

รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖)



ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลบ้านนา

อำเภอบ้านนาเดิม จังหวัดสุราษฎร์ธานี

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ เทศบาลตำบลบ้านนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของ เทศบาลตำบลบ้านนา ดังนี้

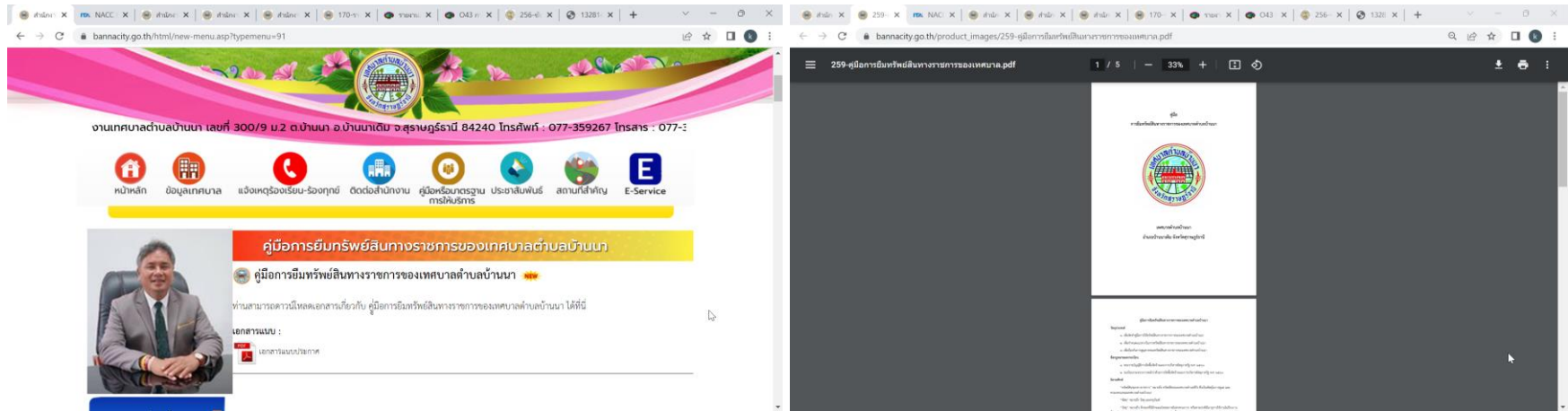
ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
<p>๑. ผลคะแนน IIT พบว่ามีประเด็นที่ต้องปรับปรุงเรื่องของการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ พบว่าบุคลากรนำทรัพย์สินของทางราชการนำไปใช้ส่วนตัว โดยที่บุคลากรส่วนใหญ่ไม่ทราบถึงวิธีการขอยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p>	<p>สำนักปลัดฯ</p>	<p>๑.เจาหนาที่ผู้รับผิดชอบระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานดานต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจนในคู่มือการยืมทรัพย์สินทางราชการของเทศบาลตำบลบ้านนา ๒.ระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไวในคู่มือการยืมทรัพย์สินทางราชการของเทศบาลตำบลบ้านนา พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือให้กับบุคคลภายนอกในการขออนุญาตยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรมีแนวทางในการกำกับดูแลตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง ๓.รายงานผู้บริหาร ๔.เผยแพร่ขอมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่น ๆ</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖ ๒.ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน</p>	<p>๑ งานบริหารทั่วไป สำนักปลัดเทศบาลตำบลบ้านนาได้จัดทำคู่มือการยืมทรัพย์สินทางราชการของเทศบาลตำบลบ้านนา แลวเมื่อวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๖ ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่และประชาชนทราบผานเว็บไซต์ของเทศบาล เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖</p>

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
๒. ผลคะแนน EIT พบว่าควรต้องปรับปรุงประสิทธิภาพการสื่อสาร และระบบการทำงาน และพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	สำนักปลัดฯ	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำมาตรการหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อเป็นแนวทางในการขับเคลื่อนให้เกิดการปรับปรุงระบบการทำงานและเพิ่มเติมประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกรอบแนวทางเดียวกัน</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางสื่อสารต่าง ๆ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยเฉพาะการเผยแพร่หลักเกณฑ์ต่าง ๆ ลงในเว็บไซต์หลักของเทศบาลตำบลบ้านนา</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในช่องทางต่าง ๆ เพื่อประชาชนได้ประเมินความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการสรุปผลและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริหารเพื่อให้เจ้าหน้าที่และประชาชนทั่วไปรับทราบ</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินงานรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ของงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖ รวมถึงเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่น ๆ</p> <p>๒.ผู้บริหากำกับติดตามการผลดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>๑. งานการเจ้าหน้าที่ได้จัดทำทำและรวบรวมหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางขับเคลื่อนกรณีดังกล่าวแล้วเสร็จ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖</p> <p>๒.เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบผ่านเว็บไซต์ของเทศบาล เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖</p>

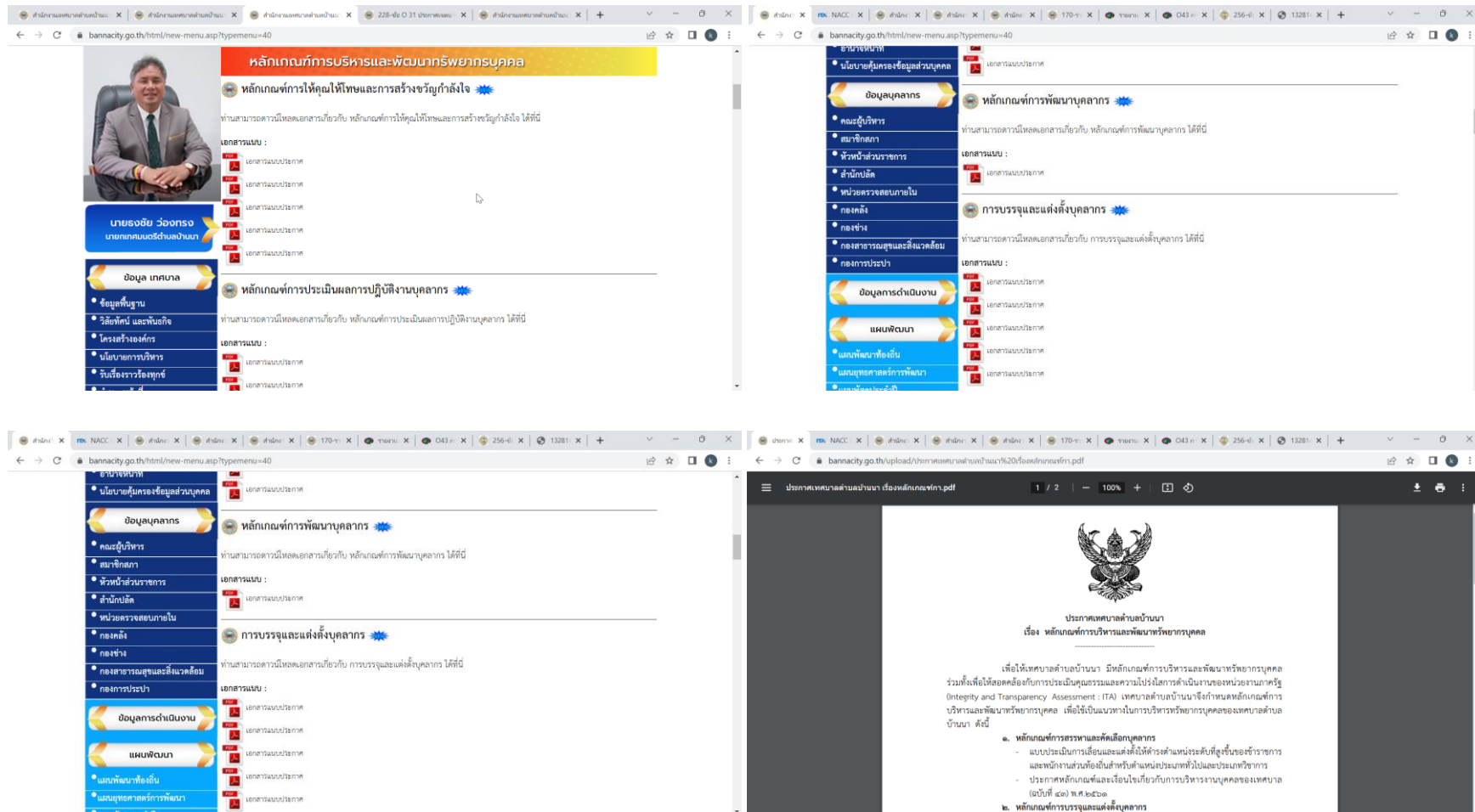
ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
<p>๓.ผลคะแนน OIT พบว่าควรต้องพัฒนาปรับปรุงการเปิดเผยข้อมูลในเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้ครบถ้วนและดียิ่งขึ้น โดยเฉพาะในส่วนของการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล รวมถึงการสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามมาตรฐานทางวัฒนธรรม</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประสานงานจัดให้มีการประชุมหรืออบรมให้ความรู้พนักงานของเทศบาลตำบลบ้านนา เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ และการจัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับส่วนงานของพนักงานแต่ละคนเพื่อดำเนินการส่วนข้อมูลให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ดำเนินการนำข้อมูลที่เกี่ยวข้องของแต่ละส่วนงานเผยแพร่ลงในเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>๒. ดำเนินการจัดทำคำสั่งแบ่งมอบงานโดยการระบุคำสั่งให้ชัดเจนว่าข้อมูลส่วนใดอยู่ในความรับผิดชอบของสำนัก/กอง ส่วนงานใด</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการประสานงานดำเนินการติดตามการจัดทำและนำส่งข้อมูลเพื่อเผยแพร่สู่เว็บไซต์หลักของเทศบาลตำบลบ้านนา และรายงานผลการดำเนินการดังกล่าวรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน รวมถึงตรวจสอบการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลว่าข้อมูลที่ได้เผยแพร่มีความถูกต้องครบถ้วนเพียงใด</p> <p>๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการผลดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>๑.งานประชาสัมพันธ์ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัด ดำเนินการประสานงานและรวบรวมข้อมูลที่จะต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของเทศบาลฯ และดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าว ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และรายงานผู้บริหารทราบแล้ว เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖</p>

รายละเอียดผลการดำเนินการ

๑. ผลคะแนน IIT พบว่ามีประเด็นที่ต้องปรับปรุงเรื่องของการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ พบว่าบุคลากรนำทรัพย์สินของทางราชการนำไปใช้ส่วนตัว โดยที่บุคลากรส่วนใหญ่ไม่ทราบถึงวิธีการขอยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการ
 - งานบริหารทั่วไป สำนักปลัด เทศบาลตำบลบ้านนาได้จัดทำคู่มือการยืมทรัพย์สินทางราชการของเทศบาลตำบลบ้านนา แลแล้วเมื่อวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๖
 - เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่และประชาชนทราบผ่านเว็บไซต์ของเทศบาล เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖
 - URL ที่เผยแพร่ <https://www.bannacity.go.th/html/new-menu.asp?typemenu=๙๑>
 -

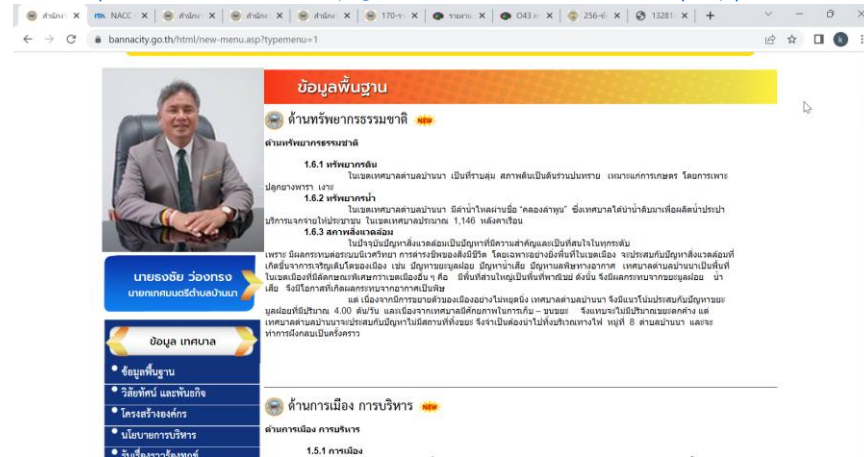


๒. ผลคะแนน EIT พบว่าควรต้องปรับปรุงประสิทธิภาพการสื่อสาร และระบบการทำงาน และพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- งานการเจ้าหน้าที่ได้จัดทำและรวบรวมหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อใช้เป็นแนวทางขับเคลื่อนกรณีดังกล่าวแล้วเสร็จ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖
 - เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบผ่านเว็บไซต์ของเทศบาล เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖
 - URL ที่เผยแพร่ <https://www.bannacity.go.th/html/new-menu.asp?typemenu=๔๐>

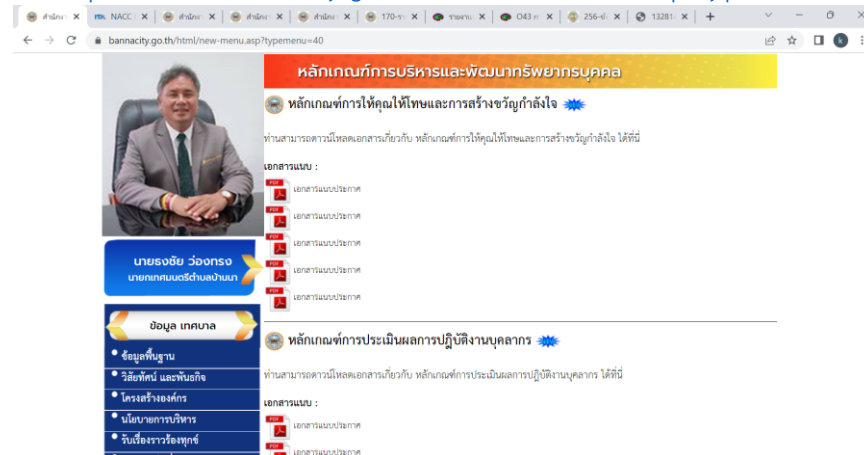


๓. ผลคะแนน OIT พบว่าควรต้องพัฒนาปรับปรุงการเปิดเผยข้อมูลในเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้ครบถ้วนและดียิ่งขึ้น โดยเฉพาะในส่วนของข้อมูลพื้นฐาน การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล รวมถึงการสร้างวัฒนธรรมองค์กร ตามมาตรฐานทางวัฒนธรรม
- งานประชาสัมพันธ์ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัด ดำเนินการประสานงานและรวบรวมข้อมูลที่จะต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของเทศบาลฯ และดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าว ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ และรายงานผู้บริหารทราบแล้ว เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖
 - URL ที่เผยแพร่

๑. <https://www.bannacity.go.th/html/new-menu.asp?typemenu=๑>



๒. <https://www.bannacity.go.th/html/new-menu.asp?typemenu=๔๐>



๓. <https://www.bannacity.go.th/html/new-menu.asp?typemenu=41>

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี

• แบบรายงานผลการด าเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เทศบาลตำบลบ้านนา อ าเภอบ้านนาเดิม จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ท่านสามารถดาวน์โหลดเอกสารเกี่ยวกับ แบบรายงานผลการด าเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เทศบาลตำบลบ้านนา อ าเภอบ้านนาเดิม จังหวัดสุราษฎร์ธานี ได้ที่นี่

เอกสารแนบ :

เอกสารแนบประกาศ

นายธงชัย วงศ์ทรง
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา

ข้อมูล เทศบาล

- ข้อมูลพื้นฐาน
- วิสัยทัศน์ และพันธกิจ
- โครงสร้างองค์กร
- นโยบายการบริหาร
- เว็บไซต์ราชการทั้งหมด

๔. <https://www.bannacity.go.th/html/new-menu.asp?typemenu=๓๙>

การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

• ประกาศเทศบาลตำบลบ้านนา เรื่องมาตรการการสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล

ท่านสามารถดาวน์โหลดเอกสารเกี่ยวกับ ประกาศเทศบาลตำบลบ้านนา เรื่องมาตรการการสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล ได้ที่นี่

เอกสารแนบ :

เอกสารแนบประกาศ

นายธงชัย วงศ์ทรง
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา

ข้อมูล เทศบาล

- ข้อมูลพื้นฐาน
- วิสัยทัศน์ และพันธกิจ
- โครงสร้างองค์กร
- นโยบายการบริหาร
- เว็บไซต์ราชการทั้งหมด

• แผนพัฒนาบุคลากร เทศบาลตำบลบ้านนา ปี 2565 - 2567

ท่านสามารถดาวน์โหลดเอกสารเกี่ยวกับ แผนพัฒนาบุคลากร เทศบาลตำบลบ้านนา ปี 2565 - 2567 ได้ที่นี่

เอกสารแนบ :

เอกสารแนบประกาศ

• แผนยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลการ เทศบาลตำบลบ้านนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565-2567

ท่านสามารถดาวน์โหลดเอกสารเกี่ยวกับ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลการ เทศบาลตำบลบ้านนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๗ ได้ที่นี่

๕. <https://www.bannacity.go.th/html/new-menu.asp?typemenu=83>

The image shows two screenshots of a Thai government website. The top screenshot displays a 'การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy' (Building a No Gift Policy Culture) announcement. It features a photo of a man in a suit and a purple banner for a 'ข่าวประชาสัมพันธ์' (Public Information News) regarding a meeting. The text states that the meeting will be held on May 24, 2024, at 10:00 AM, and will discuss the 'No Gift Policy' and the 'No Gift Policy' (No Gift Policy). The bottom screenshot shows a similar announcement but with a photo of a group of people in front of a building. The text is identical to the top screenshot.

การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy

เทศบาลตำบลบ้านนา ประกาศเจตนารมณ์ นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

ท่านสามารถดาวน์โหลดเอกสารเกี่ยวกับ เทศบาลตำบลบ้านนา ประกาศเจตนารมณ์ นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ได้ที่นี่

ข่าวประชาสัมพันธ์

งานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา
อำเภอบ้านนาเดิม จังหวัดสุราษฎร์ธานี
โทร. 077-359267

ประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริต และนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดของเจ้าหน้าที่ของรัฐ (No Gift Policy)

วันนี้ (24 เมษายน 2566) เวลา 10.00 น.
นายธงชัย วงศ์ทรง นายเทศมนตรีตำบลบ้านนา นำคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา ปลัดเทศบาล รองปลัด หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานเทศบาล ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลเทศบาล และบุคลากรทางการศึกษาสังกัดเทศบาลตำบลบ้านนา ประกาศเจตนารมณ์การต่อต้านการทุจริต "เทศบาลตำบลบ้านนา ไม่รับสิ่ง ไม่เกินต่อการทุจริต" และ นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ประกาศเป็นปณิธาน พ.ศ. 2566

ประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริต และนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดของเจ้าหน้าที่ของรัฐ (No Gift Policy)

วันนี้ (24 เมษายน 2566) เวลา 10.00 น.
นายธงชัย วงศ์ทรง นายเทศมนตรีตำบลบ้านนา นำคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา ปลัดเทศบาล รองปลัด หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานเทศบาล ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลเทศบาล และบุคลากรทางการศึกษาสังกัดเทศบาลตำบลบ้านนา ประกาศเจตนารมณ์การต่อต้านการทุจริต "เทศบาลตำบลบ้านนา ไม่รับสิ่ง ไม่เกินต่อการทุจริต" และ นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ณ สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านนา

