



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลทุ่งน้อย (สำนักปลัด)

ที่ พจ ๕๔๕๐๑/-

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการวิเคราะห์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลทุ่งน้อย ในปี พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งน้อย

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของเทศบาลตำบลทุ่งน้อย ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ นั้น

ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการตามมาตรการ/แนวทาง เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลทุ่งน้อย ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เอกสารท้ายบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ
(นางสาวสุพรรณษา มากพา)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ความคิดเห็น.....

ลงชื่อ
(นายพัสกร มารยาท)
รองปลัดเทศบาลตำบลทุ่งน้อย

ความคิดเห็น.....

ลงชื่อ
(นางพัลลภา โหงัวประสิทธิ์)
ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งน้อย

ความคิดเห็น.....

ลงชื่อ
(นางทองใบ บุญกลิ่น)
นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งน้อย

รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ของเทศบาลตำบลทุ่งน้อย อำเภอโพทะเล จังหวัดพิจิตร

ตามที่เทศบาลตำบลทุ่งน้อยได้ดำเนินการวิเคราะห์การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ทั้งนี้เทศบาลตำบลทุ่งน้อย ได้ดำเนินการตามมาตรการดังกล่าว โดยมีผลการดำเนินการดังนี้

มาตรการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
๑. การพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารเพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนและการพัฒนาการบริการสร้างมาตรฐานการบริการอย่างเท่าเทียมกัน	๑.จัดทำแผนผังแสดงขั้นตอน และระยะเวลาในการให้บริการประชาชน ๒.จัดประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ ๓.จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของผู้มาติดต่อ หรือรับบริการ ณ จุดให้บริการ	-ส ำ นั ก ปลัดเทศบาล และทุกกอง	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	รายงานผลการจัดทำแผนผังแสดงขั้นตอน การประชุมชี้แจงการปฏิบัติงาน และการจัดให้มีการประเมินความพึงพอใจ ณ จุดให้บริการ	๑.ทุกส่วนราชการจัดทำแผนผังแสดงขั้นตอน และระยะเวลาในการให้บริการประชาชน ๒.จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของผู้มาติดต่อ หรือรับบริการ ณ จุดให้บริการ
๒. การเผยแพร่การใช้จ่ายและเสริมสร้างความโปร่งใสในงบประมาณ	๑.เผยแพร่ และจัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้กับบุคลากรภายในหน่วยงานให้ทราบโดยทั่วกัน ๒.จัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องการจัดซื้อ จัดจ้างให้กับบุคลากรภายในหน่วยงานให้รับทราบ	กองคลัง	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	รายงานผลการเผยแพร่การจัดประชุมชี้แจง และการจัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณ	๑.จัด ประชุมชี้ แจง แผน การ ใ ช้ จ ำ ย งบประมาณเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องการจัดซื้อ จัดจ้างให้กับบุคลากรภายในหน่วยงานให้ทราบโดยทั่วกัน -

มาตรการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
๓. การจัดทำแผนพัฒนา บุคลากรประจำปี	๑. กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาบุคลากร ในการคัดเลือกเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม ๒. ประชาสัมพันธ์การฝึกอบรมให้บุคลากร อย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกัน	ส ำ นั ก ปลัดเทศบาล	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	รายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และ การประชาสัมพันธ์ผลการฝึกอบรม	รายงานผลการกำหนด หลักเกณฑ์คัดเลือก และ การประชาสัมพันธ์การ ฝึกอบรมให้บุคลากรใน หน่วยงานทราบ
๔. การยืม การใช้ การกำกับ ดูแล และ ตรวจสอบ ทรัพย์สินของราชการ	๑. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แนวทางปฏิบัติ/ ระเบียบการใช้และการยืมทรัพย์สินของ ราชการ ๒. จัดทำขั้นตอนในการดำเนินการให้ บุคลากรและประชาชนได้รับทราบทาง ช่องทางต่าง ๆ ๓. ดำเนินการติดตามตรวจสอบการ ดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบของ การใช้และการยืมทรัพย์สินของราชการ โดยวางระบบการจัดทำระเบียบการเบิก ทรัพย์สินของราชการ ทะเบียนการยืม ทรัพย์สินของราชการอย่างเป็นระบบ	กองคลัง	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	รายงานผลการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ แนวทางปฏิบัติ/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ให้ บุคลากรในหน่วยงานทราบ	รายงานผลการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์แนวทาง ปฏิบัติ/ระเบียบ การ จัดทำขั้นตอน การ ติดตามตรวจสอบการใช้ และการยืมทรัพย์สินของ ทางราชการ

มาตรการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
๕. การปรับปรุงการทำงาน	<p>๑. จัดทำคู่มือในการปฏิบัติราชการ/คู่มือในการติดต่อกงาน ที่แสดงถึงขั้นตอนการดำเนินงาน การเตรียมเอกสารมายื่นเพื่อขอรับบริการ หรือการติดต่อกงานต่างๆ ของเทศบาล</p> <p>๒. ลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานลง ลดการเก็บเอกสาร ลดกระบวนการเสนอ โดยตัดขั้นตอนในส่วนที่ไม่จำเป็นออก รวมถึงจัดลำดับความเร่งด่วนในการให้บริการ</p> <p>๓. นำผลการตรวจสอบทั้งภายในและภายนอก มานำเสนอในที่ประชุมหัวหน้าส่วนและพนักงาน เพื่อให้ผู้รับผิดชอบนำไปปรับปรุงการทำงาน</p> <p>๔. กำชับพนักงานและบุคลากรในสังกัด เมื่อประชาชนมาติดต่อกงาน/ยื่นเอกสาร ให้ปฏิบัติด้วยความสุภาพ อำนวยความสะดวกในทุกด้าน และให้คำแนะนำที่ถูกต้อง</p>	-สำนักปลัดและ ทุกกอง	ตลอดปี งบประมาณ	<p>๑. จัดทำคู่มือในการปฏิบัติราชการ/คู่มือในการติดต่อกงาน ที่แสดงถึงขั้นตอนการดำเนินงาน การเตรียมเอกสารมายื่นเพื่อขอรับบริการ หรือการติดต่อกงานต่าง ๆ ของเทศบาล</p> <p>๒. ลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน โดยตัดขั้นตอนในส่วนที่ไม่จำเป็นออก และจัดลำดับความเร่งด่วนในการ ให้บริหาร</p> <p>๓. นำผลการตรวจสอบทั้งภายในและภายนอก มานำเสนอในที่ประชุมหัวหน้าส่วนและพนักงาน เพื่อให้ผู้รับผิดชอบนำไปปรับปรุงการทำงาน</p> <p>๔. กำชับพนักงานและบุคลากรในสังกัด เมื่อประชาชนมาติดต่อกงาน/ยื่นเอกสาร ให้ปฏิบัติด้วยความสุภาพ อำนวยความสะดวกในทุกด้าน และให้คำแนะนำที่ถูกต้อง</p>	มีคู่มือในการปฏิบัติราชการ ในภารกิจต่าง ๆ และพนักงานบุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติงานด้วยความสุภาพ อำนวยความสะดวกในทุกด้าน และให้คำแนะนำที่ถูกต้อง

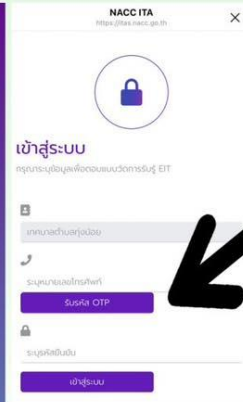
มาตรการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการ	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
๖.มาตรการส่งเสริมการ รายงานผลการ บริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี	จัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลประจำปี ประชุมร่วมกัน ระหว่างส่วนงานที่รับผิดชอบและเผยแพร่ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคลประจำปี	-ส ำ นั ก ปลัดเทศบาล	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	รายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลประจำปีและเผยแพร่ ข้อมูล	มีการรายงานผลการ บริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลประจำปี และเผยแพร่ข้อมูล
๗.มาตรการส่งเสริมช่อง ทางการรับฟังความคิดเห็น	จัดทำช่องทางการรับฟังความคิดเห็นและ เผยแพร่ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	- ส ำ นั ก ปลัดเทศบาล	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	จัดทำช่องทางรับฟังความคิดเห็นและ เผยแพร่ช่องทางรับฟังความคิดเห็น	มีช่องทางรับฟังความ คิดเห็นของประชาชน แสดงบนเว็บไซต์หลัก ของเทศบาล

นางสาวสุพรรณษา มากพา
ผู้รวบรวมข้อมูล



จดหมายข่าวประชาสัมพันธ์

เทศบาลตำบลทุ่งน้อย อำเภอโพทะเล จังหวัดพิจิตร



ใส่หมายเลขโทรศัพท์ 10 หลัก
และกรอกรหัส OTP
เพื่อตอบแบบสอบถาม

ช่องทางการตอบแบบวัดความรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)



ช่องทางการตอบแบบวัดความรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)
ท่านสามารถตอบแบบสำรวจได้
2 ช่องทาง ดังนี้

- 1) <https://itas.nacc.go.th/go/verifyotpeit?tokenId=2677030&tokenValue=d890633c-6c9c-43d7-8632-db67f99a9864&departmentid=4396>
- 2) Scan QR CODE เพื่อเข้าตอบแบบสอบถาม



ประชาสัมพันธ์ ขอเชิญชวนประชาชนร่วมตอบแบบสำรวจผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานรัฐ ประจำปีงบประมาณ 2566 ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2566 เพื่อเทศบาลตำบลทุ่งน้อยจะได้นำผลการประเมินไปปรับปรุง พัฒนาระดับให้ดีขึ้น



E-mail : thungnoi2552@gmail.com

เว็บไซต์ : <https://www.thungnoi.go.th/home/>

facebook : เทศบาลตำบลทุ่งน้อย โทร. 056-903478