแนะ
๕. พัฒนาบุคลากรโดยการปลูกฝังฐานความคิดในการแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวม	<p>๑. จัดทำโครงการเพื่อพัฒนาบุคลากรเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนบุคคล</p> <p>๒. กำหนดประเด็นการ ให้บริการอย่างเท่าเทียมกันไว้ในพันธกิจขององค์กร</p> <p>๓. กำหนดแนวทางในการดำเนินการร่วมกัน</p>	สำนักปลัด	กุมภาพันธ์ – เมษายน ๒๕๖๗	- ดำเนินโครงการอบรมและเพิ่มประสิทธิภาพพนักงานและลูกจ้าง ประจำปี ๒๕๖๗ ในวันที่ ๒๗-๒๙ มกราคม ๒๕๖๗ ณ จังหวัดเพชรบุรี	รายงานผลแจ้งเวียนทุกกอง
๖. เผยแพร่ผลงานผลงานและข้อมูลที่เป็นประโยชน์กับสาธารณชนให้เป็นปัจจุบันทางเว็บไซต์ของ อบต. และสื่อออนไลน์	๑. จัดให้มีการเผยแพร่ผลงานและข้อมูลที่หลากหลายและเป็นประโยชน์ต่อสาธารณชน เช่น หอกระจายข่าว เสียงตามสาย หน่วยบริการเคลื่อนที่ จัดนิทรรศการ เป็นต้น	สำนักปลัด	กุมภาพันธ์ – เมษายน ๒๕๖๗	๑. มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์และเฟสบุ๊ก	ประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
๗. การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นภายในหน่วยงาน	<p>๑. ผู้บริหารจัดประชุมให้เสนอความคิดเห็นของบุคลากรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง</p> <p>๒. เผยแพร่ผลการประชุมให้ประชาชนทั่วไปทราบ</p>	สำนักปลัด	กุมภาพันธ์ – เมษายน ๒๕๖๗	- มีการจัดประชุมพนักงานประจำเดือนเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น แต่ไม่ได้เผยแพร่ผลการประชุม	ดำเนินการประชาสัมพันธ์ผลการประชุมด้วย

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินงานตาม มาตรการ/กิจกรรม	ข้อเสนอแนะ
๘. การอำนวยความสะดวกในการบริการประชาชนหรือผู้มาติดต่อ	๑. จัดให้มีเก้าอี้รองรับผู้มา สวดทวนในการให้ ติดต่อ ราชการหรือรับบริการ บริการประชาชน อย่าง เพียงพอ ๒. มีป้ายบอกทิศทางหรือตำแหน่งในการเข้าถึงจุด ให้บริการอย่างสะดวกและ ชัดเจน ๓. จัดทำแผนผังการกำหนด ผู้รับผิดชอบแต่ละ ขั้นตอน และช่องทางติดต่อ ๔. ทำแบบคำร้องและ ตัวอย่างการกรอกข้อมูล/ เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ ๕. มีการให้บริการนอกเวลา ราชการ ๖. การออกแบบสถานที่ คำนึงถึงผู้พิการ สตรีมี ครรภ์ และผู้สูงอายุ ๗. ให้บริการอินเทอร์เน็ต ๘. ในจุดอันตรายออกแบบ ให้สามารถมองเห็นได้ ๙. มีแสงสว่างเพียงพอ ๑๐. จัดทำบัตรคิว ๑๑. จุดคัดกรองผู้มาติดต่อ	สำนักงานปลัด	กุมภาพันธ์ – เมษายน ๒๕๖๗	- ดำเนินการตามแนวทางข้างต้น แล้วเสร็จ มี.ค. ๒๕๖๗	ควรตรวจสอบและดำเนินการ ทุกขั้นตอนไม่ให้เกิดพร่อง
๙. มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) กรณีบุคลากรเลือกปฏิบัติและให้บริการโดยไม่เป็นธรรม	๑. จัดทำระบบช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนกรณี บุคลากรเลือกปฏิบัติและให้บริการโดยไม่เป็นธรรม เช่น ผ่านทางโทรศัพท์ สื่อออนไลน์และเว็บไซต์ ๒. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียน การรับแจ้งเรื่องให้ประชาชนและบุคลากรทราบ	สำนักงานปลัด	กุมภาพันธ์ – เมษายน ๒๕๖๗	๑. มีการประชาสัมพันธ์ช่องทาง ร้องเรียนร้องทุกข์ของอบต. ใน หลายช่องทางให้ประชาชนและ บุคลากรทราบ มี.ค. ๒๕๖๗	ดำเนินการแก้ไขคำร้องให้ ประชาชนให้รวดเร็วและแจ้งผล ให้ทราบ

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินงานตาม มาตรการ/กิจกรรม	ข้อเสนอแนะ
<p>๑๐. สร้างช่องทางการสื่อสารเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้รับบริการที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูลหรือรับฟังคำติชม แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน การให้บริการของอบต. เช่น โทรศัพท์หมายเลขเฉพาะของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดตั้งศูนย์บริการร่วม กล้อง/ตู้รับฟังความคิดเห็นของอบต. เป็นต้น</p>	<p>จัดให้มีการสื่อสารเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้รับบริการที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูลหรือรับฟังคำติชม แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน การให้บริการของอบต.</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>กุมภาพันธ์ – เมษายน ๒๕๖๗</p>	<p>มีการใช้ระบบเทคโนโลยีอำนวยความสะดวก เช่น ระบบเฟซบุ๊คตอบรับคำร้อง ระบบกระดานสนทนาในเว็บไซต์</p>	<p>ดำเนินการแก้ไขคำร้องให้ประชาชนให้รวดเร็วและแจ้งผลให้ทราบ</p>
<p>๑๑. การดำเนินนโยบาย No Gift Policy การประกาศตนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)</p>	<p>จัดประชุมพนักงานเพื่อถ่ายทอดนโยบาย No Gift Policy และแสดงเจตนาารมณั้ประกาศตนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>กุมภาพันธ์ – เมษายน ๒๕๖๗</p>	<p>มีการจัดกิจกรรมแสดงเจตนาารมณั้ประกาศตนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ และการประชุมเพื่อถ่ายทอดนโยบาย</p>	<p>ดำเนินการประชาสัมพันธ์เผยแพร่แก่ประชาชนให้ทุกช่องทาง</p>

ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ

๑. จัดทำแผนผัง แสดงขั้นตอน ระยะเวลาการ ให้บริการประชาชน และระบุ ผู้รับผิดชอบงาน ให้บริการ
ทุก กระบวนงาน

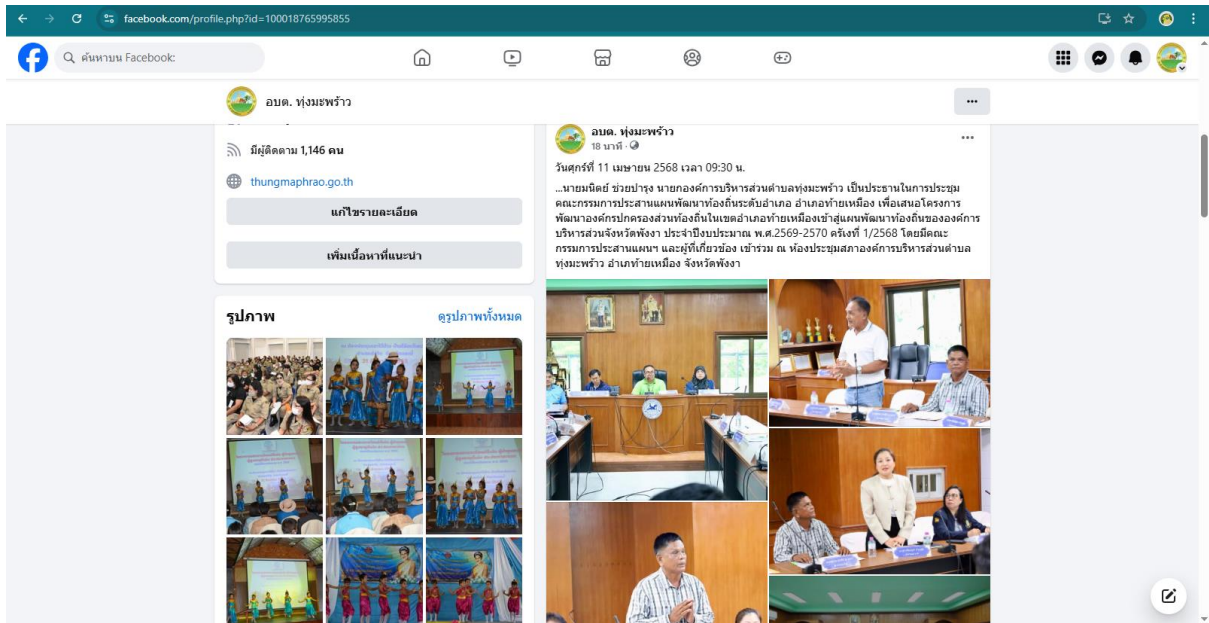
๑.๑ มีการจัดทำแผนผังแสดง ขั้นตอนระยะเวลาให้บริการประชาชน



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

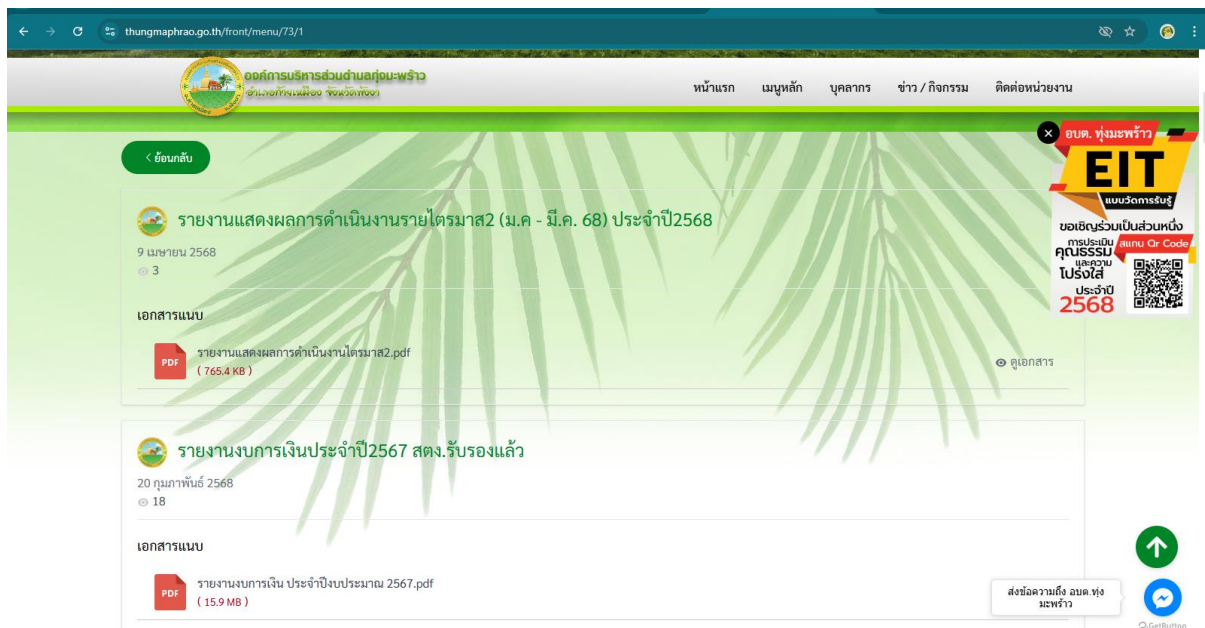
๑.๒ มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบผ่านช่องทาง ที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ บอร์ด ประชาสัมพันธ์ ๑๐ มี.ค. ๖๗





๒. การเผยแพร่ ข้อมูลการใช้จ่าย งบประมาณให้ บุคลากรและ ประชาชนได้ รับทราบ


๒.๑ มีการเผยแพร่ข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณทางเว็บไซต์





องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว
งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2567

หมายเหตุ	รายได้สูง/(ค่า)กว่าค่าใช้จ่ายสะสม					(หน่วยบาท) องค์ประกอบอื่น ของสินทรัพย์สุทธิ /ส่วนทุน	
	เงินสะสม	เงินทุนสำรอง เงินสะสม	รายได้สะสม	ทุน ดำเนินการ	กำไร/ขาดทุน สะสม	รวมรายได้สูง/(ค่า) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม	รวมสินทรัพย์สุทธิ /ส่วนทุน
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2565 - ตามที่รายงานไว้เดิม	131,739,883.06	37,260,289.21	9,439,182.23	-	-	178,439,354.50	178,439,354.50
ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาดปีก่อน	-	-	-	-	-	-	-
ผลสะสมของการเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชี	-	-	-	-	-	-	-
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2565 - หลังการปรับปรุง	131,739,883.06	37,260,289.21	9,439,182.23	-	-	178,439,354.50	178,439,354.50
การเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุนสำหรับปี 2566							
การเปลี่ยนแปลงที่ทำให้ทุนเพิ่ม/ลด	1,305,429.72	(19,502.67)	-	-	-	1,285,927.05	1,285,927.05
รายได้สูง/(ค่า) กว่าค่าใช้จ่ายสำหรับงวด	18,920,282.62	3,338,873.42	666,942.56	-	-	22,926,098.60	22,926,098.60
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2566	151,965,595.40	40,579,659.96	10,106,124.79	-	-	202,651,380.15	202,651,380.15
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2566 - ตามที่รายงานไว้เดิม	151,965,595.40	40,579,659.96	10,106,124.79	-	-	202,651,380.15	202,651,380.15
ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาดปีก่อน	-	-	-	-	-	-	-
ผลสะสมของการเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชี	-	-	-	-	-	-	-
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2566 - หลังการปรับปรุง	151,965,595.40	40,579,659.96	10,106,124.79	-	-	202,651,380.15	202,651,380.15
การเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุนสำหรับปี 2567							
การเปลี่ยนแปลงที่ทำให้ทุนเพิ่ม/ลด	41,094,954.19	(40,579,659.96)	296,309.21	-	-	811,603.44	811,603.44
รายได้สูง/(ค่า) กว่าค่าใช้จ่ายสำหรับงวด	4,626,232.89	-	6,377,297.52	-	-	11,003,530.41	11,003,530.41
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2567	197,686,782.48	-	16,779,731.52	-	-	214,466,514.00	214,466,514.00

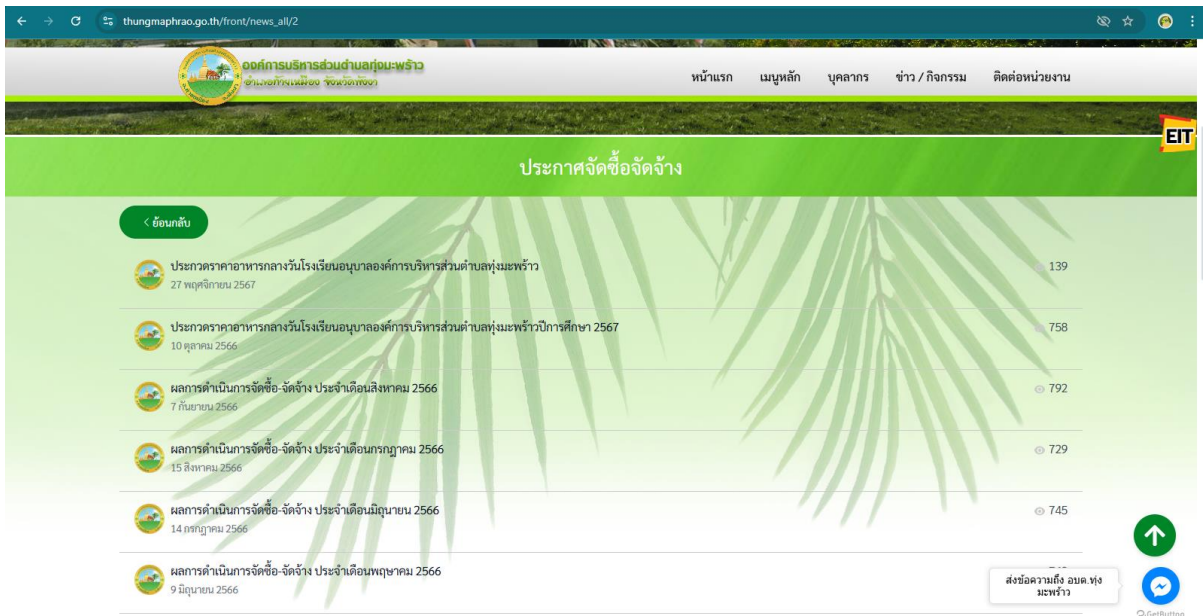
หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของรายงานการดำเนินงานนี้


 (นางจุติมา หายการณ์)
 นักวิชาการคลังชำนาญการ รักษาราชการแทน
 ผู้อำนวยการกองคลัง


 (นายจตุพงศ์ พันสวัสดิ์)
 หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว


 (นายนิมิต ช้อยบำรุง)
 นายองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว

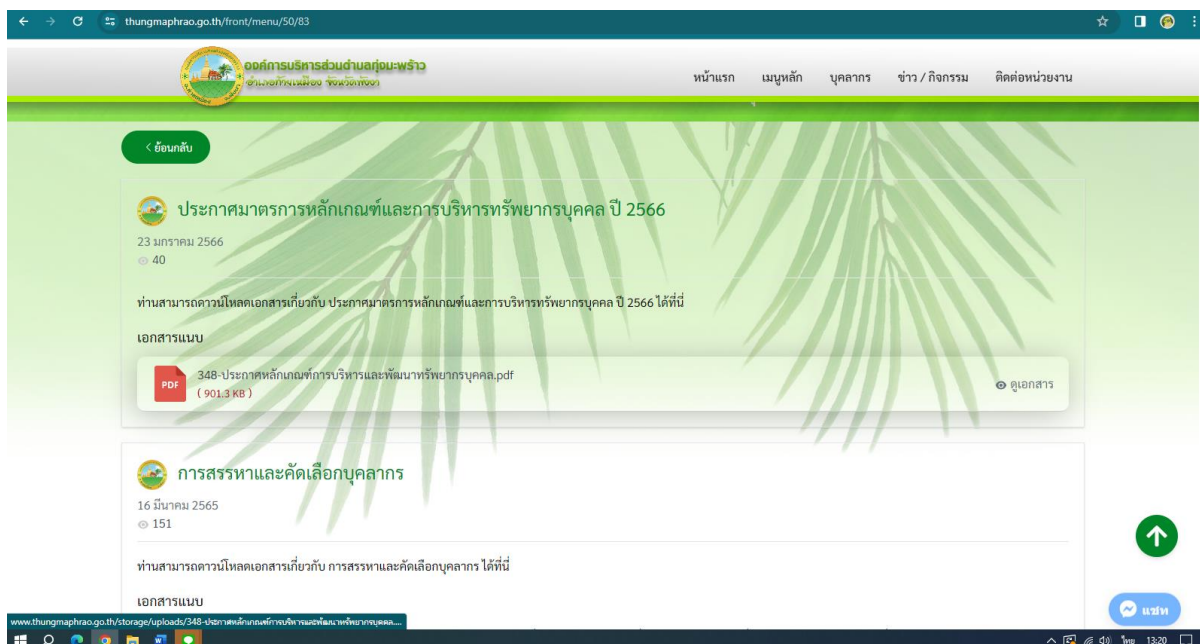
๒.๒ มีการจัดทำมาตรการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางการคลัง มี.ค. ๖๗



The screenshot shows a web browser displaying the official website of Thungmaphrao Sub-district Administrative Organization. The page features a navigation menu and a main section titled 'ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง' (Public Notice of Procurement). Below this, there is a list of procurement notices with details such as the item name, date, and the number of interested parties. For example, one notice is for 'ประกาศราคาอาหารกลางวันโรงเรียนอนุบาลองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว' dated 27 October 2023, with 139 interested parties. Another notice is for 'ประกาศราคาอาหารกลางวันโรงเรียนอนุบาลองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าวปีการศึกษา 2566' dated 10 October 2023, with 758 interested parties. The page also includes a search bar, a 'ส่งข้อความถึง อบต. ทุ่งมะพร้าว' button, and a 'GetButton' logo.

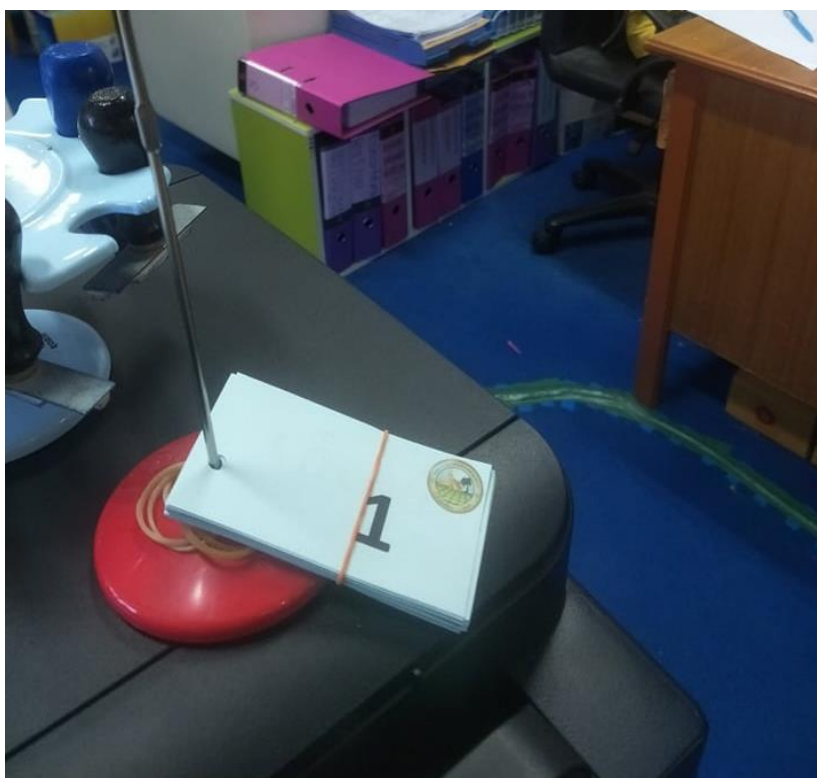
๓. การบริหารงาน บุคคลตามหลัก คุณธรรมในการ พิจารณาความดี ความชอบ ความก้าวหน้า ประชาชน ผู้รับบริการ

๓.๑. มีการจัดทำมาตรการบริหารงานบุคคล แล้วเสร็จ มี.ค.๖๗



๔. พัฒนาการบริการสร้างมาตรฐานที่เท่าเทียมกัน เช่น การจัดให้มีระบบบัตรคิว หรือการนำเทคโนโลยีมาใช้จัดระบบบัตรคิว

๔.๑ มีการจัดบัตรคิวในกระบวนการงานต่างๆ ของ อบต. ก.พ. ๖๗



๖. เผยแพร่ผลงานผลงานและข้อมูลที่เป็นประโยชน์กับสาธารณชนให้เป็นปัจจุบันทางเว็บไซต์ของ อบต. และสื่อออนไลน์

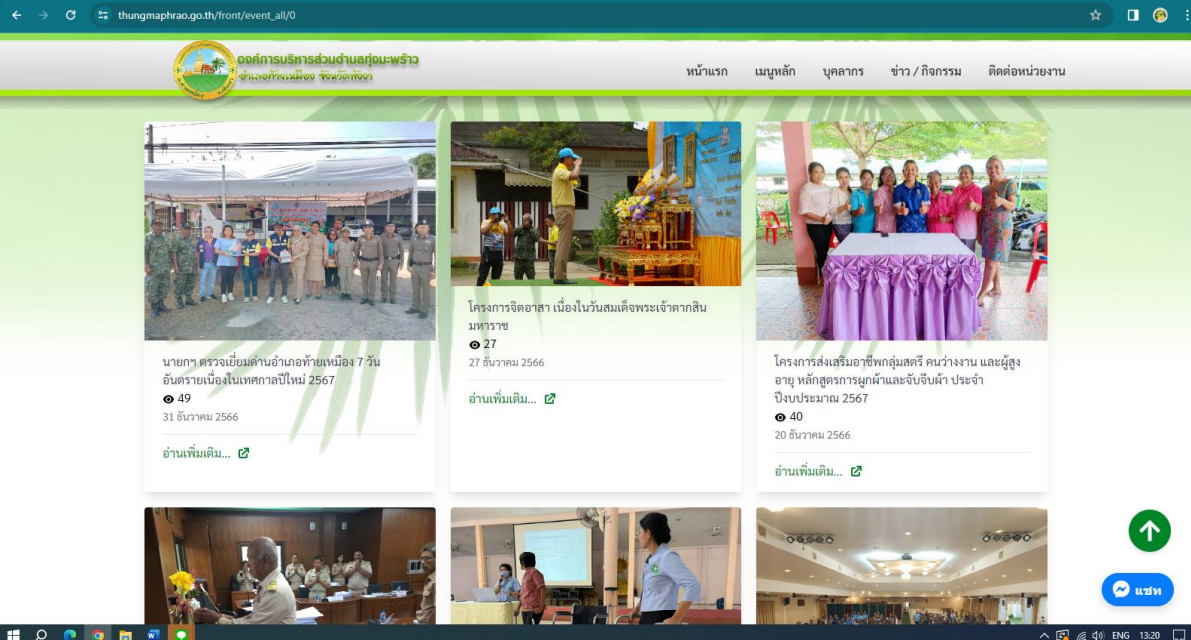
๖.๑. มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์และเฟสบุ๊ค

อบต. ห่งมะพร้าว
1 วัน · 🌐

วันพฤหัสบดีที่ 10 เมษายน 2568 เวลา 10:00 น.

...นายมนิตย์ ช่วยบำรุง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห่งมะพร้าว มอบหมายให้ นางจิราพันธ์ นิลพฤกษ์ รองปลัด อบต.ห่งมะพร้าว พร้อมหัวหน้าสำนักงานปลัด นายช่างโยธาชำนาญงาน และ นิติกรชำนาญการ ลงพื้นที่ร่วมกับ นางวาสนา หนูรักษ์ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลห่งมะพร้าว เพื่อตรวจสอบสถานประกอบการ ที่ขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ณ หมู่ที่ 6 ตำบลห่งมะพร้าว อำเภอท้ายเหมือง จังหวัดพังงา

“สร้างสรรค์ แก้ปัญหา พัฒนายังยืนขึ้น”

thungmaprao.go.th/front/event_all/0

องค์การบริหารส่วนตำบลห่งมะพร้าว
อำเภอท้ายเหมือง จังหวัดพังงา

หน้าแรก เมนูหลัก บุคลากร ข่าว / กิจกรรม ติดต่อหน่วยงาน

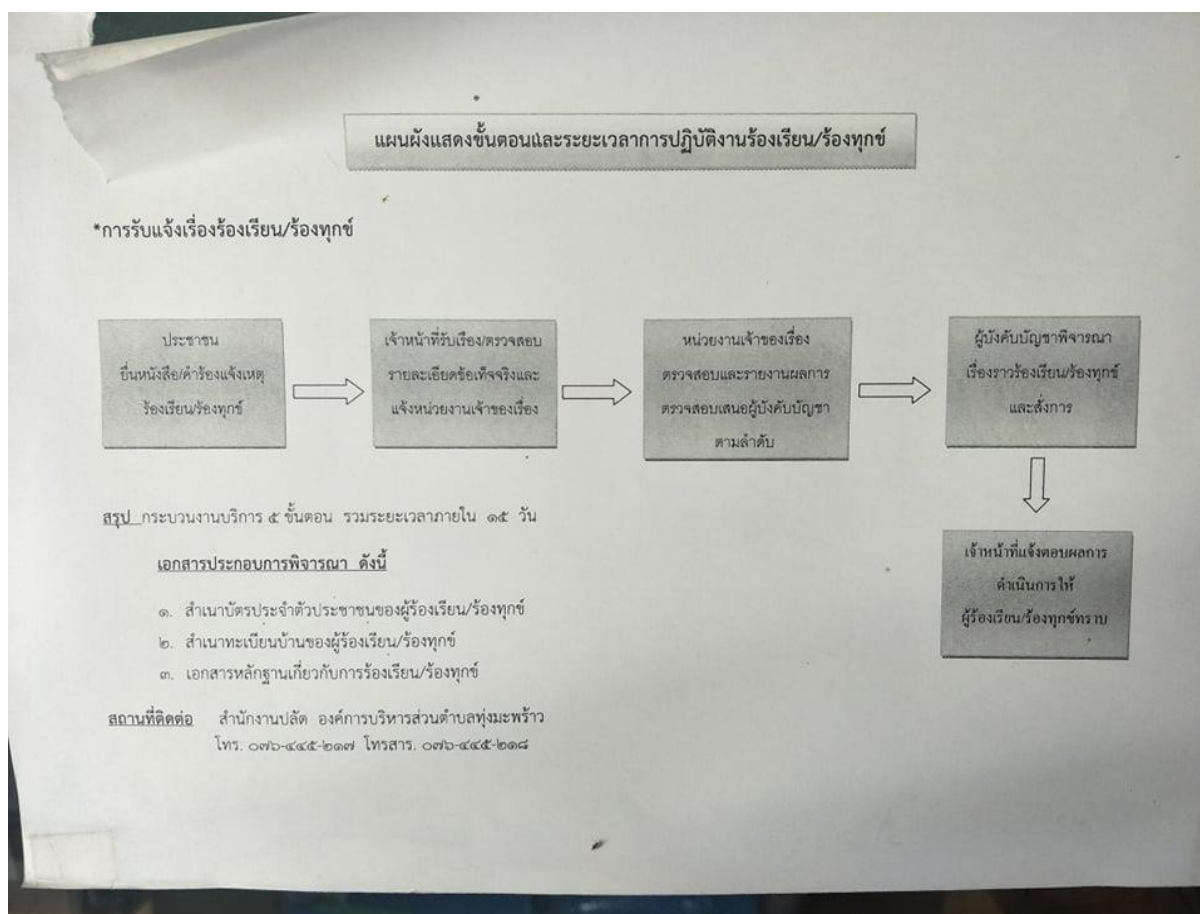
นางฯ ตรวจเยี่ยมด้านอำเภอท้ายเหมือง 7 วันอันตรายเนื่องในเทศกาลปีใหม่ 2567
👁 49
31 ธันวาคม 2566
อ่านเพิ่มเติม...

โครงการจิตอาสา เนื่องในวันสมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช
👁 27
27 ธันวาคม 2566
อ่านเพิ่มเติม...


โครงการส่งเสริมอาชีพกลุ่มสตรี คนว่างงาน และผู้สูงอายุ หลักสูตรการผูกผ้าและจับผ้า ประจำปีงบประมาณ 2567
👁 40
20 ธันวาคม 2566
อ่านเพิ่มเติม...

๘. การอำนวยความสะดวกในการบริการประชาชนหรือผู้มาติดต่อ

- ดำเนินการตามแนวทางข้างต้นแล้วเสร็จ มี.ค. ๒๕๖๗



ด้วยนาง



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

ท้องที่การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว

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

เรื่อง ขอความช่วยเหลือในการอุปโภคและบริโภค

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว

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

ถือบัตร...ประชาชน...เลขที่... 3-8201-00123-754 ออกโดย...อำเภอท้ายเหมือง...วันออกบัตร...02 พ.ศ.2554...บัตรหมดอายุ...01 เม.ย.2559

มีความประสงค์ขอร้องทุกข์/ร้องเรียน เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าวดำเนินการช่วยเหลือหรือแก้ไขปัญหาในเรื่อง...ใช้ในการอุปโภคและบริโภคเนื่องจากพื้นที่ช่วงเป็นเวลากลางเดือนทำให้ไม่มีต้นทุน และแห้งอย่างรวดเร็วไม่มีน้ำไว้ใช้

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำร้องทุกข์/ร้องเรียนตามข้างต้นเป็นจริง และยินดีรับผิดชอบทั้งทางแพ่งและทางอาญาหากจะมี

โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องทุกข์/ร้องเรียน (ถ้ามี) ได้แก่

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....
(นายชื่อสัตย์ ไปรังโต)
ผู้ร้องทุกข์/ร้องเรียน



๙. มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) กรณีบุคลากรเลือกปฏิบัติและให้บริการโดยไม่เป็นธรรม



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

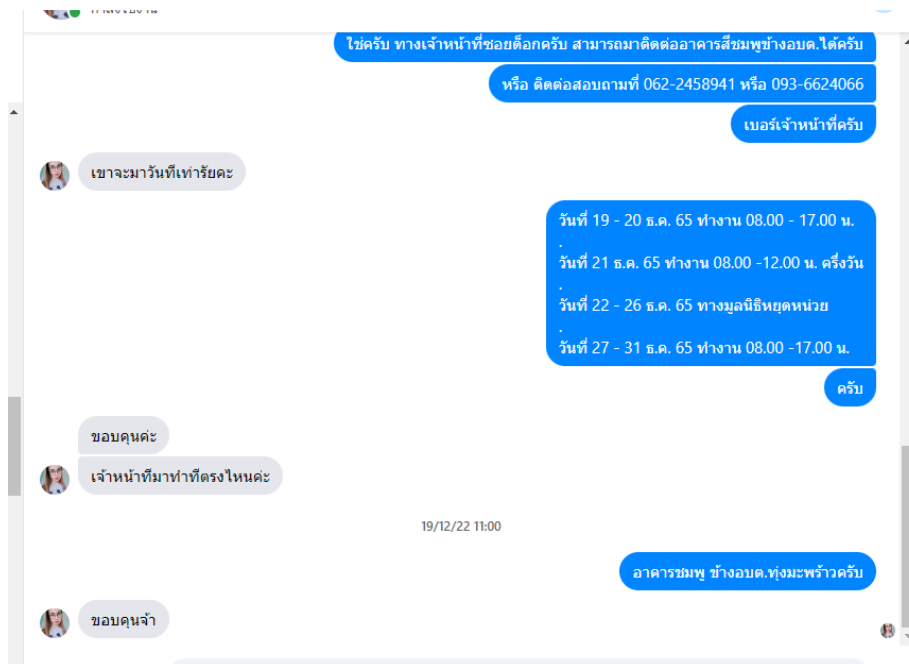
หน้าแรก เมนูหลัก บุคลากร ข่าว / กิจกรรม ติดต่อหน่วยงาน สำหรับเจ้าหน้าที่

กระดานสนทนา (Q & A)

ตั้งกระทู้

หัวข้อ	การตอบกลับ	จำนวนคนดู	โพสล่าสุด
สอบถามค่าแรงช่าง โดย จิตติพัฒน์ » 27 พ.ค. 2566 19:59:53	1	8	โดย จิตติพัฒน์ 27 พ.ค. 2566 19:59:53
รับนักศึกษาฝึกงานใหม่ โดย ศพน » 29 มี.ค. 2566 01:05:46	1	3	โดย ศพน 29 มี.ค. 2566 01:05:46
แจ้งเรื่องเที่ยว โดย ขนิษฐ » 11 เม.ย. 2566 13:39:52	1	4	โดย ขนิษฐ 11 เม.ย. 2566 13:39:52
สอบถามสถานที่ซื้อของฝาก โดย ศพน » 11 เม.ย. 2566 13:39:49	1	2	โดย ศพน 11 เม.ย. 2566 13:39:49
นายค อบต.ไม่ทำงาน โดย มวลชนผู้ทุกข์ » 31 พ.ค. 2566 13:31:39	1	10	โดย มวลชนผู้ทุกข์ 31 พ.ค. 2566 13:31:39
ลงทะเบียนบัตรสวัสดิการ โดย ป้าแมว ป้าน้องจอนนี่ » 25 เม.ย. 2566 15:58:29	1	6	โดย ป้าแมว ป้าน้องจอนนี่ 25 เม.ย. 2566 15:58:29
ขอ เบอร์ โทร นายช่าง อบต โดย ต้องการ ติดต่อ นายช่าง เจ้าหน้าที่ อบต » 28 พ.ค. 2566 08:18:01	0	7	โดย ต้องการ ติดต่อ นายช่าง เจ้าหน้าที่ อบต 28 พ.ค. 2566 08:18:01

↑



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



การประชุมพนักงานเพื่อถ่ายทอดนโยบาย No Gift Policy

